

AVVISO A TUTTI I DIRIGENTI

**OGGETTO:** *Pubblicazione di informazioni inerenti il rapporto di lavoro del personale dirigente, ai sensi della Legge 18 giugno 2009 n. 69, entrata in vigore il 4 luglio 2009-07-31*

Si comunica che la Legge 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile" all'art. 21 prevede testualmente:

**"Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all'art 1, comma 2, del decreto legislativo 30.03.2001 n. 165, e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti ... nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale".**

La circolare n. 3 del 17.07.2009 ha provveduto a fornire alle amministrazioni interessate indicazioni attuative dei summenzionati precetti, fissando quale termine per la pubblicazione dei suddetti dati il 31.07.2009.

Si è provveduto pertanto alla pubblicazione sul sito aziendale delle retribuzioni annuali di tutto il personale dirigente nonché dei tassi di assenza e di maggior presenza di tutto il personale.

Per quanto attiene in particolare alla composizione del curriculum, il Dipartimento della Funzione Pubblica formula alcune raccomandazioni, che si ritiene utile riportare nella presente comunicazione:

- il CV dovrà essere compilato, e periodicamente aggiornato, a cura dell'interessato;
- nel CV devono essere riportate esclusivamente le informazioni pertinenti rispetto all'incarico svolto dal dirigente;
- le informazioni contenute nei CV, che devono essere espresse in forma sintetica, devono essere coerenti e non eccedenti in relazione alle esigenze della pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Al fine di consentire all'Azienda la pubblicazione dei dati di interesse Ministeriale, ogni singolo dirigente dovrà provvedere entro il 31 agosto 2009 alla compilazione del proprio curriculum secondo lo schema allegato che dovrà essere restituito a: [operazionetrasparenza@hsgerardo.org](mailto:operazionetrasparenza@hsgerardo.org).

Si ringrazia per la collaborazione e si inviano i migliori saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Giuseppe Antonino Spata

## MODELLO PER IL CURRICULUM VITAE

### Informazioni personali

<i>Nome e Cognome</i>	IVANA CASAROLI
<i>Data di nascita</i>	19.08.1959
<i>Qualifica</i>	Dirigente Medico
<i>Amministrazione</i>	Clinica Ematologica
<i>Incarico attuale</i>	Dir. Medico senza direzione di struttura
<i>Numero telefonico ufficio</i>	039.233.2186
<i>Indirizzo e-mail istituzionale</i>	n/ a

### Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

<i>Titolo di studio</i>	Laurea Medicina e Chirurgia
<i>Specializzazione</i>	Ematologia Clinica e di Laboratorio
<i>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</i>	Medico fiscale Sostituzioni MMG Dal febbraio 1992 Dirigente medico in ruolo presso AO San Gerardo
<i>Capacità linguistiche</i>	Inglese discreto
<i>Capacità nell'uso delle tecnologie</i>	Mediocre esperienza ambiente PC
<i>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</i>	