

Gent.ma Maria Leggio

Oggetto: Conferimento incarico di tutor d'aula **Modulo B e C - PNRR - M6 C2 Sub investimento 2.2(b) – Corso di formazione in Infezioni Ospedaliere** (Codice progetto PNRRINFEZOSPED - CdC 03010802 Autorizzazione di spesa 120/2023 – **CUP G64D23001350001**), Asp di Ragusa 29 maggio, 3, 12 e 17 giugno 2025.

Facendo seguito alla proposta ricevuta in data 20/05/2025 dal Responsabile dell'UOS dell'Asp di Ragusa, Le conferiamo l'incarico di tutor d'aula per complessive n. 24 ore nelle date del 29 maggio, 3, 12 e 17 giugno 2025, relativamente all'attività formativa dei **Moduli B e C - PNRR - M6 C2 Sub investimento 2.2(b)** del Corso di formazione in Infezioni Ospedaliere, che avranno luogo presso i presidi dell'Asp di Ragusa.

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 a raccordo tra le 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.

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 (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 del corso; monitora le assenze; verifica che i partecipanti e i docenti firmino correttamente; compila il quadro delle presenze riepilogativo giornaliero e complessivo; gestisce le attrezzature informatiche e/o di simulazione utile 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 docenti, dispense, ecc.);

- d) 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.

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 € 600,00 al lordo delle ritenute di legge e degli oneri riflessi. 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.

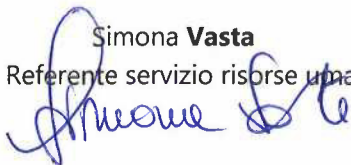
Ai fini del perfezionamento del suo conferimento e della successiva liquidazione del relativo compenso, **dovrà restituire**, a mezzo pec all'indirizzo cefpas@legalmail.it **la dichiarazione sostitutiva allegata alla presente**, debitamente compilata e firmata, **unitamente alla copia di un documento 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.ed ii. e salve le esclusioni previste dalla medesima normativa (v. di seguito punto 6).

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).

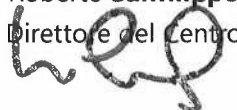
Nel farle presente che per qualunque comunicazione la segreteria organizzativa del corso è a sua disposizione per ogni chiarimento all'email infezioniospedaliere.pnrr@cefpas.it e al numero 3384713346, cogliamo l'occasione per porgerle i nostri più cordiali saluti.

Simona Vasta

Referente servizio risorse umane



Roberto Sanfilippo
Direttore del Centro



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARIA LEGGIO
Data di nascita
Indirizzo
Cellulare
Telefono e fax dell'Ufficio
E-mail istituzionale maria.leggio@asp.rg.it
Qualifica Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere (Ad61)
Incarico attuale Incarico di Funzione: Infermiere Coordinatore Direzione Sanitaria Ospedali di Ragusa ASP 7

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Laurea in Infermieristica con la votazione 107/110** conseguita nell'anno 2011 presso l'Università degli Studi " G. D'Annunzio" di Chieti-Pescara
- **Certificato di abilitazione a funzioni direttive nell'assistenza infermieristica (capo sala)** presso la Scuola per Infermieri Professionali di Ragusa conseguito nell'anno 1992
- **Diploma del corso triennale di formazione professionale per infermieri** conseguito nell'anno 1987 presso la Scuola per Infermieri Professionali di Ragusa
- **Diploma di scuola media secondaria** conseguito nell'anno 1983 presso l'Istituto Tecnico Statale Commerciale "F.Besta"

ATTIVITÀ PROFESSIONALE

- **Dal 26/04/88 al 08/12/88** ha prestato servizio , in qualità di Infermiere Professionale incaricato presso gli Ospedali Riuniti di Bergamo.
- **Dal 09/12/88 al 18/02/90** ha prestato servizio, in qualità di Infermiere Professionale ,incaricato a tempo determinato , presso l'USL 23 di Ragusa

Dal 19/02/90 al 31/08/95 ha prestato servizio in qualità di infermiere professionale, di ruolo, presso l'USL 23 di Ragusa.

Dal 01/09/95 al 30/11/2009 ha prestato servizio presso la Direzione Sanitaria dell'Ospedale Civile , ove ha svolto funzioni in vari campi di attività .

Dal 01/12/2009 al 25/06/2014 ha prestato servizio presso il SIL Aziendale (Servizio Informativo Locale) .

Dal 26/06/2014 a tutt'oggi , presta servizio presso la Direzione Sanitaria degli Ospedali di Ragusa in qualità di infermiere coordinatore della Direzione Sanitaria Ospedali Ragusa

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE E FRANCESE

Buono
Sufficiente
Sufficiente

Anno 2001 -Rilevatore PRUO (Protocollo di valutazione dell'appropriatezza dell'uso dell'Ospedale) valutazione 29/30

Anno 2004 - Rilevatore esperto (Protocollo di valutazione dell'appropriatezza d'uso dell'ospedale) valutazione 30/30 - prova di concordanza 1,00/1,00.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Anno 2005 – Referente dell'Ufficio Formazione Aziendale degli Ospedali di Ragusa. Attività in veste di facilitatore di formazione/ tutor nei numerosi convegni /corsi organizzati.

Anno 2005 – Segretaria del Dipartimento di Medicina (dal 2005 al 30/06/2012)

Anno 2007 - Infermiere addetta al controllo delle infezioni Ospedaliere (ICI).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Anno 2009 -Componente del Nucleo Operativo di Controllo (NOC) ASP

Anno 2009 – Incarico addetto antincendio – attestato di idoneità tecnica conferito dal Comando Vigili del Fuoco di Ragusa.

Anno 2010 – Intervistatore del Sistema di Sorveglianza PASSI (Progressi delle Aziende Sanitarie per la Salute in Italia) in collaborazione con il CCM e l'Istituto Superiore Sanità.

Anno 2013 – Coordinatore del gruppo di lavoro sul rischio e qualità per gli ospedali di Ragusa

Anno 2015 - Auditor interno SGSL

Anno 2015 –Componente del gruppo di lavoro dei Presidi Ospedalieri di ragusa per l'attività di verifica ,monitoraggio e gestione dell'attività del personale infermieristico che ha aderito all'attivazione del servizio trasporti secondari.

Anno 2015- Componente del gruppo per la osservazione diretta per la corretta applicazione della check –list in sala operatoria

Anno 2016- conferimento incarico di funzione di posizione organizzativa Programmazione Servizi Sanitari Ospedalieri-Civile -Ragusa”

**CAPACITA' E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Anno 2016 – Internal audit per percorso attuativo di certificabilità -PAC

Anno 2017 - Tutoraggio vari corsi inerenti all'applicazione legge 81.incarico rivestito a tutt'oggi.

Anno 2020 – con delibera n°1400/2020 e 593 /2025 incarico di segretaria della Commissione di vigilanza per il vitto per gli Ospedali dell'ASP.

Anno 2021 - Conferimento incarico di Funzione :Infermiere Coordinatore Direzione Sanitaria Ospedali Ragusa

Anno 2022- Operatore Locale di progetto (OLP) del Servizio Civile ASP Ragusa

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

- Nel 2004 consegue diploma della patente europea del computer (ECDL) presso AICA ;

- Ottime conoscenze dei principali sistemi operativi :

Microsoft Windows (word, power point, internet, excel, access, posta elettronica) ed Apple;

- Programmi per studi epidemiologici e sulla letteratura sanitaria;

- statistiche sanitarie (PNE- PROD);

- Dal 2010 inserimento dati nel sistema operativo della Regione per il PASSI (Progressi delle Aziende Sanitarie per la Salute in Italia);

- Nel 2011 corso specifico per utilizzo EPI INFO;

- Inserimento dati nella piattaforma NSIS ;

- Conoscenza dei sistemi di WEB Communication

PATENTE DI GUIDA

B

ULTERIORI INFORMAZIONI**PUBBLICAZIONI :**

Indagine sulla conoscenza e sulla percezione dell'igiene delle mani e delle infezioni correlate all'assistenza in un campione di operatori sanitari ospedalieri dell'ASP di Ragusa , Bollettino Epidemiologico Nazionale (BEN) Not Ist Super Sanità 2011; 24(6)

Nell'anno 2011-2012 "100 idee per 100 progetti" . Presentazione di progetti con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi (individuato come meritevole di menzione fra i migliori contributi del Call "10x10 dieci storie di qualità " al FORUM PA) . Nell'ambito di tale attività produzione del progetto validato e autorizzato dalla direzione generale dell'ASP "promozione della corretta gestione della cartella clinica"

Nell'anno 2014 - collaborazione stesura della relazione PASSI Ragusa (anni 2008-2011) pubblicata sul sito Aziendale e su www.epicentro.iss.it

ALLEGATI

ECM - PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CORSI E CONVEGNI SU PROBLEMATICHE DELL'AREA MANAGERIALE E DELL'AREA TECNICA (ELENCO ALLEGATO)

La sottoscritta , a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n° 445, sulla responsabilità penale cui è possibile andare incontro in caso di dichiarazione mendace , sotto la propria responsabilità dichiara che quanto sopra corrisponde a verità.

La sottoscritta, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n° 679/2016 e del D-Lgs n ° 101/2018 , autorizza il trattamento dei propri dati personali , anche in modalità elettronica, limitatamente alle finalità per le quali questo curriculum è stato presentato.

RAGUSA, 26/05/2025

MARIA LEGGIO



ALLEGATO - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (Artt. 46 e 55. D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Incarico di Tutor d'aula Maria Leggio 29 maggio, 3, 12 e 17 giugno 2025 - PNRR - M6 C2 Sub investimento 2.2(b) -
Corso di formazione in Infezioni Ospedaliere

Codice progetto **PNRRINFEZOSPED** - CDC **03010802** - CUP **G64D23001350001**

Autorizzazione di spesa 120/2023

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 della normativa vigente;
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, 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 (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

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.

