

PERSONALE COMPARTO ATA

DESTINATARI:

Personale ausiliario, tecnico amministrativo - Personale assistente educatore

Personale insegnante della formazione professionale

Principali riferimenti normativi

L.P. 7/97 art. 47

D.P.G.P. n. 39/1998

Delibere Giunta Provinciale n. 625/14 e 583/2015

D: Quali sono le attività extralavorative COMPATIBILI per il personale del comparto ATA?

R: Distinguiamo tra personale assunto a tempo determinato a personale assunto in ruolo

TEMPO DETERMINATO	Attività consentite <ul style="list-style-type: none">• Prestazioni occasionali• contratti di collaborazione• esercitare attività imprenditoriale, a qualsiasi titolo (compreso imprenditore agricolo di prima categoria)• esercitare attività libero professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione ad appositi albi o registri• assumere cariche in società o enti costituiti a fini di lucro• instaurare rapporti di lavoro di tipo subordinato con soggetti privati o pubblici diversi dalla PAT NB: la somma oraria dei due contratti non può superare le 48 ore settimanali, compreso il lavoro straordinario
Tali attività devono essere autorizzate? ✓ Sì' autorizzazione Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola previo VISTO Dirigente scolastico	

RUOLO	<ul style="list-style-type: none">• Prestazioni occasionali• contratti di collaborazione• collaborazione nell'impresa familiare a titolo gratuito• imprenditore agricolo di seconda categoria• attività autonoma se part time con orario di lavoro pari o inferiore al 50% e con i seguenti limiti:
--------------	--

<p>Personale docente formazione professionale</p>	<p>a) NO dipendenti e collaboratori</p> <p>b) NO struttura immobiliare adibita esclusivamente alla predetta attività.</p> <p>c) NO attività libero professionali per il cui esercizio sia prevista l'iscrizione ad albi o registri</p> <p>➤ SI' esercizio attività autonoma, pur nel rispetto dei predetti limiti, anche se assunto a tempo pieno</p>
<p>Tali attività devono essere autorizzate?</p> <p>✓ SI' autorizzazione Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola previo VISTO Dirigente Scolastico</p>	

D: Quali sono le attività “libere” ovvero che non richiedono autorizzazione?

<p>R:</p> <ul style="list-style-type: none"> • incarichi gratuiti • incarichi di collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili • utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno o di invenzioni industriali • partecipazione a convegni e seminari • incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate • incarichi conferiti da parte della Provincia o, su designazione della medesima, o, se il conferimento dell'incarico è vincolato in relazione a specifiche disposizioni normative, anche da parte di altre amministrazioni pubbliche.
<p>NB: al fine di consentire ai Dirigenti scolastici la valutazione in merito alla insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale o di pregiudizio verso l'attività istituzionale svolta è necessario COMUNICARE l'esercizio di tali attività al Dirigente scolastico</p>

D: quali sono gli incarichi cosiddetti “aggiuntivi”?

R: Sono gli incarichi che (art. 11 CCPL) “... le istituzioni scolastiche/formative possono conferire al personale che ivi presta servizio per lo svolgimento di attività di docenza - sia rivolte al personale provinciale che all'utenza esterna - nonché incarichi per lo svolgimento di attività di natura amministrativo/contabile/tecnica, connessi a progetti di formazione ed istruzione che beneficino del finanziamento dell'Unione Europea, dello Stato e della Provincia autonoma di Trento.

D: i suddetti incarichi aggiuntivi devono essere autorizzati dal Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola ?

R: No la proposta di incarico/contratto sottoscritto dal Dirigente scolastico vale quale autorizzazione, tuttavia è necessario che le istituzioni scolastiche inviino tempestivamente copia dell'incarico/contratto al Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola per consentire la medesimo di adempiere a quanto previsto dalla normativa in materia di Anagrafe delle prestazioni e di Amministrazione trasparente.

NB: in questo contesto l'Istituto scolastico opera in qualità di ente conferente di conseguenza dal momento in cui avrà erogato il relativo compenso ha l'obbligo di comunicarlo al Servizio per il Reclutamento entro 15 giorni.

D: Il personale ATA assunto a tempo determinato che abbia in essere un altro contratto di lavoro di tipo subordinato con un soggetto privato può chiedere ASPETTATIVA per accettare l'incarico a scuola?

R: SI' può chiedere aspettativa al proprio datore di lavoro per la durata del contratto con l'Istituzione scolastica, anche in assenza di precise disposizioni contrattuali relative all'"aspettativa per motivi di lavoro", purché sia esplicitato dal docente e dal rispettivo datore di lavoro che tale aspettativa è riconducibile allo svolgimento di attività lavorativa presso l'Istituzione scolastica.

D: Il personale ATA assunto a tempo determinato che abbia in essere un altro contratto di lavoro di tipo subordinato ma sia in CASSA INTEGRAZIONE può accettare l'incarico a scuola?

R: SI' tuttavia l'indennità di cassa sarà sospesa (in tutto o in parte a seconda dei casi) per la durata del contratto con l'Istituzione scolastica.

D: Gli incarichi gratuiti devono essere autorizzati?

R: Devono essere autorizzati solamente se presentano correlazione con l'attività istituzionale svolta. A tal proposito è stata predisposta apposita modulistica.

D: Congedo parentale e attività extralavorativa sono compatibili?

R: NO, durante il periodo di congedo parentale non è possibile svolgere alcuna attività extralavorativa (circolare Inps n. 62/2010).

D: Quando deve essere presentata la domanda di autorizzazione?

R: La domanda deve necessariamente essere presentata **in via preventiva** ai fini del rilascio dell'autorizzazione **prima** dell'inizio dell'attività.

Nel caso di personale assunto a tempo determinato deve essere presentata entro il giorno della presa di servizio.

D: Le autorizzazioni hanno valenza pluriennale o devono essere rinnovate ad inizio anno scolastico?

R: Le autorizzazioni (sia per quanto riguarda i dipendenti in ruolo che a tempo determinato) vanno rinnovate ad inizio anno scolastico, anche se riguardano incarichi pluriennali.

D: in caso di proroga del contratto a tempo determinato o di nuovo incarico a tempo determinato nello stesso Istituto scolastico (nell'ambito dello stesso anno scolastico) è necessario ripresentare domanda di autorizzazione incarico extralavorativo?

R: No, in questo caso al fine di snellire l'iter è sufficiente utilizzare il modello "Comunicazione prosecuzione/nuovo incarico tempo determinato" reperibile, unitamente a tutta la modulistica, sul sito VivoScuola all'interno delle schede tematiche di riferimento.