

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 4 (CT-ME-SR)

Le conferiamo l'incarico di tutor d'aula per complessive n. 112 ore dal 6 ottobre 2025 al 25 novembre 2025, relativamente Programma Formativo Regionale DM 77 rivolto agli Infermieri di Comunità – IFEC (PNRRDM77IFEC - Autorizzazione di spesa 140/2024, CDC 03010802) – Edizione 4 (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](mailto: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.

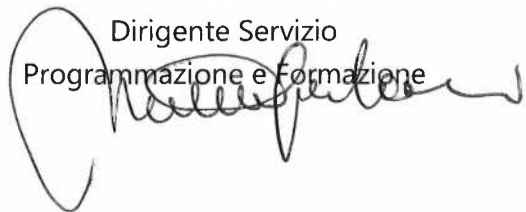
Il titolare del trattamento è il CEFPAS (i cui dati di contatto sono indicati in calce) e il DPO è contattabile all'indirizzo [dpo@cefpas.it](mailto:dpo@cefpas.it). Lei avrà comunque il diritto di richiedere la rettifica degli eventuali dati errati.

Nel farle presente che per qualunque comunicazione la dirigente programmazione e formazione, 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.

**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 6 ottobre 2025 al 25 novembre 2025, relativamente Programma Formativo Regionale DM 77 rivolto agli Infermieri di Comunità – IFEC (PNRRDM77IFEC - Autorizzazione di spesa 140/2024, CDC 03010802) – Edizione 4 (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 inconfiribilità 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.

Preso 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](mailto: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, Iranne 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.

## 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.

