RELAZIONE TECNICO-SCIENTIFICA DEL COLLABORATORE PROFESSIONALE DI RICERCA SANITARIA

*Il sottoscritto , consapevole delle sanzioni penali previste*

*dall’art. 76 D.P.R. n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità nonché di quanto previsto dall'art. 75 in tema di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora*

*l’Amministrazione riscontri la non veridicità del contenuto della dichiarazione, a seguito di verifica condotta sulla stessa, dichiara quanto segue:*

Assunto in qualità di collaboratore professionale di ricerca sanitaria il e afferente alla

UO , riporto di seguito le attività svolte nel corso dell’anno, in coerenza agli obiettivi assegnatimi e in linea alle attività declinate nella scheda di valutazione.

* **Contribuire al raggiungimento dei risultati della struttura di appartenenza**

*Sviluppare l’attività relativa agli obiettivi di interesse, al fine di dimostrare il superamento del valore soglia, articolando il discorso schematicamente per punti*

*a) Riportare il numero dei progetti in cui si è intervenuto sui portali in qualità di referente amministrativo del grant office per i progetti sottomessi e/o gestiti legati all’anno di valutazione e il numero totale dei progetti sottomessi/gestiti dal grant office*

*b) Riportare l’oggetto e la data dei documenti amministrativi prodotti (es. progetto, documentazione per sottomissione, richieste di proroga, rendicontazioni economiche e scientifiche, richiesta di rimodulazione…)*

*c) Riportare l’elenco dei progetti presentati e/o gestiti.*

*d) Riportare l’elenco delle date delle riunioni e incontri periodici di allineamento con i ricercatori e i gruppi di ricerca a cui si è partecipato per i progetti o proposte progettuali gestiti e monitorati dal grant office*

* **Lavorare in equipe, integrarsi professionalmente, sviluppare senso di appartenenza e capacità decisionale**

*Sviluppare l’attività relativa agli obiettivi di interesse, al fine di dimostrare il superamento del valore soglia, articolando il discorso schematicamente per punti*

*a) Riportare l’elenco dei progetti gestiti e i con colleghi afferenti alla Direzione Scientifica e altri enti con cui si è collaborato*

*b) Riportare l’elenco delle attività svolte a supporto dei colleghi non direttamente correlate a compiti e funzioni assegnate*

*c) Riportare l’elenco (con data di redazione) dei documenti/note/report/incontri di allineamento gestiti in collaborazione con colleghi afferenti alla Direzione Scientifica e altre strutture aziendali*

* **Gestire in maniera efficiente ed efficace i carichi di lavoro assegnati anche coordinando diverse professionalità coinvolte**

*Sviluppare l’attività relativa agli obiettivi di interesse, al fine di dimostrare il superamento del valore soglia, articolando il discorso schematicamente per punti*

*a) Riportare l’elenco delle attività svolte in maniera autonoma rispetto alle attività previste in fase di progettazione /gestione dei progetti per la propria parte di competenza*

*b) Riportare l’elenco delle riunioni interne Grant Office, con oggetto e data, a cui si è partecipato (il verbale della riunione resta agli atti del dichiarante)*

*c) Riportare l’elenco (con data di redazione e oggetto) dei documenti/comunicazioni utili ai fini della programmazione degli interventi sviluppati nell'anno (cronoprogrammi/roadmap, istruzioni operative per le fasi di presentazione delle proposte e di gestione dei progetti*

* **Conoscere in maniera approfondita tutto il processo legato alla sua attività, gestire, controllare e verificare l’intero progetto/processo**

*Sviluppare l’attività relativa agli obiettivi di interesse, al fine di dimostrare il superamento del valore soglia, articolando il discorso schematicamente per punti*

*a) Riportare l’elenco dei progetti gestiti in autonomia per la propria parte di competenza e il totale dei progetti gestiti dal grant office*

*b) Riportare l’elenco, con oggetto e data, dei report/relazioni sulle attività di progettazione per gli organi istituzionali dell’ente, ove richiesto*

*c) Riportare l’elenco dei corsi formativi della Direzione Scientifica frequentati e certificati (l’attestato di partecipazione frequenza resta agli atti del dichiarante)*

* + Altre attività rilevanti per l’IRCCS in ambito clinico e istituzionale

*…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

*…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

* Note (es. eventuali periodi di interruzione/sospensione del rapporto di lavoro per recesso, risoluzione, licenziamento, maternità, malattia etc…)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

t.to Responsabile UO di afferenza

Bologna,……………………

……………………………………………………

f.to Responsabile delle attività (ove non coincidente)

…………………………………………………………………………

f.to Dott. …………………………………….