

# COMUNE DI STRONGOLI

88816 (PROVINCIA DI CROTONE)



Via Vigna Del Principe

P.I. 00327210795 – Tel 0962/81051 – Fax 0962/89366

COMUNE DI STRONGOLI (Prov. di CROTONE)	
01 OTT 2021	
ARRIVO N.	
SENTENZA N.	9377
DATA 6/10	CL. 17 FASC.

## AVVISO PUBBLICO

### **PROTOCOLLO DI INTESA TRA IL COMUNE DI STRONGOLI E L'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI CROTONE PER L'ESPLETAMENTO DI ATTIVITA' FORMATIVE PER GIOVANI PROFESSIONISTI**

Il Comune di Strongoli (soggetto ospitante) in attuazione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 13/05/2021, comunica di aver sottoscritto, in data 30/09/2021, un Protocollo di Intesa con l'Ordine degli Ingegneri della provincia di Crotone per l'espletamento di attività di formazione rivolte a giovani professionisti presso il 2° Settore – Area Tecnica per un periodo massimo di mesi 6 (sei), reiterabile per ulteriori mesi 6 (sei).

Il tirocinio, comunque, non darà luogo ad alcun rapporto di lavoro dipendente, neanche a tempo determinato e cesserà automaticamente allo scadere del periodo previsto.

La procedura e la modalità di scelta del tirocinante è quella prevista dall'art. 8 del Protocollo d'Intesa, allegato alla presente.

I tirocini si svolgeranno presso il 2° Settore – Area Tecnica all'interno del quale sarà individuato un tutor referente del/la tirocinante.

Le domande di partecipazione dovranno essere redatte utilizzando il modulo allegato al presente avviso ed indirizzate a: Comune di Strongoli – 2° Settore – Area Tecnica - Via Vigna del Principe - 88816 Strongoli (KR); sull'esterno della busta contenente la domanda dovrà essere riportata la dicitura "Domanda per tirocinio formativo – 2° Settore – Area Tecnica".

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di inammissibilità, il curriculum formativo del candidato e l'autocertificazione antimafia.

Le domande dovranno pervenire improrogabilmente entro le ore 12,00 del giorno 18/10/2021 con una delle seguenti modalità:

- Raccomandata con avviso di ricevimento. Non saranno valutate domande, ancorché spedite in tempo utile, per raccomandata postale, pervenute

Il presente è stato pubblicato al n. 1455  
dell'albo On-line del 04/10/2021  
al 18/10/21  
Il Messico Comunale  
Strongoli

all'Amministrazione Comunale oltre il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande.

- Per posta elettronica certificata **ESCUSIVAMENTE** da casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC del comune: protocollo.comunedistrongoli@pec.it, in formato pdf.
- Direttamente all'ufficio protocollo. L'ufficio protocollo effettua il seguente orario:

da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00

martedì e giovedì dalle 15.00 alle 18.00.

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si rimanda a quanto disciplinato dal Protocollo d'Intesa allegato.

La pubblicità del presente avviso sarà garantita, oltre che sul sito istituzionale del comune di Strongoli, anche tramite il sito istituzionale dell'Ordine professionale interessato.

IL RESPONSABILE  
Arch Benincasa Luigi



# COMUNE DI STRONGOLI

## PROTOCOLLO DI INTESA

L'anno 2021, il giorno 30 del mese di SETTEMBRE presso la sede legale del Comune di Strongoli in Via Vigna Del Principe:

- **Da una parte**

Il signor Sergio BRUNO, in qualità di Sindaco del Comune di Strongoli con sede in Strongoli alla Via Vigna Del Principe, nato ad Avellino (AV) il 05/11/1966 e domiciliato per la carica presso il Comune di Strongoli, p.e.c.: ufficioamministrativo@pec.comunedistrongoli.it di seguito denominato Comune di Strongoli

- **Dall'altra parte**

L'ing. Antonio Grilletta, in qualità di Presidente dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Crotone con sede in Crotone, nato a Crotone il 29/09/1950 e domiciliato per la carica presso Via Ruffo n. 42, p.e.c.: ordine.crotone@ingpec.eu, di seguito denominato Ordine degli Ingegneri della Provincia 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 Strongoli intende promuovere attività di formazione di giovani professionisti, consentendo ai medesimi di effettuare un tirocinio di formazione presso gli uffici del Comune di Strongoli;
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. E' interesse del Comune di Strongoli 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 di 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 Strongoli e gli ordini professionali della provincia di Crotone favorisce, per un verso, la possibilità per l'Amministrazione comunale di confrontarsi, seppur 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 Strongoli;



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 Strongoli 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 2° Settore - Area Tecnica, per il personale volontario impiegato, provvederà ad espletare le procedure selettive, avendo avuto cura di acquisire, preventivamente, i fabbisogni del settore correlati alle coperture finanziarie attinenti 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 l'Ufficio 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 2° Settore - Area Tecnica direttamente al Presidente dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Crotone, per la successiva opportuna pubblicità all'interno degli appartenenti agli stessi.
8. La suddetta procedura dovrà essere basata sui criteri volti a favorire la formazione dei soggetti iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Crotone di modo che la graduatoria sarà articolata in base al raggiungimento del maggior punteggio, tenendo conto dei 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 moltiplicando 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 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 dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Crotone. Il relativo bando dovrà indicare specificamente il 2°Settore - Area Tecnica nel quale 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 2° Settore - Area Tecnica e fungerà da Presidente e da segretario verbalizzante, e due dal Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Crotone.



14. Per il tirocinante selezionato, sarà cura del Responsabile del 2° Settore - Area Tecnica richiedere ed ottenere dall'Ordine Professionale 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 2° Settore - Area Tecnica del Comune di Strongoli 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 Strongoli secondo le modalità e nei termini stabiliti dal Dirigente del 2° Settore - Area Tecnica. 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 visti 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 del responsabile dell'Ufficio e del Dirigente del 2° Settore - Area Tecnica.
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 2° Settore - Area Tecnica, 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 INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI CROTONE



IL SINDACO



*Al Comune di Strongoli  
Via Vigna del Principe  
88816 Strongoli (KR)*

**RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE AI TIROCINI FORMATIVI SPONTANEI E GRATUITI IN  
ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA SIGLATO TRA IL COMUNE DI STRONGOLI E  
L'ORDINE DEGLI INGENERI DELLA PROVINCIA DI CROTONE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel \_\_\_\_\_ Titolo di Studio \_\_\_\_\_ Professione \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di voler partecipare all'Avviso Pubblico per tirocini formativi spontanei e gratuiti in attuazione del protocollo d'intesa siglato tra il comune di Strongoli e l'Ordine degli Ingeneri della provincia di Crotone

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere iscritto all'Ordine degli \_\_\_\_\_ della provincia di Crotone, iscrizione n. \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso del presente titolo di studio: \_\_\_\_\_
- di essere consapevole che le attività effettuate in qualità di volontario individuale verranno svolte in maniera spontanea e gratuita, senza carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;

Allega, ai fini della valutazione individuale:

- Curriculum Vitae, debitamente datato e firmato;
- Autodichiarazione antimafia;
- Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità

Luogo e Data

Firma

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**  
(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Al Comune di \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575 <sup>(1)</sup>

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_ data

\_\_\_\_\_ firma leggibile del dichiarante <sup>(2)</sup>

**N.B.:** la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino verrà denunciato all'autorità giudiziaria.

<sup>(1)</sup> Costituiscono cause ostative l'aver in corso procedimenti o essere destinatari di provvedimenti definitivi di applicazione di misure di prevenzione, provvedimenti di cui all'art. 10 commi 3,4,5,5ter e art. 10 quater comma 2 della legge 31 maggio 1965 n. 575; essere stati condannati con sentenza definitiva o confermata in grado di appello per i delitti di cui agli artt. 416 *bis* c.p. -associazione di tipo mafioso- o commessi avvalendosi delle condizioni previste dallo stesso art. 416 *bis*; 630 c.p. -sequestro di persona a scopo di estorsione; 74 del D.P.R. n. 309/1990 -associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti.

<sup>(2)</sup> Ove il richiedente è una società l'autocertificazione dovrà essere prodotta dal rappresentante legale e da tutti gli amministratori.