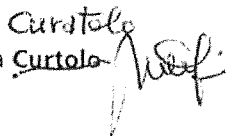


Prof. di Emergenza
n° 5804 del 22/03/23 U

Alla Dott.ssa Gabriella  Curtolo

Oggetto: incarico di tutor per il *Corso per la ricertificazione dell'attestato di Formazione Manageriale per Direttore Sanitario e Direttore di Struttura Complessa* (FORMAN2023CT c.d.c. 03010701 AUT.SPESA 100/2023) – sede di Catania

Le conferiamo l'incarico di tutor d'aula per complessive **n. 32 ore**, all'interno del **Corso per la ricertificazione dell'attestato di Formazione Manageriale per Direttore Sanitario e Direttore di Struttura Complessa**, sede di **Catania** (FORMAN2023CT c.d.c. 03010701 AUT.SPESA 100/2023) che si svolgerà presso il Policlinico San Marco di Catania, **dal 15 marzo al mese di 25 ottobre 2023**.

Il suddetto incarico Le viene attribuito a seguito di valutazione comparativa, vista la sua iscrizione all'Albo permanente del CEFPAS, come previsto dal Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione del CEFPAS pubblicato nel sito web dell'Ente www.cefpas.it e al quale si fa espresso rinvio.

L'attività si configura quale prestazione professionale ai sensi dell'art. 2222 e seg. del codice civile e il compenso corrisposto, anche sulla base di quanto da Lei dichiarato in sede di iscrizione all'Albo del CEFPAS, è fissato in euro 25,00 (venticinque/00) per ogni ora effettiva di tutorship, per un totale complessivo di € 800,00 al lordo delle ritenute di legge a Suo carico. Si precisa che l'incarico sarà soggetto ai controlli ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973 e successivamente disciplinato dal D.M. 18/1/2008 n. 40 e s.m.i., che fa obbligo alle Pubbliche amministrazioni, per ogni pagamento di importo superiore a Euro 5.000,00, di verificare eventuali inadempienze tributarie da parte del beneficiario del pagamento stesso, attraverso un apposito servizio gestito da Equitalia Servizi S.p.A. La corresponsione del compenso, comprende anche l'elaborazione di report e documenti da produrre su indicazione del responsabile di corso.

Prima dell'espletamento dell'incarico e ai fini del perfezionamento del suo conferimento e della successiva liquidazione del relativo compenso, dovrà restituire, a mezzo e - mail, la presente lettera debitamente compilata e firmata, selezionando le voci di interesse, adempiendo così a quanto previsto dalla normativa dell'anticorruzione (vedi di seguito Dichiarazione normativa anticorruzione). Qualora sia dipendente di ente pubblico, e non sia esonerato dal produrre apposita autorizzazione dell'Ente di appartenenza, il conferimento di incarico sarà da intendersi perfezionato ed espletabile unicamente previa acquisizione di apposita autorizzazione allo stesso da parte della sua amministrazione di appartenenza, nel rispetto dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ed ii. e salve le esclusioni previste dalla medesima normativa (v. di seguito punto 6).

Entro 30 giorni dalla conclusione dell'incarico dovrà essere prodotto regolare documento contabile riguardante le effettive ore di tutorship prestate. La liquidazione del relativo corrispettivo avverrà, previa verifica dell'esistenza e correttezza dei profili autorizzativi dove previsti e dell'esecuzione e buon esito dell'incarico, entro 60 giorni dalla data di registrazione al protocollo del suddetto documento contabile.

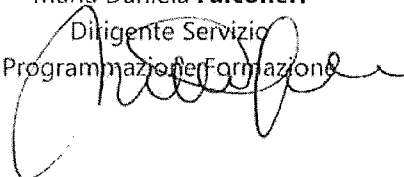
La sua prestazione professionale, inoltre, sarà oggetto di valutazione da parte dei partecipanti.

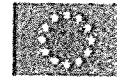
Nel farle presente che per qualunque comunicazione organizzativa la segreteria delle attività formative risponde ai numeri 0934 505342, e che la responsabile del corso, Dott.ssa Ilenia Parenti parenti@cefpas.it è a sua disposizione per ogni chiarimento, cogliamo l'occasione per porgerle i nostri più cordiali saluti.

Cordiali saluti,


Ilenia Parenti
Responsabile del Procedimento


Giovanna Segreto
Commissario Straordinario

Maria Daniela Falconeri
Diligente Servizio
Programmazione Formazione




Gabriella Curatolo

ESPERIENZA LAVORATIVA

05/2010 - 02/2020 - Catania

INSEGNANTE DI RIPETIZIONI PRIVATE

- Creazione di un ambiente di studio costruttivo e di relazioni positive con gli studenti.
- Illustrazione efficace di argomenti complessi in funzione del livello di conoscenza dello studente.
- Preparazione al superamento di test, esami, certificazioni e concorsi.
- Selezione del materiale didattico.

10/08/2018 - 30/12/2019 - Catania Italia

ADDETTA ALLE VENDITE E CASSIERA – WYCON COSMETICS

- Apertura e chiusura di cassa, verifica e registrazione della liquidità di cassetto.
- Formazione in presenza ed in FAD con piattaforme e-learning dei nuovi assunti sulle operazioni di cassa, le strategie e le politiche aziendali.
- Gestione dei resi con relativo rimborso.
- Allestimento degli spazi espositivi.

2012 - 2016 - Catania

PROMOTER – ADEA EVENTI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2003 - 2008 - Caltanissetta , Italia

DIPLOMA – Liceo Magistrale "Alessandro Manzoni"

LAUREANDA IN LINGUE E CULTURE EUROAMERICANE ED ORIENTALI – Università degli studi di Catania

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

INGLESE SPAGNOLO

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Catania 14/07/2022

