



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Gent.ma Debora **Scarcella**

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**), Azienda Ospedaliera Universitaria "G. Martino" di Messina 9 dicembre 2025.

Facendo seguito alla proposta ricevuta a mezzo PEC in data 25/11/2025 dalla Direzione dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "G. Martino" di Messina, le conferiamo l'incarico di tutor d'aula per complessive n. 6 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 l'Azienda Ospedaliera Universitaria "G. Martino" di Messina nel giorno 9 dicembre 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, 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



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



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 Catania
+39 0934 505199
info@cefpas.it

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



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





Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



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 **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 infezionospedaliere.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



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



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





Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



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

Incarico di Tutor d'aula Debora Scarcella 9 dicembre 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 _____ CITTÀ _____

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.



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



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 Cagliari/Italia
+39 0934 505199
info@cefpas.it

Sede Operativa

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



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



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

SCARCELLA DEBORA

italiana

23/04/1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

 • Tipo di azienda o settore

 • Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

SETTEMBRE 2019 AD OGGI – CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

A.O.U. Polyclinico "G. Martino" – Messina

U.O.C. Staff della Direzione Strategica Aziendale

Assistente Tecnico / Programmatore Informatico – Cat. C - T.I.

Informatizzazione dei dati

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

 • Tipo di azienda o settore

 • Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 2009

Istituto Comprensivo "Cannizzaro-Galatti"

Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di I° grado

Tirocinio

Supporto alle attività scolastiche in classi della scuola Primaria per aiutare i bambini con difficoltà ad affrontare le problematiche legate a degli handicap. Supporto in una classe della scuola dell'Infanzia nell'acquisizione delle prime nozioni.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

 • Tipo di azienda o settore

 • Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

SETTEMBRE 2009 / OTTOBRE 2009

Ludoteca "La Gabbianella e il Gatto"

Ludoteca

Stage

Supporto educativo per bambini di età compresa tra i 10 mesi e i 4 anni attraverso il racconto delle fiabe, l'ascolto dei suoni, utilizzo dei colori, la conoscenza del proprio corpo (movimenti) e tanto altro per favorire lo sviluppo della loro fantasia e dei sensi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

 • Tipo di azienda o settore

 • Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

SETTEMBRE 2008 / OTTOBRE 2008

HORCYNUS ORCA

Stage

Costruzione di collegamenti Wireless

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 15 DICEMBRE 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.O.U. "G. Martino" - Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO: RACCOMANDAZIONI MINISTERIALI, PROCEDURE E PC

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 18 NOVEMBRE 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.O.U. "G. Martino" - Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LA BUONA AMMINISTRAZIONE TRA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 26 OTTOBRE 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.O.U. "G. Martino" - Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
- Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 11 GIUGNO 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.O.U. "G. Martino" - Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio IL MAL DI SCHIENA NEGLI OPERATORI SANITARI: DIAGNOSI PRECOCE E STRATEGIE DI PREVENZIONE
- Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 28 APRILE 2021 – 19 MAGGIO 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Feltrinelli Education
- Qualifica conseguita Management dell'innovazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 24 APRILE 2021

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CEFPAS

CIASCUNO A SUO MODO: LA MEDICINA DI GENERE IN SICILIA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

19 OTTOBRE 2020

A.O.U. Policlinico "G. Martino" - Messina

Conoscere strumenti idonei alla valutazione della performance aziendale con focus sulle attività di tipo sanitario con semplici esempi di calcolo e di modelli di programmazione applicati alla retribuzione del salario di risultato.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E SALARIO DI RISULTATO

Progetto Formativo Aziendale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

25 SETTEMBRE 2020

A.O.U. Policlinico "G. Martino" - Messina

Acquisire strategie mediante le quali l'Azienda sanitaria si rende fautrice del miglioramento nella qualità dei servizi e nel raggiungimento/mantenimento di elevati standard assistenziali.

COMITATI UNICI DI GARANZIA E PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA:

ESPERIENZA DELL'A.O.U. "G. MARTINO" MESSINA

CORSO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

23-24 SETTEMBRE 2020

A.O.U. Policlinico "G. Martino" - Messina

Conoscenze legislative e tecnico - specialistiche per il miglioramento della sicurezza e della salute nei luoghi ed ambienti di lavoro, con particolare riferimento alla valutazione e gestione dei rischi in osservanza alla recente normativa nazionale ed europea.

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS. 81/08)

Progetto Formativo Aziendale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

4-5 febbraio 2020

Università degli Studi di Messina – U.O. Servizio Autonomo di Prevenzione e Protezione

Concetti generali (rischio, danno, prevenzione e protezione), rischi specifici (chimico, fisico, elettrico e da campi magnetici, incendio), procedure pratiche antincendio, la sorveglianza sanitaria, profili di responsabilità del Datore di Lavoro, del Dirigente e del preposto, Analisi delle sentenze

CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

MAGGIO – DICEMBRE 2009

IAL CISL Messina

Pedagogia, psicologia, metodologia dell'intervento, comunicazione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, cultura d'impresa, normativa di settore, inglese.

OPERATORE PER L'INFANZIA

Corso Professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

20 APRILE – 22 DICEMBRE 2008

ECAP Messina

Informatica di base, sistemi operativi, elementi di rete e internet, tecniche e linguaggi di programmazione, linguaggio di programmazione principale, sistemi di organizzazione e gestione di banche dati, normativa del settore informatico, diritto del lavoro e sindacale, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, elementi di matematica e statistica, cultura d'impresa, inglese, formazione ambientale, cultura Europea: il FSE.

PROGRAMMATORE DATABASE

Corso Professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

A.S. 2006/2007

Liceo delle Scienze Sociali "F. Bisazza"

Psicologia, sociologia, pedagogia, antropologia culturale e filosofia.

Diploma di Scienze Sociali

Diploma di maturità

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	BUONO BUONO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	MI RELAZIONO MOLTO BENE CON LE PERSONE AVENDO UNO SPICCATO SENSO UMANO CHE MI CONSENTE DI AMBIENTARMI E DI CAPIRE I PROBLEMI DI CHI MI CIRCONDA. QUANDO MI TROVO IN UNA SITUAZIONE IN CUI SI AVVERTE UN DISAGIO O UN PROBLEMA, CERCO IMMEDIATAMENTE DI TROVARE SOLUZIONI (PROBLEM SOLVING) AVVALENDOMI ANCHE DEGLI STRUMENTI MESSI A DISPOSIZIONE (SE LA SITUAZIONE LO RICHIEDE).
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	CAPACITA' LAVORARE IN GRUPPO PERCHE' LO TROVO STIMOLANTE E NELLO SPECIFICO, SE SI TRATTA DI UN GRUPPO UNITO, COMPATTO E POSITIVO, SI POSSONO AVVIARE DEI LAVORI IL CUI RISULTATO SARÀ ANCH'ESSO POSITIVO. CREDO ANCHE CHE LAVORANDO IN GRUPPO, ATTRAVERSO LE CRITICHE COSTRUTTIVE, I CONSIGLI E LE CONOSCENZE PERSONALI, PORTA A UN MIGLIORAMENTO E A UNA MAGGIORE VALORIZZAZIONE A TUTTI I LIVELLI. GESTIONE DATABASE SU PIATTAFORMA AZIENDALE PER EVENTI FORMATIVI. REFERENTE AZIENDALE A.O.U. "G. MARTINO" MESSINA PER IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE 2021/2022 E 2023/2024. COMPONENTE DI COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSI PUBBLICI PER PROGRAMMATORI INFORMATICI PRESSO L'A.O.U. "G. MARTINO" MESSINA. UTILIZZO OTTIMALE DEL COMPUTER E OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DI ALTRI PROGRAMMI INFORMATICI.

PATENTE B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv 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).

DATA 21-05-2025

FIRMA _____