

ARPA
Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2013-55 del 27/05/2013
Oggetto	Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale. Approvazione della nuova Disciplina delle frequenze temporanee presso le strutture di Arpa Emilia-Romagna.
Proposta	n. PDEL-2013-58 del 24/05/2013
Struttura proponente	Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione ed Educazione Ambientale
Dirigente proponente	Vitali Patrizia
Responsabile del procedimento	Schiavi Giuseppina

Questo giorno 27 (ventisette) maggio 2013 (duemilatredici), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Prof. Stefano Tibaldi, delibera quanto segue.

**Oggetto: Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale.
Approvazione della nuova Disciplina delle frequenze temporanee presso le
strutture di Arpa Emilia-Romagna.**

RICHIAMATI:

- la D.D.G. n. 88 del 15/07/1996 “Delega ai Direttori delle Sezioni provinciali ed al Responsabile del Servizio Gestione delle Risorse Umane di adempimenti in materia di personale”, con particolare riferimento all’allegato H “Regolamento delle frequenze volontarie presso le strutture dell’Arpa”;
- l’art. 19, comma 4, del Regolamento generale di Arpa in materia di borse di studio;

PREMESSO:

- che, nel rispetto del quadro normativo di riferimento in materia di tirocini curriculari, tirocini formativi e di orientamento e tirocini estivi, Arpa Emilia-Romagna in qualità di Ente ospitante di tirocinanti, oltre che di assegnatari di borse di studio, persegue l’obiettivo prioritario di offrire ai giovani, ancora impegnati in un percorso di istruzione o che si affacciano nel mondo del lavoro, l’accesso - tramite modalità trasparenti ed obiettive- ad una significativa opportunità di crescita nel proprio percorso formativo, anche orientata ad offrire a coloro che desiderano operare nel settore ambientale la possibilità di arricchire e perfezionare le proprie conoscenze;

RITENUTO:

- pertanto, necessario aggiornare la disciplina in materia di frequenze temporanee delle strutture di Arpa al fine di individuare uno strumento operativo organico e condiviso dalla rete Agenziale, finalizzato a realizzare gli obiettivi sopra prefissati nonché a garantire uniformità di trattamento nella gestione dei frequentatori, anche per quanto attiene la loro tutela nei luoghi in cui si esplica l’attività;

DATO ATTO:

- che la nuova Disciplina in oggetto rispetta il vigente Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo per quanto attiene l’individuazione degli organi competenti ad attivare i tirocini e a stipulare le convenzioni con gli enti proponenti, nonché ad attivare le procedura per il conferimento delle borse di studio;

RITENUTO:

- pertanto, di recepire ed approvare integralmente la nuova “Disciplina delle frequenze temporanee presso le strutture di Arpa Emilia-Romagna”, Allegato A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- di disporre che l’applicazione della disciplina in oggetto decorrerà dal 1 giugno 2013;

- di stabilire che a decorrere dalla data suddetta è disapplicato il Regolamento delle frequenze volontarie presso le strutture dell'Arpa, allegato H) della D.D.G. n. 88 del 15/07/1996;
- di pubblicizzare la Disciplina in oggetto attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia, nonché sulla rete intranet di Arpa;

SU PROPOSTA:

- della Responsabile del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale, Dott.ssa Patrizia Vitali che ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

DATO ATTO:

- del parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni e dal Direttore Tecnico, Dott. Franco Zinoni, reso ai sensi dell'articolo 9, comma 5, della L.R. n. 44/95;
- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli artt. 11, 12 e 13 della L.R. n. 32/1993, la Dott.ssa Giuseppina Schiavi;

DELIBERA

1. di recepire ed approvare integralmente la nuova "Disciplina delle frequenze temporanee presso le strutture di Arpa Emilia-Romagna", Allegato A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di disporre che l'applicazione della Disciplina in oggetto decorrerà dal 1 giugno 2013;
3. di stabilire che a decorrere dalla data suddetta è disapplicato il Regolamento delle frequenze volontarie presso le strutture dell'Arpa, l'allegato H) della D.D.G. n. 88 del 15/07/1996;
4. di pubblicizzare la Disciplina in oggetto attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia, nonché sulla rete intranet di Arpa.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Dott. Franco Zinoni)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Prof. Stefano Tibaldi)

**DISCIPLINA DELLE FREQUENZE TEMPORANEE PRESSO LE STRUTTURE DI ARPA EMILIA-
ROMAGNA.**

INDICE

Titolo I

Disposizioni di carattere generale.

- Art. 1 – Finalità e tipologie
- Art. 2 – Durata delle frequenze
- Art. 3 – Procedure di attivazione
- Art. 4 – Modalità di svolgimento della frequenza
- Art. 5 – Garanzie assicurative
- Art. 6 – Sicurezza sul lavoro
- Art. 7 – Responsabilità del frequentatore
- Art. 8 – Attestazione di frequenza
- Art. 9 – Rimborsi e indennità
- Art. 10 – Monitoraggio delle frequenze
- Art. 11 – Norma di rinvio

Titolo II

Disposizioni specifiche per il conferimento di borse di studio.

- Art. 12 – Natura giuridica
- Art. 13 – Procedura per l'assegnazione della borsa di studio
- Art. 14 – Requisiti per l'ammissione alla procedura comparativa
- Art. 15 – Bando della procedura comparativa
- Art. 16 – Commissione esaminatrice
- Art. 17 – Valutazione dei titoli e delle prove
- Art. 18 – Formazione della graduatoria, vigenza ed utilizzo
- Art. 19 – Conferimento della borsa
- Art. 20 – Sospensione
- Art. 21 – Decadenza
- Art. 22 – Rinuncia

Titolo I

Disposizioni di carattere generale

Art. 1

Finalità e tipologie

1. Le frequenze temporanee presso le Strutture dell'Agenzia regionale prevenzione e ambiente dell'Emilia-Romagna, di seguito Arpa, da parte di studenti, diplomati e laureati in discipline che trovano riscontro e applicazione nelle attività ordinarie e di ricerca espletate dall'Agenzia, hanno la finalità di offrire a coloro che desiderano operare nel settore ambientale la possibilità di arricchire e perfezionare le proprie conoscenze.
2. Presso Arpa possono essere attivate le seguenti tipologie di frequenze temporanee:
 - tirocini curriculari;
 - tirocini estivi di orientamento;
 - tirocini formativi e di orientamento;
 - borse di studio.

descritte come di seguito:

- a) I tirocini curriculari sono inclusi nei piani di studio delle Università e degli Istituti scolastici sulla base di norme regolamentari ovvero altre esperienze previste all'interno di un percorso di istruzione o di formazione, la cui finalità non sia quella di favorire l'inserimento lavorativo, bensì quella di affinare il processo di apprendimento e di formazione con una modalità di cosiddetta alternanza.
- b) I tirocini estivi di orientamento, finalizzati a realizzare gli obiettivi dell'alternanza scuola-lavoro fissati dalla normativa in materia, sono promossi durante le vacanze estive, su istanza degli enti promotori, a favore di un adolescente o di un giovane, regolarmente iscritto a un ciclo di studi presso l'università o un istituto scolastico di ogni ordine e grado, con fini orientativi e di addestramento pratico.
- c) I tirocini formativi e di orientamento hanno lo scopo di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e sono promossi unicamente a favore di neo-diplomati o neo-laureati entro e non oltre dodici mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio. Per l'attivazione e la regolamentazione della suddetta tipologia di tirocini questa Agenzia, in qualità di Ente ospitante, si attiene alla legislazione regionale in

materia. Per l'attivazione dei tirocini con finalità formative e di orientamento a favore dei soggetti individuati dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili". l'Arpa si attiene a quanto stabilito dalla legislazione statale e regionale in materia.

- d) Le borse di studio hanno lo scopo di promuovere la ricerca nonché la formazione scientifica/formativa dei borsisti, in coerenza con i compiti istituzionali in tema di studio e ricerca previsti dall'art. 5 della legge regionale n. 44/1995, istitutiva di Arpa Emilia-Romagna. Come previsto dall'art. 19, comma 4, del regolamento generale di Arpa, approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 1424 del 2/08/2002, modificata con deliberazione n. 124/2010, l'Arpa può finanziare borse di studio finalizzate a studi specialistici o ricerche su materie rientranti tra i propri fini istituzionali.
- 3. In nessun caso l'attività dei tirocinanti e dei borsisti può essere utilizzata per garantire o integrare il normale funzionamento dei Servizi o essere utilizzata per la sostituzione di personale dipendente o incaricato con rapporti atipici di lavoro.
- 4. In nessun caso il tirocinio o la borsa di studio dà luogo a un rapporto di lavoro subordinato.

Art. 2

Durata delle frequenze

La durata delle frequenze temporanee è articolata come di seguito:

- 1. tirocini curriculari: la durata è stabilita nei piani di studio.
- 2. tirocini estivi di orientamento: la durata è concordata con gli istituti scolastici di istruzione secondaria o con gli istituti universitari; il tirocinio non può superare i tre mesi e si svolge nel periodo di chiusura estiva degli istituti scolastici di istruzione secondaria di secondo grado o nel periodo compreso tra la fine dell'anno accademico e l'inizio di quello successivo.
- 3. tirocini formativi e di orientamento: la durata non può essere superiore a sei mesi, salvo diversa disposizione della legislazione regionale in materia.
- 4. borse di studio: hanno durata dodici mesi con possibilità di rinnovo in funzione della durata dei progetti di riferimento. In conformità a quanto previsto dall'art. 19, comma 4, del regolamento generale di Arpa, la durata complessiva della borsa di studio conferita al medesimo titolare non può superare i due anni.
- 5. Gli orari di frequenza dovranno essere concordati con il tutor incaricato e con il Dirigente della Struttura presso cui il frequentatore è assegnato.

Art. 3

Procedure di attivazione

- 1 Il tirocinio è attivato su impulso e in accordo con gli enti promotori (Università, Istituti Scolastici altri soggetti, pubblici e privati, accreditati o autorizzati, secondo la normativa regionale in materia) previa apposita convenzione. Gli organi di Arpa competenti ad adottare gli atti connessi all'approvazione di convenzioni nonché ad adottare gli atti relativi allo svolgimento dei tirocini sono individuati in conformità a quanto stabilito nel regolamento sul decentramento amministrativo di Arpa Emilia-Romagna approvato con DDG n. 65 del 27/09/2010. L'attivazione di una frequenza presso un Nodo deve essere preventivamente comunicata al Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale.
- 2 Salva diversa disposizione stabilita dalla normativa regionale in materia, la convenzione di attivazione del tirocinio deve prevedere in allegato un progetto formativo contenente:
 - a. gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio;
 - b. la sede di assegnazione;
 - c. il nominativo del tutor aziendale;
 - d. il dato relativo alle assicurazioni stipulate;
 - e. la durata ed il periodo di svolgimento che varia in relazione ai soggetti destinatari.
- 3 Per il conferimento delle borse di studio si rimanda alle specifiche disposizioni contenute nel titolo II.

Art.4

Modalità di svolgimento della frequenza

1. Il frequentatore svolge l'attività presso la sede di assegnazione, sotto il coordinamento del tutor e la diretta responsabilità del dirigente della struttura a cui il frequentatore è assegnato, rispettandone le direttive e concordando lo svolgimento dell'attività medesima. Nel caso di borsa di studio tale responsabilità è in capo al dirigente a cui è stato affidato il coordinamento del progetto relativo alla borsa.
2. Il dirigente individuato al comma 1 ha la responsabilità del corretto impiego del frequentatore nelle attività strettamente correlate al tirocinio o, in caso di borsa di studio, all'oggetto della ricerca e non può avvalersene nella organizzazione e nella gestione della ordinaria attività della struttura. La violazione dei suddetti criteri che

regolano il corretto impiego del frequentatore è valutabile ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare del dirigente.

3. Il tutor favorisce l'inserimento del frequentatore nel contesto operativo, lo assiste nel percorso di apprendimento e fornisce all'istituzione scolastica/universitaria ogni elemento atto a verificare e valutare le attività del frequentatore e l'efficacia dei processi formativi. Il tutor aggiorna la documentazione relativa al frequentatore (registri, etc...) per l'intera durata della frequenza. Lo svolgimento dei suddetti compiti non deve comportare oneri economici per l'Agenzia.
4. Il frequentatore deve osservare un impegno orario conforme e idoneo a compiere le attività concordate secondo tempi e modalità fissati dal dirigente responsabile della struttura di assegnazione. La presenza nella struttura, che deve essere concordata con il responsabile e con il tutor, deve essere dimostrata mediante una registrazione giornaliera, che attesti orari e firme di convalida. Tale registro di presenze è tenuto dal tutor. Le assenze devono essere concordate con il dirigente e con il tutor. In caso di borsa di studio le assenze non devono compromettere la realizzazione dello studio cui sono connesse.

Art. 5

Garanzie assicurative

1. Arpa non è tenuta ad assumere a suo carico alcun obbligo assicurativo nei confronti del tirocinante in quanto i soggetti cosiddetti promotori (Università, Istituzioni scolastiche, Enti di formazione professionale,) sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi. Tali coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'Agenzia e rientranti nel progetto formativo. Nel caso in cui il soggetto promotore del tirocinio sia una struttura pubblica competente in materia di collocamento, Arpa può assumere a proprio carico l'onere economico connesso alla copertura assicurativa INAIL.
2. Il titolare della borsa di studio gode dell'assicurazione contro gli infortuni, in maniera analoga ai dipendenti di Arpa, e per responsabilità civile contro terzi a cura di Arpa.

Art. 6

Sicurezza sul lavoro

1. L'art. 2 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., definisce lavoratore la “....persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa

nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione (...) Al lavoratore così definito é equiparato: (...)

- a) *il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;*
 - b) *l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione;*
2. Ai sensi del citato art. 2 del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. i frequentatori destinatari del presente disciplina sono da considerarsi, ai fini e per gli effetti del succitato D.Lgs 81/08 e s.m.i, a tutti gli effetti lavoratori di Arpa Emilia-Romagna. Ad essi, pertanto, si applicano le medesime tutele dei lavoratori dipendenti, individuate per le mansioni svolte dal Documento di Valutazione dei Rischi, ivi compresa l'eventuale sorveglianza sanitaria, l'informazione / formazione adeguate, la fornitura di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).
 3. Nei casi previsti dalla normativa in materia, la sorveglianza sanitaria e la relativa idoneità sanitaria alla mansione viene certificata dal medico competente del Nodo di Arpa presso cui viene espletata l'attività.
 4. Gli oneri relativi alla sorveglianza sanitaria sono di regola a carico degli Enti promotori (Istituti di istruzione ed universitari, Enti di Formazione, etc). Nel caso in cui il soggetto promotore sia una pubblica amministrazione, nelle relative convenzioni si definiranno le modalità attraverso le quali Arpa potrà eventualmente assumere a suo carico gli oneri relativi alla sorveglianza sanitaria.
 5. Gli oneri relativi alla informazione, alla formazione ed alla fornitura di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) sono a carico del nodo Arpa ospitante.

Art. 7

Responsabilità del frequentatore

1. Il frequentatore non può in nessun caso essere adibito a compiti di responsabilità o eseguire attività di specifica competenza del personale dipendente di Arpa; pur senza alcun vincolo di subordinazione, ma al solo fine di garantire un corretto

funzionamento del Servizio presso il quale si svolge la frequenza, il frequentatore è tenuto ad osservare le disposizioni ed eseguire i compiti che gli vengono assegnati dal tutor.

2. Il frequentatore ammesso nei servizi nei quali è obbligatorio il rispetto di determinate norme di prevenzione e sicurezza individuale e/o collettiva è tenuto a rispettare tali norme.
3. Il frequentatore si impegna ad osservare la massima riservatezza in merito alle informazioni di cui venga conoscenza durante l'espletamento dell'attività.

Art. 8

Attestazione di frequenza

1. A richiesta dell'Ente promotore, a conclusione del periodo di frequenza, il dirigente individuato al comma 1 dell'art. 4, sentito il tutor, redige una relazione conclusiva circa lo svolgimento del progetto formativo concernente l'impegno, la professionalità, la continuità nello svolgimento dell'attività.
2. In caso di borsa di studio la relazione conterrà la valutazione circa il raggiungimento totale o parziale degli obiettivi stabiliti nella ricerca.
3. A richiesta dell'interessato, Arpa rilascia dichiarazione scritta attestante esclusivamente l'avvenuta frequenza, senza alcuna valutazione o giudizio di merito.

Art. 9

Rimborsi e indennità

1. Per i tirocini curriculari, trattandosi di attività didattica rientrante nel piano di studi scolastico/universitario, non sono previsti compensi di alcun genere.
2. Per i tirocini estivi di orientamento viene riconosciuta una indennità in forma forfettaria concordata con l'Ente promotore.
3. Per i tirocini formativi e di orientamento, in base a quanto previsto all'art. 1, commi 34-36, della legge n. 92/2012, è corrisposta al tirocinante un'indennità per la partecipazione al tirocinio secondo gli importi stabiliti dalle norme regionali in materia.
4. Nel caso di borsa di studio, l'assegno di studio è corrisposto al borsista, di norma, a cadenza mensile posticipata. Il dirigente dovrà trasmettere, alle scadenze previste, al responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali un modulo attestante la regolare attività di ricerca ai fini della liquidazione dell'assegno spettante. Gli assegni corrisposti non sono assoggettati a trattenute previdenziali ed assistenziali.

Art.10

Monitoraggio delle frequenze

1 Al fine di operare il monitoraggio delle frequenze presso i nodi dell'Agenzia i referenti degli Staff Amministrazione di nodo inviano, con cadenza semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre di ogni anno, un report al Responsabile del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale, secondo il modello allegato A.

Art. 11

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nella presente disciplina si rinvia alle norme statali e regionali, vigenti nel tempo, che regolano la materia e in particolare alle seguenti disposizioni: Legge 24/6/1997 n. 196, art. 18; D.M. del Lavoro e della Previdenza Sociale 25/3/1998 n. 142; Legge 12/03/1999, n. 68; Legge 28/03/2003 n. 53, art. 4; D.Lgs 15/04/2005 n. 77; D.L. 13/8/2011 n. 138, art. 11, come modificato dalla legge di conversione 14/9/2011 n. 148; L.R. 3/7/2001 n. 19; L.R. 30/06/2003 n. 12, art. 9; D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni; Legge 28/06/2012 n.92, art. 1, comma 34.

Titolo II

Disposizioni specifiche per il conferimento di borse di studio.

Art.12

Natura giuridica

1. La borsa di studio non dà luogo a trattamenti previdenziali. Il suo godimento non si configura come rapporto di lavoro subordinato o prestazione libero professionale. Essa è sottoposta al regime fiscale previsto dalla normativa vigente in materia.

Art 13

Procedura per l'assegnazione della borsa di studio

1. Le borse di studio sono assegnate in esito a procedura comparativa pubblica per titoli, eventualmente integrata da un colloquio e/o da una prova pratica.

2. Nei casi in cui il numero delle domande di partecipazione alla procedura corrisponda al numero delle borse di studio da assegnare, l'assegnazione delle borse di studio avverrà esclusivamente in base alla verifica del possesso, da parte dei candidati, dei requisiti generali e specifici richiesti dal bando.
3. Il bando della procedura comparativa è pubblicato, per estratto, per la durata di quindici giorni, sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, parte III, e contestualmente diffuso, in versione integrale, unitamente allo schema di domanda di partecipazione, sul sito web di Arpa.
4. I termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura per l'assegnazione della borsa studio si chiudono il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, parte III.
5. Si considereranno presentate in tempo utile le domande spedite con raccomandata a.r. entro il termine di scadenza indicato; a tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale presso cui il candidato spedirà la domanda.
6. Il bando dovrà prevedere, tra le modalità di trasmissione della domanda di ammissione, l'invio a mezzo posta elettronica certificata (PEC) a casella di posta certificata di Arpa specificata nel bando medesimo.
7. In conformità a quanto stabilito nel regolamento sul decentramento amministrativo di Arpa, approvato con DDG n. 65 del 27/09/2010, tutti gli atti connessi all'assegnazione di borse di studio competono al Direttore del Nodo titolare del progetto/programma per cui ne sia prevista l'istituzione. Competono all'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali gli atti connessi all'assegnazione di borse di studio relativamente alla Sede Centrale.
8. Ferma restando la procedura di acquisizione del consenso all'utilizzo del budget prevista dall'art. 6, comma 4, del regolamento sul decentramento amministrativo, ove l'attuazione del progetto/programma per cui è istituita la borsa di studio coinvolga più Nodi operativi/integratori, tutti gli atti afferenti la borsa di studio (emissione del bando per il conferimento, conferimento, sospensione, revoca...) competono al Direttore Tecnico o al Direttore Amministrativo, in ragione della pertinenza ad ambito tecnico od amministrativo dell'oggetto della borsa di studio.

Art. 14

Requisiti per l'ammissione alla procedura comparativa

1. L'ammissione alla procedura comparativa finalizzata al conferimento della borsa di studio è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolo di studio specifico, individuato nel bando di selezione, e altri titoli di qualificazione culturale eventualmente richiesti dal bando in ragione delle finalità scientifiche della borsa di studio;
- b) cittadinanza del paese di appartenenza. I cittadini non appartenenti all'Unione Europea devono essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali e di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale rilevanti ai fini dello svolgimento dell'attività.

Art 15

Bando della procedura comparativa

1. Il bando per il conferimento della borsa di studio, in quanto "*lex specialis*" della procedura comparativa, è l'atto contenente la normativa applicabile al procedimento di specie. Il bando deve contenere:
 - a) i requisiti generali e specifici che il candidato deve possedere per ottenere l'ammissione, anche con riserva, alla procedura comparativa e, successivamente, il conferimento della borsa di studio;
 - b) le finalità scientifiche e il tema di ricerca della borsa;
 - c) la sede di svolgimento dell'attività;
 - d) le modalità e la scadenza per la presentazione delle domande di ammissione e dei documenti ove richiesti dal bando medesimo;
 - e) le modalità di dichiarazione dei requisiti prescritti dal bando e degli eventuali titoli di cui il candidato risulti in possesso, nonché le modalità di produzione dei documenti allegati alla domanda, in conformità alla normativa vigente in materia di documentazione amministrativa;
 - f) gli estremi del provvedimento di nomina della commissione esaminatrice e la composizione della medesima;
 - g) l'indicazione dei titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuito singolarmente e/o per categorie di titoli;
 - h) nel caso in cui sia previsto un colloquio e/o una prova pratica il bando dovrà prevederne i contenuti, fermo restando che il colloquio dovrà tendere ad accertare l'adeguatezza del curriculum del candidato alle attività di studio e di ricerca da

svolgere. Nel bando dovrà essere, inoltre, specificata l'indicazione della votazione massima e di quella minima richiesta per ottenere il superamento del colloquio e/o della prova pratica, la ripartizione del punteggio massimo complessivo fra colloquio e/o prova pratica e i titoli;

- i) l'avviso circa la determinazione della sede e il giorno del colloquio e/o della prova pratica. Nel caso in cui questi elementi non siano ancora stati decisi al momento dell'approvazione del bando, occorrerà indicare nel medesimo le modalità di comunicazione dei citati elementi ai candidati ammessi al colloquio e/o alla prova pratica;
- j) le modalità di comunicazione dell'esito della valutazione dei titoli nonché del colloquio e/o della prova pratica;
- k) i criteri per la formulazione, utilizzazione e i termini di vigenza della graduatoria;
- l) l'importo lordo annuo riconosciuto al borsista;
- m) il termine del procedimento;
- n) il responsabile del procedimento;
- o) l'informativa in merito al trattamento dei dati personali.

Art. 16

Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice è composta dal dirigente a cui è stato affidato il coordinamento del progetto relativo alla borsa di studio o da un suo delegato, con funzioni di presidente, nonché da due componenti esperti della materia. Le funzioni di segreteria della commissione sono svolte, in orario di servizio, da un dipendente di Arpa di qualificazione e professionalità adeguate ai compiti da svolgere.

Art. 17

Valutazione dei titoli e delle prove

1. Per la valutazione dei titoli, del colloquio e della prova pratica si applicano, in quanto compatibili, i criteri stabiliti in materia dal Regolamento per l'accesso dall'esterno agli impieghi di Arpa Emilia-Romagna.

Art.18

Formazione della graduatoria, vigenza ed utilizzo

1. Espletata la procedura comparativa la commissione esaminatrice formula la graduatoria degli idonei.

2. La graduatoria dei candidati idonei è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
3. Il dirigente competente per l'adozione degli atti, verificata la regolarità della procedura, provvederà, con propria determinazione, ad approvare i verbali, la graduatoria nonché a nominare il/i vincitore/i della borsa/e di studio e assegnare la/e medesima/e determinandone la decorrenza.
4. La graduatoria avrà vigenza tre anni decorrenti dalla data di adozione dell'atto di approvazione e, durante il periodo di vigenza, potrà essere utilizzata in caso di decadenza o rinuncia dell'assegnatario, come specificato nei successivi articoli 21 e 22.

Art.19

Conferimento della borsa

1. Le borse di studio sono conferite secondo l'ordine decrescente di punteggio dei candidati collocati in graduatoria ovvero in base a quanto stabilito nell'art. 13, comma 2.
2. La borsa di studio non è cumulabile con altra borsa di studio o altri analoghi assegni o sovvenzioni o impieghi alle dipendenze dello Stato e di altri Enti pubblici o privati. E' possibile, in ogni caso, optare per il beneficio erogato dall'Agenzia previa documentata rinuncia a borsa, sovvenzione o impiego presso altro Ente. Il sopravvenire di una delle predette situazioni d'incompatibilità, non seguita da rinuncia, comporta l'immediata decadenza del godimento della borsa di studio. Previo parere positivo del dirigente a cui è stato affidato il coordinamento del progetto relativo alla borsa, il borsista può essere autorizzato, dal dirigente che conferisce la borsa, a svolgere attività lavorative che non pregiudichino la realizzazione degli obiettivi della ricerca ad essa connessa.
3. Nel perentorio termine di tre giorni dalla data di ricevimento della comunicazione scritta con la quale sarà notificato il conferimento della borsa di studio, l'assegnatario dovrà comunicare, pena decadenza, la dichiarazione di accettazione, senza riserve, della borsa medesima. Con detta dichiarazione l'assegnatario della borsa dovrà, inoltre, dare esplicita assicurazione, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità specificate nel comma precedente nonché di non trovarsi nelle situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale secondo le disposizioni normative e contrattuali vigenti, avendo riguardo per quanto applicabile, alla circolare del Direttore Amministrativo prot. n. PGDG/2013/564 del 04/02/2013, e successive modificazioni.

Art. 20

Sospensione

1. L'assegnatario della borsa di studio può chiederne la sospensione per fondati motivi, previa acquisizione del parere favorevole e motivato del dirigente a cui è stato affidato il coordinamento del progetto relativo alla borsa di studio.
2. La borsa di studio può, altresì, essere sospesa dall'Agenzia, in ragione di sopravvenute esigenze coerenti al raggiungimento degli obiettivi oggetto della borsa di studio.
3. La sospensione, disposta di norma per un massimo di 5 mesi nell'arco del periodo complessivo di fruizione della borsa di studio, compreso l'eventuale rinnovo, è comunicata al borsista a cura del dirigente individuato al comma 1.
4. Al termine della sospensione, la borsa di studio è riattivata. Il provvedimento di riattivazione deve essere comunicato al borsista.
5. I provvedimenti di sospensione e riattivazione delle borse di studio devono essere preventivamente e tempestivamente comunicati all'U.O. Trattamento Economico e Previdenziale - Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

Art.21

Decadenza

1. Il borsista che non ottemperi a quanto previsto dall'articolo 4, commi 1 e 4 o che si renda responsabile di altri gravi mancanze o dia prova di non possedere sufficiente attitudine allo svolgimento delle attività connesse alla borsa o risulti assente per periodi di lunga durata, non rientranti nei casi indicati nell'articolo 4, comma 4, e nell'articolo 20, comma 1, tali da pregiudicare il corretto svolgimento dell'attività, sarà dichiarato decaduto dal godimento della borsa di studio.
2. La borsa di studio, o la parte restante di essa, potrà essere assegnata ai candidati utilmente collocati in graduatoria, secondo l'ordine della medesima.

Art.22

Rinuncia

1. In caso di rinuncia da parte dell'assegnatario, la borsa di studio, o la parte restante di essa, potrà essere assegnata ai candidati utilmente collocati in graduatoria, secondo l'ordine della medesima.

allegato A)

NOMINATIVO DEL FREQUENTATORE	ANNO RIFERIMENTO	NODO ARPA	AREA o SERVIZIO	TUTOR INTERNO	TIPOLOGIA FREQUENZA	ENTE FORMAZIONE	OGGETTO ATTIVITA'	ATTIVITA' SVOLTA	DURATA	DATA INIZIO	DATA FINE	ELABORATI PRODOTTI	NOTE
	Indicare l'anno solare in cui si avvia la procedura			Nome del tutor interno	Tirocinio, scuola-lavoro ecc	L'ente che ha inviato lo studente: Uni, scuola, ecc	In sintesi di cosa si è occupato	Sintesi delle attività svolte (laboratorio, campionamento, analisi dati, ecc)	In mesi, giorni, ore	Data di inizio del tirocinio	Necessaria per definire la copertura assicurativa e sicurezza	Eventuali elaborati che sono stati prodotti: tesi, relazione, presentazione, ecc	Campo libero per ulteriori annotazioni