



N. di prot. 2703 del giorno 05/12/2016 data di pubblicazione 06/12/2016 – data di validità dal 07/12/2016 – scadenza 21/12/2016.

**Procedura comparativa per conferimento di n. 1 (un) incarico triennale di lavoro autonomo per la consulenza in ambito tributario – fiscale, contabile e civilistico nonché per l'attività di formazione ad essa correlata.**

In attuazione di quanto disposto dal Presidente e Amministratore Delegato, Dr. Augusto Cavina ed in ottemperanza del *Regolamento per l'Assunzione del personale e il conferimento di incarichi libero professionali di Montecatone R.I. Spa*, - agli atti n. di prot. 2276 del 21/12/2011 - e succ. modifiche - approvate dal CDA in data 15 dicembre 2014;

con la presente procedura si intende procedere alla formazione di una graduatoria per il conferimento di n. 1 (un) incarico di natura autonoma (libero professionale) in ambito tributaristico-fiscale-contabile-civilistico.

In sintesi tali attività riguarderanno prevalentemente il supporto al servizio Bilancio e Contabilità Generale di Montecatone R.I. Spa, con l'obiettivo di fornire un contributo formativo e di consulenza agli addetti del servizio di cui sopra.

**Responsabile dell'attività: Dr.ssa. Monica Lovisetto**, Qualifica: F. F. Responsabile Area Amministrativa

**Durata:** mesi 36 (trentasei) mesi, prorogabili con atto scritto.

Impegno medio annuale consistente in massimo 18 accessi/anno di mezza giornata di n. 4 (quattro) ore e disponibilità telefonica illimitata;

**Importo:** per lo svolgimento dell'incarico di consulenza professionale le parti concordano il riconoscimento di un corrispettivo forfettario lordo annuo di € 18.000,00 (euro diciottomila/00) al netto di I.V.A. e al netto del contributo integrativo della cassa previdenziale, corrispettivo che verrà liquidato previa emissione da parte del Professionista di regolare fattura a norma delle leggi tributarie.

Eventuali attività di certificazione di progetti a finanziamento pubblico, saranno remunerate separatamente secondo le tariffe professionali vigenti.

Resta inteso che l'importo sopra fissato è comprensivo delle spese che il Professionista sosterrà per lo svolgimento dell'incarico e che nessun rimborso verrà riconosciuto a tale titolo e che inoltre resteranno a suo carico le spese attinenti al proprio aggiornamento professionale.

Il conferimento dell'incarico non instaura alcun rapporto di lavoro.

L'assegnatario dovrà stipulare un contratto di assicurazione a suo favore, sottoscritto presso qualsiasi compagnia, per responsabilità civile professionale. Si precisa che l'onere di tale assicurazione sarà completamente a carico del professionista. Il professionista a cui verrà conferito l'incarico sarà sottoposto a valutazione periodica da parte del responsabile.

**I requisiti di ammissione alla procedura** che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, sono:

- a. Diploma di Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) o equipollenti o Laurea Specialistica in Economia (nuovo ordinamento);
- b. iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da almeno 10 anni;
- c. iscrizione al Registro Nazionale dei Revisori Legali;
- d. comprovata esperienza professionale, almeno quinquennale, relativamente all'adempimento degli obblighi civilistico, contabili e fiscali delle aziende sanitarie e/o delle società di capitali, che svolgono attività sanitaria a partecipazione pubblica;
- e. comprovata esperienza professionale relativamente alle problematiche giuridico/fiscali e previdenziali nell'ambito dell'attribuzione dei rapporti di lavoro autonomo (collaborazioni, prestazioni occasionali e professionali, ecc.);
- f. comprovata esperienza professionale in ambito formativo, nell'ambito delle materie sopra individuate;
- g. assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità o di situazioni che possono ingenerare conflitti di interesse, anche potenziale.



## CRITERI DI PREFERENZA

- pubblicazioni inerenti all'oggetto dell'incarico da conferire;
- esperienza professionale acquisita nella certificazione contabile di progetti a finanziamento pubblico.

Possono partecipare alla Procedura comparativa tutti coloro i quali siano in possesso dei requisiti richiesti.

### Nella domanda stessa l'aspirante dovrà indicare:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) la procedura a cui intende partecipare;
- c) la cittadinanza posseduta;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini in possesso di cittadinanza di Paese dell'Unione Europea, dovranno dichiarare "di non avere a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel Paese di origine o in Italia la perdita del diritto al voto";
- e) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico dell'aspirante, comporterà l'esclusione dalla procedura in oggetto;
- f) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione di cui ai punti a), b), c), d), e), f), g) del capoverso riguardante i requisiti;
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
- i) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione nonché eventuale recapito telefonico e di posta elettronica.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambi di indirizzo a Montecatone R.I. SpA, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale e specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

Alla domanda dovrà essere allegato un "Curriculum formativo e professionale" redatto su carta libera datato e firmato.

I contenuti potranno essere debitamente documentati oppure autocertificati nei casi e limiti previsti dalla normativa vigente (D.P.R. n. 445/00).

## MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I titoli possono essere presentati mediante:

- a) fotocopia autenticata dell'originale;

**oppure**

- b) fotocopia semplice dell'originale con dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale già inserita nella domanda (ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000), unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido;

**oppure**

- c) dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva atto di notorietà.

Si informa che presso il Sito Internet Aziendale "[www.montecatone.com](http://www.montecatone.com)" alla pagina "[Società Trasparente > Bandi di concorso](#)" sono disponibili moduli già appositamente predisposti.

La domanda, redatta in carta semplice, con la documentazione ad essa allegata, dovrà pervenire in busta chiusa, intestata all'Ufficio Amministrazione del Personale e Risorse Umane, via Montecatone n. 37 direttamente al centralino dell'Ospedale di Montecatone, dove sarà protocollata **entro le ore 14.00 del 21/12/2016**.



Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura:

**Procedura comparativa per conferimento di n. 1 (un) incarico triennale di lavoro autonomo per la consulenza in ambito tributario – fiscale, contabile e civilistico nonché per l'attività di formazione ad essa correlata.**

La domanda potrà anche essere recapitata:

1. direttamente alla Reception dell'Ospedale di Montecatone R.I. Spa via Montecatone n. 37 40026 Imola (BO) dal **LUNEDI' AL VENERDI' DALLE 9:00 ALLE 17:00;**  
**oppure**
2. tramite servizio postale e/o **spedite a mezzo di raccomandata**, con avviso di ricevimento;  
**oppure**
3. **mediante PEC in un unico file formato PDF**, all'indirizzo: [risorseumane@montecatone.postecert.it](mailto:risorseumane@montecatone.postecert.it) riportando nell'oggetto la dicitura **“Domanda Incarico LP triennale Consulenza Tributario-fiscale (la validità di tale invio, così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta; non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla suindicata PEC o altra PEC aziendale. Non è ammesso inoltre l'invio di collegamenti che referenzino gli allegati situati presso server esterni).**

La tempestività delle domande è accertata dalla Società mediante apposizione sulle stesse della data e ora di acquisizione; **non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale di partenza.** Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è **perentorio**; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti. **Le domande pervenute oltre il termine stabilito non saranno prese in considerazione.**

**E' esclusa qualsiasi altra forma di presentazione o trasmissione** non prevista dalla presente procedura.

L'Ospedale di Montecatone non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti.

L'incarico di lavoro autonomo in oggetto verrà conferito previa valutazione del curriculum, presentato dai candidati, con particolare riferimento a tutte le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite in merito all'oggetto dell'incarico, da parte di apposita Commissione.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura sarà pubblicato sul sito internet aziendale **“[www.montecatone.com](http://www.montecatone.com)”** alla pagina **“[Società Trasparente > Bandi di concorso](#)”** entro il giorno **[12/01/2017](#)**.

Al fine dell'assegnazione dell'incarico, in presenza di più domande aventi i requisiti di ammissione sopraindicati, la Commissione incaricata sottoporrà i candidati ad un colloquio attinente l'analisi delle attività esplicitate dal candidato nel curriculum che formeranno oggetto delle prestazioni professionali richieste.

La selezione degli aspiranti avrà luogo sulla scorta del punteggio complessivo attribuito in base alla valutazione di:

- curriculum formativo e professionale;
- titoli presentati;
- colloquio.

Montecatone R.I. Spa si riserva comunque la facoltà di non procedere all'espletamento del colloquio in presenza di una sola richiesta di partecipazione.

I candidati ammessi sono convocati per l'espletamento del colloquio il giorno **[mercoledì 18 gennaio 2017 alle ore 10.00](#)** presso l'aula formazione, situata al terzo Piano di Montecatone R.I. Spa – Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO).



### **Trattamento dati personali**

Ai sensi delle disposizioni di cui al D. L.vo 30.6.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente bando, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento del conferimento in oggetto. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90, così come modificato dalla Legge n. 15 del 11.2.2005.

Montecatone R.I. Spa precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi dell'art. 7 del D. L.vo n. 196/2003 i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano e le modalità di trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile delle Risorse Umane.

### **Disposizioni varie**

Copia della presente procedura potrà essere richiesta presso l'Ufficio Risorse Umane di Montecatone R.I. Spa – Via Montecatone, n. 37 – Imola.

E' inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda <http://www.montecatone.com>.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Risorse Umane e Amministrazione del Personale (telefono 0542/632821 e che il funzionario responsabile è la Dr.ssa Viviana Pelliconi, Responsabile Risorse Umane e Amministrazione del Personale di Montecatone R.I. Spa.

**Montecatone R.I. Spa**  
**Il Presidente e Amministratore Delegato**  
FIRMATO  
(Dr. Augusto Cavina)

*((la presente procedura si compone di n. 4 pagine, è stata pubblicata in data 06/12/2016 – data di validità dal 07/12/2016 al 21/12/2016 data di scadenza).*