

# COMUNE DI ISOLA DI CAPO RIZZUTO

## PROTOCOLLO DI INTESA

L'anno 2020, il giorno 21 del mese di Maggio presso la sede legale del Comune di Isola di Capo Rizzuto in Piazza Falcone e Borsellino:

- **Da una parte**  
Vittorio Di Biase, in qualità di SINDACO del Comune di Isola di C.R. con sede in Piazza Falcone e Borsellino, nato a Crotone il 02/03/1970 e domiciliato per la carica presso Isola Capo Rizzuto, p.e.c. Comune@pec.isola-cr.it di seguito denominato Comune di Isola di Capo Rizzuto
- **Dall'altra parte**  
L'arch. Danilo Giuseppe Arcuri, in qualità di Presidente dell'Ordine degli Architetti P.P. e C. di Crotone con sede in via C. Terranova n.6 - 88900 Crotone, nato a Crotone il 18/10/1964 e domiciliato per la carica presso via Salvia n. 3 bis - 88900 Crotone, p.e.c. danilogiuseppe.arcuri@archiworldpec.it di seguito denominato Ordine Architetti di Crotone;

Atteso che:

1. La formazione nelle materie rimesse dalla legislazione alle competenze degli Enti è attività riconosciuta degli Ordini per i propri iscritti;
2. Il Comune di Isola di Capo Rizzuto intende promuovere attività di formazione di giovani professionisti, consentendo ai medesimi di effettuare un tirocinio di formazione presso gli uffici del Comune di Isola di Capo Rizzuto;
3. La presenza di giovani professionisti presso gli uffici comunali, l'approfondimento e lo studio in settori di alcuni servizi, potrà essere di supporto all'attività degli stessi;
4. È interesse del Comune di Isola di Capo Rizzuto collaborare attivamente con gli organismi che operano sul territorio ed è favorevole ad accogliere presso i propri uffici i professionisti neo iscritti al rispettivo albo al fine far apprendere ai futuri tecnici le modalità di funzionamento dei propri uffici;

Rilevato che:

- a) Gli stage formativi hanno l'obiettivo di arricchire il percorso professionale dei giovani professionisti attraverso l'acquisizione di conoscenze delle procedure tecnico-amministrative adottate dal Comune e hanno natura di supporto all'espletamento delle attività degli uffici;
- b) La collaborazione tra il Comune di Isola di Capo Rizzuto e gli ordini professionali della provincia di Crotone favorisce per un verso la possibilità per l'Amministrazione comunale di confrontarsi, se pur temporaneamente (i tirocini non possono superare la durata di sei mesi, e sono rinnovabili per altri sei) con nuove e qualificate professionalità e, per l'altro verso, quella di consentire ai giovani professionisti di completare il loro percorso formativo agevolando le loro scelte professionali;
- c) I tirocini formativi svolti all'interno del Comune non costituiscono un rapporto di lavoro, né daranno luogo alla costituzione di alcun diritto o aspettativa in favore del praticante nei confronti del Comune di Isola di Capo Rizzuto;

Evidenziato quindi che:

- Il tirocinio è una misura formativa finalizzata all'acquisizione di competenze professionali o all'inserimento o reinserimento lavorativo di un soggetto, il tirocinante, all'interno di un contesto

lavorativo, il soggetto ospitante. Consiste pertanto in un periodo di orientamento al lavoro e/o di formazione in una situazione che non si configura come un rapporto di lavoro;

- I tirocinanti si realizzano attraverso l'interazione di tre specifiche figure:
  - a) Il tirocinante: è il soggetto destinatario del periodo di formazione oggetto del tirocinio;
  - b) Il soggetto ospitante: è il soggetto che ospita all'interno della propria struttura il tirocinante per il perfezionamento del periodo formativo previsto, provvedendo a tutti gli oneri burocratici previsti dalla normativa per attivarlo; è tenuto ad assicurare il tirocinante stipulando apposita polizza contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso terzi con idonea compagnia assicuratrice;
  - c) L'ente promotore: è il soggetto che promuove il tirocinio e supporta l'amministrazione nelle procedure burocratiche previste dalla normativa per attivarlo.
- Al fine di attivare un tirocinio è necessario che l'Ente promotore e il soggetto ospitante sottoscrivano un'apposita convenzione con la quale regolamentare le modalità di attivazione del tirocinio, così da garantire al tirocinante il corretto e puntuale svolgimento della formazione prevista;
- Le modalità e i tempi di svolgimento del tirocinio (come la durata e l'orario di lavoro, le finalità e le attività che lo stesso andrà a svolgere in relazione alla figura professionale di riferimento) sono specificate nel progetto formativo individuale, il quale sarà sottoscritto per la presa visione ed accettazione da tutti i soggetti coinvolti nel tirocinio: soggetto promotore, soggetto ospitante, tirocinante;
- Al termine dell'esperienza è previsto, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, il rilascio di un'attestazione dell'attività svolta durante il tirocinio e delle competenze eventualmente acquisite.

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. Il Comune di Isola di Capo Rizzuto consentirà l'espletamento di attività di formazione per i giovani professionisti presso i propri Uffici dei vari Settori per un periodo massimo di n. 6 (sei) mesi per ciascun professionista, reiterabile per ulteriori sei mesi e per un numero di ammessi non superiore al numero totale delle unità lavorative previsto dal programma triennale delle risorse umane, ex dlgs 75/2017 (Madia).
2. Il Responsabile del Settore Competente (Settore Tecnico / Eventuali altri Settori), ciascuno per il personale volontario impiegato, provvederà ad espletare le procedure selettive, avendo avuto cura di acquisire, preventivamente, i fabbisogni dei vari settori correlati alle coperture finanziarie attinenti alle prestazioni di servizi richiesti, in funzione dei quali, elaborare i pertinenti avvisi pubblici per le finalità di cui al presente protocollo d'intesa;
3. Ai professionisti selezionati sarà garantita una polizza assicurativa contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività e per la responsabilità civile verso terzi. Laddove compatibile con le condizioni finanziarie del Comune, lo stesso riconoscerà a ciascun professionista selezionato, a carico del Bilancio Comunale, un rimborso spese forfettario mensile a norma del vigente regolamento comunale sul volontariato individuale.
4. L'accesso alla selezione di cui al presente Protocollo di intesa è consentito solo ai professionisti che non abbiano nessun rapporto di lavoro o tirocinio, che sarebbe altrimenti ostativo a garantire l'effettiva presenza per l'espletamento del tirocinio presso gli Uffici del settore assegnato.
5. La prestazione si intende personale, spontanea e gratuita, senza fine di lucro ad eccezione dell'eventuale rimborso di cui al punto 3. Il tirocinio, comunque, non darà luogo ad alcun rapporto di lavoro dipendente, neanche a tempo determinato, cesserà automaticamente allo scadere del periodo previsto dal presente protocollo d'intesa,

6. Allo scadere del periodo del tirocinio, ed a richiesta dello stagista, potrà essere rilasciata attestazione a firma del Dirigente del settore, vistata dal Sindaco, utile al professionista al fine di comprovare le conoscenze acquisite e corredare il proprio curriculum.
7. I professionisti cui consentire le attività di tirocinio saranno scelti a seguito di avviso che sarà predisposto e comunicato dal Settore competente (Settore Tecnico/Eventuali altri Settori) direttamente ai Presidenti degli Ordini professionali, per la successiva opportuna pubblicità all'interno degli appartenenti agli stessi.
8. La suddetta procedura dovrà essere basata su criteri volti a favorire la formazione dei soggetti iscritti agli ordini professionali della Provincia di Crotone di modo che la graduatoria sarà articolata in base al raggiungimento del maggior punteggio, tenendo conto di criteri che prevedano nella valutazione anzianità di iscrizione, voto di laurea e colloquio tecnico /motivazionale. Per l'anzianità di iscrizione si terrà conto dell'anno solare, non frazionabile.
9. I punteggi saranno così articolati:
  - a) Voto di laurea = punteggio massimo 45 punti, da attribuire come segue:
    - Fino a 100/110 = punti 10; da 101/110 a 105/110 = punti 20; da 106/110 a 109/110 = punti 30; 110/110 = punti 40; 110/110 e lode = punti 45
    - Moltiplicando per 0,80 in caso di laurea triennale o moltiplicandi per 1 in caso di laurea quinquennale;
  - b) Anzianità di Iscrizione all'Albo Professionale = punteggio massimo 30 punti, da attribuire come segue:
    - 1 anno di iscrizione = punti 30; 2 anni di iscrizione = punti 25; 3 anni di iscrizione = punti 20; 4 anni di iscrizione = punti 15; 5 anni di iscrizione = punti 10;
  - c) Eventuale colloquio tecnico/motivazionale = punteggio massimo 25 punti.
10. La graduatoria finale sarà creata sommando i tre punteggi attribuiti con le modalità di cui sopra.
11. A parità di punteggio prevarrà il professionista con il più alto voto di laurea e con la lode ed in caso di ulteriore parità di punteggio con minore età anagrafica. Se nella procedura è prevista la presenza di ingegneri/architetti junior con laurea triennale per garantire un'equa comparazione all'età anagrafica saranno aggiunti 2 anni.
12. Di detta procedura sarà data pubblicità anche tramite il sito web degli Ordini professionali della Provincia di Crotone. Il relativo bando dovrà indicare specificamente il/i Settore/i nel/i quale/i si svolgerà il tirocinio.
13. La Commissione per la selezione fra gli aspiranti sarà composta di n. 3 membri di cui uno sarà il Responsabile del Settore Competente (Settore Tecnico / Eventuali altri Settori) e fungerà da Presidente e da segretario verbalizzante, e due dal Consiglio dell'Ordine interessato.
14. Per il tirocinante selezionato, sarà cura del Responsabile del Settore Comunale competente (Settore Tecnico / Eventuali altri Settori) richiedere ed ottenere dagli Ordini Professionali l'attestazione della regolarità contributiva del professionista e del possesso dei crediti formativi professionali (CFP), prima della sottoscrizione del contratto di formazione (stagista) con il tirocinante, a pena di decadenza.
15. Il Responsabile del Settore competente (Settore Tecnico / Eventuali altri Settori) del Comune di Isola di Capo Rizzuto ha il compito di vigilare sull'attività e sulla presenza dei professionisti partecipanti.
16. Lo svolgimento dello stage avrà luogo presso gli Uffici del Comune di Isola di Capo Rizzuto secondo le modalità e nei termini stabiliti dal Dirigente del settore competente. La presenza

- all'interno dell'Ufficio (orario di arrivo, di uscita, ecc) dovrà risultare da appositi fogli di presenza, annotati e sottoscritti, di volta in volta, dal singolo praticante e vistati dal responsabile dell'unità organizzativa a cui vengono assegnati dal Dirigente del settore competente.
17. I suddetti giovani professionisti collaboreranno con il personale dipendente nell'espletamento delle attività istituzionalmente gestite, sotto la guida dei rispettivi responsabili degli Uffici e del Dirigente del settore di riferimento.
  18. Le attività da svolgere saranno discrezionalmente decise ed indicate dal Dirigente di riferimento, tenuto conto delle esigenze del settore, oltreché del carattere formativo delle attività stesse.
  19. Ciascun praticante, nello svolgimento delle attività, ha l'obbligo di rispettare tutte le norme di imparzialità, di etica professionale e morale e dovrà osservare tutte le vigenti norme sul pubblico impiego. In particolare è fatto specifico divieto ai partecipanti di riservare attenzione di favore agli elaborati ed agli atti di Ufficio, che dovrebbero interessare professionisti od altri utenti in qualsiasi modo collegati con gli stessi. In caso di grave inosservanza delle disposizioni di cui ai superiori commi, sarà disposto a carico del praticante ed a cura del Dirigente del settore di riferimento, l'immediata interruzione dell'attività presso l'Ufficio. A tal fine il tirocinante dovrà sottoscrivere per accettazione ed approvazione l'apposita dichiarazione.
  20. Il presente Protocollo d'intesa ha la durata di anni tre con decorrenza dalla data della sua sottoscrizione, rimanendo ferma in capo alle parti la facoltà di provvedervi al rinnovo alla sua scadenza.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI  
DELLA PROVINCIA DI CROTONE

  
Il Presidente  
Arch. Arcuri Danilo  


AL SINDACO  
