

Gent.ma Dott.ssa Olimpia Eleonora Ilaria **Manna**  
dott.olimpiamanna@gmail.com

**Oggetto:** Conferimento incarico di tutor d'aula per il *Corso di Formazione Manageriale per Direttori di Struttura Complessa, Progetto FM DSC 08 22 (FORMAN2023ME c.d.C. 03010701 AUT.SPESA 100/2023)*

Le conferiamo l'incarico di tutor d'aula per complessive n. 4 ore nel giorno 14 dicembre 2023, per la sessione d'esame del *Corso di Formazione Manageriale per Direttori di Struttura Complessa, Progetto FM DSC 08 22* svolto presso il Centro Studi e Ricerche SIAPA di Messina dal mese ottobre 2022 al mese di settembre 2023.

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 componenti della Commissione, 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 la commissione.

Il suddetto incarico Le viene attribuito a seguito di valutazione comparativa, vista la sua iscrizione all'Albo tutor del CEFAS, come previsto dal Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione nelle attività del CEFAS.

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 € 100,00 (cento/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.

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. 65/2001 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 la responsabile del corso, Ilenia Parenti, [parenti@cefpas.it](mailto:parenti@cefpas.it) - 0964 505361 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  
Servizio Programmazione e  
Formazione  
Atto finale!

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

**Incarico di tutor d'aula per complessive 4 ore nel giorno 14 dicembre 2023, relativamente al Corso di Formazione Manageriale per Direttori di Struttura Complessa (codice corso FM DSC 08 22, FORMAN2023ME, c.d.c. 03010701 AUT.SPESA 100/2023), con svolgimento a Messina presso i locali del Centro Studi SIAPA**

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 inconfondibilità 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:** \_\_\_\_\_ **CITTÀ:** \_\_\_\_\_

*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. *Al sensi dell'art. 75 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 vitæ 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)*



FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Pec

Nazionalità

Data di nascita

Sesso

MANNA OLIMPIA ELEONORA ILARIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 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
- Febbraio 2022 ad oggi  
Centro Studi e Ricerche Siapa
- Associazione No-Profit – Organismo di Formazione  
Incarico Professionale  
Orientatore al self-employment nell'ambito del progetto PON METRO Pa3.1.1.b "Servizi per l'inclusione sociale (OT9 – FSE)" "Azioni integrate di contrasto alla povertà abitativa" Sub-intervento Agenzia Sociale per la Casa – Snodo per l'inclusione Sociale - Poli per soggetti con disabilità a valere sulle risorse dell'Asse 3 – CUP:D79G17001240006- CIG 788267090F  
Settembre 2020 ad oggi  
Siapa s.r.l.
- Società di Servizi – Organismo Formativo  
Incarico Professionale
- Affiancamento alla Docenza in Materia di Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro
    - Formazione art. 37 – Rischio Alto (16 ore) per un totale di 80 ore
      - 10 giugno 2021 – 12 giugno 2021;
      - 28 giugno 2021 – 01 luglio 2021;
      - 09 luglio 2021 – 10 luglio 2021;
      - 14 luglio 2021 – 19 luglio 2021;
      - 15 luglio 2021 – 19 luglio 2021;
  - Consulenza alle Aziende Pubbliche e Private in Materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro (D.lgs 81/2008)
    - Analisi **Fabbricati** Formativi.
    - Audit Documentale e **Strutturale**.
    - Analisi e Valutazione dei Rischi Specifici per Mansioni
    - Supporto alla Redazione del D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi)
  - Progettazione, Coordinamento e Rendicontazione attività formative finanziate a valere su Fondi Interprofessionali
    - Fondimpresa

