

SCHEMA RIASSUNTIVA**PARTE A**
INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Data di nascita

Luogo di nascita

Residenza anagrafica

Domicilio

Codice fiscale

Recapito telefonico, fax, e-mail

PARTE B
ALTRE INFORMAZIONI

Diploma di Laurea:

Università:

Voto:

Anno:

Corsi di specializzazione post-Laurea:

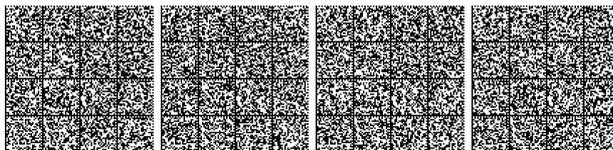
(Specificare la specializzazione, l'anno in cui è stata conseguita, la votazione, e la Sede)

Corso di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria.
di cui all'art. 3-bis, comma 4 del D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni.Corsi di aggiornamento manageriale della durata di 5 o più giorni frequentati negli ultimi 5
anni (Indicare con esattezza il corso, le materie/argomenti trattati, la durata e l'istituto di
formazione), con particolare riferimento alle materie di seguito indicate:

- . Strumenti di programmazione e controllo
- . Organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane
- . Qualità, politiche di accreditamento e rapporti con l'utente/cliente
- . Sistemi di valutazione delle performance
- . Organizzazione e gestione dei servizi sanitari
- . Dinamica economico-finanziaria nelle aziende sanitarie

Conoscenza delle lingue (indicare l'eventuale Certificato o il Titolo con relativo punteggio a
test di conoscenza)

Esperienze di lavoro all'estero della durata superiore ad un mese (periodo e attività svolta)

Esperienze professionali e lavorative maturate ad oggi (indicare per ciascuna posizione
ricoperta l'Impresa/Ente e il periodo)

DATI ATTESTANTI L'ESPERIENZE DIRIGENZIALE ACQUISITA PER ALMENO 5 ANNI NEL CAMPO DELLE STRUTTURE SANITARIE O PER ALMENO 7 ANNI NEGLI ALTRI SETTORI

(Compilare una scheda per ciascuna esperienza, anche se acquisita nello stesso Ente/Impresa partendo da quelle più recenti)

SCHEMA N. 1

Occupazione attuale:

Impresa/Ente.....:

Sede Settore Struttura organizzativa:

N. collaboratori alle dirette responsabilità del candidato:

Entità del budget gestito dal candidato:

Posizione occupata e livello di inquadramento formale (o contrattuale):

Periodi in cui questa posizione è stata ricoperta (da a)

Sintetica descrizione del ruolo svolto (responsabilità ed attività connesse):

Descrizione dei ruoli organizzativi (principali) con cui si interagisce; si indichi:

a) relazioni con l'ambiente esterno:

- tipologia enti/organizzazioni interessate dalle relazioni;

- posizione ricoperta dall'interlocutore nell'organizzazione;

b) relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto (specificare anche nome e cognome del superiore diretto);

c) relazioni orizzontali;

d) relazioni gerarchiche o funzionali con ruoli subordinati (indicare in questo caso con precisione, il numero di subordinati ed il loro grado, le principali responsabilità ed attività connesse ai ruoli subordinati);

e) disegnare l'organigramma come descritto ai punti b) c) d):

Obiettivi e risultati (qualitativi e quantitativi) raggiunti nello svolgimento della funzione dirigenziale nell'arco (ove possibile) degli ultimi 3 anni(descrizione suddivisa per anno).

Evidenziare, inoltre, gli eventuali cambiamenti organizzativi/interventi di riequilibrio economico-finanziario direttamente "guidati" attivamente (descrizione dettagliata) e ritenuti più rilevanti.

Indicare le decisioni o i provvedimenti più importanti che sono stati presi direttamente nel corso dell'ultimo periodo di riferimento (6 mesi) (Elencare e fare una breve descrizione).



Descrivere le metodologie informative, (contabili o altre) utilizzate per lo svolgimento delle attività direzionali proprie della posizione ricoperta.

Indicare le principali negoziazioni formali a cui si è partecipato nell'ultimo periodo di riferimento; (indicare i soggetti, le parti, gli oggetti di negoziazione ed il ruolo svolto), distinguendo tra negoziazioni interne all'impresa/ente (con altre unità organizzative, con i vertici aziendali ecc.) e negoziazioni esterne (con organizzazioni sindacali, per accordi di collaborazione con altri enti, per contratti di acquisizione di beni/servizi di particolare rilevanza).

ALTRE INFORMAZIONI

Docenze/Insegnamenti:

Incarichi svolti:

Pubblicazioni:

Altro:

VALUTAZIONI

Il candidato indichi, con riferimento al periodo di incarico riportato nella scheda, le valutazioni acquisite.

