

Alla Provincia autonoma di Trento
 Servizio per il reclutamento
 e la gestione del personale della scuola
 Via Gilli, 3
 38121 TRENTO
 pec: serv.perscuola@pec.provincia.tn.it
 fax: 0461/497287

COMUNICAZIONE INCARICHI O ATTIVITA' DI CARATTERE GRATUITO

Personale ATA, assistente educatore, coordinatore pedagogico,
 insegnante della Scuola dell'Infanzia e docente della Formazione Professionale

Il/la sottoscritto/a _____ matricola _____

nato/a a _____ il ____/____/____ residente a
 _____ in via _____

codice fiscale _____

tel./cell _____

E-MAIL/PEC _____ in servizio

presso la seguente scuola/struttura _____

nella qualifica di _____ e assunto con
 contratto di lavoro

a tempo: indeterminato determinato dal ____/____/____ al ____/____/____

Tipo prestazione tempo pieno
 part-time con orario: fino al 50% superiore al 50%
 in regime di aspettativa dal ____/____/____ al ____/____/____

(motivazione) _____

COMUNICA

di aver ricevuto il sotto descritto incarico per svolgere attività di carattere extra-lavorativo ed occasionale,
 a TITOLO GRATUITO, **che presenta i seguenti possibili profili di connessione con l'attività
 istituzionale svolta**

Descrizione incarico

conferito da (denominazione e indirizzo) _____

E-MAIL/pec del conferente _____

A TAL FINE DICHIARA

secondo quanto previsto dal Codice di comportamento, allegato E/2018, del vigente CCPL del personale ATA, nonché dall'attuale normativa in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi

1. che l'incarico/attività non rientra fra i compiti d'ufficio né coincide con le funzioni di servizio svolte per l'amministrazione di appartenenza;
2. che in relazione all'incarico/attività e rispetto alle predette funzioni non sussistono motivi, anche potenziali o apparenti, di incompatibilità, difetto di imparzialità o conflitto di interesse quali:
 - a) *interessi del conferente in decisioni o compiti di competenza del dipendente;*
 - b) *sistematico incorrere in casi per i quali è prevista l'astensione incarico conferito da organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti alla struttura;*
 - c) *utilizzo d'informazioni conosciute per ragioni d'ufficio;*
 - d) *in generale, situazioni, anche solo apparenti, di difetto di indipendenza e imparzialità nello svolgimento delle attività istituzionali;*

con l'impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione in corso di incarico/attività rispetto a quanto fin qui esposto, anche in ordine all'insorgere di situazioni di nonché a fornire ogni elemento rilevante per la valutazione di eventuali incompatibilità o conflitti di interesse anche potenziali;

3. che l'incarico non interferisce con l'attività ordinaria svolta in relazione al tempo, alla durata e all'impegno richiesto e alle funzioni attribuite;
4. che assicurerà in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
5. che svolgerà l'incarico/attività fuori dell'orario di lavoro;
6. che non utilizzerà beni, mezzi ed attrezzature dell'amministrazione;
7. che l'attività autonoma concessa a personale di ruolo in part-time 50% e al personale insegnante della formazione professionale sia in regime di part time che a tempo pieno, non implica l'utilizzo di immobili esclusivamente dedicati né di lavoratori o collaboratori;
8. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconfiribilità ed incompatibilità.

9 di aver preso visione delle informative sul **trattamento dei dati personali del soggetto conferente/ricevente** ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016.

Le stesse sono fornite con modalità elettroniche e sono disponibili

- nel sito istituzionale della PAT, alla voce “Punto informativo”, “Modulistica”, Ricerca semplice o per struttura “Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola”, “Informativa Dipendente/Informativa Ente Terzo” (dove si trova il presente modulo);
- nel sito Vivoscuola alla voce “cosa cerco”, “Tematiche”, “Modulistica”, “Modulistica attività extralavorative”, “Informativa Dipendente/Informativa Ente Terzo” (dove si trova anche il presente modulo);

Luogo e Data..... **Firma** dell'interessato

Per presa visione di quanto dichiarato dal dipendente (visto l'art. 13, c. 9 del Codice di Comportamento)

VISTO IL DIRIGENTE SCOLASTICO/FORMATIVO

Data _____ (timbro e firma)

VISTO IL COORDINATORE PEDAGOGICO

Data _____ (timbro e firma)