

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](mailto:serv.perscuola@pec.provincia.tn.it)  
 fax: 0461/497287

## DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI/ATTIVITA'

(art. 53 del D.lgs. n. 165 dd. 30.03.2001, art. 508 del D.lgs. n. 297 dd. 16.04.1994,  
 art. 1, commi n. 56-65 della Legge n. 662 dd. 23.12.1996)

### Personale docente in utilizzo presso la PAT o altri enti

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_  
 nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
 codice fiscale \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

**E-MAIL** \_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_

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)

\_\_\_\_\_

### CHIEDE

l'autorizzazione a svolgere il/la sotto indicato/a:

1)  **collaborazione familiare retribuita** (solo se in regime di part time 50%)

Per conto di \_\_\_\_\_



2)  **ATTIVITA' A TITOLO GRATUITO** (se presenta profili di connessione con l'attività istituzionale svolta)

Descrizione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3)  **ATTIVITA' AGRICOLA di seconda categoria**

4)  **INCARICO/ATTIVITA' allegare contratto o nota proposta incarico**

Descrizione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

conferito da (denominazione e indirizzo) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e-mail/pec Istituzionale \_\_\_\_\_

di tipo  pubblico  privato:  persona fisica  
 persona giuridica

codice fiscale o partita I.V.A. del conferente \_\_\_\_\_

con **inizio** il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **termine** il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

e con il seguente **impegno di tempo** (es. numero ore o giornate):

\_\_\_\_\_

per un **compenso** complessivo di € \_\_\_\_\_  presunto  certo

**da liquidarsi** entro il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  presunto  certo



**DICHIARA**

nel rispetto di quanto stabilito dal Codice di comportamento di cui all'allegato G/2018 al vigente CCPL del personale docente nonché dall'attuale normativa in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi (D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 - L. 6.11.12 n. 190)

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 con l'impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione in corso di incarico/attività rispetto a quanto fin qui esposto 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. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconfiribilità ed incompatibilità;
8. 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** .....



**Il RESPONSABILE della struttura conferma le dichiarazioni del dipendente.**

VISTO .....

Data .....

(timbro e firma)

\*\*\*\*\*  
**DA COMPIERSI A CURA DEL SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E LA GESTIONE  
DEL PERSONALE DELLA SCUOLA**

*Ai sensi dell'articolo 38 del d.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente domanda è stata:*

*sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto*

\_\_\_\_\_ *(indicare in stampatello il nome del dipendente)*

*sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore*

Visto si autorizza, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 dd. 30.03.2001.

Trento, \_\_\_\_\_

Servizio per il reclutamento  
e la gestione del personale della scuola  
**IL/LA DIRIGENTE**

