



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Gent.ma Angelica **Mazza**

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 convegni Villa delle Ginestre, Palermo, 26 giugno 2026.

Facendo seguito alla proposta ricevuta dall'ASP PA, pervenuta tramite PEC del 24/06/2026, 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 avrà luogo presso l'**Aula convegni "Villa delle Ginestre"** Via Castellana n. 145, Palermo, giorno 26 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.);



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



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 € 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 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 Amministrativo

(Dott. Pietro Testà)



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



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 Mazza Angelica per n. 12 ore giorno 26 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 rientrando 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 e Cognome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data e luogo di nascita
Pec

Angelica Mazza

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 21 DICEMBRE 2020 A OGGI

Nome e indirizzo del datore di lavoro

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE di PALERMO Via Giacomo Cusmano, 24 Palermo

• Tipo di azienda o settore

UOS Formazione e Sviluppo Apprendimento Organizzativo

UOC Coordinamento Staff Strategico / Direzione Generale

• Tipo di impiego

Contratto a tempo pieno e indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Assistente Informatico Cat. C

Applicativi aziendali utilizzati: Akropolis, Areas, DNLab, DNTerritorio, Themis.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 15 FEBBRAIO 2016 AL 20 DICEMBRE 2020

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dipendente ABRAMO CUSTOMER CARE S.P.A. Viale Regione Siciliana n. 8160 Palermo

• Tipo di azienda o settore

Holding commerciale

• Tipo di impiego

Impiegata amministrativa a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Impiegata amministrativa

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 22 MAGGIO 2006 – 14 FEBBRAIO 2016

Nome e indirizzo del datore di lavoro

4U SERVIZI S.P.A. Via Ettore Majorana 6/8, Palermo

• Tipo di azienda o settore

Società commerciale

• Tipo di impiego

Impiegata amministrativa a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Impiegata amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

18 Giugno 2025

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Università Telematica PEGASO

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

LM-56 Laurea Magistrale in Scienze Economiche

• Qualifica conseguita

LM-56 LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE ECONOMICHE

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

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

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

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

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

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

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

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

01 Giugno 2023
Università Telematica PEGASO

L-18 Laurea Triennale Economia Aziendale

L-18 LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA AZIENDALE

27 Luglio 1993
Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Giovanni XXIII" di Ribera (Ag)

Materie contabili, finanziarie e commerciali.

DIPLOMA DI RAGIONIERE e PERITO COMMERCIALE (votazione 50/60)

08 Febbraio 2026
CEFPAS

Corso FAD Fascicolo Sanitario Elettronico – FSE 2.0 (14 ore online)

Corso FAD Fascicolo Sanitario Elettronico – FSE 2.0

08 Luglio 2025
PROMO P.A. Fondazione

Mini Master "Le problematiche attuative del PNRR" Maggio 2025

Mini Master "Le problematiche attuative del PNRR" Maggio 2025

04 Luglio 1989
I.A.L. – C.I.S.L. di Agrigento

Master biennale di informatica (durata 1800 ore)

Programmatore e Operatore P.C. (votazione 58/60)

03 Marzo 2021
Liceo Classico Internazionale Statale "Giovanni Meli" / AICA ACCREDIA

ICDL Full Standard – Livello Specialised

ICDL Full Standard – Livello Specialised

03 Marzo 2021
Liceo Classico Internazionale Statale "Giovanni Meli" / AICA ACCREDIA

IT-Security Certificate – Livello Specialised

ECDL IT-Security Certificate – Livello Specialised

08 Luglio 2022
Corso Online Certipass MIUR EIPASS

Corso Online Certipass Digital Strategy e Inbound Marketing (20 ore con esame finale)

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

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

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

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

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Attestato di Frequenza Digital Strategy e Inbound Marketing

17 Ottobre 2022
eLearning Scuola IFEL

Corso online Trasparenza e Anticorruzione (8,5 ore con esame finale)

Corso online Trasparenza e Anticorruzione

17 Aprile 2025

Syllabus / Dipartimento della Funzione Pubblica

Corso online Gestire Dati, Informazioni e Contenuti Digitali – Livello Base (Edizione 03)

Corso online Gestire Dati, Informazioni e Contenuti Digitali – Livello Base (Edizione 03)

27 Novembre 2025

Syllabus / Dipartimento della Funzione Pubblica

Corso online Trasparenza, Privacy e Corruzione

Corso online Trasparenza, Privacy e Corruzione

02 Dicembre 2025

ASP di Palermo – UOS Formazione e Sviluppo Apprendimento Organizzativo

Corso di Formazione FAD “La Tutele della Privacy in Ambito Sanitario”

Corso di Formazione FAD “La Tutele della Privacy in Ambito Sanitario”

Italiana

Inglese

Buono

Buono

Buono

Ottima la conoscenza del P.C. e del Pacchetto Office. Buona la conoscenza del linguaggio di programmazione Visual Basic acquisita nel corso di informatica frequentato.

Ottima la conoscenza Applicativi aziendali utilizzati: Akropolis, Areas, DNLab, DNTerritorio, Themis.

Patente B

La sottoscritta, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che quanto sopra riportato corrisponde al vero.

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Lgs. n. 196/2003 e S.M.I., esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale il presente curriculum viene presentato.

(Firma)



Firmato digitalmente da:

ANGELICA MAZZA
24/06/2026 17:44

