

Oggetto: PNRR M6-C2-I2.2.C 2023 "Sviluppo delle competenze tecniche- professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario" - sub-misura: "Corso di formazione manageriale".
Conferimento incarico di tutor per **Corso CL1** – (Codice progetto **PNRRFORMAN** - CdC **03010802** Autorizzazione di spesa **110/2023** – CUP **G64D23002200001**).

Le conferiamo l'incarico di **tutor d'aula** per complessive n. **14 ore** per i giorni **24 e 25 maggio 2024**, che avrà luogo al **CEFPAS di Caltanissetta**, presso l'aula **Elvira Sellerio**, Edificio **Kappa**.

Le attività del Tutor d'aula sono, in via esemplificativa e non esaustiva:

- 1) Assistenza al docente in aula, ai fini del buon andamento del corso e raccordo tra le loro esigenze e quelle dei corsisti.
- 2) Accompagnamento dei partecipanti del corso nel processo di apprendimento
- 3) Gestione di tutti gli aspetti organizzativi e logistici e delle eventuali attrezzature informatiche e/o di simulazione secondo le indicazioni del coordinatore o referente del corso.
- 4) Realizzazione di ogni attività necessaria per la preparazione, chiusura e archiviazione del Corso.
- 5) Nello specifico:
 - a) Prima dell'inizio del corso, il tutor: cura tutti gli aspetti organizzativi, amministrativi e logistici necessari al buon svolgimento del progetto; riceve il materiale, le attrezzature e le indicazioni operative da parte dei referenti dell'attività;
 - b) Durante il corso, il tutor: gestisce tutti gli adempimenti amministrativi (per gli uffici SAF e SAC), verifica la presenza dei requisiti logistico-organizzativi essenziali allo svolgimento del corso; distribuisce la documentazione del corso; distribuisce e verifica la corretta compilazione delle schede di ingresso dei partecipanti; assicura la regolare e corretta compilazione dei fogli firma delle presenze; è corresponsabile - assieme al referente del corso - del rispetto della puntualità degli orari previsti dal corso; monitora le assenze; verifica che i partecipanti e docenti firmino correttamente; compila il quadro delle presenze riepilogativo giornaliero e complessivo; gestisce le attrezzature informatiche e/o di simulazione utili al corso, raccoglie le esigenze ed i suggerimenti del docente e dei partecipanti; partecipa agli incontri previsti nell'attività formativa; collabora con i docenti e con il personale alla validazione del corso e alla somministrazione dei questionari di verifica, in particolare controlla l'apposizione della firma del discente e quella eventuale del docente nei questionari/prove di apprendimento ai fini del rilascio dei crediti ECM, predispone e assiste alla consegna degli attestati di partecipazione;
 - c) al termine del corso, il tutor d'aula: verifica che il setting documentale sia completo, regolare e corretto; raccoglie, ordina ed archivia i materiali didattici residui non distribuiti; raccoglie ed archivia gli eventuali lavori di gruppo; controfirma il foglio presenza corsisti e docenti; verifica il numero di questionari ritirati; compila una check list riepilogativa di tutte le attività espletate; raccoglie ed ordina: i fogli delle presenze e le schede di iscrizione compilate, tutti i materiali didattici distribuiti ai partecipanti (relazione dei docenti, dispense, ecc.); supporta il personale del Centro curando il caricamento dei dati nei database in uso al Centro fermo restando la responsabilità del referente del Corso in ordine all'eventuale mancato caricamento; collabora con il personale del Centro per gli adempimenti anche amministrativi connessi alla gestione e archiviazione del corso; ripone correttamente le attrezzature informatiche e di simulazione.

Il suddetto incarico Le viene attribuito a seguito di valutazione comparativa vista la sua iscrizione all'Albo tutor e altre figure professionali – Tutor d'aula, 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, 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 docenza, per un totale complessivo di € 350,00 (trecentocinquanta/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 falconeri@cefpas.it, la presente lettera debitamente compilata e firmata, selezionando le voci di interesse, adempiendo così a quanto previsto dalla normativa dell'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 tutoraggio 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.

Il Centro procederà al rimborso delle spese sostenute secondo quanto stabilito dalla Disposizione di servizio n. 576 del 24 aprile 2024 <<*Sono ammissibili le spese di viaggio solo qualora l'interessato risieda in un comune diverso da quello della sede dell'attività o debba svolgere attività al di fuori della sede abituale di lavoro; non sono ammesse spese per coloro che è previsto svolgano la propria attività presso il Centro a Caltanissetta. Le spese per viaggi e trasferte dei collaboratori devono essere preventivamente autorizzate dal Direttore del Centro o da un suo delegato, sulla base di una richiesta adeguatamente motivata, e per il periodo strettamente legato all'attività prestata. Massimali spese di viaggio: è ammesso il rimborso del mezzo pubblico. Il rimborso del mezzo privato potrà avvenire solamente se preventivamente autorizzato e giustificato. Nell'ambito dell'uso dell'automezzo viene riconosciuta un'indennità ragguagliata ad 1/5 del costo di un litro di benzina vigente per ogni chilometro di percorrenza. Massimali spese di vitto: rimborso massimo pari a € 35,00 a pasto, per attività non svolte presso la sede del Centro di Caltanissetta, per le quali sarà garantito il vitto alla mensa. Massimali spese di alloggio: rimborsi delle spese di alloggio, presso strutture alberghiere fino alla categoria 3 stelle per il soggiorno in città diverse da Caltanissetta*>>.

I suoi dati anagrafici e curriculari sono oggetto di trattamento come da informativa sottoscritta al momento della sua registrazione nei nostri albi oltre che 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. Lei avrà comunque il diritto di richiedere la rettifica degli eventuali dati errati. Per i corsi ECM, il titolare del trattamento è anche la Regione Siciliana e l'informativa è consultabile sul sito istituzionale dell'AGENAS (Informativa Regione formatori corsi ECM).

Nel farle presente che per qualunque comunicazione la dirigente programmazione e formazione, Daniela Falconeri, falconeri@cefpas.it, - 0934 505120 è a sua disposizione per ogni chiarimento, cogliamo l'occasione per porgerle i nostri più cordiali saluti.

Cordiali saluti,


Roberto Sanfilippo
Direttore del Centro

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

Incarico di tutor d'aula per complessive 14 ore nei giorni 24 e 25/05/2024, relativamente al PNRR M6-C2-12.2.C 2023 "Sviluppo delle competenze tecniche- professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario" - sub-misura: "Corso di formazione manageriale" Corso CL1 - (Codice progetto PNRRFORMAN - CdC 03010802 Autorizzazione di spesa 110/2023 - CUP G64D23002200001), che avrà luogo a Caltanissetta presso il CEFPAS.

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 _____

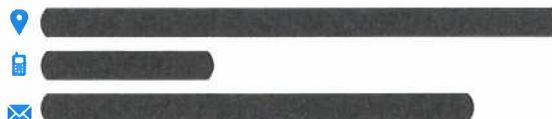
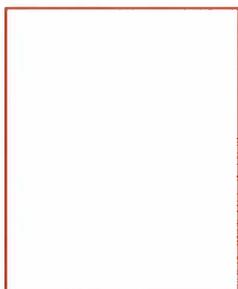
Firma _____

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

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

PAOLA RITA SILVINO



PROFILO

Psicologo esperto in organizzazione e gestione di strutture e servizi alla persona, progettazione, start up e coordinamento di attività di assistenza. Esperienza nella formazione e attività amministrativa

La sottoscritta consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Titolo conseguito	MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO IN PSICOLOGIA DELL'EMERGENZA E PSICOTRAUMATOLOGIA
• Date (da – a)	Novembre 2009 – Dicembre 2010 (durata 1500 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Scienze della Formazione - Corso di Laurea in Psicologia - della Lumsa di Roma (in convenzione con il Consorzio Interuniversitario Fortune e con la collaborazione scientifica dell'Istituto di Psichiatria e Psicologia della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università Cattolica di Roma)
• Votazione	30/30 e lode
• Titolo della tesi	Prioritariamente: il Triage Psicologico nelle MaxiEmergenze
• Titolo conseguito	LAUREA IN PSICOLOGIA CON ORIENTAMENTO CLINICO E DI COMUNITÀ
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Scienze della Formazione, Università degli Studi di Palermo
• Votazione	105/110
• Titolo della tesi	Il sistema integrato dei servizi sociali e il ruolo dello psicologo
• Albo professionale	Iscrizione all'Albo degli Psicologi della Regione Siciliana n. 3512 del 17/02/2006

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	01 Aprile 2021 – 31 marzo 2023
• Tipo di azienda o settore	CEFPAS – Centro per la formazione permanente e l'aggiornamento del personale del Servizio Sanitario
• Tipo di impiego	Assistente amministrativo – Direzione Formazione
• Attività svolte	Gestione della fase preliminare delle attività formative (programmi, ammissioni partecipanti, incarichi docenti, caricamento del corso su piattaforma ECM), cura degli aspetti organizzativi e logistici, comunicazioni, report, supporto ai docenti, gestione dei corsi sia in presenza che su piattaforma e-learning, attività amministrativa su piattaforma AREAS, archiviazione della documentazione dei corsi
• Date (da – a)	01 Agosto 2019 – 30 Aprile 2021
• Tipo di azienda o settore	POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO – Anpal Servizi
• Tipo di impiego	CONSULENTE TECNICO – ORIENTATORE presso Centro per l'Impiego di Caltanissetta (Sede di Gela)
• Attività svolte	Supporto e assistenza tecnica agli operatori del CPI per le attività relative al Reddito di Cittadinanza: gestione delle convocazioni, aggiornamento agenda, accoglienza beneficiari, definizione dei percorsi personalizzati per l'orientamento e l'inserimento lavorativo, elaborazione della mappa dei trend occupazionali, degli incentivi e dell'offerta formativa, scouting aziende e opportunità di lavoro, matching domanda/offerta
• Date (da – a)	01 Aprile 2014 – 04 Ottobre 2018
• Tipo di azienda o settore	SERVIZI ALLA PERSONA - Senis Hospes/MEDIHOSPES (Ente Gestore del Centro di Accoglienza

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>per Richiedenti Asilo di Foggia) PSICOLOGO COORDINATORE SERVIZI DI ACCOGLIENZA E ASSISTENZA Coordinamento e supervisione dei servizi di assistenza socio-psicologica, sanitaria, legale, di formazione e mediazione, sostegno psicologico agli immigrati (minori e adulti); cura dei contatti in rete con i servizi del territorio; gestione dei rapporti con il Servizio Centrale SPRAR, le Comunità Educative per Minori stranieri non accompagnati e i loro tutori; elaborazione dei report e cura delle comunicazioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore 	<p>01 Luglio 2014 – 4 Ottobre 2014 SERVIZI ALLA PERSONA - Nuova LampedusaAccoglienza s.c.a.r.l.(Ente Gestore del Centro di Soccorso e Prima Accoglienza per immigrati di Lampedusa)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>DIRETTORE DI STRUTTURA Organizzazione, coordinamento e supervisione di tutte le attività di accoglienza, assistenza materiale, socio-psicologica e sanitaria, gestione del personale, attività amministrative, cura delle relazioni con le Forze dell'Ordine, le organizzazioni umanitarie impegnate nel Progetto PRAESIDIUM e le Autorità Governative</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore 	<p>03 Ottobre 2013 – 31 marzo 2014 SERVIZI ALLA PERSONA - Nuova LampedusaAccoglienza s.c.a.r.l.(Ente Gestore del Centro di Soccorso e Prima Accoglienza per immigrati di Lampedusa)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>PSICOLOGO COORDINATORE DI STRUTTURA Organizzazione, coordinamento e supervisione di tutte le attività di accoglienza, assistenza materiale, socio-psicologica e sanitaria, gestione del personale (raccolta cv, colloqui di selezione, contratti, pianificazione del lavoro), collaborazione alle attività amministrative, sostegno psicologico agli immigrati (minori e adulti), cura delle relazioni con le Forze dell'Ordine, le organizzazioni umanitarie impegnate nel Progetto PRAESIDIUM (CRI, IOM, UNHCR, SAVE THE CHILDREN) e le Autorità Governative</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore 	<p>01 Ottobre 2011 – 30 Giugno 2012 SERVIZI ALLA PERSONA - Progetto Nautilus 2 (Fondo Europeo per i Rifugiati – 2010 – Consorzio Connecting People, OIM, Consorzio Mestieri, Università La Sapienza, AICCRE, ITC, Consorzio Communitas)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>RESPONSABILE DI PROGETTO Informazione e Orientamento dei beneficiari finalizzati all'individuazione di percorsi di inserimento socio-economico; Interviste personalizzate su competenze, esperienze ed aspettative professionali, Mappatura dei servizi territoriali; Organizzazione e conduzione Corsi di Cittadinanza (in lingua inglese)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore 	<p>Dicembre 2011 SERVIZI PER LE IMPRESE - Promimpresa – Caltanissetta</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>DOCENTE Relazioni tematiche e conduzione di lavori di gruppo all'interno del corso di formazione per "Operatore dello Sportello Multiculturale", su temi relativi alla gestione dello sportello multiculturale, all'analisi della domanda, alla mediazione in ambito multiculturale, all'organizzazione del front office</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore 	<p>Giugno 2011 – Gennaio 2012 SERVIZI ALLA PERSONA - Progetto R.I.VI.T.A. (Riabilitazione e Integrazione per le Vittime di Tortura e Abusi) - Fondo Europeo per i Rifugiati – Annualità 2010 - IPAB ISTITUTO TESTASECCA-COOP. IOPERVOIPERIO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>PSICOLOGO COORDINATORE DI PROGETTO Progettazione dell'intervento rivolto a Richiedenti e/o Titolari di Protezione Internazionale, Vittime di Tortura e Abusi, Organizzazione e Coordinamento di tutte le attività dirette ai beneficiari, logistica, selezione e formazione del personale; pubblicizzazione del progetto e relazioni esterne con le Autorità</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore 	<p>Ottobre 2010 – Gennaio 2012 SERVIZI ALLA PERSONA - Coop. IOPERVOIPERIO - Caltanissetta</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>ESPERTO PROGETTAZIONE Realizzazione di progetti, cura di tutte le fasi di ricerca, documentazione e stesura del documento, sia ai fini della partecipazione a bandi di gara (SPRAR, FER, FEI, ADI) che su iniziativa della cooperativa</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>Maggio 2010 – Settembre 2010</p> <p>SERVIZI SANITARI - INMP (Istituto Nazionale per la promozione della salute delle popolazioni Migranti e per il contrasto delle malattie della Povertà) Ospedale San Gallicano, Roma</p> <p>PSICOLOGO ESPERTO IN PSICOTRAUMATOLOGIA</p> <p>Attività di psicodiagnosi rivolte ai migranti richiedenti asilo, rifugiati o vittime di tortura all'interno di un dispositivo multidisciplinare; counselling, accompagnamento e orientamento agli utenti del servizio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>01 Giugno 2007 – 03 Marzo 2011</p> <p>SERVIZI ALLA PERSONA - LampedusaAccoglienza s.r.l.(Ente Gestore del Centro di Soccorso e Prima Accoglienza e del Centro di Identificazione ed Espulsione per immigrati di Lampedusa)</p> <p>PSICOLOGO COORDINATORE DI STRUTTURA</p> <p>Organizzazione, coordinamento e supervisione di tutte le attività di accoglienza, assistenza materiale, socio-psicologica e sanitaria, gestione del personale (raccolta cv, colloqui di selezione, contratti, pianificazione del lavoro), collaborazione alle attività amministrative, sostegno psicologico agli immigrati (minori e adulti), cura delle relazioni con le forze dell'ordine, le organizzazioni umanitarie impegnate nel Progetto PRAESIDIUM (CRI, IOM, UNHCR, SAVE THE CHILDREN) e le autorità governative</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>Ottobre 2008 e Dicembre 2009</p> <p>SERVIZI ALLA PERSONA - LampedusaAccoglienza s.r.l.(Ente Gestore del Centro di Soccorso e Prima Accoglienza per immigrati di Lampedusa)</p> <p>DOCENTE - corso di formazione rivolto agli operatori del Centro d'Accoglienza organizzato in collaborazione con l'ente "FondoProfessionisti" sui temi "La qualità dell'accoglienza" e "Diritti sanitari, sociali e umani"</p> <p>Relazioni tematiche e conduzione di lavori di gruppo su temi relativi a: ruoli e funzioni all'interno di un centro d'accoglienza, la normativa sanitaria, la relazione con l'ospite, la comunicazione, la motivazione e il burn out</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>Agosto 2006 – Aprile 2007</p> <p>SERVIZI ALLA PERSONA - CASBA Cooperativa Sociale, Caltanissetta (Assistenza domiciliare agli anziani)</p> <p>PSICOLOGO</p> <p>Elaborazione e realizzazione di progetti rivolti a diversi target, progettazione di interventi in favore degli anziani e di corsi di formazione; coordinamento dell'attività delle assistenti domiciliari; sostegno morale e psicologico agli anziani e ai loro familiari e caregiver; selezione del personale; collaborazione alla gestione interna della cooperativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>3,4,5 – 8,9,10 – 15,16,17 Novembre 2005</p> <p>SERVIZI SANITARI - AUSL (Azienda Sanitaria Locale) n. 5 Messina e U.O. Educazione alla Salute ASL Caltanissetta</p> <p>DOCENTE - Progetto Formativo Aziendale "Progettare e valutare la formazione in educazione alla salute nell'area della medicina veterinaria" (corso ECM in tre edizioni)</p> <p>Relazioni su tematiche relative alla definizione e qualità degli obiettivi, al focus group e alla comunicazione funzionale; attività di tutoring durante i lavori di gruppo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>Novembre 2004 – Giugno 2005</p> <p>PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Regione Siciliana</p> <p>RICERCATRICE - Progetto SIRIS, Sistema Informativo Regionale Integrato Socio-sanitario, progetto regionale con finalità di ricerca e monitoraggio del fenomeno Immigrazione in Sicilia</p> <p>Ricerca e rilevazione dei bisogni tramite protocolli di intervista, elaborazione dati relativi ai servizi/progetti per immigrati</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>Febbraio 2004 – Aprile 2004</p> <p>FORMAZIONE - Liceo delle Scienze Sociali di Caltanissetta</p> <p>RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE di un progetto europeo inerente al tema delle pari opportunità (PON 7.1 2004)</p> <p>Elaborazione, somministrazione e valutazione di questionari relativi al percorso formativo e valutazione dell'apprendimento rispetto agli obiettivi prefissati</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore 	<p>Settembre 2003 – Settembre 2004</p> <p>SERVIZI SANITARI - Unità Operativa di Educazione alla Salute della A.S.S. n. 2 di Caltanissetta</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Attività svolte 	<p>PSICOLOGO - Tirocinio post-lauream</p> <p>Collaborazione alla progettazione, realizzazione e valutazione di interventi di Promozione ed Educazione alla Salute; coinvolgimento attivo nella formazione di docenti (principalmente sulle tematiche relative alla comunicazione e al problem solving), operatori sociali e adolescenti; partecipazione al "Progetto per la valutazione tra pari della Qualità dei servizi di promozione ed educazione alla salute delle Aziende Sanitarie"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Settembre 2002 – Ottobre 2002
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	SERVIZI SANITARI - Dipartimento ASSI della ASL di Lodi
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	TIROCINANTE ESPERTO - PIANI DI ZONA
<ul style="list-style-type: none"> • Attività svolte 	Partecipazione al Tavolo Tecnico Zonale per i Piani di Zona; rilevazione ed elaborazione dati relativi ai servizi sociali e sociosanitari e ai progetti e finanziamenti previsti dalle leggi di settore

FORMAZIONE COMPLEMENTARE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Anno accademico 2019 - 2020
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Accademia Michelangelo
<ul style="list-style-type: none"> • Oggetto dello studio 	Master Universitario di I livello in "BES E DSA: la didattica multimediale e l'importanza dell'integrazione tra testo e immagini nella scuola secondaria" – Votazione 100/100
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Anno accademico 2018 - 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università per Stranieri "Dante Alighieri" – Reggio Calabria
<ul style="list-style-type: none"> • Oggetto dello studio 	Master Universitario di I Livello in "Filosofia e Scienza Umane"
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	28 Novembre 2018
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Piattaforma EDUKAREA
<ul style="list-style-type: none"> • Oggetto dello studio 	Corso per Promotori della Salute – Livello 2
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	03 Febbraio 2018
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	IRC Italian Resuscitation Council – Accademia Foggiana delle Emergenze
<ul style="list-style-type: none"> • Oggetto dello studio 	Corso Esecutore di Basic Life Support Defibrillation per sanitari
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Aprile 2002 – Ottobre 2002
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo conseguito 	Corso di formazione in "Organizzazione e gestione dei servizi sociali per la formazione di manager sociali", della durata di 800 ore (500 aula - 300 stage)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	SDA (Scuola di Direzione Aziendale) BOCCONI di Milano
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo della tesina 	Il processo di definizione dei Piani di Zona al Dipartimento ASSI della ASL di Lodi
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Giugno 2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	PromImpresa s.r.l. di Caltanissetta
<ul style="list-style-type: none"> • Oggetto dello studio 	Corso di formazione "Comunicazione efficace", (18 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Gennaio 2004 – Aprile 2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CEFPAS di Caltanissetta
<ul style="list-style-type: none"> • Oggetto dello studio 	Corso di lingua Inglese, livello pre-intermediate, (30 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Marzo 2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	A.S.S. 2 di Caltanissetta
<ul style="list-style-type: none"> • Oggetto dello studio 	Corso di formazione "Progettare e valutare la formazione nell'azienda sanitaria", (36 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Lingue straniere

Inglese*

Francese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1
A1	A1	A1	A1	A1

*Certificazione acquisita ESOL INTERNATIONAL CEFR C1 (Reading, Writing, Listening & Speaking)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccate capacità comunicative, relazionali e di problem solving maturate grazie alla decennale esperienza professionale, alla formazione e al lavoro con target differenti e in contesti multiculturali e multietnici ; attitudine a operare in team e per obiettivi, all'interno di equipe per la realizzazione di diversi progetti. Capace nello svolgimento dei compiti di rappresentanza e nella gestione dei rapporti Istituzionali sia a livello locale che nazionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzazione di servizi e strutture complesse, ottime doti di gestione e coordinamento di progetti e risorse umane, assumendo ruoli di responsabilità. Abile nella risoluzione dei problemi, nella gestione dei conflitti e nella composizione dei rapporti. Ottime capacità di analisi. Intuitività. Ottime competenze nella gestione delle dinamiche del gruppo di lavoro, senso di responsabilità e flessibilità nella risoluzione dei diversi problemi. Capacità di supervisione e attenzione al particolare. Pensiero strategico (strategic thinking) e Pianificazione. Mentoring.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei principali pacchetti applicativi di Windows: Word, Excel, Power Point; Conoscenza dei principali motori di ricerca su Internet; Utilizzo della posta elettronica. **Diploma di certificazione "Pekit Expert 2020"** conseguito presso EAP FEDARCOM il 16/05/2023

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibilità al trasferimento sia in Italia che all'estero

PUBBLICAZIONE:

Paola Silvino, *L'intervento psicologico*, in C. Galipò - F. Miragliotta, "Rotta 0.05 Modello Lampedusa – Cosa accade nei centri per immigrati?", Bonanno Editore, Roma, 2009

Paola Silvino e Cristiano Greco, *Lampedusa, l'accoglienza dell'orrore*, in 112 EMERGENCIES – mensile di Informazione Studi e Ricerche sulla Protezione e Difesa Civile e sulla Sicurezza; N.9 Novembre/Dicembre 2013

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI:

Convegno Adolescenti Iperconnessi - Salus Festival Caltanissetta: "Pre-adolescenti iperconnessi: quali rischi e quale prevenzione possibile". Dott. A. Pellai - CEFPAS, Caltanissetta, 21 Novembre 2018

Giornata Informativa "I nuovi strumenti finanziari per lavorare in Europa nel campo della salute pubblica e ricerca finalizzata" – Progetto Mattone Internazionale - CEFPAS, Caltanissetta, 4 Maggio 2011

Convegno regionale "Mutilazioni Genitali Femminili: dalla formazione ai programmi" – Regione Siciliana Assessorato alla Salute – CEFPAS, Caltanissetta, 28 Marzo 2011

Workshop internazionale "Traumi psicologici (PTSD) Teoria ed interventi per i traumi acuti e complessi" – Prof R. Solomon – Policlinico Gemelli, Roma, 18/19 Ottobre 2010

"Diritti Umani, Uguaglianza, Giustizia Sociale, verso un welfare planetario" – Centro Calducci, Zugliano (UD), 17/20 Settembre 2009;

"Seminario del progetto Praesidium II – Argo 2006 – sui temi dell'immigrazione, dell'asilo e del supporto medico-psico-sociale" – Ministero dell'Interno – Dipartimento Libertà Civili e Immigrazione – Lampedusa, 1/2 Febbraio 2008

