

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000085
DATA: 26/02/2026 14:10
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 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

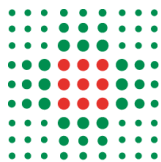
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000085_2026_delibera_firmata.pdf	Andreani Sara; Carlini Stefano; Meschi Michele; Petrini Anna Maria	DBDCBCC80E5DF2E49C2D03F9349214A D2760AB94BD96F2BCC5ACAF4092FF84B3



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.

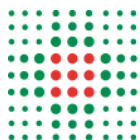


File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000085_2026_Allegato1.pdf:		534B72163FFBBD81DBB740C0D4C25EF2 69971591A79D2340DD0BB24CD9F516EF
DELI0000085_2026_Allegato2.pdf:		4D1E6034809048657F4F8DC659703F0194 ADFABDB845D6D96F7B38B53D11E8E8
DELI0000085_2026_Allegato3.PDF:		4042B1C54362A5D18587DC89E5F898A7C 5F88610D633CD073F4DFDFFB462B449
DELI0000085_2026_Allegato4.pdf:		4BF5F22B800F9570970EE09C63BA8ED03 A833FA4990F93927E82F1F2DEB74958
DELI0000085_2026_Allegato5.PDF:		953C04218BBE64836A9EC34A193EB6AD 18472B909CC38EE17341D60D82E85536



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);

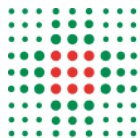
Acquisiti, a conclusione delle procedure selettive, i verbali di selezione nei quali:

- le Commissioni hanno formulato le proposte di attribuzione degli incarichi di funzione, alla candidata e al candidato indicati nell'allegato A), in quanto dall'analisi e dalla valutazione dei curricula e sulla base dei colloqui effettuati, i candidati proposti 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

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	Funzione professionale	Referente della gestione e approvvigionamenti beni Radiologia OM	Classe 1 Valore 700	C11074D10	CECCHI	ARMIDA FLAVIA	operatrice socio sanitaria	Det. 2098 del 23/09/2025	Det. 2306 del 15/10/2025	Pg. 17360 del 11/02/2026	01/03/2026	5 anni
2	DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE, TECNICO E RIABILITATIVO	Funzione professionale	Supporto tecnico operativo logistica nei settori di urgenza in Radiologia OM	Classe 1 Valore 700	C11074D7	NARDELLA	GIOVANNI	operatore socio sanitario	Det. 2098 del 23/09/2025	Det. 2306 del 15/10/2025	Pg. 17361 del 11/02/2026	01/03/2026	5 anni

Allegato 1)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Referente della gestione e approvvigionamenti beni Radiologia OM

STRUTTURA DI AFFERENZA: U.A. Radiologia OM / UO Area Omogenea DATeR Diagnostica per Immagini

Ruolo: Sociosanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Operatore Socio Sanitario

CLASSE: 1 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: 700,00 €

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Coordinatore UA RADOM

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 applicativi informatici. Consolidata esperienza nella gestione del magazzino economale necessario per la UA Radiologia

MISSION

Coadiuvare il responsabile di UA nella gestione e nell'approvvigionamento di consumabili.

Il referente deve essere in grado di ricevere, accettare, stoccare e movimentare gli arrivi (secondo i piani di attività) compilando in maniera corretta la documentazione e i documenti di trasporto.

Gestisce le operazioni di riordino e inventario del magazzino; verifica le giacenze utilizzando i software presenti.

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 stock	Essere in grado eseguire e ricevere in autonomia materiale in transito e in stoccaggio
Utilizzare software gestionali per registrare e monitorare il livello delle scorte	I prodotti presenti in magazzino sono gestiti in equilibrio fra giacenza e ordini
Gestire lotti e quantità di consumabili presenti	Durante i controlli periodici, non sono presenti prodotti scaduti .
Smistare materiale consumabile e DPI nelle zone di stoccaggio stabilite, dislocate in tutti i settori della Radiologia (Radiologia per Esterni (tradizionale, Ecografie e TC); TC di PS, TC per Interni, Radiologia di PS Generale ed Ortopedico, Angiografie (Piano 0 e VII Piano); Area delle RM	Tutti i settori della radiologia ricevono i materiali necessari all'attività, secondo le richieste ricevute e gli accordi presi .

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Numerosità: ¹:30-100

Frequenza²: molto frequenti

Natura³: Collaborazione

RELAZIONI CON ALTRE STRUTTURE DELLA AUSL:

Numero interlocutori: 0-10

Frequenza: abbastanza frequenti

Natura: informativa

Principali interlocutori: Economato, Trasporti

RELAZIONI CON L'ESTERNO DELL'AUSL:

Numero interlocutori: 0

Frequenza: no

Natura: informativa

Principali interlocutori:

¹ 0-10, 10-30, 30-100, >100

² Poco frequenti, abbastanza frequenti, molto frequenti.

³ Informativa, Collaborazione, Negoziazione.

Allegato 2)

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE: Supporto tecnico operativo logistica nei settori di urgenza in Radiologia OM

STRUTTURA DI AFFERENZA: U.A. Radiologia OM / UO Area Omogenea DATeR Diagnostica per Immagini

Ruolo: Sociosanitario

PROFILO PROFESSIONALE: Operatore Socio Sanitario

CLASSE: 1 – VALORIZZAZIONE ECONOMICA: 700,00 €

TITOLARE DELLA VALUTAZIONE: Coordinatore UA RADOM

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 applicativi informatici. Consolidata esperienza nell'assistenza logistico alberghiera.

MISSION

L'operatore dovrà garantire, oltre all'assistenza dei pazienti il coadiuvo al responsabile della UA nella gestione dei flussi dei materiali nelle singole sale diagnostiche DEL PS al fine della corretta operatività h24 7gg/7

L'operatore si dovrà interfacciare con le molteplici figure professionali presenti nell'area di Diagnostica di PS al fine di garantire un ambiente sicuro ed idoneo da un punto di vista igienico sia negli spazi dedicati all'attesa che nelle sale radiologica

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
Gestire e monitorare le scorte di materiale consumabile	Corretto ripristino delle scorte nelle singole sale diagnostiche
Smistare materiale consumabile e DPI nelle zone di stoccaggio stabilite, dislocate nelle Diagnostiche di PS OM	Le diagnostiche di PS ricevono i materiali necessari all'attività, con flusso costante ed anche scorte sufficienti a garantire l'attività H 24 7/7
Monitoraggio degli aspetti alberghieri nelle diagnostiche di PS	Segnalazione tempestiva delle non conformità relative agli aspetti alberghieri

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Numerosità: ¹:30-100

Frequenza²: molto frequenti

Natura³: Collaborazione

RELAZIONI CON ALTRE STRUTTURE DELLA AUSL:

Numero interlocutori: 0-10

Frequenza: abbastanza frequenti

Natura: informativa

Principali interlocutori: Economato

RELAZIONI CON L'ESTERNO DELL'AUSL:

Numero interlocutori: 0

Frequenza: no

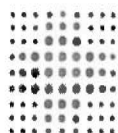
Natura: informativa

Principali interlocutori:

¹ 0-10, 10-30, 30-100, >100

² Poco frequenti, abbastanza frequenti, molto frequenti.

³ 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

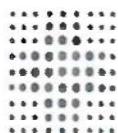
ALLEGATO N. 4

SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE:

**REFERENTE PER LA GESTIONE E APPROVVIGIONAMENTO BENI
RADIOLOGIA OM - UO AREA DATER DIAGNOSTICA PER IMMAGINI
NELL'AMBITO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

ELENCO CANDIDATI IDONEI

COD. DOMANDA
C11074D10
C11074D13
C11074D12
C11074D7



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 LOGISTICA NEI SETTORI DI
URGENZA RADIOLOGIA OM - UO AREA DATER DIAGNOSTICA PER
IMMAGINI**

NELL'AMBITO DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

ELENCO CANDIDATI IDONEI

COD. DOMANDA
C11074D10
C11074D13
C11074D12
C11074D7