CEFPAS

Direzione del Centro

Roberto **Sanfilippo** | Direttore del Centro

Flavia Oliveri

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 PA2 –** (Codice progetto **PNRRFORMAN** - CdC **03010802** Autorizzazione di spesa **110/2023** – CUP **G64D23002200001**).

Le conferiamo l'incarico di **tutor d'aula** per complessive n. **54 ore** per i giorni **5, 6, 19, 20 luglio, 6, 7, 20 e 21 settembre 2024**, che avrà luogo a **Palermo**, presso il **San Paolo Palace Hotel,** via **Messina Marine 91**.

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.

CEFPAS - Prot. N. 0000005851 **Data:** 06-06-2024 **Tipo Reg.:** Partenza **Destinatario** Flavia Oliveri **Oggetto:** Incarico di tutor d'aula Flavia Oliveri PNRR M6-C2-I2.2.C 2023 Sviluppo delle competenze tecn

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 tutoraggio, per un totale complessivo di € 1.350,00 (milletrecentocinquanta/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, 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 tutor d'aula per complessive 54 ore nei giorni 5, 6, 19, 20 luglio, 6, 7, 20 e 21 settembre 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 PA2 – (Codice progetto **PNRRFORMAN** - CdC **03010802** Autorizzazione di spesa **110/2023** – CUP **G64D23002200001**), che avrà luogo a **Palermo**, presso il **San Paolo Palace Hotel,** via **Messina Marine 91.**

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, 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 si, 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****)*

europass

Flavia Giuseppa Maria Oliveri

Nazionalità: Italiana

PRESENTAZIONE

Mi chiamo Flavia e sono una ragazza di 20 anni.
Nella vita privata mi dedico allo studio, allo sport, ai viaggi e alle relazioni personali.
Sono una persona creativa, con tanta voglia di fare, ottime capacità organizzative e particolare attenzione alla precisione delle cose.
Amo viaggiare, scoprire posti e persone nuove, mi piace interagire con tutti, arricchendo sempre più la mia persona.
Mi piace inoltre l'idea di aiutare la gente, sono affascinata dalla vita in tutte le sue sfaccettature, il mio obbiettivo è quello di dare il miglior contributo possibile al mondo, con le varie capacità che vado acquisendo nel tempo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Cameriera di sala
Officine Baronali [23/03/2022 – 25/03/2022]

Città: Palermo
Paese: Italia

Gestione della sala.
Organizzazione del lavoro individuale.
Coordinazione del lavoro di squadra.
D'operazione di un linguaggio chiaro e preciso per un corretto rapporto con il cliente.
Gestione dell'ambiente di lavoro.

Cameriera di sala
La Locanda del gusto [31/03/2022 – 01/04/2022]

Città: Palermo
Paese: Italia

Gestione della sala.
Organizzazione del lavoro individuale.
Coordinazione del lavoro di squadra.
D'operazione di un linguaggio chiaro e preciso per un corretto rapporto con il cliente.
Gestione dell'ambiente di lavoro.

Barista e aiuto cuoco
Punta Valdesi Club [25/05/2022 – 18/12/2022]

Città: Palermo
Paese: Italia

Gestione del bar, comprese ordinazioni, comande e cassa.
Aiuto Chef nelle preparazioni di base e nell'amministrazione della cucina (inventario, ricevute, HCCP, carico e scarico merci).

Manutenzione della sala e delle strutture inerenti del club, sistemazione sedie, tavoli, e strumenti per il cliente. Pulizia degli ambienti di lavoro compreso bar, cucina e sanitari.

Babysitter

Città: Palermo

Paese: Italia

Supervisione, intrattenimento e gestione delle necessità del bambino.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laureanda

Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università degli studi di Palermo [19/09/2020 - Attuale]

Indirizzo: Palermo (Italia)

Diploma

Liceo Classico Umberto I [13/09/2015 - 20/06/2020]

Indirizzo: via Filippo Parlatore 26, 90145 Palermo (Italia)

R.C.P.U. Laico

NRC-NATIONAL RESCUE COUNCIL [22/03/2022 - 22/03/2022]

Indirizzo: (Italia)

Rianimazione cardiocircolatoria su paziente adulto e pediatrico.
Rianimazione cardiocircolatoria assistita da defibrillatore su paziente adulto e pediatrico.
distruzione delle vie aeree e manovra di Heimlich.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO C1 **LETTURA** B2 **SCRITTURA** B1

PRODUZIONE ORALE B2 **INTERAZIONE ORALE** B2

COMPETENZE DIGITALI

Social Network / Posta elettronica / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Utilizzo del broswer

HOBBY E INTERESSI

Interrail 2022

Dal 31/9/2022 all' 1/11/2022 ho partecipato al progetto europeo DiscoverEU, il quale consiste in un'iniziativa dell'Unione europea, parte del programma Erasmus+, grazie alla quale, tramite un piccolo test online, ho avuto la possibilità di ricevere un biglietto per viaggiare in tutta Europa.

Questa esperienza, ancor prima di cominciare, mi ha permesso di sviluppare e affinare le mie capacità organizzative in quanto mi sono cimentata nella progettazione di un piano di viaggio, il quale non solo si estendeva per un mese intero, ma comprendeva geograficamente una grandissima porzione d'Europa.

Il viaggio mi ha dato tanto, partendo dalla possibilità di circolare in tutta libertà, capire meglio la diversità dell'Europa, apprezzarne la ricchezza culturale, fare nuove amicizie e, in fin dei conti, scoprire e riscoprire me stessa.

Ho viaggiato quasi sempre in treno, a volte anche per più di un giorno intero consecutivo (mi so adattare), avendo avuto al possibilità di ammirare il continuo susseguirsi di città e paesaggi diversi e interessanti.

Il biglietto mi ha permesso anche di prendere mezzi quali autobus, pullman e traghetti, in più, per comodità e gestione del tempo (anche perchè vivo in un'isola) ho preso anche qualche volo di linea.

Ho incontrato gente proveniente da tutta Europa e non solo; ho conosciuto altri ragazzi facenti parte dell'iniziativa e condiviso con loro i miei progetti; ho apprezzato, culture, usanze, balli,canzoni,religioni,architetture e cibo locale; ho visto il mondo con occhi diversi e soprattutto mi sono sentita a 360° un'europea.

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: AM

Patente di guida: A1

Patente di guida: B

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".