

PROTOCOLLO D'INTESA

L'anno duemiladiciassette il giorno Venticinque del mese di luglio in
NAS presso la sede del Comune di Naso (Me) sono presenti:

per il Comune di Naso

- il dott. Daniele Letizia nella qualità di Sindaco del Comune di Naso (Me);

per l'ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Circostrizione del Tribunale di Patti
- il dott. ANTONIO MASTRANTONI nella qualità di Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Patti;

PREMESSO CHE

- L'Ente Comunale intende promuovere attività di formazione di dottori commercialisti ed esperti contabili iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Patti, consentendo agli stessi di effettuare un percorso formativo presso i propri Uffici;
- La presenza di dottori commercialisti ed esperti contabili presso gli uffici comunali ha per obiettivo l'approfondimento ed il conseguente studio delle problematiche connesse alla contabilità pubblica e rappresenta per i partecipanti un forte fattore di crescita professionale e culturale;
- I dottori commercialisti ed esperti contabili possono essere di supporto agli uffici per lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) accertamento dei tributi e relativo contenzioso tributario;
 - b) gestione, valutazione del patrimonio e contabilizzazione nelle voci del conto del Bilancio;
 - c) gestione del personale e controllo di gestione;
 - d) bilancio di previsione annuale e pluriennale;
 - e) DUP;
 - f) contenzioso amministrativo, civile e assicurativo;
 - g) contabilità analitica;
 - h) fatturazione elettronica;
 - i) gestione F24 EP;
 - l) baratto e volontariato;
 - m) ogni procedimento inerente l'area Economico Finanziaria.
- il Consiglio dell'Ordine ha espresso apprezzamento per l'iniziativa promossa dall'Ente nella persona del Sindaco;

TUTTO CIO' PREMESSO SI E' RAGGIUNTA LA SEGUENTE INTESA:

1. Il Comune consentirà l'espletamento di attività di formazione di dottori commercialisti ed esperti contabili iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti di Patti, presso l'Ufficio area Economica Finanziaria, per un periodo massimo di 12 mesi per un totale minimo di 400 ore per ciascun praticante, dottore commercialista ed esperto contabile, non reiterabile e per un numero di ammessi non superiore a n.5 unità;

2. Il periodo di tirocinio formativo prevederà la frequenza giornaliera secondo lo schema di convenzione che, allegata al presente protocollo d'intesa, ne forma parte integrante;
3. La prestazione si intende personale, spontanea e gratuita, senza fine di lucro;
4. Il tirocinio formativo e di orientamento ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera d) della legge 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro, neanche a tempo determinato e cesserà automaticamente allo scadere del periodo previsto dal presente protocollo d'intesa;
5. Per i tirocinanti saranno stipulate a cura del Comune apposite polizze di assicurazione per la responsabilità civile presso compagnie operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio formativo, l'Ente ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero di polizza sottoscritta).
6. Durante lo svolgimento dello tirocinio formativo l'attività di formazione ed orientamento verrà seguita e verificata dal Funzionario Comunale che fungerà da tutor designato dal Comune in veste di responsabile didattico-organizzativo. Il tutor farà pervenire all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili una relazione conclusiva al termine del periodo di tirocinio.
7. Per ciascun tirocinante inserito nella struttura dell'Ente in base alla presente Convenzione verrà predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
 - a. il nominativo dello stagista tirocinante;
 - b. il nominativo del tutor;
 - c. gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio formativo, con l'indicazione delle fasce orarie e dei tempi di presenza da rilevare mediante apposito registro;
 - d. gli uffici comunali presso i quali si svolge lo stage-tirocinio;
 - e. gli estremi identificativi dell'assicurazione per la responsabilità civile (a seguito del D.P.R. 156/99 - G.U. n.128 del 03.06.1999 non è più obbligatorio indicare gli estremi dell'assicurazione INAIL).
8. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante sarà tenuto a:
 - a. svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
 - b. rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - c. mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni acquisite presso la sede comunale.
9. Allo scadere del periodo di tirocinio formativo ed a richiesta del tirocinante sarà rilasciata attestazione a firma del Responsabile dell'Area Amministrativa Finanziaria, vistata dal Sindaco pro-tempore, utile al tirocinante al fine di comprovare le conoscenze acquisite.
10. L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Patti realizzerà attraverso la propria Commissione avente ad oggetto i rapporti con Enti Pubblici e Privati, una propria procedura finalizzata a fornire all'Ente una serie di candidature tra le quali vagliare i fruitori dello stage formativo.

11. La stipula del presente Protocollo d'Intesa sarà a titolo gratuito e non comporterà alcun onere a carico della parti.

12. Il presente Protocollo d'intesa decorre dalla data di stipula, ha durata annuale ed è rinnovabile a richiesta delle parti.

Li 25-7-2017

Il Sindaco

IL SINDACO
Daniele Letizia



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