



**Firenze, 2 marzo 2007**  
**Prot. 12993**

Ai Responsabili delle UADR  
Ai Dirigenti  
Loro Sedi

**Oggetto: Linee guida per la stipula dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale**

Com'è noto con la legge 4 agosto 2006 n. 248, di conversione del decreto legge n. 223 del 4 luglio 2006, le pubbliche amministrazioni disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione.

Nelle more della definizione di una specifica disciplina per l'affidamento dei predetti incarichi, questa amministrazione ha inviato alcune note nelle quali veniva peraltro evidenziata la necessità di affidare gli incarichi a seguito di procedure selettive, salvo casi eccezionali e peculiari che richiedano l'affidamento "intuitus personae".

Il Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 23 febbraio u.s. ha approvato ***le linee guida per la stipula dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale.***

Il documento, che si trasmette in allegato, recepisce le statuizioni del legislatore così come sopra evidenziate.

La disciplina approvata distingue:

- *Contratti legati ai progetti di ricerca* per i quali, in considerazione della specificità e peculiarità che li caratterizza, la procedura verrà attivata dal direttore del dipartimento della struttura in cui è incardinato il soggetto titolare della ricerca, previa richiesta da parte del medesimo che attesti che la costituzione del rapporto rientra nelle previsioni del progetto ed è finanziata su relativi fondi;
- *Contratti legati alle esigenze ordinarie.*

Sono previste altresì due diverse modalità per l'affidamento dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa e di prestazione occasionale:

- *procedura semplificata*, che si applica nei casi in cui il costo complessivo dei contratti su base annua non sia superiore ad € 5000,00. Nell'incarico affidato con tale procedura il prestatore viene individuato direttamente dal proponente che dovrà comunque motivare la scelta. Tale procedura si applica anche nei casi in cui, quale che sia il costo, il prestatore può essere individuato direttamente dal proponente in virtù della specificità della prestazione richiesta.
- *procedura comparativa*, che si applica in tutti gli altri casi per cui viene indetta una selezione da attivare con provvedimento del responsabile della struttura interessata.

Particolare attenzione deve essere posta dai Responsabili delle strutture ai due seguenti adempimenti:

- I. *Obbligo di comunicazione preventiva all'assunzione per l'instaurazione di rapporti di lavoro autonomo in forma coordinata e continuativa*, introdotto dalla **legge 27 dicembre 2006, n. 296**.

In tale comunicazione da inviare al competente Centro per l'impiego sono indicati i dati anagrafici del lavoratore, la data di stipula e di cessazione del contratto, la tipologia contrattuale, nonché il trattamento economico.

Riguardo alle richiamate modalità della comunicazione, il Ministero del Lavoro e della previdenza sociale con nota del 14 febbraio 2007, "*Adempimenti connessi alla instaurazione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro (Legge 27 dicembre 2006, n. 296 – Legge Finanziaria 2007) – Ulteriori indirizzi operativi*", ha chiarito che rientrano nell'obbligo di comunicazione i contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati nelle pubbliche amministrazioni (art. 7, D.Lgs. n. 165/2001). Ciò sulla base della duplice finalità della normativa volta a realizzare un sistema di monitoraggio e valutazione delle politiche del lavoro e a supportare le azioni di contrasto al lavoro irregolare.

La modulistica, da inviare al Centro per l'Impiego con anticipo di almeno 1 giorno rispetto alla data di assunzione, è disponibile all'indirizzo: <http://www.provincia.fi.it/cpi/>, link **modulistica**

In caso di mancato adempimento, come sottolineato nella nota del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 4 gennaio 2007, sono previste le sanzioni richiamate

dall'art.19, comma 3, del d.lgs 276/2003 per cui ciascuna violazione è punita con sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 500 euro per ogni lavoratore interessato.

## II. *Obbligo di comunicazione periodica alla Presidenza del Consiglio dei Ministri– Dipartimento della Funzione Pubblica.*

Come si riporta nelle *linee guida* questa amministrazione è tenuta a trasmettere periodicamente alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, l'elenco dei contratti di collaborazione e delle prestazioni occasionali stipulate dall'amministrazione.

Con circolare del 21 dicembre 2005, il Dipartimento della Funzione pubblica, dopo aver specificato che l'obbligo di comunicazione si riferisce a tutti gli incarichi di collaborazione affidati ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, sia occasionali che coordinate e continuative, a prescindere dal contenuto specifico della prestazione, ha sottolineato che i dati richiesti per ciascun incarico concernono essenzialmente:

- i dati anagrafici del soggetto a cui si affida l'incarico di consulenza;
- modalità di acquisizione (se “*di natura discrezionale*” oppure “*previsto da norme di legge*”);
- tipo di rapporto (se “*prestazione occasionale*” oppure “*collaborazione coordinata e continuativa*”);
- contenuto della prestazione;
- se per le modalità di selezione si è fatto riferimento ad un regolamento all'uopo adottato dall'amministrazione (“*si*” oppure “*no*”)
- durata dell'incarico (anno inizio; anno fine);
- importo dei compensi.

Al fine di assolvere a tale adempimento, come peraltro riportato nelle note sopradette inviate dall'area risorse umane, è essenziale che ciascun contratto sia registrato nel programma informatico CIA sin dal momento della sua stipulazione, senza attendere il successivo momento del pagamento. E' infatti da tale programma che si estraggono i dati da inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si significa fin d'ora che ciascuna struttura sarà direttamente responsabile dei dati che risultano registrati e del loro aggiornamento.

Avviandosi alla conclusione appare evidente che una particolare attenzione deve essere posta al documento in esame, di cui si raccomanda la massima diffusione, al fine di porre in essere comportamenti conformi alle disposizioni in esso contenute.

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Michele Orefice