

SDA-PLA

Decreto n. ....

## IL PRORETTORE

### ALLA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E PLACEMENT

- 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 28 luglio 2017 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. 2 presso il Centro Edizioni;
  - n. 3 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. 2 borse;
- c) archivistico, presso il Centro Archivistico della Scuola: n. 3 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 2017: in caso di esito positivo della procedura concorsuale, il mancato conseguimento del titolo entro tale data causerà la decadenza dall'assegnazione della borsa;
- b) non aver già usufruito della borsa professionalizzante in precedenza;
- c) 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 giudizio 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 29 settembre 2017**.

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 nelle 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 (anche in forma di progetto);
- 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 10 ottobre 2017 alle ore 14, 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 2018.

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 e successivamente comunicate all'interessato.

I vincitori, entro il termine di dieci giorni decorrente dal giorno successivo a quello in cui hanno ricevuto la formale comunicazione:

- devono trasmettere alla Scuola (ufficio "Servizio alla Didattica e allievi"), la dichiarazione di accettazione della borsa di studio;
- devono regolarizzare, ove necessario, la propria posizione rispetto alle incompatibilità di cui al successivo art. 10.

Le attività avranno inizio entro il termine del 31 gennaio 2018

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

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 – Incompatibilità**

Le borse di formazione sono incompatibili, dal momento dell'assegnazione e per tutta la loro

durata:

- con altre borse a qualsiasi titolo conferite. In particolare, esse non sono cumulabili con le borse di studio per la frequenza di corsi di dottorato (PhD) e con i contratti di formazione specialistica;
- con contratti stipulati a qualunque titolo con la Scuola;
- con rapporti di lavoro dipendente, anche a tempo determinato, fatta salva la possibilità che il borsista sia collocato per la durata della borsa in aspettativa senza assegni;
- con l'esercizio di attività professionali.

Sono consentite le attività e i relativi compensi derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dall'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari.

Sono altresì consentite altre brevi attività retribuite, previa autorizzazione dell'insieme dei referenti scientifici e organizzativi che ne valuta la compatibilità con gli impegni del percorso professionalizzante.

#### **Art. 11 – 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. 12 – Obblighi**

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.

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. 13 – 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 tre 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. 12 sia approvata dai tutor.

### **Art. 14 – 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 (<https://www.sns.it/sites/default/files/documenti/09-07-2015/regig3.pdf>).

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. 15 – 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. 16 – 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. 17 – 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, data della firma digitale

IL PRORETTORE  
Prof. Andrea Ferrara

*documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21, secondo comma, del D.lgs. 7/3/2005, n.82.*

<p><b>PERCORSO PROFESSIONALIZZANTE</b></p> <p><b>PROGETTO " _____ "</b></p>
---

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: \_\_\_\_\_

**Tutor scientifico:**

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Tutor organizzativo**

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Polizze assicurative**

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. \_\_\_\_\_

Responsabilità civile posizione n. \_\_\_\_\_

**Facilitazioni previste**

Vitto gratuito presso il servizio di ristorazione della Scuola Normale Superiore, con esclusione dei periodi di chiusura previsti dal calendario accademico.

**Obiettivi e modalità dei percorsi professionalizzanti**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



**Obblighi e diritti del borsista**

- 1) Durante il periodo delle attività il borsista è tenuto a svolgere continuativamente, 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: \_\_\_\_\_

<b>INTEGRAZIONE</b> <b>OBBLIGHI DELLE PARTI</b>
--

**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 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 continuativamente, 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.