

**Daniele Sorelli**

**Oggetto:** Nomina Componente Commissione per lo svolgimento dei colloqui finali della prima edizione del Corso 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 ME1 e CT2** (Codice progetto **PNRRFORMAN** - CdC **03010802** Autorizzazione di spesa **110/2023** – CUP **G64D23002200001**)

Con riferimento all'incarico di Referee project work affidatole 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", con nota prot. CEFPAS n. 000001626 del 19.02.2025, la S.V. è nominata componente della Commissione per lo svolgimento dei colloqui finali della prima edizione del suindicato Corso, che si terranno nelle seguenti date e sedi:

- il **19 maggio 2025** a **Messina**, presso l'**Azienda Ospedaliera "Papardo" Area Formazione 4° piano Aula A**, Viale **Stagno D'Alcontres s.n.** per la classe **ME1** dalle ore 09.00 e fino al completamento dei colloqui.
- il **22 maggio 2025** a **Catania**, presso il Centro di Formazione dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "**G. Rodolico – San Marco**" – viale **C. A. Ciampi** per la classe **CT2** dalle ore 09.00 e fino al completamento dei colloqui.

Ai componenti della Commissione esaminatrice è riconosciuto il rimborso delle spese di trasferta (trasporto, vitto e alloggio) nei limiti e secondo le previsioni del Vademecum FSE + della Regione Siciliana 2021 2027.

**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. ed ii. e salve le esclusioni previste dalla medesima normativa (v. di seguito punto 6).

I suoi dati anagrafici e curriculari sono oggetto di trattamento come da informativa sottoscritta al momento della sua registrazione. Sono inoltre trattati per il rispetto degli adempimenti di cui al 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 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 componente della Commissione esaminatrice per lo svolgimento dei colloqui finali della prima edizione del Corso 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 ME1 e CT2 (Codice progetto PNRRFORMAN - CdC 03010802 Autorizzazione di spesa 110/2023 – CUP G64D23002200001), che avranno luogo a Messina (Corso ME1) il giorno 19/05/2025, presso l'Azienda Ospedaliera "Papardo" Area Formazione 4° piano Aula A, Viale Stagno D'Alcontres s.n. e a Catania (Corso CT2) il giorno 22/05/2025 presso il Centro di Formazione dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "G. Rodolico – San Marco" – viale C. A. Ciampi**

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, 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).

Cognome:	Sorelli
Nome:	Daniele
Collaboratori:	SI
Figura Professionale Formatori:	docente, responsabile scientifico
Titolo Studio:	Laurea Specialistica
Settore Titolo Studio:	GIURISPRUDENZA
Ambito:	PNRR_FM/Le entità giuridiche ed economiche del sistema sanitario nazionale
Ruolo Professionale:	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Esperienza Professionale.:	ESPERIENZA IN AMBITO DI FORMAZIONE MANAGERIALE 5 ANNI
Esperienze Didattico Formativa:	8-12
Ambito:	PNRR_FM/Contrattualistica personale convenzionato (accordi regionali/aziendali MMG- PLS e specialisti)
Ruolo Professionale:	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Esperienza Professionale.:	RESPONSABILE UOS POLITICHE DEL PERSONALE
Esperienze Didattico Formativa:	>12
Ambito:	PNRR_FM/II PNRR e la Riforma Modelli e standard per lo sviluppo dell
Ruolo Professionale:	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Esperienza Professionale.:	ESPERIENZA IN AMBITO DI CCNLL E FORMAZIONE MANAGERIALE 5 ANNI
Esperienze Didattico Formativa:	8-12
Ambito:	PNRR_FM/Leadership: stili gestionali e relazionali
Ruolo Professionale:	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Esperienza Professionale.:	RESPONSABILE UOS POLITICHE PERSONALE
Esperienze Didattico Formativa:	>12



Ambito:	PNRR_FM/CCNNLL
Ruolo Professionale:	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Esperienza Professionale.:	RESPONSABILE UOS POLITICHE DEL PERSONALE
Esperienze Didattico Formativa:	>12
Ambito:	PNRR_FM/II livello nazionale, regionale ed aziendale su funzioni di regolazione, committenza, produzione, erogazione e controllo
Ruolo Professionale:	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Esperienza Professionale.:	ESPERIENZA IN AMBITO DI CCNNLL E FORMAZIONE MANAGERIALE 5 ANNI
Esperienze Didattico Formativa:	>12
Ambito:	Organizzazione sanitaria
Ruolo Professionale:	Coordinatore Segreteria Tecnica dell'Assessorato della Salute anni 2020-2021
Esperienza Professionale.:	Nella qualità di coordinatore della segreteria tecnica dell'Assessorato della Salute, il candidato ha svolto attività di predisposizione di atti amministrativi (decreti, circolari, atti istruttori) tipici dell'esercizio del potere amministrativo dell'Organo di vertice politico con particolare riferimento all'istruttoria degli atti di macro organizzazione sanitaria aziendale (atti aziendali e Piani triennali del Fabbisogno del personale)
Esperienze Didattico Formativa:	8-12
Ambito:	Giuridico- legale
Ruolo Professionale:	Coordinatore Segreteria Tecnica dell'Assessorato della Salute anni 2020-2021 e Avvocato esperto in diritto del lavoro nelle pubbliche amministrazioni
Esperienza Professionale.:	Nella qualità di coordinatore della segreteria tecnica dell'Assessorato della Salute, il candidato ha svolto attività di predisposizione di atti amministrativi (decreti, circolari, atti istruttori) tipici dell'esercizio del potere amministrativo dell'Organo di vertice politico nonché ha redatto pareri e atti istruttori per l'Assessore della Salute partecipando anche alle sedute delle Commissioni parlamentari dell'ARS per gli aspetti tecnico giuridici di competenza. Nell'esercizio dell'attività libero professionale ha prestato attività di consulenza nelle materie di interesse anche a favore dell'Ordine di Medici di Catania e Palermo anche per agli aspetti contrattuali del personale dipendente.
Esperienze Didattico Formativa:	1-3
Ambito:	Management e Risorse Umane
Ruolo Professionale:	Direttore UOS Internazionalizzazione e ricerca sanitaria, politiche del personale, relazioni sindacali e gestione fondi PSN presso ARNAS Garibaldi di Catania e Capo della Segreteria Tecnica dell'Assessorato della Salute nel periodo 2020-2021 e componente del Nucleo di valutazione del Comune di Cassaro (SR)

Esperienza Professionale.:	Nella qualità di coordinatore della segreteria tecnica dell'Assessorato della Salute, il candidato ha svolto attività di predisposizione di atti amministrativi (decreti, circolari, atti istruttori) tipici dell'esercizio del potere amministrativo dell'Organo di vertice politico ed ha partecipato a tavoli sindacali, a Organismi regionali disciplinari, alle delegazioni trattanti anche nella qualità di componente della delegazione dell'ARNAS Garibaldi per la contrattazione di 2 livello.
Esperienze Didattico Formativa:	8-12
Ambito:	Gestionale/Amministrativa
Ruolo Professionale:	Direttore UOS Internazionalizzazione e ricerca sanitaria, politiche del personale, relazioni sindacali e gestione fondi PSN presso ARNAS Garibaldi di Catania
Esperienza Professionale.:	Dall'1 novembre 2021 ad oggi, Direttore della U.O. che si occupa di 4 linee di attività istituzionali nei diversi aspetti di competenza della Direzione amministrativa aziendale, con particolare riferimento alle attività procedurali connesse alla gestione di processi tesi al raggiungimento degli obiettivi contrattualmente assegnati al Direttore Generale.
Esperienze Didattico Formativa:	8-12

