|  |  |
| --- | --- |
| emblema_della_repubblica_italiana | **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALZANO LOMBARDO****“Rita Levi-Montalcini”**Via F.lli Valenti , 6 – 24022 Alzano Lombardo (BG) C.F. 95118410166 – Cod.Mec. BGIC82100T – Sito [www.icalzanolombardo.gov.it](http://www.icalzanolombardo.gov.it)Tel. 035.511390 – Fax 035.515693 – Mail bgic82100t@istruzione.it - Pec bgic82100t@pec.istruzione.it  |

A tutti i docenti

AL DSGA

**Oggetto: informativa prestazioni occasionali dipendenti pubblici**

Nel rapporto di lavoro del pubblico dipendente, in particolare per i docenti, la normativa sulla possibilità di effettuare prestazioni occasionali si è notevolmente modificata nel corso del tempo ed è diventata stringente in particolare a seguito dell’approvazione del D.Lgs.165 del 2001 e s.m.i.

Spesso esiste una sottovalutazione degli obblighi che sono a carico del dipendente, col rischio di incorrere in sanzioni molto pesanti che possono portare alla decadenza dall’impiego o a sanzioni pecuniarie elevate, pur agendo in buona fede.

Tipicamente abbiamo 4 categorie di attività:

1. attività soggette a autorizzazione preventiva (con successiva rendicontazione dei compensi percepiti) per attività occasionali
2. svolgimento di lezioni private, possibile nel rispetto di alcuni vincoli e soggette a comunicazione preventiva per la valutazione della compatibilità
3. attività compatibili soggette a comunicazione è preventiva per la valutazione della compatibilità
4. attività incompatibili

Per un approfondimento delle diverse casistiche si allegano due documenti riassuntivi abbastanza recenti a cui si rimanda per un maggior dettaglio. Gli uffici sono comunque a disposizione per ogni chiarimento.

Si trasmette di seguito la corretta procedura che i docenti sono tenuti a seguire in ordine all’effettuazione di prestazioni occasionali e/o collaborazioni plurime esterne alla scuola.

**Cosa deve fare il docente che vuole svolgere attività occasionali**

Il dipendente deve richiedere l’autorizzazione al Dirigente scolastico compilando il modulo on-line presente sul sito [www.icalzanolombardo.it](http://www.icalzanolombardo.it), dichiarando che la prestazione è compatibile con le attività dell’Istituto e fornendo tutte le informazioni richieste dal modulo on-line. Esistono tre specifici moduli associati alle prime tre categorie sopra indicate.

[Domanda Autorizzazione Attività Occasionale](https://goo.gl/forms/tJKeuBQqZdFuvUiX2)

[Comunicazione svolgimento lezioni private ad alunni](https://goo.gl/forms/dEevmgjBC8gI603L2)

[Comunicazione svolgimento attività compatibili](https://goo.gl/forms/uXoH1A0WZWRbH3CM2)

Per la prima tipologia, l’Amministrazione, valutata la compatibilità, rilascerà opportuna autorizzazione al docente, accompagnata dall’indicazione dell’obbligo di comunicare l’importo dei corrispettivi liquidati in acconto o a saldo entro i termini previsti dalla normativa. La rendicontazione può essere effettuata utilizzando l’apposito modulo on-line presente nella stessa pagina del sito.

[Comunicazione importo corrispettivi liquidati in acconto o saldo per attività occasionali](https://goo.gl/forms/aSeJJB7uVe08wqDV2)

**Nota: l’autorizzazione del Dirigente sarà concessa considerando i seguenti aspetti:**

1. La temporaneità e l’occasionalità dell’incarico;
2. Il non conflitto con gli interessi dell’amministrazione;
3. L’accertamento che la prestazione venga svolta fuori dall’orario di servizio

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Claudio Cancelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,

ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993