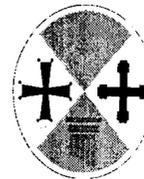




SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

UFFICIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Dott.ssa Anna Giordano

ASP Crotone
Protocollo Generale
N. 0013968 del 21/03/2018



* 0 0 0 0 1 5 5 9 1 0 *

**AL DIRETTORE DIPARTIMENTO
SERVIZI TECNICO - AMMINISTRATIVI
DR. FRANCESCO SAVERIO LORIA**

**e, p.c. AL DIRETTORE GENERALE
DR. SERGIO ARENA**

**e, p.c. AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
DR. GIUSEPPE FICO**

**e, p.c. AL DIRETTORE SANITARIO
DR. AGOSTINO TALERICO**

**e, p.c. AL PRESIDENTE N.A.V.S./O.I.V.
PROF. RENATO GUZZARDI**

LORO SEDE

Oggetto: Adempimenti in materia di trasparenza relativi alla pubblicazione dei curricula del personale dipendente.

Con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020, adottato con delibera n. 039 del 24.01.2018 e nel particolare agli obblighi di pubblicazione, riferiti ai curricula del personale dell'ASP, che sono di competenza dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, si sottopone all'attenzione della S.V. quanto segue:

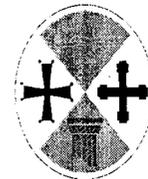
- 1) I curricula presenti nella sezione del sito aziendale "Amministrazione Trasparente" adempiono all'obbligo della pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo del 13 marzo 2013, n. 33.
- 2) **Tutti i dirigenti incaricati ed il personale del comparto con assegnazione di "posizione organizzativa"** dovranno presentare o aggiornare il proprio curriculum, mediante la trasmissione al Responsabile della Trasparenza.
- 3) Il curriculum deve essere redatto in conformità al vigente modello europeo (D.Lgs n. 33/2013 art. 10, comma 8 lettera d), ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 29.12.2000, n. 445 s.m. e i., con espressa e sottoscritta autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della vigente normativa in materia di privacy.
- 4) Bisogna compilare solo i campi del modello che prevedono informazioni pertinenti alla trasparenza (*informazioni riguardanti i titoli di studio e*



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

- professionali, le esperienze lavorative, incarichi ricoperti, partecipazioni a convegni e seminari, redazioni di pubblicazioni, conoscenze linguistiche, ecc...).*
- 5) Non devono essere oggetto di pubblicazione recapiti personali e codice fiscale.
 - 6) **Tutto il personale obbligato alla pubblicazione del curriculum è tenuto ogni anno a ritrasmetterlo ex-novo regolarmente datato, anche se non sono stati acquisiti nuovi contenuti di aggiornamento.**
 - 7) Non potranno essere pubblicati i curricula pervenuti incompleti e non redatti ai sensi di legge.
 - 8) Acquisito il nuovo originale, integrato e/o riformulato o anche solo regolarmente datato al momento della trasmissione, se ne disporrà la pubblicazione sul sito aziendale per aggiornare quello già presente.
 - 9) I curricula dovranno essere trasmessi, in formato aperto possibilmente in "word", tramite posta elettronica al seguente indirizzo:
anna.giordano@asp.crotone.it

Pertanto, si prega la S.V a voler disporre a chi di competenza alla richiesta dei curricula al personale, tenuto alla trasmissione, per poter procedere alla relativa pubblicazione sul sito web aziendale, nel rispetto delle norme vigenti sulla trasparenza.

*Il Responsabile della Trasparenza
e Prevenzione della Corruzione
Dr.ssa Anna Giordano*