

Gent.mo Dott. Michele **Raineri**

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 AOU Policlinico G. Rodolico San Marco - Catania 9 e 10 giugno 2026.

Facendo seguito alla proposta Prot. n. 34875 del 01/06/2026 introitata al protocollo CEFPAS al n. 4460 del 3 giugno 2026 dall'UOS Formazione AOU Policlinico G. Rodolico San Marco - Catania, le conferiamo l'incarico di tutor d'aula per complessive n. 12 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 AOU Policlinico G. Rodolico San Marco - Catania 9 (per 6 ore) e 10 (per 6 ore) giugno 2026.

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

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 € 300,00 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, cogliamo l'occasione per porgerle i nostri più cordiali saluti.

Il Direttore del Centro ff
(Dott. *Pietro Maria Testai*)

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

Incarico di Tutor d'aula Michele Raineri per n. 12 ore giorni 9 e 10 Giugno 2026 – 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 inconfirmità 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.

Michele Raineri

Data di nascita: [REDACTED] Nazionalità: [REDACTED] Sesso Maschile |

[REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED]

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/06/2012 - 30/09/2012 - Catania, Italia
AGENTE IMMOBILIARE – MARTELLO RE

- Gestione appuntamenti e relazioni con la clientela
- Proposte di acquisto

Piazza S. Maria di Gesù, 16, Catania, Italia

28/02/2014 - 28/05/2014 - Catania, Italia
CONSULENTE DI VENDITA PER ASEC TRADE SRL – TERRANIA

- Consulenza e assistenza clienti per la vendita di energia (metano)
- Proposte di contratto
- Assistenza clienti e lettura bollette

Via Bologna, 7, Catania, Italia

01/02/2012 - 30/11/2015 - Catania, Italia
COMMESSO – L'ARCOBALENO DI LIZZIO CLAUDIO

- Addetto alla vendita
- Gestione della cassa
- Assortimento negozio

Via Fabio Filzi, 57, Catania, Italia

19/09/2016 - 19/09/2018 - Catania, Italia
COLLABORATORE LIBERO PROFESSIONALE – A.O.U. POLICLINICO 'G. RODOLICO' - VITTORIO EMANUELE

- Valutazione della qualità percepita dei servizi sanitari
- Attività di programmazione e coordinamento del personale del comparto sanitario
- Gestione risorse umane
- Gestione trasporti ed attività di collegamento tra UU.OO e servizi interni ed esterni all'Azienda

Servizio Infermieristico | Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria |

Via S. Sofia, 78, Via S. Sofia, 78, 95123, Catania, Italia

19/09/2018 - ATTUALE - Catania, Italia
COLLABORATORE LIBERO PROFESSIONALE – A.O.U. POLICLINICO 'G. RODOLICO' - SAN MARCO'

- Costruire Salute: implementazione servizi portale web regionale - Formazione
- Segreteria
- Assistenza tecnica
- Gestione aule

U.O. Formazione e aggiornamento | Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria |

Via S. Sofia, 78, Via S. Sofia, 78, 95123, Catania, Italia

12/01/2019 - ATTUALE - Aci Bonaccorsi (CT), Italia
TECNICO INFORMATICO – IDIPHARMA

- Responsabile della gestione del materiale informatico
- Responsabile della gestione della sala conferenze

Via Goffredo Mameli, 12, 95020, Aci Bonaccorsi (CT), Italia

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15/09/2007 - 15/07/2013 - Via V. Emanuele, 346/348 , Catania, Italia

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA AD INDIRIZZO LINGUISTICO – Liceo Scientifico 'E. Boggio Lera'

- Letterature e culture europee (inglese, francese, spagnolo)
- Lettorato, traduzione ed interazione delle lingue inglese, francese, spagnolo
- Laboratorio linguistico per la comprensione uditiva delle lingue inglese, francese, spagnolo

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	A2
FRANCESE	B1	B2	B1	B1	B1
SPAGNOLO	C1	C1	C1	C1	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Competenze comunicative e interpersonali

- Buona capacità di adattamento in ambienti multiculturali maturata attraverso partecipazioni ad esperienze artistiche teatrali e progetti Comenius svolti all'estero (Canada, Spagna, Francia, Germania)
- Propensione a lavorare in team e ottima capacità di relazionarsi con gli altri maturate durante l'esperienza come consulente di vendita

● COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Elaborazione delle informazioni | Posta elettronica | Gestione autonoma della posta e-mail | Utilizzo del browser | Editing foto e video | Social Network | Windows | Android | Risoluzione dei problemi

● PATENTE DI GUIDA

Patente di guida ●

● DATI PERSONALI

Dati personali

Il sottoscritto, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".