

Alla Provincia autonoma di Trento
Dipartimento istruzione e cultura
c.att. Dirigente Generale
Via Gilli, 3
38121 TRENTO

pec: serv.perscuola@pec.provincia.tn.it

fax: 0461/497287

DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI

(art. 508 D.lgs. n. 297/94 e art 43 del CCPL vigente)

Personale Dirigente Scolastico

Il/la sottoscritto/a _____ matricola _____
nato/a a _____ il ____/____/____ residente a _____
_____ in via _____
codice fiscale _____
tel _____ e-mail _____
Dirigente Scolastico presso la seguente Istituzione scolastica _____

CHIEDE

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

1) INCARICO/ATTIVITA'

di tipo

pubblico

privato

persona fisica

persona giuridica

conferito da (denominazione e indirizzo) _____

e-mail/pec Istituzionale _____

codice fiscale o partita I.V.A. del conferente _____

codice fiscale o partita I.V.A. _____

Allegare obbligatoriamente: **nota proposta incarico** **nota conferimento incarico**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 certo2) **ATTIVITA' A TITOLO GRATUITO** (se presenta profili di connessione con l'attività istituzionale svolta)**Descrizione** _____**A TAL FINE DICHIARA**

nel rispetto di quanto stabilito dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento 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;
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

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

DA COMPILARSI A CURA DEL DIPARTIMENTO DELLA ISTRUZIONE E CULTURA

Visto si autorizza, ai sensi dell'art. 508 del Dl. N. 297/94, dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 dd. 30.03.2001 e dell'art. 43 del CCPL vigente.

Trento, _____

II DIRIGENTE GENERALE
(timbro e firma)