



**Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un contratto di collaborazione professionale per la figura di un consulente del lavoro per la Fondazione Università degli Studi di Teramo. (Rif. F. 2/2017)**

### **IL PRESIDENTE**

VISTO l'art.59 – comma 3 – della Legge 23.12.2000 n.388;

VISTO il DPR 24.05.2001 n.254 “*Regolamento recante criteri e modalità per la costituzione di fondazioni universitarie di diritto privato, a norma dell'articolo 59, comma 3, della Legge 23 dicembre 2000, n. 388*”;

VISTO l'atto costitutivo della Fondazione Università degli Studi di Teramo del 18.02.2003;

VISTO lo Statuto della Fondazione Università degli Studi di Teramo;

VISTO che il Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella seduta del 15 dicembre 2016 ha deliberato la stipula di n.1 contratto di collaborazione professionale per attività consulenziale in materia di diritto del lavoro comprensiva di gestione paghe e contributi per una più conveniente ed efficiente gestione e amministrazione del personale, dando mandato al Direttore e al Presidente di avviare le procedure necessarie;

RITENUTO opportuno provvedere in merito con un'apposita selezione, emana il seguente avviso:

#### ***Art. 1 Oggetto***

È indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di collaborazione professionale in materia di consulenza del lavoro in favore della Fondazione Università degli Studi di Teramo.

#### ***Art. 2 Requisiti di partecipazione***

Coloro che intendono partecipare alla presente selezione devono compilare l'allegata domanda (modello A) con le seguenti dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000:



Requisiti generali:

- 1) Possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.
- 2) Godimento dei diritti civili e politici.
- 3) Idoneità fisica all'impiego.
- 4) Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.
- 5) Non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.
- 6) Non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni né di essere stato dichiarato decaduto da altro impiego per aver prodotto documenti falsi.
- 7) Dichiarazione di presa visione del testo del presente avviso ed accettazione espressa di ogni suo articolo.

Requisiti specifici di ammissione:

- 1) Essere iscritti all'albo dei Consulenti del lavoro da almeno 5 anni;
- 2) Svolgere attività rientrante nell'ambito della professione di consulente del lavoro con regolare partita iva da almeno 5 anni;
- 3) Aver maturato significative esperienze nel settore della consulenza del lavoro con attività professionale presso Enti/Aziende pubbliche o private.

Titoli preferenziali:

Comprovata esperienza professionale nel settore della consulenza normativa di diritto del lavoro, nella gestione e amministrazione del personale di aziende pubbliche/private, con particolare riferimento alle disposizioni vigenti per gli enti di diritto privato in controllo pubblico; aver prestato assistenza presso enti o



aziende che applicano uno o più dei seguenti CCNL: comparto università; multiservizi; aeranti corallo; aninsei scuole private, commercio.

### **Art. 3 Modalità e termine di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modulo allegato (modello A) da scaricare o ritirare presso la segreteria della Fondazione, sottoscritto dal candidato e corredato da fotocopia di un documento d'identità valido; alla domanda deve essere allegato un CV dettagliato con indicazione dei titoli posseduti e dell'attività professionale svolta con particolare riferimento a quanto indicato nel precedente articolo alla voce **requisiti specifici** e **titoli preferenziali**. Per quanto riguarda il punto 3 dei requisiti specifici il candidato dovrà autodichiarare il tipo di incarico, le attività espletate la durata e l'ente/azienda. La domanda dovrà essere recapitata alla Fondazione, a pena di esclusione, entro il termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito [www.fondazioneuniversitaria.it](http://www.fondazioneuniversitaria.it), secondo una delle seguenti modalità: a mano in busta chiusa, presso la segreteria della Fondazione Università degli Studi di Teramo dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00; tramite posta elettronica certificata (pec) riconosciuta da tutti i provider all'indirizzo [segreteria@pec.fondazioneuniversitaria.it](mailto:segreteria@pec.fondazioneuniversitaria.it), oppure spedita a mezzo servizio postale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, alla Fondazione Università degli Studi di Teramo – via Renato Balzarini n.1 – 64100 Teramo.

### **Tale termine scadrà il giorno 25 febbraio 2017.**

Per l'osservanza del suddetto termine, si considereranno pervenute nei termini solo le domande ricevute entro la scadenza del capoverso precedente; pertanto le domande pervenute oltre tale data, ancorché spedite nei termini, non saranno considerate valide.

Sulla busta contenente la domanda deve essere riportata la dicitura “Selezione F. 2.2017 nonché il cognome e nome del candidato.



Per le domande spedite tramite PEC l'indirizzo è [segreteria@pec.fondazioneuniversitaria.it](mailto:segreteria@pec.fondazioneuniversitaria.it); l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura "Selezione F. 2/2017" con le medesime avvertenze di cui sopra, seguito dal cognome e nome del candidato. Si ricorda che tale modalità di invio è riservata esclusivamente ai possessori di posta elettronica certificata i quali potranno effettuare l'invio solo per proprio conto. Non verranno prese in considerazione le domande che, seppur inviate all'indirizzo PEC, provengano da un indirizzo di posta elettronica non certificato o non appartenente al soggetto che effettua l'invio.

#### **Art.4 Commissione e colloquio**

Un'apposita Commissione, nominata dal Presidente della Fondazione e formata da tre componenti, procederà – prima del colloquio – alla valutazione dei requisiti specifici e dei titoli di cui alle domande pervenute.

I candidati ammessi saranno informati mediante avviso sul sito [www.fondazioneuniversitaria.it](http://www.fondazioneuniversitaria.it).

**Il colloquio si terrà il giorno 28 febbraio 2017 alle ore 10:00 presso gli uffici della Fondazione Università degli Studi di Teramo.**

Non sono previste altre forme di comunicazione, pertanto la mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti per il colloquio, anche se dipendente da forza maggiore, sarà considerata equivalente a esplicita dichiarazione di rinuncia alla procedura selettiva. In caso di rinvio della data per il colloquio sarà data adeguata pubblicità sul sito.

#### **Art. 5 Criteri di Selezione e colloquio**

Ai fini della valutazione di ciascuna candidatura la commissione avrà a disposizione 100 punti distribuiti come segue: 50/100 per la valutazione del CV presentato dal candidato con particolare riferimento a quanto indicato all'art. 2 alla voce requisiti specifici e titoli preferenziali; 50/100 per il colloquio, finalizzato ad accertare le professionalità oggetto dell'incarico, che verterà sui seguenti argomenti: diritto del



lavoro, normativa CCNL in generale e con particolare riferimento ai seguenti CCNL : comparto università, multiservizi, aeranti corallo, aninsei scuole private, commercio, disciplina degli adempimenti contributivi e fiscali per dipendenti e collaboratori; normativa sulle Fondazioni universitarie.

La commissione potrà individuare una soglia minima per l'accesso al colloquio. Non saranno comunque ritenuti idonei i candidati che non raggiungeranno il punteggio minimo complessivo di 60/100.

L'esito della selezione sarà reso nota mediante avviso che verrà pubblicato sul sito internet [www.fondazioneuniversitaria.it](http://www.fondazioneuniversitaria.it).

#### **Art. 6 Oggetto e modalità di svolgimento dell'incarico**

Al vincitore verrà conferito un incarico di collaborazione professionale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 comma 2) lettera b) del D. lgs. 81/2015.

La prestazione avrà ad oggetto le seguenti attività:

1. Consulenza professionale sulla gestione ed amministrazione del personale e sulla progettazione organizzativa anche nei casi di riorganizzazione, mediante incontri con cadenza almeno mensile presso la Fondazione in base alle esigenze comunicate dalla stessa. Tale attività consulenziale, che includerà anche l'assistenza e rappresentanza in favore della Fondazione, riguarderà, tra gli altri, i seguenti aspetti: predisposizione dei contratti di lavoro; gestione dei rapporti ed eventuali controversie da intrattenere con personale, enti previdenziali ed assistenziali, trattative sindacali, contrattazione individuale e collettiva, sistemi di valutazione, incentivazioni e provvedimenti disciplinari; visite ispettive; infortuni sul lavoro e malattie professionali; ampliamenti e riduzioni di organico; tutela della Privacy (D.lgs. 196/2003) per i dipendenti.
2. Gestione paghe, stipendi e contributi: elaborazione del Libro Unico del Lavoro, elaborazione delle distinte di pagamento delle retribuzioni mediante accredito in c/c; calcolo contributi previdenziali; invio telematico Uniemens



e Dasm, ; autoliquidazione INAIL ; distinte destinate ai Fondi, modello F24 cartaceo; comunicazioni e contratti di assunzioni, cessazioni, trasformazioni del rapporto di lavoro via telematica; gestione degli adempimenti inerenti il personale disabile; assistenza per l'elaborazione dei dati contabili necessari alla corretta imputazione dei costi del personale nel bilancio della Fondazione anche suddivisi per centro di costo; elaborazione certificazione unica, modello 770 dipendenti ed assimilati e relativo invio telematico; gestione rapporto di lavoro tra azienda e lavoratori; gestione pratiche di malattia, maternità, infortunio sul lavoro e malattia professionale; conguagli fiscali e TFR; elaborazione dei cedolini e altri documenti su un'area riservata e dedicata dove possono accedere i dipendenti per prelevare la documentazione personale, generazione di file idonei per effettuare i bonifici per le liquidazioni; oltre ogni adempimento connesso per una corretta gestione del personale in base alla vigente normativa.

La prestazione oggetto del contratto sarà resa senza vincolo di subordinazione e il professionista potrà organizzare l'attività in maniera libera nel rispetto delle scadenze dovute utilizzando propri mezzi e risorse, ove necessario potrà accedere alle strumentazioni e documenti della Fondazione previa autorizzazione. Ad ogni modo il prestatore dovrà usare sistemi informativi e software in grado di comunicare adeguatamente con quelli della Fondazione, in particolare per la rilevazione presenze. Tale verifica verrà effettuata prima della stipula del contratto quale condizione necessaria, in caso di non compatibilità dei programmi il contratto non verrà stipulato senza che il professionista possa prendere alcunché dalla Fondazione.

Il regolare svolgimento dell'incarico sarà valutato dalla Direzione della Fondazione.

### **Art. 7 Durata e compenso**





Il contratto di collaborazione professionale avrà la durata di un anno dalla stipula ma potrà essere rescisso ad insindicabile giudizio della Fondazione con un preavviso di giorni 15 per mutate esigenze organizzative della Fondazione o mancato gradimento delle prestazioni rese.

In tal caso al professionista spetteranno esclusivamente le competenze per il lavoro effettuato sino alla cessazione del rapporto se rese a regola d'arte.

È facoltà della Fondazione rinnovare il contratto alle medesime condizioni economiche a seconda delle necessità della Fondazione.

Il compenso previsto, onnicomprensivo è pari ad € 6.500,00 annue (seimilacinquecentoeuro/00) al netto di Iva se dovuta e di eventuali oneri contributivi. Il compenso è calcolato sulla base dell'attuale situazione del personale della Fondazione con 31 unità e resterà invariato anche nel caso di instaurazione di nuovi rapporti sino ad un aumento massimo del 20%, superato detto limite al consulente verrà riconosciuto un compenso aggiuntivo annuo lordo di € 168,00 ( pari ad € 12,00 x 14 mensilità) per ogni nuovo rapporto. Il pagamento avverrà bimestralmente su presentazione di regolare fattura dal prestatore.

#### **Art. 8 Trattamento dei dati**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Fondazione Università degli Studi di Teramo, per le finalità di gestione della presente procedura. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

#### **Art. 9 Avvertenze importanti**

La presente procedura non vincola la Fondazione e non genera alcun diritto nei confronti dei partecipanti. In qualsiasi momento la Fondazione può sospendere, revocare o annullare la procedura per sopravvenuti motivi di interesse pubblico e di organizzazione dell'ente. La Fondazione Università degli Studi di Teramo è un ente



giuridico di diritto privato e la presente procedura ha lo scopo di consentire il più ampio accesso alle opportunità lavorative della Fondazione.

**Art. 10 Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge 07 agosto 1990 n.241, il responsabile del procedimento è la dott.ssa Simonetta Spina – 0861.266006 - fax 0861.266091 – mail [s.spina@fondazioneuniversitaria.it](mailto:s.spina@fondazioneuniversitaria.it).

Teramo, il 10 febbraio 2017

Il Presidente  
f.to Prof. Francesco Benigno