

SCHEDA ANALITICA da allegare all'istanza

1. Dati anagrafici

Cognome e nome

.....

Data e luogo di nascita

.....

Residenza

.....

Telefono Cell..... fax.....

E.m a i l.....

PEC).....

Codice fiscale

.....

2. Titoli di studio e dati relativi alla formazione

Diploma di laurea magistrale (o diploma di laurea vecchio ordinamento); *per ciascun diploma indicare:*

- Tipologia
- Università
- Anno del conseguimento

Specializzazione post universitaria; per ciascun diploma di specializzazione indicare:

- Titolo
- Ente
- Anno del conseguimento

Abilitazione professionale; indicare:

- Professione
- Luogo e data del conseguimento

Iscrizione ad albo professionale; indicare:

- Ordine professionale
- Luogo e data dell'iscrizione

Principali corsi formativi e di aggiornamento frequentati attinenti il ruolo e le funzioni da esercitare; per ogni corso indicare:

- Titolo
- Ente organizzatore
- Periodo e durata dell'attività formativa

Pubblicazioni attinenti all'organizzazione, programmazione e gestione aziendale; per ciascuna pubblicazione indicare:

- Titolo
- Anno
- Editore

Articoli su riviste attinenti all'organizzazione, programmazione e gestione aziendale; per ciascun articolo indicare:

- Titolo
- Rivista
- Anno di pubblicazione e numero della rivista

3. Adeguata esperienza dirigenziale, almeno quinquennale, nel campo delle strutture sanitarie o settennale negli altri settori, con autonomia gestionale e con diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche o finanziarie.

Vanno specificate, in ordine cronologico, le esperienze professionali - utili ad integrare il possesso del requisito professionale - di natura dirigenziale con autonomia gestionale e con diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche o finanziarie e di durata almeno quinquennale se maturate nell'ambito degli enti ed aziende del Servizio sanitario nazionale, pubblici o privati, nonché presso enti o istituzioni pubbliche, o loro dipartimenti, divisioni, servizi che svolgano attività di interesse sanitario, ovvero di durata almeno settennale nei rimanenti casi.

Ruoli e posizioni organizzative diverse, anche interne allo stesso ente/azienda, vanno riportate separatamente, indicando per ciascuna:

- Periodo: dal gg/mm/aa al gg/mm/aa
- Denominazione dell'Ente o dell'Azienda :
- Sed
- Natura: pubblica/privata
- Settore: sanità (*specificare*)/ altro (*specificare*)
- Denominazione della struttura di appartenenza:
- Attività della struttura di appartenenza: (*descrizione*)

- Qualifica funzionale rivestita, livello di inquadramento e CCNL di riferimento:
 - Incarico ricoperto:
 - Poteri, responsabilità, mansioni svolte (risultanti da atti organizzativi dell'ente, contratti, procure conferite, ecc., configuranti autonomia gestionale e diretta responsabilità di risorse umane, tecniche o finanziarie) :
 - Numero dipendenti della struttura di cui si ha la diretta responsabilità:
 - Eventuale budget della struttura di appartenenza o, se diverso, entità delle eventuali risorse finanziarie assegnate e direttamente gestite dal candidato :
 - Organigramma della struttura gerarchica dell'ente/azienda, evidenziando la posizione ricoperta dal candidato (non necessario per gli incarichi di direttore generale, commissario, direttore amministrativo e sanitario di azienda sanitaria regionale):
-

Data

Firma

.....

.....