

Contratto di collaborazione: come funziona

scritto da Angelo Greco | 09/04/2024



Disciplina delle collaborazioni coordinate e continuative “co.co.co.”: differenze rispetto al lavoratore dipendente.

Se volessimo spigare in due parole **come funziona il contratto di collaborazione** potremmo, in estrema sintesi, dire che si tratta di una via di mezzo tra il lavoro dipendente e quello autonomo. Il lavoratore è legato a un rapporto “continuativo” con l’azienda: ha a che fare sempre con il medesimo soggetto (proprio come un lavoratore dipendente), ma senza avere con lui alcuna subordinazione (proprio come un autonomo o un professionista). Perciò si parla anche di “**collaborazione coordinata e continuativa**” o “co.co.co.” (distinguendola così da quella “occasionale” e dalla “collaborazione con Partita Iva”). Questo pone il dipendente nella condizione di poter organizzare da sé l’orario e le modalità di svolgimento della propria prestazione.

In questa breve guida vedremo **come funziona il contratto di collaborazione**, quali sono le regole per le ferie, la retribuzione, la malattia, il TFR, il recesso (o, come impropriamente si dice in questi casi, il “licenziamento”). Ma procediamo con ordine.

Caratteristiche del contratto di collaborazione

Il rapporto di collaborazione è regolato da un comunissimo contratto che le parti sottoscrivono. Non trova quindi alcuna disciplina nei contratti collettivi nazionali (i cosiddetti CCNL) che invece si applicano ai dipendenti “tradizionali”.

La collaborazione ha le seguenti caratteristiche:

- **completa autonomia** del collaboratore: egli infatti ha la possibilità di stabilire quando e con che modalità eseguire la propria prestazione, purché sia finalizzata allo scopo indicato nel contratto con il committente (il “datore di lavoro”). Eccezionalmente il committente potrebbe richiedere che la prestazione avvenga presso l’azienda, ma ciò non fa del collaboratore un dipendente;
- **la prestazione ha natura personale**: il collaboratore non svolge infatti la propria attività con dipendenti (diversamente egli sarebbe un imprenditore e non un collaboratore);
- **la prestazione è continuativa** e non semplicemente occasionale. Essa dura nel tempo e comporta un impegno costante del collaboratore a favore del committente;
- **il committente coordina continuamente l’attività**: il collaboratore deve infatti rendere conto delle prestazioni che svolge al soggetto che lo paga, il quale ha il potere di stabilire la cornice entro cui deve muoversi.

Quali differenze tra lavoro dipendente e collaborazione?

Il collaboratore è chiamato “**lavoratore parasubordinato**” poiché il suo rapporto viene disciplinato in parte con le norme del lavoro dipendente e in parte con quelle del lavoro autonomo. In particolare, il datore di lavoro (che, nel caso della collaborazione viene chiamato “committente”) ha l’obbligo di:

- pagare periodicamente il collaboratore secondo quanto indicato nel contratto;
- versare i **contributi previdenziali** nonché le **imposte** per conto del

- collaboratore (proprio come nel lavoro subordinato);
- tutelare la sua integrità psicofisica;
 - predisporre tutte le misure di sicurezza sul luogo di lavoro;
 - è responsabile per eventuali infortuni;
 - non può trattare il collaboratore come un dipendente, privandolo dell'autonomia e dell'indipendenza organizzativa. Se ciò avvenisse, si applicherebbe la disciplina del rapporto di lavoro dipendente.

I collaboratori hanno diritto a percepire le indennità di maternità e congedo parentale, per degenza ospedaliera e per malattia, nonché l'indennità di disoccupazione (DISCOLL).

Le principali **differenze tra lavoro dipendente e collaborazione** sono le seguenti:

- il collaboratore **non ha diritto a ferie**;
- il collaboratore **non ha diritto al TFR**;
- il collaboratore **non è tenuto a rispettare un orario di lavoro**: pertanto non ha neanche diritto agli straordinari se lavora più del dovuto;
- il collaboratore non è tenuto a giustificare le **assenze** o periodi di **malattia**;
- il collaboratore non è soggetto al **potere disciplinare del datore**: non può cioè subire sanzioni eccetto solo la risoluzione del contratto che può avvenire per grave inadempimento;
- il collaboratore **non può dimettersi quando vuole** salvo diversa previsione nel contratto, ma dovrà rispettare il termine o il preavviso ivi indicato;
- il collaboratore non deve essere **licenziato** per cessare le mansioni: la cessazione del contratto avviene alla data indicata nel contratto stesso o con le modalità ivi indicate (ad esempio con un preavviso di due mesi);
- la **retribuzione** del collaboratore non è indicata dal contratto collettivo nazionale di lavoro, né esiste un "minimo sindacale", ma è fissata nel contratto, secondo l'accordo tra le parti;
- nel caso della collaborazione continuativa, l'imprenditore non si chiama "datore di lavoro" ma "committente";
- il collaboratore **organizza autonomamente la propria attività lavorativa** secondo quanto concordato - preferibilmente per iscritto - nel contratto. Il committente si può limitare a fornire delle direttive al

collaboratore nei limiti dell'autonomia professionale di quest'ultimo. Se il committente limita ogni spazio di autonomia del collaboratore, quest'ultimo si considera come dipendente vero e proprio, sicché potrà richiedere al Tribunale l'applicazione delle norme e tutele del lavoro subordinato.

Come si assume un collaboratore?

Come anticipato, l'assunzione del collaboratore avviene tramite contratto. Esso deve essere comunicato al **Ministero del Lavoro** (salvo nel caso di professionisti iscritti in albi).

Quali sono le regole da rispettare nella collaborazione?

Il rapporto tra committente e collaboratore può essere liberamente disciplinato dalle parti nel contratto. Non ci sono limiti di legge, come nei lavoratori subordinati.

Sussiste comunque un **obbligo di riservatezza e non concorrenza** del collaboratore nei confronti del committente.

Come recedere dal contratto di collaborazione?

Il rapporto di lavoro **cessa alla data di scadenza** indicata nel contratto di collaborazione.

Se il committente decide di interrompere il rapporto prima della scadenza prevista, o in maniera non conforme alle disposizioni contrattuali, senza che vi sia una "giusta causa" determinata da una grave negligenza del collaboratore, quest'ultimo ha il diritto di **contestare il recesso anticipato** e chiedere il **risarcimento del danno** pari alle residue mensilità cui avrebbe avuto diritto se il rapporto fosse proseguito regolarmente.

Il collaboratore che intende contestare la decisione del committente di terminare

anticipatamente il rapporto di lavoro, deve agire entro un termine preciso. È necessario che, **entro 60 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro**, egli manifesti la propria contestazione attraverso un atto scritto indirizzato all'azienda.

Tale atto è tuttavia inefficace se, entro i successivi 180 giorni, il lavoratore non deposita ricorso nella cancelleria del Tribunale in funzione di giudice del lavoro oppure non comunica alla controparte la propria richiesta di tentativo di conciliazione o arbitrato.

Se la conciliazione o l'arbitrato richiesti sono rifiutati o non è raggiunto l'accordo necessario al relativo espletamento, il ricorso al giudice deve essere depositato a pena di decadenza entro 60 giorni dal rifiuto o dal mancato accordo.

Contributi e iscrizione alla gestione separata dell'Inps

I collaboratori sono tenuti a iscriversi alla **Gestione Separata dell'INPS**, un regime previdenziale specifico che tutela chi non è inserito nelle classiche categorie di lavoratori dipendenti o autonomi.

L'iscrizione alla Gestione Separata deve avvenire esclusivamente attraverso uno dei canali approvati dall'INPS:

- **Servizi online dell'INPS**, accessibili con le credenziali SPID, che permettono una gestione agile e diretta delle proprie pratiche previdenziali;
- **Contact center INPS**, un servizio telefonico che offre assistenza per l'iscrizione e altre necessità;
- **Intermediari autorizzati**, come i patronati, che possono fornire supporto e consulenza nella procedura di iscrizione.

L'obbligo di iscrizione scatta con l'avvio del primo rapporto di collaborazione. Non è necessario iscriversi nuovamente in occasione di rapporti successivi con diversi committenti, semplificando così la gestione delle pratiche per il collaboratore.

Il committente gioca un ruolo chiave nella corretta gestione dei contributi previdenziali:

- entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, il committente deve **inviare telematicamente all'INPS tutti i dati retributivi** e le informazioni necessarie per il calcolo dei contributi e per l'aggiornamento delle posizioni assicurative dei collaboratori;
- con scadenza il giorno 16 del mese successivo a quello del pagamento del compenso, il committente è tenuto a **versare l'intero importo dei contributi dovuti**, utilizzando il modello F24. Questo importo include sia la quota a carico del collaboratore che quella a carico del committente.

Il collaboratore ha diritto alla disoccupazione?

In caso di cessazione della collaborazione, il collaboratore ha diritto non già alla **NASPI** (il tradizionale assegno di disoccupazione previsto per i lavoratori dipendenti) ma alla cosiddetta **DISCOLL**, un assegno pensato apposta per i co.co.co.

L'apertura della Partita Iva è obbligatoria?

Per i professionisti che operano sotto contratti co.co.co, l'apertura di una Partita Iva **non è necessaria**. Questo tipo di contratto infatti, dal punto di vista fiscale, opera come un rapporto di **lavoro subordinato**, con le relative trattenute fiscali e contributive applicate direttamente sulla retribuzione.

Il committente agisce quindi come **sostituto d'imposta**, occupandosi del **versamento dei contributi previdenziali e delle imposte sul reddito dovute dal collaboratore**. In pratica, il committente effettua le trattenute necessarie direttamente sulla busta paga del collaboratore, alleggerendo quest'ultimo dalle responsabilità amministrative tipiche di un lavoratore autonomo.

A fine anno, il committente è tenuto a fornire al collaboratore la **Certificazione Unica**. Questo documento riassume i redditi corrisposti nel corso dell'anno e le relative imposte trattenute. La Certificazione Unica diventa, quindi, un elemento chiave per la gestione fiscale del collaboratore.

In caso di collaborazione bisogna fare la dichiarazione dei redditi?

A seconda della situazione individuale del collaboratore, che potrebbe includere la presenza di altri redditi, si valuterà la necessità di presentare la **dichiarazione dei redditi**. Questo passaggio consente di conguagliare le imposte, assicurando che il collaboratore abbia adempiuto correttamente ai propri obblighi fiscali.

Assegno per il nucleo familiare

Ai collaboratori coordinati e continuativi è riconosciuta l'erogazione dell'assegno per il nucleo familiare solo se la somma dei redditi derivanti dalle attività di collaborazione coordinata e continuativa è almeno pari al 70% del reddito complessivo del nucleo familiare.

Tutela in caso di infortuni e malattie professionali

È fondamentale sottolineare che i collaboratori impegnati in attività considerate a rischio devono essere assicurati contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali. Questa tutela è essenziale per garantire la sicurezza e il benessere dei lavoratori durante l'espletamento delle loro mansioni.

Trattamento della malattia

I collaboratori possono beneficiare di un'**indennità giornaliera di malattia** fornita dall'INPS. L'indennità di malattia è soggetta a un limite massimo di giorni indennizzabili, equivalente a **1/6 della durata totale del rapporto di lavoro** e comunque non inferiore a 20 giorni nell'arco dell'anno solare, con **esclusione** degli eventi morbosi di durata inferiore a 4 giorni.

Sono **indennizzabili per l'intera durata**, compresi i primi 3 giorni di malattia, gli eventi che configurino **continuazione o ricaduta** rispetto ad una precedente malattia.

La prestazione è autonoma ed aggiuntiva rispetto all'indennità prevista per i casi di

degenza ospedaliera.

I collaboratori hanno inoltre diritto all'indennità di malattia in caso di **ricovero presso strutture ospedaliere pubbliche e private** accreditate dal Servizio Sanitario Nazionale o di degenza, autorizzata o riconosciuta a proprio carico dal servizio stesso, presso strutture ospedaliere estere.

Sono da equiparate al ricovero le giornate per le quali viene documentata l'effettuazione di prestazioni in regime di day hospital.

L'indennità è erogata dall'INPS per ogni giornata di ricovero per un periodo massimo di 180 giorni nell'anno solare, su domanda dell'interessato, a condizione che:

- sia stata accreditata almeno una mensilità di contribuzione nei 12 mesi precedenti la data di inizio della malattia;
- il reddito individuale dell'iscritto non sia superiore al 70% del massimale contributivo annuo.