

Sig. Angelo Curatolo**Oggetto:** Incarico di Collaborazione

In ottemperanza a quanto disposto con delibera n. 142/2024, Le conferiamo l'incarico di collaborazione, ai sensi dell'art. 2222 e seg. del codice Civile a decorrere dal giorno 1 luglio 2024 fino al 9 agosto 2024, Le conferiamo l'incarico di collaborazione l'incarico di supporto alle iniziative realizzate dall'ente con fondi straordinari per le attività di simulazione per un totale di 120 ore.

L'attività si configura quale prestazione professionale ai sensi dell'art. 2222 e seg. del codice Civile. La invitiamo quindi a comunicare il numero di Partita IVA ovvero il numero di iscrizione alla gestione separata INPS, in quest'ultimo comunicando l'aliquota contributiva da applicare.

Per l'attività in oggetto, Le verrà riconosciuto un compenso pari a 20,00 € per ogni ora di attività svolta. 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.

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 o brevi manu entro 5 giorni precedenti l'inizio dell'incarico, la presente lettera debitamente compilata e firmata, 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 s.m.i. 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 mese, dovrà essere prodotta dettagliata relazione, vistata dal dirigente di riferimento o da un suo delegato, riguardante l'attività espletata, le effettive ore prestate e gli obiettivi intermedi e finali conseguiti.

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 della suddetta relazione.

Per qualunque comunicazione organizzativa La preghiamo di contattare la referente del servizio Risorse Umane del Cefpas, dott.ssa Simona Vasta (vasta@cefpas.it) 0934 505281 oppure il dirigente di riferimento, dott. M. Luisa Zoda (zoda@cefpas.it).

Cordiali saluti,



Simona **Vasta**

Referente servizio risorse umane



Roberto **Sanfilippo**
Direttore del Centro

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

DICHARA

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.

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 (4180 se l'evento è nazionale), 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 si configura come collaborazione coordinata e continuativa con iscrizione alla gestione separata INPS (da specificare solo se si ha partita IVA

ovvero

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 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 **ANGELO CURATOLO**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 2016/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IL MONDO DEI PREMI DI NICOSIA MARCO
Via Michelangelo,4 Caltanissetta
- Tipo di azienda o settore Stampa digitale – Insegnistica
- Tipo di impiego Operaio stampatore digitale livello 5

- Principali mansioni e responsabilità -----

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (01-03-2006) al 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Publicity Star di Curatolo Angelo
Via Niscemi, 63 Caltanissetta
- Tipo di azienda o settore Stampa digitale
- Tipo di impiego Titolare impresa artigiana arti grafiche e pubblicità Gestione Completa dell'azienda dalla vendita alla realizzazione del prodotto richiesto
- Principali mansioni e responsabilità -----

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Anno 2003 al 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mc donald's di Caltanissetta
- Tipo di azienda o settore fast food
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di cassiere, addetto alla sala e cucina

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Periodo estivo nel anno 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro VIDAR S.A.S. CALTANISSETTA
- Tipo di azienda o settore Rivendita Autoricambi
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di magazziniere

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Negli anni tra il 1999 e il 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Effettuato vari lavori come apprendista meccanico presso le officine Mandalà di Caltanissetta. Presso ditta di riparazione elettroniche (pc, tv, hi-fi, cellulari etcc) come aiuto tecnico
Cameriere in vari locali della città di Caltanissetta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 2003/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Presso I.P.S.I.A. " G. GALLILEI " di Caltanissetta
Con la formazione di Tecnico delle industrie elettroniche
- Qualifica conseguita Diploma di maturità con voto 71/100

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 2001/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Presso I.P.S.I.A. " G. GALLILEI " di Caltanissetta
Corso triennale "Con la qualifica Operatore Elettronico"
- Qualifica conseguita Diploma di qualifica professionale con voto 67/100

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 2002/2003 e 2003/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Presso I.P.S.I.A. " G. GALLILEI " di Caltanissetta
Corso di formazione
- Qualifica conseguita QUALIFICA DI ESPERTO IN TECNOLOGIE MICROELETTRONICHE PER L'AUTOMAZIONE
E LE TELECOMUNICAZIONI CON VOTO 44/60

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) ANNO 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Presso EFAL Provinciale di Caltanissetta
- Qualifica conseguita Corso per Web Designer di 450 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone capacità di ascolto, comprensione ed adattamento acquisite attraverso l'esperienza maturata in svariati contesti in cui era necessaria la collaborazione tra diverse figure professionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità di navigazione in Internet .
Conoscenza dei sistemi operativi Windows
Conoscenza dei programmi (pacchetto office – corel draw – Photo Shop)
Utilizzo di macchine di finitura di stampa:
Calandrare, Pannellizzare, Biadesivizzare, Cordonatura, Perforatura, Tagliacarte elettrici e manuali. Utilizzo di Termopresse,
Plastificazione a caldo e freddo.
Lavorazione del pvc in tutti i suoi utilizzi.
Applicazioni e montaggi pvc banner e piccole insegne.
In grado di utilizzare trapani avvitatori, smerigliatrici, serre di vario tipo e di effettuare collegamenti elettrici , saldature stagno ecc.
Conoscenza software per la gestione di plotter e stampanti come (Roland versa Works – Photo Print)
buona conoscenza di corel draw x3 e x6, sono in grado di sviluppare e ricostruire loghi.
ottima conoscenza e utilizzo della grafica vettoriale con simulazione vetrine sviluppo realizzo e montaggio.
Buona capacità nel montaggio mobili, e di utilizzo di attrezzi:
(avvitatori, trapani, flex, tassellatori motosega decespugliatori etcc).
Buona conoscenza elettronica componentistica.
Appassionato di giardinaggio e fai da te .

PATENTE O PATENTI

Patente B

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

