



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

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 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 Unità Operative della Fondazione IRCCS. La loro attività si esplica sotto la supervisione di un responsabile e sono finanziate su specifici fondi di ricerca. Tali attività sono programmate nell'ambito dei progetti di ricerca previsti dal programma della ricerca istituzionale della Fondazione stessa.

4 RIFERIMENTI

Riferimenti esterni

- DECRETO LEGISLATIVO 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"
- LEGGE 8 agosto 1995, n. 335 - Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare. Art. 2 – comma 26.
Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90
D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33

Riferimenti interni

- Codice Etico e Comportamentale
- Sistema di gestione della qualità della Fondazione





5 RESPONSABILITA'

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

L'UOC Gestione Risorse Umane si occupa della procedura di reclutamento ai fini dell'assegnazione delle borse di studio e della gestione degli 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.

6 CONTENUTO

6.1 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, allo sviluppo di progetti di ricerca scientifica e specializzazione.

Si riconoscono le seguenti tipologie di borse:

6.1.1) Borse di studio:

Vengono individuate tre categorie di borse di studio che rappresentano un percorso di formazione di graduale crescente complessità e responsabilizzazione scientifica, volto a fornire al candidato in formazione gli strumenti atti a renderlo progressivamente in grado di gestire in maniera autonoma un progetto tecnico-scientifico (ideazione, reperimento finanziamenti e gestione budget, esecuzione, interpretazione dei risultati, traduzione di questi in avanzamento scientifico/pubblicazione) ed avviarsi così alla carriera professionale.

La 1° categoria è indirizzata a candidati in possesso di laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento.

La 2° categoria è indirizzata a candidati in possesso di laurea magistrale/specialistica/ vecchio ordinamento e che siano in possesso di:

- documentata esperienza post-laurea di almeno 1 anno nell'ambito della ricerca clinica o di laboratorio nel settore di ricerca oggetto della borsa (o in un settore di ricerca ad esso affine);
- almeno una pubblicazione scientifica come autore/coautore su riviste indicizzate e dotate di Impact Factor.

La 3° categoria è indirizzata a candidati in possesso di laurea magistrale/specialistica/ vecchio ordinamento e che siano:

- in possesso di a) specializzazione nel settore di ricerca ovvero b) dottorato di ricerca nel settore di ricerca oggetto della borsa o in un settore affine ovvero c) documentata esperienza post laurea di almeno 3 anni nell'ambito della ricerca clinica o di laboratorio nel settore di ricerca oggetto della borsa (o in un settore di ricerca ad esso affine);
- autore / coautore di almeno due pubblicazioni scientifiche su riviste indicizzate e dotate di Impact Factor, di cui almeno una come primo autore.





Direzione Scientifica / U.O.C. Gestione Risorse Umane

Il compenso delle borse in parola è determinato in relazione alle suddette categorie, nonché dalla complessità dell'attività di ricerca richiesta e alla specificità del programma di formazione, come di seguito specificato:

1° categoria: sino ad un massimo di € 30.000,00 annui comprensivi di oneri a carico Ente

2° categoria: sino ad un massimo di € 45.000,00 annui comprensivi di oneri a carico Ente

3° categoria: sino ad un massimo di € 60.000,00 annui comprensivi di oneri a carico Ente

6.1.2) Borsa di studio di supporto alla ricerca

Si dividono in due categorie:

a) Borse di studio di supporto alla ricerca di tipo tecnico/amministrativo: indirizzate a candidati in possesso del diploma di Scuola Superiore di secondo grado. In relazione allo specifico progetto potrà essere richiesto quale requisito il possesso della laurea triennale.

b) Borse di studio di supporto alla ricerca per elevate professionalità (informatica, analisi dati, trasferimento tecnologico, competenze in sperimentazioni cliniche, linguistiche, legali, etc.): indirizzate a candidati in possesso almeno di laurea triennale.

Il compenso delle borse in parola è determinato in relazione alle suddette categorie, nonché dalla complessità dell'attività di supporto alla ricerca richiesta e alla specificità del programma di formazione, come di seguito specificato:

a): sino ad un massimo di € 30.000,00 annui comprensivi di oneri a carico Ente

b): sino ad un massimo di € 60.000,00 annui comprensivi di oneri a carico Ente

6.2 Elementi per la definizione del fabbisogno

L'attivazione della borsa di studio o della borsa di studio di supporto alla ricerca va proposta utilizzando l'apposito modello che dovrà essere sottoscritto 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 all'UOC Gestione Risorse Umane per l'attivazione della procedura di reclutamento.





Direzione Scientifica / U.O.C. Gestione Risorse Umane

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.lgs. n. 288/2003, coincidente con il titolo del progetto di ricerca cui la borsa di studio si riferisce);
- Durata della borsa (minimo 6 mesi);
- Obiettivo del progetto di ricerca (sintesi);
- U.O.C. / U.O.S.D. cui la borsa di studio è destinata;
- Responsabile del progetto

b) Fonte di finanziamento

- Ricerca corrente
- Ricerca finalizzata
- Progetti europei, 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 (sulla base delle tipologie di cui al Punto 6.1)

d) Compenso

La determinazione del compenso tiene conto dei criteri stabiliti dal Punto 6.1

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

e) Durata

Le borse di studio hanno durata non inferiore a sei mesi. A partire dalla data di adozione del presente regolamento, esse non potranno essere assegnate per periodi superiori ad un triennio alla medesima persona (36 mesi complessivi). Pertanto l'essere stato assegnatario di borse di studio (anche di supporto alla ricerca) per almeno 36 mesi decorrenti dalla data di entrata in vigore del presente regolamento costituisce motivo di esclusione per eventuali ulteriori selezioni per assegnazione di borse.

Le borse di studio hanno efficacia non superiore al termine di durata stabilito e non ne è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al titolare, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. Gli incarichi finanziati con fondi di ricerca non sono in ogni caso prorogabili oltre la scadenza del progetto cui si riferiscono.





6.3 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 (minimo 6 mesi);
- 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), o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo della Fondazione, 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.

6.4 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, la loro attribuzione è incompatibile con:

- l'essere già titolare di altro incarico presso la Fondazione;
- l'essere titolare di trattamento di pensione di qualunque tipo;
- l'essere titolare di un contratto di ricerca, di 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 UO/Servizio cui afferisce l'incarico, o con il Direttore del relativo Dipartimento, ovvero con il Direttore Generale, Scientifico, Sanitario o Amministrativo o con un componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- l'essere dipendente di una pubblica amministrazione, salvo che sia stata rilasciata la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza o l'interessato sia collocato in aspettativa senza assegni;
- rapporto di lavoro libero-professionale o subordinato.





Direzione Scientifica / U.O.C. Gestione Risorse Umane

Considerata la natura stessa degli incarichi, non possono essere assegnate borse di studio per periodi superiori ad un triennio alla medesima persona.

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.

6.5 Selezione – Commissione Esaminatrice incaricata e modalità

La Fondazione 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 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 delegato del Direttore Scientifico
3. Componente Dirigente della Direzione Scientifica, della Direzione Sanitaria ovvero della Direzione Amministrativa secondo l'area di competenza
4. Segretario Dipendente amministrativo dell'UOC Gestione 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 UOC Gestione Risorse Umane preliminarmente verifica il possesso da parte dei candidati del titolo di studio richiesto dal bando di partecipazione alla selezione e dispone l'immediata esclusione dei candidati che non ne risultino in possesso dandone comunicazione agli interessati almeno 24 ore prima della data fissata per il colloquio.





Direzione Scientifica / U.O.C. Gestione Risorse Umane

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 – per almeno sei mesi e in maniera positiva – attività di ricerca o di supporto alla ricerca, lo stesso potrà essere esonerato dal colloquio dalla Commissione.

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.

6.6 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, la quale ha durata di validità corrispondente alla durata della borsa di studio oggetto del bando.

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





Direzione Scientifica / U.O.C. Gestione Risorse Umane

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.

6.7 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.

6.8 Diritti e Doveri del borsista

Il borsista è tenuto a frequentare, 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 dell'incarico svolge 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.

L'assenza per 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, 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 gli obblighi del borsista in materia di confidenzialità e proprietà industriale sono disciplinati dal Regolamento in Materia di Brevetti e Trasferimento Tecnologico di Fondazione IRCCS, in conformità alla normativa vigente in materia (D.Lgs. n. 30/2005 e n.131/2010).





Direzione Scientifica / U.O.C. Gestione Risorse Umane

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).

Al termine dell'incarico, i borsisti sono tenuti a presentare alla relazione finale della propria attività, firmata per asseverazione sia dal Responsabile di Struttura Operativa che dal Responsabile del progetto, che illustri i risultati dello studio secondo le modalità indicate dai rispettivi bandi. Tale relazione dovrà pervenire alla Direzione Scientifica entro il mese precedente alla scadenza naturale della borsa di studio o dell'eventuale cessazione anticipata dell'incarico.

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) partecipare a corsi o seminari ove specificatamente indicato dalla Direzione Scientifica;
- d) 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 e Comportamentale di Fondazione IRCCS;
- e) 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;
- f) 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;
- g) relazionare regolarmente al Responsabile della Struttura Operativa e al Responsabile del Progetto di ricerca sui progressi relativamente al progetto di ricerca cui prende parte;
- h) un mese prima della data di scadenza della borsa, il borsista è tenuto a presentare alla Direzione Scientifica una relazione sull'attività svolta nel periodo di formazione, asseverata dal Responsabile Scientifico del Progetto di Ricerca e dal Responsabile di Struttura Operativa.





Direzione Scientifica / U.O.C. Gestione Risorse Umane

6.9 Adempimenti della Fondazione

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 la formazione obbligatoria ed i controlli sanitari previsti dalla legge a tutela del lavoratore, assimilando, solo a tal fine, il titolare di borsa al dipendente della Fondazione;
- offrire al titolare di borsa la possibilità di fruire di un pasto al giorno nei punti di ristoro convenzionati al prezzo di costo del pasto praticato alla Fondazione;

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/UO competenti.

6.10 Assenze e interruzione della borsa di studio

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

Le assenze non devono essere di durata tale da pregiudicare la sua formazione e comunque non dovranno protrarsi per un periodo complessivo superiore a 26 giorni su base annua, proporzionati in relazione alla durata della borsa di studio, pena la revoca della borsa.

Eventuali ulteriori assenze non retribuite potranno essere valutate dalla Direzione Scientifica, solo a seguito di richiesta scritta e motivata da parte del Responsabile della Struttura Operativa e del Responsabile del progetto.

Al borsista è consentita l'assenza per gravidanza a' sensi del D.lgs. n° 151/2001 artt. 16 e 17 (per il periodo obbligatoriamente previsto dalla legge citata). 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.

6.11 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 all'UOC Gestione Risorse Umane, nonché al Responsabile di UO/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.





Direzione Scientifica / U.O.C. Gestione Risorse Umane

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 per comprovate ragioni può prorogare il termine di inizio dell'attività del titolare di incarico 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 UO/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 incompatibili ai sensi dell'art. 6.8 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 UO/Servizio interessato o dal Direttore competente, previo parere del Direttore Scientifico.

Le borse di studio che risulteranno disponibili per rinuncia o decadenza dei vincitori, sentito il parere del Responsabile di UO/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 attività per le quali si è fatto ricorso alla borsa di studio.

7. VALIDITA'

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

