

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000442

DATA: 15/12/2025 12:40

OGGETTO: Conferimento di incarichi di funzione professionale nell'ambito del Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente provvedimento è stato firmato digitalmente da Petrini Anna Maria in qualità di Direttore Generale

Con il parere favorevole di Meschi Michele - Direttore Sanitario

Con il parere favorevole di Carlini Stefano - Direttore Amministrativo

Su proposta di Riccardo Solmi - Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [05-02]

DESTINATARI:

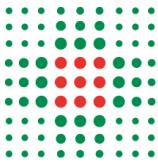
- Collegio sindacale
- Servizio Unico Metropolitano Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- UO Programmazione e Controllo (SC)
- UO Area DATeR Piattaforme Operatorie ed endoscopiche - Centrali di Sterilizzazione - Intensiva (SSD)
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo e Gestione Operativa (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - DATeR

DOCUMENTI:



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

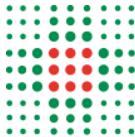
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000442_2025_delibera_firmata.pdf	Carlini Stefano; Meschi Michele; Petrini Anna Maria; Solmi Riccardo	C11D76494552854380CB07FDFAB60E753E2251A8D04970167629B5D596FEA08C
DELI0000442_2025_Allegato1.pdf:		D0202D1A71580B4A8993796C7F7E76C53B26062788019243633F91DCC5112347
DELI0000442_2025_Allegato2.pdf:		79C3076AAB97E0FF73BE3D452373B29479E15E3AFC01D4FA35A5834D8892672A
DELI0000442_2025_Allegato3.pdf:		386FEB3CF5A7EBB687FDBF5446EBB0DB2FFBD9FE0440E088FC0C0E1F259E290C
DELI0000442_2025_Allegato4.pdf:		957FD0EE1A5CA6E508074CD0BA38646681403FACDC80B5F93B43E0669F7D9BEC
DELI0000442_2025_Allegato5.pdf:		0B4A736D334B683E00BCD04450B4D821A3F272FC710D9546ACE5A65D963BA9CB
DELI0000442_2025_Allegato6.pdf:		A29760B49A0C626C35C098BE5CE27247285491EC86A64D0D044E1B3D1A3DDA06
DELI0000442_2025_Allegato7.pdf:		06E4F930CD5B1F4E8C8CC36F8B28858EAAB5BD094753DC4848C7F7259D18FF41



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Conferimento di incarichi di funzione professionale nell'ambito del Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate le disposizioni contenute:

- nel titolo III, capo III "Sistema degli Incarichi" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019-2021 - sottoscritto il 02/11/2022 e nel titolo III, capo II "Sistema degli Incarichi" del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2022-2024 - sottoscritto il 27/10/2025;
- nel regolamento approvato con la deliberazione n. 353 del 20/10/2023 avente ad oggetto "Adozione del Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione e di funzione dell'Azienda Usl di Bologna";

Dato atto che:

- il Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – SUMAGP (SC) ha provveduto all'emissione dell'avviso di selezione interna, i cui estremi sono richiamati nell'allegato A);
- a seguito del ricevimento delle domande di partecipazione alle procedure selettive, si è provveduto all'ammissione delle candidate e dei candidati risultanti in possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti dall'avviso di selezione, come indicati nelle determinazioni di ammissione, richiamate nell'allegato A);

Acquisiti, a conclusione delle procedure selettive, i verbali di selezione nei quali:

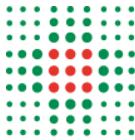
- le Commissioni hanno formulato le proposte di attribuzione degli incarichi di funzione, alle candidate indicate nell'allegato A), in quanto dall'analisi e dalla valutazione dei curricula e sulla base dei colloqui effettuati, le candidate proposte sono risultate possedere il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e maggiormente coerenti allo svolgimento degli incarichi;
- le Commissioni hanno formulato gli elenchi delle candidate risultate idonee alle selezioni, allegati al presente provvedimento;

Ritenuto di accogliere le suddette proposte di conferimento di incarichi di funzione;

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:





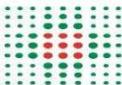
1. di prendere atto degli esiti delle procedure selettive per il conferimento degli incarichi di funzione, elencati nell'allegato A) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale unitamente alle schede descrittive e agli elenchi delle candidate risultate idonee;
2. di conferire gli incarichi alle persone individuate nell'allegato A) a decorrere dalle date ivi indicate, per la durata di cinque anni, fatta 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, in caso di valutazione negativa e motivate esigenze organizzative dell'Ente;
3. di dare atto che il costo relativo a quanto disposto dal presente provvedimento non determina oneri aggiuntivi al bilancio aziendale in quanto finanziato con le risorse disponibili nel "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'art. 63 del CCNL del Comparto Sanità – triennio 2022-2024 del 27/10/2025;
4. di dare mandato al SUMAGP e al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC) di provvedere alla definizione di tutti gli aspetti attinenti ai rapporti in essere con l'Azienda.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Federica Politi



N.	STRUTTURA DI AFFERENZA	TIPOLOGIA INCARICO DI FUNZIONE	DENOMINAZIONE INCARICO	CLASSE E VALORE	CODICE IDENTIFICATIVO	COGNOME	NOME	QUALIFICA	AVVISO DI SELEZIONE	AMMISSIONE DEI CANDIDATI	VERBALE	DECORRENZA	DURATA
1	UA Coordinamento Blocco Operatorio Porretta, Endoscopia Porretta e Vergato	Funzione professionale	Supporto tecnico operativo in area chirurgica – Sala Operatoria	Classe 1 Valore 700	C11070D7	BARBATO	ROSALIA	OPERATRICE SOCIO SANITARIA	Det. 2088 del 22/09/2025	Det. 2267 del 10/10/2025	Pg. 147069 del 02/12/2025	15/12/2025	5 anni
2	UA Coordinamento Blocco Operatorio Porretta, Endoscopia Porretta e Vergato	Funzione professionale	Supporto tecnico operativo in area chirurgica – Sala Operatoria	Classe 1 Valore 700	C11070D25	CAVALLO	LUISA	OPERATRICE SOCIO SANITARIA	Det. 2088 del 22/09/2025	Det. 2267 del 10/10/2025	Pg. 147069 del 02/12/2025	15/12/2025	5 anni
3	UA Coordinamento Blocco Operatorio Porretta, Endoscopia Porretta e Vergato	Funzione professionale	Supporto tecnico operativo in area chirurgica – Sala Operatoria	Classe 1 Valore 700	C11070D24	CORSINI	MONICA	OPERATRICE SOCIO SANITARIA	Det. 2088 del 22/09/2025	Det. 2267 del 10/10/2025	Pg. 147069 del 02/12/2025	15/12/2025	5 anni
4	UA Coordinamento Blocco Operatorio Porretta, Endoscopia Porretta e Vergato	Funzione professionale	Supporto tecnico operativo in area chirurgica – Sala Operatoria	Classe 1 Valore 700	C11070D23	SELVAGGIO	GIOVANNA MARIA	OPERATRICE SOCIO SANITARIA	Det. 2088 del 22/09/2025	Det. 2267 del 10/10/2025	Pg. 147069 del 02/12/2025	15/12/2025	5 anni
5	UA Coordinamento Blocco Operatorio Porretta, Endoscopia Porretta e Vergato	Funzione professionale	Supporto tecnico operativo in area chirurgica – Sala Operatoria	Classe 1 Valore 700	C11070D8	VANNINI	FRANCESCA	OPERATRICE SOCIO SANITARIA	Det. 2088 del 22/09/2025	Det. 2267 del 10/10/2025	Pg. 147069 del 02/12/2025	15/12/2025	5 anni
6	UA Coordinamento Blocco Operatorio ed Endoscopia Bazzano	Funzione professionale	Supporto tecnico operativo in area chirurgica – Sala Operatoria	Classe 1 Valore 700	C11070D41	SACCHETTI	MARIA TERESA	OPERATRICE SOCIO SANITARIA	Det. 2088 del 22/09/2025	Det. 2266 del 10/10/2025	Pg. 147067 del 02/12/2025	15/12/2025	5 anni
7	UA Coordinamento Blocco Operatorio ostetrico-ginecologico OM	Funzione professionale	Supporto tecnico operativo in area chirurgica – Sala Operatoria	Classe 1 Valore 700	C11070D30	PIO	EMMA	OPERATRICE SOCIO SANITARIA	Det. 2088 del 22/09/2025	Det. 2262 del 10/10/2025	Pg. 147068 del 02/12/2025	15/12/2025	5 anni
8	UA Coordinamento Blocco Operatorio ostetrico-ginecologico OM	Funzione professionale	Supporto tecnico operativo in area chirurgica – Sala Operatoria	Classe 1 Valore 700	C11070D5	PISANA	MARIA SALVATRICE	OPERATRICE SOCIO SANITARIA	Det. 2088 del 22/09/2025	Det. 2262 del 10/10/2025	Pg. 147068 del 02/12/2025	15/12/2025	5 anni
9	UA Coordinamento Blocco Operatorio ostetrico-ginecologico OM	Funzione professionale	Supporto tecnico operativo in area chirurgica – Sala Operatoria	Classe 1 Valore 700	C11070D3	SINARDI	VALENTINA	OPERATRICE SOCIO SANITARIA	Det. 2088 del 22/09/2025	Det. 2262 del 10/10/2025	Pg. 147068 del 02/12/2025	15/12/2025	5 anni



Allegato 2)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Supporto tecnico operativo in area chirurgica – Sala Operatoria

STRUTTURA DI AFFERENZA:

U.A. Coordinamento Blocco Operatorio Porretta, Endoscopia Porretta e Vergato/UO Area DaTeR Piattaforme Operatorie ed Endoscopiche- Centrali di Sterilizzazione-Intensiva (SSD)

RUOLO: Sociosanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Operatore Socio-Sanitario

CLASSE: 1 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 700

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: responsabile Blocco Operatorio Porretta

DURATA: cinque anni

REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO

- possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza (Operatore Socio-Sanitario);
- 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.

REQUISITI PREFERENZIALI

Esperienza nell'ambito specifico

MISSION

Contribuisce in modo qualificato al corretto andamento dell'attività operatoria; attraverso il flusso dei pazienti che accedono in sala operatoria, cura gli aspetti igienici, cura l'approvvigionamento di materiali, si preoccupa dell'invio dei dispositivi medici da sterilizzare, in stretta collaborazione con l'équipe infermieristica e medica.

Assicura l'adeguata predisposizione e il riordino degli ambienti operatori, gestisce il flusso del materiale sterile e dei dispositivi chirurgici, e interviene nella corretta movimentazione e posizionamento dell'assistito secondo le istruzioni dell'équipe.

È figura di riferimento per l'operatività quotidiana, collaborando attivamente alla continuità delle procedure, alla sicurezza del paziente e all'efficienza delle risorse materiali.

Partecipa inoltre a iniziative di formazione e aggiornamento per il personale di pari qualifica, contribuendo alla diffusione delle buone pratiche nell'ambito perioperatorio.

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ

Gli obiettivi annuali e di performance seguono le logiche del processo di budgeting e pertanto trovano corrispondenza nella scheda prevista per l'incarico in applicazione al regolamento esistente.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Supporto tecnico-operativo in area chirurgica	Collaborazione con il personale infermieristico nella predisposizione degli ambienti operatori, nella gestione dei tempi di turnover tra gli interventi e nel mantenimento dell'ordine e dell'efficienza logistica intraoperatoria.
Formazione e affiancamento	Partecipazione alla formazione del personale neoassunto o di pari qualifica, mediante la trasmissione delle competenze operative e

	favorendo l'adozione di buone pratiche nel rispetto delle procedure aziendali.
Gestione dei flussi di lavoro e collaborazione interdisciplinare	Collaborazione attiva nella gestione dei flussi materiali e nella pianificazione delle attività quotidiane, favorendo l'integrazione e la comunicazione tra le diverse figure professionali coinvolte.
Supporto in sala operatoria	Garanzia che l'accoglienza e la preparazione del paziente in sala avvenga secondo i protocolli della UA Collaborazione attiva nella predisposizione degli ambienti, nella movimentazione dei materiali sterili e nell' attività di trasporto materiale tra sale e depositi Collaborazione attiva con il personale infermieristico per garantire la sicurezza e l'efficienza del percorso chirurgico.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI INTERNE

RELAZIONI INTERNE ALLA MACROARTICOLAZIONE:

Numerosità⁴: 0-10

Frequenza⁵: abbastanza frequenti

Natura⁶: collaborativa

RELAZIONI CON ALTRE STRUTTURE DELLA AUSL:

Numero interlocutori: 0-10

Frequenza: poco frequenti

Natura: informativa

Principali interlocutori: collaboratori di UA afferenti Blocco Operatorio e Reparti di degenza

RELAZIONI CON L'ESTERNO DELL'AUSL:

Numero interlocutori: 0-10

Frequenza: poco frequenti

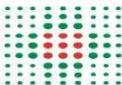
Natura: ¹ Informativa

Principali interlocutori: specialisti di prodotto

⁴ 0-10, 10-30, 30-100, >100

⁵ Poco frequenti, abbastanza frequenti, molto frequenti.

⁶ Informativa, Collaborazione, Negoziazione.



Allegato 4)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Supporto tecnico operativo in area chirurgica – Sala Operatoria

STRUTTURA DI AFFERENZA:

U.A. Coordinamento Blocco Operatorio ed Endoscopia Bazzano/UO Area DaTeR Piattaforme Operatorie ed Endoscopiche- Centrali di Sterilizzazione-Intensiva (SSD)

RUOLO: sociosanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Operatore Socio-Sanitario

CLASSE: 1 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 700

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: responsabile Blocco Operatorio Bazzano

DURATA: cinque anni

REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO

- possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza (Operatore Socio-Sanitario);
- 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.

REQUISITI PREFERENZIALI

Esperienza nell'ambito specifico

MISSION

Contribuisce in modo qualificato al corretto andamento dell'attività operatoria; attraverso il flusso dei pazienti che accedono in sala operatoria, cura gli aspetti igienici, cura l'approvvigionamento di materiali, si preoccupa dell'invio dei dispositivi medici da sterilizzare, in stretta collaborazione con l'équipe infermieristica e medica.

Assicura l'adeguata predisposizione e il riordino degli ambienti operatori, gestisce il flusso del materiale sterile e dei dispositivi chirurgici, e interviene nella corretta movimentazione e posizionamento dell'assistito secondo le istruzioni dell'équipe.

È figura di riferimento per l'operatività quotidiana, collaborando attivamente alla continuità delle procedure, alla sicurezza del paziente e all'efficienza delle risorse materiali.

Partecipa inoltre a iniziative di formazione e aggiornamento per il personale di pari qualifica, contribuendo alla diffusione delle buone pratiche nell'ambito perioperatorio.

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ

Gli obiettivi annuali e di performance seguono le logiche del processo di budgeting e pertanto trovano corrispondenza nella scheda prevista per l'incarico in applicazione al regolamento esistente.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Supporto tecnico-operativo in area chirurgica	Collaborazione con il personale infermieristico nella predisposizione degli ambienti operatori, nella gestione dei tempi di turnover tra gli interventi e nel mantenimento dell'ordine e dell'efficienza logistica intraoperatoria.
Formazione e affiancamento	Partecipazione alla formazione del personale neoassunto o di pari qualifica, mediante la

	trasmissione delle competenze operative e favorendo l'adozione di buone pratiche nel rispetto delle procedure aziendali.
Gestione dei flussi di lavoro e collaborazione interdisciplinare	Collaborazione attiva nella gestione dei flussi materiali e nella pianificazione delle attività quotidiane, favorendo l'integrazione e la comunicazione tra le diverse figure professionali coinvolte.
Supporto in sala operatoria	Garanzia che l'accoglienza e la preparazione del paziente in sala avvenga secondo i protocolli della UA Collaborazione attiva nella predisposizione degli ambienti, nella movimentazione dei materiali sterili e nell' attività di trasporto materiale tra sale e depositi Collaborazione attiva con il personale infermieristico per garantire la sicurezza e l'efficienza del percorso chirurgico.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI INTERNE

RELAZIONI INTERNE ALLA MACROARTICOLAZIONE:

Numerosità¹⁰:0-10

Frequenza¹¹: abbastanza frequenti

Natura¹²: collaborativa

RELAZIONI CON ALTRE STRUTTURE DELLA AUSL:

Numero interlocutori: 0-10

Frequenza: poco frequenti

Natura: informativa

Principali interlocutori: collaboratori di UA afferenti al Blocco Operatorio e Reparti di degenza

RELAZIONI CON L'ESTERNO DELL'AUSL:

Numero interlocutori: 0-10

Frequenza: poco frequenti

Natura: ¹ Informativa

Principali interlocutori: specialisti di prodotto

¹⁰ 0-10, 10-30, 30-100, >100

¹¹ Poco frequenti, abbastanza frequenti, molto frequenti.

¹² Informativa, Collaborazione, Negoziazione.



Allegato 5)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Supporto tecnico operativo in area chirurgica – Sala Operatoria

STRUTTURA DI AFFERENZA:

U.A. Coordinamento Blocco operatorio ostetrico/ginecologico OM/UO Area DaTeR Piattaforme Operatorie ed Endoscopiche- Centrali di Sterilizzazione-Intensiva (SSD)

RUOLO: sociosanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Operatore Socio-Sanitario

CLASSE: 1 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: € 700

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: responsabile Blocco Operatorio Ostetrico Ginecologico

DURATA: cinque anni

REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO

- possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza (Operatore Socio-Sanitario);
- 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.

REQUISITI PREFERENZIALI

Esperienza nell'ambito specifico

MISSION

Contribuisce in modo qualificato al corretto andamento dell'attività operatoria; attraverso il flusso dei pazienti che accedono in sala operatoria, cura gli aspetti igienici, cura l'approvvigionamento di materiali, si preoccupa dell'invio dei dispositivi medici da sterilizzare, in stretta collaborazione con l'équipe infermieristica e medica.

Assicura l'adeguata predisposizione e il riordino degli ambienti operatori, gestisce il flusso del materiale sterile e dei dispositivi chirurgici, e interviene nella corretta movimentazione e posizionamento dell'assistito secondo le istruzioni dell'équipe.

È figura di riferimento per l'operatività quotidiana, collaborando attivamente alla continuità delle procedure, alla sicurezza del paziente e all'efficienza delle risorse materiali.

Partecipa inoltre a iniziative di formazione e aggiornamento per il personale di pari qualifica, contribuendo alla diffusione delle buone pratiche nell'ambito peri-operatorio.

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ

Gli obiettivi annuali e di performance seguono le logiche del processo di budgeting e pertanto trovano corrispondenza nella scheda prevista per l'incarico in applicazione al regolamento esistente.

Obiettivi di Mandato	Risultato Atteso
Supporto tecnico-operativo in area chirurgica	Collaborazione con il personale infermieristico nella predisposizione degli ambienti operatori, nella gestione dei tempi di turnover tra gli interventi e nel mantenimento dell'ordine e dell'efficienza logistica intraoperatoria.
Formazione e affiancamento	Partecipazione alla formazione del personale neoassunto o di pari qualifica, mediante la trasmissione delle competenze operative e

	favorendo l'adozione di buone pratiche nel rispetto delle procedure aziendali
Gestione dei flussi di lavoro e collaborazione interdisciplinare	Collaborazione attiva nella gestione dei flussi materiali e nella pianificazione delle attività quotidiane, favorendo l'integrazione e la comunicazione tra le diverse figure professionali coinvolte.
Supporto in sala operatoria	Garanzia che l'accoglienza e la preparazione del paziente in sala avvenga secondo i protocolli della UA Collaborazione attiva nella predisposizione degli ambienti, nella movimentazione dei materiali sterili e nell' attività di trasporto materiale tra sale e depositi Collaborazione attiva con il personale infermieristico per garantire la sicurezza e l'efficienza del percorso chirurgico.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI INTERNE

RELAZIONI INTERNE ALLA MACROARTICOLAZIONE:

Numerosità¹³:0-10

Frequenza¹⁴: abbastanza frequenti

Natura¹⁵: collaborativa

RELAZIONI CON ALTRE STRUTTURE DELLA AUSL:

Numero interlocutori: 0-10

Frequenza: poco frequenti

Natura: informativa

Principali interlocutori: collaboratori di UA afferenti al Blocco Operatorio e Reparti di degenza

RELAZIONI CON L'ESTERNO DELL'AUSL:

Numero interlocutori: 0-10

Frequenza: poco frequenti

Natura: ¹ Informativa

Principali interlocutori: specialisti di prodotto

¹³ 0-10, 10-30, 30-100, >100

¹⁴ Poco frequenti, abbastanza frequenti, molto frequenti.

¹⁵ Informativa, Collaborazione, Negoziazione.

ALLEGATO N. 4

**SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N.5 POSIZIONI
DELL'INCARICO DI FUNZIONE:**

**SUPPORTO TECNICO OPERATIVO IN AREA CHIRURGICA - SALA
OPERATORIA" AFFERENTE ALLA U.A. COORDINAMENTO BLOCCO
OPERATORIO PORRETTA, ENDOSCOPIA PORRETTA E VERGATO**

**UO AREA DATeR PIATTAFORME OPERATORIE ED ENDOSCOPICHE -
CENTRALI DI STERILIZZAZIONE - INTENSIVA**

NELL'AMBITO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

ELENCO CANDIDATE/I IDONEI

Codice identificativo
C11070D16
C11070D7
C11070D25
C11070D24
C11070D23
C11070D8

ALLEGATO N. 4

**SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N.3 POSIZIONI
DELL'INCARICO DI FUNZIONE:**

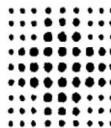
**SUPPORTO TECNICO OPERATIVO IN AREA CHIRURGICA – SALA
OPERATORIA – UA COORDINAMENTO BLOCCO OPERATORIO ED
ENDOSCOPIA BAZZANO**

**UO AREA DATeR PIATTAFORME OPERATORIE ED ENDOSCOPICHE -
CENTRALI DI STERILIZZAZIONE - INTENSIVA**

NELL'AMBITO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

ELENCO CANDIDATE/I IDONEI

Codice identificativo
C11070D41



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

ALLEGATO N. 4

SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE:

SUPPORTO TECNICO OPERATIVO IN AREA CHIRURGICA - SALA OPERATORIA" AFFERENTE ALLA U.A. COORDINAMENTO BLOCCO OPERATORIO OSTETRICO/GINECOLOGICO OM

UO AREA DATeR PIATTAFORME OPERATORIE ED ENDOSCOPICHE - CENTRALI DI STERILIZZAZIONE - INTENSIVA

NELL'AMBITO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

N. 3 POSIZIONI

ELENCO CANDIDATE/I IDONEI

CODICE IDENTIFICATIVO
C11070D30
C11070D5
C11070D3