

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE PER IL PROFILO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE DI RICERCA SANITARIA DENOMINATO: "RILEVAZIONE E RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SCIENTIFICA D'ISTITUTO" PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS ISTITUTO DELLE SCIENZE NEUROLOGICHE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

**LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE**

**FINO ALLE ORE 12:00 DEL 26 MAGGIO 2026**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 1183 del 08/05/2026 ai sensi del CCNL del Comparto Sanità Sezione del Personale del Ruolo della Ricerca Sanitaria e delle Attività di supporto alla Ricerca Sanitaria 2019-2021 sottoscritto in data 21/02/2024, nonché del "Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione per il personale collaboratore professionale di ricerca sanitaria e ricercatore sanitario dell'IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche dell'Azienda USL di Bologna", adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 450 del 18/12/2025, è emesso avviso di selezione interna per l'attribuzione del seguente incarico di funzione:

<b>Denominazione Incarico di Funzione</b>	<b>Fascia</b>	<b>Valorizzazione Economica</b>	<b>Scheda di descrizione dell'incarico di funzione</b>
Rilevazione e rendicontazione dell'attività scientifica d'Istituto	R1	€ 13.000,00	Allegato 1)

**REQUISITI DI ACCESSO, OBIETTIVI E AMBITI DI RESPONSABILITÀ**

Il presente avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di funzione in oggetto è riservato al personale appartenente al profilo di collaboratore professionale di ricerca sanitaria dell'IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche dell'Azienda USL di Bologna e/o al personale inquadrato nel medesimo profilo in posizione di comando o di assegnazione temporanea ai sensi del D.lgs. 151/2001 e ai sensi della legge 266/1999 che:

- abbiano riportato valutazioni annuali positive;
- non abbiano riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- siano in possesso dei requisiti specifici di accesso, previsti dal CCNL del Comparto Sanità sezione del Personale del Ruolo della Ricerca Sanitaria delle Attività di supporto alla Ricerca Sanitaria 2019-2021 e riportati nella scheda di descrizione dell'incarico di funzione di cui all'allegato 1). 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, nell'ambito di ogni *tipologia di rapporto di lavoro flessibile*, anche a tempo parziale, presso altre amministrazioni di cui all'art. 1 del CCNL Comparto Sanità sezione del Personale del Ruolo della Ricerca Sanitaria e delle Attività di supporto alla Ricerca Sanitaria 2019-2021 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso Aziende Ospedaliero-Universitarie pubbliche e private nazionali o presso Università o centri di ricerca pubblici e privati nazionali nel medesimo o corrispondente profilo, ovvero presso strutture sanitarie pubbliche anche europee e internazionali, Università pubbliche e private o centri di ricerca pubblici e privati europei o internazionali, nelle medesime o corrispondenti attribuzioni.

Con riferimento alla *tipologia di rapporto di lavoro flessibile*, di cui sopra, da tener conto per il computo degli anni di esperienza professionale, il chiarimento ARAN n. 154997 del 10/12/2025 riporta che, “ *...ogni tipologia di rapporto di lavoro flessibile, anche a tempo parziale...*”, *ricomprensca i soli rapporti “flessibili” instaurati tra i ricercatori e gli Istituti prima dell’assunzione, ai sensi della L. 205/2017 quali borse di studio, co.co.co ovvero a tempo determinato e indeterminato. Non sono pertanto da ricomprendersi i rapporti di lavoro autonomo e le borse di dottorato.* “

### **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;
- 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.

Tutti i dati di cui l’Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679.

La presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura degli uffici preposti alla conservazione delle domande ed all’utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al presente avviso.

Questo Ente informa i partecipanti alla procedura di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte delle competenti direzioni con modalità sia manuale che informatizzata, e che il titolare del trattamento è l’Azienda USL di Bologna.

Tali dati saranno comunicati ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Il mancato conferimento comporta l’esclusione dalla procedura selettiva in argomento.

### **MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

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

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 preferibilmente in formato europeo) sottoscritto con firma autografa;
- ✓ eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- ✓ un documento di riconoscimento legalmente valido.

**Le eventuali pubblicazioni dovranno essere allegare 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.**

**Le domande nelle quali risulti allegato un modulo non corrispondente al bando in argomento o nelle quali non risulti allegato alcun modulo 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 26/05/2026.**

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 Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale.

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

Il Servizio Unico Metropolitan 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**

La commissione di valutazione sarà nominata con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale e sarà presieduta dal Dirigente della struttura cui affersce l'incarico, o da un suo delegato dirigente o titolare di incarico, e da altri due componenti esperti. 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.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico correlato all'incarico di che trattasi è denominato "indennità di funzione" ed è determinato nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'Istituto nella misura, indicata nella scheda, comprensiva del rateo di tredicesima mensilità.

## **SELEZIONE DEI CANDIDATI**

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.

La Commissione, inoltre, in relazione alla natura e caratteristiche dei compiti da realizzare, tiene conto dei seguenti criteri selettivi:

- a) 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;
- b) quanto al colloquio sono esplorate le conoscenze, competenze, attitudini, potenzialità, capacità innovative di ogni candidato, con specifico riferimento all'incarico da attribuire.
  - c) con riferimento agli incarichi di funzione per il profilo di collaboratore professionale di ricerca sanitaria sono da valorizzare, in particolare, con riferimento al settore dell'attività dell'incarico: diploma di laurea magistrale; master universitario di primo o secondo livello; eventuali ulteriori percorsi formativi attinenti al settore di attività dell'incarico.

Al termine dei colloqui, la commissione redige verbale dei propri lavori dal quale emergono, per ciascun candidato, un giudizio sintetico, relativo al curriculum ed all'esito del colloquio e la definizione o meno di idoneità. Al fine della proposta di conferimento, il verbale contiene il nominativo del/la candidato/a il cui profilo è ritenuto maggiormente coerente con l'incarico da ricoprire, motivandone l'individuazione.

#### **CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI:**

Il giorno, l'orario e la sede di convocazione al colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi mediante **pubblicazione - con valore di notifica a tutti gli effetti** nei confronti dei candidati in possesso dei requisiti di ammissione – sul sito internet dell'Azienda USL di Bologna con un preavviso di almeno 15 giorni. Non verranno inviate convocazioni individuali. Tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione al colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione.

I candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. **La mancata presentazione al colloquio presso la sede, nella data ed orario che verranno successivamente indicati 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'Istituto, 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 Istituto, 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 Istituto, 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'Istituto.

La persona cui viene affidato l'incarico, in caso di appartenenza ad altra struttura, è trasferita presso la struttura dove è istituito l'incarico. Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente.

L'incarico è conferibile ai soli collaboratori con rapporto di lavoro a tempo pieno; al fine dell'attribuzione dell'incarico la/il dipendente dell'Istituto, in rapporto di lavoro part-time, è tenuta/o alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

L'incarico è conferito a tempo determinato con una durata riportata nella scheda di descrizione dell'incarico di funzione fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore e dalla contrattazione

collettiva, relativamente alla cessazione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa, in particolare per diritto a pensione per limiti di età ordinamentale.

Nel caso di affidamento dell'incarico a collaboratore professionale di ricerca sanitaria 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.

In caso di proroga del rapporto di lavoro a tempo determinato o del comando o dell'assegnazione temporanea, il collaboratore professionale di ricerca sanitaria mantiene l'incarico di funzione già attribuito entro i limiti della durata iniziale prevista nella scheda allegata al presente bando.

In caso di assunzione a tempo indeterminato, il collaboratore professionale di ricerca sanitaria, senza soluzione di continuità, l'incarico già attribuito nell'ambito del rapporto di lavoro a tempo determinato.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

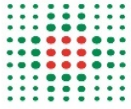
La presente selezione viene espletata secondo le norme di cui al CCNL del Comparto Sanità Sezione del Personale del Ruolo della Ricerca Sanitaria e delle Attività di supporto alla Ricerca Sanitaria 2019-2021 sottoscritto in data 21/02/2024, nonché del *“Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione per il personale collaboratore professionale di ricerca sanitaria e ricercatore sanitario dell'IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche dell'Azienda USL di Bologna”*, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 450 del 18/12/2025, cui si fa rinvio per quanto non espressamente previsto nel presente bando.

L'Istituto 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.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it). La pubblicazione del bando sul sito internet dell'Azienda USL di Bologna 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](mailto:selezioni@ausl.bologna.it).

**Firmato digitalmente**  
Dott.ssa Sara Andreani



**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE PER IL PROFILO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE DI RICERCA SANITARIA DENOMINATO: "RILEVAZIONE E RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SCIENTIFICA D'ISTITUTO" PER LE ESIGENZE DELL'IRCCS ISTITUTO DELLE SCIENZE NEUROLOGICHE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

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 seguente incarico di funzione:

**Rilevazione e rendicontazione dell'attività scientifica d'Istituto**

**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:

- valutazioni annuali positive;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- 8 anni di esperienza;

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

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, nel profilo professionale di \_\_\_\_\_,  
con rapporto di lavoro (dipendente, borsa di studio, collaborazione coordinata e continuativa ecc.)  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, nel profilo professionale di \_\_\_\_\_,  
con rapporto di lavoro (dipendente, borsa di studio, collaborazione coordinata e continuativa ecc.)  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, nel profilo professionale di \_\_\_\_\_,  
con rapporto di lavoro (dipendente, borsa di studio, collaborazione coordinata e continuativa ecc.)  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

4) di essere in possesso dei requisiti preferenziali:

---

---

---

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

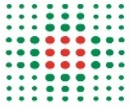
mediante posta elettronica all'indirizzo e-mail aziendale all'indirizzo \_\_\_\_\_;

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 \_\_\_\_\_



Allegato 1)

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Rilevazione e rendicontazione dell'attività scientifica d'Istituto

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Direzione Scientifica

**PROFILO PROFESSIONALE:** collaboratore professionale di ricerca sanitaria

**TIPOLOGIA DI INCARICO:** Responsabile di Funzione

**FASCIA: R1 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 13.000,00**

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Direzione Scientifica

**DURATA:** 2 anni

**Requisiti di accesso:**

1. Essere inquadrato nel profilo professionale di collaboratore professionale di ricerca sanitaria;
2. Valutazioni annuali di performance individuale positive;
3. Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
4. 8 anni di esperienza;

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, nell'ambito di ogni *tipologia di rapporto di lavoro flessibile*, anche a tempo parziale, presso altre amministrazioni di cui all'art. 1 del CCNL Comparto Sanità sezione del Personale del Ruolo della Ricerca Sanitaria e delle Attività di supporto alla Ricerca Sanitaria 2019-2021 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso Aziende Ospedaliero-Universitarie pubbliche e private nazionali o presso Università o centri di ricerca pubblici e privati nazionali nel medesimo o corrispondente profilo, ovvero presso strutture sanitarie pubbliche anche europee e internazionali, Università pubbliche e private o centri di ricerca pubblici e privati europei o internazionali, nelle medesime o corrispondenti attribuzioni.

Con riferimento alla *tipologia di rapporto di lavoro flessibile*, di cui sopra, da tener conto per il computo degli anni di esperienza professionale, il chiarimento ARAN n. 154997 del 10/12/2025 riporta che, *"...ogni tipologia di rapporto di lavoro flessibile, anche a tempo parziale..."*, ricomprenda i soli rapporti *"flessibili"* instaurati tra i ricercatori e gli Istituti prima dell'assunzione, ai sensi della L. 205/2017 quali borse di studio, co.co.co ovvero a tempo determinato e indeterminato. Non sono pertanto da ricomprendersi i rapporti di lavoro autonomo e le borse di dottorato."

**Requisiti preferenziali:**

- **Approfondita esperienza nella rendicontazione ministeriale delle pubblicazioni e progetti scientifici;**
- **Elevata conoscenza ed esperienza nell'utilizzo di strumenti informatici specifici per la ricerca bibliografica, lo scambio documentale fra biblioteche, l'analisi di indicatori bibliometrici, la gestione delle pubblicazioni;**
- **Conoscenza dei processi di comunicazione di Istituto;**
- **Livello di responsabilità e di autonomia elevate, con coordinamento di personale.**

## **MISSION E RILEVANZA STRATEGICA**

L'incarico in oggetto dovrà assicurare la corretta gestione delle relazioni con il Ministero della salute e i Professionisti della Ricerca dell'ISN relativamente alla produzione e progettualità scientifica d'Istituto. L'incarico in oggetto dovrà inoltre contribuire con la Direzione Scientifica al coordinamento delle attività di comunicazione dell'istituto.

## **PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
Direzione Scientifica	Confronto costante per attività di supporto anche in funzione degli organismi ad essa correlati
Professionisti della Ricerca ISN	Supporto metodologico ai fini delle pubblicazioni dell'attività scientifica
Ministero della Salute	Rendicontazione Scientifica d'Istituto
Rete delle Biblioteche - Bibliosan	Supporto ai professionisti della Ricerca e alla Direzione Scientifica per l'utilizzo del materiale bibliotecario facente capo alla piattaforma Bibliosan

## **OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ**

<b>Obiettivi di Mandato</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Coordinamento rendicontazione produzione scientifica	Svolgimento attività di rendicontazione annuale ministeriale delle pubblicazioni e di Istituto per la Ricerca Corrente attraverso l'apposita piattaforma Workflow della Ricerca. Coordinamento delle attività di rendicontazione annuale ministeriale dei progetti di ricerca d'Istituto attraverso l'apposita piattaforma Workflow della Ricerca. Produzione di reportistica sulla performance di istituto. Supporto ai ricercatori nell'utilizzo della corretta affiliazione, nella scelta delle riviste scientifiche e supporto alla direzione e ai ricercatori nel processo di pubblicazione in open access.
Coordinamento biblioteca	Gestione strumenti di ricerca bibliografica, analisi bibliometrica e document delivery. Amministrazione del gestionale per l'assegnazione delle credenziali Bibliosan, monitoraggio funzionamento strumenti e supporto ai ricercatori nel loro utilizzo. Gestione rapporti con sede centrale BiblioSan. Raccolta indicatori bibliometrici e produzione di reportistica, anche per la valutazione del personale della ricerca ("piramide").