



PROVINCIA DI PERUGIA



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PERUGIA



## PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

LA PROVINCIA DI PERUGIA (C.F. 00443770540), con sede in Perugia, Piazza Italia n. 11, rappresentata, giusta delega del Presidente prot. n. 342094 del 5/08/2014, che si allega al presente atto sotto la lettera A, dal Vice Presidente della Provincia, con delega alle Politiche del Lavoro, Dott. Aviano Rossi

E

L'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DELLA PROVINCIA DI PERUGIA (C.F. 94117870546), con sede in Perugia, via Pontani n. 3/B, rappresentato dal Vice Presidente Dott. Roberto Rosignoli

per il potenziamento di una rete integrata di servizi attraverso la realizzazione di una serie di attività di assistenza, consulenza e aggiornamento in collaborazione tra i Centri per l'Impiego della Provincia di Perugia e l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Perugia;

per la pubblicizzazione delle offerte di lavoro delle aziende clienti degli iscritti all'Ordine in grado di offrire concreti sbocchi occupazionali al personale preselezionato dai Centri per l'Impiego della Provincia di Perugia al fine di facilitare l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro;

per fornire servizi di recruiting alle imprese seguite dagli Studi dei Professionisti iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Perugia;

per contrastare ogni fenomeno di abusivismo professionale per le materie di competenza dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di cui alla Legge n. 12/1979

VISTO

- il Decreto Legislativo 23 dicembre 1997, n. 469, relativo al conferimento alle Regioni ed agli Enti Locali di funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro, a norma dell'art. 1 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

- la Legge regionale per l'Umbria n. 41/1998, che, ai sensi del Decreto Legislativo n. 469/1997, organizza e disciplina le funzioni regionali e locali in materia di politiche attive per il lavoro;

1

- l'art. 4 della Legge Regionale n. 41/1998, che ha attribuito alle Province le funzioni amministrative relative al sistema integrato dei servizi per il collocamento esercitate nel rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo e coordinamento della Regione:

- il Decreto Legislativo 19 dicembre 2002, n. 297, recante disposizioni modificative e correttive del Decreto Legislativo 21 aprile 2000, n. 181, che contiene norme per agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, in attuazione dell'art. 45, comma 1, della Legge n. 144/1999, che all'art. 6 disciplina le modalità di assunzione ed i successivi adempimenti alla stessa connessi;

- la Legge 14 febbraio 2003, n. 30: delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro;

- il Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276: attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro di cui alla Legge n. 30/2003;

- l'art. 1, commi 1180, 1181, 1183, 1184 della Legge n. 296/2006 (finanziaria 2007), che disciplina le comunicazioni obbligatorie dei datori di lavoro al Centro per l'Impiego competente per territorio;

#### CONSIDERATO CHE

- la Provincia di Perugia ha attivato il servizio S.A.Re. per la trasmissione da parte delle aziende delle comunicazioni obbligatorie via internet, in modo da recepire in tempo reale tutte le segnalazioni dei datori di lavoro;

- la Provincia di Perugia ha incrementato i servizi rivolti alle imprese del territorio, nonché le attività di collaborazione con le medesime, al fine di facilitare gli inserimenti lavorativi e favorire la promozione e lo sviluppo del mercato del lavoro;

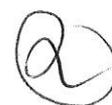
- i Commercialisti rappresentano per le imprese il punto di riferimento non solo nella gestione contabile, fiscale e societaria, ma sono anche degli interlocutori altamente qualificati nella gestione delle varie problematiche (normative, gestionali e amministrative) inerenti i rapporti di lavoro e possono operare professionalmente, nel settore in materia secondo quanto previsto all'art. 1 della Legge n. 12/1979;

- i Commercialisti, per quanto sopra, hanno interesse a sviluppare sinergie con la Provincia di Perugia per la fruizione dei servizi dalla stessa istituzionalmente erogati

#### RITENUTO CHE

- avvalendosi della rete dei Commercialisti della Provincia di Perugia sia possibile ampliare la diffusione e la pubblicizzazione delle attività svolte dai Centri per l'Impiego e l'ambito dei servizi alle imprese al fine di potenziare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro ed agevolare gli adempimenti obbligatori garantendo la semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti amministrativi unitamente ad una maggiore efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

- tale accordo potrebbe offrire anche concreti sbocchi occupazionali a lavoratori e lavoratrici iscritti ai Centri per l'Impiego;



- un'intesa tra la Provincia di Perugia e l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Perugia favorirebbe la collaborazione tra i Servizi per l'Impiego e chi cura gli interessi delle imprese, con il duplice obiettivo di semplificare tutti gli adempimenti burocratici connessi alle attività delle imprese ed allo stesso tempo di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro;

- la Provincia di Perugia riconosce il ruolo rilevante dei Commercialisti nella gestione delle tematiche inerenti il mercato del lavoro e, pertanto, ogni contenuto, attività e/o facilitazione prevista dal presente accordo è esclusivamente riservata ai soggetti regolarmente iscritti all'Albo tenuto dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Perugia;

Per quanto sopra premesso, la Provincia di Perugia e l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Perugia, di seguito denominati Parti

## CONCORDANO

la stipula del presente Protocollo d'Intesa per promuovere ed attuare un articolato piano di collaborazione con lo scopo di semplificare ogni procedura burocratica relativa all'avvio ed alla gestione dei rapporti di lavoro, di razionalizzare lo scambio informativo tra i servizi pubblici per l'impiego ed imprese, e di potenziare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e favorire l'occupazione dei cittadini residenti nel territorio.

### ARTICOLO 1

(oggetto)

1. Con il presente protocollo d'Intesa si concorda di procedere con le seguenti azioni:

a) accesso alle informazioni relative ai requisiti per le assunzioni agevolate attraverso un canale di comunicazione elettronica privilegiato tra i Commercialisti ed il Centro per l'Impiego di Perugia;

b) inoltre, da parte dei Commercialisti al Centro per l'Impiego competente per territorio, delle richieste di preselezione provenienti dalle aziende clienti in grado di offrire concreti sbocchi occupazionali ai candidati preselezionati dai Centri per l'Impiego della Provincia di Perugia;

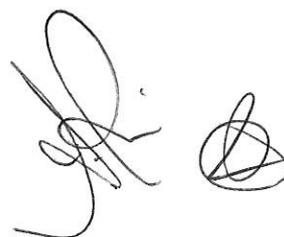
c) pubblicizzazione, da parte dei Commercialisti, nei confronti delle aziende clienti, di tutte le informazioni relative ai servizi disponibili presso i Centri per l'Impiego della Provincia di Perugia, delle modalità di accesso ai medesimi ed, in particolare, al servizio di preselezione;

d) predisposizione, di comune intesa, di un sistema di monitoraggio mensile delle attività oggetto del presente accordo e valutazione dei risultati raggiunti al termine del primo anno di sperimentazione;

e) periodica organizzazione di incontri seminariali su argomenti di reciproco interesse, afferenti alle materie giuslavoriste, da concordarsi con il Dirigente del Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese.

### ARTICOLO 2

(modalità di svolgimento delle attività)



1. Le attività di cui al precedente articolo 1 si svolgeranno secondo le modalità e i tempi relativi alle rispettive procedure già operative presso i Centri per l'Impiego.

2. Le modalità di svolgimento delle attività di supporto e confronto consulenziale saranno concordate volta per volta dalle Parti, con l'intento di facilitare il reciproco aggiornamento sulla normativa e l'applicazione corretta della medesima.

3. Le Parti opereranno al fine di agevolare lo snellimento delle procedure e per la risoluzione delle eventuali problematiche operative.

4. Le attività relative al servizio di preselezione si svolgeranno secondo la seguente procedura:

a) gli Studi Professionali raccolgono le richieste del personale per conto di aziende loro clienti, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Centro per l'Impiego (all. B);

b) tali richieste saranno successivamente trasmesse al Centro per l'Impiego competente per territorio a cura del Commercialista per la ricerca ed il reperimento dei candidati;

c) il Centro per l'Impiego, entro un termine prestabilito, procede alla preselezione dei candidati;

d) il Centro per l'Impiego segnala i candidati preselezionati al Commercialista, che si impegna a trasmettere i nominativi all'azienda, oppure direttamente all'azienda se richiesto.

5. Il Centro per l'Impiego, a richiesta, potrà mettere a disposizione i propri locali per lo svolgimento delle procedure di preselezione.

### **ARTICOLO 3** (contributi delle parti)

1. Le Parti si impegnano a contribuire attivamente e continuativamente alla realizzazione delle azioni sperimentali sopra citate e, in particolare:

a) i Centri per l'Impiego della Provincia di Perugia dichiarano di rispettare gli standard di servizio adottati in materia di incontro domanda – offerta di lavoro nell'ambito delle proprie procedure, con particolare riguardo alle modalità di segnalazione delle candidature, che prevedono:

- approfondito colloquio di preselezione, finalizzato ad individuare il profilo delle competenze e capacità del candidato;

- verifica individuale della effettiva ed immediata disponibilità al lavoro, con riguardo alla specifica offerta proposta, prima della trasmissione al richiedente dei nominativi dei candidati;

b) l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Perugia si adopererà per diffondere il servizio di preselezione attivo nei Centri per l'Impiego della Provincia di Perugia;

**2. I Commercialisti signaleranno al Centro per l'Impiego l'esito dei colloqui di preselezione utilizzando l'apposito modello, che verrà messo a loro disposizione dal Centro per l'Impiego non appena generato dal sistema informativo lavoro (SIUL).**



**ARTICOLO 4**  
(ulteriori attività ed iniziative)

1. A titolo meramente esemplificativo, potranno svolgersi tra le parti iniziative inerenti:

- attività di consulenza, seminari di aggiornamento rivolti alle aziende clienti dei Commercialisti, a particolari target delle medesime o agli operatori dei Centri per l'Impiego;
- la diffusione e la pubblicizzazione:
  - delle richieste di preselezione, anche di quelle relative a particolari figure professionali di difficile reperimento, delle aziende clienti dei Commercialisti;
  - delle attività e dei servizi presenti nei Centri per l'Impiego;
  - di scambi informativi e sui dati occupazionali e sul mercato del lavoro nella Provincia di Perugia;
  - di buone prassi aziendali in materia di sicurezza sul lavoro e responsabilità sociale di impresa.

2. Il rapporto di collaborazione tra le Parti, previsto dal presente accordo, prevede lo svolgimento anche di ulteriori attività ed iniziative che si rendessero necessarie. Le stesse saranno coordinate dal Responsabile del Centro per l'Impiego di Perugia, previa autorizzazione del Dirigente del Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese della Provincia di Perugia e dal Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Perugia, ovvero da suo delegato.

3. Per lo svolgimento di alcune attività, anche di tipo seminariale, potrà essere concordato l'utilizzo dei locali dei Centri per l'Impiego della Provincia di Perugia.

4. Eventuali altre iniziative che si rendessero opportune, potranno essere oggetto di successivi accordi e saranno programmate valutando le tipicità inerenti le varie realtà locali.

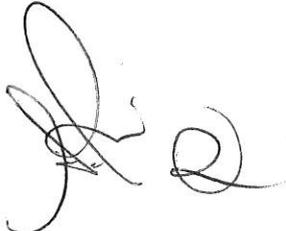
**ARTICOLO 5**  
(accesso ad alcune informazioni presenti in banca dati)

1. Quanto previsto all'art. 1, lettera a) del presente Protocollo, viene attivato secondo le seguenti modalità:

a) il Commercialista invierà ad un indirizzo mail dedicato del Centro per l'Impiego di Perugia, una mail di richiesta il cui contenuto è riportato negli allegati C) e D) – Sezione 1;

b) a tale richiesta seguirà una formale comunicazione di risposta dal parte del Centro per l'Impiego di Perugia, il cui contenuto è riportato negli allegati C) e D) – Sezione 2.

2. Il trasferimento delle informazioni avverrà nel rispetto dei protocolli definiti ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003, come meglio specificato al seguente articolo 6.

 5

**ARTICOLO 6**  
(doveri delle parti)

1. Le Parti si impegnano alla più rigorosa riservatezza circa tutte le informazioni, dati e documenti di proprietà di entrambe le Parti di cui dovessero venire a conoscenza e/o in possesso in relazione allo sviluppo delle attività di cui al presente Protocollo, nonchè a non eseguire e a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi genere di atti di cui siano eventualmente venuti in possesso in ragione degli incarichi attivati in attuazione del presente accordo. Tutte le operazioni inerenti il trattamento dei dati resi disponibili avverranno per i soli fini attinenti lo svolgimento delle attività operative oggetto del presente accordo di competenza delle Parti e nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali (Decreto Legislativo n. 196/2003).

2. Le Parti si impegnano, altresì, ad evitare un utilizzo improprio e distorto dei dati personali da parte di coloro che ne usufruiranno in qualità di incaricati al trattamento dei dati della Provincia di Perugia.

3. Ogni accesso è assoggettato a verifiche di tracciabilità. Ogni violazione delle regole di riservatezza e congruenza di detto utilizzo saranno prontamente individuate e sanzionate con la perdita del diritto di accesso e con le eventuali ulteriori iniziative che le parti si riservano di assumere nei riguardi dall'autore della violazione.

4. Le Parti concordano di adeguare i contenuti del presente Protocollo alle disposizioni legislative di carattere innovativo ed integrativo che potranno succedersi nel corso di validità dell'accordo stesso.

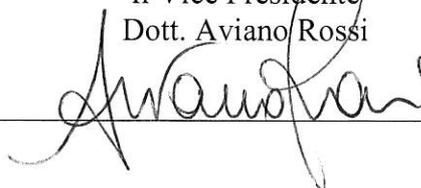
**ARTICOLO 7**  
(durata)

**1. Il presente accordo, la cui decorrenza è fissata dalla data di stipula, avrà la durata di anni 3 (tre) e potrà essere prorogato in presenza di espressa manifestazione di volontà delle Parti.**

Letto, approvato e sottoscritto

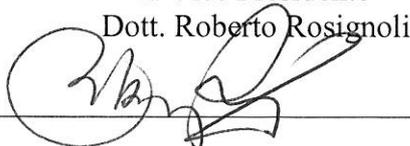
Perugia, 3 settembre 2014

Per la Provincia di Perugia  
Il Vice Presidente  
Dott. Aviano Rossi



---

Per l'Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili della Provincia di Perugia  
Il Vice Presidente  
Dott. Roberto Rosignoli



---



Provincia di Perugia

Prot. n. 342094

Perugia, 05 Agosto 2014

**OGGETTO** : Protocollo d' Intesa tra la Provincia di Perugia e l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili della provincia di Perugia.  
Delega alla sottoscrizione.

#### IL PRESIDENTE

Richiamata la Delibera di Giunta n. 239 del 28.07.2014, in corso di esecutività, con la quale è stato approvato lo schema del Protocollo d'Intesa tra la Provincia di Perugia e l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili della provincia di Perugia;

Atteso che occorre, pertanto, procedere alla sottoscrizione del Protocollo d' Intesa in questione;

Visti gli artt.53, comma 8 e l'art.59, comma 1, del vigente Statuto dell'Ente;

#### DELEGA

Il Vice Presidente Aviano Rossi, a sottoscrivere, in rappresentanza della Provincia di Perugia, il Protocollo d'Intesa in questione, con l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili della provincia di Perugia.

Il Presidente  
Marco Vinicio Guasticchi

VISTO  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dot. Francesca Grilli

 Provincia di Perugia	 REGIONE UMBRIA INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO	<b>Codice offerta</b>  n. _____  Scad. _____
<b>MODULO RICHIESTA di PERSONALE</b>		

L'AZIENDA \_\_\_\_\_

C.F./P.I. \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

SEDE LEGALE con sede in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Attività principale dell'Impresa \_\_\_\_\_ Cod. ATECO \_\_\_\_\_

CCNL applicato \_\_\_\_\_ Dipendenti in forza \_\_\_\_\_

Referente per l'azienda \_\_\_\_\_ Richiesta presentata da \_\_\_\_\_

**RICHIEDE LAVORATORI IN POSSESSO DEI SEGUENTI REQUISITI**

N.	Profilo richiesto

**Titolo di studio** \_\_\_\_\_ Preferibile  Indispensabile

**Esperienza lavorativa**

SI  di mesi \_\_\_\_\_

**Altre notizie**

**Patente**  Tipo \_\_\_\_\_ **Disponibilità auto propria**

Lingue straniere	Madre lingua	Scolastico	Buono	Tecnico

Competenze informatiche	Di base	Media	Buono	Ottima

<input type="checkbox"/> Apprendisti	<input type="checkbox"/> Lavoratori in mobilità	<input type="checkbox"/> Disoccupati da 24 mesi	<input type="checkbox"/> Lavoratori Cassa Integrazione
--------------------------------------	---	---	--

**Procedura per la ricerca**  Raccolta e invio curricula via fax / e-mail

Contatto diretto con i candidati

**CARATTERISTICHE DELL'OFFERTA DI LAVORO**

**Tipologia contrattuale**

SUBORDINATO		
Tempo indeterminato <input type="checkbox"/>	Tempo determinato <input type="checkbox"/> mesi _____	Part time <input type="checkbox"/> ore sett. _____

Località di lavoro \_\_\_\_\_ La sede è raggiungibile con mezzi pubblici? SI NO

**Orario di lavoro**

Mattina	dalle _____	alle _____	Turni _____
Pomeriggio	dalle _____	alle _____	Riposo _____

**L'AZIENDA SI IMPEGNA A COMUNICARE L'ESITO DELLA SELEZIONE**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Autorizzo l'uso dei dati ai sensi del D.Lgs . 196/2003 rubricata sotto la dizione *Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.***

Firma \_\_\_\_\_

**RISERVATO AL SERVIZIO**

Operatore: \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_

Da evadere entro \_\_\_\_\_

SEZIONE 1- Formato richiesta D.C.

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Numero di iscrizione **Ordine D.C.** \_\_\_\_\_

**Spett.le CPI di Perugia**

**Oggetto: Richiesta requisiti per assunzioni agevolate.**

Con la presente Vi chiediamo di poter conoscere i requisiti soggettivi del sig./sig.ra \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, cod. fisc. \_\_\_\_\_, per un'eventuale assunzione agevolata.

---

SEZIONE 2 - Formato risposta CPI di Perugia

**Spett.le D.C** \_\_\_\_\_

**n. iscriz.** \_\_\_\_\_

**Oggetto: Richiesta requisiti per assunzioni agevolate.**

Con la presente – a fronte della Vs. richiesta del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ per conoscere i requisiti soggettivi del sig./sig.ra \_\_\_\_\_, cod. fisc. \_\_\_\_\_, per un'eventuale assunzione agevolata - si comunica che, visti gli atti risultanti del nostro sistema informatico alla data del \_\_\_/\_\_\_ il soggetto risulta:

- iscritto nelle liste di mobilità, ex legge n. 223/1991, dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ fino al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
- E' iscritto nelle liste di disoccupazione dal \_\_\_\_\_

Si ricorda che i dati presenti nel nostro sistema informatico potrebbero non ricomprendere le COT riguardanti attività lavorative eventualmente effettuate al di fuori della Provincia di Perugia

SEZIONE 1- Formato richiesta **D.C.**

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Numero di iscrizione Ordine **D.C.** \_\_\_\_\_

**Spett.le CPI di Perugia**

**Oggetto: Richiesta requisiti per assunzione in apprendistato.**

Con la presente Vi chiediamo di poter conoscere i requisiti soggettivi del sig./sig.ra \_\_\_\_\_ (Cod. ISTAT o ATECO), cod. fisc. \_\_\_\_\_, per un'eventuale assunzione con contratto di apprendistato professionalizzante, ex art. 4 D.Lgs. n. 167/2011.

---

SEZIONE 2 - Formato risposta CPI

**Spett.le D.C.** \_\_\_\_\_

**Numero di iscrizione** \_\_\_\_\_

**Oggetto: Richiesta requisiti per assunzioni in apprendistato.**

Con la presente – a fronte della Vs. richiesta del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - si comunica che, visti gli atti risultanti del nostro sistema informatico alla data del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, il soggetto ha lavorato con qualifica \_\_\_\_\_

- dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ fino al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
- dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ fino al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
- dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ fino al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Si ricorda che i dati presenti nel nostro sistema informatico potrebbero non ricomprendere le COT riguardanti attività lavorative eventualmente effettuate al di fuori della Provincia di Perugia.