



Roma 08/07/2008
prot. n. 0035896

Ai Presidenti Atenei Federati
Ai Direttori Atenei Federati
Ai Signori Presidi di Facoltà e Scuole
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttori Biblioteche Centrali di Facoltà
Ai Direttori Centri - Interdip. - Interuniversitari
Ai Direttori Centri Ricerca e Servizi
Ai Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e dei Centri
Alla Segreteria Particolare del Magnifico Rettore
Alla Segreteria Generale del Magnifico Rettore:
- Segreteria Tecnica
- Segreteria Comm., Organi Collegiali rapp. Uff.
- Segreteria dei Pro Rettori
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
Alla Segreteria della Direzione Amministrativa
- Segreteria Particolare
- Segreteria Tecnica
Alla Segreteria Collegio Direttori Dipartimento
Ai Dirigenti le Ripartizioni: I^ - II^ - III^ - IV^ - V^ VI^
VII^ - VIII^ - IX^
Al Resp. Coordinamento Uffici Tecnici
Al Resp. U.T. Città Universitaria
Al Resp. U.T. Sedi Esterne in ambito Comunale
Al Resp. U.T. Sedi Esterne in ambito Regionale
Al Resp. Uff. Valorizzazione Ricerca Scientifica e
Innovazione
Al Medico Competente - C. Medicina Occupaz.
Al Resp. Ufficio Esperto Qualificato
Al Resp. Ufficio Prevenzione e Protezione
Al Resp. Ufficio appl. Legge 675/96
Al U.S. Attività Studio e Ricerca
Al Responsabile dell'Ufficio Economato
Al Responsabile Uff. Ispettorato Pensioni
Al Responsabile Uff. Amm. per la Sicurezza
Al Coordinatore Ufficio Stipendi
Al Resp. Ufficio Stampa di Ateneo

e p./c.

Ai Segretari delle OO.SS.
Alla RSU

LORO SEDE

Oggetto: Comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 9-bis, comma 2, del decreto legge n. 510 del 1996, come sostituito dal comma 1180 dell'articolo unico della Legge n. 296 del 2006 e successive modificazioni e/o integrazioni.

Con Circolare dell'8.04.2008, prot. 0018533 sono state fornite indicazioni in merito agli adempimenti previsti dalla normativa in vigore in materia di instaurazione, trasformazione e



cessazione dei rapporti di lavoro che l'Università è tenuta ad effettuare in via telematica ai Centri per l'Impiego.

Successivamente il Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 33/08 del 22.05.2008, peraltro disponibile sul sito http://www.funzionepubblica.it/dipartimento/docs_pdf/nota_circolare_22.05.08.pdf, ha fornito ulteriori chiarimenti riguardo ad alcune fattispecie contrattuali oggetto degli obblighi di comunicazione in questione.

Per quanto riguarda il **lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato** di competenza dell'Amministrazione centrale occorre rilevare che, come già previsto nella precedente circolare dell'Amministrazione, rilevano ai fini dell'obbligatorietà della comunicazione tutte quelle vicende che implicano una modifica sostanziale del trattamento economico oltre che del contesto organizzativo del rapporto di lavoro.

Può ritenersi confermato, pertanto, l'elenco delle principali vicende del rapporto contenute nella stessa.

Nell'ambito del **lavoro autonomo in forma coordinata e continuativa ed occasionale**, fermo restando l'obbligatorietà della comunicazione delle fattispecie contrattuali individuate nella sopracitata circolare dell'Amministrazione, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha espressamente **escluso da tale obbligo gli incarichi di docente a contratto**, in considerazione del fatto che gli stessi vengono di norma attribuiti a personalità che sono già inserite nel mondo del lavoro.

Parimenti le **borse di studio universitarie per attività di ricerca, di cui alla legge n. 398 del 1989 e all'art. 79 del DPR n. 382/1980, sono escluse da tale obbligo**, non dando luogo a trattamenti previdenziali né a valutazioni ai fini di carriere giuridiche ed economiche, né a riconoscimenti automatici a fini previdenziali.

Per quanto riguarda i **tirocini previsti dall'articolo 18 della Legge n. 196 del 1997 e dal regolamento attuativo (DM n. 142/98)** analogamente non dovranno più essere effettuate le comunicazioni.

Trattasi infatti di tirocini promossi da soggetti e istituzioni formative a favore dei propri studenti ed allievi frequentanti, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e che non sono, pertanto, finalizzati all'assunzione.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento le SS.LL. potranno rivolgersi presso la Ripartizione II – Personale Settore IV alla Dott.ssa Giuliana De Martino Rosaroll tel. 06/49912186, fax 06/49912129, e. mail giuliana.demartino@uniroma1.it

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO