

STAGE CON BORSA DI STUDIO PRESSO IL COMUNE DI SALERNO

Articolo 1 - Definizione

Lo stage si sostanzia in una attività di studio e approfondimento -con sperimentazione pratica dell'esperienza universitaria e professionale su materie ed esperienze connesse alle attività e competenze istituzionali del Comune- all'interno dei Settori dell'Ente per un periodo predeterminato di tempo.

Articolo 2 - Destinatari

La durata dell'attività di stage, correlata ad un progetto e finalizzata all'inserimento nel mondo del lavoro anche pubblico, è al massimo di mesi 12 e non è rinnovabile né prorogabile alla scadenza.

Gli stagisti sono giovani laureati -anche abilitati all'esercizio di professioni- che dimostrino di possedere capacità personali, di cultura e di esperienza per l'approfondimento e la sperimentazione, all'interno delle strutture operative dell'Ente, di specifiche materie e/o argomenti oggetti del progetto.

I giovani interessati all'attività di stage per partecipare devono possedere i seguenti requisiti minimi:

- a) essere cittadini italiani (o di uno Stato facente parte dell'Unione Europea);
- b) aver conseguito la laurea, necessaria per l'attuazione del progetto, presso una qualsiasi Università Italiana o dell'Unione Europea, purché il titolo sia legalmente riconosciuto dallo Stato Italiano;
- c) avere un'età non superiore a 35 anni;
- d) avere residenza nel Comune di Salerno;
- e) non svolgere alcuna attività professionale in modo stabile e continuativo;
- f) non ricoprire alcun impiego pubblico o privato;
- g) non godere di altri assegni, sovvenzioni o borse di studio;
- h) non avere già svolto uno stage presso il Settore dell'Ente che attiva la procedura.

Articolo 3 - Disciplina

I compiti e gli obiettivi dello stage sono dettagliati nel disciplinare, nell'avviso di selezione e nel progetto, predisposti da ogni Settore interessato ad ospitare stagisti.

Lo svolgimento dell'attività di stage non costituisce presupposto o titolo per l'assunzione nell'Ente.

Lo stagista non è legato all'Ente da alcun vincolo di subordinazione o parasubordinazione e non è inserito stabilmente nella struttura organizzativa dell'Ente.

Si rapporta al Dirigente del Settore ospitante, e al *tutor* da questi individuato, e risponde personalmente dell'attività che svolge per i riflessi che essa comporta sull'Amministrazione.

L'attività dello stagista ha carattere continuativo ma, comunque, temporalmente definito; deve essere coordinata rispetto alla complessiva attività del Settore ospitante e deve essere legata alla realizzazione del progetto, pur se svolta in autonomia.

Pertanto lo stagista, non legato da vincoli rigidi di orario, deve però essere presente fisicamente presso il Settore ospitante nei modi e termini minimamente ritenuti necessari dal Dirigente e dal *tutor* per il conseguimento degli obiettivi del progetto e la sua presenza deve essere verificabile attraverso la firma di un apposito registro.

Lo stagista può essere delegato a svolgere attività, legate al progetto, al di fuori dell'Ente.

Lo stage può essere sospeso nel mese di agosto nonché in caso di assenza dovuta a maternità o malattia (quest'ultima se di durata superiore a 30 giorni consecutivi). In tali casi le attività si protraggono per il periodo corrispondente, riprendendo a decorrere dalla data di cessazione della causa di sospensione.

Il Dirigente del Settore ospitante può recedere in qualsiasi momento e senza preavviso dal rapporto di stage qualora -anche su segnalazione del *tutor*- verifichi che lo stagista non rispetta gli impegni assunti o non esegue nei modi stabiliti le attività programmate o produce danno all'Ente con una condotta contraria al decoro o all'interesse pubblico o dia prova di non possedere sufficiente volontà o attitudine al progetto o assuma incarichi incompatibili -per natura, tempi e modalità- con l'attività di stage.

Lo stagista può rinunciare allo stage con comunicazione scritta, anche via e-mail, al *tutor* e al Dirigente del Settore di assegnazione, con un preavviso di almeno sette giorni.

Articolo 4 - Attivazione

Lo stage, con correlate borse di studio, é attivato -nel rispetto del presente regolamento approvato dalla Giunta Comunale e con specifica determinazione di approvazione del progetto, dell'avviso pubblico e del disciplinare- dal Dirigente del Settore interessato.

Il progetto e il disciplinare devono esplicitare l'ambito di studio ed approfondimento e le finalità con il risultato atteso, e, inoltre, indicare il sistema di verifica -anche periodico- di raggiungimento dello stesso, il valore della borsa di studio mensile e i criteri di selezione.

Il Dirigente del Settore interessato procede, poi, alla pubblicazione dell'avviso pubblico, del disciplinare, del progetto e del modello di domanda all'Albo Pretorio *on-line*, integralmente, per un tempo non inferiore a 15 giorni.

Articolo 5 - Ammissione

La domanda di ammissione allo stage é redatta secondo lo schema allegato all'avviso pubblicato. Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni, il possesso di tutti i requisiti indicati al precedente art. 2.

Alla domanda deve poi essere allegato un *curriculum vitae et studiorum* debitamente sottoscritto, nonché copia di un documento d'identità in corso di validità.

Il Dirigente del Settore ospitante – avvalendosi della apposita Commissione Esaminatrice di cui al successivo art. 6 – al termine delle operazioni di verifica di ammissibilità, adotta un provvedimento dal quale deve risultare:

- a) l'elenco delle domande trasmesse dall'Ufficio Protocollo;
- b) l'elenco delle domande non ammissibili e le motivazioni;
- c) l'elenco delle domande ammesse.

Il provvedimento deve essere pubblicato nel sito web del Comune entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande e vale per legale conoscenza per tutti i partecipanti.

Articolo 6 - Selezione

Per tutte le domande ammesse è avviata l'attività di selezione a cura della Commissione Esaminatrice, composta dal Dirigente del Settore ospitante (o suo delegato), dal Dirigente del Settore Personale (o suo delegato) e da un terzo componente, esperto della materia oggetto dello stage, individuato dal Dirigente del Settore ospitante.

La selezione si svolge come segue:

- Esame e valutazione dei *curricula* dei candidati con attribuzione dei punteggi alle attività di studio e professionali che, a giudizio della Commissione e sulla base del disciplinare approvato dal Dirigente, vengano ritenute utili e rilevanti. Al *curriculum* può essere assegnato un punteggio massimo di 6 punti.
- Colloquio conoscitivo e motivazionale, volto ad approfondire le conoscenze ed esperienze del candidato nell'ambito della materia oggetto di stage, nonché a verificare l'attitudine e la motivazione a svolgere lo stage previsto dal progetto. Per valutare il colloquio la Commissione dispone di 30 punti. Il colloquio si intende superato con il conseguimento di un punteggio minimo di 21 punti.

La valutazione dei titoli e del colloquio è svolta collegialmente dalla Commissione.

Articolo 7 - Graduatoria

Al termine della selezione la Commissione Esaminatrice procede alla elaborazione della graduatoria secondo ordine decrescente del punteggio totale (punteggio *curriculum* più punteggio colloquio).

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane.

Il Dirigente del Settore ospitante provvede all'approvazione della graduatoria elaborata dalla Commissione e pubblica il provvedimento all'Albo Pretorio *on-line*.

La graduatoria può essere utilizzata a scorrimento, a discrezione del Dirigente del Settore ospitante, per un periodo non superiore a quello di durata dello stage attivato. Si può provvedere allo scorrimento della graduatoria solo nel caso in cui un rapporto di stage cessi.

Articolo 8 - Trattamento economico e fiscale

La borsa di studio non è cumulabile con altre, né con retribuzioni e/o compensi derivanti da rapporti di lavoro dipendente, o autonomo, in essere con soggetti pubblici o privati.

L'assegnazione della borsa di studio consegue alla positiva collocazione nella graduatoria di cui all'art. 7 che precede ed all'atto formale di assegnazione all'ambito di stage formulato dal Dirigente del Settore ospitante. Con l'adozione di detto ultimo atto ha inizio lo stage.

L'ammontare della borsa di studio connessa allo stage -omnicomprensiva di ogni rimborso spese- è fissato in € 400,00= mensili lordi, da corrispondersi con apposita determinazione del Dirigente del Settore ospitante, previa valutazione positiva del *tutor* sull'attività svolta.

Il pagamento avverrà nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dal Settore Ragioneria, con cadenza eventualmente anche bimestrale.

Ai sensi del TUIR art. 50, comma 2 lettera c), l'assegno economico è assimilato al reddito di lavoro dipendente e, pertanto, presuppone la trattenuta IRPEF alla fonte, salve più specifiche e favorevoli disposizioni fiscali in vigore.

Ai sensi della legge n. 314/1997 e della legge n. 335/1995 l'assegno economico non è assoggettabile alla contribuzione prevista per il lavoro dipendente e non è assoggettabile alla gestione separata dell'INPS.

Articolo 9 – Assicurazione

Gli stagisti sono compresi nelle condizioni di polizza per responsabilità civile, per danni provocati a terzi nell'esercizio dell'attività specifica collegata al progetto, e, nel caso in cui si renda necessario l'uso autorizzato di un mezzo di trasporto dell'Ente, anche nell'assicurazione per infortuni.

Articolo 10 – Rinvio

Per tutto quanto qui non previsto si rimanda alla normativa di settore ed alle disposizioni puntuali contenute negli avvisi, nei disciplinari di stage e nei progetti attivati dai singoli Settori dell'Ente.