

Approvazione ed aggiornamento della modulistica relativa agli incarichi extralavorativi del personale scolastico: A.T.A., assistente educatore, personale insegnante, coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia, personale della formazione professionale, personale docente in utilizzo e dirigenti scolastici.

Determinazione n. 118 del 09/12/2019

Approvazione ed aggiornamento della modulistica relativa agli incarichi extralavorativi del personale scolastico: A.T.A., assistente educatore, personale insegnante, coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia, personale della formazione professionale, personale docente in utilizzo e dirigenti scolastici.

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Prot. n.

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 118 DI DATA 09 Dicembre 2019

SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE DELLA SCUOLA

OGGETTO:

Approvazione ed aggiornamento della modulistica relativa agli incarichi extralavorativi del personale scolastico: A.T.A., assistente educatore, personale insegnante, coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia, personale della formazione professionale, personale docente in utilizzo e dirigenti scolastici.

RIFERIMENTO : 2019-S166-00175

Pag 1 di 5

Num. prog. 1 di 26

LA DIRIGENTE

vista la legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 recante "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento", ed in particolare gli articoli 47 e 47 bis che disciplinano i casi di incompatibilità /compatibilità rispetto allo svolgimento di altre attività ed incarichi compatibili con il rapporto di pubblico impiego presso la Provincia autonoma di Trento;

visto l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 che reca la disciplina per il conferimento e le autorizzazioni degli incarichi retribuiti ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;

visto l'articolo 508 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Testo unico in materia di istruzione" che disciplina il regime delle incompatibilità per il personale insegnante;

visto il regolamento approvato con decreto del Presidente della Giunta Provinciale 30 novembre 1998 , n. 39-111/Leg, come modificato dal D.P.P 1 settembre 2010, n. 21/53 - Leg, concernente le autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi compatibili con il rapporto di pubblico impiego presso la Provincia autonoma di Trento e anagrafe degli incarichi dei dipendenti provinciali e degli enti funzionali;

visto l'articolo 9, comma 5 del suddetto decreto, che riserva a determinazione del dirigente in materia di

gestione del personale di approvare la modulistica da utilizzare per la domanda di autorizzazione e per la comunicazione dei compensi;
vista la propria precedente determinazione n. 172 di data 25 novembre 2013 con cui veniva approvata la nuova modulistica certificata per la domanda di autorizzazione e comunicazione dei compensi relativa agli incarichi extralavorativi dei dipendenti in oggetto;
vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. 583 di data 13 aprile 2015 (di modifica della precedente deliberazione n. 625 del 28 aprile 2014 - Incarichi vietati ai dipendenti della Provincia autonoma di Trento) con la quale sono stati approvati gli specifici criteri per determinare gli incarichi vietati ai dipendenti della Provincia Autonoma di Trento;
visto il recente Piano di Prevenzione Triennale di prevenzione della corruzione e la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2019/2021 ed in particolare l'articolo 18 "Autorizzazione incarichi esterni", approvato con deliberazione della Giunta provinciale n.245 del 22 febbraio 2019 nonché la successiva deliberazione della Giunta provinciale n. 356 del 15 marzo 2019 che ha apportato delle modifiche di carattere materiale al predetto piano sostituendo l'allegato A2;
visto il vigente codice di comportamento allegato ai rispettivi contratti collettivi di lavoro dei dipendenti indicati in oggetto;
considerata quindi la necessità di modificare la modulistica relativa agli incarichi extralavorativi, aggiornandola con le predette nuove disposizioni;
RIFERIMENTO : 2019-S166-00175

Pag 2 di 5

Num. prog. 2 di 26

esaminate inoltre le richieste di chiarimento relative alla compilazione dei citati modelli ricevute negli anni di utilizzo degli stessi e la conseguente utilità di specificare direttamente nei modelli i chiarimenti più frequenti;
preso atto della necessità di formulare un nuovo modello di comunicazione per gli incarichi extralavorativi gratuiti da compilare a cura del personale che svolge tali incarichi, privi di remunerazione, ma con possibili profili di connessione con l'attività istituzionale svolta;
preso atto dell'opportunità di formulare un modello per il personale ATA, assistente educatore, settore infanzia e formazione professionale riguardante la comunicazione di una nuova supplenza o prosecuzione della medesima conferita dallo stesso Istituto scolastico/formativo/Circolo di Coordinamento, a fronte di un incarico già autorizzato;
preso atto della necessità di predisporre un modello di comunicazione dei compensi per gli incarichi conferiti ai propri dipendenti del comparto scuola;
preso atto infine dell'opportunità di assorbire nei modelli il rinvio all'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016;
vista la richiesta di data 28 ottobre 2019 prot. n. S166/2019/662718/4.9/PP del Servizio Reclutamento e gestione disciplinare personale della scuola e il successivo parere di conformità espresso dall'Ufficio di Semplificazione prot. n. P330-U491/20191.8-2019-6/ARC7pt;
tutto ciò premesso DETERMINA

1. di approvare l'allegata modulistica da utilizzarsi da parte del personale ausiliario, tecnico e amministrativo (A.T.A.) e assistente educatore delle scuole ed istituti di istruzione elementare e secondaria, del personale insegnante e dei coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia e del personale della formazione professionale, del personale docente in utilizzo e dei dirigenti scolastici, ai fini della presentazione al Servizio delle richieste/comunicazioni allo svolgimento di attività ed incarichi compatibili con il rapporto di pubblico impiego presso la PAT nonché la modulistica inerente l'anagrafe delle prestazioni;
2. di dare atto che l'allegata modulistica sostituisce quella in uso a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento e costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

Elenco degli allegati parte integrante:

- 1) Mod. 0000 - Richiesta autorizzazione personale ATA, assistente educatore, settore infanzia e formazione professionale;

RIFERIMENTO : 2019-S166-00175

Pag 3 di 5

Num. prog. 3 di 26

- 2) Mod. .0000 - Richiesta autorizzazione personale docente in utilizzo;

- 3) Mod. 0000 - Richiesta autorizzazione Dirigenti scolastici;
- 4) Mod. 0000 - Comunicazione incarichi o attività di carattere gratuito;
- 5) Mod. 0000 - Comunicazione prosecuzione/nuovo incarico tempo determinato personale ATA, assistente educatore, settore infanzia e formazione professionale;
- 6) Mod. 0000 - Anagrafe incarichi - comunicazione compensi del dipendente - personale ATA, assistente educatore, settore infanzia e formazione professionale;
- 7) Mod. .0000 - Anagrafe incarichi - Ente terzo - personale ATA, assistente educatore, settore infanzia e formazione professionale;
- 8) Mod. .0000 - Anagrafe incarichi - Ente terzo - personale docente in utilizzo e Dirigente scolastico;
- 9) Mod. 0000 - Anagrafe nominativa degli incarichi conferiti ai propri dipendenti - comparto scuola.

RIFERIMENTO : 2019-S166-00175

Pag 4 di 5 PP

Num. prog. 4 di 26

001 Allegato 1)

002 Allegato 2)

003 Allegato 3)

004 Allegato 4)

005 Allegato 5)

006 Allegato 6)

007 Allegato 7)

008 Allegato 8)

Elenco degli allegati parte integrante LA DIRIGENTE

Francesca Mussino RIFERIMENTO : 2019-S166-00175

Pag 5 di 5

Num. prog. 5 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n. xx di data xxx. 1

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

DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI/ATTIVITA'

(D.P.G.P. n. 39-111/Leg. di data 30 novembre 1998)

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 _____

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) _____

CHIEDE

l'autorizzazione a svolgere:

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

Per conto di _____

Num. prog. 6 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n. xx di data xxx. 2

2) - attività autonoma Con la seguente partita IVA _____

Descrivere con precisione l'attività nella fattispecie _____

3) - attività agricola - imprenditore agricolo di seconda categoria - imprenditore agricolo di prima categoria (opzione esprimibile solo da dipendenti assunti a tempo determinato)

4) - incarico/attività: ALLEGARE CONTRATTO O NOTA PROPOSTA INCARICO

Descrizione _____

conferito da (denominazione e indirizzo) _____

di tipo - pubblico - privato:

- persona fisica - persona giuridica E-MAIL/pec del conferente

codice fiscale/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 E _____ - presunto - certo Num. prog. 7 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n. xx di data xxx. 3

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

Num. prog. 8 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n. xx di data xxx. 4

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)

DA COMPILARSI 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. 2 del regolamento emanato con D.P.G. P. n. 39-111/Leg. di data 30 novembre 1998,

successivamente modificato dal D.P.G.P. n. 2-92/Leg. di data 17 gennaio 2002 e dal D.P.P. n. 21/53/Leg. di data 1 settembre 2010

(incarichi comuni).

- Visto si autorizza, ai sensi dell'art. 47 comma 1-bis della L.P. 3 aprile 1997 n. 7 come introdotto dall'art. 4 comma 5

L.P. 17 giugno 2004 n. 6 (personale a termine con contratto fino all'anno).

- Visto si autorizza, ai sensi dell'art. 2 c. 2 e c. 5 del D.P.G. P. n. 39-111/Leg. di data 30 novembre 1998, come successivamente modificato dal D.P.P. n. 21/53/Leg. di data 1 settembre 2010 (attività in regime part-time 50%).

- Visto si autorizza, ai sensi dell'art. 47 comma 1-quater della L.P. 3 aprile 1997 n. 7.

Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola Trento,

IL/LA DIRIGENTE

_____ (timbro e firma)

Num. prog. 9 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n. xx di data xxx. 1

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

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 _____

Num. prog. 10 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n. xx di data xxx. 2

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 E _____ - presunto - certo da liquidarsi entro il

____/____/____ - presunto - certo Num. prog. 11 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n. xx di data xxx. 3

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

Num. prog. 12 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n. xx di data xxx. 4

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

Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola Trento,

IL/LA DIRIGENTE

Num. prog. 13 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n. xx di data xxx. 1

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.

Num. prog. 14 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n. xx di data xxx. 2

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 E _____ - presunto - certo da liquidarsi entro il

____/____/____ - presunto - certo 2) - 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;

Num. prog. 15 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n. xx di data xxx. 3

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 Dlg. N. 297/94, dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 dd. 30.03.2001 e dell'art. 43 del CCPL vigente.

Trento, _____

IL DIRIGENTE GENERALE

(timbro e firma)

Num. prog. 16 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n.xx di data xxx 1

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

Num. prog. 17 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n.xx di data xxx 2

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.

Num. prog. 18 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n.xx di data xxx 3

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)

Num. prog. 19 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n.xx di data xxx 1

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 PROSECUZIONE/NUOVO INCARICO TEMPO DETERMINATO*

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 _____

COMUNICA

Di essere assunto in qualità di _____

presso l'Istituto/ Circolo _____

dal ____/____/____ al ____/____/____

DICHIARA

di continuare con l'esercizio dell'attività extralavorativa già autorizzata per l'anno scolastico in corso con nota prot. n. _____ dd. _____ per lo svolgimento di - collaborazione familiare retribuita - attività autonoma/attività agricola - incarico/attività:

_____ per conto di _____

rispetto alla quale non sussistono variazioni da dichiarare.

CONFERMA

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.

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

Num. prog. 20 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con Determina n.xx di data xxx 2

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)

* Modulo da utilizzarsi solamente per prosecuzione incarichi o nuove supplenze conferite dallo stesso Istituto scolastico/formativo/Circolo di coordinamento Num. prog. 21 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p.23/1992 e approvato con Determina n. xx di data xxx.

ANAGRAFE INCARICHI - ENTE TERZO

Personale ATA, Assistente educatore, Coordinatore pedagogico, Insegnante della Scuola dell'Infanzia e Docente della Formazione Professionale La presente nota deve ritornare, debitamente compilata, al sotto indicato indirizzo entro 15 giorni dall'erogazione del compenso lordo (art. 53, c. 11, del D.lgs. n. 165 del 30/3/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012).

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

Il sottoscritto/La sottoscritta Cognome _____ nome _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ indirizzo _____ n. civico _____

In qualità di _____ dell'ente _____

(qualifica)

Codice fiscale/P. I.V.A. _____

COMUNICA

che al Signor/alla Signora Cognome _____ nome _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ indirizzo _____ n. civico _____

Codice fiscale _____

Vostro dipendente, è stato conferito dallo scrivente il seguente incarico:

Con inizio il ____/____/____ e fine il ____/____/____

e sono stati corrisposti i seguenti compensi (indicare l'anno di riferimento e i compensi lordi percepiti in ragione d'anno):

COMPENSO LORDO ANNO _____ liquidato nell'anno _____

COMPENSO LORDO ANNO _____ liquidato nell'anno _____

Num. prog. 22 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p.23/1992 e approvato con Determina n. xx di data xxx.

DICHIARA

di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016. La stessa è fornita con modalità elettroniche ed è disponibile:

- nel sito istituzionale della PAT, alla voce "Punto informativo", "Modulistica", Ricerca semplice, per struttura, "Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola", nel sito Vivoscuola alla voce "cosa cerco", "Tematiche", "Modulistica", "Modulistica attività

extralavorative", "Informativa Informativa Ente Terzo" (dove si trova anche il presente modulo);

- nel sito Vivoscuola alla voce "cosa cerco", "Tematiche", "Modulistica", "Modulistica attività extralavorative", "Informativa Ente Terzo" (dove si trova anche il presente modulo);

Firma Data _____

Num. prog. 23 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p.23/1992 e approvato con Determina n. xx dd. xxx.

ANAGRAFE INCARICHI - ENTE TERZO

Personale docente in utilizzo e Dirigente scolastico La presente nota deve ritornare, debitamente compilata, al sotto indicato indirizzo entro 15 giorni dall'erogazione del compenso lordo (art. 53, c. 11, del D.lgs. n. 165 del 30/3/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012).

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

Il sottoscritto/La sottoscritta Cognome _____ nome _____

Nato a _____ il

Residente a _____ indirizzo _____ n. civico

In qualità di _____ dell'ente

(qualifica)

Codice fiscale/P. I.V.A. _____

COMUNICA

che al Signor/alla Signora Cognome _____ nome

Nato a _____ il

Residente a _____ indirizzo _____ n. civico

Codice fiscale _____

Vostro dipendente, è stato conferito dallo scrivente il seguente incarico:

Con inizio il ____/____/____ e fine il ____/____/____

e sono stati corrisposti i seguenti compensi (indicare l'anno di riferimento e i compensi lordi percepiti in ragione d'anno):

COMPENSO LORDO ANNO _____ liquidato nell'anno _____

COMPENSO LORDO ANNO _____ liquidato nell'anno _____

Num. prog. 24 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p.23/1992 e approvato con Determina n. xx dd. xxx.

DICHIARA

di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016. La stessa è fornita con modalità elettroniche ed è disponibile:

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

- nel sito Vivoscuola alla voce "cosa cerco", "Tematiche", "Modulistica", "Modulistica attività extralavorative", "Informativa Ente Terzo" (dove si trova anche il presente modulo);"

Firma Data _____

Num. prog. 25 di 26

Codice modulo: 00000

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p.23/1992 e approvato con Determina n. XX di data XXX

**ANAGRAFE NOMINATIVA DEGLI INCARICHI CONFERITI AI PROPRI DIPENDENTI
COMPARTO SCUOLA**

Da compilarsi a cura della struttura che ha istruito, in via principale, l'atto di conferimento di incarico, sia in via diretta (nomina) che indiretta (designazione)

Al Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola SEDE

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

_____ matricola _____

è stato conferito dalla scrivente struttura

con atto (estremi deliberazione, atto assessorile, determinazione Dirigente o nota)

il seguente incarico

(indicare eventuale carica ricoperta)

Tale incarico viene svolto a favore:

- della scrivente struttura - di terzo soggetto

indirizzo _____

codice fiscale/partita IVA _____

con inizio il ____/____/____ e fine il ____/____/____

- a titolo gratuito - con la corresponsione dei seguenti eventuali compensi (indicare l'anno di riferimento e i compensi lordi percepiti:

- a carico della PAT - a carico di terzo soggetto COMPENSO LORDO ANNO _____

liquidato nell'anno _____

COMPENSO LORDO ANNO _____ liquidato nell'anno _____

Il responsabile della struttura che ha istruito in via principale l'atto di conferimento, ai fini del trattamento dei dati personali ha provveduto (barrare obbligatoriamente una delle due alternative):

- a comunicare all'interessato le informazioni sul trattamento dei dati personali in osservanza degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016;

- ad accertare che l'interessato già disponeva delle predette informazioni.

IL RESPONSABILE

Data _____

Il responsabile della struttura si impegna a comunicare ogni variazione relativa ai dati sopra indicati Num. prog. 26 di 26