*Al medico in formazione specialistica*

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER L’UTILIZZO DEL BADGE**

Il badge per la rilevazione della presenza viene rilasciato dal Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale, sede ospedaliera IOR Via Pupilli, 1 Bologna, piano terra ala monumentale, ufficio Sportello Qualificato (vedere orari di apertura in allegato).

Il badge è strettamente personale e deve essere utilizzato SOLO all’interno dell’Istituto Ortopedico Rizzoli (l’Ospedale di Via Pupilli, n. 1, Bologna e il Centro di Ricerca di Via di Barbiano n. 1/10, sede dei Laboratori di Ricerca e degli ambulatori).

* Per registrare l’entrata e l’uscita l’interessato deve avvicinare il badge ai punti “ENTRATA” oppure “USCITA” presenti negli orologi marcatempo.
* Il badge non deve essere utilizzato per l’accesso alla mensa (lo specializzando deve continuare ad accedere alla mensa presentando il buono rilasciato dal magazzino economale); si accede alla mensa solo dopo aver smarcato l’uscita dal servizio, al rientro in servizio, registrare l’entrata.

**Per il ritiro**, il medico in formazione specialistica potrà rivolgersi allo sportello qualificato del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale.

Vi invito a prendere accordi per la consegna con i seguenti numeri di telefono:

3381143411 Stefania Armati – oppure 0513666884 Tiziana Bernardoni, evitare di recarsi allo sportello il mercoledì in quanto l’ufficio rimane chiuso.

Il badge **deve essere restituito entro dieci giorni** dal verificarsi di uno seguenti eventi:

o Frequenza in strutture esterne al Rizzoli superiori ai 6 mesi;

o Sospensione / Rinuncia;

o Conseguimento del diploma di specialità.

**Per la riconsegna**, il medico in formazione specialistica potrà rivolgersi allo sportello qualificato del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale negli orari di apertura o tel. 0516366884

**In caso di smarrimento del badge**, l’interessato è tenuto ad effettuare apposita denuncia nelle sedi competenti (posto di polizia, questura, ecc.). La denuncia dovrà essere consegnata presso il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale, sede ospedaliera IOR Via Pupilli, 1 Bologna, piano terra ala monumentale, ufficio Sportello Qualificato (Bernardoni Tiziana tel. 0516366884- Armati Stefania tel. 3381143411). - al fine di ottenere il rilascio di nuovo badge, a seguito di addebito al richiedente degli importi stabiliti.