



Gestione e sviluppo delle risorse umane

Direttore Alessandra Zanini

Bergamo, 24.07.2025

Ai direttori/responsabili di

- Dipartimento
- Struttura complessa
- Struttura semplice dipartimentale
- Struttura semplice

Oggetto: Istruzioni operative per la trasmissione e pubblicazione dei CV dei dirigenti.

Alla luce delle previsioni di cui al D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, che ha razionalizzato la disciplina in materia di pubblicità e trasparenza delle informazioni nella PA, le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente, i Curricula dei Dirigenti titolari di incarichi di struttura.

La compilazione del Curriculum, come il **suo periodico aggiornamento con la specifica dell'incarico attribuito**, sono a carico dell'interessato che dovrà provvedere alla compilazione secondo le seguenti indicazioni:

- il format dovrà essere redatto in conformità al vigente modello europeo. In **Amministrazione Trasparente**→Personale→Dirigenti→Curriculum Vitae è disponibile il fac-simile in formato WORD;
- non dovranno essere inseriti recapiti personali (codice fiscale, indirizzo privato, telefono personale, e-mail personale) ma solo recapiti aziendali ai sensi del citato d.lgs. n. 33/2013 e della Delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15.5.2014;
- dovrà essere inserita la seguente dichiarazione: *"Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, il CV è compilato sotto la propria personale responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste nell'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci."*

Dovranno essere trasmesse due copie del curriculum:

1. **PDF firmato:** deve contenere la data di compilazione e la firma (autografa o in formato digitale).
2. **PDF non scansionato:** copia non derivante da scansione ma generata direttamente da un editor di testo (es. Word esportato in PDF).

Il curriculum dovrà essere inviato, per la pubblicazione sul sito istituzionale, al seguente indirizzo e-mail: risorseumane.incarichiesterni@asst-pg23.it

Ringraziando per la collaborazione e a disposizione per eventuali chiarimenti al n. 035/2673421, si porgono distinti saluti.

Il Direttore f.f.
SC Gestione e sviluppo delle risorse umane
Dr.ssa Alessandra Zanini

