

Spett.le
Servizio per il reclutamento e la gestione del
personale della scuola
Via Gilli, 3
38121 TRENTO TN
serv.perscuola@pec.provincia.tn.it
(da inviare dalla propria casella di posta istituzionale)

COMUNICAZIONE INCARICHI O ATTIVITA'

**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/domiciliato/a a in via
codice fiscale
tel e-mail
in servizio presso il seguente istituto scol.
con la qualifica di
a tempo ☐ indeterminato ☐ determinato dal al
Tipo di prestazione: ☐ tempo pieno
☐ part-time nr ore
☐ in regime di aspettativa dal al

COMUNICA

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

Descrizione incarico



conferito da

2) ☐ di collaborare con l'**ISTITUTO DI STATISTICA DELLA PROVINCIA DI TRENTO**
(l.p. 28/12/84 n. 17)

dal

al

3) ☐ di essere inquadrato come lavoratore sportivo presso la seguente **SOCIETÀ SPORTIVO DILETTANTISTICA** con un compenso annuo inferiore ai 5000 €.

Denominazione società

Descrizione incarico

4) ☐ **ALTRO**

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 inconferibilità 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 di 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 conflitto d'interesse 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%, non implica l'utilizzo di immobili esclusivamente dedicati né di lavoratori o collaboratori;
8. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità;
9. di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali ex artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016 consultabile al link:
<https://www.provincia.tn.it/Documenti-e-dati/Documenti-di-supporto/Informativa-generale-privacy-Servizio-per-il-reclutamento-e-gestione-del-personale-della-scuola>
(Informativa generale del Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola)

Si allega copia fotostatica non autenticata del documento di identità **(nel solo caso di domanda consegnata a mano o tramite casella di posta non istituzionale).**

Luogo e Data

Firma _____

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)

☐ **VISTO IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA**

Data

(timbro e firma)

