



azienda pubblica per i servizi alla persona

Via Circondaria Nord, 39
41013 Castelfranco Emilia (MO)

Deliberazione dell'Amministratore Unico N. 25 del 11/09/2019

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI ASSISTENZA E CONSULENZA DEL LAVORO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE - AFFIDAMENTO INCARICO

L'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso che con determina n. 153 del 20.05.2019 è stato approvato un "AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI ASSISTENZA E CONSULENZA DEL LAVORO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE"

Richiamati i contenuti dell'avviso pubblico sopra citato;

Preso atto del verbale prot. n. 978 del 28.08.2019 della Commissione appositamente istituita con determina n. 257 del 23.08.2019 per la valutazione delle domande pervenute;

Considerato che alla scadenza del predetto bando è pervenuta un'unica domanda da parte della dott.ssa Sonia Alvisi,

VISTI:

- lo Statuto di questa ASP approvato con deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1825 del 11.11.2014,

VERIFICATO CHE non sussiste obbligo di astensione per il sottoscritto nel caso di specie e, dunque, di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del DPR 62/2013, nonché ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. n. 50/2016.

DELIBERA

1. per tutto quanto esposto in premessa, di procedere all'assegnazione dell'incarico di assistenza e consulenza del lavoro e amministrazione del personale dipendente alla dott.ssa Sonia Alvisi, nata a
2. di approvare l'allegato disciplinare di incarico, che stabilisce la durata, il luogo, l'oggetto, le altre condizioni, allegato sotto la lettera a);
3. di dare atto che la presente determinazione sarà efficace a decorrere dalla pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, dei dati previsti dall'art. 15 D. Lgs. 33/2013.



Amministratore Unico
Dott. Giuseppe Masellis

Allegato a) alla Deliberazione n. 25 del 11/09/2019

CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE (CONTINUATIVO)

Con la presente il Sig Dott. Giuseppe Masellis, codice fiscale _____, nato a _____, nella sua qualità di Amministratore Unico dell'ASP Delia Repetto, per conto e nell'interesse della quale agisce,

CONFERISCE

Il presente mandato professionale, disciplinato dagli articoli sottostanti al Consulente del Lavoro Dott.ssa Sonia Alvisi _____ residente _____

Art. 1 Oggetto dell'Incarico

L'incarico professionale ha per oggetto le prestazioni di:

- Consulenza, assistenza e adempimenti in materia di gestione amministrativa del personale e dei relativi rapporti di lavoro;
- Gestione e liquidazioni pratiche di malattia, maternità e infortunio;
- Elaborazione annuale dell'autoliquidazione INAIL;
- Presentazione documenti e formulari richiesti da Istituti Previdenziali e Assicurativi competenti;
- Assistenza/consulenza da svolgersi sia telefonicamente che in sede quanto richiesto;
- Redazione di pareri relativi all'oggetto del presente avviso e precisamente: in materia contrattuale e previdenziale e in occasione di accertamenti ispettivi;
- Consulenza ed assistenza telefonica permanente e in sede ogni qualvolta si rendesse necessaria;
- Consulenza ed assistenza inerente l'instaurazione e lo svolgimento del rapporto di lavoro;
- Consulenza ed assistenza nei procedimenti e sanzioni disciplinari.
- Calcolo contribuzione Enti Previdenziali con predisposizione ed invio denunce (Uniemes);
- Autoliquidazione INAIL;
- Elaborazione ed invio della denuncia del Modello 770 relativo alle retribuzioni corrisposte e alle ritenute effettuate;
- Invio di tutti i dichiarativi previsti e che verranno introdotti dalla normativa in materia di lavoro.
- Valutazione agevolazioni contributive/fiscali.
- Verifica C.C.N.L. applicato e minimi retributivi.

Art.2 Compenso

Via Circondaria Nord n. 39 – 41013 Castelfranco Emilia (MO) - C.F 80005470366 - P.I. 02558870362
Tel. (n. 3 linee) 059-925880 – 059-928386 – 059-928198 Fax 059-920401

Il corrispettivo economico annuale per lo svolgimento della prestazione professionale di consulenza ed assistenza di cui all'art. 1 è fissato in € 200 mensili per massimo di 7 ore mensili, oltre € 50 per ogni accesso presso gli uffici ed € 40 per le ore eccedenti alle 7 mensili, oltre IVA e C.P.A., se dovuti.

Il tutto oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute a causa della prestazione resa, Cassa previdenziale e IVA. Il pagamento del suddetto compenso deve corrispondersi da parte del cliente entro e non oltre il giorno 30 successivo al ricevimento del preavviso della fattura. Il compenso come sopra pattuito si intende riferito ad un complesso di attività professionali normalmente richieste. Nell'eventualità di ulteriori voci di spesa i compensi professionali verranno adeguati sulla base di una nuova negoziazione, in ragione delle attività non comprese, non previste e non prevedibili tra le parti, ma conferito e liberamente determinato. Il professionista potrà delegare lo svolgimento della prestazione a terzi collaboratori o sostituti, sotto la sua responsabilità.

Art. 3 Durata e revoca

Il presente mandato professionale decorre dalla data di sottoscrizione di esso e si intende conferito per anni 1.

L' ASP ha diritto di promuovere nelle forme previste dalla legge la risoluzione del contratto nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa per il risarcimento dei danni subiti:

- Per grave negligenza;
- Per ogni altra inadempienza non contemplata ma che renda impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale

Art.4 Obblighi del professionista

Il Professionista, con la sottoscrizione per accettazione, si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

Il Professionista rispetterà il segreto professionale non divulgato fatti o informazioni dei quali sia venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico.

Il Professionista indica di seguito i dati della propria polizza assicurativa

Art. 5 Obblighi del mandante

Il mandante ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo Studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico garantendone fin d'ora la completezza, l'esattezza e l'autenticità. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista il quale declina sin da ora ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del mandante. Il mandante ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione e modifica della realtà fattuale e giuridica che abbia inerenzia al mandato conferito.

Art.6 Foro competente

Per tutte le controversie sull'interpretazione ed esecuzione del presente contratto sarà competente il Foro di Modena

Art. 6 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, le parti faranno espresso rimando alle norme vigenti in materia, nonché all'ordinamento dei Consulenti del Lavoro.

Letto, confermato e sottoscritto.

Castelfranco Emilia, li

L'amministratore Unico _____

Il Professionista _____

Ai sensi e per gli effetti degli art.1341 e 1342 c.c., le parti, con la sottoscrizione sotto apposta, accettano espressamente gli articoli:

- 2) Compenso, in particolare dichiara di essere consapevole ed informato del grado di complessità dell'incarico e di aver ricevuto tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili;
- 3) Durata e recesso;
- 4) Obblighi del Professionista;
- 5) Obblighi del Mandante;
- 6) Foro competente;
- 7) Norme di rinvio.

Letto, confermato e sottoscritto.

Castelfranco Emilia, li -----

Il Mandante _____

Il Professionista _____

Allegato: Informativa Privacy