

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI CONSULENTE DEL LAVORO**

**SI RENDE NOTO**

che il Consorzio Farmaceutico Intercomunale, con delibera di consiglio di amministrazione del 9.11.2016, indice una procedura di valutazione comparativa per il conferimento dell'incarico professionale di consulente del lavoro avente ad oggetto lo svolgimento di consulenza ed assistenza nelle materie previste dagli artt. 1 e 2 della L. 12/1979

**1. Requisiti**

La procedura di valutazione è finalizzata a selezionare un soggetto disponibile a stipulare un contratto di diritto privato per il conferimento di un incarico di consulenza esterna. La partecipazione è riservata esclusivamente a professionisti, all'uopo abilitati, iscritti all'Albo dei Consulenti del Lavoro, con una comprovata esperienza nella valutazione, nell'analisi e nello studio delle problematiche del lavoro e nell'adempimento dei relativi obblighi periodici connessi alla gestione del personale.

Peculiarmente l'incarico di consulenza consisterà nelle seguenti attività:

- consulenza, assistenza e adempimenti in materia di diritto del lavoro, di diritto e applicazioni della previdenza e assistenza sociale, di diritto sindacale, controllo elaborazione prospetti di paga, controllo denunce previdenziali ed assicurative ecc.;
- consulenza ed assistenza in materia fiscale e tributaria degli obblighi contributivi e reddituali del personale, controllo risvolto contabile delle buste paga, suggerimenti circa le risoluzioni dei contenziosi tributari;
- consulenza ed assistenza nella costituzione e nello svolgimento dei rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato, autonomo e c.dd. speciali;
- consulenza ed assistenza in merito all'estinzione del rapporto di lavoro: licenziamenti individuali singoli e plurimi;
- consulenza ed assistenza inerente l'instaurazione e lo svolgimento del rapporto di lavoro;
- consulenza ed assistenza nei procedimenti e sanzioni disciplinari;
- controllo redazione delle dichiarazioni fiscali e tributarie;
- genesi, definizione, evoluzione di un rapporto di lavoro: gestione di tutti gli aspetti contabili, economici, giuridici, assicurativi, previdenziali e sociali che esso comporta;
- assistenza dell'azienda nelle vertenze extragiudiziali (conciliazione e arbitrati) derivanti dai rapporti di lavoro subordinato e parasubordinato;
- assistenza in sede di contenzioso con gli istituti previdenziali, assicurativi e ispettivi del lavoro;
- consulenza tecnica d'ufficio e di parte;
- assistenza in casi di contenzioso tributario;
- consulenza e assistenza nelle relazioni e nei rapporti aziendali (contratti, convenzioni, etc.) di carattere obbligatorio, tipico e atipico;
- funzioni di verifica della regolarità normativa dei rapporti di lavoro;
- la capacità di interpretare le norme retributive, fiscali, previdenziali e assistenziali, relative al rapporto di lavoro;
- la capacità di applicare gli adempimenti previsti per legge, nonché di fornire adeguate soluzioni fiscali e tributarie;

- capacità potenziale di indicare la destinazione o l'indirizzo di adeguate iniziative relative ai diversi scopi operativi dell'azienda, riservandosi altresì la facoltà di suggerimenti circa le decisioni da intraprendere rispetto alle difficoltà di tipo finanziario o economico a seconda di quali casi si presentino in merito;
- riconoscimento delle prestazioni attraverso i differenti sistemi retributivi;
- riordino delle principali scadenze in materia previdenziale, ordinaria e non.
- controllo delle scritture contabili nei prospetti paga mensili
- supporto alla direzione generale nei rapporti con le organizzazioni sindacali, nonché assistenza presso le competenti sedi giudiziarie in caso di controversie attinenti le problematiche del lavoro anche con la redazione di eventuali perizie ed elaborazioni di specifici calcoli richiesti dalla materia
- alla cura dei rapporti con i competenti uffici nell'ipotesi di accessi, ispezioni e/o verifiche, alla redazione dei prospetti revisionali e di rendicontazione del costo del lavoro sia mensile che annuale
- a prestare assistenza per ogni ulteriore necessità comunque riconducibile alle materie oggetto dell'incarico

Tutte le attività saranno svolte dal professionista, avvalendosi della collaborazione del personale interno del Consorzio, all'uopo individuato dalla direzione generale.

## **2. Modalità di presentazione della domanda**

Per poter partecipare alla procedura comparativa, gli interessati potranno presentare, entro le ore 12.00 del giorno 3.12.2016, istanza di partecipazione esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [salerno@assofarm.postecert.it](mailto:salerno@assofarm.postecert.it) e con l'esplicita indicazione nell'oggetto della seguente dicitura: *avviso pubblico per incarico consulente del lavoro*.

Ogni altro mezzo di trasmissione non verrà preso in considerazione; le istanze che dovessero pervenire oltre il termine su indicato non saranno prese in considerazione.

Il Consorzio Farmaceutico Intercomunale non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante ovvero in caso di mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali altri disguidi imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'istanza di partecipazione deve essere sottoscritta in calce dal candidato, pena l'esclusione della procedura.

Ai sensi dell'art.39, co.1 del D.P.R. 445/2000 la sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Autocertificazione resa con le modalità di cui al D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii. in cui il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:
  - a. Nome e cognome
  - b. Codice fiscale
  - c. Luogo e data di nascita
  - d. Possesso del titolo di studio con indicazione della data, dell'istituto di conseguimento (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero l'equipollenza dovrà essere riconosciuta in base alla vigente normativa; in caso di laurea specificare se trattasi di laurea, di laurea specialistica/magistrale o laurea del vecchio ordinamento)
  - e. Iscrizione all'albo professionale con l'indicazione della data di iscrizione e del numero di iscrizione
  - f. Possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea
  - g. Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto

- h. Il pieno godimento dei diritti civili e politici
  - i. Di non aver riportato condanne penali passate in giudicato
  - j. Di non aver liti in corso nei confronti del Consorzio
  - k. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, ai sensi dell'art.127, co.1, lett.d) del D.P.R. 10/1/1957 n.3, per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile
  - l. Idoneità fisica all'impiego
  - m. Di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dal presente avviso pubblico
  - n. I recapiti di PEC (posta elettronica certificata) e telefonici, l'indirizzo di residenza.
- Curriculum professionale sottoscritto per attestazione di veridicità e per autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs.n.196/2003) con l'indicazione delle esperienze di lavoro, professionali e formative acquisite dei periodi temporali e l'indicazione dei committenti
  - Copia scansata del documento di riconoscimento in formato pdf in corso di validità

### **3. Durata dell'incarico**

La durata dell'incarico viene stabilita in mesi 12 (dodici), eventualmente rinnovabile per un periodo da concordare tra le parti, dal momento della sottoscrizione del contratto

### **4. Individuazione del soggetto incaricato**

L'individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico verrà effettuata anche in presenza di un sola domanda valida, a favore del soggetto che, all'esito della valutazione comparativa dei curricula pervenuti, presenterà le competenze professionali risultanti dall'esperienza lavorativa e dall'attività formativa di studio e di ricerca svolte, adeguate alle esigenze del Consorzio, in considerazione delle peculiarità del settore di attività in cui lo stesso opera e dei servizi erogati.

### **5. Compenso e presenza settimanale presso gli uffici della sede amministrativa del Consorzio**

Il compenso mensile è stabilito nella misura di € 500,00 oltre oneri, con almeno n. 1 presenza obbligatoria settimanale presso gli uffici della sede amministrativa del Consorzio e senza alcun rimborso spese per eventuali trasferte compiute in relazione all'oggetto dell'incarico.

### **6. Disposizioni finali**

L'incarico di cui al presente avviso sarà formalizzato con apposito contratto scritto nel quale saranno indicati l'oggetto, le modalità di svolgimento della prestazione, la durata della collaborazione esterna, il luogo, il compenso, la verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di consulenze professionali.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio [www.consofarm.it](http://www.consofarm.it)

Salerno...17-11-2015

CONSORZIO FARMACEUTICO  
INTERCOMUNALE

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

