

Tamara Civello

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 docente per **Corso CL2** (Codice progetto **PNRRFORMAN** - CdC **03010802** Autorizzazione di spesa **110/2023** – CUP **G64D23002200001**).

Le conferiamo l'incarico di docente per complessive n. 8 ore nel giorno **27/09/2024**, dalle ore 08.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00, relativamente all'Area tematica **Quadro istituzionale Modulo Il livello nazionale, regionale ed aziendale su funzioni di regolazione, committenza, produzione, erogazione e controllo** del "Corso di formazione manageriale", che avrà luogo al **CEFPAS di Caltanissetta**, presso l'aula **Elvira Sellerio**, Edificio **Kappa**.

Il docente 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 la trattazione dei contenuti sulla base degli obiettivi formativi definiti nel programma, la predisposizione del materiale didattico, la formulazione delle prove di valutazione di apprendimento e la correzione dei questionari o delle prove pratiche previste, il coordinamento della lezione con l'insieme delle attività didattiche svolte nell'ambito del corso (es. esercitazioni, gruppi di lavoro, test, ecc.), ed infine, nel caso di utilizzo di attrezzature di simulazione, il rispetto di quanto riportato nella relativa nota qui allegata.

Il suddetto incarico Le viene attribuito a seguito di valutazione comparativa vista la sua iscrizione all'Albo formatori del CEFPAS, 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 100,00 (cento/00) per ogni ora effettiva di docenza, per un totale complessivo di € 800,00 (ottocento/00) al lordo delle ritenute di legge a Suo carico. La corresponsione del compenso comprende la formulazione delle prove di valutazione di apprendimento nonché la verifica degli elaborati in caso di prove a risposta aperta. La sua prestazione professionale, inoltre, sarà oggetto di valutazione da parte dei partecipanti.

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 email all'indirizzo protocollo@cefpas.it o cefpas@legalmail.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.

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 docenza 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 metterà a Sua disposizione l'ospitalità alberghiera, i pranzi e le cene di lavoro nelle giornate di riferimento del corso e procederà al rimborso delle spese sostenute secondo quanto stabilito dal regolamento docenti.

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.

La informiamo che il materiale didattico utilizzato verrà caricato all'interno della piattaforma informatica formativa dell'Ente e reso disponibile ai partecipanti del Corso. La informiamo inoltre che la lezione che terrà potrà essere registrata e fruita in modalità asincrona dagli iscritti al corso. Pertanto, la preghiamo di tener presente che i dati personali e le informazioni registrate nel corso della lezione potranno essere visualizzati sia dai partecipanti alla presente attività formativa sia dai partecipanti ad altre attività formative in modalità asincrona, oltre che dal personale del CEFPAS autorizzato. Il Trattamento avrà come oggetto la registrazione della lezione, la sua conservazione per il periodo massimo di cinque anni, compatibilmente con l'attualità dei contenuti, e la comunicazione dei dati ai destinatari suddetti nonché la cancellazione della registrazione al termine del periodo di conservazione.

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, si coglie l'occasione per porgerle i più cordiali saluti.

Roberto **Sanfilippo**
Direttore del Centro

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

Incarico di docente per complessive 8 ore nel giorno 27/09/2024, relativamente al 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" Corso CL2 (Codice progetto PNRRFORMAN - CdC 03010802 Autorizzazione di spesa 110/2023 – CUP G64D23002200001), che avrà luogo presso il CEFPAS di Caltanissetta.

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 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: 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, in quanto rientrando in una delle categorie per le quali è prevista l'esclusione di cui al comma 6 art. 53 del D.Lgs. 165/2001, ovvero dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, docente universitario a tempo definito, altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali.
 di essere dipendente pubblico esonerato dal produrre apposita autorizzazione dell'Ente di appartenenza in quanto...
 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 costituisce prestazione occasionale non soggetta ad IVA ai sensi art. 5 DPR 633/1972
 che per l'attività svolta si provvederà ad emettere fattura
9. di aver preso visione, per i corsi ECM, dell' "Informativa Privacy - Formatori Corsi ECM " - consultabile sul sito istituzionale dell'Agenas.

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 alla data di sottoscrizione del CV.

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 _____

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto (che dovrà riportare gli estremi del documento identificativo) ovvero sottoscritta o inviata, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante in corso di validità, all'ufficio competente via email, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.



Curriculum Vitae: Tamara Civello

Cognome:	Civello
Nome:	Tamara
Collaboratori:	NO
Figura Professionale Formatori:	docente
Titolo Studio:	Laurea vecchio ordinamento
Settore Titolo Studio:	Economia e Commercio
Ambito:	PNRR_FM/II livello nazionale, regionale ed aziendale su funzioni di regolazione, committenza, produzione, erogazione e controllo
Ruolo Professionale:	"Dirigente responsabile servizio 5 assessorato della salute, dirigente responsabile servizio2 gsaAssegno della salute"
Esperienza Professionale.:	Rapporti con MEF e Ministro della Salute, cortei dei Conti. Rapporti con direzione strategica delle aziende del SSR
Esperienze Didattico Formativa:	1-3
Ambito:	PNRR_FM/Le funzioni della COT
Ruolo Professionale:	Resp. Serv. Controllo di Gestione IRCCS - ASP Ragusa - Direttore S.C. Servizi Amministrativi- Coordinare e razionalizzare le attività dei servizi amministrativi che opera in modo trasversale a favore di tutto pÿl IRCCS, Coordinare e razionalizzare le attività dei servizi amministrativi pÿdi tutto l IRCCS -



Esperienza Professionale.:	Seguire lo sviluppo e la gestione del sistema di contabilità analitica per cdc e CdR, seguire le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le strutture ed individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti, attivare e seguire annualmente il processo di formazione del budget, attivare un sistema di rapporti di gestione, sviluppare un sistema di rapporti di gestione, supportare l'attività di pianificazione e monitoraggio obiettivi direzione strategica. Coordinare e razionalizzare le attività dei servizi amministrativi che opera in modo trasversale a favore di tutto l'IRCCS, Consulenza in materia di controllo di gestione. OIV- Docente. Le competenze dei componenti degli OIV - Le funzioni di chi opera nelle strutture tecniche permanenti degli enti pubblici. Docente Policlinico CT Controllo di gestione, Budget, contrattazione, misure di valutazione e gestione del personale- Nomina con D.A. n. 886/2016, componente Organismo regionale di monitoraggio e supporto del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente del SSR Partecipazione a diversi corsi di formazione tra i quali Agenas Titolo del corso Corso di Formazione in Analisi, Misurazione e Valutazione delle Performance nel SSN
Esperienze Didattico Formativa:	0
Ambito:	PNRR_FM/II PNRR e la Riforma Modelli e standard per lo sviluppo delle attività
Ruolo Professionale:	Resp. Serv. Controllo di Gestione IRCCS - ASP Ragusa - Direttore S.C. Servizi Amministrativi- Coordinare e razionalizzare le attività dei servizi amministrativi che opera in modo trasversale a favore di tutto l'IRCCS, Coordinare e razionalizzare le attività dei servizi amministrativi di tutto l'IRCCS - Studio professionale di Dottore Commercialista
Esperienza Professionale.:	Decreto Assessoriale n. 9/2022 - Componente del gruppo di lavoro per la Promozione delle soluzioni tecniche/amministrative per l'attuazione degli investimenti del PNRR e per le attività necessarie per l'attuazione degli obiettivi previsti dalla Missione 6 del PNRR. Seguire lo sviluppo e la gestione del sistema di contabilità analitica per cdc e CdR, seguire le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le strutture ed individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti, attivare e seguire annualmente il processo di formazione del budget, attivare un sistema di rapporti di gestione, sviluppare un sistema di rapporti di gestione, supportare l'attività di pianificazione e programmazione, monitorare e valutare l'attuazione degli obiettivi direzione strategica. Coordinare e razionalizzare le attività dei servizi amministrativi che opera in modo trasversale a favore di tutto l'IRCCS, Consulenza in materia di controllo di gestione. Presidente OIV- componenti degli OIV - Le funzioni di chi opera nelle strutture tecniche permanenti degli enti pubblici. Docente Policlinico CT Controllo di gestione, Budget, contrattazione, misure di valutazione e gestione del personale- Nomina con D.A. n. 886/2016, componente Organismo regionale di monitoraggio e supporto del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente del SSR Partecipazione a diversi corsi di formazione tra i quali Agenas Titolo del corso Corso di Formazione in Analisi, Misurazione e Valutazione delle Performance nel SSN
Esperienze Didattico Formativa:	1-3
Ambito:	PNRR_FM/Modelli organizzativi



Ruolo Professionale:	Resp. Serv. Controllo di Gestione IRCCS - ASP Ragusa - Direttore S.C. Servizi Amministrativi- Coordinare e razionalizzare le attività dei servizi amministrativi che opera in modo trasversale a favore di tutto pÿI IRCCS ,Coordinare e razionalizzare le attività dei servizi amministrativi pÿdi tutto I IRCCS - Studio professionale di Dottore Commercialista
Esperienza Professionale.:	Seguire lo sviluppo e la gestione del sistema di contabilità analitica per cdc e CdR, seguire le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le strutture ed individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti, attivare e seguire annualmente il processo di formazione del budget, attivare un sistema di rapporti di gestione, pÿsviluppare un sistema di rapporti di gestione, supportare l attività di pia monitoraggio obiettivi direzione strategica. Coordinare e razionalizzare le attività dei servizi amministrativi che pÿopera in modo trasversale a favore di tutto I IRCCS, Consulenza in mater OIV- Docente. Le competenze dei componenti degli OIV - Le funzioni di chi opera nelle strutture tecniche permanenti degli enti pubblici. Docente Policlinico CT Controllo di gestione, Budget, contrattazione, misure di valutazione e gestione del personale- Nomina con D.A. n. 886/2016, componente Organismo regionale di monitoraggio e supporto del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente pÿdel SSRPartecipazione a diversi corsi di formazione tra i quali Agenas T pÿAnalisi, Misurazione e Valutazione delle Performance nel SSN
Esperienze Didattico Formativa:	1-3
Ambito:	pÿPNRR_FM/II PNRR e la Riforma Modelli e standard per lo sviluppo dell as
Ruolo Professionale:	Dirigente Servizio Distretto Terr/ospedale Modica -Dirigente Responsabile Servizio 5° Economico Finanziario - Assessorato della salute Rg. Sicilia e IRCCS Bonino Pulejo - Resp. Serv. Controllo di Gestione
Esperienza Professionale.:	attuazione Intese Stato - Regioni in ordine alla dotazione e ripartizione del Fondo sanitario nazionale - Rapporti con l'Assessorato regio- Incarico di responsabile unico del procedimento nella fase di esecuzione del contratto pÿ Servizi di Advisory Contabile per le Regioni sottoposte ai Piani di Rient territoriale; 2) Politica di coesione e impiego di fondi comunitari per la salute
Esperienze Didattico Formativa:	1-3
Ambito:	PNRR_FM/II meccanismo di finanziamento delle aziende di servizi sanitari
Ruolo Professionale:	Dirigente Responsabile Servizio 5° Economico Finanziario - Assessorato della salute Rg. Sicilia e IRCCS Bonino Pulejo - Resp. Serv. Controllo di Gestione



Esperienza Professionale.:	attuazione Intese Stato - Regioni in ordine alla dotazione e ripartizione del Fondo sanitario nazionale - Rapporti con l'Assessorato regionale dell'economia - Monitoraggio dei capitoli di bilancio di F.S.R.- Programmazione ed assegnazione alle Aziende e agli Enti sanitari delle risorse del Fondo Sanitario Regionale - Controllo sulla spesa sanitaria. Verifiche e controlli sui CE degli Enti del settore sanitario - Gestione sanitaria Accentrata ai sensi del Titolo II del D.lgs n.118/2011 e s.m.i.- Attuazione del Titolo II del D.lgs.n.118/2011 e s.m.i.- Gestione contabile Progetti Obiettivo di PSN. Incarico di responsabile unico del procedimento nella fase di esecuzione del contratto pŷ Servizi di Advisory Contabile per le Regioni sottoposte ai Piani di Rient gestione e dei servizi informativi. Seguire lo sviluppo e la gestione del sistema di contabilitŷ analitica per cdc e CdR, seguire le modalitŷ di rilevazione e ripartizione dei costi tra le strutture ed individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti, attivare e seguire annualmente il processo di formazione del budget, attivare un sistema di rapporti di gestione, sviluppare un sist
Esperienze Didattico Formativa:	1-3
Ambito:	PNRR_FM/Gli schemi concettuali di riferimento per la valutazione della Performance: le possibili dimensioni della Performance
Ruolo Professionale:	Resp. Serv. Controllo di Gestione IRCCS - ASP Ragusa - Direttore S.C. Servizi Amministrativi- Coordinare e razionalizzare le attivitŷ dei servizi amministrativi che opera in modo trasversale a favore di tutto pŷl IRCCS, Coordinare e razionalizzare le attivitŷ dei servizi amministrativi pŷdi tutto l IRCCS - Studio professionale di Dottore Commercialista
Esperienza Professionale.:	Seguire lo sviluppo e la gestione del sistema di contabilitŷ analitica per cdc e CdR, seguire le modalitŷ di rilevazione e ripartizione dei costi tra le strutture ed individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti, attivare e seguire annualmente il processo di formazione del budget, attivare un sistema di rapporti di gestione, pŷsviluppare un sistema di rapporti di gestione, supportare l attivitŷ di pia monitoraggio obiettivi direzione strategica. Coordinare e razionalizzare le attivitŷ dei servizi amministrativi che pŷopera in modo trasversale a favore di tutto l IRCCS, Consulenza in mate OIV- Docente. Le competenze dei componenti degli OIV - Le funzioni di chi opera nelle strutture tecniche permanenti degli enti pubblici. Docente Policlinico CT Controllo di gestione, Budget, contrattazione, misure di valutazione e gestione del personale- Nomina con D.A. n. 886/2016, componente Organismo regionale di monitoraggio e supporto del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente pŷdel SSR Partecipazione a diversi corsi di formazione tra i quali Agenas T pŷAnalisi, Misurazione e Valutazione delle Performance nel SSN
Esperienze Didattico Formativa:	4-5
Ambito:	PNRR_FM/Analisi dei fabbisogni di salute
Ruolo Professionale:	Dirigente Responsabile Servizio 5° Economico Finanziario - Assessorato della salute Rg. Sicilia e IRCCS Bonino Pulejo - Resp. Serv. Controllo di Gestione

Esperienza Professionale.:	<p>attuazione Intese Stato - Regioni in ordine alla dotazione e ripartizione del Fondo sanitario nazionale - Rapporti con l'Assessorato regionale dell'economia - Monitoraggio dei capitoli di bilancio di F.S.R.- Programmazione ed assegnazione alle Aziende e agli Enti sanitari delle risorse del Fondo Sanitario Regionale - Controllo sulla spesa sanitaria. Verifiche e controlli sui CE degli Enti del settore sanitario - Gestione sanitaria Accentrata ai sensi del Titolo II del D.lgs n.118/2011 e s.m.i.- Attuazione del Titolo II del D.lgs.n.118/2011 e s.m.i.- Gestione contabile Progetti Obiettivo di PSN. Incarico di responsabile unico del procedimento nella fase di esecuzione del contratto per Servizi di Advisory Contabile per le Regioni sottoposte ai Piani di gestione e dei servizi informativi. Seguire lo sviluppo e la gestione del sistema di contabilità analitica per cdc e CdR, seguire le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le strutture ed individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti, attivare e seguire annualmente il processo di formazione del budget, attivare un sistema di rapporti di gestione, sviluppare un sist</p>	Rient
Esperienze Didattico Formativa:	1-3	

