



Città di Bacoli
(Città Metropolitana di Napoli)

AREA I
Affari Generali e del Personale - Suap

DISCIPLINARE DI SELEZIONE E STAGE

Articolo 1

Oggetto

In esecuzione della delibera della G.C. n. 235/2023 con la quale è stato dato specifico indirizzo al Responsabile dell'Area I – Affari Generali e del Personale, di predisporre gli atti necessari alla realizzazione di un progetto di stage con correlate otto borse di studio - il presente atto disciplina lo svolgimento della procedura selettiva ed il successivo rapporto tra l'Amministrazione e gli assegnatari delle borse di studio.

Il progetto di stage nell'ambito del quale è inserito il percorso formativo di dieci stagisti è di seguito meglio indicato:

1. progetto n. 2 borse di studio di approfondimento della disciplina tributaria locale, con particolare riguardo:
 - all'esame delle posizioni soggettive dei contribuenti e alle relative modificazioni;
 - all'esame delle attività di prelievo, accertamento, definizione agevolata e riscossione volontaria dei tributi locali;
 - all'esame dell'interrelazione tra i vari tributi locali.
2. progetto n. 1 borsa di studio di approfondimento della disciplina giuridica del personale con particolare riguardo :
 - alla gestione del fascicolo personale
 - all'erogazione dei buoni pasto
 - alla gestione giuridica dei pensionamenti
3. progetto n. 1 borsa di studio di approfondimento della disciplina della comunicazione Istituzionale con particolare riguardo:
 - alle modalità di diffusione degli obiettivi di mandato
 - all'utilizzo dei canali di comunicazione
 - alla diffusione delle news
4. progetto n. 1 borsa di studio di approfondimento della disciplina della gestione del protocollo Informatico, con particolare riguardo:
 - alla modalità di gestione del protocollo informatico
 - alla disciplina della privacy e dell'accesso civico
 - alla disciplina della gestione delle pec
5. progetto n. 2 borse di studio di approfondimento della disciplina edilizia/urbanistica con

particolare riguardo :

- alla normativa urbanistica ed edilizia in territorio soggetto a vincoli paesaggistici, ambientali ed archeologici
 - alla disciplina del rilascio di PdC
 - alla disciplina della gestione dei fondi PNRR
6. progetto n. 1 borsa di studio di approfondimento della disciplina dell'informatizzazione con particolare riguardo:
- alla gestione dei sistemi informatici dell'Ente
 - al processo di migrazione dei dati
 - al processo di attivazione di piattaforme digitali
7. progetto n. 1 borsa di studio di approfondimento della disciplina dell'archivio degli atti con particolare riguardo :
- alla procedura di digitalizzazione dell'archivio comunale
 - alla tenuta del registro digitale dell'archivio
8. progetto n. 1 borsa di studio di approfondimento della disciplina demaniale con particolare riguardo a :
- la disciplina delle concessioni
 - la disciplina delle procedure di aggiudicazione

Articolo 2

Requisiti

I candidati devono essere in possesso:

- Per le n. 2 Borse di studio di approfondimento della disciplina tributaria locale della laurea in Giurisprudenza (vecchio e nuovo ordinamento) ovvero della laurea in Economia (vecchio e nuovo ordinamento) idonea all'iscrizione nel Registro del Tirocinio dei Dottori Commercialisti e degli esperti Contabili;
 - Per la n. 1 borsa di studio di approfondimento della disciplina giuridica del personale laurea in Scienze della Pubblica Amministrazione e/o equipollenti
 - Per la n. 1 borsa di studio di approfondimento della disciplina della comunicazione Istituzionale della Laurea in Scienze della Comunicazione
 - Per la n. 1 borsa di studio di approfondimento della disciplina della gestione del protocollo Informatico n. 1 borsa di studio di approfondimento della disciplina dell'informatizzazione , della Laurea in Scienze Informatiche e/o equipollenti
 - Per le n. 2 borse di studio di approfondimento della disciplina edilizia/urbanistica e la n. 1 borsa di studio di approfondimento della disciplina demaniale, della Laurea in Ingegneria e/o Architettura e/o equipollenti
 - Per la n. 1 borsa di studio di approfondimento della disciplina dell'archivio degli atti, della Laurea in Lettere o in Storia o in Conservazione dei Beni culturali o in Giurisprudenza e/o equipollenti
2. L'ammissione consegue ad apposita istanza conforme all'apposito modello pubblicato, indirizzata al Comune di Bacoli – Area I Affari Generali e del Personale , corredata da:
- copia del titolo di studio richiesto per l'accesso o da dichiarazione sostitutiva con

riportato il voto conseguito;

- dettagliato curriculum vitae et studiorum in formato europeo nel quale sia specificato il possesso di eventuali ulteriori titoli valutabili ai sensi del successivo articolo 3;
- copia del documento d'identità in corso di validità.

I competenti uffici dell'Amministrazione provvederanno all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sottoscritte dai candidati a titolo di dichiarazione sostitutiva o di autocertificazione. Per l'ammissione è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti**:

- a) essere cittadini Italiani o di uno Stato facente parte dell'Unione Europea;
- b) aver conseguito il diploma di laurea triennale o magistrale, come innanzi precisato, presso Università o Istituti di Istruzione Universitaria legalmente riconosciuti. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'attribuzione della borsa di studio sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
- c) non svolgere alcuna attività professionale in modo stabile e continuativo
- d) non ricoprire alcun impiego pubblico o privato;
- e) non godere di altri assegni o sovvenzioni o borse di studio di analoga natura;
- f) essere iscritto/a all'Albo dei praticanti avvocati non abilitati ovvero dei praticanti avvocati abilitati ovvero degli Avvocati ovvero di essere stato/a o essere iscritto/a nel Registro del tirocinio per l'ammissione all'esame di dottore commercialista ed esperto contabile ovvero all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili;
- g) non aver riportato condanne penali;
- h) non avere carichi pendenti.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda

Articolo 3

Commissione esaminatrice

Per la valutazione delle istanze e l'attribuzione dei punteggi a verrà nominata apposita Commissione la quale, al termine delle proprie attività, redigerà apposita graduatoria con indicazione del punteggio finale conseguito che non potrà mai superare punti 36 (ottenuti dalla somma dei punteggi attribuiti in sede di valutazione dei titoli e di colloquio). Dalla graduatoria, così redatta, verranno individuati i soggetti da ammettere all'assegnazione delle borse di studio per stage presso il Comune di Bacoli.

Articolo 4

Attribuzione dei punteggi

La selezione avviene attribuendo i seguenti punteggi:

- A) valutazione del curriculum (fino ad un massimo di punti 6 sei)

a1) valutazione del voto di laurea:

- da 90/110 a 105/110= punti 0,50;
- da 106 a 110/110 e lode = punti 1,00;

a2) valutazione di altri titoli:

- master o stage di durata superiore ad un anno e con esame finale = punti 0,50;
- master o stage di durata superiore ad un anno con solo attestato = punti 0,20;
- pubblicazione in materia giuridica = punti 0,25;
- collaborazione formale con Università = punti 0,25;
- patente europea del computer = punti 0,20;
- pregresse esperienze di almeno sei mesi consecutivi presso enti pubblici o privati - per svolgimento di attività direttamente riconducibili alle materie oggetto dei progetti = punti 2,00;
- praticante iscritto all'Albo ma non abilitato = punti 0,20;
- praticante iscritto all'Albo e abilitato = punti 0,30;
- avvocato e/o commercialista iscritto all'Albo = punti 0,50.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio saranno valutati solo i master e/o gli stage, le pubblicazioni e le collaborazioni universitarie relativi alle materie indicate per i progetti della presente selezione nelle determinazioni dirigenziali indicate all'art.1.

B) valutazione ad esito del colloquio (fino ad un massimo di punti 30 (trenta)).

In caso di parità, all'atto della somma finale dei punteggi, prederà il candidato di età inferiore.

Il colloquio conoscitivo e motivazionale sarà volto ad approfondire le conoscenze ed esperienze del candidato nell'ambito delle materie oggetto di selezione, nonché a verificare l'attitudine e la motivazione a svolgere l'attività di studio e di ricerca prevista dai progetti.

Il colloquio si intende superato con il conseguimento minimo di 21/30 punti.

Articolo 5

Assegnazione

1. L'assegnazione del candidato, utilmente collocato in graduatoria, ad uno dei progetti formativi e l'individuazione del tutor sarà effettuata con successivo provvedimento del Responsabile dell'Area I

2. La graduatoria, se costituita da più di otto soggetti ammessi, avrà validità dalla sua approvazione formale, costituendo all'occorrenza riferimento per l'eventuale scorrimento, da disporsi con provvedimento del Responsabile dell'Area I, fermo il persistere, in capo al candidato utilmente posizionato, delle condizioni tutte di partecipazione.

Articolo 6

Diritti e doveri degli stagisti

1. Gli stagisti, ai fini voluti e nel loro prioritario interesse, si impegnano ad assolvere - per almeno cinque mattine e per almeno due pomeriggi alla settimana - i compiti affidatigli con precisione, diligenza, dignità e lealtà ed a mantenere il segreto sull'attività prestata e su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza nel corso dello stage - anche successivamente alla cessazione dello stesso - prestando, comunque, perfetta osservanza al vigente codice deontologico professionale nonché al codice di comportamento adottato dal Comune di Bacoli, pena la risoluzione del rapporto.
2. Il Responsabile di ciascun Area coinvolta, o suo specifico delegato titolato ad esserlo, sarà tutor dello stagista assegnato al proprio settore. Lo stagista dovrà osservare le disposizioni del Tutor e prestare la propria collaborazione nell'adempimento degli incarichi affidati per l'assolvimento degli obiettivi sottesi al progetto.
3. Il tutor potrà delegare gli stagisti per adempimenti e/o attività anche esterne, tenendo conto anche dell'eventuale titolo di abilitazione posseduto.
4. La presenza degli stagisti dovrà risultare da firma apposta su apposito registro detenuto dal tutor.
5. Gli stagisti avranno diritto ad essere supportati dal tutor nella realizzazione del progetto per il raggiungimento dell'obiettivo formativo.
6. Lo svolgimento dello stage presso il Comune di Bacoli non costituisce titolo e/o diritto alla costituzione di rapporto di impiego o subordinazione con la P.A., né potrà, costituire presupposto per rivendicazioni giuridiche od economiche, di alcun genere nei confronti dell'Ente, dei suoi funzionari e dei legali, al di là di quanto precisato al successivo art. 6 in ordine alla durata ed all'art. 7 relativamente all'importo previsto.
7. Gli stagisti, nella domanda di partecipazione, sottoscrivono apposita dichiarazione:
 - a) di aver preso visione del presente disciplinare, della determina di indizione della procedura e dell'Avviso Pubblico e di accettarne senza riserve i contenuti;
 - b) di esonero da ogni e qualsiasi responsabilità del Comune di Bacoli e dei suoi funzionari, per qualsivoglia titolo o ragione e per tutte le attività prestate sia all'interno degli Uffici della P.A. che all'esterno degli stessi;
 - c) di impegno a non assumere alcun incarico, pure occasionale e stragiudiziale, relativo a posizioni che vedano il Comune di Bacoli come controparte.
8. Gli stagisti si assumono tutti gli oneri, anche economici, necessari per realizzare o mantenere l'iscrizione all'Albo professionale dei Commercialisti o degli Avvocati che avviene nell'esclusivo e personale interesse e quelli previsti dalla normativa che

disciplina l'attività professionale, esonerando espressamente il Comune di Bacoli.

9. Gli stagisti sono obbligati a fornire all'Ente tutte le informazioni necessarie alla cura delle procedure di stage da parte degli Uffici, autorizzando a questi fini il trattamento dei dati.

Articolo 7

Durata

1. La durata dello stage è, al massimo, pari a mesi 12 (dodici).
2. Il Responsabile dell'Area I può recedere in qualsiasi momento e senza preavviso dal rapporto di stage qualora, anche su segnalazione del tutor, si verifichi che lo stagista non rispetti gli impegni assunti o non esegua, nei modi stabiliti, le attività programmate o produca 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.
3. Lo stagista può rinunciare allo stage con comunicazione scritta, anche a mezzo pec, da inviarsi al tutor e al, con un preavviso di almeno sette giorni.

Articolo 8

Borsa di studio

1. L'ammontare della borsa di studio connessa allo stage, onnicomprensiva di ogni rimborso spese, è fissato in € 500,00=mensili lordi, da corrispondersi previa valutazione positiva del *tutor* sull'attività svolta.
2. Ai fini della liquidazione – che avverrà con determinazione del Responsabile dell'Area I, si provvederà con apposito mandato emesso nei modi e termini previsti dal Settore dell'Ente. Lo stagista indicherà all'atto dell'inizio dello stage, il codice IBAN necessario per l'accreditamento della predetta somma.
3. La somma sarà soggetta al regime fiscale previsto ai sensi dell'art. 50, comma 2, lett. c del TUIR, salve più specifiche e favorevoli disposizioni fiscali in vigore. Ai sensi della legge 314/1997 l'importo non è soggetto a contribuzione prevista per il lavoro dipendente e, ai sensi della legge n. 335/1995, non è assoggettabile a regime separato INPS.

Articolo 9

Norme finali e transitorie

Per tutto quanto non espressamente previsto si rimanda alla normativa nazionale in materia e si richiama la seguente normativa

1. il D.L.vo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
2. lo Statuto comunale;
3. il Regolamento comunale di Contabilità;
4. il Codice della Privacy, decreto legislativo 196/2003;

Avverso il presente disciplinare è ammesso ricorso al TAR, entro il termine di giorni 60, dalla data di affissione all' Albo Pretorio del comune, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni 120.

Il Responsabile dell'Area I
Affari Generali e del Personale – Suap
Dott.ssa Valentina Di Lorenzo

