



COESIONE  
ITALIA 21-27



Scuola Polo per la Formazione del Personale - Ambito 13  
Scuola Capofila Rete Provinciale "Scuole Green"

Piano Nazionale  
di Ripresa e Resilienza  
#NEXTGENERATIONITALIA



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. VOLTA"

Protocollo e data: vedi segnatura

Alla Dott.ssa Patrizia De Palma  
All'albo Online  
Al sito web d'istituto  
Agli atti del progetto

**OGGETTO:** PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4 "*Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica*" - Next Generation EU - M4-C1-I1.4-2024 Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024).

**Lettera di Incarico D.S.G.A. per attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP.**

**CUP: C74D21000320006**

**CODICE PROGETTO: M4-C1-I1.4-2024-1322-P-47009**

**TITOLO PROGETTO: "Il VOLTA: scuola aperta"**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

del Liceo Scientifico "A. Volta" di Foggia con sede legale in via Martiri di via Fani, 1 nella persona della dott.ssa Ida La Salandra, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante

### PREMESSO CHE

1. l'Istituto necessita di acquisire un qualificato aiuto in ordine alle attività di supporto organizzativo e tecnico al RUP nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4 "*Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica*" - Next Generation EU - M4-C1-I1.4-2024 Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024).
2. la Dott.ssa Patrizia De Palma, nata a Foggia, il 08/06/1963, c.f. DPLPRZ63H48D643F, risulta essere in



COESIONE  
ITALIA 21-27



Scuola Polo per la Formazione del Personale - Ambito 13  
Scuola Capofila Rete Provinciale "Scuole Green"

Piano Nazionale  
di Ripresa e Resilienza

#NEXTGENERATIONITALIA



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. VOLTA"

possesto, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività;

3. l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. prot. 212 del 10/01/2025;
4. non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla dott.ssa Patrizia De Palma, nata a Foggia, il 08/06/1963, c.f. DPLPRZ63H48D643F l'incarico di DSGA, **avente ad oggetto attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP**, nell'ambito del progetto "Il VOLTA: scuola aperta" con codice CUP C74D21000320006, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'incarico prevede l'espletamento di **attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP**, nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" - Next Generation EU - M4-C1-I1.4-2024 Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024).
2. Le attività oggetto di incarico sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse del PNRR, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di *target* e *milestone* di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.
3. L'incaricato si impegna ad eseguire l'incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.
4. L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 58542, del 17 aprile 2024.
5. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.
6. La durata dell'incarico è di ore 85, a decorrere dalla data della sottoscrizione, fino alla chiusura dell'intero progetto.
7. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.
8. Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad € 2.295,38 (euro duemiladuecentonovantacinque/38), importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate.
9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle



COESIONE  
ITALIA 21-27



Scuola Polo per la Formazione del Personale - Ambito 13  
Scuola Capofila Rete Provinciale "Scuole Green"

Piano Nazionale  
di Ripresa e Resilienza

#NEXTGENERATIONITALIA



attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte, compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- a) *Curriculum vitae* dell'Incaricato
- b) Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

Foggia, il 10.01.2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Ida La Salandra*

(Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate)



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Elenco firmatari

**Ida La Salandra**

Firma di Ida La Salandra



Il 10/01/2025 alle 11:48:50,  
Ida La Salandra ha confermato  
la volonta' di apporre qui la propria  
Firma Elettronica Avanzata ai sensi  
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

**Patrizia De Palma**

Firma di Patrizia De Palma



Il 10/01/2025 alle 11:56:16,  
Patrizia De Palma ha confermato  
la volonta' di apporre qui la propria  
Firma Elettronica Avanzata ai sensi  
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DE PALMA PATRIZIA</b>
Indirizzo	<b>VIA VINCENZO GIOBERTI, 14 71122, FOGGIA, ITALIA</b>
Telefono	<b>3333306392</b>
Fax	
E-mail	<b>patriziadepalma8@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	8 GIUGNO 1963 – C.F. DPLPRZ63H48D643F

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DALL'1/9/2020 A TUTT'OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Pubblica Istruzione - Roma
- Tipo di azienda o settore Liceo Scientifico "Alessandro Volta" - Foggia
- Tipo di impiego Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento del personale ata – gestione amministrativo-contabile e tutte le mansioni previste dal profilo
  
- Date (da – a) DALL'1/9/2018 AL 31/8/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SEP Scuola per l'Europa – Strada Langhirano - PARMA
- Tipo di azienda o settore SCUOLA PER L'EUROPA DI PARMA
- Tipo di impiego SEGRETARIO CAPO
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento del personale ata – gestione amministrativo-contabile e tutte le mansioni previste dal profilo
  
- Date (da – a) DALL'1/9/2012 AL 31/8/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Pubblica Istruzione - Roma
- Tipo di azienda o settore Liceo Scientifico "Alessandro Volta" - Foggia
- Tipo di impiego Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento del personale ata – gestione amministrativo-contabile e tutte le mansioni previste dal profilo
  
- Date (da – a) DALL'1/9/2000 AL 31/8/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Pubblica Istruzione - Roma
- Tipo di azienda o settore Istituto Tecnico per Geometri "Eugenio Masi" - Foggia
- Tipo di impiego Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento del personale ata – gestione amministrativo-contabile e tutte le mansioni previste dal profilo
  
- Date (da – a) DALL'1/9/1998 AL 31/8/2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)

Ministero della Pubblica Istruzione - Roma

S.M.S. "G. Ungaretti" – Manfredonia / S.M.S. "A. Moro" - Foggia

Responsabile Amministrativo

Coordinamento del personale ata – gestione amministrativo-contabile e tutte le mansioni previste dal profilo

DAL 19/9/1988 AL 31/8/1998

Ministero della Pubblica Istruzione - Roma

Istituzioni scolastiche gestite dall'Ente

Applicata di segreteria

Gestione protocollo – area del personale – area alunni

DAL 3/11/1987 ALL'1/3/1998

Ministero della Pubblica Istruzione - Roma

Scuola Elementare IV Circolo – Bisceglie

Collaboratrice amministrativa

Gestione area alunni – patrimonio

Dall'1/9/2023 al 20/10/2023

Ente di formazione KNOWK Foggia

IISS Avogadro TORINO

Formatrice

**Corso di formazione di n. 13 ore "Digitalizzazione amministrativa segreterie scolastiche"**

Dall'1/9/2023 al 20/10/2023

Ente di formazione KNOWK Foggia

IS Pascasino MARSALA

Formatrice

**Corso di formazione di n. 12 ore "Digitalizzazione amministrativa segreterie scolastiche" ED. I**

**Corso di formazione di n. 12 ore "Digitalizzazione amministrativa segreterie scolastiche" ED. II**

A DAL 21/12/1987 ALL'1/3/1998

Ministero della Pubblica Istruzione - Roma

Scuola Elementare IV Circolo – Bisceglie

Collaboratrice amministrativa

Gestione area alunni – patrimonio

DAL 10/01/2021 AL 9/01/2024

Ministero dell'Istruzione

**COMPONENTE Gruppo di lavoro Interdipartimentale pe ril supporto all'azione amministrativa delle Istituzioni scolastiche**

DA Ottobre A Dicembre 2017

M.I.U.R. – Roma

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Liceo Scientifico "Alessandro Volta" - Foggia  <b>Docente corso di formazione per Assistenti amm. nell'ambito del PNSD – Snodi Formativi "L'ufficio digitale 2" ore 36</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Gennaio 2016  M.I.U.R. - Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Liceo Scientifico "Alessandro Volta" - Foggia  <b>Docente corso di formazione per Dirigenti Scolastici e D.S.G.A. "Nuovi Obblighi Normativi" ore 30</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 22/4/2015  M.I.U.R. - Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dip. Programmazione e Gestione Risorse umane, finanziarie e strumentali - MIUR</b>  <b>Gruppo di lavoro nell'ambito del progetto "Semplificazione e dematerializzazione delle procedure amministrative Buona scuola- Digitalizzazione delle segreterie scolastiche delle Istituzioni scolastiche" – Redazione materiale formativo</b>  Componente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>a.s. 2014/15  U.S.R. - Puglia</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>UO Fondi strutturali dell'Unione Europea  <b>Gruppo di lavoro "Sportello Europa" Programmazione 2014-2020</b>  <b>Componente</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>a.s. 2013/14  M.I.U.R. - Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dip. Programmazione e Gestione Risorse umane, finanziarie e strumentali - MIUR</b>  <b>Gruppo di lavoro nell'ambito del progetto "IOCONTO" per la predisposizione dei materiali didattici</b>  Componente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>24 Gennaio 2010  <b>IRSEF – IRFED – FOGGIA</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Ente di formazione</b>  <b>Relatrice corso di formazione per Dirigenti scolastici e D.S.G.A.</b>  Il programma annuale nelle II.SS. – Esame della C.M. del 14 Dicembre 2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Anno 2009  Liceo Scientifico "Alessandro Volta" - Foggia</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Liceo Scientifico – Scuola secondaria di secondo grado  Esperto corso di formazione per assistenti amministrativi – sequenza contrattuale del 25/7/2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Anno 2009  <b>IRSEF – IRFED – FOGGIA</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Ente di formazione</b>  <b>Relatrice corso di formazione per il personale ata</b>  La gestione amministrativo-contabile delle II.SS. – La gestione del personale della scuola</p>

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anno 2008  
Istituto Tecnico per Geometri “Eugenio Masi” - Foggia

Istituto Tecnico per Geometri

**Docente esperto Corso di formazione per il personale ata dal titolo “Scuola di Qualità” - Piano Integrato di Istituto annualità 2007, Ob. B Az. 9 ore 30**  
**Procedure per gli acquisti – Attività negoziale degli ii.ss. – Gestione del patrimonio**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anno 2008  
Scuola Primaria “E. Tommasone” Lucera

**Docente esperto Corso di formazione per il personale ata dal titolo “Gestione del protocollo informatico” Piano Integrato di Istituto annualità 2007, Ob. B Az. 9 ore 27**  
**Protocollo informatico – Scarto d'archivio**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AA.SS. 2005/2006, 2006/2007, 2008/2009, 2009/2010  
Ministero della Pubblica Istruzione - Roma

**E-tutor corsi di formazione artt. 3 e 7 C.C.N.L.**

**Tutoraggio per i corsi rivolti ai collaboratori scolastici, agli assistenti tecnici, agli assistenti amministrativi**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AA.SS. 2004/2005  
I.T.C. “P. Giannone” Foggia

Docenza di Lingua Inglese progetto P.O.N. “Promoter turistico”

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AA.SS. 2003/2004  
Istituto Tecnico per Geometri “Eugenio Masi” - Foggia

Docenza corso di aggiornamento per assistenti amministrativi su protocollo e archiviazione atti , liquidazione compensi accessori

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

19 Dicembre 1989  
Università degli Studi di Bari

Lingue straniere: Inglese quadriennale – Tedesco triennale

**Laurea in Lingue e Letterature straniere**

110/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione

A.A. 1996/97  
Università degli Studi di Roma Tre

Corso di Perfezionamento post-lauream

**Diploma di Perfezionamento in “Metodi della valutazione scolastica”**

<p>nazionale (se pertinente)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>A.S 1981/82 I.T.C. "G. Rosati" Foggia</p> <p>Ragioneria</p> <p>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale 54/60</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Anno 2000 AD 5 –Tedesco – Abilitazione</p> <p><b>Abilitazione all'insegnamento della Lingua tedesca conseguita presso la Sovrintendenza scolastica regionale per la Puglia</b></p> <p>80,70/100</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><del>Anno 2020</del> <del>CA 51 –Tedesco – Abilitazione</del></p> <p><b>Abilitazione all'insegnamento della Lingua tedesca conseguita presso la Sovrintendenza scolastica regionale per la Puglia</b></p> <p>80,70/100</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><del>Anno 2015</del> <del>Corsi di aggiornamento / formazione e convegni</del></p> <p>Docendo Accademy: Laboratorio Passweb e DMA; Incontro di Monitoraggio partenariati strategici Erasmus KA2 indire Firenze</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Anno 2015</p> <p>Corsi di aggiornamento / formazione / convegni</p> <p>M.i.u.r. formazione esperti progetto IOCONTO – Area formativa “Nuovi obblighi normativi” – Ore 24 – U.s.r. Puglia: conferenza di servizio “Piano ripartizione risorse per il mantenimento del decoro degli edifici scolastici di proprietà pubblica” – U.S.R. Puglia : programmazione fondi strutturali Europei 2014-2020 – PON “Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” – Partecipazione all’Oevent di lancio in data 18/11/2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Anno 2014</p> <p>Corsi di aggiornamento / formazione / convegni</p> <p>ForMiur: sviluppo delle competenze dei dirigenti scolastici e dei direttori amministrativi – PON FSE ASSE II – Progetto H-2-FSE-2011-1 – Corso di formazione “La gestione del programma annuale e del conto consuntivo” ore 12, “il programma annuale” ore 8- ForMiur: sviluppo delle competenze dei dirigenti scolastici e dei direttori amministrativi – PON FSE ASSE II – Progetto H-2-FSE-2011-1 – Attività di workshop per n. 36 ore - ForMiur:semplificazione e nuovo codice dell'amministrazione digitale – PON FSE ASSE II – Progetto H-4-FSE-2012-1 – Corso di formazione “Gli strumenti per la semplificazione e la digitalizzazione della PA” ore 12 – Miur:</p>

Laboratorio didattico fatturazione elettronica con consulenti HP e KPMG: componente gruppo di lavoro

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 2013

Corsi di aggiornamento / formazione / convegni

Corso di formazione per RSPP: modulo C – Miur sidi learn: corso esami di stato 2013 ore 3 - Miur sidi learn: corso “trasparenza amministrativa: gli obblighi normativi per le scuole dopo il decreto legislativo n. 33/2013” – ForMiur: sviluppo delle competenze dei dirigenti scolastici e dei direttori amministrativi – PON FSE ASSE II – Progetto H-2-FSE-2011-1 – Corso di formazione “L’attività negoziale” ore 20

Anno 2011

Corsi di aggiornamento / convegni

Anief: Corso di formazione “La Riforma (in)compiuta” – ENAIP: Corso per Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P.) Modd. A e B

Anno 2010

Corsi di aggiornamento / convegni

I.T. “E. Masi”: Corso di formazione “Applicazione delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal D. Leg.vo n. 150/2009 - Tecnoworks: Corso di formazione per utilizzazione software AXIOS Italia – IRSEF-IRFED: Corso di formazione “Decreto Leg.vo n. 150: le nuove discipline e le nuove competenze” – IRSEF- IRFED: Seminario “D.lgs. n. 150 e Dirigenza scolastica” – IRSEF IRFED: Convegno: La scuola superiore che verrà... lavori in corso...a cantieri chiusi” – I.T.G. “E. Masi” Convegno “Riordino dell’istruzione tecnica – Una nuova Opportunità”

Anno 2008

Corsi di aggiornamento / convegni

Seminario FNADA “Novità Legge 133/08 - Finanziamenti alle scuole – relazioni sindacali – determinazione FIS e Ind. Direzione”; Corso di formazione per incaricati al trattamento dei dati personali; Corso e-learning Polis – Istanze on line; Seminario Provinciale per la diffusione e l’utilizzo del sistema informativo per la gestione della programmazione unitaria Fondi Strutturali 2007-2013

Anno 2007

Corsi di aggiornamento / convegni

KNOWK - Convegno nazionale “School Day – Nuove Tecnologie per la didattica”; M.P.I. - Manifestazione di lancio sui Programmi Operativi Nazionali 2007/2013; Corso di formazione per

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione

## D.S.G.A. "SIDI per la scuola"

Anno 2006

Corsi di aggiornamento / formazione

DIRSCUOLA Corso di formazione "La ricostruzione di carriera del personale scolastico"; LICEO LANZA Corso di formazione-informazione sistema pensionistico; IRSEF Convegno Nazionale "Per la buona scuola pugliese"; M.P.I. Seminario Provinciale "Diffusione e utilizzo del Sistema Informativo – Gestione Progetti PON";

Anno 2005

Corsi di aggiornamento / formazione

Seminario Nazionale FNADA dal titolo "La gestione del servizio istruzione: le funzioni amministrative attribuite alle istituzioni scolastiche"; U.S.R. Puglia Corso di formazione semiresidenziale "E-tutor del personale ata"; INPDAP Seminario su Denuncia Mensile Analitica; CSA Foggia Corso di formazione "Riscatto ai fini della buonuscita"; M.I.U.R. Helianthus II 2005 Percorso formativo sul tema "La cultura della natura";

Anno 2004

Corsi di aggiornamento / formazione

BITLAB – AXIOS Corso di formazione "Patentino Sissi in rete"

Anno 2002

Corsi di aggiornamento / formazione

CSA FOGGIA Corso di formazione "Dal bilancio di previsione al programma annuale D.l. 44 del 1/2/01. Aspetti tecnico-giuridici"

Anno 2001

Corsi di aggiornamento / formazione

U.S.P. BARI Corso di formazione interregionale "Cittadinanza Studentesca e Autonomia scolastica" (Consulte Provinciali degli Studenti); M.P.I. Corso di formazione "Utilizzo avanzato dei software per l'ufficio"; U.S.R. PUGLIA Corso di formazione "L'autonomia delle istituzioni scolastiche alla luce del nuovo regolamento di contabilità"

Anni 2000 – 1999 - 1998

Corsi di aggiornamento / formazione

o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

M.P.I. Corso di formazione "Sistema Integrato Segreterie Scolastiche Italiane"; M.P.I. Corso di aggiornamento e formazione "Ruolo e funzioni del responsabile amministrativo nel processo di riforma del sistema scolastico"; ARCIRAGAZZI Corso di aggiornamento "Formazione informatica per docenti di ogni ordine e grado"; A.P.R.A. FOGGIA Corso di aggiornamento "Il responsabile amministrativo nella scuola dell'autonomia"

#### ITALIANO

#### TEDESCO

ECCELLENTE  
ECCELLENTE  
ECCELLENTE

#### INGLESE

ECCELLENTE  
BUONA  
BUONA

#### FRANCESE

BUONA  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

Presidente Consiglio di Istituto del Liceo Scientifico "A. Volta" di Foggia nell'a.s. 2009/10, già vice presidente negli aa.ss. 2007/08 e 2008/09; Rappresentante di classe per la componente genitori aa.ss. 2006/07 e 2007/08; Componente Ata Consiglio di Istituto S.M. "A. Moro" di Foggia a.s. 1999/2000

Coordinamento Personale Ata Degli Istituti Scolastici;

Gestione amministrativo contabile attività di Formazione docenti per l'Ambito 13 -

Gestione Amministrativo-Contabile Progetti Anche A Finanziamento Europeo (CIPE - F.S.E. - F.E.S.R. - I.F.T.S. - P.O.R. - CORSI TIC);

Componente Gruppo Di Progetto Programma Operativo Nazionale 2000-2006 -2007-2013;  
**Progettista Nei Seguenti Progetti Afferenti Ai Piani Integrati Di Istituto: Progetto E-1-FESR- 2014-1057; Progetto E-1-FESR-2011 -1521; Progetto POR Puglia 2000-2006 Cod. 09034ASV84; Progetto FESR Ob. B Az. 4 A.S. 2008/2009; Progetto FESR Misura 2, Az. 2.1f A.S. 2004/2005; Componente Gruppo Di Progetto P.O.N. Sicurezza Per Lo Sviluppo Del Mezzogiorno d'Italia Misura 1.5;**

Collaborazione Con Il Ministero Degli Interni Gestione Progetto Polizia On Line;

Collaborazione Ufficio Scolastico Provinciale Di Foggia Gestione Fondi Consulta Provinciale Degli Studenti Dall'a.s. 2000/2001 A Tutt'oggi;

Collaborazione Con La BBJ-Bruxelles Per La Realizzazione Del Programma Europeo SNOW-CONNECT E Con La FDP Di Stoccarda Per Il Programma CIPE;

Gestione Amministrativa Progetto L.E.M. All'interno Del Programma Leonardo;

Gestione E Coordinamento Amministrativo Corsi Abilitanti R.O.F. 1, 2 E 3 Negli Anni 2000 E

2001;  
Gestione Amministrativo-Contabile Progetti EDA (Educazione Degli Adulti) Negli Anni 2000, 2001 E 2006;  
Componente Del Comitato Di Valutazione Per Le Domande Di Inserimento Nelle Graduatorie Di Terza Fascia Per Il Personale Docente Ed Ata;  
Gestione Atti Dell'ex Istituto Paritario "Benedetto Croce" Dal 2005;  
Tutor Corsi Di Aggiornamento Personale Ata Degli Istituti Scolastici.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

PATENTE EUROPEA DI INFORMATICA CONSEGUITA NEL 2001 (E.C.D.L.)  
Q. P. DI ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DATI CONSEGUITA IL 9/11/98

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

Conoscenza dei principali sussidi per disabili acquisita in qualità di componente del gruppo di lavoro del progetto Nuove Tecnologie e Disabilità – I.T.G. "E. Masi" Foggia - Componente staff organizzativo Convegno "Autismo: nuove frontiere verso l'integrazione" anno 2008 – Gestione amministrativo-contabile e organizzativa Centro Risorse Alunni Diversamente Abili per l'acquisto di sussidi da cedere in comodato d'uso gratuito, il finanziamento di specifici progetti, l'attuazione di percorsi di formazione

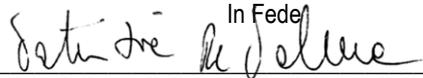
**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

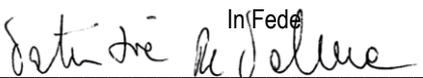
Responsabile del trattamento dei dati personali presso l'I.T.G. "E. Masi" e il Liceo Scientifico "A. Volta" di Foggia – Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione presso il "Liceo Scientifico "A. Volta" di Foggia

Foggia, 26 Ottobre 2023

In Fedeltà  


La sottoscritta autorizza la scuola al trattamento dei dati forniti ai soli fini istituzionali della P.A., secondo le modalità previste dal Decr. Leg.vo n. 196/2003.

Foggia, 26 Ottobre 2023

In Fedeltà  


Al Dirigente Scolastico  
del Liceo Scientifico "A. Volta"  
Via Martiri di Via Fani, n. 1  
71122 - Foggia

**OGGETTO: PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” - Next Generation EU - M4-C1-I1.4-2024 Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024).**

**Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità o cause ostative**

**CUP: C74D21000320006**

**CODICE PROGETTO: M4-C1-I1.4-2024-1322-P-47009**

**TITOLO PROGETTO: “IL VOLTA: scuola aperta”**

Il/La sottoscritto/a ...DE PALMA PATRIZIA..... nato/a a .....FOGGIA.....  
il .....08/06/1963....., residente a .....FOGGIA..... Provincia di .....FG.....,  
Via ...V. GIOBERTI, 14....., Codice Fiscale ...DPLPRZ63H48D643F.....,  
aspirante alla selezione in qualità di .....ESPERTO..... nel progetto di cui in oggetto

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

**VISTI** in particolare, gli articoli 5 e 6-bis della predetta legge;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

**VISTO** il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

**VISTO** il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell’istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105;

**VISTA** la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione»;

#### **DICHIARA**

**consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell’art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l’applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:**

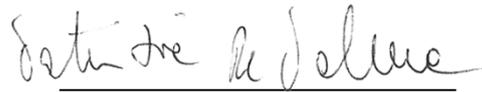
a) di non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall’art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;  
ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: \_\_\_\_\_

b) di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell’art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;

- c) che l'esercizio dell'incarico non coinvolge interessi propri o interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, né interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi o interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso.

Data, 10/01/2025

Firma

  
Daniela Maria Jolene