

Gent.mo Gabriele **Santangelo**

**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 Palermo 26 giugno 2025.

Facendo seguito alla proposta ricevuta dal Responsabile UOS Formazione dell'Asp di Palermo, Le conferiamo l'incarico di tutor d'aula per complessive n. 6 ore nella giornata del 26 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 le Aule Formazione dell'Asp di Palermo.

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, è fissato in euro 25,00 (venticinque/00) per ogni ora effettiva di tutoraggio, per un totale complessivo di € 150,00 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.

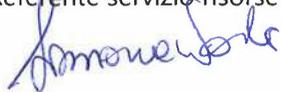
Ai fini del perfezionamento del suo conferimento e della successiva liquidazione del relativo compenso, **dovrà restituire**, a mezzo pec all'indirizzo [cefpas@legalmail.it](mailto:cefpas@legalmail.it) **la dichiarazione sostitutiva allegata alla presente**, debitamente compilata e firmata, **unitamente 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).

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. 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](mailto: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 Gabriele Santangelo per 6 ore - 26 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 inconfirmità 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](mailto:cefpas@legalmail.it).

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANTANGELO GABRIELE**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
  
Data di nascita 24/03/1977

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 16 Ottobre 2024 – Attualmente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.P. di Palermo.  
Via Pindemonte, 88
- Tipo di azienda o settore Sanitario
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato.
- Principali mansioni e responsabilità Assistente informatico presso U.O.C Bilancio e Programmazione (Edificio 17).
  
- Date (da – a) 8 Febbraio 2005 – 14 Ottobre 2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro WINDTRE S.p.A.  
Piazzale Li Causi, 2 – 90146 Palermo
- Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato.
- Principali mansioni e responsabilità Chatbot e Vocalbot Maintenance e Developer.  
Mi sono occupato dello sviluppo e manutenzione del Chatbot e Vocalbot di Windtre utilizzando il sistema di Intelligenza Artificiale generativa DialogFlow CX fornito da Google.  
In passato ho lavorato all'interno del gruppo "Check Line" per il supporto tecnico per disservizi e configurazioni
  
- Date (da – a) Settembre 2013 – Ottobre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro WINDTRE S.p.A. (Ex 3 S.p.A)  
Via Leonardo da Vinci, 1 - Trezzano sul Naviglio (MI)
- Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni

- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato.
  - Principali mansioni e responsabilità Campaign Specialist mi sono occupato della profilazione della customer base per le tutte le campagne di H3G utilizzando applicativi di Data Mining (Modeler, Clementine), realizzando di mia iniziativa e condividendo al contempo un tool web in php per la pianificazione delle campagne.
- 
- Date (da – a) Gennaio 2009 – Settembre 2021
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro S.A.Ge.Co. Studio privato  
Via Roma, 35 - 90040 Capaci (PA)
  - Tipo di azienda o settore Consulenza amministrativa e gestione condominiale
  - Tipo di impiego Libero professionista
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione contabilità: ripartizione spese, redazione bilanci preventivi e consuntivi, gestione pagamenti fornitori, versamento delle ritenute d'acconto e rilascio certificazioni delle ritenute d'acconto versate.  
Creazione di un tool WEB per la gestione contabile ed anagrafica del condominio.
- 
- Date (da – a) Novembre 2008 – Aprile 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro CHE BANCA! S.p.A.
  - Tipo di azienda o settore Bancario
  - Tipo di impiego Libero professionista
  - Principali mansioni e responsabilità Procuratore con potere di rappresentare la banca durante la stipula di atti mutuo di compravendita immobili, surroghe, etc. per la regione Sicilia.
- 
- Date (da – a) Agosto 2004 – Febbraio 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro COS.MED S.p.A.  
Via Tommaso Marcellini, 8 I/H – 90129 Palermo
  - Tipo di azienda o settore Fornitura di servizi per le telecomunicazioni.
  - Tipo di impiego Lavoratore a Progetto
  - Principali mansioni e responsabilità Operatore di Call-Center per conto della Wind Infostrada S.p.A.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 1997 – Aprile 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Palermo, facoltà di Ingegneria, indirizzo Informatica
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ingegneria del Software, Intelligenza Artificiale, Telematica, Linguaggi e Traduttori, Sistemi Operativi, Calcolatori Elettronici, Controlli Automatici, Strumentazione e misure per l'automazione, Ingegneria e Tecnologie dei Sistemi di Controllo.
  - Qualifica conseguita Dottore magistrale in ingegneria Informatica, titolo conseguito con la votazione di 108/110
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea quinquennale Vecchio Ordinamento, equivalente all'attuale Laurea Magistrale.
  - Altre Informazioni Tesi sull'intelligenza artificiale dal titolo "Tecniche di riassunto automatico di testi".  
Abilitato alla professione di Ingegnere nella prima sessione di Esami di Stato dell'anno 2006.
- Date (da – a) 8 Marzo 1999 – 27 Luglio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico Commerciale Superiore "Duca degli Abruzzi" di Palermo.
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese, Informatica, Analisi del fabbisogno finanziario e dei flussi di cassa, Strumenti del mercato finanziario, Legislazione a sostegno dell'imprenditoria, Piani finanziari d'impresa.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Esperto in Soluzioni Finanziarie per l'Innovazione Aziendale  
Attestato di specializzazione post-diploma.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

16 Febbraio 1998 – 16 Luglio 1998  
Istituto Tecnico Commerciale Superiore "Duca degli Abruzzi" di Palermo.  
Orientamento e cultura europea, Economia Politica, Marketing, Ricerche di mercato, Approfondimenti sulle strategie di Marketing, Pricing, Promotion, Inglese, Informatica.  
Diploma di Esperto in Marketing.  
Attestato di specializzazione post-diploma.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1991-Giugno 1997  
I.T.C. "Luigi di Savoia Duca Degli Abruzzi" di Palermo.  
Ragioneria, Tecnica Bancaria, Economia, Diritto, Merceologia, Lingue (Inglese, Francese)  
  
Diploma di Maturità Tecnica Commerciale con specializzazione merceologica (votazione 49/60)  
Istruzione secondaria di 2° grado.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE **Inglese**

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1/2	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono pienamente in grado di gestire il mio lavoro in modo autonomo ed efficiente. Allo stesso modo, avendo più volte partecipato a progetti e lavori di gruppo, conosco le dinamiche di cooperazione che permettono di produrre risultati concreti anche in situazioni di stress. I miei studi prima e la mia attività di sviluppatore PHP poi, hanno affinato le mie capacità di analisi e di problem solving.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dei Sistemi Operativi Mac, Windows, nonché di vari pacchetti applicativi tra cui la suite *Ms Office*. Buona conoscenza del Sistema Operativo *Linux*.  
Padronanza di vari linguaggi di programmazione, come C (tra i linguaggi di tipo procedurale), Java e C++ (tra i linguaggi orientati agli oggetti).  
Buona conoscenza dei linguaggi HTML e SQL, nonché del linguaggio di scripting lato server (PHP) e client (Javascript) per la realizzazione di siti WEB.  
Conoscenza del DBMS *mySql* e della libreria *jQuery*.

PATENTE O PATENTI

Patenti A e B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Sono disponibile ad eventuali spostamenti. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D. lgs. n. 196 del 2003.

Autorizzo il trattamento dei dati personali come sopra rappresentati ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2000 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e, in ogni caso, nei limiti e per le finalità previste dalla normativa vigente.

Il sottoscritto, in relazione ai dati contenuti nel proprio curriculum è a conoscenza che, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Palermo, 21/05/2025