Gent.ma Carmela **Indelicato**

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 i Presidi del Policlinico G. Rodolico – San Marco di Catania 11 e 25 giugno, 27 settembre 2025.

Facendo seguito alla proposta ricevuta in data 15/05/2025 dal Responsabile dell'U.O. Formazione e Aggiornamento del Policlinico di Catania, le conferiamo l'incarico di tutor d'aula per complessive n. 18 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 i Presidi del Policlinico G. Rodolico – San Marco di Catania nelle giornate 11 e 25 giugno, 27 settembre 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

CEFPAS
Centro per la formazione permanente e l'aggiornamento del personale del servizio sanitario
P.Iva Cod. Fiscale 01427360852

Sede Legale
via Giuseppe Mulè, 1
93100 Caltanissetta
+39 0934 505199
info@**cefpas**.it

Sede Operativa
via Mario Vaccaro, 5
90145 Palermo
+39 091 7079361
palermo@**cefpas**.it

www.**cefpas**.it

Ente sottoposto a vigilanza e controllo dell'Assessorato Regionale della Salute della Regione Siciliana

CEFPAS - Prot. N. 000005531 **Data:** 04-06-2025 **Tipo Reg.:** Partenza **Destinatario** Carmela Indelicato **Oggetto:** Conferimento incarico di Tutor d'aula Modulo B e C - PNRR - Corso di formazione in Infezi

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 € 450,00 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

CEFPAS
Centro per la formazione permanente e l'aggiornamento del personale del servizio sanitario
P.Iva Cod. Fiscale 01427360852

Sede Legale
via Giuseppe Mulè, 1
93100 Caltanissetta
+39 0934 505199
info@**cefpas**.it

Sede Operativa
via Mario Vaccaro, 5
90145 Palermo
+39 091 7079361
palermo@**cefpas**.it

www.**cefpas**.it

Ente sottoposto a vigilanza e controllo dell'Assessorato Regionale della Salute della Regione Siciliana

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

Incarico di Tutor d'aula Carmela Indelicato 11 e 25 giugno, 27 settembre 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.

CEFPAS
Centro per la formazione permanente e l'aggiornamento del personale del servizio sanitario
P.Iva Cod. Fiscale 01427360852

Sede Legale
via Giuseppe Mulè, 1
93100 Caltanissetta
+39 0934 505199
info@**cefpas**.it

Sede Operativa
via Mario Vaccaro, 5
90145 Palermo
+39 091 7079361
palermo@**cefpas**.it

www.**cefpas**.it

Ente sottoposto a vigilanza e controllo dell'Assessorato Regionale della Salute della Regione Siciliana

INFORMAZIONI PERSONALI

Indelicato Carmela

[redacted]

[redacted]

Sesso Femminile – Data di nascita 30/11/1978 – Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/07/2021 – alla data attuale

Assistente Amministrativo

Centro Servizi Multimediale Staff Direzione Generale

A.O.U. Policlinico “G. Rodolico – San Marco”, Catania (Italia)

Attività o settore pubblica amministrazione

01/2021 – 30/06/2021

Collaboratore esterno di natura libero professionale

Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco”, Catania (Italia)

PSN 2016 Linea Progettuale 2 – Azione 2.2 dal titolo: “Costruiresalute.it”

- Test dei prodotti informatici;
- Attività di consultazione, estrazione ed elaborazione dati con strumenti informatici messi a disposizione del gruppo di lavoro regionale.

Attività o settore pubblica amministrazione

10/2020 – 12/2020

Collaboratore esterno di natura libero professionale

Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco”, Catania (Italia)

PSN 2014 Linea Progettuale 2 – Azione 2.28 dal titolo: “OSIRIDE: Il nuovo metodo di comunicazione interattiva nelle terapie intensiva dell’Area Metropolitana.”

- Test dei prodotti informatici;
- Attività di consultazione, estrazione ed elaborazione dati con strumenti informatici messi a disposizione del gruppo di lavoro regionale.

Attività o settore pubblica amministrazione

10/2018 – 09/2020

Collaboratore esterno di natura libero professionale

Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco”, Catania (Italia)

PSN 2015 Linea Progettuale 2 – Azione 2.5 dal titolo: “Qualitasiciliassr.it: proseguimento e potenziamento delle attività relative all’implementazione dei servizi del portale web regionale ed al mantenimento dei sistemi di rilevazione, monitoraggio e reporting”

- Assistenza al gruppo di lavoro regionale “Qualitasiciliassr.it”;
- Test dei prodotti informatici sviluppati dal gruppo di lavoro regionale;
- Attività di consultazione, estrazione ed elaborazione dati con strumenti informatici messi a disposizione del gruppo di lavoro regionale.

Attività o settore pubblica amministrazione

10/2016 – 10/2018 **Collaboratore esterno di natura libero professionale**

Azienda Ospedaliero - Universitaria "Policlinico - Vittorio Emanuele", Catania (Italia)

PSN 2013 Linea Progettuale 16 – Azione 16.7 dal titolo: “Valutazione della qualità percepita dei servizi sanitari: Informazione, individuazione strumenti e procedure, analisi statistica”

- Assistenza al gruppo di lavoro regionale “Qualitasiciliassr.it”;
- Test dei prodotti informatici sviluppati dal gruppo di lavoro regionale;
- Attività di consultazione, estrazione ed elaborazione dati con strumenti informatici messi a disposizione del gruppo di lavoro regionale.

Attività o settore pubblica amministrazione

04/2014 – 08/2016 **Attività di procacciamento di contratti di sponsorizzazione**

Neotek Solution S.R.L., Catania (Italia)

- Agente procacciatore d’affari servizi web per la piattaforma web ording.ct.it
- Agente procacciatore d’affari servizi web per la piattaforma web agronomict.it

Attività o settore Consulenza e Sviluppo Soluzioni Web & Mobile

05/2004 – 09/2011 **Ragioniera e addetta all’amministrazione e segreteria**

Computer line srl, Catania (Italia)

- Gestione contabilità ordinaria aziendale;
- Gestione contatti portfolio clienti e fornitori;
- Gestione segreteria aziendale.

Attività o settore Agenzia pubblicitaria e provider internet

2001 – 2004 **Ragioniera e addetta all’amministrazione e segreteria**

C.G.E. S.R.L., Catania (Italia)

- Gestione contabilità ordinaria aziendale e dei cantieri edili;
- Gestione contatti portfolio clienti e fornitori;
- Gestione segreteria e amministrativa aziendale;

Attività o settore impresa edile

2001–2001 **Apprendista operatore strumentista**

Studio odontoiatrico Dr. Cantarella, Catania (Italia)

1997–2001 **Ragioniera e addetta all’amministrazione e segreteria**

Studio Commercialista D’Amico, Catania (Italia)

- Gestione contabilità ordinaria e semplificata di aziende e professionisti;
- Gestione segreteria aziendale.

Attività o settore Studio commercialista

01/03/2024 Master di I Livello dal titolo “Anticorruzione, Trasparenza e Privacy”
Università Telematica “Pegaso”

15/02/2024 Basic Life Support & Defibrillation

24/01/2024 Corso di aggiornamento “Anticorruzione e Trasparenza”
FAD – Durata 4 Ore – NB Consulting

29/06/2021 Corso Base Online sulla Privacy

18/06/2021 Il Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici

19/05/2021 Corso Base Online Anticorruzione e Trasparenza

05/2020 **Laurea di Primo Livello in Economia Aziendale**
Università Telematica “Pegaso”
Tesi: “L’evoluzione Dei Sistemi Informativi Aziendali”
Voto di Laurea 110/110

30/05/2018 **Attestato di Comunicazione e Management**
Pegaso Università Telematica

20/12/2018 **Eipass 7 moduli user**
Certipass

08/2018 **ESB Level 2 Certificate in ESOL International All Modes – (C1)**
English Speaking Board International Ltd

2008 **Corso base di fotografia**
ACAF, Catania (Italia)

2002 **Corso di formazione sulla “Contabilità industriale e dei cantieri”.**

1998 **Attestato di “Addetto alla contabilità d’azienda”**
dall’Ente Regionale I.A.L., Catania (Italia)
Votazione 52/60

1997 **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**
I.T.C. “Carlo Gemmellaro", Catania (Italia)
votazione 50/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C1	C1	C1	C1
francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza in ambito privato e di Pubblica Amministrazione con diverse mansioni quali ragioneria e amministrativa che comportavano contatti costanti con banche, clienti, fornitori, operai, dipendenti, consulenti ed Enti pubblici e privati.

Competenze organizzative e gestionali Buone capacità organizzative e gestionali, acquisite negli attuali e precedenti impieghi, riuscendo a gestire autonomamente il lavoro, capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico, alle scadenze fiscali delle attività lavorative e alle direttive assessoriali.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Eipass 7 Moduli USER

Altre competenze

- Fotografia.

Patente di guida Categoria A/B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)
La sottoscritta Carmela Indelicato,
ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Catania 19-03-2025

Carmela Indelicato