

**DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITA'**

(da compilare e consegnare il giorno della convocazione)

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 **determinato** 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*

**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 ..... (parte 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 notifica di recesso/dimissioni all'Ufficio reclutamento e gestione disciplinare 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 di ruolo 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 tutta la durata del contratto a tempo determinato con scadenza il \_\_\_\_\_ presso la PAT; a tal fine produce 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