

Gent.ma Maria **Catalano**

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**), presso il Centro Neurolesi Bonino Pulejo IRCSS Messina, 7 e 24 giugno 2025, 9, 19, 23, 26 e 29 luglio 2025.

Facendo seguito alla proposta ricevuta con nota prot. 10129 del 23/05/2025 dalla Direzione Centro Neurolesi Bonino Pulejo IRCSS di Messina, le conferiamo l'incarico di tutor d'aula per complessive n. 42 ore, 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 il Centro Neurolesi Bonino Pulejo di Messina nelle seguenti date: 7 e 24 giugno 2025, 9, 19, 23, 26 e 29 luglio 2025.

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.);

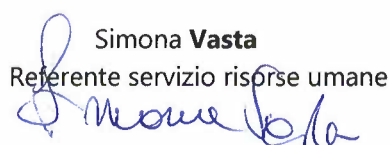
- d) supporta il personale del Centro curando il caricamento dei dati nei database in uso al Centro fermo restando la responsabilità del referente del Corso in ordine all'eventuale mancato caricamento; collabora con il personale del Centro per gli adempimenti anche amministrativi connessi alla gestione 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 € 1050,00 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


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

Incarico di Tutor d'aula Mara Catalano 7 giugno 2025- 29 luglio 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.

INFORMAZIONI PERSONALI

Dott.ssa Maria Catalano


 ESPERIENZA
PROFESSIONALE

| | |
|---|---|
| Dal 14 novembre 2023 Ad oggi | Rapporto di lavoro a tempo indeterminato |
| | Collaboratore professionale di ricerca sanitaria |
| | IRCCS Centro Neurolesi "Bonino Pulejo" Via Palermo SS.113 – C.da Casazza – 98124 Messina |
| | Area: Attività di documentazione, comunicazione e divulgazione scientifica |
| Dal 09 aprile 2021 Al 13 novembre 2023 | Rapporto di lavoro a tempo determinato |
| | Collaboratore professionale di ricerca sanitaria |
| | IRCCS Centro Neurolesi "Bonino Pulejo" Via Palermo SS.113 – C.da Casazza – 98124 Messina |
| | Area: Attività di documentazione, comunicazione e divulgazione scientifica |
| Dal 03 dicembre 2018 Al 08 aprile 2021 | Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa |
| | Laureati in matematica per il supporto alle attività di ricerca, nell'ambito delle Linee di ricerca corrente dell'IRCCS |
| | IRCCS Centro Neurolesi "Bonino Pulejo" Via Palermo SS.113 – C.da Casazza – 98124 Messina |
| | Attività o settore Informatico e Formazione |
| Dal 18 novembre 2016 Al 17 novembre 2018 | Borsa di ricerca |
| | Laureati in matematica nell'ambito delle linee di ricerca corrente approvate dal Ministero della Salute |
| | IRCCS Centro Neurolesi "Bonino Pulejo" Via Palermo SS.113 – C.da Casazza – 98124 Messina |
| | Attività o settore Informatico e Formazione |
| dal 13 aprile 2016 al 12 ottobre 2016 | Borsa di ricerca - Proroga |
| | Laureati in matematica nell'ambito delle linee di ricerca corrente approvate dal Ministero della Salute |
| | IRCCS Centro Neurolesi "Bonino Pulejo" Via Palermo SS.113 – C.da Casazza – 98124 Messina |
| | Attività o settore Informatico e Formazione |
| dal 30 settembre 2015 al 29 marzo 2016 | Borsa di ricerca |
| | Laureati in matematica nell'ambito delle linee di ricerca corrente approvate dal Ministero della Salute |
| | IRCCS Centro Neurolesi "Bonino Pulejo" Via Palermo SS.113 – C.da Casazza – 98124 Messina |

| | |
|--|---|
| | Attività o settore Informatico e Formazione |
| | |
| dal 04 maggio 2006 al 22 marzo 2015 | Contratto a tempo indeterminato – Collaboratore Amministrativo |
| | <p>Consorzio Universitario per la Formazione Turistica Internazionale Via Garipoli, c/da Sant'Antonio 98039 Taormina (Prov.ME)</p> <p>Collaboratore organizzativo - Mansioni nell'ambito didattico – Predisposizione e cura dell'iter degli atti amministrativi, documenti e verbali dell'area didattica (Reclutamento allievi e Reclutamento personale docente) – Cura della gestione dell'archivio – Elaborazione dei calendari didattici (PROF 2008) Programmazione, somministrazione e analisi dei monitoraggi di gradimento dell'attività formativa nell'ambito del PROF 2009, del PROF 2010, del PROF 2011, Avviso 20/2011- Annualità 2012 Buona padronanza dei processi di controllo qualità (responsabile dell'analisi dei dati relativi ai questionari di gradimento) Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office (con particolare utilizzo di Word, Excel), Internet e posta elettronica</p> |
| | Attività o settore Ente di Formazione Professionale |
| | |
| 2007 | <p>Contratto di lavoro occasionale - Selezionatore</p> <p>Consorzio Universitario per la Formazione Turistica Internazionale Via Garipoli, c/da Sant'Antonio 98039 Taormina (Prov.ME)</p> <p>Prog. n° 1999/IT.16.1.PO.011/3.02/7.2.4/737 "Servizi al Turismo:Idee e Risorse"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membro commissione selezionatrice al fine della redazione delle graduatorie di accesso al corso <p>Attività o settore Ente di Formazione Professionale</p> |
| | |
| 2006 | <p>Contratto di lavoro occasionale - Selezionatore</p> <p>Consorzio Universitario per la Formazione Turistica Internazionale Via Garipoli, c/da Sant'Antonio 98039 Taormina (Prov. ME)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prog. n° 1999/IT.16.1.PO.011/3.03/7.2.4/489 "Operatore del turismo ricettivo" • Membro commissione selezionatrice al fine della redazione delle graduatorie di accesso al corso • Attività o settore Ente di Formazione Professionale |
| | |
| dal 01/09/ 2005 al 03/05/ 2006 | <p>Contratto a tempo indeterminato – Amministrativo II° livello</p> <p>Consorzio Universitario per la Formazione Turistica Internazionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Via Garipoli, c/da Sant'Antonio 98039 Taormina (Prov. ME) • Protocollo- Archiviazione atti e smistamento della documentazione ai vari settori- Redazione documentazione area didattica e contatto con uffici periferici – Gestione del servizio centralino <p>Attività o settore Ente di Formazione Professionale</p> |
| | |
| Dal 25/07/2005 al 06/08/2005 | <p>Contratto Collaborazione Occasionale in relazione al corso EQUAL FASE II – Azione 2</p> <p>Consorzio Universitario per la Formazione Turistica Internazionale Via Garipoli, c/da Sant'Antonio 98039 Taormina (Prov.ME)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segretaria amministrativa <p>Attività o settore Ente di Formazione Professionale</p> |

| | |
|------------------------------|---|
| Dal 04/01/1996 al 15/07/2005 | L.S.U – Impiegata di concetto |
| | Municipio di S.Alessio Siculo (Prov. ME) |
| | - Ufficio Servizi Demografici – Ufficio Segreteria – Ufficio Protocollo |
| | Attività o settore Ente pubblico |
| 2004 | <p>Contratto di lavoro a progetto - Formatore</p> <p>Consorzio Universitario per la Formazione Turistica Internazionale Via Garipoli, c/da Sant'Antonio 98039 Taormina (Prov.ME)</p> <p>Modulo di Psicologia e Pedagogia per il corso di "Addetto all'infanzia presso strutture ricettive 1" Prog.n° 1999.IT.16.1PO.011/3.12/7.2.4/104</p> <p>Attività o settore Ente di Formazione Professionale</p> |
| 1996 | <p>Prestazione Occasionale - Coordinatore</p> <p>Istituto di cultura europea "Pierre Drieu La Rochelle"</p> <p>Coordinamento del corso n° 952586/ME/1/2/0/074/5 "Addetto programmazione agenzia"</p> <p>Attività o settore Ente di Formazione Professionale</p> |
| 1996 | <p>Prestazione Occasionale - Coordinatore</p> <p>EUROFOM</p> <p>Coordinamento del corso n° 952146/ME/1/2/0/059/7 "Addetto agenzie tuistiche"</p> <p>Attività o settore Ente di Formazione Professionale</p> |
| 1995 | <p>Prestazione Occasionale – Incarico per selezione</p> <p>Istituto di cultura europea "Pierre Drieu La Rochelle"</p> <p>Selezionatore del corso n° 952529/ME/1/2/0/067/5 "Esperto di marketing turistico"</p> <p>Attività o settore Ente di Formazione Professionale</p> |
| 1995 | <p>Prestazione Occasionale – Incarico per selezione</p> <p>A.E.FO.P. – Associazione Europea per la Formazione Professionale</p> <p>Selezionatore del corso n° 952476/ME/1/2/0/063/5 "Manager turistico"</p> <p>Attività o settore Ente di Formazione Professionale</p> |
| 1995 | <p>Prestazione Occasionale – Incarico per selezione</p> <p>Istituto di cultura europea "Pierre Drieu La Rochelle"</p> <p>Selezionatore del corso n° 952529/ME/1/2/0/067/5 "Esperto di marketing turistico"</p> <p>Attività o settore Ente di Formazione Professionale</p> |
| Dal 01.04.1995 al 28.12.1995 | Coordinatore |

| | |
|--|--|
| | Soleado Soc. Coop. A.R.L. – Sede di Furci Siculo |
| | • Coordinamento dei giovani avviati dall'ufficio di collocamento |
| | Attività o settore Progetto di utilità collettiva n° 226/88 promosso dal Comune di Letojanni |
| | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | | |
|------|---|--|
| 2024 | Attestato di partecipazione evento formativo dal titolo "Il pensiero creativo dalla ricerca all'invenzione" | |
| | IRCCS Centro Neurolesi "Bonino Pulejo" Via Palermo SS.113 – C.da Casazza – 98124 Messina | |
| 2024 | Certificazione ICDL IT-Security/Cyber Security – Livello Specialised | |
| | AICA | |
| 2024 | Attestato di partecipazione Corso BLS Laico - | |
| | IRCCS Centro Neurolesi "Bonino Pulejo" in collaborazione con Associazione con American Heart Association | |
| 2023 | Attestato di partecipazione evento formativo dal titolo "Sperimentazioni cliniche e medicina di genere" | |
| | AIDM Associazione Italiana Donne Medico ID provider 558 | |
| 2022 | Attestato di partecipazione evento formativo dal titolo "Cyber Security" | |
| | IRCCS Centro Neurolesi "Bonino Pulejo" Via Palermo SS.113 – C.da Casazza – 98124 Messina | |
| 2017 | Certificato ECDL Health | |
| | AICA – Associazione italiana per l'informatica ed il Calcolo Automatico | |
| 2003 | Laurea in Matematica | |
| | UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA – Facoltà di SS.MM.FF. Algebra, Analisi matematica I, Geometria I, Fisica Generale I, , Analisi matematica II, Geometria II, Fisica Generale II, Meccanica Razionale, Istituzione di Analisi Sup. Istituzione di Geometria Sup., Analisi Numerica, Calcolo delle probabilità, Complementi di Algebra, Relatività, Geometria Differenziale | |
| 2000 | Abitolazione all'insegnamento nella Scuola Materna a seguito di concorso pubblico | |
| | Bandito dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con D.D. 06/04/1999 | |
| 2000 | Abitolazione all'insegnamento nella Scuola elementare a seguito di concorso pubblico | |
| | Bandito dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con D.D. 02/04/1999 | |
| 1995 | Abitolazione all'insegnamento nella Scuola elementare a seguito di concorso pubblico | |
| | Bandito dal Ministero della Pubblica Istruzione con D.M. 20/10/1994 | |
| 1989 | Attestato di qualifica Professionale | |
| | IAL – CISL, Messina (Italia) | |
| | • Programmatore di mini e P.C | |
| 1987 | Diploma di Maturità Magistrale | |
| | I.M.S. "E. AINIS" di Messina | |
| | • Italiano, Latino, Pedagogia e psicologia | |

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|--|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| Inglese | B1 | B1 | B1 | B1 | B1 |
| Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto | | | | | |

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative • In possesso di buone competenze comunicative acquisite durante la propria esperienza professionale

Competenze organizzative e gestionali In possesso di ottime competenze organizzative e gestionali acquisite durante i diversi ambiti della propria esperienza secondo autonomia professionale concentrando le diverse attività da gestire secondo priorità e responsabilità nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

Competenze professionali • Ottima padronanza dei processi di controllo qualità - Responsabile dell'analisi dei dati relativi ai questionari di gradimento. Capacità di analizzare curriculum vitae

Competenze informatiche • Ottima padronanza degli applicativi del pacchetto Office (con particolare utilizzo di Word, Excel), Internet e posta elettronica

Patente di guida patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

•

Dichiarazione di responsabilità

La sottoscritta, consapevole delle conseguenze penali e civili per coloro che rendono dichiarazioni false, dichiara che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere

Messina, 21.01.2025

[

