

Gent.ma Francesca Purpura

Oggetto: Conferimento incarico di tutor d'aula nell'ambito dell'attività didattica teorica della Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale – Polo di Palermo, relativamente ai trienni attivi nel periodo di riferimento dell'incarico (4 settembre 2023 -31 dicembre2023) (CdC 03011101 - codice corso MMG2023PA).

Le conferiamo, nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento Albi MMG adottato con D.D.G. n. 19/2022 e a seguito dell'espletamento della procedura di valutazione comparativa, l'incarico di collaborazione, ai sensi dell'art. 2222 e seg. del Codice civile, per lo svolgimento dell'attività di tutor d'aula nell'ambito dell'attività didattica teorica della Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale – Polo di Palermo, per la gestione dei medici in formazione dei trienni attivi nel periodo di riferimento dell'incarico.

L'incarico avrà decorrenza dal 4 settembre 2023 e fino al 31 dicembre 2023, per un impegno complessivo di massimo 60 ore distribuite nel suddetto arco temporale.

L'attività lavorativa verrà da lei autonomamente organizzata, in funzione delle esigenze connesse alle attività didattiche del Polo per il quale è stata incaricata e dei risultati da conseguire, in raccordo con la Dirigente della Scuola ed avrà come oggetto lo svolgimento delle attività di seguito elencate:

- espletare le procedure amministrative per i registri firme dei partecipanti e dei docenti, inclusa la compilazione degli atti riguardanti i compensi;
- documentare e predisporre i vari certificati per i docenti e corsisti;
- predisporre la documentazione per la fase di archiviazione del corso;
- assistere i docenti e i partecipanti durante le ore di svolgimento delle lezioni;
- svolgere le attività di back office inerenti al caricamento delle presenze dei partecipanti secondo le indicazioni fornite dalla segreteria di polo;
- organizzare il ritiro e la consegna del materiale didattico necessario per lo svolgimento delle attività d'aula;
- svolgere ogni altra attività richiesta che rientri nel ruolo del tutor d'aula.

Ai fini contributivi e fiscali l'incarico in questione si configura quale incarico professionale pertanto, La invitiamo a comunicare il numero di Partita IVA ovvero a provvedere alla Sua iscrizione presso la gestione separata INPS e a comunicare l'aliquota contributiva da applicare.

L'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, in caso di accertata inefficienza o sopravvenute esigenze organizzative.

Il compenso orario che Le verrà riconosciuto è fissato in € 25,00 lordi, per un totale complessivo massimo di € 1.500,00, al lordo delle ritenute di legge a suo carico. La corresponsione del compenso sarà a carico dell'annualità di convenzione (1° settembre 2023 – 31 agosto 2024).

Prima dell'espletamento dell'incarico, e ai fini del perfezionamento del suo conferimento e della successiva liquidazione del relativo compenso, dovrà restituire la presente lettera debitamente

WWW.MMG.CEFPAS.IT

Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale della Regione Siciliana
Via Mario Vaccaro, 5 - Palermo Tel. 091 7079282 - PEC mmg.sicilia@legalmail.it

compilata e firmata, selezionando le voci di interesse, adempiendo così a quanto previsto dalla normativa dell'anticorruzione (vedi di seguito Dichiarazione normativa anticorruzione).

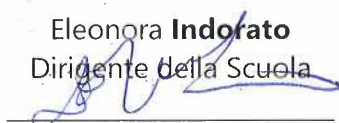
Qualora sia dipendente di ente pubblico, e non sia esonerato dal produrre apposita autorizzazione dell'Ente di appartenenza, il conferimento di incarico sarà da intendersi perfezionato ed espletabile unicamente previa acquisizione di apposita autorizzazione allo stesso da parte della sua amministrazione di appartenenza, nel rispetto dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e salve le esclusioni previste dalla medesima normativa. Questo Centro, poi, provvederà a comunicare all'Ente pubblico di appartenenza l'ammontare del compenso erogato, entro 15 gg dall'avvenuto pagamento.

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 ss.mm.ii., 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 liquidazione del compenso avverrà, previa verifica dell'esistenza e correttezza dei profili autorizzativi, ove previsti, e del regolare e integrale espletamento della prestazione oggetto dell'incarico, che dovrà risultare da una relazione descrittiva delle attività svolte nel mese per il quale si procede alla liquidazione del compenso e dalla compilazione del timesheet allegato, indicante l'impegno orario relativo all'espletamento delle stesse, entro 60 giorni dalla data di registrazione al protocollo della suddetta documentazione.

Cordiali saluti.

Eleonora **Indorato**
Dirigente della Scuola



Roberto **Sanfilippo**
Direttore del Centro



Il/la sottoscritto/a NOME _____ COGNOME _____

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000) dichiara di avere preso visione del codice di comportamento del CEFPAS, adottato ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs 30/3/2001, n. 165 pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente

DICHIARA

1. di non incorrere nelle cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D. Lgs 8/4/13, n. 39, attuativo dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
2. di non incorrere in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, D. Lgs 165/2001;
3. di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi al mantenimento dell'incarico (art. 20 D. Lgs 39/2013);
4. di impegnarsi a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale (nel caso di durata dell'incarico superiore ad un anno);
5. di continuare ad essere in possesso dei requisiti generali previsti per l'iscrizione all'Albo e di impegnarsi a comunicare l'eventuale insorgenza di cause che determinino il venir meno di uno dei requisiti;
6. ☐ di essere dipendente di Ente Pubblico:

- ENTE _____
- INDIRIZZO _____ N. _____
- CAP _____ CITTA' _____

ovvero

- ☐ di non essere dipendente di Ente Pubblico;
7. ☐ di essere dipendente di Ente pubblico e di essere in possesso di autorizzazione formale da parte dell'Ente di appartenenza, che verrà inviata al CEFPAS, consapevole che in assenza di formale autorizzazione questo Centro non potrà procedere al pagamento della prestazione;
- ☐ di essere dipendente pubblico esonerato dal produrre apposita autorizzazione dell'Ente di appartenenza, in quanto rientrante in una delle categorie per le quali il comma 6 dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 ne prevede l'esclusione (dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, docenti universitari a tempo definito e altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali);
8. ☐ che l'attività costituisce prestazione di Collaborazione Coordinativa e Continuata, con iscrizione alla gestione separata dell'INPS (da specificare solo per chi non ha Partita IVA)

Ovvero

- ☐ che per l'attività svolta si provvederà a emettere fattura.

Ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003, novellato dal D. Lgs. n. 101/2018, e del Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679, autorizza, altresì, il CEFPAS al trattamento dei dati personali, con strumenti manuali ed informatici, per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa. Dichiara, inoltre, di essere informato circa i diritti di cui agli artt. 15 e segg. del Regolamento UE n. 2016/679.

Si accetta integralmente quanto previsto nella presente lettera d'incarico

Data _____

Firma _____

(Per la regolarità delle dichiarazioni autocertificative andrà allegata **copia di valido documento di riconoscimento**)

WWW.MMG.CEFPAS.IT

Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale della Regione Siciliana
Via Mario Vaccaro, 5 - Palermo Tel. 091 7079282 - PEC mmg.sicilia@legalmail.it



INFORMAZIONI PERSONALI

Purpura Francesca



S e | L

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE

Educatore professionale / Assistente Amministrativo

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2014 Segretaria d'azienda

Cantina Don Tomasi, San Cipirello (Italia)

Responsabile settore amministrativo e commerciale

02/2015-05/2015

Tirocinio formativo

Scuola dell'infanzia G.Rodari, San Giuseppe Jato (Italia)

Competenze acquisite:

Conoscenza/osservazione dei comportamenti dei bambini e degli adulti al momento dell'accoglienza e del ricongiungimento;

Acquisizione di competenze di analisi dei bisogni, per quanto riguarda l'autonomia dei bambini;

Acquisizione competenze specifiche sull'autonomia dei bambini e sugli interventi educativi che possono svilupparla;

Instaurazione di un rapporto di fiducia con le educatrici ma soprattutto con i bambini e con i loro genitori;

Osservazione dei vari momenti di autonomia nelle routine quotidiane quali pasto e bagno;

Capacità di ascolto attivo; ascoltare in maniera attiva i bambini;

Lavoro in equipe con le educatrici.

2017-2020

Assistenza scolastica

Privato, San Giuseppe Jato (Italia)

Svolgo attività di doposcuola per bambini dai 6 ai 12 anni, aiuto nei compiti.

2016-2019

Babysitter

Privato, San Giuseppe Jato (Italia)

Ho Svolto l'attività di baby sitter per famiglie, principalmente ho avuto bambini da 1 a 12 anni, aiuto nei compiti, partecipazione nei giochi e organizzazione dei medesimi, ho avuto modo di costruire rapporti con loro e con la famiglia.

2017-2020

Imprenditore Agricolo a titolo professionale

Me stessa, Monreale (Italia)

Possiedo i requisiti essenziali per la produzione orientata, non all'autoconsumo, quanto alla commercializzazione del prodotto.

Sono in possesso di conoscenze e competenze professionali in campo agricolo.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2008–2009 Diploma Liceo Classico
Educandato Statale Maria Adelaide, Palermo (Italia)
Tecniche di lettura : sintetica, analitica, autonoma e guidata.
Strategie comunicative e di ascolto
Caratteristiche strutturali e linguistiche dei testi narrativi
Ideazione, progettazione e sintesi di argomenti
- 2015 Laurea Triennale in scienze dell'educazione e della formazione
Università Niccolò Cusano, Roma (Italia)
Cura, assistenza ed educazione dei bambini nella fascia di età 0-6 anni. Il lavoro è finalizzato a favorire lo sviluppo, l'autonomia e l'apprendimento del bambino, offrendo al contempo le cure necessarie.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A1	A1	A2
francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

- Competenze comunicative In tutti questi anni di esperienza lavorativa ho acquisito una notevole autonomia gestionale, so lavorare in gruppo e sono in grado di estrapolare il meglio dalle persone che lavorano in team con me. Ho imparato ad osservare ed ascoltare i miei interlocutori e ad entrare in sintonia con loro smussando o modificando atteggiamenti che avrebbero potuto creare problemi relazionali.
Ho affrontato problemi di media complessità la cui soluzione era basata su modelli esterni predefiniti e con significativa ampiezza di soluzioni possibili; ho intrattenuto relazioni organizzative interne anche di natura negoziale, relazioni esterne (con altre istituzioni)
relazione con gli utenti di natura diretta, anche complesse.
- Competenze organizzative e gestionali Capacità di osservazione ed individuazione dei bisogni. Programmazione e verifica di progetti. Capacità nel saper tradurre idee e programmi dal piano progettuale a quello operativo pianificando le attività da svolgere per la realizzazione di un progetto predisponendone anticipatamente tempi e mezzi.
- Competenze professionali Ritengo di possedere conoscenze mono-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, ho svolto attività aventi contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente base	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Utilizzo del computer fisso e portatile, ottimo utilizzo di internet explorer, e del pacchetto microsoft office, buon utilizzo della fotocopiatrice e del fax.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attestato di Qualifica
Professionale : CAPOAZIENDA

Principi di informatica e innovazione tecnica e tecnologica, Gestione aziendale, commercializzazione, vendita diretta e filiera corta, Inglese di base, Contabilità agraria, Legislazione fiscale e tributaria, Diritto agrario e smaltimento rifiuti agricoli, Legislazione comunitaria e della pubblica amministrazione, PSR Provvidenze regionali, nazionali e comunitarie a favore dell'agricoltura, Gestione sostenibile delle risorse naturali, condizionalità e promozione dell'agricoltura a basso impatto ambientale, Qualità dei prodotti e sicurezza alimentare, Sviluppo di relazioni di filiera nei settori agricolo, forestale ed ambientale, Produzione e utilizzo di energia alternativa, Sicurezza sul lavoro, Diritto ambientale e Sviluppo Sostenibile, Attività di vigilanza e di prevenzione degli incendi boschivi, Stage.

Attestato GEA Gestione emergenze e antincendio rischio medio

Attestato Primo Soccorso

Il compito dell'addetto al primo soccorso è quello di svolgere tutte quelle azioni necessarie ad affrontare le situazioni di emergenza sui luoghi di lavoro.

Il fine è quello di evitare che vengano compiute manovre non corrette che possono aggravare ulteriormente la situazione.

L'addetto incaricato si occuperà, perciò di:

- Riconoscere situazioni di emergenza sanitaria
- Accertarsi delle condizioni subite dall'infortunato.
- Allertare il personale sanitario, fornendo informazioni necessarie per un pronto intervento
- Attuare le manovre di primo soccorso, al fine di non peggiorare lo stato clinico della persona interessata

Patentino Fitosanitari

Il patentino consente l'acquisto di prodotti fitosanitari (agrofarmaci o fitofarmaci) classificati come tossici, molto tossici e nocivi ma non solo, in generale consente l'accesso a tutti i prodotti fitosanitari indicati come "a uso professionale", a prescindere dalla vecchia classificazione.

Attestato Dattilografia

Perfezionamento del sistema di scrittura in 10 dita con tastiera cieca, velocità e precisione mediante la battitura di testo.

Attestato EIPASS

Competenze nell'uso degli strumenti informatici, nella sicurezza IT, nella didattica scolastica.

Attestato di Servizio

Attività volontariato di Protezione Civile

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.