

ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA/FORMATIVA PROVINCIALE

**DICHIARAZIONE DEI RAPPORTI PERSONALI
CHE POSSONO COMPORTARE CONFLITTO D'INTERESSE
NELLO SVOLGIMENTO DEL LAVORO**

Il/La sottoscritto/a _____ matricola _____

- visto l'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento, approvato con deliberazione della Giunta provinciale 18 luglio 2014, n. 1217;

- visto l'articolo 18, comma 2, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del sistema educativo provinciale 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 96 di data 02 febbraio 2024, che pone in capo al dirigente dell'istituzione il compito di chiedere, con propria nota, a ciascun dipendente di dichiarare gli elementi informativi utili ad individuare i rapporti personali che, tenuto conto delle mansioni assegnate, determinano oppure possono determinare anche solo potenzialmente una situazione di conflitto di interessi nello svolgimento della propria attività lavorativa;

DICHIARA

- ☐ che le proprie relazioni personali di parentela o affinità entro il secondo grado, di coniugio o convivenza e di frequentazione abituale non risultano ad oggi potenzialmente idonee a porlo in una situazione di conflitto di interesse nello svolgimento dell'attività lavorativa;
- ☐ che, tra le proprie relazioni personali di parentela o affinità entro il secondo grado, di coniugio o convivenza e di frequentazione abituale, risultano potenzialmente idonee a porlo in una situazione di conflitto di interesse nello svolgimento dell'attività lavorativa, le relazioni con i seguenti soggetti (persone fisiche, persone giuridiche, associazioni, enti, ecc):

_____.

Data,

Il/La dichiarante

Il/la sottoscritto/a _____ Dirigente dell'Istituzione scolastica/formativa
_____ prende atto della dichiarazione resa relativamente
all'esistenza (esistenza) di situazioni che possono determinare potenziali conflitti, ritiene che
quanto comunicato:

☐ pregiudichi lo svolgimento delle mansioni assegnate e pertanto sarà adottata una specifica
disposizione di servizio per rimuovere la situazione di conflitto di interessi. [in questo caso non va
inserita la frase successiva ...e ricorda...]

☐ non pregiudichi lo svolgimento delle mansioni assegnate¹

e ricorda che, in ogni caso, qualora dovessero sopravvenire situazioni di conflitto di interessi o
concretizzarsi le situazioni potenziali di conflitto di interessi ad oggi segnalate, il dipendente è
tenuto agli obblighi di astensione di cui all'art. 7 del codice di comportamento (approvato con
deliberazione della Giunta provinciale del 18.7.2014, n. 1217), nonché ad effettuare la
comunicazione dei motivi di astensione al proprio Dirigente, che adotterà le misure del caso.

Luogo, gg mm aaaa

Il/La dirigente scolastico/a o formativo/a

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia
dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e
conservato presso questa Amministrazione in conformità alle
Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La
firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del
nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993)

¹ Quanto evidenziato in giallo va inserito solo nel caso in cui siano state segnalate situazioni che possono
determinare potenziali conflitti.