

PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N° 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE PER ATTIVITA' DI CONSULENZA FISCALE E CONTABILE

Si rende noto che questa Azienda in esecuzione della Determinazione n° RU/50/2018 del 22/02/2018 intende procedere all'attivazione di n° 1 contratto libero professionale per attività consulenziale in ambito fiscale e contabile.

1) OGGETTO DELL'INCARICO

La prestazione oggetto dell'incarico consiste nelle seguenti attività:

- ✓ consulenza ed assistenza professionale in materia di contabilità economica e fiscalità degli enti pubblici no profit, imposta sul valore aggiunto, imposte dirette ed altri tributi con riferimento sia all'attività istituzionale che alle attività commerciali poste in essere dall'ASP;
- ✓ assistenza nelle rilevazioni contabili afferenti le operazioni gestionali dell'Azienda, sia per quelle istituzionali che commerciali;
- ✓ assistenza nella tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori (registri IVA, libro giornale di contabilità, libro degli inventari);
- ✓ assistenza nella redazione del Bilancio d'esercizio anche per pervenire alla determinazione del C.E. dell'attività commerciale (non istituzionale);
- ✓ assistenza nella gestione della contabilità IVA (liquidazione, implementazione di registri sezionali, ecc.);
- ✓ consulenza per la redazione dei modelli di dichiarazione dei redditi ed eventuali ravvedimenti;
- ✓ attività di formazione nell'ambito delle materie esplicitate nei punti precedenti, su richiesta dell'ASP;
- ✓ assistenza nella predisposizione di eventuali interpelli in materia fiscale, nella gestione del contenzioso tributario e nelle richieste di rimborso;
- ✓ informazione tempestive su novità legislative, predisposizione ed invio di circolari applicative di aggiornamento attinenti alle materie suindicate e con specifico riferimento agli Enti pubblici non economici;
- ✓ consulenza telefonica illimitata;
- ✓ risposte formali, entro 4 giornate lavorative dalla richiesta, tramite pareri scritti, ai quesiti proposti dall'ASP.

L'attività verrà svolta sia presso l'eventuale studio del professionista, ove i referenti delle problematiche fiscali potranno rivolgersi al fine di ottenere risposte scritte o verbali ai quesiti posti, sia presso la sede dell'ASP, da concordarsi con l'ASP stessa, a seconda delle esigenze aziendali (inclusa anche l'eventuale attività di formazione/aggiornamento da effettuarsi nei confronti dei dipendenti su tematiche contabili e fiscali).

2) REQUISITI DI AMMISSIONE:

Alla procedura comparativa possono partecipare i candidati dell'uno e dell'altro sesso, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti politici;
- b) piena ed incondizionata idoneità fisica all'impiego;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- d) diploma di laurea appartenente al vecchio ordinamento in Economia e Commercio o laurea magistrale/specialistica ad essa equiparata conseguita ai sensi del nuovo ordinamento;
- e) iscrizione all'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da almeno 10 anni;
- f) iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili;
- g) aver maturato una pregressa esperienza almeno quinquennale di consulenza e/o prestazione professionale ad Amministrazioni pubbliche dotate di contabilità economico patrimoniale;
- h) aver maturato una pregressa esperienza in campo formativo, nell'ambito delle materie oggetto dell'incarico.

Si evidenzia che nel caso di titolo conseguito all'estero, se non riconosciuto equipollente in base a specifici accordi internazionali, dovrà essere presentata copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana.

ASP IMMES E PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1
E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it
PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it
Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

www.iltrivulzio.it



Non saranno ammessi, ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 724 del 23 dicembre 1994, i candidati che, pur in possesso dei requisiti richiesti, abbiano cessato volontariamente dal servizio avendo i requisiti contributivi per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità e abbiano avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti con questa Azienda di Servizi alla Persona.

Le candidature pervenute saranno valutate anche ai sensi delle modifiche introdotte dall'art 17 comma 3 della Legge n. 124 del 7/8/2015, seguendo l'interpretazione della circolare del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 4/2015.

Si precisa che ai fini dell'attivazione del rapporto è richiesta la partita IVA.

3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione redatte in carta libera secondo lo schema allegato devono essere rivolte all'Area Risorse Umane e Accreditamento – Ufficio Giuridico di questa Azienda e dovranno contenere, oltre ai dati anagrafici, le notizie relative agli studi compiuti ed alle eventuali esperienze di lavoro precedenti.

I candidati devono dichiarare di essere in possesso dei requisiti di ammissione sotto la loro responsabilità ed ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e devono, inoltre, indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza che i candidati sono tenuti a precisare.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare un "curriculum formativo e professionale", redatto su carta libera, datato, firmato, debitamente documentato ed autocertificato secondo la normativa vigente.

4) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

A pena di esclusione, la domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere presentate in una delle seguenti modalità:

- a) domande consegnate a mano: direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, via Marostica 8 – 20146 Milano.
L'Ufficio Protocollo dell'Azienda è aperto al pubblico tutti i giorni feriali nei seguenti orari:
☞ dal lunedì al giovedì dalle ore 9:00 alle ore 16:30 (orario continuato);
☞ venerdì dalle 9:00 alle 12:00.

- b) domande inviate tramite servizio postale: all'Area Risorse Umane e Accreditamento – Ufficio Giuridico dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, via Marostica 8 – 20146 Milano.

- c) domande inviate a mezzo di Posta Elettronica Certificata: le domande potranno essere inoltrate a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it e dovranno provenire da casella di Posta Elettronica Certificata di titolarità del concorrente. Sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:
1. sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
 2. sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'ASPIMMeS e PAT, anche certificata, non verranno prese in considerazione. L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che nel caso in cui il candidato presenti la domanda tramite PEC, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato entro il termine di scadenza del presente avviso come sopra indicato.

Le domande (consegnate a mano, inviate tramite servizio postale o a mezzo di Posta Elettronica Certificata) dovranno pervenire tassativamente entro le ore 12:00 del giorno 19 marzo 2018.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni imputabile a terzi o per inesatta indicazione da parte del candidato.

5) ESPLETAMENTO SELEZIONE

Il contratto di collaborazione in oggetto verrà conferito previa valutazione dei curricula presentati dai candidati, con particolare riferimento a tutte le attività di ricerca, professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite nella materia oggetto dell'incarico. Sarà data rilevanza all'esperienza specifica nell'ambito delle consulenze, formazione ed attività di docenza effettuate nelle Pubbliche Amministrazioni che operano in ambito sociosanitario.

La valutazione dei curricula potrà eventualmente essere integrata da un colloquio. L'eventuale colloquio sarà finalizzato a verificare le competenze nella materia oggetto dell'incarico e la disponibilità/attitudine del candidato all'attivazione di una collaborazione compatibile con le necessità aziendali.

ASP IMMeS e PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

www.iltrivulzio.it



La data e la sede dell'eventuale colloquio verranno pubblicate sul sito internet dell'ASP www.iltrivulzio.it nella sezione "Concorsi". L'avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati. Non saranno effettuate convocazioni individuali. La mancata presentazione presso la sede, nella data e nell'ora che verranno indicate o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a cause di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura.

Si precisa che l'espletamento della presente procedura non prevede la formazione di una graduatoria né l'attribuzione di punteggi.

6) DURATA E COMPENSO DELLA COLLABORAZIONE

L'incarico avrà una durata annuale con una remunerazione di 12.000,00 € lordi annui oltre a Contributo Cassa Previdenziale ed IVA.

Il compenso sarà fatturato dal professionista con fatturazione quadrimestrale.

Si evidenzia che l'A.S.P. potrà risolvere il contratto con preavviso di almeno 30 giorni in caso di modifica delle esigenze organizzative aziendali che non rendesse più necessario l'apporto libero professionale del professionista. Le parti concordano, altresì, che il recesso anticipato da parte del professionista rispetto al termine di scadenza concordato, deve essere comunicato alla Direzione Aziendale con preavviso di almeno 30 giorni.

Il candidato che verrà selezionato non dovrà trovarsi in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi con questa Azienda e con l'incarico oggetto della presente procedura comparativa.

L'affidamento dell'incarico e l'erogazione del compenso sono sottoposti ai vincoli di pubblicità prescritti dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare e revocare il presente bando.

7) TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss. mm. ii. i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Area Risorse Umane e Accreditamento – Ufficio Giuridico dell'Azienda per le finalità di gestione della procedura nonché, anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso. L'interessato gode dei diritti di cui alla succitata legge, tra cui figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Milano, 22/02/2018

F.to

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE
DELL'SETTORE RISORSE UMANE
E ACCREDITAMENTO
(Dr.ssa Rossana Coladonato)**

Procedimento presso l'Settore Risorse Umane – Ufficio Giuridico (L. 241/90 art. 4,5,6)

Responsabile del procedimento: dr.ssa Rossana Coladonato

Addetto all'istruttoria: dott. Alessandro Cattoni ☎ 024029254 📠 024029246

www.iltrivulzio.it

ASP IMMES E PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

