

A1- Sez. 4	Rev. 4.0	pag. 4/4
Portafoglio Competenze Risorse Umane	09/02/2018	



**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

---

Centro Interdipartimentale per il  
Miglioramento e la Valorizzazione  
delle Risorse Biologiche Agro-alimentari  
BIOGEST-SITEIA

---

# Portafoglio Competenze per la Gestione delle Risorse Umane

Redatto in riferimento ai

Requisiti essenziali per l'accreditamento istituzionale delle strutture di ricerca industriale e trasferimento tecnologico dell' Emilia-Romagna, Allegato A, Determina R.E.R. 5199/2010.

---

COPIA NUMERO: \_\_\_\_\_

copia controllata    Assegnata a \_\_\_\_\_

copia non controllata

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
2.0	14/11/2014	Seconda emissione	<i>E.F.</i>	<i>G.M.</i>	<i>A.A.</i>
3.0	08/02/2016	Cambio logo	<i>E.F.</i>	<i>G.M.</i>	<i>A.A.</i>
4.0	09/02/2018	Aggiunta facsimile modulo CV e formazione	<i>E.F.</i>	<i>G.M.</i>	<i>D.L.</i>

*Il presente documento è di proprietà di BIOGEST - SITEIA ed è da considerarsi documento riservato.*



## SEZIONE 1 – CURRICULA DEL PERSONALE DI BIOGEST - SITEIA

### SCOPO

Nella Sezione 1 vengono raccolti in ordine alfabetico i curricula dei partecipanti al laboratorio BIOGEST – SITEIA allo scopo di:

- ❖ documentare in modo oggettivo le competenze tecnico-scientifiche e relazionali del personale con ruolo rilevante nelle attività realizzate con o nell'interesse di utenti esterni
- ❖ meglio identificare le funzioni responsabili dei progetti realizzati in collaborazione con o nell'interesse di utenti esterni, e le opportune interfacce

### Nome cognome

Excursus accademico (max 200 parole)	
Ruolo nel Centro (unità di ricerca, funzioni ricoperte) (max 100 parole)	
5 pubblicazioni più rilevanti e pertinenti con le attività del Centro	
elencare le partecipazioni a progetti di ricerca nazionali e internazionali negli ultimi <b>5 anni accademici (1)</b>	
elencare i finanziamenti ottenuti nell'ambito di progetti di ricerca nazionali ed internazionali (PRIN, FIRB, progetti europei etc.) negli ultimi <b>5 anni accademici (1)</b>	
Brevetti e premi ottenuti pertinenti con le attività del Centro	



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

Centro Interdipartimentale per il  
Miglioramento e la Valorizzazione  
delle Risorse Biologiche Agro-alimentari  
BIOGEST-SITEIA

## PORTAFOGLIO COMPETENZE

### SEZIONE 2 – AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE CONTINUA

#### SCOPO

Nella Sezione 2 vengono raccolti in maniera oggettiva i dati relativi all'aggiornamento e alla formazione continua che il personale di BIOGEST – SITEIA effettua. Infatti, su indicazione dell'interessato, o di un RP di un CA o del DIR, il personale viene inviato a seguire corsi di aggiornamento/formazione, seminari di settore, workshop tematici e convegni specialistici organizzati da terzi. Questo ha lo scopo di accrescere e mantenere continuamente aggiornate le competenze tecnico-scientifiche e relazionali del personale con ruolo rilevante nelle attività realizzate con o nell'interesse di utenti esterni.

Tutto il personale neo-assunto e quello strutturato è tenuto a seguire i corsi predisposti in modalità FAD dal Servizio Prevenzione e Protezione. Nessun operatore è autorizzato a frequentare i laboratori senza aver seguito il corso o il suo aggiornamento quando richiesto.

Il gruppo audit composto da Andrea Pulvirenti (responsabile) e auditori: Lara Maistrello, Cristina Bignami e Francesca Masino è stato opportunamente addestrato da Enrico Francia (gruppo originale dell'accreditamento iniziale) allo svolgimento dell'audit interno, nonché affiancato da lui durante i primi rilievi.

Nome Cognome	Corso/Workshop/Consegno

**PERCORSO DI INSERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DEL (denominazione strumento)  
ALL'INTERNO DEI LABORATORI DEL CENTRO BIOGEST-STEIA- Piazzale Europa 1A – Reggio Emilia**

A seguito dell'assunzione del **Dott/Dott.ssa .....come assegnista** del Centro BIOGEST-SITEIA, nell'ambito del progetto/contratto .....e della avanzata richiesta di utilizzo dell'attrezzatura: **...vvvv...**, **inv. ..BIOGEST**, presente nel laboratorio, loc. **RE-16-0x-0xx**., accertata la mancanza documentale di specifica preparazione all'utilizzo dell'attrezzatura segnalata in precedenza e riscontrata la necessità di operare in autonomia, segnalo al Direttore del Centro, cui compete l'autorizzazione finale, che ai sensi dell'art. 37, comma 4 e 5 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, che il sottoscritto **xxxxx** in qualità di personale esperto, nel **giorno xx dalle ore xx alle ore xxx** ha effettuato l'affiancamento degli assegnisti al fine di trasmettere un sufficiente ed adeguato addestramento in riferimento a: **"attività svolta all'interno del Centro"** accertandosi che il lavoratore ha acquisito le necessarie conoscenze, competenze e perizia nell'utilizzo dell'attrezzatura e nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Al personale addestrato è stato consegnato il seguente materiale didattico propedeutico all'attività:

Manuale e tutorial in versione elettronica.

Firme:

persona esperta

.....

persona addestrata

.....

.....

Reggio Emilia li .....