



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Sede legale: Via G. Cusmano, 24 - 90141 PALERMO
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

Dipartimento Risorse umane, sviluppo organizzativo e
affari generali

UOC Gestione giuridica e sviluppo organizzativo

UOS Programmazione, organizzazione e monitoraggio
risorse umane

Via Pindemonte, 88 - 90129 Palermo
tel. 091/7033904/3633/3916/3917 - fax 091/7033972
e-mail: used@asppalermo.org
web: www.asppalermo.org

Rif. nota n. ____ del ____/____/____
Prot in entrata n. ____ del ____/____/____
Allegati: //

A. S. P. - PALERMO U. R. P. - Ufficio Relazioni con il Pubblico
★ - 3 SET. 2014 ★
Prot. n. <u>22 12/URP</u>

DATA 02 SET. 2014
PROT. N° 16835

Ai Direttori dei Dipartimenti Sanitari e Amministrativi (o, in
mancanza, ai Direttori delle UOC afferenti)
Ai Direttori dei Distretti Sanitari
Ai Direttori/Responsabili FIO dei PP.OO
Al Direttore della UOC Coordinamento staff strategico
Al Direttore f.f. della UOC Psicologia
Al Direttore f.f. della UOC Servizio prevenzione e protezione
Al Responsabile della UOS Gestione contenzioso
Al Responsabile f.f. della UOS Contenzioso del lavoro
Al Responsabile f.f. della UOS Gestione sinistri del personale
Al Responsabile della UOS Sorveglianza Sanitaria
e, p.c. Al Responsabile f.f. della UOS Comunicazione e informazione

LORO SEDI

OGGETTO: Trasmissione curriculum Dirigenti - nuove direttive.

In riferimento alla procedura per la compilazione dei curricula dei dirigenti aziendali di cui alla nota 11854 del 18/06/2014, considerate le difficoltà di compilazione riscontrate sul sito magellanopa.it, rappresentata da numerosi dirigenti, l'URP ha realizzato un modello di curriculum in tutto corrispondente al format previsto sul sito magellanopa.it, ma direttamente compilabile in word rtf.

Tale modello è pubblicato sul sito internet aziendale alla sezione "Circolari" ([www.asppalermo.org/Archivio/circolari/Legge69_2009/modello curriculum 2014.rtf](http://www.asppalermo.org/Archivio/circolari/Legge69_2009/modello_curriculum_2014.rtf)). Inoltre, a modifica di quanto riportato nella citata nota 11854 del 18/06/2014 e s.m.i., il file contenente il curriculum deve essere

denominato secondo il formato "cognome-matricola" al fine di consentire un ordinamento alfabetico automatizzato tramite l'apposita procedura implementata dall'URP per la pubblicazione on line.

Restano confermate le ulteriori indicazioni già fornite circa i tempi e la procedura di consegna.

Il Responsabile della UOS Amministrazione risorse
umane e Vertenze e procedimenti disciplinari
(Dott. Giuseppe Campisi)

Il Direttore della UOC
Gestione giuridica e sviluppo organizzativo
(D.ssa Mariagiuseppina Montagna)

Il Direttore del Dipartimento
(Dr. Gaetano Corte)
GESTIONE E PREVIDENZA
(Dott. Salvatore)