



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOO000

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000884

DATA: 20/11/2024 13:40

OGGETTO: approvazione nuovo regolamento per l'allocazione del personale del comparto
afferre il Servizio Assistenziale AOU.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Fabi Massimo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Rossi Sandra - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Ventura Antonio - Direttore Amministrativo

Su proposta di Laura Oddi - DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE RISORSE UMANE che esprime
parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-06-04]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Direzione delle Professioni Sanitarie
- S.C.I. Area Giuridica
- DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE RISORSE UMANE
- S.C.I. Sviluppo Risorse Umane

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000884_2024_delibera_firmata.pdf	Fabi Massimo; Oddi Laura; Rossi Sandra; Ventura Antonio	A0D1685E3EF1D7CD28878F5EACDE3CC 28DAEF2EE403A1F503DDA9FF2333893A8
DELI0000884_2024_Allegato1.pdf:		2F3F606C7A7A90DD8E9EBDE48FBEEAF F1E3CDF5A3D0250A46FF451CD80740880



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: approvazione nuovo regolamento per l'allocazione del personale del comparto afferente il Servizio Assistenziale AOU.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che con deliberazione n. 570 del 16.08.2023, veniva disposta l'approvazione del Regolamento per la riassegnazione interna del personale del comparto afferente alla Direzione delle Professioni Sanitarie;

CONSIDERATO che si è rilevata l'opportunità di procedere ad una complessiva revisione del testo regolamentare, per garantire il processo di integrazione e aggregazione dipartimentale attraverso una gestione complessiva del personale assegnato al Dipartimento, nell'ottica di sviluppo professionale degli operatori e dell'equa gestione delle risorse, perseguendo gli obiettivi di motivazione e soddisfazione del personale favorendo indirettamente la crescita e sviluppo professionale e aumentando la fidelizzazione verso l'azienda, garantendo al contempo la trasparenza del percorso di variazione di sede lavorativa dei diversi operatori e la copertura dei posti di lavoro in tempi congrui alle esigenze organizzative delle unità operative e dei servizi;

RILEVATO che la procedura in argomento è stata disciplinata mediante la stesura, da parte della Direzione Assistenziale, del nuovo Regolamento per l'allocazione del personale del Comparto afferente alla Direzione medesima, ad integrale sostituzione del Regolamento succitato;

PRESO ATTO che, ai sensi dell'art. 5 del CCNL Area Comparto del 02.11.2022, è stata data la dovuta informazione alla rappresentanza sindacale aziendale dell'Area del Comparto, tramite appositi incontri avvenuti in data 15 e 28 ottobre 2024, al fine di consentire la valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da assumere, prima della loro definitiva adozione, ed esprimere osservazioni e proposte;

CONSIDERATO, quindi, di procedere all'approvazione del nuovo Regolamento per l'allocazione del personale del Comparto afferente il Servizio Assistenziale AOU nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto, revocando, altresì, la precedente delibera n. 570/2023;

CONFERMATO che eventuali procedure ancora in corso saranno completate sulla base delle disposizioni contenute nel regolamento vigente al momento della loro indizione e che le graduatorie già approvate o che saranno approvate saranno valide secondo la durata prevista dal medesimo regolamento;



Delibera

Per le motivazioni di cui in premessa:

1. di approvare il nuovo Regolamento per l'allocazione del personale del Comparto afferente il Servizio Assistenziale nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto, ad integrale sostituzione del regolamento approvato con la succitata delibera n. 570/2023 che cesserà pertanto la sua efficacia dal momento dell'adozione del presente atto;
2. di confermare che eventuali procedure ancora in corso saranno completate sulla base delle disposizioni contenute nel regolamento vigente al momento della loro indizione e che le graduatorie già approvate o che saranno approvate saranno valide secondo la durata prevista dal medesimo regolamento;
3. di trasmettere il presente atto alla rappresentanza sindacale dell'Area del Comparto.

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

Laura Oddi

Regolamento Allocazione Servizio Assistenziale AOU

PREMESSA

Le modalità con le quali le risorse sono distribuite e i processi in cui le persone sono coinvolte costituiscono presupposto fondamentale per garantire trasparenza ed equità della propria azione, rispondendo a precisi dettami normativi e soddisfacendo standard di efficacia, efficienza e sostenibilità.

In tale ottica, la gestione del personale deve tendere al raggiungimento della soddisfazione lavorativa e della crescita professionale, pur garantendo la necessaria flessibilità che l'organizzazione richiede, con conseguente incremento dell'engagement aziendale.

Tale processo comporta una maggiore motivazione al lavoro e la possibilità per l'azienda di far emergere le migliori potenzialità, coniugando le competenze individuali possedute con le competenze richieste dal ruolo, nella prospettiva di perseguire l'ottimizzazione della gestione delle risorse umane che si manifesta anche attraverso il benessere del professionista/lavoratore. Questo processo mira a determinare motivazione e lo spirito di appartenenza all'azienda.

Il presente documento è volto dunque a regolamentare e a definire le procedure e i criteri per una gestione oggettiva e trasparente della mobilità interna del personale dell'area Comparto con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno e part-time, afferente alla Struttura Complessa – Servizio Assistenziale AOU e Territorio.

È escluso dal presente Regolamento lo spostamento del dipendente in un'unità operativa diversa da quella di assegnazione per esigenze temporanee, interna al Dipartimento di riferimento, in quanto rientrante nella titolarità di gestione propria del personale, affidata al Dirigente delle Professioni Sanitarie di Dipartimento.

OBIETTIVI

Il presente Regolamento è redatto in funzione del raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. Perseguire gli obiettivi di motivazione e soddisfazione del personale favorendo la crescita e sviluppo professionale e aumentando la fidelizzazione verso l'azienda;
2. Favorire il processo di integrazione e aggregazione dipartimentale attraverso una gestione complessiva del personale assegnato al Dipartimento, nell'ottica di sviluppo professionale degli operatori e dell'equa distribuzione e gestione delle risorse;
3. Garantire la trasparenza del percorso di variazione di sede lavorativa dei diversi operatori;
4. Garantire la copertura degli organici, in tempi congrui alle esigenze organizzative delle unità operative e dei servizi.

PRINCIPI OPERATIVI

Le riassegnazioni verranno gestite attraverso una procedura di mobilità finalizzata a individuare e recepire il potenziale interesse del dipendente a ricoprire una differente collocazione lavorativa. La mobilità interna sarà la modalità operativa utilizzata a favore del personale afferente alla Struttura Complessa – Servizio Assistenziale AOU e Territorio.

Per alcuni dettagliati ambiti e in via esclusiva per i professionisti della salute sarà previsto un colloquio come successivamente descritto.

Al fine di gestire le procedure di mobilità, i contesti lavorativi vengono classificati in:

1. **SETTING INTENSIVI:** UU.OO./Servizi che richiedono un periodo di inserimento e formazione sul campo prolungato e che si caratterizzano per la **condivisione di specifiche e distintive competenze richieste**, sostenute da adeguato percorso formativo di rafforzamento e specializzazione delle conoscenze e delle capacità agite dal professionista in un determinato settore o area (*vedi allegato 1*). In questo caso il dipendente può presentare domanda nell'area prescelta indicando **una sola preferenza** per la quale decide di concorrere.

Per i setting intensivi è previsto il COLLOQUIO

Saranno espletati colloqui unici per l'area con redazione di singole graduatorie in base alla preferenza espressa dal professionista al momento della domanda. All'interno del bando saranno esplicitati i temi di carattere trasversale e disciplinare, che saranno oggetto di valutazione del colloquio delle singole aree.

Al termine delle procedure, verranno redatte graduatorie in base ai punteggi ottenuti nei diversi criteri oggetto di valutazione e al punteggio conseguito al colloquio.

2. **SETTING STANDARD:** tutte le UU.OO./Servizi, comprese alcune aree tecniche, non inserite in altri setting o aree ambulatoriali (*vedi allegato 2*).

Anche i setting standard possono essere richiesti singolarmente (fino ad un **massimo di 2 preferenze** espresse), quindi sottoposti a valutazione di curricula e titoli, senza previsione di colloquio.

Nel caso in cui risulti necessario, sia per setting intensivi sia per setting standard, assegnare un professionista in tempi utili per la copertura del posto vacante, potrà essere temporaneamente collocato un dipendente proveniente da altra U.O. (es. da organico integrativo) o si procederà ad inserimento di risorsa neo-assunta a tempo determinato in attesa di espletamento della nuova mobilità. Qualora la copertura di un posto vacante si renda necessaria in una U.O./Servizio che richieda un periodo di formazione sul campo prolungato e contestuale acquisizione di competenze distintive legate al setting, tale assegnazione potrà avvenire mediante risorsa neo-assunta a tempo indeterminato.

3. **SETTING CON ARTICOLAZIONE ORARIA DIURNA:** UU.OO./Servizi che si caratterizzano per il funzionamento diurno e prevalente nei giorni feriali (*vedi allegato 3*).

La presentazione delle domande di mobilità prevede l'indicazione di **una singola preferenza** senza

previsione di colloquio.

Per la tipologia di articolazione oraria adottata nelle UU.OO./Servizi del presente paragrafo, la partecipazione al bando di mobilità per tali setting è ulteriormente richiesto il possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- aver compiuto 55 anni di età anagrafica;
- avere anzianità di servizio in azienda di almeno 25 anni nel profilo di appartenenza.

4. **ATTIVAZIONE DI FUNZIONI SPECIFICHE**

In relazione a specifiche esigenze organizzative, potranno essere previsti ulteriori bandi finalizzati all'assegnazione di professionisti in specifiche funzioni che si caratterizzano per le peculiarità del singolo posto da ricoprire.

Tali bandi saranno espletati in analogia ai setting intensivi con relativo colloquio e potranno essere previsti ulteriori requisiti di ammissione specifici per la funzione da coprire (es. master/corso di perfezionamento, etc.).

5. **AREE AMBULATORIALI e SETTING ANALOGHI**

Per le aree ambulatoriali, per Day Hospital e/o Day Service non ricompresi nell'allegato 3 (vd. allegato 4) sarà prevista una procedura di mobilità dedicata esclusivamente ai dipendenti **già collocati all'interno dei medesimi setting (non temporaneamente e almeno da 2 anni)**, con prescrizioni da giudizio di idoneità condizionata e che offra possibilità di richiedere nuova collocazione in altro contesto ambulatoriale, motivata dalla volontà e interesse ad effettuare una nuova esperienza in un'altra area del setting di riferimento.

La presentazione delle domande di mobilità prevede l'indicazione di **una singola preferenza** senza previsione di colloquio.

Le nuove allocazioni all'interno di aree ambulatoriali e affini saranno riservate al personale con prescrizioni da giudizio di idoneità condizionata, tali da non permettere utile collocazione in setting con articolazione oraria su turni h24, h12/diurna nelle UU.OO./Servizi. Tali allocazioni considerano prioritariamente il contenuto delle prescrizioni esplicitate dal Medico Competente, le ponderazioni dei carichi di attività effettuate dal Servizio di Prevenzione e Protezione, nonché le necessità organizzative di esclusiva pertinenza della Struttura Complessa – Servizio Assistenziale AOU e Territorio.

Gli elenchi di cui agli allegati al presente regolamento potranno essere aggiornati in riferimento ad eventuali modifiche organizzative aziendali previa informazione alle OO.SS.

MODALITÀ

L'espletamento dei bandi di mobilità interna avviene con cadenza biennale, con modalità di presentazione della domanda secondo modalità e criteri esplicitati nella precedente classificazione dei setting.

Possono quindi presentare domanda di mobilità interna i dipendenti che:

- Siano assunti a **tempo indeterminato** da almeno **1 anno se inseriti nei setting standard**, da almeno **2 anni se collocati in setting intensivi**;
- Non abbiano beneficiato di precedente trasferimento volontario;
 - da **meno di 2 anni** in setting standard o setting con articolazione oraria diurna;
 - da **meno di 4 anni** in setting intensivi.

A seguito di valutazione dei CV/titoli e colloqui ove previsti, saranno stilati gli elenchi/graduatorie con i seguenti punteggi:

- Anzianità nella figura professionale ricoperta in azienda = 0.15 punti/mese (max 40 punti);
- Presenza di titoli di formazione post base (max 20 punti)
 - Master **clinici specifici** dell'area (10 punti)
 - Master **clinici trasversali** (5 punti)
 - Lauree Magistrali delle professioni sanitarie (3 punti)
 - Master coordinamento delle professioni sanitarie (2 punti)
- Colloquio **solo ove previsto** (max 40 punti)
- Eventuali situazioni debitamente documentate di altra natura (es. ingiunzioni del tribunale dei minori; sentenze di protezione dei minori, genitore unico affidatario, genitore di minore di 12 anni titolare di beneficio L. 104 art. 3 comma 3 = 3 punti)

A parità di punteggio complessivo precede il meno giovane di età anagrafica.

Gli elenchi ordinati (graduatorie) verranno pubblicati sulla intranet aziendale al fine di consentire a tutti la consultazione e avranno validità di 2 anni e/o comunque fino a pubblicazione di nuova graduatoria.

Si ribadiscono altresì i principi di garanzia della valorizzazione dell'investimento formativo, del consolidamento dell'expertise professionale e della stabilità organizzativo – gestionale nelle singole articolazioni aziendali tali per cui il dipendente, a seguito di mobilità interna, dovrà permanere almeno **2 anni all'interno dei setting standard o setting con articolazione oraria diurna** e almeno **4 anni all'interno dei setting intensivi**.

Lo scorrimento delle graduatorie avverrà solo ed esclusivamente qualora si presenti una necessità organizzativa – gestionale rilevata e dichiarata dalla Struttura Complessa – Servizio Assistenziale AOU e Territorio.

Il solo posizionamento in graduatoria **non determina** quindi automatico trasferimento databile ex ante.

RIASSEGNAZIONE

Al momento della proposta della nuova collocazione su un posto vacante, il dipendente potrà effettuare un'esperienza lavorativa di prova presso la nuova U.O., entro 7 giorni dalla ricezione della proposta di trasferimento, prima di confermare definitivamente la mobilità (da 1 a 3 turni oltre il debito orario/turno preordinato, da concordare tra il dipendente e i rispettivi coordinatori coinvolti). Tale opportunità persegue un duplice scopo: da un lato il professionista ha la possibilità di valutare concretamente la nuova collocazione e se la stessa risponde alle sue

esigenze/aspettative, dall'altro permette all'Azienda di ottimizzare i tempi di inserimento/addestramento.

L'accettazione comporta l'impossibilità ad effettuare ulteriori richieste di mobilità interna a secondo della nuova collocazione: per setting intensivi permanenza di almeno 4 anni, per setting standard o setting con articolazione oraria diurna permanenza di almeno 2 anni.

L'accettazione o la rinuncia dovranno essere formalizzate **entro 2 giorni lavorativi dalla chiamata**; nel caso in cui venga effettuata la prova, la decisione verrà formalizzata entro 2 giorni lavorativi dal termine della stessa. Il termine di riallocazione del professionista utilmente collocato in graduatoria avverrà entro 6 mesi dall'avvenuta formalizzazione (accettazione).

Nel caso il dipendente risulti titolare di un contratto a tempo parziale, potrà essere richiesta la disponibilità a rientrare a tempo pieno qualora l'articolazione del tempo parziale risultasse non confacente con le esigenze organizzative della nuova U.O./servizio di assegnazione. Tale specifica sarà inserita, ove necessario, nei singoli bandi di riassegnazione.

Qualora al momento della chiamata il dipendente sia assente per lungo periodo (>45 giorni) in considerazione della necessità di coprire in tempi brevi il posto vacante, si procederà alla chiamata del successivo in graduatoria; il dipendente assente resterà in elenco e verrà prioritariamente richiamato in presenza di nuovo posto vacante, nel periodo di vigenza della graduatoria.

RIASSEGNAZIONE STRAORDINARIA

Il Dipendente soggetto a **prescrizioni** relative allo stato di salute formulate da medico competente, è assegnato alle UU.OO./Servizi presso i quali l'attività lavorativa risulti compatibile con le prescrizioni stesse, in deroga a vigenti graduatorie. Qualora la limitazione espressa da medico competente sia **temporanea**, la collocazione sarà limitata al periodo di validità del giudizio di idoneità e sarà rivalutata a seguito del successivo controllo del medico competente. L'assegnazione potrà avvenire allegando il piano di lavoro che il dipendente dovrà svolgere in sicurezza, in relazione alla prescrizione di cui sopra. La riassegnazione, necessariamente correlata al giudizio di idoneità condizionata, avverrà in relazione alle contestuali esigenze organizzative. Non potranno essere quindi accolte richieste o desiderata di carattere meramente personale.

L'istituto della **mobilità interna straordinaria** è applicato inoltre in caso di processi riorganizzativi che comportino **dismissione o ridimensionamento di Servizi**; in tal caso i dipendenti afferenti al servizio in dismissione, considerati "**perdenti posto**", esercitano il diritto di prelazione rispetto ai setting eventualmente disponibili in deroga agli elenchi eventualmente in essere. Il diritto di scelta sarà espresso seguendo l'ordine della maggiore anzianità lavorativa all'interno dell'U.O. oggetto di ridimensionamento/dismissione. Tale eccezionalità costituisce deroga rispetto alla specifica del tempo dichiarato per la realizzazione del trasferimento, dalla formale accettazione (max 6 mesi).

RIASSEGNAZIONE TEMPORANEA PER ESIGENZE ORGANIZZATIVE

Al fine di garantire equilibrio di risorse tra i diversi setting, può essere necessaria una riassegnazione temporanea ad altra U.O./Servizio dei professionisti, a livello inter/intra Dipartimentale.

La riassegnazione avviene prioritariamente in via volontaria, successivamente attingendo in ordine da personale con contratto di somministrazione, a tempo determinato e, in ultimo, a tempo indeterminato, secondo il criterio di **minor anzianità di servizio nella U.O.** al fine di preservare le competenze maturate nella struttura di appartenenza.

Le riassegnazioni temporanee dovranno prevedere:

- determinazione del periodo di permanenza nel setting (1 mese nei setting standard, 2 mesi nei setting intensivi). Il periodo di permanenza si riferisce al servizio effettivamente prestato escludendo quindi eventuali assenze a vario titolo;
- principio di rotazione tra il personale in riferimento e in continuità a periodi pregressi.

Tale modalità operativa, volta a soddisfare esigenze estemporanee e contingenti, è riferita a qualsiasi articolazione organizzativa e, come tale, non soggiace a deroghe che inficino il funzionamento delle UU.OO./Servizi.

ASSEGNAZIONE DEL NEO ASSUNTO (comprese mobilità)

Allo scopo di preservare le competenze maturate nel corso dell'esperienza professionale, il dipendente neo-assunto potrà essere collocato in una U.O. affine a quella di provenienza, se le **competenze tecniche e professionali maturate sul campo** nella precedente esperienza lavorativa possano essere spendibili al fine di contenere i tempi dell'inserimento laddove sussista una necessità organizzativa emergenziale, in deroga a vigenti graduatorie (e.g. infermiere strumentista vs infermiere da formare ex novo).

Inoltre, al fine di valorizzare lo sviluppo professionale e formativo del professionista, il neo-assunto in possesso di **master specifici e/o di competenze certificate** maturate sul campo, potrà essere assegnato presso un'area affine **previa valutazione** di necessità/sostenibilità del Dirigente di Dipartimento e del Responsabile del Management del Personale.

ALLEGATO 1

SETTING INTENSIVI

(PROFILI: INFERMIERE E OSS)

1. AREA DELLE SALE OPERATORIE

- ☐ CO MAXILLO E ORL
- ☐ CO NEUROCHIRURGIA
- ☐ CO CARDIOCHIRURGIA
- ☐ CO ALA OVEST
- ☐ COE
- ☐ CO OCULISTICA
- ☐ CO ORTOPEDIA
- ☐ CO GINECOLOGIA
- ☐ CO PEDIATRIA

2. AREA INTERVENTISTICA

- ☐ CARDIOLOGIA INTERVENTISTICA
- ☐ ENDOSCOPIA DIGESTIVA
- ☐ ENDOSCOPIA TORACICA
- ☐ NEURORADIOLOGIA

3. AREA DELLE TERAPIE INTENSIVE

- ☐ 1° ANESTESIA E RIANIMAZIONE / HUB NAZIONALE TRAUMI (TERAPIA INTENSIVA COVID)
- ☐ 2° ANESTESIA E RIANIMAZIONE – TERAPIA INTENSIVA POST OPERATORIA
- ☐ TERAPIA INTENSIVA PEDIATRICA
- ☐ TERAPIA INTENSIVA CARDIOCHIRURGICA

4. AREA AD ALTA INTENSITA' DI CURA

- ☐ UTIR
- ☐ UTIC
- ☐ CENTRO USTIONI
- ☐ NEFROLOGIA - SEZIONE ACUTI
- ☐ EMODIALISI
- ☐ NEUROLOGIA

5. AREA EMERGENZA/URGENZA

- ☐ PRONTO SOCCORSO
- ☐ OBI – MEDICINA D'URGENZA
- ☐ CHIRURGIA D'URGENZA

6. AREA PEDIATRICA

- ☐ TERAPIA INTENSIVA NEONATALE

- ONCOEMATOLOGIA PEDIATRICA
- DEGENZA COMUNE PEDIATRICA + WEEK HOSPITAL
- PEDIATRIA GENERALE E D'URGENZA

7. CENTRALE OPERATIVA 118 - ELISOCORSO

ALLEGATO 2

SETTING STANDARD

(PROFILI: INFERMIERE - OSS)

DIPARTIMENTO CARDIO TORACO VASCOLARE

- o CARDIOCHIRURGIA + CARDIOLOGIA - DEGENZA
- o CHIRURGIA TORACICA-VASCOLARE - DEGENZA
- o CLINICA PNEUMOLOGICA - DEGENZA

DIPARTIMENTO CHIRURGICO GENERALE e SPECIALISTICO

- o CENTRO USTIONI - DEGENZA
- o CLINICA CHIRURGICA GENERALE
- o CLINICA ORTOPEDICA DEGENZA PROGRAMMATA CLINICA ORTOPEDICA
- o CLINICA ORTOPEDICA DEGENZA TRAUMATOLOGICA
- o DAY SURGERY - DEGENZA
- o WEEK SURGERY - DEGENZA
- o UROLOGIA DEGENZA - DEGENZA
- o ACCETTAZIONE - PRONTO SOCCORSO ORTOPEDICO

DIPARTIMENTO TESTA-COLLO

- o MAXILLO-FACCIALE DEGENZA
- o NEUROCHIRURGIA DEGENZA
- o OTORINOLARINGOIATRIA E OTONEUROCHIRURGIA DEGENZA

DIPARTIMENTO DELLA CONTINUITA' E DELLA MULTICOMPLESSITA'

- o CLINICA GERIATRICA
- o GERIATRIA
- o MEDICINA INTERNA DI CONTINUITA' - SEZIONE A
- o MEDICINA INTERNA DI CONTINUITA' (EX LIDI - 3° PIANO)
- o MEDICINA INTERNA DI CONTINUITA' - SEZIONI B e C
- o MEDICINA RIABILITATIVA

DIPARTIMENTO MEDICO GENERALE E SPECIALISTICO

- o CLINICA E TERAPIA MEDICA
- o EMATOLOGIA E C.T.M.O.

- o MALATTIE INFETTIVE ED EPATOLOGIA
- o REUMATOLOGIA
- o CLINICA E IMMUNOLOGIA MEDICA
- o NEFROLOGIA DEGENZA
- o ONCOLOGIA MEDICA
- o MED. INTERNA ad INDIRIZZO ANGIOLOGICO/COAGULATIVO + TRATTAMENTO INTENSIVO
- DIABETE

DIPARTIMENTO DIAGNOSTICO

- o RADIOLOGIA PRONTO SOCCORSO
- o RADIOLOGIA PEDIATRICA

PROFESSIONI SANITARIE – SETTING STANDARD

PROFILO: TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA

- o RADIOLOGIA PIASTRA TECNICA
- o RADIOLOGIA ORTOPEDICA
- o SCIENZE RADIOLOGICHE + RADIOLOGIA PEDIATRICA
- o MEDICINA NUCLEARE
- o NEURORADIOLOGIA
- o RADIOTERAPIA
- o POLO RADIOLOGICO EMERGENZA - URGENZA
- o CENTRO SENOLOGICO

PROFILO: FISIOTERAPISTA

- o RIABILITAZIONE AMBULATORIALE ORTOGERIATRIA
- o RIABILITAZIONE TRASVERSALE

PROFILO: TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO

- o LABORATORIO DI GENETICA MEDICA
- o IMMUNOGENETICA DEI TRAPIANTI
- o DIAGNOSTICA EMATOCHIMICA
- o IMMUNOEMATOLOGIA E TRASFUSIONALE
- o VIROLOGIA
- o MICROBIOLOGIA
- o ANATOMIA PATOLOGICA
- o MALATTIE INFETTIVE ED EPATOLOGIA – LABORATORI
- o LABORATORIO NEFROLOGIA
- o UMACA
- o LABORATORIO ONCOLOGIA

**PROFILO: TECNICO DELLA FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA E PERFUSIONE
CARDIOVASCOLARE**

- o C.O. CARDIOCHIRURGIA
- o CARDIOLOGIA INTERVENTISTICA

PROFILO: TECNICO DI NEUROFISIOPATOLOGIA

- o CENTRO DEL SONNO
- o AMBULATORIO NEUROFISIOPATOLOGIA

ALLEGATO 3

SETTING CON ARTICOLAZIONE ORARIA DIURNA

(PROFILI: INFERMIERE)

- DAY HOSPITAL ONCOLOGIA MEDICA
- TERAPIA ANTALGICA
- DAY HOSPITAL EMATOLOGIA e C.T.M.O.
- DIALISI PERITONEALE e AMBULATORIO NEFROLOGICO
- CO BLOCCO A
- DAY SURGERY OSTETRICO - GINECOLOGICO
- DAY SERVICE MALATTIE APPARATO GASTROINTESTINALE e CENTRO NUTRIZIONALE
- IMMUNOEMATOLOGIA TRASFUSIONALE
- MEDICINA NUCLEARE
- RADIOLOGIA DIAGNOSTICA SENOLOGICA
- AREE RADIODIAGNOSTICHE
- RADIOTERAPIA
- SCIENZE RADIOLOGICHE
- UMACA

ALLEGATO 4

SETTING AMBULATORIALI E CONTESTI AFFINI (PROFILO: INFERMIERI)

- CENTRO PRELIEVI
- AMBULATORIO PRELIEVI PEDIATRICO
- AREA AMBULATORIALE CARDIOLOGICA
- AREA AMBULATORIALE CHIRURGICA
- AREA AMBULATORIALE OSTETRICO-GINECOLOGICA
- DAY HOSPITAL CARDIOLOGIA
- CENTRO EMOSTASI
- DAY HOSPITAL CLINICA E TERAPIA MEDICA
- AMBULATORIO CARDIOLOGICO - GERIATRICO
- AREA AMBULATORIALE ORTOPEDICA
- CENTRO FISIOPATOLOGIA RESPIRATORIA
- DAY HOSPITAL PNEUMOLOGICO
- DAY HOSPITAL DIPARTIMENTO GERIATRICO RIABILITATIVO
- DAY HOSPITAL DIPARTIMENTALE MEDICO GENERALE E SPECIALISTICO
- DAY HOSPITAL DIPARTIMENTALE PEDIATRICO
- DAY HOSPITAL ONCOEMATOLOGIA PEDIATRICA
- AMBULATORIO DERMATOLOGIA
- AMBULATORIO MALATTIE DEL RICAMBIO E DIABETOLOGIA
- DAY HOSPITAL MALATTIE INFETTIVE ED EPATOLOGIA
- AMBULATORIO GENERALE NEUROLOGIA
- AMBULATORI OCULISTICI + AMBULATORIO ORTOTTICO + ACCETTAZIONE OCULISTICA
PRONTO SOCCORSO
- AMBULATORI ODONTOSTOMATOLOGIA
- AMBULATORI OTORINOLOARINGOIATRIA
- AMBULATORIO ENDOSCOPIA UROLOGICA
- DAY HOSPITAL UROLOGIA

