



**Università  
degli Studi  
di Palermo**

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

**Al dott. Roberto Pennolino**  
[roberto.pennolino@unipa.it](mailto:roberto.pennolino@unipa.it)

**e, p.c., alla dott.ssa Giuliarosa Amerio**  
[giuliarosa.amerio@unipa.it](mailto:giuliarosa.amerio@unipa.it)

*Per il tramite di Titulus*

Oggetto: conferimento dell'incarico di docenza per l'attività di formazione dal titolo:  
**"Excel Base - Intermedio"**.

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>11 e 25 Febbraio</b>	<b>Excel Base-Intermedio</b>	<b>16</b>	<b>Laboratorio Informatico 3 del Dipartimento di Matematica e Informatica</b>

Il corrispettivo è pari a € 60,00/ora lordi (*sessanta*) 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 la formale accettazione del presente incarico (di cui alla pagina successiva), **debitamente firmata**, 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: **"Excel Base-Intermedio"**

**Roberto Pennolino** \_\_\_\_\_ data: \_\_\_\_\_  
(firma leggibile)

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

Il sottoscritto **Roberto Pennolino**,  
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: \_\_\_\_\_