

SDA-PLA

Decreto n.

IL DIRETTORE

- VISTO** lo Statuto della Scuola Normale Superiore (nel seguito: “Scuola”), emanato con decreto del Direttore n. 202 del 7 maggio 2012, e pubblicato nella G.U. n. 118 del 22 maggio 2012, e successive modificazioni, e in particolare l’art. 2 (“Finalità”), l’art. 5 il quale dispone che nella Scuola si svolgono, fra gli altri, anche “corsi di studio e di alta formazione permanente e ricorrente” e “corsi di specializzazione post laurea e post dottorali”, e i successivi artt. 39 e 40;
- VISTO** in particolare, l’art. 45 dello Statuto il quale dispone che la Scuola istituisca forme di tutorato e tirocinio al fine di consentire ai propri allievi anche l’acquisizione di esperienze dirette a favorire il loro inserimento nel mondo del lavoro;
- VISTE** le disposizioni di legge e regolamentari, statali e regionali, che consentono l’attivazione e disciplinano le modalità di gestione di tirocini formativi e di orientamento da parte di Università e Istituti di istruzione universitari;
- VISTA** la delibera del Consiglio Direttivo del 3 aprile 2015 con la quale è stata approvata l’attivazione di dieci corsi di formazione, di durata annuale, successivi al conseguimento del titolo di perfezionamento da svolgersi presso i centri di supporto della Scuola e finalizzati all’acquisizione di specifiche competenze in campo biblioteconomico, archivistico ed editoriale, così suddivisi:
- n. 5 presso la Biblioteca;
 - n. 3 presso il Centro Edizioni;
 - n. 2 presso il Centro Archivistico;
- RITENUTO** che i predetti corsi di formazione debbano prevedere un primo periodo di studio e approfondimento finalizzato all’acquisizione di conoscenze e competenze nei predetti settori professionali e un successivo periodo di tirocinio presso le relative strutture organizzative della Scuola;
- RITENUTO** opportuno riservare detti corsi ad ex allievi del corso di perfezionamento e del dottorato di ricerca della Scuola;
- VISTO** che il Consiglio Direttivo ha altresì deliberato che a fronte della regolare partecipazione ai predetti corsi di formazione siano corrisposte borse annuali dell’importo unitario di 16.564,00 euro (costo lordo Scuola);
- VISTO** che il Consiglio Direttivo ha dato mandato al Direttore a mettere in atto la soluzione più opportuna per l’attivazione dei predetti percorsi di formazione;
- VISTE** le seguenti norme: art. 79 del D.P.R. 382/80; art. 4 della Legge 476/84; art. 1 e art. 6, comma 6, della Legge 398/89; art. 2, comma 26, della Legge 335/95; art. 4, comma 3, della Legge 210/98; art. 13-*bis*, comma 2, lett. d), della Legge Regione Toscana 32/02;
- ACCERTATA** la copertura finanziaria;

DECRETA

Art. 1 – Oggetto

È indetto un concorso, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di dieci borse della durata di dodici mesi, non rinnovabili, riservate ad ex allievi del corso di perfezionamento e del dottorato di ricerca della Scuola, per lo svolgimento di altrettanti percorsi di formazione professionalizzante finalizzati all'acquisizione di specifiche competenze disciplinari e professionali nei seguenti settori di attività:

- a) biblioteconomico, presso la Biblioteca della Scuola: n. 5 borse;
- b) editoriale, presso il Centro Edizioni della Scuola: n. 3 borse;
- c) archivistico, presso il Centro Archivistico della Scuola: n. 2 borse.

I percorsi professionalizzanti, come previsto dai relativi progetti che verranno definiti fra l'Amministrazione della Scuola e le tre predette strutture sulla base del format allegato *sub* lett. "A", sentiti gli assegnatari delle borse, consistono in un periodo di studio e approfondimento finalizzato all'acquisizione di conoscenze e competenze nei predetti settori professionali e in un successivo periodo di tirocinio di almeno sei mesi presso le relative strutture organizzative della Scuola.

Art. 2 – Importo della borsa

Ciascuna borsa ha un importo, lordo amministrazione, di euro 16.564,00 (sedecimilacinquecentosessantaquattro/00), corrisposta in dodici quote mensili posticipate di pari importo.

Art. 3 – Requisiti

Costituiscono requisiti per la partecipazione al concorso:

- a) aver conseguito il diploma di perfezionamento o il dottorato di ricerca presso la Scuola dopo il termine del 31 ottobre 2015. Possono altresì presentare domanda coloro che prevedano di conseguire il titolo entro il termine del 31 dicembre 2016: in caso di esito positivo della procedura concorsuale, il mancato conseguimento del titolo entro tale data causerà la decadenza dall'assegnazione della borsa.
- b) possedere un curriculum formativo e scientifico-professionale adeguato alle attività oggetto del bando;

Sono esclusi dall'ammissione alla selezione coloro che abbiano riportato condanna passata in giudicato a pena detentiva superiore a tre anni.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva e l'eventuale esclusione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento del procedimento. L'esclusione dalla selezione e la motivazione sono comunicate agli interessati. L'accertamento del difetto dei requisiti di ammissione da parte dei vincitori comporta la decadenza dalla borsa.

Art. 4 – Presentazione della domanda

Per candidarsi al concorso è necessario fare applicazione on-line alla pagina <http://www.sns.it/phd/placement-allievi-phd>, entro il termine perentorio **delle ore 12:00 del giorno 31 luglio 2016**.

Non sarà presa in considerazione la domanda e/o la relativa documentazione che non sia pervenuta entro il termine previsto dal bando, qualunque sia la causa del ritardo.

I candidati possono indicare anche più di un settore di attività di interesse.

Per ogni eventuale informazione in ordine alla redazione e consegna della domanda è possibile contattare l'ufficio "Servizio alla didattica e allievi" al numero di telefono 050.509.326 durante il normale orario di ufficio (dal lunedì al venerdì, festivi esclusi).

La Scuola non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domande, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 – Documenti allegati alla domanda

Alla domanda i candidati devono allegare, pena l'esclusione dal concorso, i seguenti documenti in formato PDF:

- a) curriculum formativo e scientifico-professionale debitamente documentato, nel quale sono indicati, tra l'altro, gli eventuali altri titoli universitari o scientifici o professionali posseduti;
- b) eventuali titoli o pubblicazioni che il candidato ritenga utili ai fini del concorso;
- c) eventuali certificazioni attestanti esperienze maturate nel campo di attività previsto (biblioteconomico, archivistico o editoriale);
- d) lettera di motivazione sull'attività da svolgere;
- e) copia di un documento di identità in corso di validità;
- f) copia del codice fiscale.

Art. 6 – Commissione e valutazione

La Commissione esaminatrice è composta come segue:

- Prof. Daniele Menozzi (Presidente), Prof. Flavio Fergonzi, Prof. Claudio Ciociola, Dott.ssa Maria Vittoria Benelli, Dott. Enrico Martellini, Dott.ssa Maddalena Taglioli; segretaria verbalizzante è la Dott.ssa Gaia Caramelli.

La valutazione delle candidature terrà conto dell'attinenza del curriculum formativo e scientifico-professionale al settore di attività richiesto.

Spetta alla Commissione stabilire gli ulteriori criteri e procedure di valutazione dei candidati per la determinazione dei punteggi necessari alla definizione delle graduatorie di cui al successivo art. 8.

La Commissione redige un verbale per ciascuna delle sedute effettuate e una relazione riassuntiva finale al termine dei lavori.

Tutte le deliberazioni della Commissione sono assunte a maggioranza dei componenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Non potrà effettuare la valutazione chi abbia un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, ovvero di coniugio con uno dei candidati, nonché chi si trovi in una delle ulteriori ipotesi per cui è previsto l'obbligo di astensione dai Codici di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, nazionale e della Scuola, per tempo vigenti.

Art. 7 – Colloquio

La data del colloquio è preventivamente fissata per il giorno 4 ottobre 2016 alle ore 14.00,

presso la Scuola Normale Superiore, Piazza dei Cavalieri, n. 7, Pisa.

Eventuali variazioni della data saranno direttamente comunicate ai candidati ai recapiti dagli stessi indicati nella domanda di ammissione.

Per sostenere la prova suddetta, i candidati devono essere muniti di un documento di identità.

La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione prima del colloquio.

Per casi eccezionali opportunamente motivati (malattia, residenza o svolgimento di attività di studio e ricerca all'estero), sarà possibile ottenere dalla Commissione la possibilità di effettuare il colloquio in videoconferenza.

Art. 8 – Graduatorie

Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formula, sulla base della somma dei punteggi riportati da ciascun candidato per ognuno dei settori di attività in concorso (biblioteconomico, archivistico ed editoriale), tre graduatorie di merito degli idonei al fine dell'attribuzione delle borse messe a concorso.

La Commissione è tenuta a graduare tutti i candidati con punteggio differenziato, così da evitare situazioni di merito *ex aequo*.

In caso di incapienza delle graduatorie la Commissione può, fermo restando il numero complessivo di dieci borse, modificarne la distribuzione fra i tre settori di attività

In caso di rinuncia, recesso o decadenza di un vincitore, la Commissione ha facoltà di proporre nuove assegnazioni di borse, seguendo l'ordine della graduatoria degli idonei, che resterà in vigore fino alla data del 15 luglio 2017.

Il decreto di approvazione delle graduatorie è reso pubblico mediante affissione all'Albo della Scuola e pubblicazione sul sito web della stessa Scuola.

Art. 9 – Conferimento delle borse

Le borse sono conferite con decreto del Direttore.

Sono requisiti necessari per il conferimento delle borse:

- lo stato di inoccupazione/disoccupazione;
- l'assenza di contratti in corso stipulati con la Scuola a qualunque titolo.

Le attività avranno inizio entro il termine del 31 gennaio 2017.

La copertura assicurativa per i rischi professionali e gli infortuni connessi all'attività svolta dagli assegnatari delle borse è assicurata dalla Scuola.

Il godimento della borsa non integra un rapporto di lavoro, essendo finalizzato alla sola formazione del borsista, e non dà luogo a valutazioni ai fini di carriere giuridiche ed economiche.

La borsa non può essere cumulata con altre borse a qualsiasi titolo conferite.

I borsisti hanno diritto, con esclusione dei periodi di chiusura previsti dal calendario accademico, al vitto gratuito presso il servizio di ristorazione della Scuola.

I borsisti svolgono la loro attività con la supervisione di un tutor scientifico, al quale compete il controllo dei contenuti formativi del percorso, e di un tutor organizzativo, che ha il compito di seguire il tirocinante nella struttura prescelta, di illustrare le modalità delle fasi lavorative e di chiarire le eventuali problematiche che possono emergere durante il percorso di formazione

professionalizzante.

Art. 10 – Pagamento delle borse

Il pagamento delle borse è effettuato in rate mensili posticipate.

Il borsista che interrompe l'attività, per rinuncia o decadenza, è tenuto alla restituzione delle rate percepite relative al periodo di attività non svolta.

La borsa di cui al presente bando costituisce base imponibile IRPEF per il percipiente ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. c), del Testo Unico delle Imposte sui Redditi e concorre alla formazione della base imponibile IRAP per la Scuola sulla base delle disposizioni del D.L. n. 446/97.

La Scuola, ai sensi dell'art. 23 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 600/73, eserciterà quindi il ruolo di sostituto di imposta per l'assolvimento degli adempimenti IRPEF.

Le borse di cui al presente bando sono altresì escluse da contribuzione INPS ai sensi dell'art. 2, comma 26, della L. 335/1995.

Ai tirocinanti verranno applicate le stesse disposizioni delle borse di formazione relativamente al regime fiscale, previdenziale e assistenziale oltre all'applicazione del contributo INAIL per la copertura assicurativa (come specificato da INAIL con propria circolare n. 16 del 4/3/2014).

Art. 11 – Obblighi

I borsisti devono trasmettere alla Scuola (ufficio “Servizio alla didattica e allievi”), entro il termine di dieci giorni decorrente dal giorno successivo a quello in cui hanno ricevuto la formale comunicazione di assegnazione della borsa, le seguenti dichiarazioni:

- a) dichiarazione attestante il proprio stato di inoccupazione o disoccupazione;
- b) dichiarazione di accettazione della borsa di studio.

I borsisti hanno l'obbligo di:

- a) svolgere continuativamente, con assiduità e profitto, il previsto programma di attività presso la Scuola;
- b) assolvere gli impegni stabiliti nel provvedimento di conferimento della borsa;
- c) rispettare le regole di funzionamento delle strutture di assegnazione.

La violazione degli obblighi previsti dal comma precedente comporta la decadenza dal godimento della borsa che viene disposta con provvedimento del Direttore della Scuola su motivata proposta del titolare della struttura interessata.

È disposta d'ufficio la decadenza per il borsista che perde il proprio stato di inoccupazione o disoccupazione.

La rinuncia alla borsa, salvo quando dipenda da documentate cause di forza maggiore, deve essere comunicata con un preavviso di almeno un mese ai tutor assegnati. Rinunce non debitamente giustificate o non comunicate entro il suddetto termine comporteranno l'esclusione fino a un anno dalla partecipazione alle selezioni per l'assegnazione di qualsiasi altra borsa della Scuola.

Al termine dell'attività, il borsista deve redigere una relazione sul lavoro svolto, approvata dai rispettivi tutor, e consegnarla alla Scuola (ufficio “Servizio alla didattica e allievi”).

Art. 12 – Altre disposizioni

Il Direttore della Scuola può decidere di utilizzare le risorse rese disponibili per mancato utilizzo, totale o parziale, delle borse, a qualsiasi causa riconducibile, per assegnare altre borse, di durata almeno semestrale, ai candidati collocati in posizione utile nelle graduatorie. Nel caso in cui la durata della borsa risulti inferiore a dodici mesi, sarà proporzionalmente ridotta, fino al limite minimo di 3 mesi, la durata del tirocinio.

Al termine del programma di attività la Scuola rilascerà un attestato a condizione che la relazione di cui all'ultimo comma del precedente art. 11 sia approvata dai tutor.

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

I dati personali dei candidati verranno inseriti nelle banche dati della Scuola e saranno trattati in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e dal vigente regolamento sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali (<http://www.sns.it/scuola/istituzionale/regolamentointerno/regolamenti/interessegenerale/trattamentodati/>).

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati personali acquisiti dalla Scuola possono essere pubblicati, comunicati e diffusi nei limiti delle finalità per le quali sono stati raccolti. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Art. 14 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il responsabile del Servizio alla didattica e allievi, Dott. Filippo Paoli.

Art. 15 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, ove applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nella premessa del bando stesso e le norme del codice civile e delle leggi vigenti in materia.

Art. 16 – Pubblicazione

Il bando relativo alla presente procedura selettiva è pubblicato mediante affissione all'albo ufficiale della Scuola ed è liberamente accessibile via internet alla pagina <http://www.sns.it/servizi/placement/formazionephd/>.

Pisa,

IL DIRETTORE
Prof. Fabio Beltram

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'articolo 21, secondo comma, del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82

PERCORSO PROFESSIONALIZZANTE

PROGETTO " _____ "

Riferimento Decreto del Direttore n. _____ del _____

Nominativo del borsista: _____

Nato a _____ il _____

Residente in _____

Codice fiscale _____

Cell: _____ E-mail: _____

Portatore di handicap: SI NO

PhD conseguito (o da conseguire) presso la Scuola Normale Superiore in data: _____

Struttura ospitante

Scuola Normale Superiore – Piazza dei Cavalieri 7 – 56126 Pisa

Biblioteca

Centro Edizioni

Centro Archivistico

Sede delle attività: _____

Tempi di accesso ai locali: _____

Periodo di attività

CORSO DI STUDIO E APPROFONDIMENTO

Dal: _____ Al: _____

TIROCINIO CURRICULARE

Dal: _____ Al: _____

N. ore totali: _____

Giorni alla settimana: _____

Ore alla settimana: _____

Obblighi e diritti del borsista

- 1) Durante il periodo delle attività il borsista è tenuto a svolgere continuamente, con assiduità e profitto, il previsto programma, ad assolvere gli impegni stabiliti nel provvedimento di conferimento della borsa e a rispettare le regole di funzionamento della struttura di assegnazione.
- 2) Il borsista è altresì tenuto a seguire le indicazioni dei tutor e a far riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze, a rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative alla struttura di cui vena a conoscenza, sia durante sia dopo lo svolgimento delle attività, nonché a rispettare i regolamenti interni e le norme in materia di igiene e sicurezza.
- 3) Nel computo della durata delle attività non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal borsista che hanno reso impossibile lo svolgimento delle attività.
- 4) Il borsista può rinunciare alla borsa, salvo quando dipenda da documentate cause di forza maggiore, con un preavviso di almeno un mese comunicato a entrambi i propri tutor. Rinunce non debitamente giustificate o non comunicate entro il suddetto termine comporteranno l'esclusione fino a un anno dalla partecipazione alle selezioni per l'assegnazione di qualsiasi altra borsa della Scuola.
- 5) Al termine dell'attività, il borsista deve redigere una relazione sul lavoro svolto, approvata per iscritto dal tutor scientifico e dal tutor organizzativo, e consegnarla alla Scuola Normale Superiore.

Pisa, _____

Firma per presa visione del borsista: _____

Firma tutor scientifico: _____

Firma tutor organizzativo: _____

<p style="text-align: center;">INTEGRAZIONE OBBLIGHI DELLE PARTI</p>

Premessa

Al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, sia la normativa nazionale (L. 196/1997, art. 18, comma 1, lett. a) che la normativa regionale (per la Regione Toscana, L. 32/2002, art. 17-ter, così come integrata dalla L. 3/2012, art. 2) prevedono che i soggetti ivi richiamati possano promuovere tirocini di formazione ed orientamento presso imprese ed enti pubblici e privati a beneficio di giovani che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della Legge 1859/1962.

In materia di tirocini di formazione ed orientamento, l'attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della Legge 196/1997 è contenuta nel Regolamento emanato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale con decreto del 25 marzo 1998, n. 142; mentre la L.R. della Toscana n. 32/2002, così come modificata, è stata attuata dal Regolamento emanato con D.P.G.R. 11/R/2012 in modifica del precedente Regolamento attuativo della L.R. 32/2002.

La Scuola Normale Superiore promuove e attua per i propri studenti e neo-laureati, entro e non oltre 12 mesi dal conseguimento del relativo titolo o qualifica, tirocini *curricolari* e *non curricolari* ai sensi, rispettivamente:

- a) della normativa nazionale;
- b) della normativa regionale toscana per i tirocini *non curricolari* attivati nel territorio regionale, solo per la tipologia dei tirocini di formazione e di orientamento di cui alla lett. a) dell'art. 17 bis della L.R. 32/2002 e successive modifiche;
- c) della normativa regionale locale, laddove prevista, con riferimento ai tirocini attivati in altre regioni.

I tirocini formativi e di orientamento realizzati all'interno dei percorsi formativi previsti dal presente bando saranno esclusivamente curricolari.

La Scuola Normale Superiore dichiara di essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Obblighi della Scuola Normale Superiore quale soggetto promotore dei tirocini curricolari

La Scuola Normale Superiore è tenuta a osservare quanto previsto dalla normativa nazionale nonché dalla normativa regionale in materia di tirocini. In particolare in considerazione delle procedure e delle sue caratteristiche specifiche:

- a) comunica l'attivazione del tirocinio, allegando il bando e il progetto formativo, al Centro per l'impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede del tirocinio;
- b) si impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia del bando e di ciascun

progetto formativo;

- c) provvede direttamente ad assicurare il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore, avendo in qualità di università già assolto nei confronti di tutti propri studenti e neo-laureati come previsto dalla vigente normativa in materia di assicurazione (v. art. 3 del D.M. n. 142/98 e art. 2, c. 1 bis, del D.P.R. 156/99). La copertura assicurativa comprende anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori della sede ma rientranti nel progetto formativo.

Obblighi della Scuola Normale Superiore quale soggetto ospitante dei tirocini curriculari

La Scuola Normale Superiore è tenuta ad osservare quanto previsto dalla normativa nazionale e dalla normativa regionale in materia di tirocini. In particolare si impegna a:

- a) rispettare e far rispettare il progetto formativo concordato in tutti gli aspetti;
- b) garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza ed in particolare:
 - * che gli spazi deputati allo svolgimento dei tirocini ed i relativi impianti ad essi funzionali sono rispondenti alle normative sopra citate;
 - * che le specifiche strumentazioni o macchinari eventualmente utilizzati durante i tirocini sono anch'essi rispondenti alle normative vigenti e che il personale preposto al loro utilizzo sia adeguatamente istruito al riguardo;
 - * che ha provveduto ad organizzare un adeguato sistema di gestione delle emergenze, e che le relative procedure sono messe a conoscenza del personale.
- c) segnalare in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore);

- d) consentire al tutor scientifico di contattare il tirocinante e il tutor organizzativo per verificare l'andamento del tirocinio e per la stesura della relazione finale;
- e) segnalare l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio;

La Scuola Normale Superiore è consapevole e dà atto che:

- a) il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- b) il tirocinio non può essere utilizzato per attività per le quali non sia necessario un periodo formativo;
- c) il tirocinio non è utilizzato per sostituire i contratti a termine nei periodi di picco delle attività, per sostituire il personale della Scuola nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione;
- d) il tirocinante non è utilizzato per funzioni che non rispettino gli obiettivi formativi del tirocinio stesso.

Obblighi e diritti del tirocinante

- 1) Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante è tenuto ad osservare quanto previsto

dalla normativa nazionale e dalla normativa regionale in materia di tirocini.

- 2) Nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio.
- 3) Il tirocinante può rinunciare alla borsa, salvo quando dipenda da documentate cause di forza maggiore, con un preavviso di almeno un mese comunicato a entrambi i propri tutor (scientifico e organizzativo). Rinunce non debitamente giustificate o non comunicate entro il suddetto termine comporteranno l'esclusione fino a un anno dalla partecipazione alle selezioni per l'assegnazione di qualsiasi altra borsa della Scuola Normale Superiore.
- 4) Durante il periodo delle attività il tirocinante è tenuto a svolgere continuamente, con assiduità e profitto, il previsto programma, ad assolvere gli impegni stabiliti nel provvedimento di conferimento della borsa e a rispettare le regole di funzionamento della struttura di assegnazione.
- 5) Il tirocinante è altresì tenuto a seguire le indicazioni dei tutor e a far riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze, a rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative alla struttura di cui vena a conoscenza, sia durante sia dopo lo svolgimento delle attività, nonché a rispettare i regolamenti interni e le norme in materia di igiene e sicurezza.
- 6) Il tirocinante ha diritto, con esclusione dei periodi di chiusura previsti dal calendario accademico, al vitto gratuito presso il servizio di ristorazione della Scuola.
- 7) Al termine dell'attività, il borsista deve redigere una relazione sul lavoro svolto, approvata per iscritto dal tutor scientifico e dal tutor organizzativo, e consegnarla alla Scuola Normale Superiore.