

Raffaella De Felice

Oggetto: Conferimento incarico di tutor d'aula per il Programma Formativo Regionale DM 77 rivolto agli Infermieri di Comunità – IFEC (PNRRDM77IFEC - Autorizzazione di spesa 140/2024, CDC 03010802) – Edizione 3 (CT-ME-SR)

Le conferiamo l'incarico di tutor d'aula per complessive n. 112 ore dal 19 settembre 2025 al 22 novembre 2025, relativamente Programma Formativo Regionale DM 77 rivolto agli Infermieri di Comunità – IFEC (PNRRDM77IFEC - Autorizzazione di spesa 140/2024, CDC 03010802) – Edizione 3 (CT-ME-SR), che avrà luogo ad Acireale, presso il P.O. Santa Marta e Santa Venera.

Il tutor dovrà assicurare il regolare svolgimento delle sessioni d'aula nel rispetto delle modalità e del calendario stabilito con il responsabile di Corso. Rientrano tra i suoi compiti espletare le procedure amministrative per i registri firme di partecipanti e docenti, compreso gli atti per i compensi. Documentare e predisporre i vari certificati. Espletare la predisposizione della documentazione per la fase di archiviazione del corso; monitorare le presenze; assistere i docenti in aula e durante la consegna di materiali durante le giornate di corso; supportare i partecipanti nell'uso della piattaforma didattica del CEFPAS.

Il suddetto incarico Le viene attribuito a seguito di valutazione comparativa, vista la sua iscrizione all'Albo tutor del CEFPAS, come previsto dal Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione nelle attività del CEFPAS.

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 € 2.800,00 (duemilaottocento/00) al lordo delle ritenute di legge a Suo carico. La sua prestazione professionale, inoltre, sarà oggetto di valutazione da parte dei partecipanti.

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.

Prima dell'espletamento dell'incarico e ai fini del perfezionamento del suo conferimento e della successiva liquidazione del relativo compenso, dovrà restituire, a mezzo pec all'indirizzo cefpas@legalmail.it, entro 7 giorni precedenti l'inizio dell'incarico, l'allegato alla presente lettera debitamente compilato e firmato, selezionando le voci di interesse, adempiendo così a quanto previsto dalla normativa dell'anticorruzione (vedi di seguito *Dichiarazione normativa 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).

Entro 30 giorni dalla conclusione dell'incarico, ovvero dalla conclusione di ogni singolo modulo nel caso di attività formativa articolata a moduli, dovrà essere prodotto regolare documento contabile riguardante le effettive ore di tutorship. La liquidazione del relativo corrispettivo avverrà, previa verifica dell'esistenza e correttezza dei profili autorizzativi dove previsti e dell'esecuzione e buon esito dell'incarico, entro 60 giorni dalla data di registrazione al protocollo del suddetto documento contabile.

I suoi dati anagrafici e curriculari sono oggetto di trattamento come da informativa sottoscritta al momento della sua registrazione nei nostri albi **oltre che** di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale del CEFPAS nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 15 del 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. Lei avrà comunque il diritto di richiedere la rettifica degli eventuali dati errati.

Nel farle presente che per qualunque comunicazione la dirigente programmazione e formazione, Daniela Falconeri, falconeri@cefpas.it, - 0934 505120 è a sua disposizione per ogni chiarimento, si coglie l'occasione per porgerle i più cordiali saluti.

Daniela Falconeri

Dirigente Servizio
Programmazione e Formazione



Roberto Sanfilippo
Direttore del Centro



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

Incarico di tutor d'aula per complessive n. 112 ore dal 19 settembre 2025 al 22 novembre 2025, relativamente Programma Formativo Regionale DM 77 rivolto agli Infermieri di Comunità – IFEC (PNRRDM77IFEC - Autorizzazione di spesa 140/2024, CDC 03010802) – Edizione 3 (CT-ME-SR), che avrà luogo ad Acireale, presso il P.O. Santa Marta e Santa Venera.

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 categoria 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 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
ovvero
☐ 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 di riferimento 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.

Presa visione dell'informativa al trattamento dei dati, presente on line all'indirizzo <https://www.cefpas.it/privacy/>, ai sensi dell'art. 7 del GDPR 2016/679, il sottoscritto autorizza il CEFPAS a trattare i propri dati personali per le finalità indicate. **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 cefpas@legalmail.it.

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail e PEC
Nazionalità
Data di nascita
Patente

DE FELICE RAFFAELLA

Italiana

B, automunita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 25/09/2023 al 14/01/2024
Datore di lavoro
Settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

AMAZON SRL
Viale Monte Grappa 3/5, 20124, Milano
E-Commerce
Customer Service
Assistenza clienti

Dal 03/10/2022 al 24/11/2022
Datore di lavoro
Settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

AO Policlinico - San Marco, UO Clinica Odontoiatrica
Via S. Sofia 78, 95123, Catania
Sanità
Stage OSS
Sterilizzazione strumentario chirurgico, smaltimento rifiuti, assistenza utenti, sanificazione ambulatori

Dal 16/03/2021 al 03/06/2021
Datore di lavoro
Settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Anni felici comunità alloggio per anziani
Piazza Vincenzo Lanza 3, 95123, Catania
Socio-assistenziale e sanità
Stage OSA
Assistenza e igiene anziani, igiene ambientale, preparazione e somministrazione pasti

Dal 13/11/2018 al 12/11/2019
Datore di lavoro
Settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Croce Rossa Italiana
Via Etna 353, 95125, Catania
Servizi socio-assistenziali
Garanzia Giovani
Assistenza utenza, segreteria, protocollo informatico, trasporti sanitari, varie

Dal 04/04/2017 al 17/11/2017
Datore di lavoro
Settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Cooperativa sociale La città del sole
Via Vitaliano Brancati 14, 95128, Catania
Servizi socio-assistenziali
Servizio civile nazionale
Assistenza utenza e segreteria

Dal 11/01/2016 al 11/02/2016
Datore di lavoro
Settore
Tipo di impiego

Arti Grafiche Leonardi
Via Plebiscito 650, 95124, Catania
Grafica e pubblicità
Stage

Principali mansioni e responsabilità	Grafico
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
24 Marzo 2023 istituto di formazione	Qualifica professionale OSS Sicilia sviluppo ETS, viale V. Veneto 20 Catania
8 Settembre 2021 istituto di formazione	Qualifica professionale OSA C&B Formazione professionale, via Gorizia 36 C Catania
Aprile 2023 istituto di formazione	BLSD Sicilia sviluppo ETS
Dicembre 2018 istituto di formazione	Primo soccorso e TSSA (trasporto sanitario e soccorso in ambulanza) Croce Rossa Italiana
14 Ottobre 2017 istituto di formazione	Nuova ECDL IT Security Livello Specialised Scuola di formazione San Giuseppe Moscati
a.a. 2013/2016 – 14 Marzo 2016 istituto di formazione	Diploma Accademico di II livello Accademia di Belle Arti di Catania Corso Graphic Design – Editoria. Tesi sperimentale: "Il corvo bianco. Una fiaba per bambini." Votazione: 110 lode/110 Relatore: Prof. Gianni Latino.
a.a. 2008 /2012 – 27 Marzo 2012 istituto di formazione	Diploma Accademico di I livello Accademia di Belle Arti di Catania Corso Graphic Design - Comunicazione per l'impresa. Tesi sperimentale: "Trading card games, tra gioco e collezionismo. Progettazione di un gioco di carte collezionabili." Votazione: 110 lode/110 Relatore: Prof. Gianni Latino.
Da Settembre 2003 a Giugno 2008 (a a 2007/2008, 05/07/2008) istituto di formazione	Maturità scientifica Liceo scientifico Enrico Boggio Lera di Catania Votazione: 93/100
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Sono una persona abbastanza precisa, disponibile e affidabile. Grazie anche alle esperienze lavorative svolte, ho avuto l'occasione di accrescere la mia capacità di relazionarmi con il prossimo.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	I sette anni del percorso di studi da me scelto e le esperienze lavorative svolte, hanno previsto anche un consistente lavoro pratico a costante contatto con il prossimo. Questo ha maturato maggiormente le mie capacità collaborative e organizzative, dandomi la possibilità di confrontarmi con gli altri, di prendere decisioni e farmi carico di responsabilità, svolgendo i miei compiti entro i termini di scadenza. In generale dispongo di buone doti organizzative in tutte quelle attività che richiedano tale competenza.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Windows (conoscenza base), Apple Mac (conoscenza base). Browser internet (Chrome, Firefox), posta elettronica (Outlook, Yahoo, Alice, Gmail). Pacchetto Adobe (Photoshop ****, Illustrator ***, Indesign ***, Premiere **, Dreamweaver **) Pacchetto office (conoscenza base, tranne access) Programmi per il disegno digitale (studio manga ex **, sai ***) Tavoletta grafica Wacom Bamboo
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Ho una passione per il disegno che pratico da autodidatta. Attualmente utilizzo la tavoletta grafica per realizzare i miei lavori direttamente sul digitale. In generale mi piace qualsiasi lavoro creato a mano e il fotoritocco.
Pagina 2 - Curriculum vitae di De Felice Raffaella	La sottoscritta, ai sensi del decreto Legislativo 196/2003, dà il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Musica, arte e cinema sono i miei interessi principali. Amo cucinare e viaggiare quando possibile. Sono disponibile a seguire stage e tirocini formativi, al fine di migliorare le mie capacità e ampliare in questo modo le mie conoscenze.

