

AVVISO

Data la complessità della materia giuridico previdenziale, interessata peraltro da continue innovazioni normative che richiedono elevata specializzazione, nonché costante aggiornamento e non disponendo l'Ente di Personale specificatamente a ciò deputato,

SI RENDE NOTO

che il Consorzio per i Servizi Socio Assistenziali del Monregalese (C.S.S.M.), intende affidare, previo esperimento di procedura comparativa, un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ad un Professionista, esperto in materia giuridico previdenziale, per la compilazione delle pratiche pensionistiche (riliquidazione di una pratica di pensione, liquidazione di una pratica di pensione anticipata di anzianità) e previdenziali dei dipendenti dell'Ente.

Il Professionista dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza in uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- 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;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimento penale;
- laurea in Giurisprudenza;
- abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato ed iscrizione all'Albo,
- esperienza di consulenza/collaborazione in materia giuridico previdenziale presso Enti Pubblici e conoscenza dei programmi/applicativi INPS – Gestione dipendenti enti pubblici – *da documentarsi dettagliatamente nel curriculum formativo e professionale.*

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

L'attività professionale dovrà svolgersi nel periodo intercorrente tra la data di affidamento dell'incarico, da prevedersi nel mese di maggio p.v. ed il 31.12.2014, presso la sede del C.S.S.M., Corso Statuto, n. 13 – Mondovì (CN).

L'impegno richiesto al Collaboratore ammonta a complessive n. 30 ore di attività professionale da rendere, nel periodo sopra indicato, in relazione alle necessità dell'Ufficio Personale.

Al collaboratore si richiede altresì, al fine di assicurare la tempestività e la continuità dell'attività in oggetto, l'aggiornamento del personale anche con strumenti informatici e telematici.

Le prestazioni, svolte senza vincolo di subordinazione, saranno assoggettate ad un vincolo di coordinamento funzionale agli obiettivi oggetto delle prestazioni stesse. La struttura di riferimento è la sede legale/amministrativa del C.S.S.M. ed il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Affari Generali.

Il C.S.S.M. corrisponderà al Professionista per l'attività in oggetto un compenso orario pari ad € 32,00 oltre al contributo previdenziale ed all'I.V.A., nell'aliquota di legge. Il compenso verrà corrisposto dietro presentazione di regolari fatture, entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse, previa liquidazione da parte del Responsabile della procedura.

Tutti coloro che, in possesso dei suddetti requisiti, fossero interessati al conferimento dell'incarico in oggetto, dovranno far pervenire *domanda di ammissione alla selezione*, redatta in carta semplice e firmata in originale, *alla quale dovrà essere necessariamente allegata, pena di esclusione, la seguente documentazione:*

- *dettagliato curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;*
- *dichiarazione sostitutiva, nelle modalità di legge, del possesso dei requisiti sopra indicati;*
- *copia di un documento d'identità.*

Le domande dovranno pervenire al C.S.S.M., Corso Statuto, n. 13 – 12084 MONDOVI' (CN), entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 19.05.2014, con l'avvertenza che non saranno tenute in considerazione domande pervenute oltre tale scadenza, farà fede unicamente la data del protocollo dell'Ente.

Il Direttore, in collaborazione con la Responsabile del Servizio interessato, provvederà alla verifica del possesso dei requisiti sopra richiesti ed alla valutazione dei curriculum formativi e professionali.

Ad ogni singolo curriculum verrà attribuito, sulla base delle esperienze maturate nel settore di attività di riferimento, un punteggio massimo pari a punti 30, che terrà conto dei seguenti elementi:

A1. Massimo punti 24 da attribuirsi per attività di consulenza in materia giuridico previdenziale e/o collaborazione per la redazione di pratiche previdenziali presso Enti Pubblici (3 punti per ogni incarico conferito);

A2. Massimo punti 6 da attribuirsi per attività di consulenza e/o collaborazione per la redazione di pratiche previdenziali presso altri Enti (1,5 punti per ogni incarico conferito).

L'incarico verrà conferito al professionista che otterrà, a seguito della suddetta valutazione, il maggior punteggio. Il C.S.S.M. si riserva la facoltà di invitare i candidati ad un eventuale colloquio.

Il Consorzio si riserva la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse per l'Ente.

Entro quindici giorni dalla data di adozione del provvedimento di conferimento incarico, a coloro che avranno presentato domanda, verrà resa nota la conclusione della procedura mediante comunicazione postale.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Avviso, si rimanda al vigente regolamento in materia, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 28/2008 e successive modifiche e integrazioni.

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 196/2003, si informa che:

- a) i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dal regolamento consortile in materia di conferimento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo;
- b) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- c) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
 - il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;
 - la Ditta esterna incaricata dal C.S.S.M. per l'elaborazione delle paghe e dei contributi;
 - ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 241/1990;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003 a cui si rimanda;
- f) titolare del trattamento dei dati è il Consorzio per i Servizi Socio Assistenziali del Monregalese;
- g) responsabile del trattamento è la Responsabile del Servizio Affari Generali a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso viene pubblicato fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web dell'Amministrazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Mondovì, li 07.05.2014

IL DIRETTORE DEL C.S.S.M.
(Dott.ssa Daniela CUSAN)

