

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

* * *

Atti amministrativi

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2015-63 del 28/07/2015
Oggetto	Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale. Approvazione della nuova “Disciplina delle frequenze temporanee presso le strutture di Arpa Emilia-Romagna”.
Proposta	n. PDEL-2015-61 del 23/07/2015
Struttura proponente	Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale
Dirigente proponente	Vitali Patrizia
Responsabile del procedimento	Sandon Gabriella

Questo giorno 28 (ventotto) luglio 2015 (duemilaquindici), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il sostituto del Direttore Generale, Dott. Franco Zinoni, delibera quanto segue.

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

VISTI:

- la Legge 24/06/1997, n. 196 “Norme in materia di promozione dell’occupazione” e in particolare l’art. 18 recante disposizioni in materia di tirocini formativi e di orientamento;
- il Decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza sociale 25/03/1998, n. 142 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all’art.18 della L. 24 giugno 1997, n.196 sui tirocini formativi e di orientamento”;
- la Legge 28 marzo 2003, n. 53 “Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull’istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale” con particolare riferimento all’art. 4 “alternanza scuola-lavoro”;
- la Legge Regionale 30/06/2003, n. 12, art. 9 “Norme per l’uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l’arco della vita, attraverso il rafforzamento dell’istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro”;
- il Decreto legislativo 10/09/2003, n. 276 “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n.30”;
- il Decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77 “Definizione delle norme generali relative all’alternanza scuola-lavoro, a norma dell’articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53;
- la Legge Regionale 01/08/2005, n.17 “Norme per la promozione dell’occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro”;
- le indicazioni contenute nella circolare emanata il 12/09/2011, n. 24, dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali in materia di stage e tirocini formativi;
- la Legge 28/06/2012 n.92, art.1, comma 34 “Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita”;
- l’Accordo tra il Governo, le Regioni e Province Autonome di Trento e di Bolzano sul documento recante “Linee-guida in materia di tirocini”, sottoscritto il 24 gennaio 2013;
- la Legge Regionale 19/07/2013, n. 7 “Disposizioni in materia di tirocini. Modifiche alla legge regionale 1 agosto 2005, n. 17 (norme per la promozione dell’occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro)”;

VISTI INOLTRE:

- in materia di borse di studio, l’art. 19, comma 4, del Regolamento Generale di Arpa approvato con D.G.R. n. 124/2010;
- il Regolamento Arpa per il Decentramento amministrativo - approvato con Deliberazione

del Direttore Generale n. 65 del 27/09/2010;

- la “Disciplina delle frequenze temporanee presso le strutture di Arpa Emilia-Romagna” approvata con Deliberazione del Direttore Generale n. 55 del 27/05/2013;

PREMESSO:

- che nel rispetto del quadro normativo di riferimento in materia di tirocini curriculari, tirocini formativi e di orientamento e tirocini estivi, le frequenze temporanee presso Arpa Emilia-Romagna, da parte di studenti, diplomati e laureati hanno la finalità di realizzare l'integrazione tra scuola, università, lavoro e di offrire a coloro che desiderano operare nel settore ambientale la possibilità di arricchire e perfezionare le proprie conoscenze e competenze;
- che i contenuti delle frequenze devono essere compatibili con le attività e le funzioni attribuite ad Arpa dalla normativa nazionale e regionale;
- che Arpa garantisce pari opportunità nell'accesso alle frequenze temporanee;

CONSIDERATO:

- che dopo il primo periodo di applicazione, si rende necessario rivisitare, anche sulla base della sopravvenuta Legge Regionale n. 7/2013, la “Disciplina delle frequenze temporanee presso le strutture di Arpa Emilia-Romagna” approvata con D.D.G. n. 55/2013;
- che tale revisione, tra gli altri, ha lo scopo di migliorare la qualità della accoglienza ed il rapporto fondamentale con gli istituti di formazione attraverso una gestione interna omogenea a livello regionale ed una programmazione annuale del numero di tirocini ospitabili in Arpa Emilia-Romagna;

RITENUTO:

- pertanto necessario aggiornare in tal senso la “Disciplina in materia di frequenze temporanee delle strutture di Arpa” allo scopo di raccordare le esigenze organizzative e di servizio con gli impegni derivanti dalla sottoscrizione di convenzioni, nonché di introdurre criteri omogenei di accesso, gestione e valutazione delle frequenze;

DATO ATTO:

- che la revisionata “Disciplina in materia di frequenze temporanee delle strutture di Arpa” rispetta il vigente Regolamento per il 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 la procedura per il conferimento delle borse di studio;

RITENUTO:

- pertanto di 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 materia di frequenze temporanee delle strutture di Arpa” decorrerà dal 1 agosto 2015;
- di pubblicizzare la Disciplina in oggetto sul sito istituzionale dell’Agenzia e 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 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 Gabriella Sandon del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale;

DELIBERA

1. di approvare integralmente la nuova “Disciplina delle frequenze temporanee presso le strutture di Arpa Emilia-Romagna”, allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di disporre che l’applicazione della “Disciplina in materia di frequenze temporanee delle strutture di Arpa” decorrerà dal 1 agosto 2015;
3. di pubblicizzare la Disciplina in oggetto sul sito istituzionale dell’Agenzia e sulla rete intranet di Arpa.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL SOSTITUTO DEL DIRETTORE GENERALE

AI SENSI DELLA DGR N. 342 DEL 31/03/2015

(F.to Dott. Franco Zinoni)

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

Allegato A

INDICE

Titolo I

Disposizioni di carattere generale

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Programmazione annuale delle frequenze
- Art. 3 – Tipologie di frequenza
- Art. 4 – Durata delle frequenze
- Art. 5 – Procedure di attivazione
- Art. 6 – Modalità di svolgimento della frequenza
- Art. 7 – Garanzie assicurative
- Art. 8 – Sicurezza sul lavoro
- Art. 9 – Responsabilità del frequentatore
- Art. 10 – Attestazione di frequenza
- Art. 11 – Rimborsi e indennità
- Art. 12 – Monitoraggio delle frequenze
- Art. 13 – Interruzione della frequenza
- Art. 14 – Norme di rinvio

Titolo II

Disposizioni specifiche per il conferimento di borse di studio

- Art. 15 – Definizione, durata e natura giuridica
- Art. 16 – Procedura per l'assegnazione della borsa di studio
- Art. 17 – Requisiti per l'ammissione alla procedura comparativa
- Art. 18 – Bando della procedura comparativa
- Art. 19 – Commissione esaminatrice
- Art. 20 – Valutazione dei titoli e delle prove
- Art. 21 – Formazione della graduatoria, vigenza ed utilizzo
- Art. 22 – Conferimento della borsa
- Art. 23 – Modalità di svolgimento dell'attività connessa alla borsa di studio
- Art. 24 – Garanzie assicurative
- Art. 25 – Sicurezza sul lavoro
- Art. 26 – Rimborsi e indennità
- Art. 27 – Sospensione
- Art. 28 – Decadenza
- Art. 29 – Rinuncia

Titolo I

Disposizioni di carattere generale

Art. 1

Finalità

1. Le frequenze temporanee presso Arpa Emilia-Romagna, da parte di studenti, diplomati e laureati hanno la finalità di realizzare l'integrazione tra scuola, università, lavoro e di offrire a coloro che desiderano operare nel settore ambientale la possibilità di arricchire e perfezionare le proprie conoscenze e competenze. I contenuti delle frequenze devono essere compatibili con le attività e le funzioni attribuite ad Arpa dalla normativa nazionale e regionale.
2. Arpa garantisce pari opportunità nell'accesso alle frequenze temporanee.

Art. 2

Programmazione annuale frequenze

1. Il numero massimo di frequenze ospitabile presso ciascuna struttura dell'Agenzia è definito annualmente con deliberazione del Direttore generale e pubblicizzato sul sito web dell'Agenzia. Eventuali successive variazioni per motivi organizzativi sono tempestivamente comunicate sul sito medesimo.
2. Le richieste vanno inviate a cura dell'Ente promotore entro le seguenti scadenze: dal 15 ottobre al 15 novembre per le frequenze da attivare nel I semestre dell'anno (gennaio-giugno); dal 15 aprile al 15 maggio per le frequenze da attivare nel II semestre (luglio-dicembre) all'indirizzo e-mail tirocini@arpa.emr.it, con i riferimenti dell'Ente promotore e del soggetto proposto per la frequenza.
3. Le richieste di tirocini da parte di studenti e laureati dell'Università degli Studi di Bologna sono inoltrate esclusivamente attraverso l'apposito applicativo disponibile sul sito dell'Università. Eventuali richieste inoltrate utilizzando canali diversi non saranno prese in considerazione.
4. Nel caso in cui le domande di frequenza pervenute siano superiori al numero previsto per singola struttura, sarà seguito l'ordine di arrivo delle domande e, in subordine, il criterio di procedura comparativa per titoli, eventualmente integrata da un colloquio.

Art. 3

Tipologie di frequenza

1. Presso Arpa possono essere attivate le seguenti tipologie di frequenza:
 - *tirocini curriculari/stage*: rientrano in questa tipologia i tirocini formalmente regolamentati nei piani di studio di università ed istituti scolastici superiori e finalizzati ad affinare il processo di apprendimento e di formazione attraverso la modalità dell'alternanza formativa. Sono inclusi in questa tipologia anche i tirocini rivolti agli studenti iscritti a master universitari e/o a corsi di dottorato.
 - *tirocini estivi di orientamento*: rientrano in questa tipologia i tirocini promossi durante le vacanze estive a favore di studenti iscritti regolarmente a un ciclo di studi presso università o istituti scolastici, con fini orientativi e di addestramento pratico.

- *tirocini formativi e di orientamento (extracurricolari)*: rientrano in questa tipologia i tirocini finalizzati ad agevolare, attraverso la conoscenza diretta del mondo del lavoro, le scelte professionali di diplomati e laureati (in possesso di laurea, laurea magistrale, scuola di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitario di primo e di secondo livello), entro e non oltre dodici mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio.

Per l'attivazione e la regolamentazione di questa tipologia di tirocini, Arpa si attiene alla legislazione regionale in materia (L.R. 1/08/2005, n. 17 e s.m.i). Per l'attivazione dei tirocini con finalità formative e di orientamento a favore dei soggetti individuati dalla Legge n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", Arpa si attiene a quanto stabilito dalla legislazione statale e regionale in materia.

- *borse di studio*. Per questa tipologia si rinvia a quanto previsto nel Titolo II.

Non sono accolte richieste di frequenza volontaria presso le strutture dell'Agenzia. L'attività dei tirocinanti non può essere utilizzata per garantire o integrare il normale funzionamento dei Servizi o per la sostituzione di personale dipendente o incaricato con rapporti atipici di lavoro.

In nessun caso il tirocinio dà luogo a un rapporto di lavoro subordinato.

Art. 4

Durata delle frequenze

La durata delle frequenze temporanee è così definita:

1. *tirocini curricolari/stage*: 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, per gli universitari, 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 superare i sei mesi, comprese eventuali proroghe, salvo diversa disposizione della legislazione regionale in materia. È riconosciuto il diritto alla sospensione del tirocinio in caso di maternità, malattia o infortunio che si protragga per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva fino a un massimo di sei mesi.

Art. 5

Procedure di attivazione

1. Il tirocinio è attivabile esclusivamente tramite convenzione tra gli enti promotori (Università, Istituti Scolastici, Fondazioni, altri soggetti, pubblici e privati, accreditati o autorizzati, secondo la normativa regionale in materia) ed Arpa.
2. Come previsto dal Regolamento per il decentramento amministrativo di Arpa Emilia-Romagna (approvato con deliberazione del Direttore generale), gli organi competenti alla stipula di convenzioni sono:
i Direttori/Responsabili di Nodo per i tirocini con svolgimento presso i rispettivi Nodi;
il Servizio Sviluppo organizzativo Formazione Educazione ambientale per i tirocini formativi che interessano tutta l'Agenzia o più Nodi della stessa.

3. Compete esclusivamente al Direttore generale la stipula di protocolli d'intesa che elencano obiettivi ed ambiti della collaborazione e forniscono gli indirizzi generali della convenzione, rinviandone la successiva declinazione a convenzioni specifiche stipulate dalle singole strutture organizzative.
4. Salvo diversa disposizione stabilita dalla normativa regionale in materia di tirocini formativi e di orientamento (L.R. n. 17/2005 e s.m.i), la convenzione di attivazione di una frequenza deve prevedere, di norma, in allegato, un progetto formativo contenente:
 - obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio;
 - sede di assegnazione del frequentatore;
 - nominativo del tutor aziendale;
 - riferimento delle assicurazioni stipulate;
 - durata e periodo di svolgimento.
5. Il Servizio Sviluppo organizzativo Formazione Educazione ambientale istruisce annualmente l'atto contenente il numero massimo di frequenze ospitabile presso ciascuna struttura dell'Agenzia, previa ricognizione della disponibilità presso i Direttori/Responsabili di Nodo. Eventuali variazioni al numero massimo di frequenze previsto nell'anno è tempestivamente comunicato dai referenti amministrativi al Servizio Sviluppo organizzativo Formazione Educazione ambientale per la pubblicizzazione sul sito web.
6. L'attivazione di una frequenza deve essere comunicata dai referenti amministrativi di Nodo al Servizio Sviluppo organizzativo Formazione Educazione ambientale che coordina a livello regionale la gestione dei tirocini e provvede al monitoraggio periodico delle frequenze.
7. Relativamente ai tirocini curriculari ed extracurriculari, il Servizio Sviluppo organizzativo Formazione Educazione ambientale cura, per conto dei Nodi, le procedure di compilazione on line dei dati amministrativi sul portale dell'Università degli Studi di Bologna.

Art.6

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/responsabile della struttura assegnataria, rispettandone le direttive e concordando lo svolgimento dell'attività.
2. Il dirigente/responsabile ha la responsabilità del corretto impiego del frequentatore nelle attività strettamente correlate al tirocinio e non può avvalersene nella organizzazione e nella gestione dell'ordinaria attività della struttura.
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 verificarne e valutarne le attività e l'efficacia dei processi formativi. Il tutor aggiorna la documentazione relativa al frequentatore per l'intera durata della frequenza.
Per lo svolgimento dei suddetti compiti non è corrisposto alcun compenso.
4. Il frequentatore deve osservare un orario idoneo allo svolgimento delle attività concordate, secondo tempi e modalità fissati dal dirigente/responsabile della struttura di assegnazione. La presenza oraria nella struttura è concordata con il

dirigente/responsabile e con il tutor e convalidata giornalmente dal tutor. Le assenze devono essere concordate con il dirigente/responsabile e con il tutor.

Art. 7

Garanzie assicurative

1. L'ente promotore (Università, Istituzioni scolastiche, Fondazioni Enti di formazione professionale, altri soggetti, pubblici e privati, accreditati o autorizzati, secondo la normativa regionale in materia) assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e 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.
2. Nei casi di tirocinio formativo e di orientamento, i titolari sono assicurati contro gli infortuni e per responsabilità civile verso terzi in maniera analoga ai dipendenti di Arpa.

Art. 8

Sicurezza sul lavoro

1. Ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i., ai frequentatori destinatari della presente disciplina 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).
2. Nei casi previsti dalla normativa in materia, la sorveglianza sanitaria e la relativa idoneità sanitaria allo svolgimento dell'attività connessa al tirocinio sono certificate dal medico competente della struttura di Arpa dove è svolta l'attività.
3. Gli oneri relativi alla sorveglianza sanitaria sono di regola a carico degli Enti promotori. 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.
4. Gli oneri relativi alla informazione, alla formazione ed alla fornitura di dispositivi di protezione individuale (DPI) sono a carico della struttura Arpa ospitante.

Art. 9

Responsabilità del frequentatore

Il frequentatore è tenuto a:

- osservare le disposizioni ed eseguire i compiti che gli vengono assegnati dal tutor;
- rispettare tutte le norme di prevenzione e sicurezza individuale e/o collettiva obbligatorie nei servizi nei quali è ammesso ed i Regolamenti interni all'Agenzia;
- osservare la massima riservatezza in merito alle informazioni di cui venga a conoscenza durante l'espletamento dell'attività.

Art. 10

Attestazione di frequenza

1. Su richiesta dell'Ente promotore a conclusione del periodo di frequenza, il dirigente/responsabile, sentito il tutor, redige una relazione conclusiva sullo svolgimento del progetto formativo.

2. A richiesta dell'interessato, Arpa rilascia dichiarazione scritta attestante esclusivamente l'avvenuta frequenza, senza alcuna valutazione o giudizio di merito.

Art. 11

Rimborsi e indennità

1. *tirocini curricolari/stage*: non sono previsti compensi di alcun genere trattandosi di attività didattica rientrante nel piano di studi scolastico/universitario.
2. *tirocini estivi di orientamento*: può essere riconosciuta una indennità forfettaria concordata con l'Ente promotore all'atto della stipula della convenzione.
3. *tirocini formativi e di orientamento*: è corrisposta al tirocinante un'indennità di importo corrispondente ad almeno 450 euro mensili in base a quanto previsto dalla normativa regionale in materia (art. 26 quater, comma 2, L.R. 01/08/2005, n. 17 e s.m.i).

Art.12

Monitoraggio delle frequenze

Al fine di monitorare le frequenze presso le Strutture organizzative dell'Agenzia, i referenti amministrativi 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.13

Interruzione della frequenza

Nel caso il frequentatore non ottemperi a quanto previsto dagli artt. 6 e 9, il dirigente/responsabile della struttura destinataria può interrompere lo svolgimento del tirocinio, dandone informazione all'interessato, all'ente promotore ed a tutti gli altri soggetti eventualmente interessati.

Art. 14

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, L.R. 01/08/2005, n.17 e s.m.i.; L.R. 19/07/2013, n.7 ; 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. 15

Definizione, durata e natura giuridica

1. Le borse di studio hanno lo scopo di promuovere la ricerca e la formazione scientifica dei borsisti, in coerenza con i compiti istituzionali in tema di studio e ricerca previsti dall'art.5 della L.R 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. 124/2010, Arpa può finanziare borse di studio finalizzate a studi specialistici o ricerche su materie rientranti tra i propri fini istituzionali.
2. Le borse di studio hanno durata di dodici mesi con possibilità di rinnovo in funzione della durata dei progetti di riferimento. In conformità all'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.
3. 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 16

Procedura per l'assegnazione della borsa di studio

1. Le borse di studio sono assegnate con 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, sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, parte III, e contestualmente, in versione integrale, sul sito web di Arpa unitamente allo schema di domanda di partecipazione.
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, entro il termine di scadenza indicato, con posta elettronica certificata (PEC) o con raccomandata a.r.; in caso di invio con raccomandata, farà fede il timbro dell'ufficio postale presso cui il candidato spedirà la domanda.
6. In conformità a quanto stabilito nel Regolamento sul decentramento amministrativo di Arpa 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.
7. 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. 17

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. 18

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 contiene:
 - e) 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;
 - a) le finalità scientifiche e il tema di ricerca della borsa;
 - b) la sede di svolgimento dell'attività;
 - c) le modalità e la scadenza per la presentazione delle domande di ammissione e dei documenti ove richiesti dal bando medesimo;
 - d) 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;
 - e) gli estremi del provvedimento di nomina della commissione esaminatrice;
 - f) l'indicazione dei titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuito singolarmente e/o per categorie di titoli;
 - g) contenuti del colloquio e/o della prova pratica - se previsti - 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 è, 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;
 - h) l'avviso circa la sede e il giorno di svolgimento del colloquio e/o della prova pratica. Nel caso tali aspetti non siano ancora stati decisi al momento dell'approvazione del bando, il bando deve riportare le modalità con cui tali aspetti saranno comunicati ai candidati ammessi al colloquio e/o alla prova pratica;
 - i) le modalità di comunicazione dell'esito della valutazione dei titoli nonché del colloquio e/o della prova pratica;
 - j) i criteri per la formulazione, utilizzazione e i termini di vigenza della graduatoria;
 - k) l'importo lordo annuo riconosciuto al borsista;

- l) il termine del procedimento;
- m) il responsabile del procedimento;
- n) l'informativa in merito al trattamento dei dati personali.

Art. 19

Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è composta, di regola, dal dirigente della struttura presso si svolgerà l'attività connessa alla borsa di studio, con funzioni di presidente o da un suo delegato 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. 20

Valutazione dei titoli e delle prove

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

Art. 21

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, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla nomina del/i vincitore/i ed all'assegnazione della borsa/e di studio, 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 28 e 29.

Art. 22

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. 16, 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/responsabile 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. Entro tre giorni dalla data di ricevimento della comunicazione scritta con la quale è notificato il conferimento della borsa di studio, l'assegnatario deve comunicare,

pena decadenza, l'accettazione della borsa medesima. Nella stessa comunicazione l'assegnatario della borsa dovrà, inoltre, dichiarare, 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 vigenti, avendo riguardo per quanto applicabile, alla circolare del Direttore Amministrativo prot. n. PGDG/2013/564 del 04/02/2013, e successive modificazioni.

Art. 23

Modalità di svolgimento dell'attività connessa alla borsa di studio.

1. Il borsista - pur senza alcun vincolo di subordinazione, ma al solo fine di garantire un corretto funzionamento del Servizio presso il quale si svolge la frequenza connessa alla borsa di studio - svolge l'attività presso la sede di assegnazione, sotto la diretta responsabilità del dirigente della struttura di assegnazione e il coordinamento del dirigente/responsabile a cui è stato affidato il coordinamento del progetto relativo alla borsa di studio, che di norma, assume anche le funzioni di tutor, salva delega delle suddette funzioni ad altro collaboratore.
2. Il dirigente della struttura di assegnazione del borsista ha la responsabilità del corretto impiego del medesimo nelle attività strettamente correlate all'oggetto della ricerca e non può adibirlo a compiti di responsabilità né avvalersene nella organizzazione e nella gestione dell'ordinaria attività della struttura.
3. Il tutor favorisce l'inserimento del borsista nel contesto operativo e lo assiste nel percorso di approfondimento del tema della ricerca. Per lo svolgimento dei suddetti compiti non è corrisposto alcun compenso.
4. Il borsista deve osservare un orario idoneo allo svolgimento delle attività concordate, secondo tempi e modalità fissati dal dirigente/responsabile a cui è stato affidato il coordinamento del progetto relativo alla borsa di studio. La presenza oraria nella struttura è concordata con il predetto responsabile e convalidata giornalmente anche mediante apposito registro. Le assenze devono essere concordate con il dirigente/responsabile a cui è stato affidato il coordinamento del progetto relativo alla borsa di studio e non devono comprometterne la realizzazione.
5. Il borsista, ove 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.
6. Il borsista è tenuto ad osservare la massima riservatezza in merito alle informazioni di cui venga conoscenza durante l'espletamento dell'attività.

Art. 24

Garanzie assicurative

1. Il titolare di borsa di studio è assicurato contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso terzi in maniera analoga ai dipendenti di Arpa.

Art. 25

Sicurezza sul lavoro

1. Si rinvia integralmente a quanto disposto dall'art. 8 della presente disciplina.

Art. 26

Rimborsi e indennità

1. Al titolare di borsa di studio è corrisposto un assegno di studio di norma a cadenza mensile posticipata. Il responsabile del progetto connesso alla borsa di studio 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. 27

Sospensione

1. L'assegnatario della borsa di studio può chiederne la sospensione per fondati motivi, previa acquisizione del parere favorevole e motivato del dirigente/responsabile 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 per un massimo di cinque mesi nell'arco del periodo complessivo di fruizione della borsa di studio, compreso l'eventuale rinnovo, è comunicata al borsista a cura del dirigente/responsabile a cui è stato affidato il coordinamento del progetto relativo alla borsa di studio.
4. Al termine della sospensione, la borsa di studio è riattivata con provvedimento dello stesso Dirigente che ha conferito la Borsa e 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. 28

Decadenza

Il borsista che non ottemperi a quanto previsto dall'articolo 23 in materia di modalità di svolgimento dell'attività o che si renda responsabile di altri gravi mancanze o che dia prova di non possedere sufficiente attitudine allo svolgimento delle attività connesse alla borsa o che risulti assente per periodi di lunga durata, non rientranti nei casi indicati nell'articolo 27, tali da pregiudicare il corretto svolgimento dell'attività, sarà dichiarato decaduto dal godimento della borsa di studio.

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. 29

Rinuncia

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 1) Modello report semestrale

NODO ARPA

AREA / SERVIZIO

TUTOR INTERNO (specificare COGNOME E NOME)

ENTE DI PROVENIENZA TIROCINANTE

TIROCINANTE (specificare COGNOME E NOME)

FASCIA DI ETA'

GENERE

TIROCINIO CURRICULARE

TIROCINIO EXTRA-CURRICULARE

AMBITO/ TEMATICA TIROCINIO

DURATA (specificare se in ore o giorni)

DATA INIZIO

DATA FINE

INDENNITA' CORRISPOSTA (SE DOVUTA)

ATTO INTERNO DI RIFERIMENTO

DURATA EQUIVALENTE IN GIORNI (1 giorno= ore 7,20)

NOTE