

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000111  
DATA: 11/03/2026 12:21  
OGGETTO: Conferimento di incarichi di funzione 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 Sara Andreani - 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 Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Contabilità e Finanza (SUMCF)
- UO Sviluppo Organizzativo e Gestione Operativa (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- UO Programmazione e Controllo (SC)
- Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - DATeR

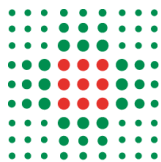
### DOCUMENTI:

| File                                  | Firmato digitalmente da                                            | Hash                                                             |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| DELI0000111_2026_delibera_firmata.pdf | Andreani Sara; Carlini Stefano; Meschi Michele; Petrini Anna Maria | 0402BD97378619DFC38E40BC34903BB713AEFBB87C51F84AB0E5F0CCE478A966 |



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.

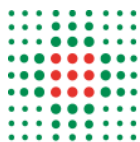


| File                            | Firmato digitalmente da | Hash                                                                 |
|---------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| DELI0000111_2026_Allegato1.pdf: |                         | F45AEC7186CFB8D131D09A0AE575522E<br>4F4B528FD1ACC2ECE1943A5158FA331C |
| DELI0000111_2026_Allegato2.pdf: |                         | 2373DFAC9F1A2E9048E7BD260BD215A4<br>8DC94C7A77D357D5FCCFC7777E8B8F11 |
| DELI0000111_2026_Allegato3.pdf: |                         | 8DD0FD2DB6A85F0D875830252ACCAEB<br>E42171BCE51A50CB5AF822013682138DB |
| DELI0000111_2026_Allegato4.pdf: |                         | 28F0F2268EA4FA9F0104EBE84DF78E0FF<br>F5B395C04DAD124FD9E1C2E7C0E6D5F |
| DELI0000111_2026_Allegato5.pdf: |                         | 1C07505B22BFCC59DC664B3DE5EA417A<br>0D6DB45594508956146DDB2E95596DB8 |
| DELI0000111_2026_Allegato6.pdf: |                         | E5E8DEC33207FFAF927DDE79EBA7BD5<br>86A7DF8FFD07527A5DA223DBF945C5114 |
| DELI0000111_2026_Allegato7.pdf: |                         | 6468D30A36AE16E56D51A93375866DD57<br>D3E78B2A743451F2DFF621A29DB3AC1 |



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 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);

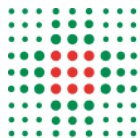
**Acquisiti**, a conclusione delle procedure selettive, i verbali di selezione nei quali:

- le Commissioni hanno formulato le proposte di attribuzione degli incarichi di funzione, alle candidate e al candidato indicati nell'allegato A), in quanto dall'analisi e dalla valutazione dei curricula e sulla base dei colloqui effettuati, sono risultati possedere il profilo e le caratteristiche professionali adeguate e maggiormente coerenti allo svolgimento degli incarichi;
- le Commissioni hanno formulato gli elenchi delle candidate e dei candidati risultati idonei 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 e dei candidati risultati idonei;
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 cessazione 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 dell'anno 2026 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 Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC) 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

allegato A)

| 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  | Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - UA Trasporti OM e Camere Mortuarie Aziendali | Funzione professionale         | Referente attività di MORGUE Ospedale Maggiore                                         | Classe 1<br>Valore 700 | C11105D11             | RESCA   | LISA     | operatrice socio sanitaria | Det. 2169 del 01/10/2025 | Det. 2376 del 21/10/2025 | PG 21041 del 19/02/2026 | 01/03/2026 | 5 anni |
| 2  | Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - UA Trasporti OM e Camere Mortuarie Aziendali | Funzione professionale         | Referente attività di Sala Settoria/espianto cornee Camera mortuaria Ospedale Bellaria | Classe 1<br>Valore 700 | C11105D22             | FIERA   | MANUELA  | operatrice socio sanitaria | Det. 2169 del 01/10/2025 | Det. 2374 del 21/10/2025 | PG 21062 del 19/02/2026 | 01/03/2026 | 5 anni |
| 3  | Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - UA Trasporti OM e Camere Mortuarie Aziendali | Funzione professionale         | Referente attività di Sala Settoria/espianto cornee Camera mortuaria Ospedale Maggiore | Classe 1<br>Valore 700 | C11105D9              | GALLO   | GIUSEPPE | operatore socio sanitario  | Det. 2169 del 01/10/2025 | Det. 2371 del 21/10/2025 | PG 21068 del 19/02/2026 | 01/03/2026 | 5 anni |

Allegato 2)

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Referente attività di **MORGUE Ospedale Maggiore**

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** U.O. Area DATeR Piattaforma Assistenziale Outpatient, Dialisi, Cronicità e Prossimità / UO Dialisi e Servizi

**Ruolo:** Sociosanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Operatore Socio-Sanitario

**CLASSE:** 1 – **VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 700

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Coordinatore UA Trasporti OM e Camere Mortuarie Aziendali

**DURATA:** cinque anni

#### REQUISITI DI SPECIFICI DI ACCESSO

- possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza,
- 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 all'interno delle Camere Mortuarie Aziendali nella preparazione della persona deceduta e nell'assistenza al medico patologo e al Tecnico in sala settoria. Conoscenza delle normative di trasparenza e anticorruzione, previste da PIAO

#### MISSION

Collaborare con il coordinatore di UA nella gestione e nell'approvvigionamento di materiali consumabili, necessari all'attività di Morgue.

Il referente deve essere in grado di ricevere, preparare e posizionare le persone decedute nell'ospedale o territorio di riferimento, compilando in maniera corretta la documentazione e i documenti di registrazione.

Gestire le operazioni di igiene della persona deceduta, di tanatoprassi e tanatocosmesi, nonché delle procedure di tamponamento per evitare dispersioni fluidi corporei.

Garantire il rispetto delle norme prevista da PIAO in tema di anticorruzione con supervisione delle rotazione del personale.

Verificare il corretto utilizzo dei locali e lo smaltimento dei rifiuti da parte delle Imprese di Onoranze Funebri che vi accedono.

#### 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                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eseguire e ricevere ordini a transito e a scorta                                                                                        | Gestione corretta degli ordini in transito e scorta al fine di garantire la continuità delle attività      |
| Utilizzare software gestionali per registrare e monitorare i flussi relativi alle attività delle Imprese Funebri, nel rispetto del PIAO | Utilizzo corretto dei software gestionali e idonea supervisione alle attività delle IF in Camera Mortuaria |
| Gestire il ricondizionamento delle ferite e l'igiene del defunto                                                                        | Corretta preparazione della salma in previsione della vestizione                                           |
| Gestire e controllare le celle frigorifere                                                                                              | Corretta conservazione delle salme presso la Camera Mortuaria OM                                           |
| Eseguire i tamponamenti corporei previsti da normativa                                                                                  | Corretta applicazione della normativa per gestione delle salme                                             |

|                                                                                                                     |                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Collaborare con il coordinatore alla supervisione dei principi di rotazione previsti dalla normativa anticorruzione | Collaborazione nel garantire la rotazione del personale di Morgue sulle diverse sedi                              |
| Garantire la sorveglianza sul corretto utilizzo dei locali di Morgue e dello smaltimento rifiuti da parte delle IF  | I locali aziendali sono mantenuti in modo adeguato e il ciclo smaltimento rifiuti avviene correttamente presso OM |

## PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

### RELAZIONI INTERNE ALLA MACROARTICOLAZIONE:

Numerosità: <sup>1</sup>:30-100

Frequenza<sup>2</sup>: abbastanza frequenti

Natura<sup>3</sup>: Collaborazione

### RELAZIONI CON ALTRE STRUTTURE DELLA AUSL:

Numero interlocutori: 10-30

Frequenza: poco frequenti

Natura: informativa

Principali interlocutori: Farmacia, economato, Trasporti

### RELAZIONI CON L'ESTERNO DELL'AUSL:

Numero interlocutori: 30-100

Frequenza: abbastanza frequenti

Natura: informativa

Principali interlocutori: ditte fornitrici, Imprese Funebri

---

<sup>1</sup> 0-10, 10-30, 30-100, >100

<sup>2</sup> Poco frequenti, abbastanza frequenti, molto frequenti.

<sup>3</sup> Informativa, Collaborazione, Negoziazione.

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Referente attività di Sala Settoria/espianto cornee  
Camera mortuaria Ospedale Bellaria

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** U.O. Area DATeR Piattaforma Assistenziale Outpatient, Dialisi, Cronicità e Prossimità / UO Dialisi e Servizi

**Ruolo:** Sociosanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Operatore Socio-Sanitario

**CLASSE:** 1 – **VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 700

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Coordinatore UA Trasporti OM e Camere Mortuarie Aziendali

**DURATA:** cinque anni

**REQUISITI DI SPECIFICI DI ACCESSO**

- possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza,
- 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 all'interno delle Camere Mortuarie Aziendali nella preparazione della persona deceduta e nell'assistenza al medico patologo e al Tecnico in sala settoria. Conoscenza delle normative di trasparenza e anticorruzione, previste da PIAO

**MISSION**

Il referente deve essere in grado di ricevere, preparare e posizionare le persone decedute nell'ospedale o territorio di riferimento, compilando in maniera corretta la documentazione, i documenti di registrazione ed i software gestionali in uso.

Gestisce le operazioni di tanatoprassi e collabora con il medico anatomopatologo nelle attività di sala settoria e con il medico oculista per l'attività di espianto cornee concordandone gli accessi ed il ripristino dei locali.

Effettuare punture conservative sul deceduto per consentirne il trasporto extra regione o oltre i 300 km come previsto da normativa

**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                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utilizzare software gestionali per registrare e monitorare i flussi relativi alle attività delle Imprese Funebri, nel rispetto del PIAO | Correttezza dei dati inseriti nel software e supervisione alle attività delle IF in Camera Mortuaria  |
| Gestire la predisposizione ed il ripristino delle sale settorie                                                                         | Le sale settorie del Bellaria sono fruibili e sicure                                                  |
| Garantire la disponibilità dei locali per le attività di espianto cornee presso il Presidio Bellaria                                    | I locali sono resi appropriati per le attività di espianto al Bellaria                                |
| Collaborare con il medico oculista nell'attività di espianto cornee                                                                     | Supporto operativo all'espianto di cornee                                                             |
| Effettuare punture conservative nei casi previsti da normativa                                                                          | Applicazione delle norme vigenti affinché il trasporto extraregione delle salme avvenga correttamente |
| Gestire e controllare le celle frigorifere                                                                                              | Corretta conservazione delle salme                                                                    |

## **PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

### **RELAZIONI INTERNE ALLA MACROARTICOLAZIONE:**

Numerosità: <sup>1</sup>:30-100

Frequenza<sup>2</sup>: abbastanza frequenti

Natura<sup>3</sup>: Collaborazione

### **RELAZIONI CON ALTRE STRUTTURE DELLA AUSL:**

Numero interlocutori: 10-30

Frequenza: abbastanza frequenti

Natura: informativa

Principali interlocutori: Farmacia, economato, Trasporti

### **RELAZIONI CON L'ESTERNO DELL'AUSL:**

Numero interlocutori: 30-100

Frequenza: abbastanza frequenti

Natura: informativa

Principali interlocutori: ditte fornitrici, Imprese Funebri

---

<sup>1</sup> 0-10, 10-30, 30-100, >100

<sup>2</sup> Poco frequenti, abbastanza frequenti, molto frequenti.

<sup>3</sup> Informativa, Collaborazione, Negoziazione.

**DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE:** Referente attività di Sala Settoriale/espianto cornee  
**Ospedale Maggiore**

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** U.O. Area DATeR Piattaforma Assistenziale Outpatient, Dialisi, Cronicità e Prossimità / UO Dialisi e Servizi

**Ruolo:** Sociosanitario

**PROFILO PROFESSIONALE:** Operatore Socio-Sanitario

**CLASSE:** 1 – **VALORIZZAZIONE ECONOMICA:** € 700

**TITOLARE DELLA VALUTAZIONE:** Coordinatore UA Trasporti OM e Camere Mortuarie Aziendali

**DURATA:** cinque anni

**REQUISITI DI SPECIFICI DI ACCESSO**

- possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza,
- 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 all'interno delle Camere Mortuarie Aziendali nella preparazione della persona deceduta e nell'assistenza al medico patologo e al Tecnico in sala settoria. Conoscenza delle normative di trasparenza e anticorruzione, previste da PIAO

**MISSION**

Il referente deve essere in grado di ricevere, preparare e posizionare le persone decedute nell'ospedale o territorio di riferimento, compilando in maniera corretta la documentazione, i documenti di registrazione ed i software gestionali in uso.

Gestisce le operazioni di tanatoprassi e collabora con il medico anatomopatologo nelle attività di sala settoria e con il medico oculista per l'attività di espianto cornee concordandone gli accessi ed il ripristino dei locali.

Effettuare punture conservative sul deceduto per consentirne il trasporto extra regione o oltre i 300 km come previsto da normativa

**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                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utilizzare software gestionali per registrare e monitorare i flussi relativi alle attività delle Imprese Funebri, nel rispetto del PIAO | Correttezza dei dati inseriti nel software e supervisione alle attività delle IF in Camera Mortuaria  |
| Gestire la predisposizione ed il ripristino delle sale settorie                                                                         | Le sale settorie del Maggiore sono fruibili e sicure                                                  |
| Garantire la disponibilità dei locali per le attività di espianto cornee presso il Presidio Maggiore                                    | I locali sono resi appropriati per le attività di espianto al Maggiore                                |
| Collaborare con il medico oculista nell'attività di espianto cornee                                                                     | Supporto operativo all'espianto di cornee                                                             |
| Effettuare punture conservative nei casi previsti da normativa                                                                          | Applicazione delle norme vigenti affinché il trasporto extraregione delle salme avvenga correttamente |
| Gestire e controllare le celle frigorifere                                                                                              | Corretta conservazione delle salme                                                                    |

## **PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

### **RELAZIONI INTERNE ALLA MACROARTICOLAZIONE:**

Numerosità<sup>1</sup>: 30-100

Frequenza<sup>2</sup>: abbastanza frequenti

Natura<sup>3</sup>: Collaborazione

### **RELAZIONI CON ALTRE STRUTTURE DELLA AUSL:**

Numero interlocutori: 10-30

Frequenza: abbastanza frequenti

Natura: informativa

Principali interlocutori: Farmacia, economato, Trasporti

### **RELAZIONI CON L'ESTERNO DELL'AUSL:**

Numero interlocutori: 30-100

Frequenza: abbastanza frequenti

Natura: informativa

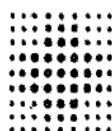
Principali interlocutori: ditte fornitrici, Imprese Funebri

---

<sup>1</sup> 0-10, 10-30, 30-100, >100

<sup>2</sup> Poco frequenti, abbastanza frequenti, molto frequenti.

<sup>3</sup> Informativa, Collaborazione, Negoziazione.



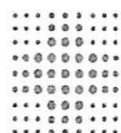
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

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

**ALLEGATO N. 3**

**ELENCO CANDIDATI IDONEI SELEZIONE REFERENTE ATTIVITA' DI  
MORGUE OSPEDALE MAGGIORE (COLLOQUIO DEL 19/02/2026)**

| <b>CODICE IDENTIFICATIVO</b> |
|------------------------------|
| <b>C11105D9</b>              |
| <b>C11105D11</b>             |
| <b>C11105D13</b>             |
| <b>C11105D14</b>             |
|                              |
|                              |
|                              |



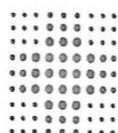
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

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

### ALLEGATO N. 3

## ELENCO CANDIDATI IDONEI SELEZIONE REFERENTE ATTIVITA' DI SALA SETTORIA ESPIANTO CORNEE CAMERA MORTUARIA OSPEDALE BELLARIA (COLLOQUIO DEL 19/02/2026)

| CODICE IDENTIFICATIVO |
|-----------------------|
| C11105D22             |
| C11105D13             |
|                       |
|                       |
|                       |
|                       |
|                       |
|                       |



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. 3**

**ELENCO CANDIDATI IDONEI SELEZIONE REFERENTE ATTIVITA' DI  
SALA SETTORIA ESPIANTO CORNEE CAMERA MORTUARIA  
OSPEDALE MAGGIORE (COLLOQUIO DEL 19/02/2026)**

| CODICE IDENTIFICATIVO |
|-----------------------|
| C11105D9              |
| C11105D13             |
|                       |
|                       |
|                       |
|                       |
|                       |
|                       |