



Gent.ma G. Alongi

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**), ARNAS CIVICO Palermo 29 giugno 2026.

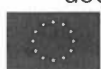
Facendo seguito alla proposta ricevuta dall'ARNAS CIVICO PA, pervenuta tramite mail del 24/06/2026, le conferiamo l'incarico di tutor d'aula per complessive n. **6 ore**, relativamente all'attività formativa dei **Moduli B e C - PNRR - M6 C2 Sub investimento 2.2(b)** del Corso di formazione in Infezioni Ospedaliere, che avrà luogo presso l'ARNAS CIVICO Palermo - Via Carmelo Lazzaro presso Pad. 4 - UO Formazione 4° piano, Aula 4, Palermo.

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.);





Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Italiadomani
PIANO NAZIONALE
DI RIPRESA E RESILIENZA



Regione Siciliana
Assessorato della Salute



CEFPAS

- 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 € 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 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.

Caltanissetta 26 giugno 2016

Il Commissario Straordinario
(Avv. Gianluigi Maurizio Amico)



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero della Salute



Italiadomani
PIANO NAZIONALE
DI RIPRESA E RESILIENZA



Regione Siciliana
Assessorato della Salute



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





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

Incarico di Tutor d'aula Alongi G. per n. 6 ore giorno 29 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 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.



**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALONGI GIUSEPPA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** DAL 01/06/2001 AL 31/10/ 2001
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** KUKLA VIAGGI agenzia di Tour Operatour
- **Principali mansioni e responsabilità** Agente di Viaggio
- **Date (da – a)** DAL 01/12/1998 AL 31/05/ 2004
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** COOP OFFICINA EDILE VILLAFRATI
- **Tipo di azienda o settore** LAVORI SOCIALMENTE UTILI
- **Tipo di impiego** OPERATORE AMMINISTRATIVO
- **Principali mansioni e responsabilità** UFFICIO TECNICO PRESSO PALAZZO COMITINI PALERMO, GESTIONE ARCHIVIO BIBLIOTECA ARS-NOVA PROVINCIA REGIONALE PALERMO
- **Date (da – a)** DAL 01/12/1998 AL 31/05/ 2004
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** DAL 01/06/2004 AL 30/06/2005
- **Tipo di azienda o settore** AZIENDA ARNAS P.O. CIVICO PALERMO AREA RISORSE UMANE
- **Tipo di impiego** OPERATORE AMMINISTRATIVO (ASU)
- **Principali mansioni e responsabilità** CERTIFICATI DI SERVIZIO EX M. ASCOLI, GESTIONE FASCICOLI DIPENDENTI EX M. ASCOLI, TIROCINI POST LAUREAM PSICOLOGI , CONCORSI-COMPARTO E GRADUATORIE, COMUNICAZIONI U.P.L. ON-LINE
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** DAL 01/07/2005 AL 10/08/2016 CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO dall'11/08/2016 ad oggi con contratto a tempo indeterminato
- **Tipo di azienda o settore** AZIENDA ARNAS P.O. CIVICO PALERMO AREA RISORSE UMANE
- **Tipo di impiego** COADIUTORE AMMINISTRATIVO Senior CTG BS
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** CERTIFICATI DI SERVIZIO EX M. ASCOLI, GESTIONE FASCICOLI DIPENDENTI EX M. ASCOLI, Denunce INFORTUNI, Malattie Professionali MALATTIE E FISCALIZZAZIONE CONCORSI-COMPARTO , COMUNICAZIONI U.P.L. ON-LINE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 12/05/2025 presso l'UOS Formazione dell'Arnas Civico

ISTRUZIONE E

FORMAZIONE

- **Principali mansioni e responsabilità**

Operatore CTG BS

Principali incarichi e responsabilità

Presso

UILFPL

Segretaria Territoriale UIL FPL dal 2018,
Componente RSU dal 2015 Ad oggi,
Segretaria Regionale UILFPL delle Pari Opportunità Dal 2018

- Date (da – a) ANNO 22/07/1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione S.S. CROCIFISSO ISTITUTO SUORE BASILIANE MEZZOYUSO PALERMO
- Qualifica conseguita MATURITA' MAGISTRALE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) INSEGNAMENTO
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASSOCIAZIONE ARCIDONNA
- Qualifica conseguita ANNO 1998 INFORMATORE TURISTICO JOB- ROTAZIONE
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARNAS P.O. CIVICO CORSO ECM CONSEGUITO IL 12/04/2007
- Qualifica conseguita LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARNAS, P.O. CIVICO CORSO ECM CONSEGUITO IL 18/04/2011
- Qualifica conseguita LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione T.U. 81/08
- Qualifica conseguita ARNAS P.O. CIVICO PA
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione GESTIONE DATI ACCESS
- Qualifica conseguita ARNAS P.O. CIVICO PA
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione GESTIONE DATI IN EXCEL
- Qualifica conseguita FONDO SOCIALE EUROPEO REGIONE SICILIA MCG MANGER CONSULTING GROUP
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI TECNOLOGIE INFORMATICHE E MULTIMEDIALI APPLICATE IL 31/10/2011 E SI è CONCLUSA IL 16/12/2011
- Qualifica conseguita FONDO SOCIALE EUROPEO REGIONE SICILIA MCG MANGER CONSULTING GROUP
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE IN MATERIA DI OTTIMIZZAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA DEI SERVIZI EROGATI DALLE PP.AA IL 06/07/2011 E SI è CONCLUSA IL 19/10/2011
- Qualifica conseguita ARNAS P.O. CIVICO PA
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso teorico-pratico di formazione e aggiornamento sugli aspetti organizzativi, assistenziali e psicologici che impegnano gli Operatori addetti all'Assistenza alle Persone a ridotta Mobilità motoria
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

GESTIONE DATI ACCESS, GESTIONE DATI IN EXCEL E
INTERNET USO DI FOTOCOPIATRICE, STAMPANTI ECC

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione
orale

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*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.*

CULTURA , SPETTACOLI, LEGGERE E STARE A CONTATTO
CON LA GENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*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.*

ATTIVITA' DI ORGANIZZARE PROGETTI FORMATIVI TURISTICI,
PRESIDENTE COMITATO DI SAN GIUSEPPE SENZA SCOPO DI
LUCRO PRESSO CEFALA' DIANA. EX SEGRETARIA PRESSO
SEGRETERIA POLITICA FORZA ITALIA,
DIRIGENTE SINDACALE E CONSIGLIERE SINDACALE RSU UIL
FPL PRESSO AZIENDA ARNAS .P.O. CIVICO PA ELETTA ,
ANCORA ATTUALMENTE IN CARICA,

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno
ecc.*

MUSICA DISEGNO VIAGGIARE

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI



ESPERTA ALLE RELAZIONI INTERPERSONALI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68,
le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti
ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto
autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto
dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

