Ordine
dei tecnici sanitari di radiologia medica
e delle professioni sanitarie tecniche,
della riabilitazione e della prevenzione
Gorizia . Pordenone . Trieste . Udine

Vademecum sulla Partita IVA dell'Educatore e dell'Educatrice Professionale (DM 520/1998)

Versione del 16/09/2026

a cura della Commissione d'Albo degli Educatori Professionali delle province di Gorizia, Pordenone, Trieste, Udine

Finalità del documento

Il presente vademecum nasce dall'esigenza di offrire un riferimento chiaro e condiviso per l'esercizio della libera professione da parte dell'educatore e dell'educatrice professionale, in un contesto in cui i riferimenti normativi e operativi risultano spesso frammentati o di difficile interpretazione.

L'obiettivo è fornire uno strumento pratico di orientamento che supporti l'educatore e l'educatrice professionale nella definizione del proprio ruolo, delle competenze e delle responsabilità, contribuendo al contempo a favorirne il riconoscimento all'interno del sistema dei servizi alla persona.

Il documento si rivolge sia a chi esercita o intende intraprendere l'attività libero-professionale, sia ai committenti pubblici e privati, con l'intento di promuovere chiarezza, qualità degli interventi e corrette condizioni di lavoro, oltre a favorire il confronto e la costruzione di una rete professionale.

Indice

Finalità del documento..... 1
Premessa..... 4
Capitolo 1 - Autoimprenditorialità..... 4
1.1 Cos'è l'autoimprenditorialità..... 4
1.2 Cosa cambia rispetto al lavoro dipendente..... 4
Capitolo 2 - Avvio attività di lavoro autonomo..... 6
2.1 Compenso ed equo compenso..... 6
2.2 Adempimenti..... 7
2.3 Profili urbanistici e requisiti strutturali..... 7
2.4 Sicurezza, igiene e gestione dei rifiuti..... 8
2.5 Funzionalità e organizzazione degli spazi..... 9
Capitolo 3 - Fiscalità..... 10
3.1 Regime fiscale..... 10
3.2 Imposta di bollo..... 12
3.3 Codice ATECO..... 13
3.4 Prestazione Occasionale..... 14
3.5 Fatturazione..... 15
3.6 Libera professione e lavoro dipendente..... 15
Capitolo 4 – Adempimenti, strumenti e tutele professionali..... 16
4.1 Privacy..... 16
4.2 Consenso informato..... 17
4.3 PEC e firma digitale..... 18
4.4 Documentazione sanitaria: forma e contenuti della restituzione..... 19
4.5 Il sistema tessera sanitaria..... 19
Capitolo 5 - Previdenza, maternità, paternità e altre tutele..... 20
5.1 Previdenza INPS: Gestione Separata..... 20
5.2 Maternità, paternità e congedo parentale..... 20
5.3 Pensione..... 21
5.4 Altre tutele..... 21
Capitolo 6 - Rischi e assicurazioni..... 22
6.1 SPePA, polizza RC e sistema assicurativo..... 22
6.2 Pubblicità Sanitaria..... 22

6.3 Abusivismo.....23
FAQ - le domande più frequenti.....24
Ringraziamenti.....29

Premessa

Aprire una partita IVA rappresenta un passaggio sempre più rilevante per educatori ed educatrici professionali che desiderano esercitare in modo autonomo nel Friuli-Venezia Giulia. Si tratta tuttavia di un percorso complesso, che richiede la gestione di aspetti fiscali, normativi e organizzativi.

L'esercizio della libera professione deve inoltre avvenire nel rispetto del Codice Deontologico dell'educatore ed educatrice professionale (artt. 10 e 11), che ne tutela l'integrità e la responsabilità etica.

Il Codice Deontologico (art. 23) richiama l'obbligo di aggiornamento continuo tramite la formazione ECM (Educazione Continua in Medicina), requisito essenziale per garantire la qualità dell'intervento educativo e la tutela delle persone beneficiarie.

Si ricorda infine l'obbligo, per gli educatori ed educatrici professionali, di dotarsi di adeguata copertura assicurativa per la responsabilità professionale, secondo la normativa vigente.

Capitolo 1 - Autoimprenditorialità

1.1 Cos'è l'autoimprenditorialità

L'esercizio della libera professione in regime di Partita IVA implica un approccio autoimprenditoriale, organizzando e gestendo in autonomia un'attività professionale.

Nel caso dell'educatore e dell'educatrice professionale, questo avviene all'interno di un quadro normativo specifico che comprende obblighi deontologici, formativi e di responsabilità professionale: infatti è responsabile della definizione dei servizi offerti, dell'organizzazione del lavoro, della gestione economica e del rispetto degli obblighi normativi.

1.2 Cosa cambia rispetto al lavoro dipendente

Rispetto al lavoro subordinato, la libera professione comporta alcune differenze sostanziali:

- autonomia organizzativa: gestione diretta di tempi, modalità e strumenti di lavoro;
- responsabilità diretta: responsabilità personale rispetto alle prestazioni svolte;
- gestione economica: compensi, costi, imposte e contributi sono a carico dell'educatore e l'educatrice professionale;
- assenza di tutele automatiche: ferie, malattia e continuità del reddito non sono garantite.

Questo richiede una maggiore capacità di pianificazione, in particolare nella gestione dei tempi di lavoro, dei compensi e delle spese professionali. Avviare un'attività libero-professionale significa definire alcuni elementi iniziali che orientano in modo concreto l'organizzazione del lavoro:

- ambito di intervento: sanitario, socio-sanitario, educativo o formativo;
- tipologia di utenza: minori, adulti, persone con disabilità, salute mentale, ecc.;
- modalità di lavoro: domiciliare, in studio, in collaborazione con enti o cooperative;
- tipologia di committenti: privati, enti del terzo settore, strutture sanitarie, enti pubblici.

Queste scelte incidono direttamente su aspetti operativi e amministrativi, tra cui:

- il regime fiscale applicabile;
- il codice ATECO da utilizzare;
- le modalità di fatturazione;
- gli obblighi normativi e organizzativi;
- modalità di esercizio della libera professione.

L'attività libero-professionale può essere svolta in diverse forme organizzative. La modalità più semplice e diffusa è la ditta individuale con Partita IVA, che consente di operare in autonomia come persona fisica. Esistono anche forme più strutturate, tra cui: studi associati tra professionisti; società tra professionisti (STP) e collaborazioni continuative con enti o cooperative. La scelta dipende dal tipo di attività svolta, dal livello di organizzazione e dagli obiettivi professionali.

In alcuni casi è possibile svolgere attività in forma di prestazione occasionale, senza apertura di Partita IVA, entro limiti economici e nel rispetto del requisito di occasionalità. Quando l'attività assume caratteristiche di: continuità nel tempo, organizzazione stabile e rilevanza economica diventa necessario operare in regime di Partita IVA.

L'esercizio della libera professione comporta una serie di adempimenti, tra cui:

- apertura della Partita IVA;
- iscrizione alla Gestione Separata INPS;
- adempimenti fiscali e contributivi;
- gestione della fatturazione;
- rispetto delle norme su privacy, consenso informato e documentazione sanitaria.

Capitolo 2 - Avvio attività di lavoro autonomo

2.1 Compenso ed equo compenso

Le disposizioni che regolano i compensi professionali si trovano nel Codice Civile, in particolare nell'art. 2233, che stabilisce che il compenso deve essere proporzionato all'importanza dell'opera e al decoro della professione.

Il Decreto-legge n. 1/2012, convertito nella Legge 27/2012, ha introdotto la liberalizzazione dei compensi professionali, eliminando le tariffe obbligatorie e demandando la definizione economica del rapporto all'accordo tra le parti. Successivamente, la Legge n. 49/2023 ha rafforzato la tutela dell'educatore e l'educatrice professionale, stabilendo che il compenso deve essere equo e proporzionato alla qualità e quantità del lavoro svolto, non potendo essere imposto in modo unilaterale da committenti forti, come enti pubblici o grandi aziende (imprese con più di 50 lavoratori o lavoratrici; imprese con ricavi annui superiori a 10 mln. € ; pubblica amministrazione e società a partecipazione pubblica).

Il compenso rappresenta la remunerazione concordata tra l'educatore o l'educatrice professionale e la persona committente per lo svolgimento di una prestazione in regime di autonomia; viene stabilito liberamente tra le parti ma deve essere formalizzato per iscritto in un contratto o in una lettera d'incarico, nel rispetto delle norme fiscali e previdenziali; può essere espresso come:

- tariffa oraria, ad esempio €35/h;
- tariffa per progetto, ad esempio €1.200 per un percorso di tre mesi.

Dal punto di vista fiscale, la prestazione può essere inquadrata come attività con partita IVA o come prestazione occasionale (solo se saltuaria e inferiore a €5.000 annui); deve prevedere l'emissione di fattura elettronica, con IVA se dovuta e contributi previdenziali alla gestione separata INPS, non essendo prevista una cassa.

Il principio di equo compenso, previsto dalla Legge 49/2023, impone che il compenso sia proporzionato e dignitoso, a tutela dell'educatore e l'educatrice professionale e della qualità del servizio offerto; nel caso dell'educatore o educatrice professionale, che non dispone ancora di un tariffario ufficiale di riferimento, l'equo compenso può essere determinato sulla base dei costi reali, dei parametri di professioni affini, delle tariffe riconosciute nei bandi pubblici o dei dati condivisi a livello territoriale.

Stabilire e difendere un equo compenso è un atto di responsabilità professionale; tutela dalla svalutazione del lavoro, garantisce la sostenibilità economica e riconosce la dignità della professione; l'equo compenso non è una concessione del committente, ma un diritto dell'educatore e l'educatrice professionale, che deve conoscere i propri costi, contrattare con

consapevolezza e difendere il valore del proprio operato. Un contratto che preveda compensi sproporzionati può essere impugnato, in quanto lesivo dei diritti e della dignità professionale.

2.2 Adempimenti

Quando si apre uno studio o si avvia un'attività libero-professionale in ambito sanitario, oltre agli aspetti fiscali e burocratici, è necessario conoscere e rispettare una serie di adempimenti legati alla normativa urbanistica, alla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla gestione dei rifiuti, all'accessibilità e all'igiene degli ambienti. Gli obblighi non si esauriscono nella sola dichiarazione di inizio attività, ma comprendono regole specifiche che riguardano lo spazio fisico in cui si svolge il lavoro e le modalità di gestione quotidiana.

Tra i principali adempimenti rientrano:

- profili urbanistici, che riguardano i requisiti igienico-sanitari e strutturali degli spazi;
- sicurezza nei luoghi di lavoro, con le relative certificazioni e misure preventive;
- smaltimento dei rifiuti, anche se assimilabili a quelli urbani;
- pagamento del canone TV speciale, obbligatorio se si utilizzano apparecchi televisivi nei locali aperti al pubblico;
- rispetto della normativa territoriale, che può introdurre regole più restrittive rispetto a quelle regionali o nazionali.

Per avviare correttamente l'attività è inoltre necessaria la dichiarazione di inizio attività, da presentare tramite la modulistica prevista, come il modello AA9_12 con le relative istruzioni alla compilazione.

2.3 Profili urbanistici e requisiti strutturali

Il cuore della disciplina è contenuto nella Legge Regionale 23 agosto 1985, n. 44, aggiornata più volte fino al 2023. Questa legge stabilisce i requisiti igienico-sanitari che devono avere i locali destinati ad attività professionali.

Alcuni punti fondamentali:

- altezze minime dei locali: in Friuli-Venezia Giulia, i vani non possono essere inferiori a 2,50 m per le zone sotto i 400 m s.l.m.; sopra questa quota, è ammessa la deroga a 2,40 m; i locali accessori (corridoi, bagni, disimpegni) possono avere altezze inferiori, purché mai sotto i 2 m;
- agibilità: in caso di ristrutturazioni, l'agibilità (che oggi comprende anche l'abitabilità) deve essere certificata;

- umidità: il piano di ingresso deve trovarsi ad almeno 15 cm dal terreno e avere un impermeabilizzazione per 80 cm attorno, per prevenire infiltrazioni;
- vespaio aerato: è richiesto un vuoto di 20 cm sotto il solaio, ventilato, per garantire la salubrità degli ambienti;
- superfici minime: 8 m² per una persona, 12 m² per due persone (quest'ultimo spazio può anche fungere da soggiorno).

Va ricordato che si tratta di spazi professionali e non di un ambulatorio medico: le regole restano rigorose, ma calibrate sulla tipologia di attività svolta.

2.4 Sicurezza, igiene e gestione dei rifiuti

Dal punto di vista della sicurezza, le attività para-mediche non richiedono autorizzazioni sanitarie da parte dell'azienda sanitaria di riferimento, ma restano comunque soggette a misure preventive per tutelare professionisti, professioniste e persone beneficiarie dei servizi.

Gli aspetti principali sono:

- rischi: occorre considerare i rischi di incendio, sismici e di blackout;
- prevenzione incendi: serve una mappa con le vie di fuga e l'indicazione degli estintori;
- blackout: è obbligatoria l'illuminazione di emergenza con batteria autonoma, in grado di garantire copertura fino a 24 ore;
- sismicità: bisogna rispettare la classe sismica dell'edificio, con possibili agevolazioni fiscali in caso di ristrutturazioni;
- igiene e sanificazione: pavimenti lavabili, pareti sanificabili e battiscopa smussati, che evitino accumuli di polvere e parti taglienti;
- accessibilità: eliminazione delle barriere architettoniche, con almeno un bagno accessibile ai beneficiari del servizio distinto dal bagno per il personale;
- rifiuti: i rifiuti prodotti sono assimilabili a quelli urbani (RSU), ma va rispettata la raccolta differenziata;
- ambiente: deve essere garantito un adeguato ricambio d'aria; nei bagni senza finestra, è obbligatorio un estrattore;
- manutenzione: la responsabilità della manutenzione degli impianti ricade sull'educatore e l'educatrice professionale, anche se i locali sono in affitto.

2.5 Funzionalità e organizzazione degli spazi

Un'attività professionale richiede anche la corretta distribuzione e funzionalità degli spazi.

Alcune indicazioni:

- accettazione: può avere una finestra per la ventilazione naturale, integrata da illuminazione artificiale;
- archivio: deve garantire la conservazione delle cartelle delle persone prese in carico dal servizio per i tempi previsti; non è necessario che sia finestrato, può anche essere un piccolo locale con illuminazione artificiale;
- segreteria: spazio dedicato all'attività amministrativa;
- sala d'attesa: deve includere una bacheca con i programmi delle attività, eventuali comunicazioni e l'organigramma;
- sala prestazioni: non dovrebbe essere inferiore a 16 m² e può ospitare 4-6 persone;
- servizi igienici per i clienti: bagno con aerazione forzata e/o finestra, più antibagno (che può non essere finestrato);
- spogliatoio: necessario solo per alcune attività;
- deposito: per i prodotti di pulizia;
- bagno per il personale: non è obbligatorio suddividerlo per sesso.

Sul piano delle dimensioni complessive:

- per 6 persone beneficiarie del servizio (in contemporanea) servono almeno 45 m²;
- per ogni persona in più vanno aggiunti 5 m²;
- eventuali box per trattamenti specifici (es. cromoterapia o stanza sensoriale) devono avere almeno 6 m².

Infine, occorre rispettare anche le norme relative all'illuminazione e alla ventilazione:

- la superficie finestrata apribile non può essere inferiore a 1/10 della superficie della stanza nei comuni sotto i 400 m s.l.m.; alcuni comuni, però, applicano parametri più restrittivi (ad esempio 1/8);
- quando la luce naturale non è sufficiente, si integra con luce artificiale, facendo attenzione alla temperatura di colore (in gradi Kelvin);
- la ventilazione meccanica può essere calcolata tramite software che considerano numero di persone e stagione; si possono usare sonde per misurare la CO_2;
- la temperatura interna non può superare di oltre 5 gradi (in più o in meno) quella esterna, secondo le tabelle di comfort termico.

L’apertura di uno studio professionale richiede, quindi, un’attenta pianificazione degli spazi e il rispetto di regole che garantiscono sicurezza, igiene, funzionalità e accoglienza, a tutela sia dell'educatore e l'educatrice professionale che delle persone beneficiarie.

Capitolo 3 - Fiscalità

3.1 Regime fiscale

Quando si apre la partita IVA, è necessario scegliere il regime fiscale e contabile più adatto alla propria attività. Per chi esercita la professione di educatore o educatrice professionale, le principali opzioni sono regime forfettario, regime semplificato e regime ordinario.

Nella pratica professionale, il regime forfettario rappresenta la scelta più frequente in fase di avvio; il regime semplificato costituisce l’alternativa più comune quando non si rientra nei requisiti del forfettario o quando risulta più conveniente dedurre i costi reali. Il regime ordinario, pur essendo sempre possibile, è meno frequente per l'educatore e l'educatrice professionale.

Regime forfettario

Il regime forfettario è un regime agevolato, spesso scelto all’inizio della libera professione perché semplifica la gestione fiscale.

Possono accedervi le persone che:

- nell’anno precedente non hanno superato 85.000 euro di compensi annui;
- non hanno redditi da lavoro dipendente superiori a 30.000 euro lordi annui (salvo alcune eccezioni previste dalla legge);
- esercitano l’attività come persona fisica, non in forma societaria.

Le principali caratteristiche sono:

- non si applica IVA in fattura;
- non si scaricano le spese reali sostenute per l’attività;
- il reddito imponibile si calcola applicando un coefficiente di redditività del 78% ai compensi percepiti;
- si applica un’imposta sostitutiva del 5% per i primi cinque anni (se ricorrono i requisiti “start-up”) o del 15% negli anni successivi;
- restano dovuti i contributi previdenziali INPS, secondo le aliquote della Gestione Separata.

Nel regime forfettario non si applica l'IVA sulle fatture: la persona beneficiaria del servizio paga l'importo totale indicato, senza alcuna maggiorazione. È però obbligatorio inserire la seguente dicitura ufficiale: "Operazione senza applicazione dell'Iva ai sensi dell'art. 1, commi 54–89, Legge 190/2014 – Regime forfettario."

Inoltre, sulla fattura devono comparire:

- il codice natura IVA N2.2, che indica operazioni per le quali non è prevista l'applicazione dell'IVA;
- il regime fiscale RF19, o "non soggette ad altri casi".

È generalmente conveniente quando le spese professionali sono contenute e si preferisce una gestione amministrativa più semplice.

Regime semplificato

Il regime semplificato è il regime più utilizzato quando non si rientra nei requisiti del forfettario o quando si preferisce dedurre le spese effettive dell'attività. Per i professionisti non è previsto un limite massimo di compensi per accedervi.

Prevede:

- applicazione dell'IVA in fattura;
- tassazione del reddito con aliquote IRPEF progressive;
- possibilità di dedurre i costi sostenuti per l'attività (ad esempio formazione, strumenti, affitto studio, trasporti);
- obbligo di tenuta dei principali registri contabili;
- obbligo di fatturazione elettronica.

Può risultare vantaggioso quando i costi professionali sono elevati, perché questi incidono sul calcolo del reddito imponibile.

Regime ordinario

Il regime ordinario è una forma di contabilità più complessa. Per chi esercita la libera professione individuale non è la scelta più comune, ma può essere adottato in casi specifici o su indicazione del commercialista.

Prevede:

- applicazione dell'IVA sulle prestazioni professionali, con relativi versamenti periodici;
- tassazione del reddito con aliquote IRPEF progressive;
- possibilità di dedurre le spese effettivamente sostenute per l'attività professionale;
- obbligo di fatturazione elettronica;
- tenuta completa della contabilità, con registrazione sistematica di incassi, spese, fatture emesse e ricevute;
- conservazione della documentazione fiscale e contabile secondo gli obblighi previsti dalla normativa;
- predisposizione di scritture contabili più dettagliate rispetto al regime semplificato.

La differenza principale rispetto al regime semplificato riguarda soprattutto il metodo di gestione contabile: il regime ordinario richiede una rilevazione più completa di tutte le operazioni economiche e un monitoraggio contabile più accurato. Per questo è generalmente adottato in situazioni professionali più complesse o su specifica valutazione del commercialista.

Nel regime semplificato e nel regime ordinario l'IVA viene applicata normalmente, generalmente con aliquota del 22% l'educatore e l'educatrice professionale devono effettuare le liquidazioni periodiche, versare l'imposta dovuta secondo le scadenze previste e presentare la dichiarazione annuale IVA.

Un altro elemento da considerare nell'ambito dei diversi regimi fiscali è la ritenuta d'acconto: ovvero una trattenuta che il committente effettua sulla fattura dell'educatore e l'educatrice professionale, come anticipo delle imposte dovute. Nel regime forfettario non si applica: il cliente versa l'importo totale indicato in fattura, senza trattenute.

Nel regime ordinario e/o semplificato, invece, la ritenuta d'acconto si applica quando la persona committente è un sostituto d'imposta (come una cooperativa, un'ASL, una scuola o un ente pubblico). In questo caso la persona che richiede il servizio trattiene il 20% dell'imponibile e lo versa allo Stato a nome del o della professionista, che riceve il pagamento al netto di tale importo.

3.2 Imposta di bollo

L'imposta di bollo è obbligatoria su tutte le fatture senza IVA di importo superiore a 77,47 euro. L'importo è fisso, pari a 2 euro per fattura. Non è più necessario applicare fisicamente la marca da bollo: il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate calcola automaticamente l'importo

dovuto.

Il pagamento può essere effettuato tramite commercialista o direttamente dall'educatore e l'educatrice professionale, accedendo al portale dell'Agenzia delle Entrate. La scadenza è trimestrale, con il seguente calendario:

- 31 maggio → fatture del primo trimestre (gennaio–marzo);
- 30 settembre → fatture del secondo trimestre (aprile–giugno);
- 30 novembre → fatture del terzo trimestre (luglio–settembre);
- 28 febbraio (anno successivo) → fatture del quarto trimestre (ottobre–dicembre).

3.3 Codice ATECO

Il codice ATECO (che sta per ATtività ECOnomica) è il codice che identifica l'attività economica svolta dall' educatore ed educatrice professionale o da un'impresa. È utilizzato dalle amministrazioni pubbliche, tra cui Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL e Camere di Commercio, per finalità fiscali, contributive, amministrative e statistiche.

Il codice ATECO non determina da solo il regime fiscale o previdenziale. Tuttavia, la corretta individuazione dell'attività è importante perché può influire, ad esempio, sul coefficiente di redditività previsto dal regime forfettario e sull'inquadramento previdenziale e assicurativo, in base alla tipologia concreta di attività svolta.

Il codice deve quindi essere scelto in base all'attività effettivamente esercitata. Un professionista può inoltre avere più codici ATECO se svolge attività diverse.

Di seguito le principali opzioni per gli educatori e le educatrici professionali:

Codice ATECO: 88.99.09 Altre attività di assistenza sociale non residenziale n.c.a.

Fa parte del settore dei servizi sociali (88).

Comprende attività di sostegno, educazione e assistenza non sanitaria, svolte in ambito sociale o educativo, si utilizza per contesti educativi o sociali.

Codice ATECO: 86.99.09 Altre attività varie per la salute umana n.c.a.

Questo codice rientra nel settore sanitario (86), quindi si riferisce ad attività di tipo sanitario o socio-sanitario, ma non strettamente mediche.

Include attività di supporto alla salute fisica e mentale non classificate altrove, lo utilizza chi lavora in contesti di salute (riabilitazione, prevenzione, salute mentale, dipendenze, ecc.) o lavora in strutture sanitarie, comunità terapeutiche, centri di riabilitazione.

Codice ATECO: 85.59.20 – Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale.

Rientra nel settore istruzione e formazione (ATECO 85).

Offerta di corsi, laboratori o consulenze educative (non assistenza diretta) → Formazione e consulenza educativa

Identifica tutte le attività formative ed educative rivolte ad adulti, insegnanti, genitori, aziende o enti, senza finalità sanitarie o assistenziali.

La scelta del codice ATECO deve essere effettuata in relazione all'attività concretamente svolta e, in caso di dubbio, verificata con una persona professionista o attraverso gli strumenti ufficiali messi a disposizione dall'ISTAT.

3.4 Prestazione Occasionale

La prestazione occasionale è una forma di collaborazione autonoma e temporanea, che consente di lavorare senza aprire partita IVA, entro precisi limiti economici e temporali. È ammessa solo per attività saltuarie e non abituali, non organizzate professionalmente.

La prestazione occasionale prevede un limite massimo di 5.000 € lordi annui complessivi per prestatore, considerando la somma dei compensi ricevuti da tutti i committenti. L'ente committente è tenuto a effettuare la comunicazione all'INPS e, se opera come sostituto d'imposta, applica una ritenuta d'acconto del 20%. La prestazione è esclusa dall'IVA e non comporta gli ordinari obblighi contabili della partita IVA. Al posto della fattura viene rilasciata una ricevuta per prestazione occasionale. I contributi INPS sono dovuti sulla parte di compensi che supera la soglia dei 5.000 € annui.

Esempio pratico:
Reddito da prestazioni occasionali: € 5.000
Contributi dovuti su € 1.000 × 26,07% = € 260,70

La prestazione occasionale può essere utilizzata solo per incarichi sporadici o di breve durata, come interventi singoli, consulenze o attività non continuative. Non può sostituire una collaborazione stabile o ripetuta nel tempo, che richiederebbe partita IVA. Si riportano nella tabella successiva le principali caratteristiche (tab.1).

Aspetto	Prestazione occasionale	Partita IVA (Gestione Separata)
Durata attività	Occasionale, saltuaria	Abituale, continuativa
Limite reddito	€ 5.000 annui	Nessun limite
Contributi INPS	Solo se > € 5.000 (sull'eccedenza)	Sempre dovuti (26,07%)
IVA	No	Sì (salvo regime forfettario)
Fattura elettronica	No	Sì
Obbligo POS	No	Sì
Adatta per...	Incarichi brevi, sporadici	Attività continuativa e strutturata

(tabella 1: principali caratteristiche di prestazione occasionale e gestione separata)

3.5 Fatturazione

Per chi lavora in libera professione, la gestione dei pagamenti e delle fatture è un aspetto fondamentale dell'attività quotidiana. L'emissione della fattura elettronica è obbligatoria per tutti i professionisti con partita IVA nel rapporto con le aziende, per i privati si emette fattura cartacea.

La fattura deve contenere i dati identificativi dell'educatore e dell'educatrice professionale e di chi commissiona il servizio, la descrizione della prestazione, l'importo e, se dovuta, l'IVA, oltre alle diciture richieste dalla normativa vigente (ad esempio "Regime forfettario – operazione esente IVA ai sensi della Legge 190/2014").

Oltre alla fatturazione, è importante considerare l'obbligo del POS. Tutti i professionisti e le professioniste devono accettare pagamenti tramite strumenti elettronici, come carte di credito o bancomat, soprattutto per importi ricevuti da persone private. L'obbligo nasce per garantire tracciabilità dei pagamenti e trasparenza fiscale. Rimane possibile accettare bonifici o contanti entro i limiti previsti dalla legge, ma il POS deve essere comunque disponibile.

In pratica, per l'educatore e l'educatrice professionale significa:

- emissione corretta e puntuale della fattura elettronica;
- accettazione dei pagamenti tramite POS o altri strumenti elettronici;
- conservazione ordinata delle fatture per eventuali controlli fiscali.

Gestire correttamente fatturazione e POS non è solo un obbligo legale, ma anche uno strumento per tutelare sé e il proprio lavoro, evitando sanzioni e problemi amministrativi.

3.6 Libera professione e lavoro dipendente

Nel corso degli anni, la normativa ha introdotto varie disposizioni che regolano la possibilità per il personale sanitario di esercitare attività libero-professionali in presenza di un rapporto di lavoro dipendente nel comparto sanità.

Il D.Lgs. 165/2001 ha introdotto una serie di deroghe, consentendo alcune attività esterne compatibili con il rapporto di pubblico impiego, purché non in conflitto di interesse.

Con l'art. 13 del Decreto-Legge 30 marzo 2023, n. 34, sono state introdotte misure specifiche per gli operatori delle professioni sanitarie di cui alla Legge 1° febbraio 2006, n. 43, con l'obiettivo di semplificare e chiarire le condizioni di esercizio dell'attività libero-professionale.

Il 12 luglio 2023 la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome ha pubblicato un documento volto a fornire linee guida univoche sulle attività consentite al personale sanitario, distinguendo tra quelle compatibili e incompatibili con l'impiego pubblico. Il decreto Milleproroghe ha esteso al 31 dicembre 2027 il superamento del vincolo di esclusività.

A livello regionale, la Regione Friuli-Venezia Giulia ha recepito, con la Delibera n. 1589 del 13 ottobre 2023, l'ARCS approvando le linee di indirizzo in materia di attività esercitabili dal personale sanitario del comparto.

Per ulteriori specifiche e aggiornamenti, è sempre necessario fare riferimento all'azienda sanitaria di appartenenza (ASUFC, ASFO, ASUGI), che può adottare regolamenti o indirizzi interni.

Capitolo 4 – Adempimenti, strumenti e tutele professionali

4.1 Privacy

Dal 25 maggio 2018 è pienamente applicabile il Regolamento UE 2016/679 (GDPR), che disciplina il trattamento dei dati personali in tutta l'Unione Europea. Per gli educatori ed educatrici professionali che esercitano in libera professione, questo significa dover garantire la corretta gestione delle informazioni dell'utenza.

Il GDPR stabilisce che i dati personali possono essere trattati solo per finalità chiare e legittime, e che ogni persona interessata deve ricevere un'informativa completa e comprensibile.

La responsabilità è interamente in capo all'educatore e all'educatrice professionale, che deve predisporre i documenti, utilizzarli correttamente e conservarli in caso di controlli o contestazioni.

In concreto, le azioni da mettere in pratica sono:

- predisporre un modulo di informativa privacy chiaro e conforme al GDPR; può essere redatto in autonomia partendo da modelli disponibili (es. sul sito del Garante Privacy) oppure con il supporto consulenziale o giuridico. L'informativa deve identificare l'educatore e l'educatrice professionale, spiegare la natura e la modalità di conservazione dei dati raccolti, a chi eventualmente vengono comunicati e quali diritti ha la persona beneficiaria del servizio;
- i documenti vanno conservati in cartaceo (in un archivio chiuso a chiave) o in digitale (protetti da password o sistemi criptati);
- garantire sempre la riservatezza delle informazioni; non condividere dati con terzi senza consenso esplicito. In caso di lavoro all'interno di un'équipe multidisciplinare, è bene esplicitare con chi saranno condivisi i dati;
- evitare ogni uso improprio o non autorizzato dei dati; ad esempio non inserire nomi completi in relazioni destinate a soggetti non autorizzati, non inviare dati sensibili tramite e-mail non sicure, non lasciare cartelle o dispositivi incustoditi.

Per lavorare in sicurezza è possibile:

- utilizzare modelli già predisposti e personalizzarli con i propri dati;
- rivolgersi a professionalità esperte in ambito privacy (es. giurista) o a uno studio di un o una commercialista specializzato in ambito sanitario/libero professionale;
- fare riferimento alle linee guida dell'Ordine TSRM-PSTRP, che non approva i modelli, ma fornisce indicazioni utili a rispettare la normativa e i principi deontologici.

4.2 Consenso informato

L'educatore ed educatrice professionale, quando svolgono la propria attività professionale nei confronti o in favore di una persona fisica, sono tenuti ad ottenere il consenso alla prestazione, che deve essere informato, documentato, esplicito.

Il consenso informato è un atto giuridico e deontologico obbligatorio, personale, libero, specifico, attuale e revocabile, tramite il quale la persona beneficiaria del servizio adeguatamente informata, accetta o rifiuta un trattamento. Deve essere chiaro, comprensibile e documentato, integrando il processo informativo come parte integrante di presa in carico.

L'educatore e l'educatrice professionale deve fornire spiegazioni trasparenti sul percorso educativo e ottenere il relativo consenso informato; il documento deve illustrare in modo semplice obiettivi, metodi, durata e limiti dell'intervento. La firma della persona beneficiaria del servizio (o, se minorenne/incapace legalmente, chi ne ha la potestà genitoriale o la tutela) attesta la comprensione e l'accettazione.

4.3 PEC e firma digitale

PEC

La PEC (Posta Elettronica Certificata) costituisce domicilio digitale ed è obbligatoria per tutti i professionisti sanitari iscritti a un Albo o Ordine.

È necessario comunicare il proprio indirizzo PEC all'Ordine di appartenenza, pena la diffida e, successivamente, la sospensione dall'albo. La norma, rafforzata dal DL 76/2020, rende il domicilio digitale l'unico canale ufficiale per comunicazioni amministrative.

L'educatore e l'educatrice professionale è tenuto a verificare l'operatività della propria PEC e a provvedere alla costante consultazione, perché costituendo domicilio digitale la P.A., procede alle comunicazioni attraverso tale canale.

Firma digitale

La firma digitale è uno strumento che permette di garantire autenticità, integrità e validità legale dei documenti elettronici. Per un libero o una libera professionista, è particolarmente utile in due ambiti principali:

1. Fatturazione elettronica

Tutte le fatture inviate tramite il Sistema di Interscambio (SdI) devono essere firmate digitalmente, a meno che il software utilizzato non gestisca direttamente il flusso. La firma digitale garantisce che il documento non venga modificato dopo l'invio e ha valore legale pari a una firma autografa su carta. Alcuni gestori di software includono già la firma digitale nel pacchetto.

2. Documenti ufficiali

Dichiarazioni fiscali, comunicazioni all'Agenzia delle Entrate, adempimenti INPS e altri documenti ufficiali possono essere inviati in modalità digitale grazie alla firma, senza necessità di stamparli o firmarli fisicamente. Contratti, certificazioni e comunicazioni assumono piena validità legale se firmati digitalmente.

Come funziona:

- la firma digitale si basa su un certificato qualificato, rilasciato da un ente certificatore accreditato;
- il certificato è personale e collegato al nome e codice fiscale del o dell'educatore e l'educatrice professionale;
- si applica su documenti elettronici, come PDF, tramite software dedicati o app fornite dall'ente certificatore;

- non va confusa con la scansione della firma cartacea: la firma digitale ha valore legale autonomo e garantisce sicurezza e tracciabilità.

4.4 Documentazione sanitaria: forma e contenuti della restituzione

La documentazione sanitaria deve essere redatta in modo chiaro, completo e conforme alle normative vigenti, per tutelare il o l'educatore e l'educatrice professionale e garantire la continuità e la qualità dell'intervento a favore della persona beneficiaria del servizio.

La forma della documentazione deve essere leggibile e comprensibile; preferibilmente digitale, ma stampabile se necessario; deve riportare sempre data e firma dell'educatore e l'educatrice professionale; deve essere archiviata rispettando criteri di sicurezza e riservatezza secondo GDPR e normative locali.

I contenuti della restituzione scritta devono includere informazioni utili e pertinenti all'intervento svolto; devono riportare valutazioni iniziali e obiettivi del percorso; descrizione delle attività svolte, modalità e strumenti utilizzati; risultati osservati, progressi o criticità del paziente; indicazioni per il prosieguo dell'intervento o per altre professionalità o enti coinvolti; eventuali consigli o raccomandazioni, sempre in forma oggettiva e basata su evidenze.

La documentazione ha la finalità di garantire trasparenza e tracciabilità dell'attività professionale; favorire la continuità del percorso terapeutico anche in collaborazione con altri soggetti; tutelare l'attività professionale in caso di controlli, richieste di chiarimenti o contenziosi; fornire alla persona beneficiaria o all'ente committente una restituzione chiara e utile, rispettando dignità e privacy della persona.

4.5 Il sistema tessera sanitaria

Il Sistema Tessera Sanitaria serve a comunicare allo Stato le spese sanitarie sostenute dalle persone che usufruiscono delle prestazioni. Permette di inserire la prestazione sanitaria sulla singola persona beneficiaria, la quale comparirà in autonomia nelle dichiarazioni del 730.

Quando un educatore o un'educatrice professionale svolge una prestazione detraibile, inserisce i dati nel Sistema Tessera Sanitaria. In questo modo la spesa comparirà automaticamente nella dichiarazione dei redditi (730 o modello Redditi) della persona beneficiaria nell'anno successivo. Questo permette al cliente di detrarre il 19% della spesa sostenuta, senza dover inserire manualmente i dati.

La persona beneficiaria del servizio può comunque scegliere di opporsi all'invio per motivi di privacy. In quel caso la spesa non comparirà nella dichiarazione precompilata e non potrà essere detratta automaticamente.

Capitolo 5 - Previdenza, maternità, paternità e altre tutele

5.1 Previdenza INPS: Gestione Separata

La Gestione Separata INPS è una delle gestioni previdenziali dell'INPS, istituita con la riforma Dini (L. 335/1995).
È un fondo pensionistico pubblico destinato a:

- lavoratori o lavoratrici in libera professione senza cassa previdenziale propria, come gli educatori o educatrici professionali;
- collaboratori o collaboratrici in rapporto di lavoro coordinato e continuativo (co.co.co.);
- altre tipologie di lavoro atipico.

Gli educatori o educatrici professionali iscritti all'Albo TSRM-PSTRP, in assenza, ad oggi, di una cassa dedicata, sono obbligatoriamente iscritti alla Gestione Separata INPS.
L'iscrizione è automatica e i contributi si versano tramite fattura elettronica o tramite il committente in caso di collaborazione coordinata.

Contributi e aliquota

Gli educatori e le educatrici professionali che svolgono attività libero-professionale e sono iscritti alla Gestione Separata INPS devono versare i contributi previdenziali in base al reddito prodotto. Nel 2026, per chi non è iscritto ad altre forme di previdenza obbligatoria e non è pensionato, l'aliquota complessiva è pari al 26,07%.

La contribuzione comprende una quota destinata alla pensione, una quota per le prestazioni assistenziali, come alcune tutele legate a malattia e maternità, e una quota destinata all'ISCRO, un'indennità pensata per offrire un sostegno economico alle lavoratrici e ai lavoratori autonomi che si trovano in una situazione di significativa riduzione del reddito. Il versamento dei contributi avviene tramite modello F24, secondo le scadenze previste.

Esempio: su un reddito professionale di 20.000 €, applicando l'aliquota del 26,07%, i contributi previdenziali ammontano a 5.214 €.

5.2 Maternità, paternità e congedo parentale

Per le lavoratrici e i lavoratori iscritti alla Gestione Separata INPS è prevista un'indennità di maternità o paternità pari all'80% del reddito giornaliero, calcolato sulla base del reddito da attività professionale dei 12 mesi precedenti l'inizio del periodo indennizzabile. Per accedere alla prestazione è necessario possedere il requisito contributivo previsto dalla normativa.

Per la madre, il periodo indennizzabile è generalmente di 5 mesi. In caso di paternità, il padre può subentrare alla madre nei casi previsti dalla legge. Il congedo obbligatorio di 10 giorni

riguarda invece le lavoratrici e i lavoratori dipendenti e non va confuso con la tutela prevista per gli iscritti alla Gestione Separata.

Gli iscritti alla Gestione Separata possono usufruire del congedo parentale, nel rispetto dei requisiti contributivi previsti. Per questa categoria, il congedo può essere fruito entro i 12 anni di vita del figlio; l'estensione a 14 anni introdotta nel 2026 riguarda infatti le lavoratrici e i lavoratori dipendenti.

5.3 Pensione

La Gestione Separata INPS applica il sistema contributivo: i contributi versati formano il *montante contributivo*, che viene rivalutato nel tempo. Al momento del pensionamento, il montante viene trasformato in pensione attraverso un coefficiente di trasformazione, che varia in base all'età.

Nel 2026, il requisito ordinario per la pensione di vecchiaia è di 67 anni e almeno 20 anni di contributi, con ulteriori requisiti per chi ha iniziato a versare dal 1996.

Esempio: con un montante di 100.000 € e pensionamento a 67 anni, applicando il coefficiente del 5,608%, la pensione annua teorica è di circa 5.608 €.

Con redditi bassi o discontinui, l'importo della pensione sarà generalmente più contenuto. Per questo può essere utile valutare una forma di previdenza complementare.

5.4 Altre tutele

Malattia: sono previste specifiche tutele economiche per determinati eventi, tra cui i casi di ricovero e alcune patologie gravi.

Assegno unico e universale: spetta anche alle lavoratrici e ai lavoratori autonomi e ai professionisti iscritti alla Gestione Separata, se in possesso dei requisiti previsti.

ISCRO: l'Indennità Straordinaria di Continuità Reddituale e Operativa è una misura di sostegno destinata alle lavoratrici e ai lavoratori autonomi iscritti alla Gestione Separata che si trovano in una situazione di significativa riduzione del reddito e rispettano i requisiti previsti.

Capitolo 6 - Rischi e assicurazioni

6.1 SPePA, polizza RC e sistema assicurativo

All'apertura della Partita IVA, l'educatore o l'educatrice professionale deve iscriversi allo SPePA (Sistema Protezione e Polizza Assicurativa), l'ente previdenziale di riferimento per i liberi professionisti del settore, che garantisce la copertura pensionistica e le tutele assistenziali di base. Oltre all'obbligo previdenziale, è necessario stipulare una polizza di Responsabilità Civile professionale (R.C.), resa obbligatoria dalla normativa vigente per tutte le professioni sanitarie (Legge 8 marzo 2017, n. 24).

Questa assicurazione tutela sia l'educatore e l'educatrice professionale sia le persone beneficiarie dei loro servizi da eventuali danni derivanti da errori, negligenze o omissioni nello svolgimento dell'attività educativa e riabilitativa. È consigliabile valutare attentamente il massimale e le garanzie accessorie offerte dalle compagnie assicurative, in modo da scegliere una copertura adeguata al tipo di utenza e al contesto lavorativo (ad esempio, servizi territoriali, strutture residenziali o interventi domiciliari). L'insieme di obblighi contributivi e assicurativi costituisce il sistema di tutela integrato che assicura al e all'educatore e l'educatrice professionale autonomia, sicurezza e riconoscimento giuridico nel proprio esercizio libero-professionale.

Le persone fisiche che lavorano in libera professione sono esonerate dall'obbligo di redigere il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), in quanto questo è previsto per imprese con persone dipendenti o collaboratori.

6.2 Pubblicità Sanitaria

Chi decide di esercitare come libera o libero professionista in ambito sanitario deve conoscere bene i limiti e le possibilità della comunicazione pubblicitaria. Informare il pubblico sui propri servizi è legittimo e necessario per lavorare in autonomia, ma in questo settore la pubblicità è soggetta a regole molto rigorose. La legge distingue chiaramente tra comunicazione informativa, che è lecita, e promozione commerciale, che è vietata.

Dal 1° gennaio 2019 è entrata in vigore la Legge 30 dicembre 2018, n. 145, nota come Legge di Bilancio 2019, che ha introdotto una disciplina restrittiva per la pubblicità sanitaria.

L'articolo 1, comma 525, stabilisce che le comunicazioni informative da parte di strutture sanitarie e professionalità iscritte agli Ordini possono contenere solo le informazioni previste dall'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223 (cosiddetto "decreto

Bersani"), escludendo espressamente qualsiasi elemento di carattere promozionale o suggestivo.

Le informazioni ammesse sono, ad esempio, il nome di chi esercita la professione, i titoli e le specializzazioni, la descrizione delle prestazioni offerte e i prezzi, purché presentati in modo sobrio, chiaro e verificabile. È invece vietato inserire sconti, testimonial, immagini "prima e dopo", slogan, promesse di risultati o qualsiasi linguaggio tipico del marketing commerciale.

L'articolo 1, comma 536, affida agli Ordini professionali territoriali il compito di intervenire disciplinarmente in caso di violazioni e di segnalare comportamenti scorretti all'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM), che può applicare sanzioni.

L'Ordine nazionale TSRM-PSTRP ha recepito queste indicazioni attraverso circolari, linee guida e attività di vigilanza, supportando i propri iscritti nel comunicare in modo corretto.

Le principali indicazioni dell'Ordine sono:

- ogni comunicazione, anche sui social media o su siti personali, deve rispettare le regole deontologiche;
- l'informazione deve essere sobria, oggettiva, documentabile e priva di elementi suggestivi o promozionali;
- i contenuti pubblicati devono avere una base scientifica e tutelare la salute pubblica, la dignità della persona e la libertà di scelta della persona che vuole beneficiare del servizio.

6.3 Abusivismo

L'abusivismo professionale riguarda chi esercita attività sanitaria o socio-sanitaria senza possedere i titoli, le abilitazioni o l'iscrizione all'albo professionale prevista dalla legge. In pratica, si tratta di persone che svolgono la professione senza autorizzazione, senza rispettare le norme di sicurezza, qualità e responsabilità etica.

L'articolo 348 del Codice penale punisce l'esercizio abusivo di una professione, prevedendo sanzioni penali per chiunque svolga attività riservate a professionisti abilitati senza averne titolo. La Legge 3/2018 ha riordinato le professioni sanitarie, riconoscendo ufficialmente molte figure (tra cui l'educatore o educatrice professionale socio-sanitario) e stabilendo l'obbligo di iscrizione all'albo per poter esercitare legalmente.

È fondamentale essere consapevole dei rischi e delle conseguenze legate all'abusivismo, perché:

- l'abusivismo danneggia la reputazione di tutta la categoria professionale;

- espone le persone beneficiarie a rischi sanitari, offrendo prestazioni non garantite e potenzialmente pericolose;
- compromette la corretta concorrenza nel mercato del lavoro, creando una situazione ingiusta per chi rispetta le regole;
- costituisce un reato punito dalla legge con sanzioni civili e penali.

L'Ordine nazionale TSRM-PSTRP svolge un ruolo essenziale nella prevenzione e nel contrasto all'abusivismo attraverso diverse attività come il monitoraggio del territorio e la segnalazione di casi sospetti agli organi competenti e l'attuazione di procedimenti disciplinari nei confronti di iscritti che, direttamente o indirettamente, facilitano o favoriscono attività abusive.

FAQ - le domande più frequenti

Quanto tempo è necessario per aprire p.IVA?

Aprire la Partita IVA, dal punto di vista tecnico, è un'operazione molto rapida. La richiesta si presenta all'Agenzia delle Entrate tramite modello AA9/12 e il numero di Partita IVA viene attribuito quasi immediatamente.

Se la pratica viene fatta autonomamente online (con SPID o firma digitale), nel giro di uno o due giorni si è operativi. Con il supporto di un commercialista, i tempi possono allungarsi leggermente (3–7 giorni), ma restano comunque brevi.

Quello che spesso si sottovaluta è che l'apertura formale non coincide con la piena operatività. Prima di iniziare davvero a lavorare è necessario:

- iscriversi alla Gestione Separata dell'INPS;
- attivare una polizza RC professionale;
- dotarsi di PEC e firma digitale;
- organizzare la fatturazione elettronica;
- verificare eventuali autorizzazioni se si è dipendenti pubblici.

Dal punto di vista burocratico, quindi, l'apertura è veloce. La preparazione professionale richiede qualche passaggio in più.

Quanto costa aprire p.IVA?

L'apertura in sé è gratuita se fatta in autonomia. Se ci si affida a un commercialista per la pratica iniziale, il costo può variare indicativamente tra 100 e 300 euro. Il vero tema, però, non è il costo di apertura, ma il costo di gestione annuale. Bisogna considerare:

- compenso del commercialista (mediamente 600–1.200 euro l'anno);
- polizza di responsabilità civile (200–600 euro l'anno);

- PEC e firma digitale;
- eventuali costi di software per fatturazione;
- contributi previdenziali alla Gestione Separata INPS.

Questi costi incidono sulla sostenibilità dell'attività e devono essere inclusi nel calcolo della propria tariffa.

Quanto ore settimanali si possono lavorare al massimo?

Non esiste un limite di ore lavorabili per chi esercita esclusivamente in libera professione. Il limite è di natura fiscale: nel regime forfettario non si possono superare 85.000 euro annui di ricavi, oltre i quali si passa al regime ordinario. La situazione cambia se si è anche lavoratore dipendente.

Se il rapporto è nel settore privato, in genere è possibile svolgere attività libero-professionale fuori dall'orario di lavoro, salvo clausole contrattuali specifiche o conflitti di interesse. Se invece si è dipendenti pubblici è necessario:

- presentare richiesta formale alla propria azienda prima di aprire partita IVA;
- dimostrare assenza di conflitto di interessi;
- svolgere l'attività fuori dall'orario di servizio;
- non utilizzare strutture o utenza dell'ente pubblico.

È obbligatoria l'assicurazione?

Sì. Per le professioni sanitarie la polizza di responsabilità civile è obbligatoria, anche quando si opera in regime libero-professionale. L'obbligo deriva dalla Legge 8 marzo 2017, n. 24 (cosiddetta Legge Gelli-Bianco), che ha riformato la responsabilità professionale in ambito sanitario.

Lavorare in Partita IVA significa rispondere direttamente del proprio operato. In caso di contestazione o richiesta di risarcimento (ad esempio per un danno arrecato durante un intervento educativo), senza assicurazione il rischio patrimoniale è personale.

La polizza RC professionale serve a coprire i danni involontari causati a terzi nell'esercizio dell'attività; sostenere le spese legali e tutelarsi in caso di contenzioso civile.

Conviene iniziare con la prestazione occasionale?

Può avere senso solo se:

- il reddito annuo resta sotto i 5.000 euro;
- l'attività è realmente sporadica;
- non c'è continuità organizzata.

Se l'attività diventa stabile, la Partita IVA è necessaria.

Meglio regime forfettario o ordinario? Quali sono i vantaggi e gli svantaggi fiscali di ciascuno?

Regime forfettario:

- Vantaggi: imposta sostitutiva al 15% (o 5% per i primi 5 anni), contabilità semplificata, niente IVA, niente IRPEF a scaglioni.
- Svantaggi: non puoi dedurre le spese effettive né detrarre l'IVA. Ti viene riconosciuto un reddito imponibile pari al 78% dei compensi incassati.

Regime ordinario:

- Vantaggi: puoi dedurre i costi effettivi (affitto, bollette, materiale, assicurazioni, spese professionali) e detrarre l'IVA.
- Svantaggi: maggiore burocrazia, tassazione progressiva IRPEF, obblighi contabili più onerosi.

Il regime forfettario conviene in genere se hai spese contenute e un reddito inferiore a 85.000 euro annui. L'ordinario è utile solo se hai costi elevati o devi scaricare molte spese.

Devo iscrivermi a una cassa previdenziale specifica o verso i contributi all'INPS gestione separata?

L'educatore o educatrice professionale non ha una cassa previdenziale autonoma. I contributi si versano all'INPS – Gestione Separata, con aliquota intorno al 26% sul reddito imponibile. I contributi si versano insieme alle imposte sui redditi:

- saldo dell'anno precedente e primo acconto entro il 30 giugno (eventualmente rateizzabili o differibili al 30 luglio con lo 0,4% di maggiorazione);
- secondo acconto entro il 30 novembre..

Posso scaricare le spese dello studio o del materiale educativo (affitto, bollette, libri, giochi, software, ecc.)?

Sì, in regime ordinario puoi dedurre tutte le spese connesse all'attività: affitto e utenze dello studio, materiali didattici o terapeutici, assicurazione professionale, spese telefoniche, software, consulenze, ecc.

No, in regime forfettario.

Come funziona la fatturazione elettronica e a chi devo inviare le fatture elettroniche e/o cartacee (privati, cooperative, enti pubblici)?

- Prestazioni sanitarie verso privati: non si emettono fatture elettroniche per ragioni di privacy (D.L. 119/2018, art. 10-bis). Si emettono fatture cartacee o in PDF consegnate o

inviate al cliente. I dati vanno poi comunicati al Sistema Tessera Sanitaria (STS) se la prestazione è detraibile.
- Prestazioni verso cooperative, enti o altri professionisti: si emette fattura elettronica tramite Sistema di Interscambio (SDI).

Le copie cartacee o PDF delle fatture elettroniche possono essere inviate solo a fini informativi, ma non hanno valore fiscale.

Devo aprire un conto corrente dedicato esclusivamente all'attività professionale?

È necessario avere un conto corrente dedicato all'attività professionale, distinto da quello personale. Non serve un conto "aziendale", ma deve essere usato solo per i movimenti della partita IVA.

Quali sono le tasse annuali e quali sono le scadenze fiscali (IVA, INPS, IRPEF, ecc.)?

Imposta sostitutiva (forfettario) o IRPEF + IVA (ordinario): saldo e acconti entro il 30 giugno e il 30 novembre.

Contributi INPS Gestione Separata: versati insieme a imposte e acconti (30 giugno e 30 novembre).

Imposta di bollo da 2 € su fatture superiori a 77,47 € in regime forfettario e in esenzione IVA.

Come gestisco i rapporti con cooperative, enti o famiglie in termini di contratti e responsabilità legali?

La regola di base è semplice: ogni incarico deve essere formalizzato per iscritto. Anche quando c'è fiducia, il contratto serve a prevenire equivoci e a tutelare entrambe le parti.

Con cooperative, enti o strutture si stipula normalmente un contratto di collaborazione professionale. È importante che siano indicati in modo chiaro:

- oggetto dell'incarico e tipologia di intervento;
- durata e modalità di svolgimento;
- compenso, tempi e modalità di pagamento;
- eventuali obblighi di relazione o documentazione;
- gestione della privacy e trattamento dei dati;
- assenza di vincolo di subordinazione.

Con famiglie o privati è opportuno predisporre un contratto di prestazione professionale o una lettera di incarico. Devono essere specificati:

- obiettivi dell'intervento;
- frequenza degli incontri;
- tariffa e modalità di pagamento;

- regole di disdetta o sospensione;
- consenso informato e informativa privacy.

Posso lavorare con più committenti contemporaneamente o ci sono limiti nel mio settore?

È possibile lavorare contemporaneamente con più committenti, senza limiti. È anzi consigliabile per evitare il rischio di essere considerata una "falsa partita IVA" (dipendenza economica da un solo cliente).

Conviene affidarsi a un commercialista o gestire autonomamente la contabilità e la dichiarazione dei redditi?

Regime forfettario: è possibile gestire la contabilità in autonomia se si ha una buona conoscenza della normativa fiscale e dei portali dell'Agenzia delle Entrate. Tuttavia, l'assistenza di un commercialista è consigliabile, almeno nei primi anni, per assicurarsi che scadenze, dichiarazioni e comunicazioni fiscali siano gestite correttamente.

Regime ordinario: la presenza di un commercialista diventa praticamente indispensabile, vista la complessità della contabilità e degli adempimenti fiscali.

Come calcolare la tariffa oraria in un'ottica di sostenibilità economica?

Nel determinare la propria tariffa oraria è fondamentale considerare i costi reali dell'attività, che comprendono:

- contributi previdenziali e imposte;
- assicurazione professionale;
- formazione ed ECM obbligatori;
- affitto o utilizzo dello studio professionale;
- materiali e strumenti di lavoro;
- tempi amministrativi e gestionali;
- ferie e malattie non retribuite;
- disdette o assenze non compensate.

Nel presentare le proprie tariffe è opportuno spiegare che esse comprendono tempi di preparazione, formazione e aggiornamento continuo; chiarire che il compenso orario non equivale al netto effettivo percepito; specificare che non sono incluse ferie, malattia o spostamenti; proporre eventualmente pacchetti mensili o progettuali, solo se sostenibili e trasparenti nei contenuti.

Ringraziamenti

Si ringraziano tutte le persone che hanno contribuito alla realizzazione del presente vademecum, in particolare il gruppo di lavoro per l'impegno e il confronto professionale.

Un ringraziamento al dott. Spolaore e all'avv. Spitaleri per il supporto tecnico e consulenziale, nonché all'Ordine TSRM-PSTRP per il sostegno istituzionale.

Si ringraziano infine il presidente dell'Ordine TSRM-PSTRP, dott. Marvin Rida, e la dott.ssa Susanna Agostini per la collaborazione e la disponibilità.

Si ringraziano Maria Battigelli, Sara Costante, Chiara Del Frè, Tessa Louise Marchesan, Eleonora Piccolo, Federica Rizzi, Simone Sottana e Laura Turello, che hanno realizzato e revisionato il presente documento.