

Egr. Dott. Mario La Rocca

Oggetto: Conferimento incarico docente Corso di Formazione Manageriale per Direttore Sanitario e Direttore di Struttura Complessa, sede Catania - codice progetto (FM DSC 14 22 c.d.c. 03010701 AUT.SPESA 100/2023)

Le conferiamo l'incarico di docente per il giorno 11 luglio 2023, per complessive n. 3 ore, nell'ambito del VII Modulo del Corso di Formazione Manageriale per Direttore Sanitario e Direttore di Struttura Complessa, (Progetto FM DSC 14 22, FORMAN2023CT c.d.c. 03010701 AUT.SPESA 100/2023) in svolgimento presso il P.O. San Marco di Catania dal mese di novembre al mese di luglio 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 100,00 (cento/00) per ogni ora effettiva di docenza, per un totale complessivo di € 300,00 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 la formulazione delle prove di valutazione di apprendimento nonché la verifica degli elaborati in caso di prova a risposta aperta.

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).

Il Centro procederà al rimborso delle spese sostenute secondo quanto stabilito dal regolamento su citato. La invitiamo a consultare, per ogni ulteriore evenienza gli allegati alla presente (A, B, C, D, E) e curarne la compilazione per la parte di interesse.

Entro 30 giorni dalla conclusione dell'incarico, ovvero dalla **conclusione** di ogni singolo modulo nel caso di attività formative articolata a moduli, dovrà essere prodotto **regolare** documento contabile riguardante le effettive ore di docenza prestate e le eventuali spese di cui si chiede il rimborso. 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.

La informiamo che la lezione che terrà potrà essere registrata e fruita in modalità asincrona dagli iscritti al corso. In questo caso, considerando che i suoi dati anagrafici e curriculari sono oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale del CEFPAS nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, la preghiamo di tener presente che i dati personali e le informazioni registrate nel corso della lezione potranno essere visualizzate dai partecipanti alle attività formative anche in modalità asincrona, oltre che dal personale del CEFPAS autorizzato. Il Trattamento avrà come oggetto la registrazione della lezione, la sua conservazione per il periodo massimo di cinque anni, compatibilmente con l'attualità dei contenuti, e la comunicazione dei dati ai destinatari suddetti nonché la cancellazione della registrazione al termine del periodo di conservazione. Il titolare del trattamento è il CEFPAS (i cui dati di contatto sono indicati in calce) e il DPO è contattabile all'indirizzo dpo@cefpas.it. Lei avrà comunque il diritto di richiedere la rettifica degli eventuali dati errati.

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.


Ilenia Parenti
Responsabile del Procedimento


Roberto Sanfilippo
Direttore del Centro


Maria Daniela Falconeri
Dirigente Servizio
Programmazione Formazione

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 essere dipendente di Ente Pubblico:*
 - ENTE _____
 - INDIRIZZO _____ n. _____
 - CAP _____ CITTÀ' _____

ovvero

di non essere dipendente di Ente Pubblico

6. *di essere dipendente pubblico esonerato dai produrre apposita autorizzazione dell'Ente di appartenenza, essendo l'attività formativa da espletare rivoita a dipendenti della PA, in base al comma 6, lett. f-bis art. 53 del D.lgs. 165/2001. Dichiaro, inoltre, che il suddetto Ente non prevede, nemmeno in sede di regolamento aziendale, una diversa disciplina al riguardo.*

di essere dipendente di ente pubblico e di essere in possesso di autorizzazione formale da parte dell'Ente di appartenenza, e di inviare la stessa entro e non oltre entro 5 giorni dalla conclusione dell'attività formativa consapevole che in assenza di formale autorizzazione questo Centro non potrà procedere al pagamento della prestazione.

7. *In conformità all'art. 3.3 del Reg. Applicativo Accordo Stato-Regione del 5/11/ 2009 sul Conflitto di Interessi ed in relazione al presente incarico per conto del CEFPAS - ID provider n. 428, consapevole che l'AGENAS può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della PA, di avere avuto negli ultimi due anni rapporti collaborazione e/o finanziamenti con soggetti portatori di interessi commerciali in campo sanitario.*

Si (se sì, indicare quali) _____

No

8. *che l'attività costituisce prestazione occasionale non soggetta ad IVA ai sensi art. 5 DPR 633/1972*
ovvero

a che per l'attività svolta si provvederà ad emettere fattura

Il sottoscritto dichiara, altresì che le informazioni contenute nel curriculum vitae allegato all'istanza di iscrizione all'Albo Referenti scientifici/Docenti/Tutor sono rispondenti al vero.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 autorizza, altresì, il CEFPAS a trattare, pubblicare e diffondere dati e informazioni contenuti nei sopra citati documenti per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.

Si accetta integralmente quanto previsto nella presente lettera d'incarico e nel Regolamento del Cefpas per il conferimento di incarichi.

Data _____

Firma _____

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



Curriculum Vitae: Mario La Rocca

Cognome:	La Rocca
Nome:	Mario
Collaboratori:	SI
Figura Professionale Formatori:	docente, responsabile scientifico
Titolo Studio:	Laurea vecchio ordinamento
Settore Titolo Studio:	Ingegneria Edile Progettazione Architettonica e Progettazione Strutturale
Ambito:	Management e modelli organizzativi
Ruolo Professionale:	Dirigente Generale Assessorato ai Beni Culturali; In precedenza: Dirigente Generale DPS Assessorato della Salute Regione Siciliana (Dal 25/02/2022 al 31/12/2022; Dal 31/03/2021 al 31/08/2021); dal 2022 è Componente con diritto di voto del Comitato di Sorveglianza Piano Sviluppo e Coesione PSC Regione Siciliana fino al sopraggiunto nuovo incarico; Capo di Gabinetto Assessorato della Salute (2017-2018); Capo di Gabinetto (2017) by Assessore Regionale dell'ambiente; Capo di Gabinetto Infrastrutture e della Mobilità (2014-2017); Dirigente di struttura complessa Fondo Pensioni Sicilia (2013-2014); Commissario Straordinario AOUP P. Giaccone di Palermo (2012-2013); Direttore Generale AOUP P. Giaccone by Palermo (2009 - 2012); Coordinatore della Segreteria Tecnica dell'Uffici dei LL.PP. (2009); Dirigente di struttura complessa Assessorato al Turismo (2001-2004; 2005-2009); by Coordinatore della Segreteria Tecnica dell'Ufficio di Gabinetto dell'Ass. by Professionale, della Previdenza Sociale e dell'Emigrazione (2004-2005); Soggiorno e Turismo(2000-2004);

Esperienza Professionale:

b) Dal 19/02/2018 a tutt'oggi Regione Siciliana Piazza Ottavio Ziino Pale Dipartimento Pianificazione Strategica
Dirigente Generale Posizione dirigenziale apicale in amministrazione
by pubblica ad alto grado di completezza organizzativa Ai sensi dell'art 7 c
esercita fra gli altri i seguenti compiti e poteri:
a) formula proposte ed esprime pareri al Presidente della Regione
ed agli assessori regionali nelle materie di competenza;
b) cura l'attuazione dei piani, programmi e direttive
generali definiti dal Presidente della Regione e dagli assessori regionali;
c) attribuisce ai dirigenti del Dipartimento diretti gli incarichi e la responsabilità di specifici progetti e gestioni, definendo gli obiettivi da perseguire ed assegnandone le necessarie risorse umane, finanziarie e materiali;
d) adotta gli atti relativi all'organizzazione degli uffici di livello dirigenziale;
e) adotta gli atti ed i provvedimenti amministrativi;
f) esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate, rientranti nella competenza dei propri uffici;
g) dirige, coordina e controlla l'attività dei dir. ti

Esperienze Didattico Formativa:

>12

