



Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani
REGISTRO UFFICIALE - 0039452
11/03/2025 - INTERNA

Servizio Sanitario Nazionale
Regione Siciliana

VIA MAZZINI, 1 - 91100 TRAPANI
EL.(0923) 805111 - FAX (0923) 873745
Codice Fiscale - P. IVA 02363280815

U.O.C. Risorse Umane

Ufficio Valutazione Permanente del Personale e Incarichi Dirigenziali
Referente: Dott.ssa Tamara Maria Pandino
tel 0923-805243 -239

AL DIRETTORE SERVIZI DI STAFF E
AI RESPONSABILI STRUTTURE DI STAFF

AI DIRETTORI UU.OO.CC. AMM.VE

AI DIRETTORI DIPARTIMENTI SANITARI, VETERINARIO
E SERVIZIO DI PSICOLOGIA

AI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI
RESPONSABILI DI PRESIDIO / DISTRETTO

AI DIRETTORI SANITARI
RESPONSABILI DI PRESIDIO / DISTRETTO

AI DIRETTORI UU.OO.CC. SANITARIE

AI RESPONSABILI UU.OO.SS. e UU.OO.SS.DD.

AI TITOLARI DI INCARICHI DI FUNZIONE

A TUTTO IL PERSONALE DIRIGENTE

E p.c.

AL DIRETTORE GENERALE

AL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE

AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZIENDALE

LORO SEDI

OGGETTO: Obblighi di pubblicità e trasparenza. Pubblicazione curriculum vitae dirigenti e personale con incarico di funzione organizzativa e professionale.

Si richiama l'attenzione sul D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33 e succ. integ. che, nell'intento di rafforzare globalmente lo strumento della trasparenza quale misura

fondamentale per la prevenzione della corruzione, ha riordinato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e dettato le regole di pubblicazione dei dati sui siti istituzionali degli enti pubblici.

Tra gli obblighi di pubblicità previsti dal decreto, ai sensi dell'art. **14, comma 1, lett. b), 1 bis e 1-quinquies**, vi è quello di pubblicare, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, il curriculum vitae del personale dirigente e del personale con incarico di posizione funzione organizzativa e professionale, redatto secondo il "formato europeo".

Si invita, pertanto, il personale in indirizzo a provvedere, **entro il 30 aprile 2025**, alla trasmissione del proprio curriculum completo e aggiornato, in **formato PDF**, datato e firmato, nel rispetto ed osservanza della norma sopra richiamata.

Ciascun curriculum dovrà, quindi, contenere soltanto informazioni pertinenti rispetto all'incarico svolto, compresi gli indirizzi di posta elettronica e recapiti telefonici istituzionali ad uso professionale, e dovrà essere trasmesso esclusivamente per via telematica al seguente indirizzo: valutazione@asptrapani.it. LA MAIL DEVE AVERE IL SEGUENTE OGGETTO: **"CURRICULUM VITAE -OBBLIGO PUBBLICITA' E TRASPARENZA"**.

SI PRECISA CHE NEL CURRICULUM VITA DOVRA' ESSERE INDICATO SOLAMENTE IL NOME, COGNOME, LA QUALIFICA RIVESTITA, L'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA PERTINENTE ALL'INCARICO SVOLTO, NONCHE' I TITOLI DI CARRIERA, PROFESSIONALI, DI STUDIO E LE ESPERIENZE PROFESSIONALI come previsto dal D.lgs n. 33/2013 che di seguito viene riportato.

Ai sensi delle previsioni del D. Lgs.33/2013 e delle precisazioni emanate dal Garante per la Protezione dei Dati Personali "*... sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad es. gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze nell'uso delle tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato). **Non devono formare, invece, oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati...***".

SI PRECISA, ALTRESÌ, CHE SONO CONSIDERATI IRRICEVIBILI I CURRICULA VITAE CHE NON ABBIANO LE CARATTERISTICHE SOPRA RIPORTATE.

Si sottolinea, inoltre, che il curriculum si intende reso sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000, con le conseguenze previste in caso di dichiarazioni mendaci, e che il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione può costituire elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Nel caso in cui sia necessario evidenziare modifiche sostanziali al rapporto ed al tipo di incarico ricoperto è prevista in qualsiasi momento, a cura dell'interessato, la possibilità di aggiornamento dello stesso, con la procedura sopra indicata.

Al fine della capillare diffusione del contenuto della presente i Responsabili Amm.vi di P.O e di Distretto, i Direttori Sanitari di P.O. e di Distretto ed i Direttori di Dipartimento in indirizzo, nonché i Responsabili delle strutture di Staff si faranno carico, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, di inoltrare la presente ai dirigenti amm.vi e sanitari responsabili di U.O. che provvederanno a farne conoscere il

contenuto a tutti i dirigenti e titolari di incarichi di funzione organizzativa e professionale appartenenti a ciascuna U.O., vigilando sul puntuale adempimento.

Il Direttore
U.O.C. Risorse Umane
Dott.ssa Maria Scarpitta

Il Direttore Amministrativo
Dott. Danilo Antonio Faro Palazzolo

Il Direttore Sanitario
Dott. Danilo Greco

Il Direttore Generale
Avv. Ferdinando Croce