

**ICSEM – 2026/4.1/FB**

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

**Al personale assegnato
All'I.C. ALTA VAL DI SOLE**

All'Albo di istituto

Oggetto: adozione atto di richiamo al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e delle disposizioni normative in materia di richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi esterni.

CODICE DI COMPORTAMENTO

La Giunta provinciale con la deliberazione del 27.09.2024, n.1514 ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.T. e degli enti strumentali.

Il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2026-2028", all'articolo 18, prevede che tutti i dipendenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali siano tenuti "alla conoscenza e all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli enti strumentali". Questo documento viene allegato alla presente e sarà oggetto di illustrazione durante gli incontri di inizio anno scolastico.

Si ricorda che la violazione dei doveri sanciti nel Codice è fonte di responsabilità disciplinare, da accertarsi all'esito del procedimento disciplinare, e che nei casi di gravi o reiterate violazioni è previsto il licenziamento del dipendente, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Le disposizioni del Codice sono poste a presidio del regolare svolgimento dell'azione amministrativa e del comportamento del pubblico dipendente che deve essere improntato ai principi di correttezza, buona fede e integrità e perseguire l'interesse pubblico. La pubblica amministrazione è in grado di raggiungere gli obiettivi di trasparenza e di efficacia anche grazie al rispetto da parte dei dipendenti provinciali delle disposizioni del Codice di comportamento.

Nella convinzione che ciascuno di Voi conformi la propria condotta in servizio ai principi costituzionali della buona amministrazione e dell'imparzialità, Vi invito anche ad una attenta lettura del Codice di comportamento.

AUTORIZZAZIONE INCARICHI ESTERNI

Si ricorda inoltre che i dipendenti pubblici possono prestare attività extralavorative solo dopo aver acquisito l'autorizzazione prevista.

L'autorizzazione per il personale docente viene rilasciata dal Dirigente Scolastico, previo domanda dell'interessato, che dovrà pervenire almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività per le opportune verifiche



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

I.C. ALTA VAL DI SOLE

Sede: Via S. Michele n.11, 38026 Fucine di Ossana (TN)

Tel. 0463-751129 – Fax 0463/750043 - Cod. Fisc. 92013790222

e-mail: segr.icaltavaldisole@scuole.provincia.tn.it sito internet: www.icaltavaldisole.it



di compatibilità; per il personale ATA l'autorizzazione dovrà essere richiesta in Provincia al Servizio reclutamento e gestione del personale della scuola.

Tutte le informazioni relative alle autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-lavorative e anagrafe prestazioni sono presenti al seguente indirizzo: [Attività extralavorative e incompatibilità / Gestione della posizione lavorativa / Tematiche - Vivoscuela](#).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Franco Vanin

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Art. 3 bis e 71 D.lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (Art. 3 D.lgs. 39/1993).