

**Claudio Michele Terrana****Oggetto:** Incarico Tutor attività CEMEDIS\_L - Scuola Laparoscopia

Vista la mail del Dirigente del CEMEDIS del 23.12.2022 con la quale viene richiesto il supporto alle attività del Cemedis\_L – Scuola Laparoscopia, visto altresì la selezione effettuata nell'ambito dell'Albo tutor ed altre figure professionali del CEFPAS alla quale è conseguito l'incarico con nota prot. n. 10707 del 3/12/2021, le conferiamo l'incarico di supporto logistico amministrativo della Scuola Laparoscopia a valere sul PSN 2019.

L'incarico ha durata 12 mesi, a partire dal 1 febbraio 2023. Le ore mensili espletabili devono non superare le 100 ore.

L'attività lavorativa verrà da Lei autonomamente organizzata, tenendo conto delle necessità del progetto e dei risultati da conseguire, in raccordo con il responsabile di progetto, che avrà cura di comunicare le specifiche attività da svolgere.

L'attività si configura quale prestazione professionale ai sensi dell'art. 2222 e segg. del Codice Civile. La invitiamo quindi a comunicare il numero di iscrizione alla gestione separata INPS, comunicando l'aliquota contributiva da applicare.

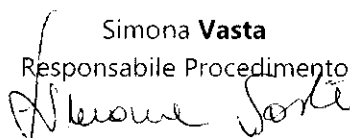
Nel rispetto degli artt. 8 e 12 del Regolamento 101/2020, Le verrà riconosciuto un compenso pari a 25 euro per le prime 20 ore di attività e un compenso pari a 15 euro per le rimanenti di ogni mese, per un importo lordo mensile massimo pari ad euro 1.700,00, per complessivi massimo 20.400 euro al lordo 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..

L'incarico è conferito a seguito delle dichiarazioni rese in forma di autocertificazione circa lo stato giuridico e lavorativo in essere e dell'integrale accettazione di quanto previsto nella presente lettera di incarico e dei Regolamenti CEFPAS (All. A). Entro 30 giorni dalla conclusione dell'incarico, ovvero dalla conclusione di ogni singolo mese, nel caso di attività articolata su più mesi, dovrà essere prodotto regolare documento contabile riguardante le effettive ore di prestate.

La liquidazione del corrispettivo avverrà a seguito di relazione dettagliata circa l'attività svolta, previa verifica dell'esecuzione e buon esito dell'incarico, entro 60 giorni dalla data di registrazione al protocollo della relazione e del documento contabile.

Per qualunque comunicazione organizzativa la invitiamo a contattare il Servizio Risorse Umane.

Cordiali saluti.

Simona **Vasta**  
Responsabile Procedimento  


  
Roberto **Sanfilippo**  
Direttore del Centro

  
Piero **Livolsi**  
Dirigente

Supporto logistico amministrativo conferito **100%** Progetto **PSN 2019 Linea 5 Tecn.gia** Autorizzazione Spesa n. **103/2021**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_ CITTA' \_\_\_\_\_

ovvero

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.

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**

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

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento (UE) 679/2016 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 nei Regolamenti del CEFPAS per il conferimento di incarichi.**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



**Informazioni personali**

Nome / Cognome

Claudio Michele Terrana

Indirizzo(i)

Via Valenti 41/43, 93100, Caltanissetta, LI

Telefono(i)

0932 441111

E-mail

claudio@gea-cosmetic.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

20/01/1968

Sesso

Uomo

**Esperienza professionale**

Date

2014 - 2021

Lavoro o posizione ricoperti

**Amministratore attività commerciale c/o ditta F&D COSMETIC S.R.L.S.**

Principali attività e responsabilità

Commercializzazione di prodotti professionali per parrucchieri ed estetiste

Nome e indirizzo del datore di lavoro

F&D COSMETIC S.R.L.S. - sito in via Valenti 41/43, 93100, Caltanissetta

Date

1981 - 2014

Lavoro o posizione ricoperti

**Titolare attività commerciale c/o ditta individuale TERRANA CLAUDIO**

Principali attività e responsabilità

Commercializzazione di prodotti professionali per parrucchieri ed estetiste

Nome e indirizzo del datore di lavoro

TERRANA CLAUDIO sito in via Valenti 35/37, 93100, Caltanissetta

Date

2006 - 2007

Lavoro o posizione ricoperti

**Socio impresa brasiliana DOUBLE DRINK CAFE**

Principali attività e responsabilità

Gestione attività imprenditoriale multi estrattiva di ristorazione, bar, pub e discoteca

Nome e indirizzo del datore di lavoro

DOUBLE DRINK CAFE, via Albert Brown, Nova Friburgo (Brasile)

Date

2006 - 2007

Lavoro o posizione ricoperti

**Responsabile società di formazione professionale I.S.I. CONSULTORIA&INTERSCAMBIO LTDA**

Principali attività e responsabilità

Corsi di formazione professionali per italiani residenti in Brasile. Le attività formative venivano svolte in collaborazione con la società siciliana ARCHE' ed il consolato italiano a Rio de Janeiro attraverso contatti diretti con il console dell'epoca Dott. Massimo Sebelli

Nome e indirizzo del datore di lavoro

I.S.I. CONSULTORIA&INTERSCAMBIO LTDA, via Alfonso Trannin n° 52, Cachoeiras de Macacu, 20720-013, Rio de Janeiro (Brasile)

Date

1999 - 2005

Lavoro o posizione ricoperti

**Amministratore delegato e socio c/o azienda produttiva GEA COSMETIC S.R.L.**

Principali attività e responsabilità

Produzione e commercializzazione di prodotti professionali per parrucchieri ed estetiste

Nome e indirizzo del datore di lavoro

GEA COSMETIC S.R.L. - sito in zona industriale via Calderaro, Caltanissetta

Date

1993 - 1999

Lavoro o posizione ricoperti

**Consigliere comunale di Caltanissetta**

Principali attività e responsabilità

1° mandato dal 1993 al 1997 - 2° mandato dal 1997 al 1999

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Caltanissetta, corso Umberto, 93100, Caltanissetta

**Istruzione e formazione**

Date: Luglio 1978  
 Titolo della qualifica rilasciata: Diploma maturità scientifica  
 Voto: 37/60  
 Principali tematiche/competenze professionali-acquisite: Matematica, Storia, Filosofia, Latino  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione: Liceo Scientifico "Alessandro Volta" sito a Caltanissetta

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua: Italiano  
 Altra(e) lingua(e):  
 Autovalutazione:  
 Livello europeo (\*)  
**Inglese**  
**Portoghese**

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
B2	scolastico	B2	scolastico	B2	scolastico	B2	scolastico
A1	buono	A1	buono	A1	buono	A1	buono

(\*) Questo contiene europeo di riferimento per le lingue

**Capacità e competenze sociali** Ottime competenze relazionali acquisite grazie alla lunga e variata esperienza lavorativa nonché il personale impegno nelle attività socio-politiche locali e nazionali. Motivato ad imparare. Creativo e facilmente adattabile all'ambiente di lavoro dinamico. Determinato a raggiungere gli obiettivi. Capacità di far fronte alle difficoltà impreviste. Problem solving. Mentalità di innovazione.

**Capacità e competenze organizzative** L'esperienza lavorativa in particolare modo quella imprenditoriale è stata fondamentale circa la mia capacità organizzativa poiché è necessaria al fine di ottimizzare il lavoro svolto e da svolgere. Inoltre mi hanno aiutato anche le diverse attività in ambito sociale organizzate.

**Capacità e competenze informatiche** Uso del Personal Computer in particolare: S.O. Windows, Pacchetto Office, Outlook Express, Internet Explorer, Firefox e Chrome.

**Altre capacità e competenze** Mi piace il rapporto con la natura.

**Patente** B

**Ulteriori informazioni**  
 • Disponibile agli spostamenti.  
 = Padre di n.3 figli.

**Referenza** Disponibili su richiesta

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (facoltativo, v. istruzioni)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**

Il sottoscritto Terrana Claudio Michele, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445, nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Data 18/09/2021

FIRMA