SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna
IRCCS Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 INCARICHI DI FUNZIONE DELL'AREA DEGLI OPERATORI E DELL'AREA DEGLI ASSISTENTE - PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO SANT'ORSOLA

LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE

FINO ALLE ORE 12:00 DEL 9 DICEMBRE2026

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 1243 del 20/11/2026 ai sensi del CCNL del Comparto Sanità 2022-2024 sottoscritto in data 27/10/2025, del CCNL del Comparto Sanità 2019-2021 sottoscritto in data 2/11/2022 per le parti applicabili, nonché del "*Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione e di funzione"*, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 262 del 21/09/2023 e modificato con deliberazione n. 262 del 24/07/2024, è emesso avviso di selezione interna per l'attribuzione dei seguenti incarichi di funzione:

Denominazione Incarico di Funzione	**Area di appartenenza**	**Valorizzazione Economica**	**Scheda di descrizione dell'incarico di funzione**
Officina impianti elettricisti e squadra tecnico operativa – RESPONSABILE	Assistenti	€ 1.800,00	Allegato 1)
Officina impianti elettricisti e squadra tecnico operativa – VICE	Assistenti	€ 930,00	Allegato 2)
Referente del processo di gestione di chiavi e badge	Operatori	€ 1.500,00	Allegato 3)
Responsabile officina Giardinieri	Operatori	€ 700,00	Allegato 4)

REQUISITI DI ACCESSO, OBIETTIVI E AMBITI DI RESPONSABILITÀ

Il presente avviso di selezione per il conferimento degli incarichi di funzione in oggetto è riservato al personale dell'Area degli Operatori e dell'Area degli Assistenti dell'IRCCS Azienda Ospedaliero- Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola e/o il personale in posizione di comando e di assegnazione temporanea ai sensi del D.lgs. 151/2001 e ai sensi della legge 266/1999 che:

- abbiano riportato valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- non abbiano riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- siano in possesso dei requisiti specifici di accesso, previsti dall'articolo 19 e dagli articoli 21 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità 2022-2024, e riportati nella scheda di descrizione dell'incarico di funzione, di cui all'allegato 1), 2), 3) e 4). Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Nel computo degli anni di esperienza professionale richiesta quale requisito di accesso per il conferimento degli incarichi di funzione, rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo

determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL Comparto Sanità 2022-2024 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta **ESCLUSIVAMENTE IN FORMA TELEMATICA** deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- il domicilio o l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o mail personale/aziendale presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- di aver (o di non avere) riportato valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio, o comunque nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- di non avere (o di avere) riportato negli ultimi due anni provvedimenti disciplinari superiori alla multa;

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati i documenti dettagliati nel paragrafo successivo.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio/PEC.

L'omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa, inoltre, che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

I dati personali forniti dai candidati nell'ambito della presente procedura saranno trattati dall'Azienda USL di Bologna e dall' IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, in qualità di Titolare del trattamento, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, e s.m.i..
Il trattamento è effettuato per le finalità connesse alla gestione della procedura, nonché all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, sulla base dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e), del GDPR.
I dati personali saranno trattati da personale autorizzato, mediante strumenti cartacei e informatici, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza e minimizzazione.
Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della partecipazione alla procedura e il mancato conferimento potrà comportare l'impossibilità di valutare la domanda o di procedere agli adempimenti conseguenti.
Per ulteriori informazioni sulle modalità del trattamento, sui tempi di conservazione dei dati, sui destinatari, sui diritti riconosciuti agli interessati e sulle modalità per il loro esercizio, si rinvia a quanto disponibile sul sito istituzionale dell'Azienda.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà essere presentata in forma telematica connettendosi al seguente indirizzo:

https://concorsi-gru.progetto-sole.it/exec/htmls/static/whrpx/login-concorsiweb/pxloginconc grurer90801.html

e compilando lo specifico modulo on-line seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute, in applicazione dell'art. 1 comma 1, nonché degli artt. 64 e 65 del D.Lgs 82/05.

I candidati attraverso la procedura accessibile dal link sopraindicato, dopo aver compilato lo specifico modulo on line, dovranno allegare alla domanda, esclusivamente tramite file formato .pdf, la copia digitale di:

- copia del modulo di domanda allegato al bando di selezione debitamente compilato e sottoscritto con firma autografa;
- curriculum formativo-professionale redatto utilizzando lo schema di curriculum allegato al bando di selezione oppure curriculum redatto in altro formato (preferibilmente quello europeo) sottoscritto con firma autografa;
- eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- un documento di riconoscimento legalmente valido.

Le eventuali pubblicazioni dovranno essere allegate nella loro interezza, diversamente non saranno oggetto di valutazione.

Si precisa che, ai fini della validità della domanda presentata, l'aspirante dovrà obbligatoriamente compilare il modulo di domanda allegato al bando di selezione contenente la/le scelte dell'/degli incarico/chi di funzione per il/i quale/i si intende concorrere.

Le domande nelle quali risulti allegato un modulo non corrispondente al bando in argomento o nelle quali non risulti allegato alcun modulo o nelle quali risulti allegato il modulo corrispondente al bando in argomento senza però indicazione di almeno una scelta non verranno considerate valide.

Gli aspiranti dovranno compilare una sola domanda per l'avviso in argomento. La domanda si considererà correttamente presentata nel momento in cui il candidato concluderà la procedura utilizzando l'apposito tasto di chiusura e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della stessa.

In caso di chiusura ed inoltro di più domande per lo stesso bando la procedura informatica terrà in considerazione l'ultima domanda correttamente acquisita in ordine cronologico entro il termine di scadenza. Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali non si assume responsabilità alcuna.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non sarà valutata documentazione prodotta in forma cartacea o secondo modalità e tempi diversi da quelli previsti nel presente bando.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del giorno 9 DICEMBRE 2026**.**

La firma autografa a regolarizzazione del modulo di domanda on line e delle dichiarazioni nella stessa inserite verrà acquisita in sede di identificazione dei candidati alla prima prova selettiva.

È ESCLUSA OGNI ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE O TRASMISSIONE. PERTANTO, EVENTUALI DOMANDE PERVENUTE CON ALTRE MODALITÀ, PUR ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO, NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE.
A conclusione della procedura di candidatura verrà inviata una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato, contenente la conferma dell'avvenuto inoltro della domanda di partecipazione inviata, il codice identificativo della domanda e, in allegato, il riepilogo della stessa in formato PDF. È onere del candidato verificare l'effettiva ricezione di tale notifica. Il codice identificativo della domanda, reperibile all'interno del PDF di riepilogo che il candidato riceverà dopo aver chiuso ed inoltrato la domanda medesima, sarà utilizzato dall'Amministrazione per identificare il candidato in ogni fase della procedura.

AUTOCERTIFICAZIONE
Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda e nel curriculum saranno autocertificate mediante compilazione dell'apposito spazio in sede di presentazione telematica della domanda, ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto

delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

AMMISSIONE O ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'ammissione o l'esclusione dei candidati che avranno presentato domanda entro la scadenza del termine, è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione **(identificati attraverso il codice identificativo della domanda)** verrà pubblicato sul sito web dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, nella pagina dedicata alla presente procedura.

Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale invia motivata comunicazione agli interessati, tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail o PEC fornito in domanda, dell'esclusione dalla selezione per carenza dei requisiti richiesti per l'accesso alle funzioni relative alla posizione funzionale di cui trattasi.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Per ciascun incarico, la commissione di valutazione sarà nominata con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale e sarà presieduta dal Dirigente della struttura cui afferisce l'incarico, o da un suo delegato dirigente o titolare di incarico, e da altri due dipendenti appartenenti all'area del profilo messo a bando o all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, individuati dal responsabile della struttura.

Funge da segretario verbalizzante un dipendente competente appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari o all'area degli assistenti.

Per le incompatibilità dei componenti individuati, valgono le norme generali e specifiche in materia.

SELEZIONE DEI CANDIDATI

Per ciascun incarico, la procedura selettiva avviene per titoli e colloquio. La valutazione del profilo del candidato da parte della commissione avviene in base ai seguenti criteri di massima:

- quanto al curriculum, viene valutata la coerenza tra i titoli formativi e professionali dichiarati dai candidati e i contenuti professionali richiesti nella scheda di descrizione dell'incarico, anche in relazione ai risultati attesi. Nella valutazione del curriculum, saranno tenute in considerazione le esperienze maturate anche con riferimento all'ambito di selezione, il coinvolgimento in attività o funzioni dalle quali emergano le capacità professionali, organizzative, gestionali e relazionali;
- quanto al colloquio sono esplorate le conoscenze, competenze, attitudini, potenzialità, capacità innovative di ogni candidato, con specifico riferimento all'incarico da attribuire.

La Commissione valuta la congruenza del curriculum dei candidati rispetto alle funzioni e responsabilità proprie dell'incarico oggetto di selezione nonché le conoscenze, le competenze e le potenzialità di ogni candidato con specifico riferimento all'incarico da attribuire. In particolare, per gli incarichi di funzione organizzativa e professionale, nel rispetto dell'art. 22 comma 5 del CCNL 2022-2024 deve essere attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, escludendo quindi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio. Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.

Al termine dei colloqui, la commissione redige verbale dei propri lavori dal quale emergono:

- un giudizio sintetico, per ciascun candidato, relativo al curriculum ed all'esito del colloquio;
- la proposta motivata che individua il candidato il cui profilo sia ritenuto maggiormente coerente con l'incarico da ricoprire.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI:

Le selezioni si svolgeranno presso la

SALA DEL COLLEGIO – Padiglione 3 – primo piano – via Albertoni 15, Bologna

Nelle giornate e negli orari di seguito indicati:

Denominazione Incarico di Funzione	DATA	ORARIO
Officina impianti elettricisti e squadra tecnico operativa – RESPONSABILE	12/01/2027	9,00
Officina impianti elettricisti e squadra tecnico operativa – VICE	13/01/2027	9,00
Referente del processo di gestione di chiavi e badge	19/01/2027	9,00
Responsabile officina Giardinieri	22/01/2027	9,00

Il presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi alla procedura e non sarà quindi inviata ulteriore comunicazione in merito a luogo e orario di effettuazione del colloquio.

I candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio presso la sede, nella data ed orario sopraindicati, o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.

CONFERIMENTO E DURATA DEGLI INCARICHI

Il Direttore Generale, ricevuto il verbale della Commissione e tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, conferisce l'incarico con provvedimento scritto e motivato.

Nel provvedimento di conferimento dell'incarico sono riportati la durata ed i contenuti dell'incarico ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali e specifici da conseguire.

Qualora la/il candidata/o prescelta/o, dipendente dell'Azienda, fosse in posizione di comando prevalente presso altra amministrazione è tenuta/o, al fine dell'attribuzione dell'incarico, a rientrare a tempo pieno o in maniera prevalente in Azienda, nella struttura presso la quale è stato istituito l'incarico. Qualora la/il candidata/o prescelta/o, dipendente di altra amministrazione, fosse in posizione di comando non prevalente in Azienda, le/gli potrà essere attribuito l'incarico esclusivamente ove fosse consentita dall'amministrazione di appartenenza l'assegnazione in comando a tempo pieno o prevalente presso l'Azienda.

La persona cui viene affidato l'incarico, in caso di appartenenza ad altra struttura, è trasferita presso la struttura dove è istituito l'incarico.

Ciascun incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata di cinque anni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione collettiva, relativamente alla risoluzione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa, in particolare per diritto a pensione per limiti di età ordinamentale.

Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente.

Nel caso di affidamento dell'incarico a persona con rapporto di lavoro a tempo determinato, o in comando in entrata o in assegnazione temporanea ai sensi del D.lgs. 151/2001 e ai sensi della legge 266/1999, la durata dell'incarico sarà corrispondente alla durata del rapporto di lavoro a tempo determinato o del comando o dell'assegnazione temporanea.

Ciascun incarico può essere rinnovato per pari durata previa valutazione positiva al termine dell'incarico e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente selezione viene espletata secondo le norme di cui al CCNL 2022-2024 del comparto Sanità sottoscritto in data 27/10/2025, del CCNL 2019-2021 del comparto Sanità sottoscritto in data 02/11/2022 per le parti applicabili e secondo i criteri previsti dal "*Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione e di funzione",* adottato con deliberazione del Direttore Generale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola n. 262 del 21/09/2023 e modificato con deliberazione n. 262 del 24/07/2024, cui si fa rinvio per quanto non espressamente previsto nel presente bando.

L'Azienda si riserva, infine, la facoltà di disporre la proroga dei termini del presente bando o la sospensione o modificazione ovvero la revoca o l'annullamento del bando stesso, in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse.

Per acquisire copia del bando del pubblico avviso, gli interessati potranno collegarsi al sito Internet: www.aosp.bo.it. La pubblicazione del bando sul sito internet dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura rivolgersi al SUMAGP/ Settore Concorsi e Avvisi - e-mail: selezioni@ausl.bologna.it.

Firmato digitalmente
Dott.ssa Elena Angelini

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna
IRCCS Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 INCARICHI DI FUNZIONE DELL'AREA DEGLI OPERATORI E DELL'AREA DEGLI ASSISTENTE - PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO SANT'ORSOLA

MODULO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO METROPOLITANO
AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
VIA GRAMSCI, 12 40121 BOLOGNA

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ residente in _____ via _____ cap _____

C.F. _____ tel/cell _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione interna per l'attribuzione del/i seguente/i incarico/hi di funzione

Riportare una X nello spazio sottostante in corrispondenza dell'/degli incarico/hi per il/i quale/i si intende concorrere	**Denominazione Incarico di Funzione**	**Scheda di descrizione dell'incarico di funzione**
	Officina impianti elettricisti e squadra tecnico operativa – RESPONSABILE	Allegato 1)
	Officina impianti elettricisti e squadra tecnico operativa – VICE	Allegato 2)
	Referente del processo di gestione di chiavi e badge	Allegato 3)
	Responsabile officina Giardinieri	Allegato 4)

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1) di essere dipendente dell'azienda_____dal_____ _____attualmente in servizio presso _____ nel profilo professionale di_____

2) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di accesso richiesti:

☐ valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione;

☐ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

☐ dieci anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza;

3) avere precedentemente prestato servizio (specificare eventuali servizi prestati c/o altre Aziende):

dal_____al_____,nel profilo professionale di _____,
con rapporto di lavoro (dipendente, libero professionale, collaborazione ecc.)_____presso _____;
dal_____al_____,nel profilo professionale di _____,
con rapporto di lavoro (dipendente, libero professionale, collaborazione ecc.)_____presso_____;
dal_____al_____,nel profilo professionale di _____,
con rapporto di lavoro (dipendente, libero professionale, collaborazione ecc.)_____presso _____;

4) di essere in possesso dei seguenti requisiti preferenziali:

_____
_____
_____

Il sottoscritto chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura al seguente indirizzo e secondo le seguenti modalità:

☐ mediante posta elettronica all'indirizzo e-mail aziendale all'indirizzo _____;

☐ mediante posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo e-mail _____ /PEC personale_____.

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, autocertificato ai sensi di legge e la copia di un documento di identità valido.

Data _____ Firma _____

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Io sottoscritto/a_____,
nato/a a _____ il _____
-consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati,

-consapevole altresì che, in caso di false dichiarazioni o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti al vero, potrà incorrere nelle sanzioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e nella decadenza dal beneficio ottenuto mediante tali atti falsi,

DICHIARO SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITÀ **di essere in possesso dei seguenti titoli:**

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

ESPERIENZE MATURATE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI APPARTENENZA, CON O SENZA SOLUZIONE DI CONTINUITÀ, A TEMPO INDETERMINATO, DETERMINATO E/O A TEMPO PARZIALE, PRESSO AZIENDE OD ENTI DEL COMPARTO DI CUI ALL'ART. 1 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ 2019-2021 NONCHÉ PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI DI COMPARTI DIVERSI, OVVERO PRESSO OSPEDALI PRIVATI ACCREDITATI O PRESSO LE UNIVERSITÀ PUBBLICHE E PRIVATE DEI PAESI DELL'UNIONE EUROPEA	
Azienda sanitaria/ Altra Pubblica Amministrazione/ Ospedali privati accreditati / Università pubbliche e private dei paesi UE	
Tipologia di rapporto	
Profilo professionale/ Qualifica	
Attività e/o funzioni svolte	
data di inizio incarico/ assunzione	
data di fine incarico/ assunzione	

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

ELENCARE I TITOLI DI STUDIO ATTINENTI (LAUREE, MASTER)	
DENOMINAZIONE TITOLO:	
CONSEGUITO IL:	
PRESSO:	
DENOMINAZIONE TITOLO:	
CONSEGUITO IL:	
PRESSO:	

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI

Elencare i singoli titoli degli articoli o pubblicazioni e gli estremi della rivista allegando copia degli articoli o delle pubblicazioni

CORSI, CONVEGNI, CONGRESSI

Inserire l'elenco dei corsi formativi professionali o di aggiornamento attinenti, **in qualità di uditore e di relatore**

Ente promotore del corso	***Titolo del corso***	***Durata in giorni***	***Durata in ore***	***Date di riferimento***	***Uditore/Relatore***

INCARICHI DI INSEGNAMENTO CONFERITI DA ENTI PUBBLICI - inserire dettagliatamente l'elenco delle docenze in materie attinenti.

Ente che ha conferito la docenza	***Titolo della docenza/Materia***	***Durata della docenza***	***Date di riferimento***

ULTERIORI TITOLI CHE SI INTENDONO DICHIARARE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs n.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE n. 679/2016) e s.m.i.

Data _____ Firma _____

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna
IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Allegato 1)

SCHEDA DI DESCRIZIONE DI INCARICO DI FUNZIONE PER OPERATORI E ASSISTENTI

Struttura/articolazione organizzativa: UOC Progettazione Sviluppo ed Investimenti	**Sede di lavoro:** Officina elettricisti
Denominazione incarico professionale: **OFFICINA IMPIANTI ELETTRICISTI E SQUADRA TECNICO OPERATIVA - RESPONSABILE**	**Dirigente responsabile/referente:** Ing. Manuel Boarin
Tipologia di complessità: media **Valorizzazione economica:** € 1.800,00	**Durata incarico:** 5 anni
Area: ☐ personale di supporto ☒ assistenti ☐ operatori **Profilo:** OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO SENIOR - ELTETTRICISTA AD ESAURIMENTO	**Ruolo:** ☐ sanitario ☐ socio-sanitario ☐ amministrativo ☐ professionale ☒ tecnico
Requisiti formali: ▪ dieci anni di esperienza professionale maturati nel profilo oggetto del bando; ▪ valutazione positiva della performance individuale riferita all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico; ▪ assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa; ▪ titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione.	

ATTIVITA' CARATTERIZZANTI E RESPONSABILITÀ: rendicontazione annuale

Attività caratterizzanti e responsabilità	Risultato atteso
Garantire la corretta effettuazione delle attività in gestione diretta dell'officina elettricisti	▪ Verifica e monitoraggio delle attività attribuite ▪ Report di manutenzione correttamente archiviati e tracciati: reportistica di monitoraggio semestrale
Monitorare la manutenzione degli impianti elettrici nella parte assegnata in appalto	Evidenza dei controlli eseguiti: reportistica di monitoraggio trimestrale
Gestione in autonomia delle non conformità riscontrate, con segnalazione alla ditta appaltatrice	▪ Gestione delle non conformità riscontrate: 100% ▪ Reportistica di monitoraggio trimestrale
Comunicazione al RUP del contratto delle non conformità che non hanno trovato risoluzione	Trasmissione delle non conformità non risolte: 100%
Definizione dei turni e delle reperibilità dell'officina elettricisti, nel rispetto dei vincoli di contratto in termini di riposo da garantire e delle indicazioni aziendali in termini di fruizione delle ferie e dei permessi	▪ Trasmissione mensile dei turni ▪ Trasmissione entro i tempi previsti del piano ferie ▪ Trasmissione a fine anno del prospetto ferie fruite

RELAZIONI/INTERFACCE

interne
Responsabile: SS Progettazione e Manutenzione Impianti Elettrici e Speciali – **relazione gerarchica:** ▪ condivisione degli obiettivi assegnati ▪ collaborazione nella pianificazione delle attività ▪ analisi dello stato di avanzamento dei lavori attivati
Strutture/articolazioni organizzative aziendali **– relazione funzionale:** ▪ analisi, programmazione delle richieste pervenute
esterne
Ditte in appalto - **relazione funzionale:** ▪ verifica dei servizi e delle forniture; ▪ segnalazione delle non conformità.

Allegato 2)

SCHEDA DI DESCRIZIONE DI INCARICO DI FUNZIONE PER OPERATORI E ASSISTENTI

Struttura/articolazione organizzativa: UOC Progettazione Sviluppo e Investimenti	**Sede di lavoro:** Officina elettricisti
Denominazione incarico professionale: **OFFICINA IMPIANTI ELETTRICISTI E SQUADRA TECNICA OPERATIVA - VICE**	**Dirigente responsabile/referente** Ing. Manuel Boarin
Tipologia di complessità: base **Valorizzazione economica:** € 930,00	**Durata:** 5 anni
Area: ☐ personale di supporto ☒ assistenti ☐ operatori **Profilo:** OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO SENIOR – ELETTRICISTA AD ESAURIMENTO	**Ruolo:** ☐ sanitario ☐ socio-sanitario ☐ amministrativo ☐ professionale ☒ tecnico
Requisiti formali: ▪ dieci anni di esperienza professionale maturati nel profilo oggetto del bando; ▪ valutazione positiva della performance individuale riferita all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico; ▪ assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa; ▪ titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione.	

ATTIVITA' CARATTERIZZANTI E RESPONSABILITÀ: rendicontazione annuale

Attività caratterizzanti e responsabilità	Risultato atteso
Supportare nel corretto svolgimento delle attività gestite direttamente dall'officina elettricisti e, in assenza del responsabile, assumere la gestione delle attività	Collaborazione nella verifica delle attività manutentive svolte dal personale dell'officina e redazione della reportistica
Supportare nel monitoraggio della manutenzione degli impianti elettrici, nella parte assegnata in appalto. In caso di assenza del responsabile gestire in autonomia il monitoraggio delle manutenzioni appaltate	Partecipazione alle verifiche degli impianti elettrici gestiti in appalto ed evidenza dei controlli
In caso di assenza del responsabile, gestione in autonomia delle non conformità riscontrate, con segnalazione alla ditta appaltatrice	Evidenza delle non conformità riscontrate: 100%
In caso di assenza del responsabile, comunicazione al RUP del contratto delle non conformità che non hanno trovato risoluzione	Trasmissione delle non conformità non risolte: 100%
Collaborare nella definizione dei turni e delle reperibilità dell'officina elettricisti, nel rispetto dei vincoli di contratto in termini di riposo da	Collaborare nella programmazione e trasmissione della turistica, del piano ferie previsto entro i tempi previsti e del piano ferie fruito a fine anno

garantire e delle indicazioni aziendali in termini di fruizione delle ferie e dei permessi	

RELAZIONI/INTERFACCE

interne
Responsabile "SS Progettazione e Manutenzione Impianti Elettrici e Speciali" – **relazione gerarchica** ▪ condivisione degli obiettivi assegnati ▪ collaborazione nella pianificazione delle attività ▪ analisi dello stato di avanzamento dei lavori attivati
Strutture/articolazioni organizzative aziendali – **relazione funzionale:** ▪ analisi e programmazione delle richieste pervenute
esterne
Ditte in appalto **– relazione funzionale** ▪ verifica dei servizi e delle forniture; ▪ segnalazione delle non conformità.

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna
IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Allegato 3)

SCHEDA DI DESCRIZIONE DI INCARICO DI FUNZIONE PER OPERATORI E ASSISTENTI

Struttura/articolazione organizzativa: UOC Progettazione Sviluppo e Investimenti	**Sede di lavoro:** Progettazione Sviluppo e Investimenti
Denominazione incarico professionale: **REFERENTE DEL PROCESSO DI GESTIONE DI CHIAVI E BADGE**	**Dirigente responsabile/referente:** Ing. Simona Boschetti
Tipologia di complessità: media **Valorizzazione economica:** € 1.500,00	**Durata incarico:** 5 anni
Area: ☐ personale di supporto ☐ assistenti ☒ operatori	**Ruolo:** ☐ sanitario ☐ socio-sanitario ☐ amministrativo ☐ professionale ☒ tecnico
Profilo: OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO FALEGNAME	
Requisiti formali ▪ dieci anni di esperienza professionale maturati nel profilo oggetto del bando; ▪ valutazione positiva della performance individuale riferita all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico; ▪ assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.	

ATTIVITA' CARATTERIZZANTI E RESPONSABILITÀ: rendicontazione annuale

Attività caratterizzanti e responsabilità	Risultato atteso
Garantire la consegna, anche in sostituzione, di chiavi e badge, garantendo la tracciabilità del processo	Verbale di consegna firmato dal ricevente: 100%
Garantire la mappatura delle chiavi	Aggiornamento delle informazioni nelle planimetrie
Assicurare il supporto necessario a garantire l'accesso ai locali chiusi	Partecipazione ai sopralluoghi e all'apertura forzata delle porte: > 90%
Assicurare supporto nella codifica locali	Partecipazione all'attività di codifica locali in caso di nuove attivazioni: > 90%
Garantire l'identificazione dei locali, attraverso stampa e apposizione delle targhette identificative	Presenza in loco delle targhette identificative della codifica: 100%

RELAZIONI/INTERFACCE

interne
Responsabile UOC Progettazione sviluppo e Investimenti – **relazione gerarchica:** ▪ condivisione degli obiettivi assegnati ▪ collaborazione nella pianificazione delle attività ▪ analisi dello stato di avanzamento dei lavori attivati
Strutture/articolazioni organizzative aziendali – relazione funzionale: ▪ analisi delle richieste pervenute e gestione ▪ partecipazione alla mappatura delle chiavi e badge in Azienda

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna
IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Allegato 4)

SCHEDA DI DESCRIZIONE DI INCARICO DI FUNZIONE PER OPERATORI E ASSISTENTI

Struttura/articolazione organizzativa: UOC Progettazione Sviluppo e Investimenti	**Sede di lavoro:** Officina giardinieri
Denominazione incarico professionale: **RESPONSABILE OFFICINA GIARDINIERI**	**Dirigente responsabile/referente:** Ing. Simona Boschetti
Tipologia di complessità: base **Valorizzazione economica:** € 700,00	**Durata incarico:** 5 anni
Area: ☐ personale di supporto ☐ assistenti ☒ operatori	**Ruolo:** ☐ sanitario ☐ socio-sanitario ☐ amministrativo ☐ professionale ☒ tecnico
Profilo: OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO GIARDINIERE	
Requisiti formali: ▪ Dieci anni di esperienza professionale maturati nel profilo oggetto del bando; ▪ valutazione positiva della performance individuale riferita all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico; ▪ assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.	

ATTIVITA' CARATTERIZZANTI E RESPONSABILITÀ: rendicontazione annuale

Attività caratterizzanti e responsabilità	Risultato atteso
Garantire la corretta effettuazione delle attività in gestione diretta dell'officina giardinieri	▪ Verifica e monitoraggio delle attività attribuite ▪ Report di manutenzione correttamente archiviati e tracciati: reportistica di monitoraggio semestrale
Monitorare la manutenzione del verde, nella parte assegnata in appalto	Evidenza dei controlli eseguiti: reportistica di monitoraggio trimestrale
Gestire in autonomia le non conformità riscontrate con segnalazione alla ditta appaltatrice	▪ Gestione delle non conformità riscontrate: 100% ▪ Reportistica di monitoraggio trimestrale
Comunicazione al RUP del contratto delle non conformità che non hanno trovato risoluzione	Trasmissione delle non conformità non risolte: 100%
Definizione del piano ferie, nel rispetto delle indicazioni aziendali	▪ Trasmissione mensile dei turni ▪ Trasmissione entro i termini previsi del piano ferie ▪ Trasmissione a fine anno del prospetto ferie fruite

RELAZIONI/INTERFACCE

interne
Responsabile UOC Progettazione sviluppo e impianti – **relazione gerarchica:** ▪ condivisione degli obiettivi assegnati ▪ collaborazione nella pianificazione delle attività

▪ analisi dello stato di avanzamento dei lavori attivati
Strutture/articolazioni organizzative aziendali – **relazione funzionale:** ▪ analisi e condivisione delle richieste pervenute
esterne
Ditte in appalto - **relazione funzionale:** ▪ verifica dei servizi e delle forniture ▪ segnalazione delle non conformità