



Città di Trani

Medaglia d'Argento al Merito Civile

PROVINCIA B T

Originale Deliberazione di Giunta Comunale

<p>N. <u>22</u> del Reg.</p> <p>Data: <u>22 / 2 / 2017</u></p>	<p>Oggetto: Protocollo d'Intesa e schema di Convenzione tra il Comune di Trani e l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili della circoscrizione del Tribunale di Trani finalizzato all'attività di formazione di iscritti al " Registro dei Praticanti" tenuto presso l'Albo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, nonché degli iscritti allo stesso Albo professionale, che consentano agli stessi di effettuare un percorso formativo presso gli Uffici Comunali.</p>
--	---

L'anno duemiladiciassette, il giorno 22 del mese di febbraio, alle ore 15,20, nella sala delle adunanze del Comune di Trani, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei signori:

			Presente	Assente
BOTTARO	Avv. Amedeo	SINDACO- PRESIDENTE	x	
BOLOGNA	Ing.Raffaella	ASSESSORE	x	
CAPONE	Arch.Giovanni	ASSESSORE	x	
CILIENTO	Dott.ssa Debora	ASSESSORE	x	
D'AGOSTINO	Dott.ssa Ivana	ASSESSORE		x
DE MICHELE	Dott.Giuseppe	ASSESSORE	x	
DI GREGORIO	Avv.Michele	ASSESSORE		x
DI LERNIA	Dott.Felice	ASSESSORE	x	
DI GIFICO	Avv.Carmelina	ASSESSORE	x	
LIGNOLA	Dott.Luca	ASSESSORE	x	

Con l'assistenza del Segretario Generale

dott.Carlo Casalino

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, essendo presenti n. 8

Assessori, ed assenti n. 2 Assessori, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati

a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione;

Premesso:

Che questo Ente intende promuovere attività di formazione di iscritti al " Registro dei Praticanti" tenuto presso l'Albo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, nonché degli iscritti allo stesso Albo professionale, che consentano agli stessi di effettuare un percorso formativo presso i propri uffici;

Visti il Protocollo d'Intesa (allegato A) e lo schema di Convenzione (allegato B) da stipularsi con il Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti Contabili della circoscrizione del Tribunale di Trani, allegati quali parti integranti del presente atto, ove sono disciplinate le modalità di svolgimento dei tirocini nell'ambito dell'Area 2 "Economica Finanziaria" dell'Ente;

Dato atto che:

-i suddetti tirocini non rappresentano alcuna forma di incarico e/o collaborazione esterna;
-i suddetti tirocini comportano quale onere per l'Ente la sola copertura assicurativa obbligatoria non comportando ulteriori costi a carico del Comune;

Atteso che il presente provvedimento comporta oneri riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente, alla luce dei costi necessari alla copertura assicurativa dei tirocinanti coinvolti, e che, pertanto, è stato richiesto il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile ex art.49 TUEL;

Rilevata la competenza della Giunta Comunale in forza del combinato disposto degli art.42, 48 e 107 del decreto legislativo 18/8/2000 n.267,

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica, in atti, espresso dalla Dirigente della 1ª Area avv.C.Navach e di regolarità contabile, in atti, espresso dal Dirigente dell'Area Finanziaria dott .A.Pedone:" La spesa prevista di €.1.000 va imputata al cap.55 del bilancio 2017, denominato:" Oneri per le assicurazioni", ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

Con voti unanimi, espressi ai sensi di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa:

1. **APPROVARE** tutto quanto in premessa riportato, formandone parte integrante e sostanziale;
2. **APPROVARE** il protocollo d'intesa con l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della circoscrizione del Tribunale di Trani per lo svolgimento di un periodo di mera attività formativa presso l'Area 2 – Economica Finanziaria dell'Ente-Comune da parte di praticanti e iscritti all'Albo dei Dottori commercialisti ed Esperti Contabili, demandando al Sindaco la sottoscrizione del suddetto protocollo.

3. **STABILIRE** che il costo presunto delle coperture assicurative RC per presunti €1.000,00 per l'intera durata per periodo di tirocinio e per tutti i tirocinanti da avviarsi troverà imputazione sul cap.55 del redigendo bilancio di previsione 2017;
4. **DI INDIVIDUARE** nella figura del Dirigente pro tempore dell'area Economica Finanziaria, il tutore designato dall'Ente in veste di responsabile didattico-amministrativo, autorizzandolo sin da ora alla stipula della convenzione allegata.
5. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento al Dirigente Area Personale per gli adempimenti di competenza;
6. **TRASMETTERE** il presente atto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili della circoscrizione del Tribunale di Trani.

(Allegato A)

PROTOCOLLO D'INTESA

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____
in _____ presso la sede del Comune di Trani si sono costituiti per il Comune:

- L'Avv. _____, nato _____ il _____ (C.F.: _____)
nella qualità di **Sindaco del Comune di Trani (BT)** e per l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Circostrizione del Tribunale di Trani (C.F.: _____):
- Il dott. _____, nato a _____ il _____ (C.F.: _____)
nella qualità di **Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Trani, (d'ora innanzi anche solo "Albo")** ivi domiciliato per la carica;

PREMESSO CHE

- L'Ente comunale intende promuovere attività di formazione degli iscritti al registro dei praticanti e degli iscritti all'Albo, consentendo agli stessi di effettuare un periodo formativo presso i propri Uffici;
- Le attività espletate dai tirocinanti iscritti al "Registro dei Praticanti" devono opportunamente integrare quelle espletate presso gli studi professionali;
- La presenza di praticanti e iscritti all'Albo presso gli Uffici comunali ha per obiettivo l'approfondimento ed il conseguente studio di problematiche connesse alla contabilità pubblica, rappresenta per i praticanti un forte fattore di crescita professionale e culturale;
- I praticanti e iscritti all'Albo possono essere di supporto all' "Area 2 - Economica finanziaria" perseguimento delle seguenti finalità:
 - Accertamento dei tributi e relativo contenzioso tributario;
 - Gestione e valutazione del patrimonio;
 - Coadiuvare gli uffici preposti alla redazione dei documenti previsti dall'ordinamento contabile;
 - Controllo di Gestione e *Audit*;
 - Gestione delle Società partecipate dall'Ente Comunale.

Il Consiglio dell'Ordine ha espresso apprezzamento per l'iniziativa promossa dall'Ente nella persona del Sindaco;

TUTTO CIO' PREMESSO SI È RAGGIUNTA LA SEGUENTE INTESA:

1. Il Comune consentirà l'espletamento di attività di formazione di praticanti e iscritti all'Albo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Circostrizione del Tribunale di Trani presso l' "Area II – Economico Finanziaria" per un periodo massimo di 12 mesi per un totale minimo di 400 ore per ciascun praticante, non reiterabile e per un numero di ammessi non superiore a n. 3 unità.
2. Il periodo di stage prevederà la frequentazione giornaliera secondo lo schema di convenzione che, allegata al presente protocollo d'intesa, ne forma parte integrante.
3. L'accesso alla selezione di cui al presente protocollo d'intesa è consentita solo ai praticanti e agli iscritti all'Albo della Circostrizione del Tribunale di Trani che non abbiano vincoli di lavoro subordinato ostativi a garantire l'effettiva presenza degli stessi per l'espletamento del tirocinio presso gli uffici.
4. La prestazione si intende personale, spontanea e gratuita, senza fini di lucro.
5. Lo stage-tirocinio formativo e di orientamento ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera d) della legge n.196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro, neanche a tempo determinato e cesserà automaticamente allo scadere del periodo previsto dal presente protocollo di intesa.
6. Per gli stagisti saranno stipulate a cura e spese del Comune apposite polizze di assicurazione per la responsabilità civile presso compagnie operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento dello stage-tirocinio, l'Ente ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza assicurativa sottoscritta).
7. Durante lo svolgimento dello stage-tirocinio l'attività di formazione ed orientamento verrà seguita e verificata dal Dirigente Comunale pro tempore che fungerà da Tutore designato dal Comune in veste di responsabile didattico-organizzativo. Il tutore farà pervenire all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili una relazione conclusiva al termine del periodo di tirocinio.
8. Per ciascun stagista inserito nella struttura dell'Ente in base alla presente Convenzione verrà predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
 - Il nominativo dello stagista-tirocinante;
 - I nominativi del tutore;
 - Obiettivi e modalità di svolgimento dello stage-tirocinio, con l'indicazione delle fasce orarie e dei tempi di presenza da rilevare mediante apposito registro;

-Gli uffici comunali presso i quali si svolge lo stage-tirocinio;

-Gli estremi identificativi dell'assicurazione per la responsabilità civile (a seguito del D.P.R. 156/99 – G.U. n. 128 del 3.06.1999 non è più obbligatorio indicare gli estremi dell'assicurazione INAIL).

9. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento lo stagista-tirocinante sarà tenuto a:
- Svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
 - Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - Mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni acquisite presso la sede comunale.
10. Allo scadere del periodo di tirocinio ed a richiesta del tirocinante sarà rilasciata attestazione a firma del Tutor, vistata dal Sindaco pro – tempore (o dirigente), utile al tirocinante al fine di comprovare le conoscenze acquisite.
11. L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Trani potrà fornire all'Ente una serie di candidature tra le quali vagliare i fruitori dello stage formativo, così come potrà fare il Comune nei confronti dell'ODCEC.
12. L'efficacia della presente Convenzione decorre dalla data di stipula e si intende tacitamente rinnovata; la parte che intende recedere deve darne comunicazione mediante PEC entro tre mesi precedenti la scadenza.

_____ il dì _____

Il Sindaco

Il Presidente O.D.C.E.C.

(Allegato B)
CONVENZIONE DI ATTIVITA' FORMATIVA

Tra

- Il Dr/Dott.sa _____ nato/a _____ residente in _____,
Via/P.zza _____ in qualità di Responsabile dell'Area Economico Finanziaria del
Comune, e
- Il Dr/Dott.sa _____, nato a _____, residente in _____,
Via/P.zza _____ il quale interviene nella qualità di praticante/dottore commercialista
al _____ tenuto presso la sede dell'Ordine dei Dottori commercialisti ed
esperti contabili del Tribunale di Trani al n.ro _____, avente sede in Trani, Via
Prologo A. n° 37

PREMESSO CHE

Il Comune intende promuovere attività di formazione di praticanti e di dottori commercialisti ed esperti contabili, consentendo loro di effettuare un percorso formativo presso i propri Uffici;

- Le attività espletate dai tirocinanti iscritti al "Registro dei Praticanti" devono opportunamente integrare quelle espletate presso gli studi professionali;
- La presenza di praticanti e dottori commercialisti ed esperti contabili presso gli Uffici dell'Ente avrà ad oggetto l'approfondimento e lo studio delle problematiche connesse alla contabilità pubblica e rappresenta per i partecipanti un fattore di forte crescita professionale e culturale;
- Gli stessi praticanti e i dottori commercialisti ed esperti contabili possono essere di supporto a "Area II - Economica finanziaria" per perseguimento delle seguenti finalità:
 - Accertamento dei tributi e relativo contenzioso tributario;
 - Gestione e valutazione del patrimonio;
 - Coadiuvare gli uffici preposti alla redazione dei documenti previsti dall'ordinamento contabile;
 - Controllo di Gestione e *Audit*
 - Gestione delle Società a partecipazione dell'Ente Comunale.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

- L'Ente si impegna ad accogliere presso le sue strutture il Dott.re/ssa nella sua qualità di tirocinante;
- Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d) della legge nr. 196/97, non costituisce rapporto di lavoro né subordinato né autonomo;
- Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione è seguita e verificata dal Dirigente pro tempore, o da un soggetto dallo stesso delegato, dell'Area II - Economico Finanziaria in veste di responsabile didattico organizzativo e Dirigente del comune;
- Il tirocinante è tenuto a prendere atto del progetto formativo predisposto dall'Ente a supporto del "Area II - Economica finanziaria";
- Il tirocinante è tenuto a frequentare la sede dell'Area di cui al capoverso precedente nei seguenti orari: dalle ore 9:00 alle 13:00 dei giorni dispari (salvo diverso accordo con il Tutor/ responsabile didattico organizzativo) per un minimo di ore 400 per l'intera durata dell'attività formativa;
- Durante lo svolgimento del tirocinio formativo il tirocinante è tenuto a:

Svolgere le attività previste dal progetto formativo;

Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

Mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene i dati, le informazioni acquisite presso la sede comunale;

L'Ente s'impegna ad assicurare il tirocinante per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il Comune si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi;

Il Comune s'impegna ad:

Adempiere e far adempiere il progetto di orientamento concordato tra le parti (finalità, contenuti, tempi e modalità);

Rilasciare ad ogni tirocinante l'attestazione finale sullo svolgimento del progetto;

La realizzazione del tirocinio non comporta alcun onere per il Comune, né assunzione di incarico e/o collaborazione esterna;

La presente convenzione è efficace dalla data della stipula ed avrà durata annuale.

_____ il _____

Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Carlo Casalino



IL SINDACO

avv. Amedeo Bottaro

N° 588 reg. pubblic.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione:

27 FEB 2017

al

14 MAR 2017

per

è affissa all'albo Pretorio dal

15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato

col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.

Trani,

27 FEB 2017



IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Carlo Casalino

Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)
- è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;
(art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Carlo Casalino