



Corso di Formazione Manageriale per il Management del SSN - PNRR M6 C2.2 - Relativo Sub-Investimento 2.2 C "Sviluppo Delle Competenze Tecniche Professionali, Digitali e Manageriali del Personale del Sistema Sanitario" - Sub-Misura "Corso Di Formazione Manageriale". - Cup B34d23001590006 - I Edizione 2024-2025

Incarichi aggiuntivi proposti

extra istituzionali ai sensi del vigente regolamento per lo svolgimento degli incarichi retribuiti, rivenienti da finanziamenti extra FFO, da parte del personale tecnico-amministrativo dell'Università di Foggia

premiali ai sensi del vigente regolamento per la disciplina del Fondo premiale di Ateneo

ELENCO DEL PERSONALE CON SPECIFICHE COMPETENZE

Cognome e nome	Struttura di afferenza	Attività aggiuntiva	Data prevista inizio attività	Data prevista fine attività	Percentuale del compenso lordo omnicomprensivo	In caso di attività pluriennale, proposta di imputazione di quota parte delle attività e dei relativi compensi a ciascun anno ai fini della verifica del rispetto dei limiti annuali per incarichi e compensi*
Centola Pierluigi	Area Alta Formazione e Studi Avanzati	Coordinamento amministrativo	01.04.2024	31.05.2025	Max 429 ore	Anno 2024 60% Anno 2025 40%
Tricarico Nicola	Area Alta Formazione e Studi Avanzati	Responsabile amministrativo-contabile	01.04.2024	31.05.2025		
Consales Antonella	Area Alta Formazione e Studi Avanzati	Gestione didattico-amministrativa	01.04.2024	31.05.2025		
La Porta Nicola	Area Gestione Contabile e Fiscale	Gestione delle procedure relative alla liquidazione dei compensi dei docenti esterni	01.01.2025	31.07.2025	Max 97 ore	Anno 2025 100%
Coluccelli Antonio	Area Gestione Contabile e Fiscale	Gestione delle procedure relative alla liquidazione dei compensi dei docenti esterni	01.01.2025	31.07.2025		
Giselda Florio	Area Personale Docente e Trattamenti Previdenziali	Gestione delle istruttorie relative al conferimento degli incarichi ai docenti	01.06.2024	31.05.2025	Max 97 ore	Anno 2024 60% Anno 2025 40%

Cristina D'Andrea	Area Personale Docente e Trattamenti Previdenziali	Gestione delle istruttorie relative al conferimento degli incarichi ai docenti	01.06.2024	31.05.2025		
Carolina Coletta	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Trattamenti Economici	Gestione delle istruttorie connesse al conferimento incarichi e alla liquidazione dei compensi per il personale T/A di Ateneo	01.12.2024	31.05.2025	Max 97 ore	Anno 2024 20% Anno 2025 80%
Francesco Gasbarro	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Trattamenti Economici	Gestione delle istruttorie connesse al conferimento incarichi e alla liquidazione dei compensi per il personale T/A di Ateneo	01.12.2024	31.05.2025		
Angelica Taranto	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Trattamenti Economici	Gestione delle istruttorie connesse al conferimento incarichi e alla liquidazione dei compensi per il personale T/A di Ateneo	01.12.2024	31.05.2025		
Carmela Marseglia	Area Bilancio e Programmazione Finanziaria	Gestione delle procedure connesse alla gestione degli incassi	01.12.2024	31.05.2025	Max 80 ore	Anno 2024 20% Anno 2025 80%
Sabrina Campaniello	Area Bilancio e Programmazione Finanziaria	Gestione delle procedure connesse alla gestione degli incassi	01.12.2024	31.05.2025		
				Totale	Ore 800	
Positano Francesco	Area Alta Formazione e Studi Avanzati/Area Ricerca/	Attività di tutorato e supporto didattico-amministrativo	24.09.2024	31.05.2025	€ 75,00 lordo dipendente a giornata di lezione (8 ore a giornata)	Anno 2024 50% Anno 2025 50%
Luigi Tateo	Area e-learnig e Servizi Multimediali	Attività di tutorato informatico e supporto tecnico-amministrativo	11.12.2024	11.12.2024	€ 75,00 lordo dipendente a giornata di lezione (8 ore a giornata)	Anno 2024 100%

Si specifica, inoltre, quanto segue:

- l'attività è soggetta a rendicontazione forfettaria;
- il compenso destinato alle Aree Amministrative sarà ripartito tra le unità di personale ad esse afferenti in base all'attestazione del lavoro svolto rilasciata dal coordinatore di Area;
- l'ammontare dei fondi utili alla corresponsione degli incarichi sarà determinato a fine corso e sarà rappresentato dalle economie che eventualmente si genereranno.

Il sottoscritto:

- a) dichiara di aver acquisito preventivamente la disponibilità del personale sopra indicato nonché dei responsabili delle articolazioni amministrative alle quali essi afferiscono;
- b) in qualità di responsabile delle attività per le quali si chiede il conferimento di incarichi aggiuntivi, si impegna a garantire che l'espletamento degli incarichi non pregiudicherà in alcun

- modo l'ordinario svolgimento delle attività istituzionali da parte di tutti i componenti del gruppo di lavoro;
- c) si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco del personale coinvolto e delle relative attività, chiedendo contestualmente la rimodulazione degli incarichi;
 - d) si impegna a fornire, al termine dell'attività, tutta la documentazione attestante il completamento della stessa e il regolare svolgimento delle attività previste dal personale incaricato al fine di corrispondere i compensi aggiuntivi previsti.

**Il Responsabile dell'Area Alta Formazione e Studi Avanzati
(dott. Pierluigi Centola)**