

## AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER UN COSULENTE DEL LAVORO

Tramite il presente avviso ad evidenza pubblica, la Castellabate Servizi s.r.l, Società in House del Comune di Castellabate (SA), emana il presente Bando Pubblico per la selezione di un consulente del lavoro per l'affidamento di un incarico di consulenza ed assistenza nelle materie previste dagli articoli 1 e 2 della Legge n. 12 dell'11/01/1979 (Consulenza del Lavoro).

### Art. 1 Ente affidante

Castellabate Servizi s.r.l  
Via Roma 5, 84048, Castellabate (SA)  
P.I./C.F. 05610330655

### Art. 2 Oggetto dell'incarico

L'oggetto del lavoro si configura come prestazione di lavoro autonomo professionale, e sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia sulla base delle disposizioni fornite dall' Amministratore Unico e dal delegato per la gestione amministrativa del personale in termini di adempimenti normativi ed elaborazione delle retribuzioni.

In particolare oggetto dell'incarico sarà:

#### a) Adempimenti di amministrazione del personale:

- Elaborazione e consegna dei cedolini paga mensili per ciascun dipendente e di ciascun collaboratore;
- Predisposizione e consegna dell'elenco retribuzioni e delle prime note stipendi per scritture contabili;
- Predisposizione e consegna del riepilogo delle retribuzioni differenziate per tipologia di contratto, del cedolino di riepilogo e del riepilogo contabile;
- Predisposizione e consegna dei prospetti relativi al TFR e di quelli relativi ai ratei trimestrali ed agli accantonamenti del TFR;
- Predisposizione e consegna dei prospetti relativi alle ferie e permessi e loro valorizzazione ai fini contabili;
- Gestione ed adempimento delle pratiche di assunzione/licenziamento con predisposizione ed invio delle varie comunicazioni agli enti competenti;
- Predisposizione e consegna dei modelli CUD;
- Elaborazione dei conteggi e pagamenti relativi agli oneri contributivi e retributivi, all'IRAP ed alle altre imposte legate al costo del lavoro;
- Elaborazione dei conteggi relativi ai trattamenti di missione;
- Assistenza per l'elaborazione dei dati contabili necessari alla corretta imputazione dei costi del personale nel bilancio della Castellabate Servizi s.r.l. ;

#### b) Adempimenti relativi agli incarichi professionali (ritenuta d'acconto) compresa l'elaborazione



- dei conteggi relativi e la compilazione del modello F24;
- c) Elaborazione Modello 770 dipendenti e assimilati, autonomi e provvigioni ed invio telematico;
- d) Adempimenti e relativa formalizzazione documentale presso Enti previdenziali ed assistenziali, presso i Centri per l'impiego e presso gli altri uffici preposti;
- e) Tenuta Libri del lavoro obbligatori a norma di legge;
- f) Predisposizione ed invio telematico Modelli UNIEMENS;
- g) Consulenza per la predisposizione dei contratti di lavoro;
- h) Altre consulenze in materia di lavoro;
- i) Eventuali rapporti da intrattenere con Enti previdenziali per gli adempimenti sopra richiamati.

### Art. 3 Requisiti richiesti

I candidati dovranno dimostrare di possedere documentata esperienza e specifica competenza professionale in modo da assicurare adeguate garanzie per lo svolgimento degli incarichi. I requisiti richiesti per essere ammessi alla selezione sono i seguenti:

#### 1) Requisiti generali, comuni a tutti, indipendentemente dal profilo proposto:

- a) cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell' Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a 65;
- d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- e) non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni o enti privati;
- f) di possedere la copertura assicurativa per responsabilità civile dovuta ad errori imputabili al consulente, indicando gli estremi della medesima.

#### 2) Requisiti professionali specifici:

- Iscrizione Albo Consulenti del lavoro ovvero il diverso titolo autorizzativo all'esercizio dell'attività ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, della l. 12/79.

- Aver svolto l'attività in oggetto per almeno n.10 (dieci) anni.

#### 3) Requisiti professionali non obbligatori, ma valevoli ai fini della valutazione finale:

- Comprovata esperienza professionale nei confronti di Enti Pubblici, Società in House o Società partecipate dagli Enti Locali.



#### Art. 4 Modalità di svolgimento dell'incarico

- Le prestazioni per attività di consulenza saranno svolte in collaborazione con la struttura Amministrativa della Castellabate Servizi s.r.l. .
- È richiesta la disponibilità un giorno a settimana, solo su eventuali richieste di appuntamento da parte dei dipendenti della Castellabate Servizi s.r.l., per fornire eventuali chiarimenti e rispondere alle eventuali richieste in materia di contratti di lavoro.

#### Art. 5 –Modalità e termini di presentazione delle domande e documentazione richiesta

Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati devono presentare una domanda sottoscritta, utilizzando il modello allegato A al presente bando, un dettagliato curriculum vitae in formato europeo contenente l'autorizzazione ad utilizzare i dati personali, **un preventivo onnicomprensivo che tenga conto di tutti i punti oggetto dell'incarico tenendo conto di un numero totale di 400** (quattrocento) cedolini annui, e la copia di un documento di riconoscimento valido.

Il possesso dei requisiti minimi di ammissione, richiesti all'art. 3 del presente bando deve essere dichiarato con autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 e dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, utilizzando il modello allegato A al presente bando.

La Castellabate Servizi s.r.l. potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante.

**Le domande dovranno essere inviate unicamente tramite P.E.C. all'indirizzo: [castellabateservizisrl@pec.it](mailto:castellabateservizisrl@pec.it) entro le ore 12:00 del 20 Gennaio 2023, farà fede la ricevuta di avvenuta consegna.**

Le domande inviate oltre il suddetto termine non verranno prese in considerazione e saranno escluse dall'istruttoria.

#### Art. 6. Criteri di selezione

Trattandosi di incarico fiduciario, la selezione sarà effettuata dall' organo amministrativo, in collaborazione con i responsabili delegati all'amministrazione del personale, attraverso la valutazione comparativa dei curriculum vitae, dei preventivi presentati e tenendo conto di tutti i punti all' Art. 3.



Art. 7 Durata dell'incarico

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione di regolare contratto ed avrà durata di un anno con possibilità di rinnovo per un eguale periodo.

Art. 8 Pubblicità

Il presente Avviso Pubblico viene pubblicato sito internet della Castellabate Servizi s.r.l.

Art. 9 Informazioni e Responsabile del Procedimento

Gli interessati possono chiedere notizie e chiarimenti al seguente indirizzo e-mail **[amministrazione@castellabateservizi.it](mailto:amministrazione@castellabateservizi.it)**, responsabile del procedimento Manente Geremia.

Art. 10 Tutela della riservatezza

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) si informano gli interessati che i loro dati personali saranno utilizzati dalla Castellabate Servizi s.r.l. esclusivamente per lo svolgimento della presente selezione e per la gestione della collaborazione che eventualmente dovesse instaurarsi in esito ad essa.

Castellabate lì 09/01/2023

L'Amministratore Unico

Dott. Serafino Roncacè

  
**CASTELLABATE SERVIZI S.R.L.**  
Via Roma, 5  
84048 Castellabate (SA)  
C.F./P. IVA 05610330655

