

**Incontro formativo:
«Aggiornamento sul lavoro
autonomo nelle P.A.»**

**Aspetti operativi alla luce del
Regolamento di Ateneo**

Samanta Landucci



Norme di riferimento per il lavoro autonomo

- Art 7 co. 5 bis e 6 del D. lgs 165/01 e successive modifiche e integrazioni
- Artt. 2222 e segg. del codice civile
- Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno (in vigore dal 1/3/2018)
- Circolare direttore generale del 6/3/2018

Applicazione:

- Il regolamento è in vigore dal 1 marzo 2018
- Disciplina tutti gli incarichi di lavoro autonomo (collaborazioni, professionali e occasionali)
- Non si applica agli incarichi di insegnamento (ex art 23 L. 240/2010)



Principali novità del Regolamento:

- Gli incarichi di lavoro autonomo sono nella forma della collaborazione 'temporanea', della prestazione occasionale e della prestazione professionale
- Sono vietate le collaborazioni «eterorganizzate», anticipando il divieto che la norma ha rinvio al 2019
- Decentramento delle procedure di attivazione delle collaborazioni



Collaborazione ‘temporanea’

Nuova definizione introdotta nel regolamento per introdurre una prestazione di lavoro autonomo caratterizzato dalla continuità e dalla durata definita nel tempo (prestazione temporanea).

Dal punto di vista previdenziale e fiscale continuano ad applicarsi i regimi previsti per le cococo (gestione separata Inps, Inail, Irpef..).

Anche gli adempimenti obbligatori (centro per l'impiego, pubblicazione incarichi, limiti di spesa) sono gli stessi adottati finora per le cococo.

Divieto di collaborazioni eterorganizzate

Sono vietate le collaborazioni in cui il datore di lavoro (unipi) stabilisce unilateralmente anche luoghi e orari.

Il collaboratore deve svolgere la propria attività in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, senza predeterminazione, da parte del committente, di luoghi e di orari.

Questo vincolo ha creato un primo riflesso sui «supporti alla didattica» così come venivano intesi fino al 2017; ora non sono più possibili i supporti al docente svolti in aula, che presuppongono un vincolo di orario. Sono possibili, invece, i supporti alla didattica come orientamento studenti o attività propedeutiche (es preparazione materiale) da svolgere 'fuori dall'aula'.

I supporti alla didattica da svolgere in aula sono stati sostituiti dalla «didattica sussidiaria», ai sensi del regolamento sugli incarichi di insegnamento (procedura tramite BANCO).

I supporti/collaborazioni alla ricerca, non prevedono solitamente vincoli di orario e di sede, quindi non presentano variazioni rispetto al precedente regolamento

Per i supporti nell'ambito del Master, al momento, valgono le solite regole dei supporti alla didattica; per le docenze ai master bisogna attendere la modifica regolamentare

Incompatibilità previste dal Regolamento

- Non possono essere titolari di contratti di lavoro autonomo gli ex dipendenti dell'Ateneo cessati volontariamente dal servizio nei cinque anni successivi alla cessazione; nel caso di cessazione per limiti di età l'incarico è subordinato a delibera motivata del CdA
- Possono essere titolari di contratti di lavoro autonomo borsisti e assegnisti nei limiti previsti dai rispettivi regolamenti
- Non possono titolari di contratti di lavoro autonomo i dottorandi (fondo sostegno giovani)
- I contratti di lavoro autonomo stipulati con personale dipendente di altre amministrazioni devono essere preceduti da nulla osta (escluse ipotesi dell'art 53 D.Lgs. 165/01, tra cui le docenze)

Decentramento procedure giuridiche di attivazione di incarichi di lavoro autonomo

Fasi:

1. Avviso di fabbisogno interno
2. Delibera del consiglio/provvedimento di urgenza per attivazione procedura
3. Avviso di procedura comparativa per incarico di lavoro autonomo
4. Individuazione soggetto idoneo (verbale)
5. Pubblicazione esito
6. Provvedimento di conferimento dell'incarico
7. Contratto di lavoro autonomo nella forma della collaborazione temporanea
8. Adempimenti (pubblicazione all A*, centro per l'impiego..)

Sono stati predisposti e inviati i fac simili di avviso di fabbisogno interno e di avvisi di procedure comparative per uniformare i format usati dalle strutture.*

INFO PUBBLICAZIONE:

Gli interpelli vanno pubblicati su albo nella sezione «disposizioni interne», mentre per pubblicare sul sito, in via transitoria, potete inviare il documento firmato e protocollato a redazioneweb@adm.unipi.it

I bandi vanno pubblicati sull'albo nella sezione «procedure di affidamento incarichi e collaborazioni», mentre per pubblicare sul sito, in via transitoria, potete inviare il documento firmato e protocollato a redazioneweb@adm.unipi.it



Limite di spesa

I contratti di collaborazione a valere sui trasferimenti da parte dell'Università, nonché sui fondi provenienti dal MIUR, sono soggetti a specifiche limitazioni di legge. Gli incarichi sui fondi di Ateneo possono essere attivati nel rispetto dei **limiti di spesa** di cui all'art.9, co. 28 della legge 30 luglio 2010, n. 122 e tenendo conto dei vincoli imposti dal **bilancio di Ateneo**.

I contratti stipulati a valere su fondi acquisiti autonomamente dalla struttura (progetti di ricerca, contratti e convenzioni conto terzi, master), non sono soggetti alle limitazioni di cui sopra (**fondi esterni**).

Il limite è assegnato annualmente a ciascuna struttura.

Il controllo del limite va effettuato in fase di attivazione delle procedure (bando).

Il limite di spesa non si applica agli incarichi di insegnamento, a prestaz occasionali e professionali.

Adempimenti successivi al provvedimento di conferimento e al contratto di collaborazione:

- ✓ Comunicazione al centro per l'impiego
- ✓ Pubblicazione degli incarichi esterni (All.A) ai fini di amministrazione trasparente e anticorruzione (d.Lgs. 33/2013 art 15)*

*Condizione necessaria per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei compensi

NEW:

A tal proposito evidenzio che i dati inseriti con i relativi allegati (dichiarazione e CV oscurato nei dati sensibili) vengono direttamente pubblicati sul sito, la responsabilità è passata al coordinatore amministrativo (non è più gestito centralmente).

Al momento sul portale Osiride è stato abilitato solo il coordinatore che inserisce e pubblica.

Appena sarà possibile saranno create due password con funzionalità diverse.

Pagamenti delle collaborazioni temporanee

I pagamenti delle collaborazioni rimangono gestiti centralmente presso la Direzione del personale.

A tal fine le strutture devono inviare tempestivamente la documentazione all'ufficio per gli adempimenti.

Riepilogo della documentazione:

- ✓ Provvedimento di conferimento
- ✓ Contratto
- ✓ Allegato A
- ✓ Allegato B
- ✓ Modulo credenziali
- ✓ Trasferimento fondi per la competenza dell'anno.

Anagrafe delle prestazioni PerlaPa

Art 53 D.Lgs. 165/01 co 14 (dal 2018)

«...le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente (e comunque entro tre mesi), tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo...».

Vi ricordo che fino al 2017 l'invio era semestrale.

E' importante dunque che la documentazione relativa ai contratti di lavoro autonomo venga inviata subito agli uffici indipendentemente dal pagamento.

Vi ricordo infine che...

- ✓ I contratti di lavoro autonomo non possono essere prorogati (solo proroga temporale motivata) né integrati.
- ✓ E' possibile recedere anticipatamente dal contratto e in tal caso deve essere comunicato tempestivamente all'ufficio; occorre una attestazione a firma del responsabile della struttura da cui risulti il periodo e il compenso da liquidare
- ✓ Prima del pagamento dell'ultima rata del contratto occorre l'attestazione (a firma del direttore) di corretta e completa esecuzione della prestazione

