

**FONDAZIONE CONSULENTI PER IL LAVORO**

**REGOLAMENTO  
PER L'ATTUAZIONE DELLE NORME  
STATUTARIE**

**Approvato dal CdA**

**del**

**16 febbraio 2010**

## **PREAMBOLO**

La Fondazione Consulenti per il Lavoro (di seguito in breve Fondazione) è stata istituita dall'Ordine Nazionale dei Consulenti del Lavoro in base al dettato del D.Lgs. 276/2003, art. 6 comma 4, agenzia per il lavoro, autorizzata al n. 19009 in data 23/07/2007, ha la funzione di svolgere, senza scopo di lucro, la sua attività nei servizi per l'impiego e nelle politiche attive del lavoro.

Al fine di organizzare nel territorio la sua attività la Fondazione intende coinvolgere l'intera categoria dei Consulenti del Lavoro, operando in base all'art. 13 comma 1 D.M. 23/12/2003, che prevede il potere di delegare ai Consulenti del Lavoro l'attività di intermediazione e di tutte quelle ad essa collegabili. .

La Fondazione, intendendo porre nella sua struttura organizzativa il delegato come figura centrale a livello territoriale, emana il presente regolamento, che norma tutti i rapporti tra la Fondazione ed i delegati, al fine di favorire l'efficienza del servizio.

### **Articolo 1 Potere di delega**

Il Consiglio di Amministrazione ai fini dell'art. 6 comma 4 D.Lgs. 276/2003 e del DM 23/12/2003 può organizzare l'attività della Fondazione su tutto il territorio nazionale anche delegando Consulenti del Lavoro iscritti in qualsiasi Consiglio Provinciale.

Parimenti la Fondazione per l'organizzazione della propria attività e di quella dei delegati può avvalersi della collaborazione dei Consigli Provinciali dell'Ordine.

### **Articolo 2 Potere di vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 13 comma 3 del D.M. 23/12/2003, vigila sui delegati perché diano adeguate garanzie di svolgimento dell'attività delegata nel rispetto delle norme di legge e deontologiche.

Il personale incaricato dalla Fondazione potrà accedere, in qualsiasi momento, alla struttura a disposizione del delegato per la verifica:

- a- dell'esistenza delle condizioni di cui all'art. 13 comma 2 D.M. 23/12/2003
- b- dell'operato del delegato stesso in relazione all'attività delegata,
- c- dell'operato del delegato con la clientela.

### **Articolo 3 Del Delegato**

Ciascuno iscritto all'Ordine, ai fini dell'ottenimento della delega di cui all'art 13. comma 1 D.M. 23.12.2003 e delle attività a essa collegabili secondo quanto previsto dal D.Lgs. 276/2003 e s.m.i., può presentare domanda, su modulo rinvenibile dal sito della Fondazione.

### **Articolo 4 Condizioni per il rilascio della delega**

Il Consulente del Lavoro, al fine del rilascio della delega, deve inviare alla Fondazione:

- 1) Il certificato di iscrizione all'Albo Provinciale dal quale non risultino provvedimenti di sospensione in corso.
- 2) La dichiarazione in merito alla disponibilità di uno spazio anche in via non esclusiva alla attività di intermediazione, garantendo la privacy, nonché l'accesso ai disabili ai sensi della normativa vigente.

- 3) La dichiarazione che attesti la disponibilità di adeguate risorse hardware e software.
- 4) La dichiarazione di conoscere il regolamento della Fondazione per i delegati e di accettarne il contenuto integralmente.
- 5) Il possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
- 6) La copia di un valido documento di riconoscimento.
- 7) Il versamento del contributo di funzionamento.

## **Articolo 5**

### **Del rilascio della delega**

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, ricevuta la domanda, avvia l'istruttoria che dovrà essere completata entro trenta giorni dal ricevimento di tutta la documentazione.

Nel caso in cui la documentazione sia carente o incompleta la Fondazione richiede con lettera o comunicazione, da inviare all'indirizzo di posta elettronica certificata, l'integrazione della domanda con l'indicazione della documentazione carente o mancante e assegna, a pena di decadenza, il termine di 15 giorni per integrare la documentazione.

Durante la fase istruttoria la Fondazione può chiedere informazioni al Consiglio Provinciale di appartenenza dell'aspirante delegato.

Terminata la fase istruttoria la Fondazione rilascia regolare delega con la quale attribuisce al delegato un numero di codice per la sua identificazione informatica, una chiave di accesso ed una password per accedere ai servizi cui ha diritto all'interno del portale della Fondazione.

Il Consulente del Lavoro, ricevuta la lettera di incarico (delega), dovrà farla pervenire alla Fondazione sottoscritta per accettazione, e sarà autorizzato a svolgere l'attività delegata dal giorno successivo alla data in cui avrà avuto conferma dalla Fondazione, a mezzo posta elettronica certificata, dell'avvenuta ricezione della lettera di incarico.

## **Articolo 6**

### **Svolgimento dell'incarico**

L'incarico ha carattere strettamente personale.

Il Consulente del Lavoro delegato è libero di organizzare l'attività in piena autonomia e nei modi che riterrà più opportuni, nel rispetto delle norme che regolano l'attività di professione intellettuale ed in particolare quella di Consulente del Lavoro.

## **Articolo 7**

### **Studio Associato**

Il Consulente del Lavoro delegato può svolgere l'attività delegata anche in forma di Studio Associato o Associazione Professionale, nel rispetto del codice civile sulle professioni intellettuali e dei principi sanciti dalla L. 1815/1939 e successive modificazioni e integrazioni.

Nell'ipotesi di Studio Associato o Associazione Professionale, il Consulente del Lavoro delegato è obbligato a trasmettere i dati identificativi dello Studio, il relativo atto costitutivo regolarmente registrato, nonché ogni variazione successiva si dovesse verificare.

In tutte le ipotesi di Studio Associato consentite, il Consulente del Lavoro delegato, deve avere anche il potere di firma, sia per l'ordinaria che per la straordinaria amministrazione.

Per le attività di intermediazione e quelle ad essa collegabili, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 276/2003, il potere di firma e di rappresentanza sono riservate al Consulente o ai Consulenti del Lavoro delegati, mentre la responsabilità civile, ed ogni rapporto economico derivante dall'attività delegata, è da imputare allo Studio Associato o Associazione Professionale.

## **Articolo 8**

### **Compiti del delegato**

Il delegato assume, a suo esclusivo rischio l'organizzazione dell'attività delegata.

Egli inoltre, nello svolgimento dell'incarico, si impegna a:

- 1- Promuoverei servizi offerti dalla Fondazione;
- 2- Collaborare, attivamente, alle iniziative intraprese dalla Fondazione, anche formative, per il miglioramento e la promozione dell'attività delegata;
- 3- Relazionare la Fondazione in merito alle condizioni generali di mercato, alle iniziative intraprese dalla concorrenza nelle realtà locali;
- 4- Fornire alla Fondazione ogni informazione in merito alla solvibilità del singolo cliente;
- 5- Rispettare tutte le condizioni economiche determinate dalla Fondazione;
- 6- Informare, con immediatezza, la Fondazione di eventuali reclami della clientela in merito all'incarico svolto;
- 7- Inserire nella banca dati della Fondazione i curricula e gli annunci in suo possesso;
- 8- Adeguarsi alle convenzioni stipulate dalla Fondazione con Enti pubblici e privati sia nazionali che locali;
- 9- Rendicontare, ove richiesto dalla Fondazione, sull'attività svolta;
- 10- Mantenere il segreto su ogni notizia riservata riguardante l'attività o l'organizzazione della Fondazione, di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dell'incarico;
- 11- Tenere l'archivio del delegato secondo le istruzioni impartite dalla Fondazione.

## **Articolo 9**

### **Della pubblicità e segni distintivi**

Il delegato è obbligato per tutta la durata della delega ad utilizzare il logo ed i segni distintivi della Fondazione, evidenziando il numero di autorizzazione ministeriale rilasciato alla Fondazione.

Il delegato deve abbinare il proprio nome a quello della Fondazione anche in caso di Studio Associato.

In ogni modo il delegato nell'espletamento dell'incarico è obbligato a:

- riportare sui supporti utilizzati nei confronti del pubblico (targhe, carta intestata, biglietto da visita, sito web etc.), che trattasi di attività delegata riportando la dicitura " Consulente o Consulenti del Lavoro delegato o delegati"
- usare carta da corrispondenza, contratti e documenti in genere intestati come prescritto dalla Fondazione;
- utilizzare nella pubblicità le reti telematiche gestite e messe a disposizione dalla Fondazione.

## **Articolo 10**

### **Del contratto di servizio**

Il Consulente delegato è obbligato ad utilizzare, per le attività svolte, il modello di contratto predisposto dalla Fondazione.

L'originale del contratto, sottoscritto dal cliente e dal Consulente delegato, dovrà essere trasmesso con immediatezza ed a cura di quest'ultimo alla Fondazione.

Eventuali modifiche del contratto predisposto dalla Fondazione dovranno essere autorizzate per iscritto dalla stessa.

Non sono ammesse condizioni di pagamento diverse da quelle determinate dalla Fondazione.

Salvo specifici casi autorizzati per iscritto, al Consulente delegato è vietato:

- riscuotere e/o incassare crediti per conto della Fondazione;
- concedere sconti o dilazioni di pagamento;
- concordare e/o trattare con il cliente l'emissione di note di credito a storno o in riduzione dei corrispettivi fatturati dalla Fondazione.

## **Articolo 11**

### **Recupero crediti**

La Fondazione, a suo insindacabile giudizio, valuta le azioni da intraprendere per il recupero del credito nei confronti del cliente inadempiente e il Consulente del Lavoro delegato, con l'accettazione della delega, rinuncia a sollevare qualsiasi azione in merito a tale riserva.

In ogni caso il Consulente delegato, nell'ipotesi che il credito maturato debba essere recuperato per le vie giudiziarie, su specifica procura a stare in giudizio, curerà ogni adempimento richiesto in nome e per conto della Fondazione.

Le spese giudiziarie conseguenti saranno ripartite, tra delegato e Fondazione, nella medesima misura prevista per la suddivisione dei compensi.

In caso di recupero infruttuoso, al delegato non spetterà alcun compenso, contribuendo alle spese giudiziarie nella misura prevista nel precedente comma.

## **Articolo 12**

### **Inserimento curricula**

I delegati hanno l'obbligo di inserire i curricula in loro possesso nella banca dati sviluppata e gestita dalla Fondazione.

Nell'ipotesi che un curriculum inserito, soggetto a tracciabilità di provenienza, venga comunque utilizzato, al delegato che ha immesso il curriculum, verrà riconosciuta una percentuale del compenso che la Fondazione percepisce dall'azienda committente.

In tale ipotesi al Consulente del Lavoro delegato utilizzatore del curriculum, che ha assistito l'azienda, sarà liquidato il compenso, al netto della percentuale, del 9% (nove per cento), dovuta al delegato che ha inserito il curriculum.

In tutti i casi in cui è previsto il compenso, esso verrà liquidato al delegato, nella misura stabilita dal consiglio di amministrazione, e pagato solo dopo l'avvenuto incasso della fattura emessa dalla Fondazione nei confronti dell'azienda cliente.

## **Articolo 13**

### **Inserimento Annunci**

Il Delegato, può pubblicizzare gli annunci con qualsiasi mezzo di comunicazione, a condizione che tutti gli annunci sulla ricerca, selezione, intermediazione figurino inseriti preventivamente sulla banca dati della Fondazione, configurando il mancato inserimento violazione al mandato.

Il mancato inserimento degli annunci costituisce grave inadempimento per il delegato e comporta a suo carico il pagamento della somma di €250,00= a titolo di penale in favore della Fondazione.

## **Articolo 14**

### **Obbligo di non concorrenza**

E' fatto divieto al Delegato di assumere altri incarichi uguali o simili a quelli di competenza della Fondazione.

E' fatto divieto al delegato di assumere interessenze, o partecipazioni o cariche in altre agenzie per il lavoro, salvo deroga scritta concessa dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Tale obbligo rimarrà in essere anche successivamente alla risoluzione o cessazione del rapporto di delegato per un periodo di un anno.

## **Articolo 15**

### **Assicurazione**

Il Consulente del Lavoro delegato è obbligato, per la specifica attività contenuta nel mandato, a stipulare una polizza con Compagnia di primaria importanza per la responsabilità civile nei confronti di terzi.

## **Articolo 16**

### **Contributo di funzionamento**

Ciascun Consulente del Lavoro delegato è obbligato al versamento alla Fondazione, entro il 31 marzo di ogni anno, di un contributo di funzionamento annuale non frazionabile.

L'ammontare del contributo è stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Allo scopo di incentivare le aggregazioni tra colleghi, nel caso di deleghe conferite a due o più Consulenti del Lavoro, operanti nello stesso Studio Associato o Associazione Professionale il contributo pro capite, di cui al primo comma, è ridotto al 50%.

## **Articolo 17**

### **Rimborso spese**

La Fondazione Lavoro potrà attivare servizi specifici per migliorare e incrementare l'attività del delegato. In tale ipotesi qualora il delegato intenderà usufruire degli stessi dovrà corrispondere un rimborso spese predeterminato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

## **Articolo 18**

### **Tariffe delle attività**

E' riservato al Consiglio di Amministrazione il potere di stabilire le tariffe e le modalità di pagamento per ogni tipologia di servizio attinente alla intermediazione e ad attività ad essa collegabili.

Le tariffe e condizioni di pagamento prestabilite possano essere modificate dal delegato solo dietro autorizzazione scritta della Fondazione.

## **Articolo 19**

### **Compenso al delegato**

La determinazione di qualsiasi compenso dovuto al delegato o Studio Associato per tutte le attività svolte in nome e per conto della Fondazione è riservato al Consiglio di Amministrazione.

Il compenso verrà corrisposto al delegato dopo l'avvenuto pagamento da parte del cliente.

## **Articolo 20**

### **Compenso per attività di intermediazione**

Per le prestazioni rese nell'attività di intermediazione selezione e ricerca del personale, al delegato è riconosciuto un compenso sul fatturato imponibile della Fondazione verso il cliente secondo i seguenti scaglioni annui:

- 90% del corrispettivo imponibile incassato dalla Fondazione fino a un fatturato di €10.000,00=;
- 92% del corrispettivo relativo al fatturato da €10.001,00= fino a €20.000,00=;
- 95% relativo al fatturato superiore a €20.000,00=.

Gli scaglioni sopra elencati possono essere variati dal Consiglio di Amministrazione.

E' facoltà del Consiglio di Amministrazione modificare i predetti scaglioni per attività procurate o gestite direttamente in accordo con i Consulenti delegati.

### **Articolo 21** **Revoca della delega**

La delega può essere revocata dal Consiglio di Amministrazione nel caso di inadempienza o inottemperanza agli obblighi contrattuali assunti con la firma della lettera di incarico.

E' motivo invece di immediata revoca della delega:

- a) l'accertamento di fatturazione diretta all' azienda cliente delle prestazioni professionali oggetto della delega;
- b) l'accertamento di reiterate violazioni a quanto previsto nel presente regolamento;
- c) l'accertamento di gravi negligenze nello svolgimento dell'incarico;
- d) la cancellazione o sospensione dall'Albo;
- e) il mancato pagamento, previa diffida ad adempiere, del contributo annuo di funzionamento.

### **Articolo 22** **Entrata in vigore**

Il presente regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 16 febbraio 2010 entrerà in vigore entro 30 giorni da oggi.