

**Rosanna Oliva**

**Oggetto:** Conferimento incarico di referee project work nell'ambito del 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".  
(Progetto **PNRRFORMAN** - CdC **03010802** Autorizzazione di spesa **110/2023** – CUP **G64D23002200001**)

Il 16 novembre 2023, tra Assessorato della Salute e CEFPAS, è stato stipulato specifico Accordo per la gestione della linea di investimento M6-C2-I2.2.0 "Sviluppo delle Competenze Tecniche-Professionali, Digitali e Manageriali del Personale del Sistema Sanitario: Sub-Misura: corso di formazione manageriale", approvato con il D.A. Salute 1468 del 30.11.2023. Al termine dell'attività formativa è prevista la redazione di un elaborato, c.d. Project Work (in breve P.W.). Atteso che l'elaborato è parte integrante dell'attività formativa si prevede un'attività di supporto al discente nella redazione del P.W., secondo le linee guida predisposte dal Centro ed i tempi indicati dall'ente, da presentare in sede di esame finale. Visto la Sua iscrizione agli albi del CEFPAS e valutato il Suo CV, nel rispetto del Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione (Deliberazione 83/2024) nelle attività del CEFPAS, con la presente Le conferiamo l'incarico di collaboratore del CEFPAS per il ruolo di Referee di n. 6 project work elaborati dai partecipanti alla prima e alla seconda edizione del "Corso di formazione manageriale".

L'attività di Referee dovrà essere svolta in coerenza e nel rispetto delle linee guida e del cronoprogramma fornito dall'ente per i project work assegnati e prevede la Sua presenza al colloquio d'esame. L'attività si configura quale prestazione professionale ai sensi dell'art. 2222 e seg. del codice civile e si prevede un impegno massimo di due giornate per ciascun project work assegnato. Il compenso corrisposto, anche sulla base di quanto da Lei dichiarato in sede di iscrizione all'Albo del CEFPAS, è fissato in **euro 500,00** (cinquecento/00) per ciascuna giornata di impegno per un massimo di **euro 1.000,00** (mille/00) complessivi, per ciascun project work, al lordo delle ritenute di legge a Suo carico. La corresponsione del compenso, ai fini dell'ammissione all'esame del candidato/gruppo di lavoro da Lei supportato, comprende la formale approvazione del progetto sulla base dell'apposita griglia di valutazione compilata e firmata.

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.

**Entro 7 giorni precedenti l'inizio dell'incarico**, ai fini del perfezionamento del suo conferimento e della successiva liquidazione del relativo compenso, **dovrà restituire**, a mezzo pec all'indirizzo [cefpas@legalmail.it](mailto:cefpas@legalmail.it) **la dichiarazione sostitutiva allegata alla presente**, debitamente compilata e firmata, **unitamente alla copia di un documento di riconoscimento** in corso di validità, per essere protocollata e gestita secondo quanto previsto dalla normativa sull'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. e ii. e salve le esclusioni previste dalla medesima normativa (v. di seguito punto 6).

Entro 30 giorni dalla conclusione dell'incarico, dovrà essere prodotto regolare documento contabile riguardante l'attività prestata per la quale si chiede il pagamento. 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.

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.

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](mailto:dpo@cefpas.it). Lei avrà comunque il diritto di richiedere la rettifica degli eventuali dati errati.

Nel farle presente che per qualunque comunicazione la dirigente programmazione e formazione, Daniela Falconeri, [falconeri@cefpas.it](mailto: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

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

**Incarico di referee di n. 6 project work elaborati dai partecipanti 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" – prima e seconda edizione (Codice progetto PNRRFORMAN - CdC 03010802 Autorizzazione di spesa 110/2023 – CUP G64D23002200001.**

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 rientrante 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, altra 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 (specificare)

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.  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

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 e inviata, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante in corso di validità, all'ufficio competente via pec all'indirizzo [cefpas@legalmail.it](mailto:cefpas@legalmail.it).





## Curriculum Vitae: ROSANNA OLIVA

Cognome:	OLIVA
Nome:	ROSANNA
Collaboratori:	SI
Figura Professionale Formatori:	docente
Titolo Studio:	Laurea vecchio ordinamento
Settore Titolo Studio:	giuridico
Ambito:	PNRR_FM/Gli schemi concettuali di riferimento per la valutazione della Performance: le possibili dimensioni della Performance
Ruolo Professionale:	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Esperienza Professionale.:	"Direttore Amministrativo di Azienda SANITARIA - Direttore di Dipartimento Amministrativo - Direttore UOC RISORSE UMANE - Direttore UOC Risorse Economiche Finanziarie e Patrimoniali - DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO 1 ASSESSORATO SALUTE "" PERSONALE DIPENDENTE DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE""
Esperienze Didattico Formativa:	4-5
Ambito:	PNRR_FM/Il meccanismo di finanziamento delle aziende di servizi sanitari
Ruolo Professionale:	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Esperienza Professionale.:	"Direttore Amministrativo di Azienda SANITARIA - Direttore di Dipartimento Amministrativo - Direttore UOC RISORSE UMANE - Direttore UOC Risorse Economiche Finanziarie e Patrimoniali - DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO 1 ASSESSORATO SALUTE "" PERSONALE DIPENDENTE DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE""
Esperienze Didattico Formativa:	1-3
Ambito:	PNRR_FM/Leadership: stili gestionali e relazionali
Ruolo Professionale:	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Esperienza Professionale.:	"Direttore Amministrativo di Azienda SANITARIA - Direttore di Dipartimento Amministrativo - Direttore UOC RISORSE UMANE - Direttore UOC Risorse Economiche Finanziarie e Patrimoniali - DIRIGENTE RESPONSABILE SERVIZIO 1 ASSESSORATO SALUTE "" PERSONALE DIPENDENTE DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE"""
Esperienze Didattico Formativa:	0
Ambito:	Economico-Finanziario
Ruolo Professionale:	DIRETTORE UOC RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Esperienza Professionale.:	Dal 01.01.2021 ad oggi DIRETTORE UOC RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI - Dal 1 maggio 2017 al 31 maggio 2017 DIRETTORE UOC RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI - Dal 16 aprile 2019 al 23 giugno 2019 DIRETTORE UOC RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI
Esperienze Didattico Formativa:	1-3
Ambito:	Management e Risorse Umane
Ruolo Professionale:	DIRETTORE UOC RISORSE UMANE
Esperienza Professionale.:	Dal 1 settembre 2011 al 30 aprile 2017 DIRETTORE UOC RISORSE UMANE - Dal 12 febbraio 2008 al 17 maggio 2009 DIRETTORE UOC RISORSE UMANE - Dal 20 maggio 2009 al 30 giugno 2010 RESPONSABILE SERVIZIO 1 ASSESSORATO DELLA SALUTE IN POSIZIONE DI COMANDO
Esperienze Didattico Formativa:	1-3
Ambito:	Management e modelli organizzativi
Ruolo Professionale:	DIRETTORE AMMINISTRATIVO DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
Esperienza Professionale.:	Dal 01.01.2021 ad oggi DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - DAL 16 aprile 2019 al 23 giugno 2019 DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - Dal 1 settembre 2011 al 31 maggio 2017 DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO - Dal 24 giugno 2019 al 31.12.2020 DIRETTORE AMMINISTRATIVO - Dal 1 giugno 2017 al 15 aprile 2019 DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Esperienze Didattico Formativa:	1-3