

Gent.ma Mariella **Quinci**

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**), Aula Multimediale Barbera ARNAS Civico di Palermo - 15 dicembre 2025.

Facendo seguito alla proposta ricevuta in data 1/12/2025 dall'UOS Formazione dell'ARNAS Civico di Palermo, 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'Aula Multimediale Barbera dell'ARNAS Civico il 15 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 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.

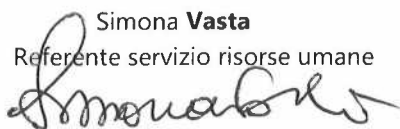
L'attività si configura quale prestazione professionale ai sensi dell'art. 2222 e seg. del Codice civile e il compenso corrisposto, è fissato in euro 25,00 (venticinque/00) per ogni ora effettiva di tutoraggio, per un totale complessivo di € 150,00 al lordo delle ritenute di legge e degli oneri riflessi. 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 **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



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

Incarico di Tutor d'aula Mariella Quinci 15 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 _____ 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.

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

COGNOME Nome **Quinci Mariella**
Data e luogo di nascita 13.07.1974, Mazara del Vallo
Cittadinanza Italiana
Indirizzo V'
Codice Fiscale
E - mail
Cellulare
PEC
Posizione attuale **ASSISTENTE DELL'INFORMAZIONE**
Giornalista professionista
Social Media Manager

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date (da - a) **Dal 16 febbraio 2025 (contratto a tempo indeterminato)**
Nome e indirizzo del datore di lavoro ARNAS Civico Di Cristina Benfratelli
Via Nicola Leotta, 4 Palermo
Incarico **Assistente dell'Informazione** – U.O.s. FORMAZIONE Pad. 4 – 4° Piano
Mansioni Attività di Segreteria e Tutoraggio d'Aula

Date (da - a) **1 settembre 2010 al 15 febbraio 2025**
Nome e indirizzo del datore di lavoro CRT Sicilia - Arnas Civico Di Cristina Benfratelli (Padiglione 10 – 3° piano)
Via Nicola Leotta, 4 Palermo

profilo professionale **Addetto Stampa**
principali incarichi o mansioni svolte Comunicati stampa, rassegna stampa quotidiana, gestione quotidiana social media pagina CRT Sicilia (facebook, instagram, e twitter), pubblicazione eventi sul sito CRT Sicilia, aggiornamento mensile sul sito dei dati delle donazioni e dei trapianti, relazioni con i media.

Date (da - a) **1 febbraio 2019 - 2 luglio 2021**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mazara del Vallo – via Carmine

profilo professionale **Portavoce Sindaco di Mazara del Vallo**
principali incarichi o mansioni svolte Redazione comunicati stampa, rassegna stampa quotidiana, gestione social media pagina del sindaco, organizzazione conferenze stampa, rapporti con i media.

Date (da - a) **dicembre 2004 - gennaio 2019**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Quotidiano Giornale di Sicilia – via Lincoln, 21 Palermo

profilo professionale **Cronista**
principali incarichi o mansioni svolte Cronaca nera, giudiziaria, politica, eventi

Date (da - a) **febbraio 2017 – agosto 2018**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione culturale "Sicilia Oggi Notizie" – Via Santa Lucia, 7 Marsala

profilo professionale **Direttore responsabile**

principali incarichi o mansioni svolte

Supervisione degli articoli pubblicati sul sito e sul giornale cartaceo
Progettazione grafica e impaginazione

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
profilo professionale
principali incarichi o mansioni svolte

anno 2016 - 2017

Istituto superiore "Ruggiero D'Altavilla – Vincenzo Accardi"
Piazzale Sandro Pertini Mazara del Vallo

Esperto giornalista – "Progetto Thunder"

Lezioni agli studenti dalle origini del giornalismo ad oggi, programmazione elaborazione articoli, realizzazione giornale dell'istituto

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
profilo professionale
principali incarichi o mansioni svolte

6 luglio 2015 – 8 agosto 2015

Giornale di Sicilia - via Lincoln, 21 Palermo

Redattore - sede di Trapani

Realizzazione menabò, impaginazione delle pagine del quotidiano, inserimento articoli e foto, rapporti costanti con i collaboratori

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
profilo professionale
principali incarichi o mansioni svolte

7 luglio 2014 – 13 settembre 2014

Giornale di Sicilia - via Lincoln, 21 Palermo

Redattore - sede di Trapani

Realizzazione menabò, impaginazione delle pagine del quotidiano, inserimento articoli e foto, rapporti costanti con i collaboratori

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
profilo professionale
principali incarichi o mansioni svolte

gennaio 2014 - aprile 2014

Scuola media "Giuseppe Grassa" via Luigi Vaccara, 25 Mazara del Vallo

Esperto in comunicazione

Lezioni agli studenti dalle origini del giornalismo ad oggi, programmazione elaborazione articoli, realizzazione giornale dell'istituto

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
profilo professionale
principali incarichi o mansioni svolte

01 luglio 2013 – 31 luglio 2013

Giornale di Sicilia - via Lincoln, 21 Palermo

Redattore - sede di Trapani

Realizzazione menabò, impaginazione delle pagine del quotidiano, inserimento articoli e foto, rapporti costanti con i collaboratori

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
profilo professionale
principali incarichi o mansioni svolte

novembre 2012 – giugno 2013

Scuola di Teatro ERIS – Mazara del Vallo

Addetto Stampa

Redazione comunicati stampa, rassegna stampa, rapporti con i media

Date (da - a)
Nome del datore
di lavoro
profilo professionale
principali incarichi o mansioni
svolte

gennaio 2011 – dicembre 2013

Belice Ambiente S.P.A – ATO TP2 – in liquidazione – Zona industriale artigianale Santa Ninfa

Addetto Stampa

Redazione comunicati stampa, rassegna stampa, rapporti con i media, organizzazione conferenze stampa

• Date (da - a)
• Nome del datore
di lavoro
• profilo professionale
principali incarichi o mansioni
svolte

gennaio 2010 – dicembre 2013

Lega Navale Italiana Sezione di Mazara del Vallo – Piazzale G.B. Quinci

Addetto Stampa

Redazione comunicati stampa e rassegna stampa

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore
di lavoro
profilo professionale
principali incarichi o mansioni
svolte

gennaio 2010 - dicembre 2012

Fondazione Movimento Bambino Sezione di Mazara del Vallo
Sede via Giulio Caccini, 3 Roma

Addetto Stampa

Redazione comunicati stampa e rassegna stampa

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore
di lavoro
profilo professionale
principali incarichi o mansioni
svolte

anno 2011 - 2012

INMP Istituto Nazionale per la promozione della salute delle popolazioni Migranti ed il contrasto delle malattie della Povertà – ARNAS Civico Palermo

Esperto - progetto "Il fenomeno dell'immigrazione in Sicilia"

Sviluppo e realizzazione di una tesina

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore
di lavoro
profilo professionale
principali incarichi o mansioni
svolte

ottobre 2012

Associazione Disabili Mazara – Via Emanuele Sansone, 4 – Mazara del Vallo

Addetto Stampa - 4° Campionato Italiano Tennis Tavolo

Redazione comunicati stampa e rassegna stampa

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore
di lavoro
profilo professionale
principali incarichi o mansioni
svolte

31 settembre 2009 – 31 marzo 2011

Comune di Campobello di Mazara – via Garibaldi 109, Campobello di Mazara

Portavoce Sindaco di Campobello di Mazara

Redazione comunicati stampa, rassegna stampa quotidiana, organizzazione conferenze stampa, rapporti con i media

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore di
lavoro
profilo professionale
principali incarichi o mansioni
svolte

novembre 2011

Istituto Siciliano di Studi Patristici e Tardoantichi "J.H. Newman"

Pontificia facoltà Teologica di Sicilia "San Giovanni Evangelista"

Via Vittorio Emanuele, 463 Palermo

Addetto Stampa - 2° convegno di studi internazionali: "L'Apologetica in John Henry Newman e nei padri di IV e V secolo"

Redazione comunicati stampa e rassegna stampa

CAPACITÀ Autrice di testi, scrittura creativa, pittura, fotografia
COMPETENZE ARTISTICHE

PATENTI Patente B
Patente CRI 1 CRI 3 CRI 4 (Ambulanza e mezzi)

RICONOSCIMENTI

| | |
|------------------|--|
| Date (da -a) | 16 febbraio 2023 |
| Ente | Croce Rossa Italiana |
| Riceve | Medaglia di Benemerenzza nella classe di Bronzo conferita dal Presidente nazionale della Croce Rossa Italiana per il servizio e il supporto fornito durante l'emergenza COVID |
| Date (da -a) | anno 2007 |
| Datore di Lavoro | Giornale di Sicilia |
| Riceve | Encomio per uno scoop |
| Date (da -a) | anno 2005 |
| Datore di Lavoro | Giornale di Sicilia |
| Riceve | Encomio per uno scoop |
| Date (da -a) | anno 2000 |
| ENTE | CRESM |
| Riceve | Premio della Critica - Concorso fotografico "Immagine dall'immigrazione" |

Si autorizza, in base al *Codice in materia di protezione dei dati personali* (D. Lgs. 196/03 s.m.i.), il trattamento dei dati riportati nel presente curriculum per gli adempimenti degli obblighi di legge, nonché per i fini propri dell'attività svolta dall'Ente Gestore.

La Sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R., ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità dichiara che quanto riportato nel presente curriculum risponde al vero.

Palermo, 13/05/2025