



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000305

DATA: 14/10/2020 11:22

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO RECANTE PRESUPPOSTI, REQUISITI  
E PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO PRESSO  
L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Campagna Anselmo in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Damen Viola - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Cilione Giampiero - Direttore Amministrativo

Su proposta di Giovanni Ferro - Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del  
Personale - SUMAGP (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali  
e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [03-04]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000305_2020_delibera_firmata.pdf	Campagna Anselmo; Cilione Giampiero; Damen Viola; Ferro Giovanni	6C8C0FAF1B463B7C82883666BAB10EAF DE02D19D379B5DC2A26CBD542E0B5593
DELI0000305_2020_Allegato1.pdf:	Ferro Giovanni; Cilione Giampiero; Damen Viola; Campagna Anselmo	B775CFB83FAB15DB5F3C86CA55309E06 B46D0FB7099B19EAD7A5F2D7FCC716CB



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## **DELIBERAZIONE**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO RECANTE PRESUPPOSTI, REQUISITI E PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO PRESSO L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Su proposta del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti, sostanziali, formali e di legittimità del presente atto;

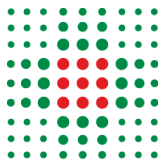
Premesso che pervengono richieste da parte di Direttori/Dirigenti finalizzate all'istituzione di borse di studio utilizzando donazioni o contributi da parte di privati, aziende, pubbliche amministrazioni, associazioni di volontariato o enti di varia natura, ovvero, in casi motivati ed eccezionali, con finanziamento a carico del bilancio aziendale;

Ritenuto necessario ed opportuno disciplinare i presupposti, i requisiti e le procedure di attribuzione delle borse di studio presso l'Amministrazione;

Dato atto che il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale ha proposto di dotarsi di un Regolamento recante presupposti, requisiti e procedure per il conferimento di Borse di studio, comune e condiviso dalle Amministrazioni di area metropolitana, al fine di garantire omogeneità e coerenza nel governo e nell'espletamento delle relative procedure;

Considerato necessario, tra l'altro, stabilire che:

- l'attività del borsista non costituisce e non può costituire rapporto di dipendenza con l'Istituto Ortopedico Rizzoli, avendo lo scopo di promuovere lo studio, la ricerca, la formazione scientifica, didattica o tecnica, in relazione a specifici obiettivi e progetti;
- le borse di studio sono conferite con provvedimento del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale al candidato più adeguato individuato dalla Commissione di Valutazione nell'ambito di un elenco di idonei. L'elenco di idonei può essere utilizzato, per un biennio dalla data della sua approvazione, per il conferimento di diverse e ulteriori borse di studio a fronte di medesima professionalità e pari compenso;
- il borsista ha l'obbligo ad osservare un impegno orario conforme e idoneo alle esigenze della borsa di studio, secondo tempi e modalità fissate dal Tutor ovvero dal Direttore della struttura o suo delegato;
- la borsa di studio non può avere durata superiore a 36 mesi, comprensivi di eventuali rinnovi. Oltre i 36 mesi, non è consentita l'instaurazione di una nuova borsa di studio, se il professionista è già o è già stato titolare di borsa di studio nella stessa Amministrazione, anche se in esito ad avvisi di selezione diversi;
- il borsista deve assoggettarsi ai doveri e agli obblighi previsti nel regolamento;



Dato atto che con separato provvedimento, adottato dall'Istituto con deliberazione n. 280 del 25/09/2020 si è provveduto a disciplinare presupposti, regole e caratteristiche delle borse di studio attivate nell'ambito delle attività di ricerca poste in essere dall'Istituto;

#### **Delibera**

- a) di approvare il regolamento recante presupposti, requisiti e procedure per il conferimento di borse di studio presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, la cui decorrenza applicativa è stabilita nella data di adozione della presente deliberazione;
- b) di dare atto che copia del presente provvedimento viene inviata al Collegio Sindacale;
- c) di precisare che per le attività di ricerca continua a trovare applicazione l'apposito e specifico regolamento di cui alla deliberazione IOR n. 280 del 25/09/2020.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:  
Elena Angelini

**REGOLAMENTO RECANTE PRESUPPOSTI, REQUISITI E  
PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DI  
BORSE DI STUDIO**

## **1. SCOPO**

Il presente Regolamento intende disciplinare i presupposti, i requisiti e le procedure di attribuzione delle borse di studio.

## **2. CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento si applica ai partecipanti ai bandi per l'attribuzione di borse di studio e ai relativi titolari di borsa di studio.

## **3. FINALITÀ E NATURA GIURIDICA**

L'Amministrazione emette avvisi pubblici per il conferimento di borse di studio su specifiche tematiche proposte da Unità Operative o Dipartimenti dell'Amministrazione, valutata la congruenza con gli obiettivi strategici aziendali e a fronte del relativo finanziamento, come definito nel punto 9).

Per definizione, la borsa di studio ha lo scopo di promuovere lo studio, la ricerca, la formazione scientifica, didattica o tecnica, in relazione a specifici obiettivi e progetti.

La borsa di studio non si configura in alcun modo come rapporto di lavoro dipendente/subordinato, né pubblico né privato, né dà diritto a trattamenti previdenziali o assistenziali, valutazioni o riconoscimenti giuridici ed economici ai fini della carriera, o riconoscimenti di anzianità a fini previdenziali, fatto salvo quanto specificamente previsto da eventuali successive norme di legge al riguardo.

Nell'ambito di protocolli di intesa/convenzioni che l'Amministrazione può sottoscrivere con Università o altri Enti di Ricerca italiani o stranieri, è consentita anche la temporanea dislocazione in tali istituzioni di borsisti al fine di attuare sinergie e collegamenti operativi, condurre progetti di ricerca comuni, praticare protocolli di assistenza ed operare la circolazione di conoscenze e ricercatori. Il borsista potrà, quindi, svolgere parte dell'attività anche all'estero in strutture internazionali legate all'Amministrazione da rapporti scientifici, secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.

## **4. REQUISITI DI ACCESSO**

Sono ammessi alle selezioni solo i candidati che – al momento della presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:

- godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- di non aver riportato condanne penali di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti

amministrativi iscritti nel casellario giudiziale in relazione ai reati soprarichiamati;

- di non essere sottoposto a procedimento penale, per quanto di propria conoscenza, in relazione ai reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale;
- di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano, nel caso di possesso di cittadinanza di stato non appartenente all'UE;
- di essere in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal bando.

## **5. DURATA E DECORRENZA DELLA BORSA DI STUDIO**

La durata della borsa di studio deve essere previamente identificata in funzione dei tempi previsti per il raggiungimento dell'obiettivo/progetto specifico che ne ha richiesto l'attivazione. La durata della borsa di studio non può comunque essere superiore a 36 mesi, comprensivi di eventuali rinnovi.

Oltre i 36 mesi, non è consentita l'instaurazione di una nuova borsa di studio, se il professionista è già o è già stato titolare di borsa di studio nella stessa Amministrazione, anche se in esito ad avvisi di selezione diversi.

## **6. TUTOR E PROGETTO FORMATIVO**

La borsa di studio verrà svolta, sotto la supervisione di un Tutor ovvero del Direttore della struttura o suo delegato appositamente individuato, nell'ambito di progetti di ricerca promossi e realizzati dalla Struttura di afferenza del borsista. L'attività di studio o di ricerca per cui è conferita la borsa di studio deve essere svolta nei limiti del relativo progetto.

Al termine della borsa di studio, il Tutor e il Direttore della struttura o suo delegato, formalmente individuato, rilasceranno una sintetica relazione concernente l'impegno, la professionalità, lo svolgimento dell'attività da parte del borsista con indicazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati con la ricerca e la formazione, come da allegato 1).

La relazione dovrà essere inviata al SUMAGP.

## **7. PROCEDURA DI ATTIVAZIONE DELLA BORSA DI STUDIO**

L'attribuzione di borse di studio è basata sui criteri di trasparenza, pubblicità, pari opportunità tra i candidati e imparzialità dell'azione amministrativa e avviene tramite pubblica selezione.

Il Direttore della struttura richiedente o suo delegato, dopo aver formalmente accertato l'effettiva disponibilità del finanziamento, da attestarsi da parte del competente Servizio, formula al SUMAGP specifica richiesta mediante la modulistica appositamente predisposta (allegato 2), evidenziando con precisione:

- gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti;
- gli eventuali requisiti preferenziali ai fini della valutazione;
- la descrizione degli obiettivi di cui al progetto di studio/ricerca da realizzare;
- le caratteristiche della prestazione (durata, compenso, luogo di lavoro);
- la fonte di finanziamento;
- le materie oggetto dell'eventuale colloquio.

Tale richiesta, dopo essere stata positivamente valutata da SUMAGP in termini di congruità giuridica, viene sottoposta al parere del Direttore Sanitario e Amministrativo.

La procedura si articola nelle fasi descritte di seguito:

#### **A. Avviso**

L'avviso di selezione è emesso da SUMAGP ed è reso pubblico, nella giornata del mercoledì, tramite pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione nell'apposita sezione, per un periodo di 15 giorni di calendario. I candidati devono presentare la domanda di partecipazione alla selezione utilizzando le modalità previste dal bando, nei termini stabiliti dall'avviso stesso. L'Amministrazione si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare gli avvisi di selezione per l'assegnazione di borse di studio a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano invocare pretese o diritti di sorta.

#### **B. Domanda di partecipazione ed ammissione**

Il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, anche penale:

- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale in relazione ai reati soprarichiamati;
- di non essere sottoposto a procedimento penale, per quanto di propria conoscenza, in relazione ai reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale;
- di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano, nel caso di possesso di cittadinanza di stato non appartenente all'UE;
- di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali correlati al contenuto della prestazione richiesta, specificando quali;
- domicilio, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica ed eventuale PEC presso la quale ricevere possibili informazioni.

I requisiti e le condizioni richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande.

Il SUMAGP provvede alla raccolta delle domande di partecipazione ed alla conseguente verifica del possesso dei requisiti richiesti e dà atto dell'ammissibilità o non ammissibilità dei candidati nella lettera di trasmissione delle domande al Direttore della struttura richiedente.

L'eventuale esclusione dalla procedura è comunicata, a cura del SUMAGP, agli aspiranti interessati con raccomandata con ricevuta di ritorno o con altre modalità idonee ad attestare la ricezione della comunicazione.

### **C. Svolgimento della selezione e formulazione degli elenchi di idonei**

La selezione si svolgerà tramite valutazione comparativa dei titoli e della documentazione richiesta dall'Avviso. Potrà essere eventualmente espletato un colloquio, se ritenuto opportuno dalla Commissione. Il luogo, la data e l'ora del colloquio, se non già presenti nello stesso avviso, sono comunicati ai candidati con almeno 10 giorni di preavviso. Il colloquio, che verterà su argomenti generali pertinenti la tematica e i settori di ricerca/formazione specificati nell'Avviso, è finalizzato ad accertare il livello di preparazione in relazione all'obiettivo della borsa di studio. La Commissione, al termine della valutazione, formula un verbale recante un elenco di idonei. Nell'ambito dell'elenco è individuato il concorrente più adeguato, sulla base di dettami predefiniti in relazione alla specificità dell'attività da espletare, alle capacità professionali ed all'impegno richiesti.

La scelta deve essere adeguatamente e congruamente motivata.

La Commissione di valutazione invia al SUMAGP il verbale, per gli adempimenti conseguenti.

Con provvedimento del SUMAGP viene approvato l'elenco degli idonei e conferita la borsa di studio al candidato individuato dalla Commissione di valutazione.

### **D. Commissione di valutazione**

La selezione viene effettuata da una Commissione di valutazione, che viene nominata con nota del Direttore richiedente, composta da 3 membri:

- a. il Direttore di UO o Struttura presso la quale è stata istituita la borsa di studio o suo delegato, in qualità di Presidente;
- b. due esperti nelle materie oggetto della borsa di studio da conferire, in qualità di Componenti.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente amministrativo con profilo non inferiore alla categoria C e sono garantite dai funzionari amministrativi delle strutture organizzative richiedenti.

## **8. UTILIZZO DELL'ELENCO DEGLI IDONEI**

L'elenco di idonei può essere utilizzato, per un biennio dalla data della sua approvazione, per il conferimento di diverse e ulteriori borse di studio a fronte di medesima professionalità ricercata e pari compenso.

In tal caso, apposita Commissione individuata dal Direttore richiedente procederà all'individuazione del candidato in possesso delle caratteristiche confacenti allo svolgimento della nuova Borsa di Studio, sempre in ragione della peculiarità e della specificità della nuova esigenza, fornendo adeguata e congrua motivazione della scelta effettuata.

## **9. FINANZIAMENTO, PAGAMENTI E RIMBORSI**

Le borse di studio di cui al presente Regolamento sono finanziate con donazioni o contributi da parte di privati, aziende, pubbliche amministrazioni, associazioni di volontariato o enti di varia natura, ovvero, in casi motivati ed eccezionali, con finanziamento a carico del bilancio aziendale.

Il compenso per lo svolgimento delle borse di studio verrà erogato all'assegnatario nel mese successivo a quello di competenza, al netto delle ritenute di legge, a seguito della trasmissione mensile di apposita dichiarazione a consuntivo da parte del Tutor ovvero del Direttore della struttura o suo delegato attestante il regolare svolgimento dell'attività oggetto della borsa di studio conferita.

Il rimborso di eventuali spese di trasferta sostenute dal borsista per la partecipazione a manifestazioni scientifiche, convegni ecc., dovrà essere soggetto di apposita richiesta del Tutor ovvero del Direttore della struttura o suo delegato, nei limiti della disponibilità di finanziamento riconducibile al progetto.

## **10. OBBLIGHI E DOVERI DEL BORSISTA**

Il borsista si impegna:

- a far pervenire entro 5 giorni dalla comunicazione dell'assegnazione della borsa di studio da parte dell'Amministrazione, la documentazione richiesta e necessaria per la predisposizione e sottoscrizione della lettera-contratto;
- a contribuire materialmente ed intellettualmente al conseguimento degli obiettivi del progetto di ricerca oggetto della borsa di studio e relazionarli periodicamente al Tutor;
- ad osservare un impegno orario conforme e idoneo alle esigenze della borsa di studio, secondo tempi e modalità fissate dal Responsabile di cui sopra. Considerata la natura dell'attività, non è previsto l'utilizzo del badge, ai fini della rilevazione

della presenza;

- il controllo dell'attività del borsista è affidato esclusivamente al Dirigente responsabile che utilizzerà i sistemi di verifica ritenuti più idonei; lo stesso è altresì responsabile delle indicazioni impartite al borsista e delle attività svolte;
- ad osservare il Codice di comportamento nazionale ed aziendale, nonché le norme ed i regolamenti interni dell'Amministrazione oltre a quelli specifici della Struttura operativa in cui svolge il proprio servizio;
- ad attenersi al corretto uso dei materiali e delle apparecchiature messi a disposizione dalla Struttura di afferenza;
- a rispettare la segnaletica di sicurezza e le norme o procedure di sicurezza impartite o segnalate dal Tutor;
- a mantenere nella più assoluta e completa riservatezza e a trattare come confidenziali tutti i dati e le notizie apprese durante il periodo di borsa di studio e a farne uso esclusivamente nei limiti di tale rapporto, pena la revoca della stessa. Tale obbligo di segretezza resterà in vigore anche dopo la scadenza della borsa di studio;
- a trattare secondo le disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del GDPR 2016/679/UE, del D.lgs 196/2003, novellato dal D.Lgs. 101/18 e s.m.i., tutti i dati e le informazioni apprese nel corso dell'attività e a farne uso esclusivamente nei limiti delle finalità della borsa di studio.

## **11. ASSICURAZIONE E SORVEGLIANZA SANITARIA**

La copertura assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi derivante dall'esercizio dell'attività nell'ambito della borsa di studio è gestita dall'Azienda in base al "Programma Regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie" adottato con deliberazione di Giunta della Regione Emilia – Romagna n. 1350 del 17/09/2012 e successive modifiche ed integrazioni in conformità alla L.R. n. 13/12 e s.m.i..

Qualsiasi altra copertura assicurativa, se non prevista, non può essere posta a carico dell'Amministrazione.

Laddove non sia garantita dall'Amministrazione, il borsista deve produrre copia di polizza infortuni personale e, in ogni caso, solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di infortunio imputabile all'espletamento dell'attività correlata alla Borsa di studio.

Ai sensi della normativa vigente, il borsista sarà sottoposto a visita medica preventiva tesa a constatare l'assenza di controindicazioni all'attività cui il borsista è destinato al fine di valutarne l'idoneità. La valutazione di idoneità è condizione imprescindibile al conferimento della borsa di studio.

Il titolare di Borsa di Studio che svolge attività a rischio deve essere assoggettato a

sorveglianza sanitaria. I responsabili delle strutture organizzative richiedenti devono precisare la natura dell'attività al fine di consentire la predisposizione delle misure utili alla sorveglianza sanitaria.

## **12. BREVETTI**

Il borsista si impegna ad accettare che qualora la sua attività effettuata in esecuzione della borsa di studio, dia luogo anche incidentalmente a risultati, invenzioni o scoperte, siano esse brevettabili o meno, divengano di proprietà esclusiva dell'Amministrazione, fermo restando il diritto del borsista a essere designato come inventore o autore in sede di deposito della domanda di brevetto e/o di pubblicazioni scientifiche qualora egli abbia contribuito intellettualmente in maniera significativa al raggiungimento dei risultati scientifici. In tal caso il borsista si impegna a comunicare i dati e le informazioni in suo possesso e a redigere tutti i documenti e le certificazioni dei diritti di brevetto richiesti per rendere operanti i diritti stessi.

## **13. DIRITTI E TUTELE DEL BORSISTA**

Ai titolari di borsa di studio può essere riconosciuto, in accordo con il Tutor o il Direttore richiedente, un periodo di sospensione non retribuito.

La borsa di studio è sospesa, altresì, in caso di assenza per gravidanza e puerperio della titolare, in analogia a quanto previsto per i periodi di congedo delle lavoratrici madri, oppure in caso di malattia prolungata, purché ciò sia compatibile con la durata del progetto di ricerca/formazione che finanzia la borsa di studio e durante questo periodo di assenza vi sarà la sospensione del compenso previsto.

La borsa di studio riprenderà al termine del periodo di sospensione con rideterminazione della scadenza corrispondente al periodo non svolto soltanto se il progetto di ricerca/formazione che finanzia la borsa di studio lo consente.

La richiesta di sospensione dovrà essere formulata in forma scritta e motivata e dovrà essere corredata dal parere favorevole del Tutor.

La borsa di studio può, infine, essere sospesa per particolari esigenze organizzative Aziendali o per casi eccezionali e straordinari.

Ai titolari di borsa di studio si applicano le tutele previste dal D.lgs. 81/2008 s.m.i. in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro.

Per l'eventuale fruizione del servizio mensa si rinvia ai regolamenti delle singole Amministrazioni, laddove previsto.

## **14. INCOMPATIBILITÀ, DECADENZA, REVOCA O RINUNCIA**

Le eventuali ulteriori attività svolte dal borsista oltre a quelle oggetto della borsa di studio

dovranno essere sottoposte al Responsabile del progetto ai fini della valutazione della relativa compatibilità.

La borsa di studio potrà essere revocata nei seguenti casi:

- il borsista non si presenti, salvo giustificato motivo, presso la struttura operativa di assegnazione nel giorno stabilito per iniziare la propria attività o durante lo svolgimento della stessa;
- il borsista violi ripetutamente gli obblighi e doveri di cui al precedente art. 10;
- qualora nel corso dell'esecuzione della borsa di studio, intervengano fatti e/o provvedimenti che mutino le condizioni in atto e rendano impossibile la prosecuzione della borsa di studio;
- qualora nel corso dell'esecuzione della borsa di studio, il borsista instauri un altro rapporto di lavoro, borsa di studio, attività, incompatibile con la borsa di studio in corso;
- nel caso in cui il finanziamento del Progetto a cui è legata la borsa di studio venga meno.

Nei casi in cui si verifichino le condizioni di decadenza o revoca di una borsa di studio, il Tutor comunicherà tempestivamente tale evenienza al SUMAGP, per gli adempimenti conseguenti.

Il borsista sarà dichiarato decaduto dalla borsa di studio qualora per qualsiasi ragione venga meno l'idoneità del candidato all'espletamento delle attività previste nel bando.

Il Borsista si impegna a comunicare al Tutor e al SUMAGP, almeno 15 giorni prima, l'eventuale recesso anticipato dalla borsa di studio.

In caso di mancato rispetto di tale termine, senza adeguata motivazione, valutata dal Direttore/Tutor di riferimento, il borsista dovrà corrispondere all'Azienda un importo pari a 20,00 euro per ogni giorno non rispettato.

## **15. CLAUSOLA FINALE**

Il presente Regolamento trova applicazione per le borse di studio attivate successivamente alla data di approvazione, mediante apposito provvedimento aziendale. Per le procedure avviate precedentemente alla sua data di approvazione, restano ferme le condizioni e le modalità precedentemente in vigore nelle rispettive Amministrazioni.

**RELAZIONE DI VALUTAZIONE FINALE DEL BORSISTA**

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ Laurea in \_\_\_\_\_

BORSA DI STUDIO per lo svolgimento della seguente attività di RICERCA/FORMAZIONE  
SCIENTIFICA/DIDATTICA/TECNICA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

**Il borsista ha**

parzialmente

☐

pienamente

☐**raggiunto gli obiettivi scientifici legati all'oggetto della borsa di studio.****Il borsista ha oggettivamente dimostrato:**

capacità relazionali dimostrate nel gruppo di lavoro:

sufficienti

☐

buone

☐

ottime

☐

grado di autonomia, continuità ed impegno dimostrati nel corso della borsa di studio:

sufficiente

☐

buono

☐

ottimo

☐capacità propositive/innovative dimostrate nell'espletamento dell'attività di ricerca/formazione  
scientifica/didattica/tecnica:

sufficienti

☐

buone

☐

ottime

☐grado di adattamento all'organizzazione (Rispetto dei regolamenti, dell'organigramma funzionale, delle  
consuetudini consolidate):

sufficiente

☐

buono

☐

ottimo

☐Altre osservazioni relative al Borsista:


---



---



---

Il Tutor

Il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa

---



---

Al Direttore del Servizio Unico Metropolitano  
Amministrazione Giuridica del Personale

**OGGETTO: Richiesta di attivazione di avviso pubblico per il conferimento di borsa di studio.**

Con la presente si chiede l'emissione di un avviso pubblico:

☐ per soli titoli

☐ per titoli e colloquio

per il conferimento di una borsa di studio per lo svolgimento di attività di studio o ricerca nell'ambito  
del                      progetto                      di                      seguito                      specificato:

---

---

con                      le                      seguenti                      finalità                      ed                      obiettivi:

---

---

A tal fine si forniscono le seguenti informazioni in ordine all'attività di studio e ricerca che il borsista dovrà svolgere:

a) requisiti obbligatori (titolo di studio, esperienza...)

---

---

b) requisiti preferenziali ai fini della valutazione dei titoli

---

---

c) durata della borsa di studio

---

d) luogo di svolgimento dell'attività

---

e) centro di costo – codice

---

f) descrizione centro di costo

---

g) centro di responsabilità – codice

---

h) descrizione centro di responsabilità

---

i) conto economico al quale imputare il costo

---

j) indicazione della provenienza del finanziamento

---

*Si allega alla presente attestazione di effettiva disponibilità del finanziamento attestata dal Servizio competente.*

k) modalità previste per la verifica dello svolgimento dell'attività di studio e ricerca

---

l) nominativo e firma del responsabile che dovrà attestare la corretta effettuazione dell'attività di studio e ricerca \_\_\_\_\_

m) materia o contenuto dell'eventuale colloquio

---

n) stante l'urgenza, si chiede di indicare già nel bando la seguente data di svolgimento del colloquio:

\_\_\_\_\_ (il diario dell'eventuale colloquio è da fissarsi non prima di 10 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione all'avviso pubblico).

o) costo complessivo della borsa di studio (compenso + IRAP 8,5%)

---

Il Direttore del Dipartimento / Distretto / Staff  
aziendale

---

---

Firma

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che la borsa di studio è volta allo svolgimento di attività di studio e ricerca e che non comporterà lo svolgimento di attività istituzionali (es. attività ambulatoriale, attività chirurgica).

Il Direttore del Dipartimento / Distretto / Staff  
aziendale

---

---

Firma