

**DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITA'**

Spett.le  
**Provincia Autonoma di Trento**  
Servizio per il Reclutamento e la gestione del  
personale della scuola  
S E D E

e-mail: [serv.perscuola@pec.provincia.tn.it](mailto:serv.perscuola@pec.provincia.tn.it)  
fax: 0461497287

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
il ..... in relazione all'assunzione con rapporto di lavoro a tempo  
**indeterminato** in qualità di .....

preso atto che l'art. 47, comma 1 della L.P. n. 7/1997 e ss.mm. dispone che:

*"i dipendenti della Provincia non possono esercitare attività industriali, commerciali o professionali. I dipendenti, fuori dall'orario di servizio, possono essere autorizzati a svolgere attività saltuarie ed occasionali o comunque altre attività indicate come compatibili dalla Giunta provinciale. Ferma restando la disciplina delle incompatibilità, non è preclusa l'iscrizione dei dipendenti ad albi professionali o registri pubblici secondo quanto previsto dagli ordinamenti professionali", pena la risoluzione del rapporto di lavoro*

Consapevole della responsabilità penale in cui può incorrere, ex art. 76 D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o comunque non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto

**DICHIARA**

- A) **di non avere** in corso alcun rapporto di lavoro, né pubblico né privato, e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge;
- B) di essere attualmente dipendente presso .....  
con contratto a **tempo determinato** con scadenza al ..... (da compilare anche dai  
chi è assunto dall'Amministrazione provinciale con contratto di lavoro a tempo determinato).;
- C) di trovarsi nella seguente situazione di incompatibilità: .....  
..... e di impegnarsi  
a rimuoverla entro la data di effettiva presentazione in servizio **con comunicazione degli atti  
adottati all'Ufficio concorsi e assunzioni del personale della scuola;**
- D) di svolgere attualmente la seguente attività compatibile con l'incarico offerto:  
..... **per la  
prosecuzione della quale presenterà apposita richiesta di autorizzazione allo svolgimento  
della stessa entro la data di effettiva presentazione in servizio;**
- E) di essere attualmente dipendente presso il seguente ente pubblico..... e  
di mantenere, ai sensi delle norme contrattuali ivi vigenti, il rapporto di lavoro in atto in stato di   
aspettativa o  altro..... - per tutto il periodo di prova della durata di  
..... presso la PAT; a tal fine produrrà all'Ufficio concorsi e assunzioni del personale  
della scuola documentazione dell'ente di appartenenza.
- F) di essere attualmente dipendente presso .....  
e di optare per l'Amministrazione provinciale impegnandosi a risolvere, entro la data di effettiva  
assunzione in servizio, il rapporto di lavoro in atto<sup>1</sup>.

Data .....

FIRMA .....

<sup>1</sup>La risoluzione del rapporto non è necessaria per i dipendenti delle Amministrazioni del Comparto che a norma dell'art. 23, comma 9, del Contratto Collettivo hanno diritto alla conservazione del posto