



Catania, 27 aprile 2015

Prot. C. I. / 1111 / 15

AVVISO DI RICOGNIZIONE INTERNA

Il Dirigente

- **Ravvisata** la necessità di avvalersi, per l'organizzazione del Servizio di gestione ed elaborazione paghe di Catania Multiservizi S.p.A. e per l'assolvimento di tutti gli obblighi imposti dalla legge; di una figura che ne abbia i requisiti professionali;
- **Ritenuto** necessario, ai sensi dell'articolo 8 del "Regolamento Acquisti" di Catania Multiservizi S.p.A., effettuare una preventiva ricognizione interna alla Società, al fine di accertare se sussistano risorse umane dotate delle specifiche conoscenze atte allo svolgimento delle suddette attività;
- **Visti** gli articoli 8 e 10 del Regolamento Acquisti,

Decreta

Articolo 1 – Indizione e descrizione

1.1. È indetta una procedura di ricognizione interna, rivolta a tutto il personale in servizio presso la Catania Multiservizi S.p.A., per l'individuazione di professionalità cui affidare l'incarico di gestione ed elaborazione paghe.

1.2. Il soggetto incaricato dovrà assolvere in modo puntuale ed ottimale a tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti. A titolo meramente esemplificativo, si riportano di seguito le principali prestazioni richieste, alle quali il soggetto incaricato dovrà provvedere:

- Elaborazioni cedolini paga comprensivi di tutti i prospetti mensili ed annuali utili ai fini contabili;
- Trasmissioni telematica mensile del modello UNIEMENS;
- Predisposizioni dei versamenti ad enti di natura contrattuale (ASIM, ecc...)
- Procedure per eventuali infortuni e malattie professionali e non professionali;
- Elaborazione dei modelli CU;
- Elaborazione e trasmissione telematica della denuncia salari INAIL;
- Elaborazione e trasmissione telematica del modello 770;
- Elaborazione contabilità del costo del lavoro per centri di costo;
- Gestione amministrativa contratto di solidarietà;
- Predisposizione file per bonifici Home-Banking per l'invio diretto delle disposizioni di pagamento mensile;
- Rapporti con gli Enti pubblici per problematiche inerenti la gestione delle paghe.

Articolo 2 – Requisiti di ammissione

2.1. Possono partecipare alla procedura ricognitiva interna, i dipendenti in servizio presso Catania Multiservizi che siano in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- Essere iscritti all'albo dei consulenti del lavoro, ovvero essere iscritti negli albi dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali.

2.2 Il concorrente dovrà fornire l'elenco dei principali servizi prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi. Dovrà inoltre indicare i servizi prestati nel triennio antecedente l'attuale selezione con l'indicazione del committente e l'oggetto dell'incarico.

2.3. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle candidature e, sempre a pena di esclusione, devono essere dichiarati nelle stesse, ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii..

2.4. Catania Multiservizi S.p.a. si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., ai fini dell'applicazione delle conseguenze e sanzioni di legge per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Articolo 3 – Durata, modalità di svolgimento e compensi.

3.1. L'incarico avrà la durata di un anno, con inizio dalla data dell'atto di conferimento, adottato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione di Catania Multiservizi S.p.A., rinnovabile tacitamente salvo revoca, comunicata con congruo preavviso.

3.2. L'attività si svolgerà presso la sede di Catania Multiservizi S.p.A., durante l'orario di lavoro.

3.3. Per il presente incarico non sarà riconosciuto alcun compenso aggiuntivo, in quanto attività da svolgere nell'orario di lavoro.

Articolo 4 - Candidatura e termini di presentazione

4.1. Gli interessati che siano in possesso dei requisiti di cui al superiore articolo 2, dovranno far pervenire la propria "candidatura", redatta in carta libera secondo lo schema di cui all'allegato "A" del presente Avviso e recante apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR. n. 445/2000, concernente il possesso dei requisiti di ammissione di cui al superiore articolo 2, corredata, pena l'esclusione, da:

1) dettagliato "curriculum vitae" dell'interessato, datato e firmato;

2) copia fotostatica del documento di riconoscimento, in corso di validità.

4.2. Alla "candidatura" possono essere, altresì, allegati ulteriori documenti e/o titoli che siano pertinenti ed utili a dimostrare le competenze specifiche maturate dal candidato, ai fini della successiva valutazione e selezione dei candidati.

4.3. Le candidature vanno indirizzate al Direttore Amministrativo di Catania Multiservizi S.p.A. presso la sede della Società in Stradale Giulio n. 15 – CAP 95121 Catania e, pena l'esclusione, devono essere presentate, in busta chiusa con la dicitura "Candidatura Servizio di Gestione e Elaborazione Paghe" al protocollo generale di Catania Multiservizi S.p.A., entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web ufficiale della Società, e comunque non oltre il 15 maggio 2015.



Catania
Multiservizi spa

4.4. Le candidature prive dei contenuti necessari di cui al comma 1 del presente articolo 4 ovvero pervenute oltre il termine perentorio di cui al comma 3 del presente articolo 4, non saranno oggetto di valutazione.

Articolo 5 - Valutazione delle candidature ed individuazione del consulente per gestione e elaborazione paghe.

5.1. La selezione delle candidature sarà effettuata sulla base dei curricula e dei titoli presentati dai candidati che saranno sottoposti all'attenzione della Presidenza che perrà all'eventuale affidamento dell'incarico, previa verifica sulla sussistenza dei requisiti di ammissione, e di un eventuale colloquio, se ritenuto opportuno e necessario.

5.2. L'affidamento dell'incarico verrà formalizzato mediante atto adottato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 6 - Trattamento dei dati personali

Area Ufficio del Personale

Sede Stradale Giulio 15

95121 Catania

amministrazione@pec.cataniamultiservizi.it

I dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione e con il curriculum saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di selezione, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Articolo 7 - Responsabile del procedimento

A tutti gli effetti del presente avviso è individuato quale responsabile del procedimento il Direttore Amministrativo Dott. Giuseppe Scilletta.

Articolo 8 - Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato sulla Bachecca Aziendale e sul Sito Ufficiale della Società.

Il Direttore Amministrativo
Dott. Giuseppe Scilletta