



**Università  
degli Studi  
di Palermo**

AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE  
SETTORE FORMAZIONE CONTINUA DEL PERSONALE DOCENTE E T.A.B.

**Al Dott. Luca Di Marco**  
**Settore Coordinamento settori culturali**

Oggetto: conferimento dell'incarico di docenza per l'attività di formazione dal titolo  
**“Avvio della UniPa Digital Library.”**

Con la presente questa Amministrazione, visto l'art 9 del Regolamento per le attività formative del personale t.a., Le conferisce l'incarico di docenza per l'intervento formativo indicato in oggetto.

Al riguardo si fa presente che, come indicato nella citata nota, l'attività didattica La impegnerà come da seguente calendario:

Data	Argomento/i	Ore	Sede
<b>10 giugno 2025</b>	<b>Valorizzazione e disseminazione: bene culturale e pubblico dominio</b>	<b>1</b>	<b>Laboratorio biblioteca” presso Dipartimento di Matematica e Informatica</b>

Il corrispettivo è pari a **€ 61,97/ora lordi (sessantuno/97)** ed è determinato ai sensi del vigente Regolamento per l'attività formativa del personale t.a.

L'erogazione del corrispettivo è subordinata all'effettivo svolgimento della prestazione comprovato dalla registrazione dell'attività formativa nella procedura IRISWEB attraverso l'utilizzo del cod. 32 e nei fogli firma in aula controfirmati dal responsabile dell'intervento formativo, nonché alla predisposizione del materiale didattico di supporto all'apprendimento

È necessario che la S.V. faccia pervenire a questo Ufficio, **debitamente firmata**, la formale accettazione del presente incarico (di cui alla pagina successiva) inviandola all'indirizzo [formazionepersonale@unipa.it](mailto:formazionepersonale@unipa.it).

L'Area *Economico-finanziaria e patrimoniale* imputerà i pagamenti sul **PJ\_FORMAZIONE** che presenta la necessaria disponibilità.

La Dirigente dell'Area  
Avv. Simona Viola



### ACCETTAZIONE

dell'incarico di docenza per l'attività formativa dal titolo:  
**“Avvio della UniPa Digital Library”**

**Luca Di Marco:** \_\_\_\_\_ data: \_\_\_\_\_  
(firma leggibile)

#### **RISERVATO AL SOLO PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO**

Il/La sottoscritto, **Luca Di Marco**  
consapevole delle conseguenze derivanti da una dichiarazione mendace, conferma  
che le attività conseguenti al presente incarico vengono svolte non in orario ordinario  
e che per l'intero correlato surplus d'orario non chiede né la fruizione di riposi  
compensativi ai sensi dell'art. 27, c. 1, né il compenso per lavoro straordinario né, se  
inquadrate nella categoria EP, l'applicazione dell'art. 60, c. 2 del CCNL 16/10/2008.  
Inoltre, nel rispetto delle esigenze di servizio, si impegna a concordare  
preventivamente con il Responsabile della struttura cui afferisce ogni variazione al  
proprio usuale orario di lavoro che dovesse determinarsi in conseguenza allo  
svolgimento delle attività derivanti dal presente incarico.

*Firma leggibile* \_\_\_\_\_ data: \_\_\_\_\_