

Oggetto: Incarico di collaborazione. Corso di formazione in infezioni ospedaliere. Corso per personale sanitario del ssn operanti nelle strutture ospedaliere

Codice **Corso PNRRINFEZOSPED PNRR - M6 C2 Sub investimento 2.2(b) – Corso di formazione in Infezioni Ospedaliere**
Centro di Costo **03010802 - Autorizzazione di spesa: 120/2023 - CUP G64D23001350001**

Il 27 aprile 2023 il CEFPAS ha stipulato un Accordo con l'Assessorato della Salute per la gestione di: linea di investimento M6-C2-I2.2.B "Sviluppo delle competenze tecnico-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario: sub misura: Corso di formazione in infezioni ospedaliere", approvato con il D.A. Salute 488 del 12.05.2023. Per la realizzazione del progetto è stato assegnato al CEFPAS un finanziamento di euro 7.509.739,72.

Al fine di gestire il progetto occorre selezionare un soggetto, in possesso di esperienza nella gestione dei corsi, che supporti il Servizio Attività Formative per la gestione dei corsi del progetto.

Le conferiamo l'incarico di collaboratore del CEFPAS dal 3 giugno al 30 settembre 2024 per complessive 100 ore. Il suddetto incarico Le viene attribuito a seguito di procedura di individuazione, vista la sua iscrizione all'Albo formatori del CEFPAS, come previsto dal Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione del CEFPAS pubblicato nel sito web dell'Ente www.cefpas.it e al quale si fa espresso rinvio. L'attività si configura quale prestazione professionale ai sensi dell'art. 2222 e seg. del codice Civile sulla base di quanto da Lei dichiarato in sede di iscrizione all'Albo del CEFPAS. Nel rispetto dell'art. 12 del Regolamento 101/2020 per incarichi di "Personale esterno direttamente impegnato nelle attività progettuali". Le verrà riconosciuto un compenso pari a euro 100/ora per ciascuna delle 100 ore di attività, per un importo massimo pari ad euro 10.000,00 al lordo delle ritenute di legge a Suo carico e di ogni altro onere.

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 oppure a mezzo PEC, entro 7 giorni precedenti l'inizio dell'incarico, la scheda allegata alla 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).

Entro 30 giorni dalla conclusione dell'incarico, ovvero dalla conclusione di ogni mese, dovrà essere prodotto regolare documento contabile riguardante le effettive ore prestate e una dettagliata relazione sul lavoro svolto e l'impegno giornaliero espletato. La liquidazione del relativo corrispettivo avverrà, previa verifica dell'esecuzione e buon esito dell'incarico, entro 60 giorni dalla data di registrazione al protocollo del suddetto documento contabile.

Il riferimento per la Sua attività è la dott. Daniela Falconeri (falconeri@cefpas.it) che Le comunicherà le specifiche attività da svolgere nonché certificare la presenza e l'attività svolta, che resta a sua disposizione per ogni chiarimento.

Cordiali saluti

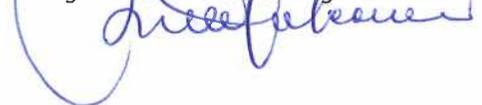
Simona Eletta Pia **Vasta**
Responsabile del Procedimento



Roberto **Sanfilippo**
Direttore del Centro



Daniela **Falconeri**
Dirigente Formazione Manageriale PNRR



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' _____

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, 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:

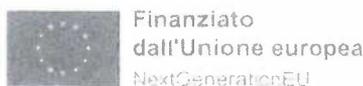
Si (se sì, indicare quali) _____

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**)



Francesca Alotta



Nazionalità: Italiana

PRESENTAZIONE

Dopo una esperienza lavorativa più che decennale presso una azienda di Telecomunicazioni in cui ho ricoperto ruoli sia gestionali che specialistici in ambito Procedure e Formazione, mi sono dedicata ad attività organizzative e di volontariato legate soprattutto alla promozione della lettura. Al tempo stesso ho continuato ad investire nella mia formazione personale in ambito Formazione, Comunicazione e Project Management.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[17/02/2022 - 19/02/2022] **Project Management Basic, Corso Executive**

Luiss Business School

Principali materie studiate/competenze professionali acquisite.:

Cultura e fondamenti metodologici del Project Management: conoscenze di contesto, conoscenze tecniche e metodologiche utilizzate nella gestione di un progetto, conoscenze comportamentali e relazionali.

[08/04/2021 - 07/02/2022] **Formatore della Formazione**

Università degli Studi Roma Tre e Ente Forum Nazionale del Terzo Settore

Principali materie studiate/competenze professionali acquisite.:

Competenze acquisite:

ADA.18.01.03-Progettazione di interventi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente

ADA.18.01.11-Personalizzazione degli interventi formativi

ADA.18.01.12-Coordinamento operativo delle attività formative

ADA.18.01.13-Erogazione delle attività didattiche

ADA.18.01.14-Tutoraggio in apprendimento

ADA.18.01.16-Valutazione degli apprendimenti

La formazione ha avuto come output conclusivo la co-progettazione ed erogazione del Webinar "L'innovazione sociale come rigenerazione urbana e umana: Focus sulla misura Luoghi Comuni in Puglia", in collaborazione con Fqts Puglia e ARTI Puglia (Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione).

[01/12/2020 - 20/01/2021] **Community Maker**

Ce.F.A.S.-Centro di formazione ad Alta Specializzazione accreditato presso la Regione Puglia

Principali materie studiate/competenze professionali acquisite.:

Strumenti e competenze di community management (attivazione e gestione di processi collaborativi innovativi e di ingaggio con le comunità, co-progettazione e cultura di squadra)

[16/12/2020 - 17/12/2020] **Corso "Dall'idea al progetto: gestione e rendicontazione"**

CSV Brindisi Lecce-Volontariato nel Salento

Principali materie studiate/competenze professionali acquisite.:

Introduzione alla progettazione sociale; costruzione del budgeting e strumenti per facilitare la rendicontazione

[19/04/2021 - 30/04/2021] **Operatore Nati per Leggere**

Associazione Culturale Pediatri, Ass. Italiana Biblioteche, Centro per la Salute del bambino Onlus

Principali materie studiate/competenze professionali acquisite.:

Principi portanti e modalità operative di NPL, le fasi di sviluppo del bambino, i benefici della lettura in famiglia, le modalità di lettura (condivisa e dialogica), la comunicazione efficace con i genitori, le strategie di comunicazione, la rete multidisciplinare, ruolo e coordinamento dei volontari, la progettazione.

[12/2020] **Formazione "Il modello inbook: come strumento di inclusione, comunicazione e accessibilità alla lettura"**

Casa editrice Storie Cucite

Principali materie studiate/competenze professionali acquisite.:

Strumenti formativi ed operativi per conoscere e utilizzare le pubblicazioni Inbook, i libri illustrati in simboli CAA (Comunicazione Aumentativa Alternativa)

[06/2020] **Corso "Trasmettere il bello di leggere, per lavorare con chi ha difficoltà di lettura"**

Casa editrice Sinnos

Principali materie studiate/competenze professionali acquisite.:

Riferimenti teorici, metodi e strumenti per avvicinare alla lettura bambini e ragazzi con difficoltà di lettura o con DSA e BES

[2020] **Formazione "Albi illustrati e approccio laboratoriale nei processi di decostruzione degli stereotipi di genere: suggerimenti di metodo per la comunità educante"**

Associazione L'albero delle parole, Progetto Stop Stereotipi Regione Puglia

[01/2019 - 04/2019] **Corso di scrittura "Scrivere per ragazzi non è un gioco da ragazzi"**

Scuola Holden di Torino

[12/2018] **Formazione "Inventare & diventare: il Kamishibai. Dal teatro al libro dal libro al teatro"**

Casa editrice Artebambini

[2010] **Laurea triennale in Comunicazione Pubblica**

Università degli studi di Palermo

Voto finale: 106

[06/2007] **Corso Project Management**

Telecom Italia Learning Services

[10/2005] **Corso Time Management**

Telecom Italia Learning Services

[2002] **Processi di Customer Relationship Management (Formazione formatori)**

SDA Bocconi

[06/2003] **Corso Supervisor Customer Service**

Società Diogene

[2000] **Corso Empowerment**

BTC Consultant

[1994] **Diploma Maturità Classica**

Istituto Gonzaga

Indirizzo: Palermo

ESPERIENZA LAVORATIVA

[11/2020 - Attuale] **Socio fondatore e già Presidente della Associazione (attività di volontariato)**

CurioSementi APS

Città: Brindisi

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Esperienza di volontariato.

- Gestione degli aspetti organizzativi e di pubbliche relazioni
- Co-progettazione di iniziative
- Organizzazione e partecipazione attività della Associazione

L'associazione si occupa principalmente di Promozione della Lettura.

[07/2020 - 08/2020] **Supporto ai Progetti Educativi Spazio Mamme-Save the Children**

Cooperativa Santi Pietro e Paolo, Roma-Save the Children

Città: Brindisi

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Partecipazione alle attività, alla loro ideazione e organizzazione

[09/2006 - 06/2009] **Specialista di Processi e Formazione (Customer Service)**

TIM S.p.A.

Città: Palermo

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

- Formazione del personale e formazione formatori su procedure interne, lancio nuove offerte/prodotti, tecniche di comunicazione, Customer Relationship Management
- Rilevazione bisogni formativi (hard e soft skills)
- Creazione di progetti interni di formazione
- Organizzazione aule di formazione (contenuti, logistica, organizzazione docenti, pianificazione attività formative)
- Attività di pianificazione e controllo di progetti relativi a Soddisfazione cliente, raggiungimento obiettivi aziendali, procedure interne, rilascio sistemi operativi
- Analisi e misurazione obiettivi, consuntivazione e presentazione dei dati

[01/2000 - 09/2006] **Team Leader Customer Service**

TIM S.p.A.

Città: Palermo

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

- Gestione gruppi di front end e back office
- Responsabilità organizzativo-logistiche (presenze, organizzazione attività lavorative, valutazione prestazioni) e responsabilità legate al raggiungimento degli obiettivi (misurazione risultati, formazione continua)

Supporter alla Comunicazione interna

TIM S.p.A.

Città: Palermo

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

Attività di Facilitatore della Comunicazione interna, all'interno di un team interfunzionale

[13/12/1996 - 31/12/1999] **Operatore Customer Service**

TIM S.p.A.

Città: Palermo

Paese: Italia

Principali attività e responsabilità:

- Attività di front end e di back office
- Gestione reclami

COMPETENZE DIGITALI

Ottima conoscenza della Suite Office (Word, Excel, Power Point, Access) | Ottima padronanza dei principali gestori di posta elettronica (Gmail, Outlook, etc) | uso delle principali piattaforme per videochiamate e conferenze online (Zoom, Meet, Skype, ecc) | Padronanza di utilizzo dei principali Browser (Explorer Firefox Chrome ecc) | Utilizzo delle piattaforme di archiviazione e gestione dei dati (Dropbox e Google Drive) | uso didattico delle bacheche virtuali (Padlet)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO C1 LETTURA C1 SCRITTURA C1

PRODUZIONE ORALE C1 INTERAZIONE ORALE C1

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Ottime capacità di comunicazione scritta e orale

Predisposizione al lavoro in Team

Leadership

Spiccata Empatia

Affidabilità

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative: pianificazione, organizzazione e gestione.

Approccio proattivo

Autonomia organizzativa e nella gestione delle attività

VOLONTARIATO

[11/2021 – Attuale] **Sportello Lavoro Migranti Centro Astalli** Palermo

Supporto alla compilazione di CV e ricerca lavoro

[01/02/2021 – 30/05/2021] **Rinforzo scolastico presso Cooperativa di Comunità Legami di Comunità** Brindisi

Supporto allo studio, ragazzi scuola media sia in presenza che a distanza

[07/06/2021 – 21/06/2021] **Incontri di Lettura -Cooperativa Legami di Comunità e CurioSementi APS** Parco Buscicchio Brindisi

"L'incanto della lettura al Parco": Organizzazione di un percorso di innamoramento all'ascolto, rivolto a bambini dai 4 ai 7 anni accompagnati da genitori/nonni, privilegiando le situazioni culturalmente più critiche.

[2019 – 2021] **Attività laboratoriali e Letture animate - Spazio mamme Save the Children** Brindisi

Supporto ai Progetti educativi, partecipazione alle attività, alla loro ideazione ed organizzazione.

[2019 – 2020] **Corso pratico di Italiano per mamme straniere-Spazio mamme Save the Children** Brindisi

HOBBY E INTERESSI

Scrittura (Recensioni, racconti, filastrocche)

Letteratura per ragazzi

Viaggiare

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

