



DELIBERAZIONE CONSILIARE - N. 20 del 24/04/2024 - Allegato Utente 1 (A01)

**REGOLAMENTO CONCERNENTE IL RECLUTAMENTO E LA GESTIONE
DEL PERSONALE BORSISTA IN FONDAZIONE**

Art. 1 – Oggetto.....

Art. 2 – Scopo.....

Art. 3 - Campo di applicazione

Art. 3 - Riferimenti normativi.....

Art. 4 - Responsabilità

Art. 5 - Definizioni e abbreviazioni (se presenti)

Art. 7 - Contenuto

 7.1. Tipologie di borse di studio.....

 7.2. Elementi per la definizione del fabbisogno.....

 7.3. Bando di selezione.....

 7.4. Incompatibilità.....

 7.5. Selezione - Commissione Esaminatrice incaricata e modalità.....

 7.6. Affidamento della borsa di studio, sua formalizzazione e graduatoria.....

 7.7. Doveri del Responsabile della Struttura.....

 7.8. Diritti e doveri del borsista.....

 7.9. Adempimenti della Fondazione IRCCS.....

 7.10. Assenze e interruzione anticipata della borsa.....

 7.11. Cessazione anticipata della borsa di studio.....

Art. 8 - Validità.....

Redazione	Verifica	Approvazione (firma e data)		Rev.	Descrizione modifica
Silvia Panico	Silvano Bosari	Silvano Bosari	15/12/2016	1	Revisione del documento e utilizzo del format di Fondazione per i regolamenti
Direzione Scientifica: Laura Berlingeri Silvia Panico Giovanna Spinelli	Silvano Bosari	Silvano Bosari	22/07/2020	2	Revisione completa del documento a seguito di passaggio di competenza delle procedure di reclutamento del personale borsista dalla Direzione Scientifica alla UOC Gestione Risorse Umane
UOC Gestione Risorse Umane: Rosa Smeraldo	Giuseppe Di Bartolo	Giuseppe Di Bartolo			





DIREZIONE SCIENTIFICA/ SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Redazione	Verifica	Approvazione (firma e data)		Rev.	Descrizione modifica
Direzione Scientifica: Laura Berlingeri Margherita Clerici Silvia Panico Giovanna Spinelli	Fabio Blandini	Fabio Blandini	18/04/2024	3	Revisione completa del documento
SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane: Rosa Smeraldo	Giuseppe Di Bartolo	Giuseppe Di Bartolo			

1 OGGETTO

Il presente regolamento definisce e disciplina, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza e parità di trattamento, nonché delle disposizioni normative in vigore, le procedure di conferimento a soggetti esterni delle borse di studio e delle borse di studio di supporto alla ricerca al fine di contribuire con la loro attività di studio allo sviluppo di progetti di ricerca e consentire loro un periodo di formazione teorico-pratica e di specializzazione nei settori di ricerca istituzionali o quelli di supporto.

2 SCOPO

Le disposizioni qui contenute hanno lo scopo di razionalizzare le procedure di conferimento delle borse di studio e delle borse di studio di supporto alla ricerca, al fine di consentire alle strutture della Fondazione IRCCS di avvalersi, nel rispetto delle norme in vigore, di personale la cui formazione è affidata al Responsabile del progetto di ricerca cui le stesse si riferiscono.

3 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le borse di studio sono finalizzate allo svolgimento delle attività di ricerca delle Strutture della Fondazione IRCCS. La loro attività si esplica sotto la supervisione di un responsabile e sono finanziate su specifici fondi di ricerca.

4 RIFERIMENTI

Riferimenti esterni

- D. Lgs 16 ottobre 2003, n. 288 "Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, a norma dell'articolo 42, comma 1, della legge 16 gennaio 2003, n. 3";
- D. Lgs 23 dicembre 2022, n. 200 "Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico";
- Legge 8 agosto 1995, n. 335 - Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare. Art. 2 – comma 26.;
- Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";





DIREZIONE SCIENTIFICA/ SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

- D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D. Lgs. n. 30/2005, come modificato dalla L. n. 102/2023; D. Lgs n. 131/2010 “ Codice della proprietà industriale”;
- Circolare Ministeriale 0002302 del 23.06.2020.

Riferimenti interni

- Codice Etico e di Comportamento
- Sistema di gestione della qualità della Fondazione IRCCS.
- Regolamento interno per la partecipazione a congressi e corsi in Italia e all'estero su fondi di ricerca

5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

SC	Struttura Complessa
SSD	Struttura Semplice Dipartimentale
FTE	Full Time Equivalent

6 RESPONSABILITA'

La Direzione Scientifica è responsabile delle attività propedeutiche all'istituzione della borsa e di verifica della congruità anche economica rispetto al relativo progetto.

La SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane si occupa della procedura di reclutamento ai fini dell'assegnazione delle borse di studio e della gestione di tutti gli aspetti amministrativi del relativo personale.

Il Responsabile della struttura cui la borsa di studio afferisce è responsabile della supervisione del relativo personale, nonché di tutti i conseguenti adempimenti di carattere amministrativo.

7 CONTENUTO

7.1 Tipologie di borsa di studio

La borsa di studio viene attribuita a favore di soggetti in formazione a fronte di un impegno costante e continuativo nell'attività di studio e di ricerca (o di supporto alla stessa), prevista da specifici progetti.

Considerata la natura di IRCCS della Fondazione, le possibili tipologie di borse di studio utilizzabili a seconda delle esigenze e delle finalità della Fondazione sono le seguenti:

1) Borsa di studio di ricerca

Borsa di studio finalizzata al completamento della formazione o alla effettuazione di ricerche, in ambiti professionali sanitari e di ricerca biomedica e per la partecipazione, diretta o indiretta, alla esecuzione di





protocolli di ricerca clinica e/o preclinica o alla partecipazione all'elaborazione, interpretazione ed eventuale diffusione (attraverso congressi, pubblicazioni, etc.) dei dati raccolti.

2) Borsa di studio di supporto alla ricerca

Borsa di studio finalizzata al completamento della formazione e per la partecipazione alla raccolta sistematizzata (supporto alla raccolta dati o supporto di tipo statistico-epidemiologico in data-base elettronici; raccolta dei dati relativi alla produzione scientifica delle strutture) dei dati clinico-laboratoristici delle coorti di pazienti afferenti all'UO e/o al Dipartimento e dei dati relativi a protocolli di studio e/o di ricerca o alla partecipazione all'elaborazione ed eventuale diffusione (attraverso congressi, pubblicazioni, etc.) dei dati raccolti.

7.2 Elementi per la definizione del fabbisogno

L'attivazione della borsa di studio o della borsa di studio di supporto alla ricerca va proposta utilizzando gli appositi modelli predisposti che dovranno essere sottoscritti sia dal Responsabile della Struttura Operativa presso cui il borsista svolgerà la propria attività e dal Responsabile del progetto di ricerca cui la borsa fa riferimento.

La Direzione Scientifica, fatte le opportune verifiche sulla congruità scientifica e finanziaria della richiesta, rilascia parere favorevole alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane per l'attivazione della procedura di reclutamento.

Le borse di studio di cui al presente regolamento vengono attribuite tenendo conto dei seguenti elementi:

a) Contenuti della richiesta di attivazione della borsa di studio

- Tema della ricerca (coerente con le finalità di cui al D.L. n. 200/2022, coincidente con il titolo del progetto di ricerca cui la borsa di studio si riferisce);
- Durata della borsa (minimo 12 mesi salvo casi eccezionali che richiedano una durata diversa);
- Obiettivo del progetto di ricerca (sintesi);
- SC / SSD cui la borsa di studio è destinata;
- Responsabile del progetto

b) Fonte di finanziamento

- Ricerca corrente
- Ricerca finalizzata
- Progetti europei, nazionali, ministeriali, regionali
- Erogazioni da parte di privati cittadini, associazioni, fondazioni, società
- Contributi da sponsor per sperimentazioni cliniche
- Ulteriori finanziamenti

c) Professionalità e caratteristiche della figura cui attribuire la borsa di studio, tra cui il possesso di adeguato titolo di studio





d) **Compenso**

Il compenso delle borse di studio e delle borse di studio di supporto alla ricerca è determinato in relazione agli specifici requisiti richiesti nonché alla complessità dell'attività di ricerca da svolgere e alla specificità del programma di formazione, e dovrà essere compreso tra un minimo di € 20.000,00 ed un massimo di € 60.000,00 FTE/Anno comprensivi di oneri a carico dell'Ente.

L'ammontare dell'importo, indicato nel bando di selezione, verrà erogato mensilmente all'assegnatario, al netto delle ritenute previste, dopo aver acquisito il benestare al pagamento da parte del Responsabile della Struttura Operativa presso cui il borsista svolge la propria attività.

Si rappresenta che, ove la borsa di studio gravi anche su fondi di Ricerca Corrente, l'importo annuale a carico di tale finanziamento non potrà superare il limite massimo per FTE/Anno di € 30.000,00 comprensivo di oneri a carico dell'Ente.

e) **Durata**

Le borse di studio hanno durata non inferiore a dodici mesi, salvo casi eccezionali autorizzati dalla Direzione Scientifica in cui specifiche condizioni progettuali / amministrative rendano impossibile il rispetto di tale termine.

Come già stabilito dal regolamento approvato con la deliberazione consiliare n. 99 del 22.07.2020, vigente dal 1.1.2021, si conferma che la stessa persona non può risultare assegnataria di una borsa di studio per un periodo superiore a 36 mesi. Tale circostanza verrà valutata in sede di ammissione dei candidati al relativo avviso di selezione.

Solo per motivate situazioni eccezionali, valutate dalla Direzione Scientifica su proposta del Responsabile del Progetto, qualora le esigenze tecnico-scientifiche correlate alla specifica attività si dovessero protrarre, nei confronti del titolare di una borsa di studio che abbia raggiunto il limite massimo dei mesi sopra previsti potrà essere disposta una proroga della borsa di studio in essere per un massimo di ulteriori 24 mesi, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Le borse finanziate con fondi di ricerca non sono in ogni caso prorogabili oltre la scadenza del progetto di ricerca cui si riferiscono.

7.3 Bando di selezione

L'avviso di selezione deve contenere i seguenti elementi:

- tipologia (borsa di studio o borsa di studio di supporto alla ricerca);
- durata;
- luogo di svolgimento dell'attività e compenso della borsa stessa;
- titoli di studio e requisiti professionali minimi richiesti, esperienza maturata;
- eventuali titoli qualificanti richiesti in relazione alla specificità della borsa stessa;
- condizioni di incompatibilità con l'affidamento dell'incarico;
- modalità di effettuazione della selezione dei candidati;





- schema e modalità di presentazione, da inviarsi tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), della domanda di ammissione e relativi allegati, ed ufficio responsabile del procedimento;
- modalità di versamento di un contributo di partecipazione a ciascun bando alle spese di selezione, pari a € 15,00, la cui attestazione deve essere allegata alla domanda di ammissione;
- termine entro cui presentare le domande di ammissione;
- modalità con cui sarà fornita ai candidati ogni successiva comunicazione inerente la selezione.

Al bando viene data evidenza pubblica mediante inserimento nella apposita sezione “Lavora con noi – Categoria: Borse di Studio – Avvisi di selezione” del sito internet www.policlinico.mi.it per almeno quindici giorni consecutivi. In particolari casi di necessità, al fine di garantire la continuità dell’attività di ricerca, i tempi di pubblicazione possono essere ridotti a sette giorni consecutivi.

7.4 Incompatibilità

Fermo restando che le borse di studio non costituiscono in alcun modo rapporto di impiego subordinato, né pubblico né privato, non dando luogo in ogni caso a diritti in ordine all’accesso al rapporto di lavoro subordinato con la Fondazione IRCCS, la loro attribuzione è incompatibile con:

- l’essere già titolare di altro incarico presso la Fondazione IRCCS;
- l’essere titolare di trattamento di pensione di qualunque tipo;
- l’essere titolare di un contratto di ricerca, di altra borsa di studio, di assegno di qualunque tipo;
- l’aver un grado di parentela o affinità fino al secondo grado compreso con il Responsabile di SC/Servizio cui afferisce l’incarico;
- rapporto di lavoro libero-professionale o subordinato o assimilato a lavoro dipendente.

L’aspirante borsista dovrà dichiarare sulla domanda di ammissione alla selezione di non rientrare in alcuna delle fattispecie del presente articolo o di essere disposto a rinunciarvi qualora risultasse in seguito vincitore dell’incarico.

Fermo restando quanto sopra, la borsa di studio comporta l’onere dell’esclusività e pertanto il titolare non può svolgere altre attività presso enti o soggetti pubblici e privati.

7.5 Selezione – Commissione Esaminatrice incaricata e modalità

La Fondazione IRCCS individua i soggetti cui conferire le borse di studio oggetto del presente regolamento mediante procedure di selezione pubblica, per titoli e colloquio, con comparazione dei curricula professionali e culturali e colloquio, al fine di garantire che la scelta dei suddetti soggetti sia basata sulla verifica delle competenze, sul merito e sull’imparzialità.

Per particolari progetti o in presenza di particolare condizione, la Fondazione IRCCS si riserva la possibilità di effettuare la sola valutazione dei candidati su base curricolare.

La selezione dei candidati è effettuata da una Commissione Esaminatrice, nominata in sede di assunzione della determinazione di istituzione della borsa di studio, composta come segue:





1. Presidente Direttore Scientifico o suo delegato
2. Componente Direttore della struttura ovvero Responsabile Scientifico del Progetto di Ricerca ovvero suo delegato
3. Componente Dirigente della Direzione Scientifica, della Direzione Sanitaria ovvero della Direzione Amministrativa secondo l'area di competenza
4. Segretario Dipendente amministrativo della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Nel caso in cui, per l'attività da svolgere, sia richiesta la conoscenza di lingue straniere e/o elementi di informatica, il candidato potrà essere sottoposto, in alternativa al colloquio, a prova pratica. In tal caso la Commissione potrà essere integrata da un esperto nella materia oggetto di valutazione.

La SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane preliminarmente verifica il possesso da parte dei candidati del titolo di studio richiesto dal bando di partecipazione alla selezione ed eventuale iscrizione all'albo professionale e dispone l'immediata esclusione dei candidati che non ne risultino in possesso dandone comunicazione agli interessati.

La Commissione verifica preliminarmente al colloquio il possesso da parte dei candidati degli ulteriori requisiti di partecipazione alla selezione e ne dispone l'eventuale esclusione qualora gli aspiranti non ne risultino in possesso.

I componenti della Commissione, presa visione dei nominativi dei candidati ammessi alle selezioni, dichiarano e sottoscrivono che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i candidati, a' sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili, nonché le situazioni di incompatibilità di cui agli artt. 35, co. 3, lett. e) e 35 bis del D.L.vo 30.03.2001, n. 165.

Qualora si iscriva alla selezione un solo candidato che abbia già svolto presso la Fondazione IRCCS – per almeno sei mesi e in maniera positiva – attività di ricerca o di supporto alla ricerca presso la struttura interessata, lo stesso potrà essere esonerato dal colloquio dalla Commissione.

Inoltre, qualora la borsa si riferisca ad un progetto finanziato sulla base di bandi competitivi, ove in essi previsto, sarà possibile assegnare la borsa a chiamata diretta senza espletamento di procedura selettiva.

Per la valutazione dei candidati la Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

a) 40 punti per la valutazione dei titoli e nello specifico:

- Titoli accademici e di studio 10 punti
- Pubblicazioni e titoli scientifici 20 punti
- Curriculum Formativo e professionale 10 punti

b) 60 punti per il colloquio valutativo.

Il colloquio valutativo è finalizzato all'accertamento dell'idoneità di ciascun candidato al progetto formativo e all'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo - professionale.

Il conseguimento dell'idoneità alla selezione è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 42/60.





Nel caso in cui si debba procedere all'affidamento della borsa di studio a candidati che abbiano conseguito parità di punteggio nella selezione, si assegnerà detta borsa al candidato anagraficamente più giovane.

7.6 Affidamento della borsa di studio, sua formalizzazione e graduatoria

Conclusa la selezione, con provvedimento del Direttore Generale viene attribuita la borsa di studio di interesse, specificando il nominativo del titolare e l'ammontare del relativo compenso, con pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS.

Contestualmente viene definita la graduatoria finale. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare tale graduatoria nel caso in cui il vincitore dovesse rinunciare alla borsa prima della naturale scadenza.

Inoltre, in caso di necessità motivatamente rappresentata dal relativo Responsabile, l'utilizzo della graduatoria è consentito per l'attribuzione di borsa di studio aventi ad oggetto attività affini a quelle di cui alla graduatoria da utilizzare.

La decorrenza della borsa di studio ha efficacia con la notifica nei confronti del candidato vincitore della selezione.

7.7 Doveri del Responsabile della struttura

Il Responsabile della struttura ha il dovere di predisporre e verificare il permanere delle condizioni atte alla completa formazione del borsista, assicurando adeguato supporto nel percorso formativo dello stesso.

Il Responsabile della Struttura di assegnazione rilascia mensilmente benestare al pagamento del compenso con specifica attestazione mediante la relativa procedura aziendale e segnala eventuali inadempienze alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Il Responsabile della Struttura è tenuto a conservare agli atti la relazione finale dell'attività del borsista, da questi controfirmata, che illustri il contributo da questi fornito al progetto di ricerca secondo le modalità indicate dai rispettivi bandi. La Direzione Scientifica si riserva di verificare periodicamente l'effettiva conservazione delle relazioni finali dei borsisti presso le relative Strutture.

7.8 Diritti e Doveri del borsista

Il borsista frequenterà, secondo le modalità stabilite dal Responsabile della struttura di assegnazione e dal Responsabile del Progetto, la struttura operativa alla quale è assegnato per l'espletamento dell'attività di formazione nell'ambito del progetto relativo alla borsa di studio.

Il titolare della borsa svolgerà la sua opera senza vincolo di subordinazione, in autonomia, nel quadro di un piano organizzativo e di lavoro condiviso con il Responsabile della Struttura Operativa e con il Responsabile del Progetto.

La partecipazione a congressi, convegni o programmi di formazione qualora richiesta dal Responsabile del progetto di ricerca non è considerata sospensiva dell'attività di servizio; è riconosciuto al borsista il rimborso delle spese di viaggio, l'eventuale iscrizione, vitto e alloggio, nei limiti e nelle modalità previste secondo il Regolamento interno vigente.

Tali spese troveranno copertura all'interno del finanziamento cui la borsa di studio si riferisce o all'interno di altri finanziamenti per progetti di ricerca purché con il consenso del Responsabile cui il finanziamento si riferisce. A nessun titolo tali spese potranno essere poste a carico dell'Ente.





Il godimento della borsa non dà luogo a rapporto di impiego, non dà diritto ad alcun trattamento previdenziale, né alla valutazione ai fini economici e giuridici di carriera, salvo quanto previsto ai fini concorsuali dalla normativa applicata in base all'atto aziendale dell'Istituto.

Senza che ciò possa in alcun caso configurare sotto l'aspetto giuridico un rapporto di lavoro di natura subordinata, al mero fine di rilevare la presenza fisica del titolare della borsa di studio presso le strutture della Fondazione IRCCS, anche ai fini assicurativi, quest'ultimo viene dotato di un tesserino magnetico da utilizzare, all'inizio ed al termine della propria attività, sui timbratori ubicati nel presidio/padiglione presso il quale si reca.

Diritti e obblighi del borsista in materia di confidenzialità e proprietà industriale sono disciplinati dal Regolamento per la Tutela, Gestione e Valorizzazione della Proprietà Intellettuale della Fondazione IRCCS, in conformità alla normativa vigente in materia.

Fatto salvo quanto sopra, tutte le pubblicazioni effettuate dal borsista aventi a oggetto i risultati e i dati scaturenti dall'attività di ricerca affidatagli con la borsa di studio dovranno dichiarare la corretta affiliazione richiesta ai ricercatori IRCCS da parte del Ministero della Salute (Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico).

L'assegnatario della borsa di studio è tenuto a:

- a) iniziare la propria attività presso la Fondazione IRCCS alla data prestabilita;
- b) frequentare con impegno e diligenza e contribuire materialmente e intellettualmente al conseguimento degli obiettivi del progetto di ricerca oggetto della borsa e della struttura operativa, secondo le indicazioni del Responsabile del Progetto;
- c) ottemperare ai doveri di legge per quanto riguarda la formazione obbligatoria prevista per la specifica attività di ricerca;
- d) partecipare a corsi o seminari ove specificatamente indicato dalla Direzione Scientifica;
- e) osservare le norme interne della Struttura Operativa e della Fondazione IRCCS e rispettare le disposizioni previste sulla politica per il comportamento in servizio nonché quelle disposte al Codice Etico di Comportamento della Fondazione IRCCS;
- f) rispettare le norme o procedure di sicurezza impartite dal Responsabile della Struttura Operativa e del Responsabile del Progetto ovvero previste all'interno della Fondazione IRCCS;
- g) trattare secondo le disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo n. 679/2016, D.Lgs. n.196/2003 come successivamente integrato e modificato dal D.Lgs. N. 101/2018 nonché qualsiasi altra normativa per tempo applicabile) tutti i dati e le informazioni apprese nel corso dell'attività e a farne uso esclusivamente nei limiti delle finalità della borsa di studio;
- h) relazionare regolarmente al Responsabile della Struttura Operativa e al Responsabile del Progetto di ricerca sui progressi relativamente al progetto di ricerca cui prende parte;
- i) al termine dell'incarico, i borsisti sono tenuti a presentare la relazione finale della propria attività, firmata per asseverazione sia dal Responsabile di Struttura Operativa che dal Responsabile del progetto, che illustri il contributo fornito al progetto di ricerca secondo le modalità indicate dai rispettivi bandi.
- j) acquisire le credenziali d'accesso del portale istituzionale relativo ai cedolini per aderire alla privacy, visualizzare avvisi e scaricare i documenti fiscali necessari.





7.9 Adempimenti della Fondazione IRCCS

La Fondazione IRCCS provvede nei confronti del titolare di incarico a:

- garantire il borsista per la responsabilità civile relativa a eventuali danni causati a terzi, con esclusione della responsabilità per colpa grave;
- garantire l'eventuale applicazione delle norme in materia di tutela della salute ai sensi del D.lgs n. 81 del 2008 e provvedere con i conseguenti adempimenti;
- offrire al titolare di borsa la possibilità di fruire di un pasto al giorno nei punti di ristoro convenzionati al costo stabilito dalla Fondazione IRCCS con i fornitori del servizio;

La Fondazione IRCCS gestisce l'archivio informatizzato dei dati relativi a tutte le borse di studio conferite nell'ambito dei progetti di ricerca della Fondazione, nel quale confluisce ogni informazione connessa, e cura la trasmissione dei dati ai Servizi/SS.CC. competenti.

7.10 Assenze e interruzione della borsa di studio

Il borsista può assentarsi per brevi periodi per esigenze personali, previa comunicazione al Responsabile della Struttura e al Responsabile del progetto.

Le assenze dal servizio non dovranno protrarsi di norma, salvo diversi accordi con il Responsabile della Struttura, per un periodo superiore a n. 30 giorni su base annua proporzionate in relazione alla durata della borsa di studio e non devono pregiudicare, a giudizio del Responsabile della Struttura cui afferisce il borsista, la sua formazione e le attività di ricerca previste, pena la revoca della borsa.

La borsista potrà assentarsi per gravidanza e durante questo periodo di assenza non verrà corrisposto alcun emolumento. Il periodo di assenza obbligatorio potrà eventualmente recuperarsi compatibilmente con la durata del progetto cui la borsa di studio si riferisce.

7.11 Cessazione anticipata della borsa di studio

L'eventuale cessazione anticipata della borsa di studio rispetto alla scadenza naturale prevista deve essere notificata dal titolare della borsa di studio alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, nonché al Responsabile di SC/Servizio interessato, con un termine di preavviso pari a 15 giorni.

Se la cessazione della borsa in essere avviene senza il rispetto del termine di cui sopra verrà operata la trattenuta corrispondente ai giorni di mancato preavviso.

Cessano comunque dall'incarico, su segnalazione del relativo Responsabile, coloro che:

- abbiano conseguito l'attribuzione della borsa di studio mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- senza giustificato motivo, non inizino l'attività nel termine fissato dalla comunicazione dell'Amministrazione qualora comunicato dal Responsabile della Struttura Organizzativa, (fatto salvo che la Fondazione IRCCS per comprovate ragioni può posticipare il termine di inizio dell'attività del





titolare di borsa purché ciò sia compatibile con la durata del progetto di ricerca cui la borsa di studio riferisce;

- contravvengano alle disposizioni del presente regolamento;
- durante l'attività non assolvano gli obblighi loro connessi o diano luogo a rilievi per scarso profitto o per comportamento indisciplinato, previa segnalazione da parte del Responsabile di SC/Servizio interessato;
- non abbiano ripreso l'attività al termine dei periodi di astensione previsti dal presente regolamento;
- si assentino ingiustificatamente per un periodo superiore a tre giorni;
- siano stati riconosciuti titolari di rapporto di lavoro incompatibile con la borsa di studio ai sensi del presente regolamento, e non abbiano sanato la causa di incompatibilità entro la data di inizio attività stabilita dalla Fondazione.

La cessazione anticipata può altresì essere proposta con motivazione dal Responsabile di SC/Servizio interessato o dal Direttore competente.

Le borse di studio che risulteranno disponibili per rinuncia o decadenza dei vincitori, sentito il parere del Responsabile di SC/Servizio interessato, potranno essere assegnate ai candidati risultati idonei secondo la graduatoria, ovvero potranno essere riaperti i relativi avvisi di selezione, sentita la Direzione Scientifica che verificherà le scadenze dei singoli progetti e/o le attività per le quali si è fatto ricorso alla borsa di studio.

8. VALIDITA'

Il presente regolamento ha validità triennale dalla sua formale approvazione e si intende prorogato fino all'adozione del nuovo regolamento.

