

## La gestione dei rapporti flessibili

# La registrazione delle minicarriere con l'impiego dell'applicativo CIA

10 Gennaio 2007

---

### Registrazione di una minicarriera

La procedura di registrazione di una minicarriera è obbligatoria e avviene alla stipula di un contratto rientrante nelle tipologie della Collaborazione coordinata e continuativa, prestazione d'opera occasionale, prestazione professionale, prestazione eseguita da dipendente di altra amministrazione per incarichi rientranti nella sua funzione.

### Le registrazioni

Nelle schede della minicarriera disponibili su CIA vengono registrate le principali informazioni dell'incarico. Di seguito vengono elencati i campi di maggior rilevanza e le codifiche proposte. Salvo quando diversamente indicato, i campi sono a compilazione obbligatoria.

#### PAGINA "DATI GENERALI"

si sceglie il codice e si controllano dati anagrafici e modalità di pagamento. E' fondamentale che le anagrafiche siano registrate correttamente e che siano indicati gli enti di appartenenza per i dipendenti di enti pubblici, ai fini di estrarre i dati per la comunicazione agli Enti di appartenenza.

Campo "Tipo minicarriera".

Si sceglie dal menù a tendina il tipo minicarriera tra quelli proposti.

Sono stati inseriti dei prefissi a indicare:

SD - servizi per la didattica

SG – servizi generali

SR – servizi per la ricerca ed il conto terzi

Nota: nel caso in cui la prestazione rientri in più tipi di minicarriera si deve adottare il criterio della prevalenza, tenendo presente che in caso di parità di importanza è preferibile l'imputazione a una delle attività istituzionali: didattica o ricerca, piuttosto che ai servizi di supporto o generali.

Campo "Tipo rapporto".

Si sceglie dal menù a tendina il tipo di contratto stipulato.

Sono stati individuati alcuni tipi contratto con particolari trattamenti fiscali

Componenti organi collegiali DM 662/96 (con riduzione erariale)

Professori a contratto DM242/98

Dipendenti altri enti (per incarichi svolti in relazione a tale qualità)

Collaborazione Coordinata e Continuativa ad aliquota massima

Se non stiamo trattando queste situazioni particolari si sceglie tra i rapporti "classici":

Borse di studio

Collaborazione Coordinata e Continuativa

Prestazione d'opera occasionale

Prestazione professionale (con fattura)

Campo "tipo compenso"

Si sceglie il tipo compenso fra quelli presenti nella tabella

Campo "Descrizione". Si inserisce in questo campo un testo descrittivo che possa favorire un'ulteriore comprensione dell'impiego della prestazione.

#### PAGINA "RATE"

Si indica l'importo complessivo il numero delle rate ed il periodo di competenza del contratto (nel caso di lavoro autonomo occasionale o professionale si indica il periodo dalla data di affidamento dell'incarico alla data entro la quale si chiede di completare l'opera).

## PAGINA "DATI AGGIUNTIVI"

Campi "Numero minicarriera collegata" ed "Esercizio minicarriera collegata" sono da compilare se si vuole avere un legame tra la minicarriera che si sta creando e una minicarriera precedente, che magari viene sostituita dalla nuova minicarriera. Nei due campi devono quindi essere indicati il numero della minicarriera precedente e l'esercizio di creazione della stessa. Questi due campi sono stati aggiunti nelle condizioni di ricerca sia della funzione 'Visualizzazione minicarriera' che della funzione 'Modifica minicarriera'.

Campo "Numero protocollo contratto". Si inserisce in questo campo il numero di protocollo attribuito dal repertorio cococo Titulus. Nel caso si usi un protocollo diverso si inserisce il numero preceduto da "P", nel caso si registri un ordine si inserisce il numero dell'ordine preceduto da "O".

Campo "Data protocollo contratto". Si inserisce in questo campo la data di repertoriatura su Titulus (o la data del protocollo diverso da Titulus o la data dell'ordine).

Campo "Ente stipulazione contratto" è una tabella che prevede codice, descrizione e CDR collegato, dovrebbe essere indicata la struttura organizzativa dell'Ateneo che ha stipulato il contratto. E' stata creata una tabella a parte rispetto alla struttura organizzativa di CIA per dare maggiore flessibilità. Visto che ogni codice della tabella ha collegato un CDR, nella tendina si vedranno solo i codici e relative descrizioni che hanno collegato un CDR del bilancio che si ha in scrivania. (questo campo deve essere valorizzato solo nei casi in cui si liquidi il compenso su fondi non appartenenti alla uadr che ha stipulato il contratto)

Campo "Fondi finanziamento contratto". La tabella collegata è composta di tre righe:

- Dotazione ordinaria di funzionamento da usare per tutti i contratti pagati sui fondi provenienti dalla dotazione delle singole UADR.
- Finanziamenti a carico del bilancio di Ateneo da usare da usare su tutti i contratti pagati su fondi provenienti dal bilancio di Ateneo (ricerca di ateneo, studenti disabili, gestione dottorati, ecc. )
- Finanziamento da soggetti esterni, da usare sui contratti pagati su fondi provenienti da soggetti esterni (tutti fondi di ricerca ministeriali e di altri enti pubblici e privati, tutto il conto terzi e tutte le attività finalizzate finanziate da enti esterni).

La compilazione del campo deve essere effettuata obbligatoriamente su tutte le minicarriere relative a contratti di Collaborazione coordinata e continuativa; è necessario avere questa informazione in base dati per adempiere alla richiesta della Ragioneria Generale dello Stato per la verifica del rispetto dei limiti di spesa imposti dalla finanziaria 2007.

Campo "Ente finanziatore esterno" è un flag che determina se il contratto è finanziato da un ente esterno. Se il flag viene attivato diventa attivo il campo successivo "Ente finanziatore" da compilare con un codice dell'anagrafica di CIA altri creditori. Da tale campo è possibile attivare la ricerca anagrafica. (facoltativo)

Campi "Data inizio rapporto" e "Data fine rapporto". Da compilare quando la durata del contratto differisce dal periodo di competenza impostato nella minicarriera, indicando la data di inizio e di cessazione del rapporto. Per esempio nel caso si usi il campo numero minicarriera collegata.

Campo "Dipendente pubblico": flag sì/no. Il campo assume come default il valore proveniente dall'anagrafica, ma è modificabile. Il flag è attivo se la minicarriera è intestata ad un dipendente o ad altro creditore che abbia compilato in anagrafica il campo ente di appartenenza.

Campo "Modalità acquisizione". Indica se il contratto è stato acquisito con una gara o per affidamento diretto. È attivo nel pannello dati aggiuntivi della minicarriera solo se nella minicarriera si è scelto il tipo anagrafico altri creditori. Modalità:

M1 "natura discrezionale"

M2 "con valutazione comparativa"

M3 "indagine di mercato".

Campo "Variazione incarico" (campo a compilazione facoltativa). Permette di indicare le motivazioni di un'eventuale variazione di incarico.

### Definizioni

La tavola che segue riporta le principali definizioni adottate nella sezione delle registrazioni per quanto riguarda il campo "Tipo minicarriera".

Modalità	Definizione
Professori a contratto	In questa voce si registrano unicamente i docenti a contratto rientranti nella definizione del DM 242/98.
Sostegno didattica	Vengono registrate in questa voce tutti i compensi relativi a orientamento, tutoraggio, sostegno studenti disabili, mobilità studentesca e tutte le ulteriori attività a sostegno della didattica.
Lezioni	Si tratta di tutta l'attività svolta da professori non rientranti nella normativa del DM 242/98, della mobilità dei docenti legata a programmi comunitari, della didattica svolta in conferenza, seminari, ...
Attività scientifica o tecnica	Si tratta dell'attività direttamente finalizzata alla produzione scientifica legata a una ricerca. Non vi rientra l'attività svolta in maniera indistinta per le necessità dell'intera struttura o a sostegno dei servizi erogati dalla struttura dove opera il collaboratore.
Conferenze, seminari, convegni	Si tratta dell'attività scientifica svolta in maniera frontale. Non vi rientrano conferenze e seminari rivolti essenzialmente agli studenti.
Attività amministrativa	Si tratta dell'attività svolta essenzialmente nelle segreterie, presidenze, ... a sostegno dell'attività gestionale e amministrativa.
Attività tecnica	Si tratta dell'attività tecnica svolta in maniera indistinta per le necessità dell'intera struttura o a sostegno dei servizi erogati dalla struttura dove opera il collaboratore.
Attività di biblioteca	Si tratta dell'attività di biblioteca svolta in maniera indistinta per le necessità dell'intera struttura o a sostegno dei servizi erogati dalla struttura dove opera il collaboratore.
Commissioni	Si tratta dell'attività svolta degli organi collegiali, nell'ambito degli esami di stato, delle prove selettive, ...
Consulenze	Si tratta dell'attività svolta da professionisti per l'esecuzione di perizie, collaudi, attività legali, analisi tecniche, ...
Elaborazione dati	Si tratta dell'attività di elaborazione dati svolta in maniera indistinta per le necessità dell'intera struttura o a sostegno dei servizi erogati dalla struttura dove opera il collaboratore.
Servizi generali	Si tratta dell'attività svolta in maniera indistinta per le necessità dell'intera struttura o a sostegno dei servizi erogati dalla struttura dove opera il collaboratore.
Medico-sanitaria	Si tratta dell'attività di natura medico-sanitaria svolta in maniera indistinta per le necessità dell'intera struttura o a sostegno dei servizi erogati dalla struttura dove opera il collaboratore.