

Gent.ma Adriana **Rallo**

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, 25 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 25 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, 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

(Pietro Testà)





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

Incarico di Tutor d'aula Rallo Adriana per n. 12 ore giorno 25 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.



CEFPAS



CURRICULUM VITAE REDATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445

La sottoscritta Rallo Adriana nata a _____ il _____, C.F. _____, e residente a _____ in Via _____, consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

DICHIARA

che le informazioni sotto riportate sono veritiere.

Curriculum Vitae
Adriana Rallo

INFORMAZIONI PERSONALI

Adriana Rallo



📍 _____

📱 _____

✉

Pec:

📞 Whatsapp , email

Sesso F Data di nascita _____ Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da Ottobre 2020 ad oggi

Asp 6 Palermo

Dipartimento Risorse Tecnologiche, Finanziarie e Strutturali presso la UOC
PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE

Da Giugno 2013 a Ottobre 2020

Cedinga SOC.COOP Elaborazione dati contabili

Studio di consulenza fiscale

Impiegata

Da Febbraio 2006 a Febbraio
2009

Cantiere Navale F.lli Giacalone S.p.a.

Cantiere Navale

Impiegata

Da Giugno 2001 a Febbraio 2005

Aninga S.r.l.

Studio di consulenza fiscale

Apprendista contabile

Da Febbraio 2000 a Marzo 2001

S.B.G. & C.S.n.c. di Basilio e Di Gregorio

Vendita e riparazione impianti di climatizzazione, macchine e attrezzature da bar, ecc....

Segretaria interna

Da Settembre 1998 a Gennaio
2000

Studio di consulenza Sciacchitano e Martinico

Studio di consulenza

Tirocinante

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dicembre 2025	DigitalProcurement nelle gare d'appalto e MEPA
Novembre 2025	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa - Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione
Dicembre 2024	Laurea Magistrale in Management Presso Università Telematica Mercatorum
Giugno 2024	Corso per esecutore BLSD/PBLSD per adulto e bambino e lattante e defibrillazione con DAE per laici secondo le raccomandazioni internazionali su RCP ILCOR correnti Presso UOS Formazione e Sviluppo Apprendimento Organizzativo - Palermo
Marzo 2024	Digitalizzazione atti e delibere Presso D.B.I. srl - Palermo
Febbraio 2024	Fascicolo sanatorio elettronico, cartella clinica elettronica e gestione informatizzata dei farmaci Presso D.B.I. srl - Palermo
Gennaio 2024	ONE HEALTH: il ruolo strategico delle strutture sanitarie nella transizione energetica Presso D.B.I. srl - Palermo
Dicembre 2023	Innovazione digitale nel settore pubblico (produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati) Presso D.B.I. srl - Palermo
Dicembre 2023	CYBER SECURITY: come proteggere i sistemi informatici Presso D.B.I. srl - Palermo
Novembre 2023	Il consenso informato Presso D.B.I. srl - Palermo
Novembre 2023	PNRR E PRIVACY: TRATTAMENTO DATI ACQUISITI DALLA PA NEL CORSO DELLA GESTIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON RISORSE EUROPEE ED IN PARTICOLARE CON I FONDI STRUTTURALI ED IL FESER E IL PNRR Presso D.B.I. srl - Palermo
Novembre 2023	Il PNRR e l'innovazione in Sanità Presso D.B.I. srl - Palermo
Ottobre 2023	Master di I livello II Management Aziendale presso Università Telematica Mercatorum
Ottobre 2023	La Sanità: dalla Pandemia al PNRR, tra digitalizzazione e rafforzamento del capitale umano – PA
Ottobre 2023	GDPR: Dal contesto normativo all'applicazione pratica
Agosto 2023	I NUOVI APPALTI (D.LGS N. 36/2023) TRA DIGITALIZZAZIONE E GPP
Marzo 2023	I nuovi appalti (D.lgs.n.36/2023) tra digitalizzazioni e gpp Presso D.B.I. srl - Palermo
Febbraio 2023	Laurea Triennale in Economia Aziendale Presso Università Telematica Pegaso
Gennaio 2023	Procedure negoziate nel nuovo Codice degli appalti Presso D.B.I. srl - Palermo
Dicembre 2022	Il codice dell'amministrazione digitale e la trasformazione della Pubblica Amministrazione in chiave digitale. Presso D.B.I. srl - Palermo
Ottobre 2022	Trasparenza ed Anticorruzione

CURRICULUM VITAE REDATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445

La sottoscritta Rallo Adriana nata a _____, il _____, C.F. _____, e residente a _____ in Via _____, consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

DICHIARA

che le informazioni sotto riportate sono veritiere.

Curriculum Vitae
Adriana Rallo

Settembre 2022	presso eLearning Scuola IFEL - Palermo D.L. Semplificazioni bis (D.L.77/21) e alla legge Europea 2019-2020 (L.238/2021) semplificazioni in materia di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici PNRR
Marzo 2021	Presso D.B.I. srl - Palermo ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE PER LA DATTILOGRAFIA
Aprile 2021	Presso 360° Forma – Associazione Culturale e di Formazione BI Level C1 Certificate in ESOL International (C1 CEFR)
Novembre 2018	Presso British Institutes Examination Board con sede in Mazara del Vallo Riqualificazione in Operatore Socio Sanitario
Settembre 2017	Marenostrum Soc. Coop Sociale di Trapani con sede in Mazara del Vallo Primo Soccorso, Geriatria, Igiene e alimentazione, ecc.. AICA – Ass.Italiana per l'informatica ed il calcolo Automatico
Dal 18/05/2009 al 22/12/2009	Certificato ECDL IT-Security - Livello Specialised
Dal 01/04/2005 al 10/10/2005	Attestato di Operatore Socio Assistenziale A.N.F.E. sede di Mazara del Vallo (TP) Psicologia, Patologia dell' handicap, Etica Professionale, Primo soccorso, ecc...
Dal 28/02/2000 al 20/12/2000	Attestato Specializzazione in Web Designer A.N.F.E. sede di Mazara del Vallo (TP) Grafica interattiva e di animazione, grafica vettoriale e bitmap e tecnica di progettazione e sviluppo, ecc...
Anno scolastico 1997/1998	Attestato Operatore Internet WebMaster A.N.F.E. sede di Mazara del Vallo (TP) Informatica di base, Sistema operativo, Outlook Express, Word, Excel, Access, Html, ecc...
	Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore I.T.C. " F.FERRARA" di Mazara del Vallo Matematica, Ec. Aziendale, Informatica, Ec. Politica, Diritto, ecc....

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze lavorative.
- Competenze organizzative e gestionali Possiedo buone competenze organizzative e gestionali in quanto ho lavorato con un team persone
- Competenze professionali Utilizzo quotidiano della piattaforma AREAS per la gestione delle attività a supporto contabile dell'ASP di Palermo presso la UOC Progettazione ed Manutenzione dal 2020. Monitoro e gestisco impegni di spesa, ordinativi, liquidazione e pagamenti dei vari contratti di lavori e servizi stipulati con i diversi fornitori.

Dall'Azienda Sanitaria Provinciale CATANIA, con Delibera n.1769 del 25/11/2021 sono stata nominata prima come COMPONENTE SUPPLENTE e successivamente come COMPONENTE TITOLARE per lo svolgimento del "concorso pubblico riservato esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art.1 co.1 Legge 68/99 e ss.mm.ii. Per la copertura di n.3 posti di Programmatore ctg C, concluso in data 14/05/2024.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
intermedio	intermedio	intermedio	intermedio	intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida Patente di guida tipo " B "

Dati personali 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".

Mazara del Vallo, 24/06/2026

"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".

Autorizza codesta Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., ai fini dell'espletamento di tutti gli atti inerenti la procedura dei Corsi di Formazione in oggetto.

Mazara del Vallo, 24/06/2026

Firma per esteso