

Gent.le Dott.ssa Elda **Gagliano**

**Oggetto:** Conferimento incarico di tutor d'aula per il per il corso teorico-pratico "Internal Audit" (Codice corso A04523 - CdC 03010701 – Accordo per corso di formazione tra l'U.O. Formazione del personale dell'Università degli Studi Palermo ed il CEFPAS Rep. n. 2259/2023)

Le conferiamo l'incarico di tutor d'aula per complessive n. 8 ore nei giorni 4 e 11 dicembre 2023, relativamente al primo modulo del corso teorico-pratico "Internal Audit" (Codice corso A04523 - CdC 03010701 – Accordo per corso di formazione tra l'U.O. Formazione del personale dell'Università degli Studi Palermo ed il CEFPAS Rep. n. 2259/2023), in svolgimento presso i locali dell'Università degli Studi di Palermo.

Il tutor dovrà assicurare il regolare svolgimento delle sessioni d'aula nel rispetto delle modalità e del calendario stabilito con il responsabile di Corso. Rientrano tra i suoi compiti espletare le procedure amministrative per i registri firme di partecipanti e docenti, compreso gli atti per i compensi. Documentare e predisporre i vari certificati. Espletare la predisposizione della documentazione per la fase di archiviazione del corso; monitorare le presenze; assistere i docenti in aula e durante la consegna di materiali durante le giornate di corso; supportare i partecipanti nell'uso della piattaforma didattica del CEFPAS.

Il suddetto incarico Le viene attribuito a seguito delle indicazioni pervenute dall'U.O. Formazione dell'Università degli Studi di Palermo, committente della suddetta attività formativa, vista anche la sua iscrizione all'Albo tutor del CEFPAS, come previsto dal Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione nelle attività del CEFPAS.

L'attività si configura quale prestazione professionale ai sensi dell'art. 2222 e seg. del codice civile e il compenso corrisposto è fissato in euro 25,00 (venticinque/00) per ogni ora effettiva di tutoraggio, per un totale complessivo di € 200,00 (duecento/00) al lordo delle ritenute di legge a Suo carico. La sua prestazione professionale, inoltre, sarà oggetto di valutazione da parte dei partecipanti.

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.

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 [lopiano@cefpas.it](mailto:lopiano@cefpas.it), entro 7 giorni precedenti l'inizio dell'incarico, 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, ovvero dalla conclusione di ogni singolo modulo nel caso di attività formativa articolata a moduli, dovrà essere prodotto regolare documento contabile riguardante le effettive ore di tutorship. 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.

I suoi dati anagrafici e curriculari sono oggetto di trattamento come da informativa sottoscritta al momento della sua registrazione nei nostri albi oltre che di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale del CEFPAS nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

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](mailto:dpo@cefpas.it). Lei avrà comunque il diritto di richiedere la rettifica degli eventuali dati errati.

Nel farle presente che per qualunque comunicazione il responsabile del corso, Carmelo Amico, [carmelo.amico@cefpas.it](mailto:carmelo.amico@cefpas.it) - 0934 505305 è a sua disposizione per ogni chiarimento, cogliamo l'occasione per porgerle i nostri più cordiali saluti.

  
**Carmelo Amico**  
Responsabile del Procedimento

  
**Roberto Sanfilippo**  
Direttore del Centro

**Maria Daniela Falconeri**  
Dirigente Servizio  
Programmazione e Formazione  


**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (Art. 75 e 76 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)**

**Incarico di tutor d'aula per complessive 16 ore nei giorni 4 e 11 dicembre 2023, relativamente al corso teorico pratico "Internal Audit" (Codice corso A04523 - CdC 03010701), che avrà luogo presso l'Università di Palermo**

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 inconfiribilità 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:

• DENOMINAZIONE ENTE: \_\_\_\_\_

• INDIRIZZO \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

• CAP \_\_\_\_\_ CITTA' \_\_\_\_\_

☐ di non essere dipendente di Ente Pubblico

6. ☐ di essere dipendente pubblico esonerato dal produrre apposita autorizzazione dell'Ente di appartenenza, essendo l'attività formativa da espletare rivolta 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. Ai sensi dell'art. 76 dell'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017 sul Conflitto di interessi e del Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM, 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 di 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

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

**Richiesta crediti ECM attività di docenza** ☐ Si ☐ No

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 e del D.Lgs 101/2018 (Decreto di adeguamento al Regolamento UE 2016/679) 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: Elda Gagliano

Cognome:	Gagliano
Nome:	Elda
Collaboratori:	SI
Figura Professionale Formatori:	docente
Titolo Studio:	Laurea Specialistica
Settore Titolo Studio:	Laura Specialista in Managment di impresa classe LM77
Ambito:	Risk Management
Ruolo Professionale:	Revisore legale in imprese del settore privato e del settore pubblico nello specifico Aziende del Servizio Sanitario Regionale.Consulente in materia di sistemi di controllo interno delle imprese del settore privato e del settore pubblico con specifico riguardo alle Aziende del Servizio Sanitario Regionale.
Esperienza Professionale.:	<p>pȳ(a) Docente focus group on the job , Corso di formazione in house Affiancamento on the job sui PAC (Percorsi Attuativi di Certificabilità dei Bilanci) e Internal Audit ARNAS Ospedali (b) Docente focus group on the job , Corso di formazione in house Analisi e valutazione dei sistemi di controllo interno aziendale in accordo con le previsioni normative emanate in materia di PAC (Percorsi Attuativi di Certificabilità) IRCCS Bonino Pulejo di Messina.(c) Docente focus group on the job Affiancamento on the job sui PAC (Percorsi Attuativi di Certificabilità) IRCCS Bonino Pulejo di Messina.(d) ASP di Siracusa - Focus Group di analisi e valutazione dei sistemi informativi, amministrativo-contabile e di controllo interno per la redazione delle procedure PAC. Docenza finalizzata alla crescita organizzativa, valorizzazione del capitale umano, avvio della normativa PAC in Azienda.</p>
Esperienze Didattico Formativa:	>12

