



## **Applicativi regionali centralizzati per la Sanità**

-

## **OPESSAN - Dipendenti Archivio regionale degli Operatori del Sistema Sanitario della Regione Piemonte**

**Note alla versione 7.8.0  
ottobre 2015**

## INDICE

1	SCOPO DEL DOCUMENTO	3
2	Ricerca operatori dipendenti	3
3	Inserimento sede di lavoro contrattuale	5
4	Inserimento sede di lavoro contrattuale per presa in carico	7
5	Modifica sede di lavoro contrattuale	7
6	Inserimento sedi di lavoro operative	8
7	Inserimento sedi di lavoro operative per presa in carico	10
8	Modifica sedi di lavoro operative	11
9	Inserimento libera professione	11
10	Inserimento libera professione per presa in carico	12
11	Modifica libera professione	12
12	Inserimento posizione professionale	12
13	Inserimento posizione professionale per presa in carico	13
14	Modifica posizione professionale	13
15	Variazione voci di qualifica	14

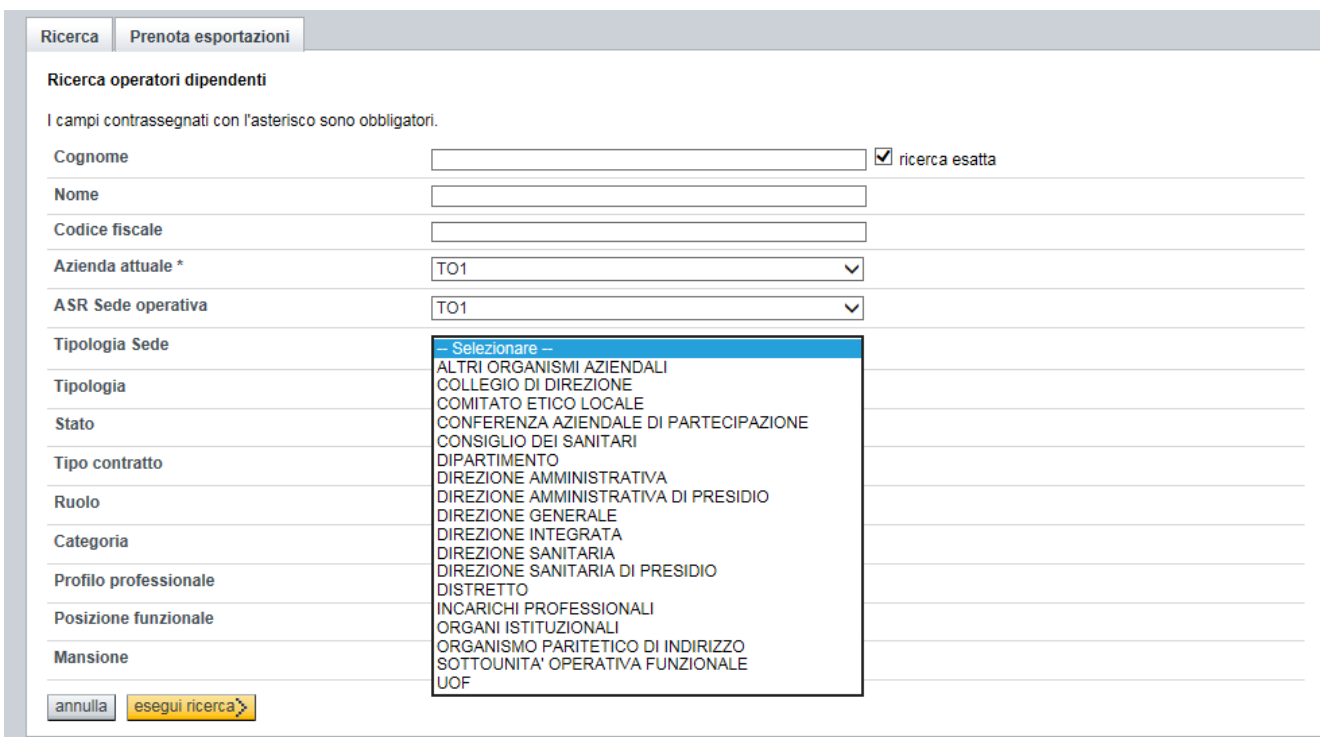
## 1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il documento riporta gli aggiornamenti apportati all'applicativo OPESSAN – Dipendenti compresi nella versione 7.8.0.

## 2 Ricerca operatori dipendenti

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – ricerca

Avendo esteso la possibilità di attribuire al personale dipendente nuove tipologie di sedi operative (oltre a quella UOF, sinora gestita, è stata prevista l'introduzione, per esempio, dei dipartimenti, dei distretti, della direzione generale, di quella sanitaria, etc.), in fase di ricerca, se si decide di avere l'elenco dei soggetti operanti presso una determinata sede operativa, si dovrà, dopo aver selezionato l'ASR inerente la sede operativa, indicare la **tipologia** della sede stessa, come da videata sottostante:



Ricerca Prenota esportazioni

Ricerca operatori dipendenti

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Cognome   ricerca esatta

Nome

Codice fiscale

Azienda attuale \* TO1

ASR Sede operativa TO1

Tipologia Sede

Tipologia

Stato

Tipo contratto

Ruolo

Categoria

Profilo professionale

Posizione funzionale

Mansione

– Selezionare –  
ALTRI ORGANISMI AZIENDALI  
COLLEGIO DI DIREZIONE  
COMITATO ETICO LOCALE  
CONFERENZA AZIENDALE DI PARTECIPAZIONE  
CONSIGLIO DEI SANITARI  
DIPARTIMENTO  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO  
DIREZIONE GENERALE  
DIREZIONE INTEGRATA  
DIREZIONE SANITARIA  
DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO  
DISTRETTO  
INCARICHI PROFESSIONALI  
ORGANI ISTITUZIONALI  
ORGANISMO PARITETICO DI INDIRIZZO  
SOTTOUNITA' OPERATIVA FUNZIONALE  
UOF

annulla esegui ricerca

la cui selezione prevede l'aggiornamento della pagina con l'introduzione delle voci da valorizzare per indicare la sede operativa desiderata.

Se si sceglierà come tipologia UOF saranno richieste le informazioni già previste nella versione attuale dell'applicativo (ovvero struttura e centro di responsabilità), tenendo presente che la valorizzazione di almeno una delle due voci è obbligatoria, come da videata sottostante:

GESTIONE OPERATORI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Ricerca Prenota esportazioni

Ricerca operatori dipendenti

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Cognome	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ricerca esatta
Nome	<input type="text"/>	
Codice fiscale	<input type="text"/>	
Azienda attuale *	TO1	▼
ASR Sede operativa	TO1	▼
Tipologia Sede	UOF	▼
Struttura	OSPEDALE MARTINI -- 01000700	▼
Centro di responsabilità	01 26 0 01 - SC - MEDICINA INTERNA - OSPEDALE M	▼
Tipologia	-- Selezionare --	▼
Stato	-- Selezionare --	▼
Tipo contratto	-- Selezionare --	▼
Ruolo	-- Selezionare --	▼
Categoria	-- Selezionare --	▼
Profilo professionale	-- Selezionare --	▼
Posizione funzionale	-- Selezionare --	▼
Mansione	-- Selezionare --	▼

mentre se si sceglierà un'altra tipologia (per esempio distretto) sarà richiesta la sua valorizzazione che sarà obbligatoria, come da videata sottostante:

GESTIONE OPERATORI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Ricerca Prenota esportazioni

Ricerca operatori dipendenti

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Cognome	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ricerca esatta
Nome	<input type="text"/>	
Codice fiscale	<input type="text"/>	
Azienda attuale *	TO1	▼
ASR Sede operativa	TO1	▼
Tipologia Sede	DISTRETTO	▼
Distretto	CIRCOSCRIZIONE 1	▼
Tipologia	-- Selezionare --	▼
Stato	-- Selezionare --	▼
Tipo contratto	-- Selezionare --	▼
Ruolo	-- Selezionare --	▼
Categoria	-- Selezionare --	▼
Profilo professionale	-- Selezionare --	▼
Posizione funzionale	-- Selezionare --	▼
Mansione	-- Selezionare --	▼

annulla esegui ricerca >

### 3 Inserimento sede di lavoro contrattuale

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – inserimento – sede di lavoro contrattuale

La nuova versione dell'applicativo prevede la registrazione separata della sede di lavoro contrattuale rispetto alle sedi di lavoro operative (ovvero sono previste due sezioni anziché una sola).

La registrazione della sede di lavoro contrattuale, avendo esteso la possibilità di attribuire al personale dipendente nuove tipologie di sedi (oltre a quella UOF, sinora gestita, è stata prevista l'introduzione, per esempio, dei dipartimenti, dei distretti, della direzione generale, di quella sanitaria, etc.), prevede la possibilità, dopo aver selezionato l'ASR inerente la sede, di indicare la **tipologia** della sede stessa, come da videata sottostante:

GESTIONE OPERATORI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Cognome      DIPENDENTE                                      Nome                      PROVA                                      Codice fiscale                      XXXXXXXXXXXXXXXX

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

**Sede di lavoro contrattuale**

Titolare Azienda \*                                      TO1

Tipologia Sede \*                                      -- Selezionare --

-- Selezionare --

- ALTRI ORGANISMI AZIENDALI
- COLLEGIO DI DIREZIONE
- COMITATO ETICO LOCALE
- CONFERENZA AZIENDALE DI PARTECIPAZIONE
- CONSIGLIO DEI SANITARI
- DIPARTIMENTO
- DIREZIONE AMMINISTRATIVA
- DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO
- DIREZIONE GENERALE
- DIREZIONE INTEGRATA
- DIREZIONE SANITARIA
- DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO
- DISTRETTO
- INCARICHI PROFESSIONALI
- ORGANI ISTITUZIONALI
- ORGANISMO PARITETICO DI INDIRIZZO
- SOTTOUNITA' OPERATIVA FUNZIONALE
- UOF

**CSI Piemonte**  
 Corso Unione Sovietica  
 216  
 10134 Torino

Piemonte  
 e-mail: [entilocali@csi.it](mailto:entilocali@csi.it)  
 telefono: [redazione@ruparpiemonte.it](mailto:redazione@ruparpiemonte.it)

Se si sceglierà come tipologia UOF dapprima verrà richiesta la modalità con la quale ricercare la sede desiderata (ovvero partendo dalla selezione della struttura oppure del centro di responsabilità), come da videata sottostante:

GESTIONE OPERATORI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Cognome      DIPENDENTE                                      Nome                      PROVA                                      Codice fiscale                      XXXXXXXXXXXXXXXX

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

**Sede di lavoro contrattuale**

Titolare Azienda \*                                      TO1

Tipologia Sede \*                                      UOF

Modalità di ricerca                                       Ricerca per Struttura     Ricerca per Centro di responsabilità

Struttura \*    -- Selezionare --

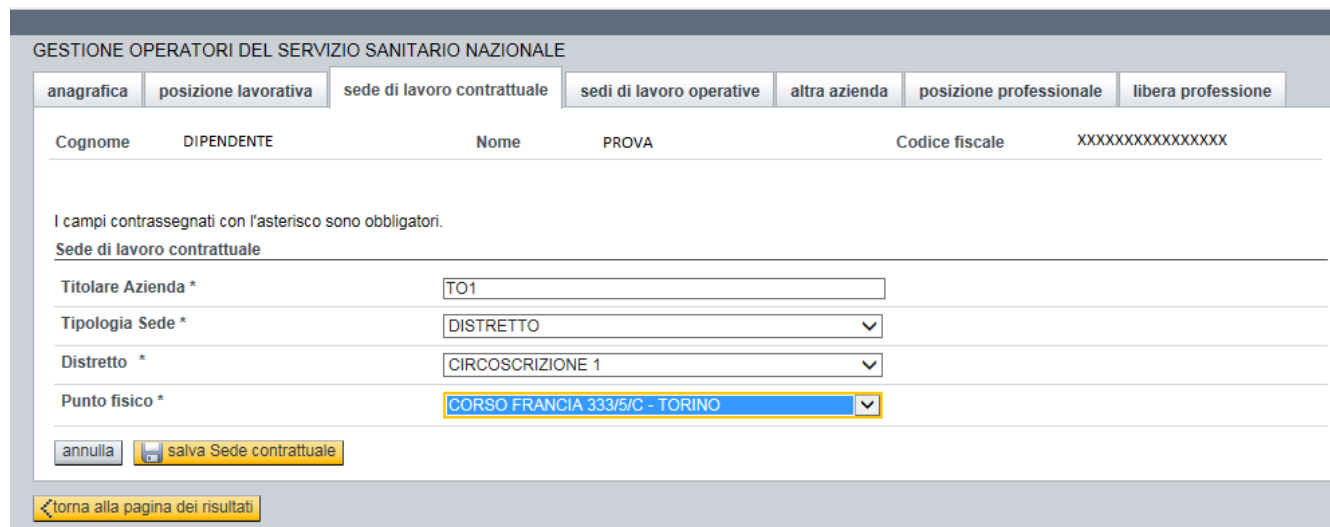
Centro di responsabilità \*                                      -- Selezionare --

Punto fisico \*    -- Selezionare --

per poi procedere con l'inserimento delle voci inerenti la sede di lavoro contrattuale, tenendo presente che se si decide di effettuare la ricerca per Struttura si dovranno, in cascata, valorizzare, obbligatoriamente, le voci inerenti la struttura stessa, il centro di responsabilità ed il punto fisico,

mentre se si decide di effettuare la ricerca per Centro di responsabilità si dovranno, in cascata, valorizzare, obbligatoriamente, le voci inerenti il centro di responsabilità stesso, la struttura, se l'elenco ne prevede almeno una, ed il punto fisico.

Invece se si sceglierà un'altra tipologia (per esempio distretto) sarà richiesta la valorizzazione, obbligatoria, della descrizione dello stesso e del punto fisico in cui si trova ubicato, come da videata sottostante:



GESTIONE OPERATORI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

anagrafica | posizione lavorativa | **sede di lavoro contrattuale** | sedi di lavoro operative | altra azienda | posizione professionale | libera professione

Cognome	DIPENDENTE	Nome	PROVA	Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
---------	------------	------	-------	----------------	--------------------

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

**Sede di lavoro contrattuale**

Titolare Azienda \*

Tipologia Sede \*

Distretto \*

Punto fisico \*

[← torna alla pagina dei risultati](#)

#### 4 Inserimento sede di lavoro contrattuale per presa in carico

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – presa in carico – sede di lavoro contrattuale

La presa in carico di un dipendente, già in servizio presso un'altra azienda, prevede la registrazione della sede di lavoro contrattuale ad esso afferente, la cui valorizzazione dovrà avvenire seguendo le stesse indicazioni descritte al punto 3.

#### 5 Modifica sede di lavoro contrattuale

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – modifica – sede di lavoro contrattuale

La modifica della sede di lavoro contrattuale prevede la possibilità di valorizzarla nel caso in cui, a livello di inserimento del dipendente, fosse stata indicata la sola voce inerente il Titolare Azienda.

La registrazione della sede contrattuale dovrà avvenire seguendo le stesse indicazioni descritte al punto 3.

Nel caso in cui, a livello di inserimento del dipendente, fosse stata registrata una sede contrattuale, l'applicativo si limiterà alla visualizzazione della stessa, come da videata sottostante:

GESTIONE OPERATORI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

anagrafica   posizione lavorativa   sede di lavoro contrattuale   **sedi di lavoro operative**   altra azienda   posizione professionale

Cognome	DIPENDENTE	Nome	PROVA	Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXX
---------	------------	------	-------	----------------	------------------

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Sede di lavoro contrattuale

Titolare Azienda \*

Tipologia Sede \*

Struttura

Centro di responsabilità \*

Punto fisico \*

[← torna alla pagina dei risultati](#)

## 6 Inserimento sedi di lavoro operative

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – inserimento – sedi di lavoro operative

La nuova versione dell'applicativo prevede la registrazione separata delle sedi di lavoro operative rispetto alla sede di lavoro contrattuale (ovvero sono previste due sezioni anziché una sola) e la valorizzazione della **Tipologia di Responsabilità** (i cui valori previsti sono Responsabile, Responsabile ad interim e Facente Funzione) nel caso in cui il dipendente in oggetto abbia una qualche responsabilità riferita alla sede di lavoro operativa registrata.

La registrazione delle sedi di lavoro operative, avendo esteso la possibilità di attribuire al personale dipendente nuove tipologie di sedi (oltre a quella UOF, sinora gestita, è stata prevista l'introduzione, per esempio, dei dipartimenti, dei distretti, della direzione generale, di quella sanitaria, etc.), prevede la possibilità, dopo aver selezionato l'ASR inerente la sede, di indicare la **tipologia** della sede stessa, come da videata sottostante:



GESTIONE OPERATORI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

anagrafica | posizione lavorativa | sede di lavoro contrattuale | **sedi di lavoro operative** | altra azienda | posizione professionale

Cognome      DIPENDENTE      Nome      PROVA      Codice fiscale      XXXXXXXXXXXXXXXX

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Sede di lavoro operativa

Titolare Azienda \*      TO1

Tipologia Sede \*      **Selezionare --**

Tipologia Responsabilità      ALTRI ORGANISMI AZIENDALI  
 COLLEGIO DI DIREZIONE  
 COMITATO ETICO LOCALE  
 CONFERENZA AZIENDALE DI PARTECIPAZIONE  
 CONSIGLIO DEI SANITARI  
 DIPARTIMENTO  
 DIREZIONE AMMINISTRATIVA  
 DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO  
 DIREZIONE GENERALE  
 DIREZIONE INTEGRATA  
 DIREZIONE SANITARIA  
 DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO  
 DISTRETTO  
 INCARICHI PROFESSIONALI  
 ORGANI ISTITUZIONALI  
 ORGANISMO PARITETICO DI INDIRIZZO  
 SOTTOUNITA' OPERATIVA FUNZIONALE  
 UOF  
 TOTALE PERSONALE

Data inizio \*      01/01/2008

Data fine      07/07/2015

Tipologia Responsabilità      Responsabile ad interim

annulla      inserisci

salva

Se si sceglierà come tipologia UOF dapprima verrà richiesta la modalità con la quale ricercare la sede desiderata (ovvero partendo dalla selezione della struttura oppure del centro di responsabilità), come da videata sottostante:

GESTIONE OPERATORI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

anagrafica | posizione lavorativa | sede di lavoro contrattuale | **sedi di lavoro operative** | altra azienda | posizione professionale

Cognome      DIPENDENTE      Nome      PROVA      Codice fiscale      XXXXXXXXXXXXXXXX

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Sede di lavoro operativa

Titolare Azienda \*      TO1

Tipologia Sede \*      UOF

Modalità di ricerca       Ricerca per Struttura       Ricerca per Centro di responsabilità


Struttura \*      -- Selezionare --


Centro di responsabilità \*      -- Selezionare --

Punto fisico \*      -- Selezionare --

Attività \*      -- Selezionare --

Tipologia Responsabilità      **-- Selezionare --**

Data inizio \*            

Data fine            

annulla      inserisci

per poi procedere con l'inserimento delle voci inerenti la sede operativa, tenendo presente che se si decide di effettuare la ricerca per Struttura si dovranno, in cascata, valorizzare, obbligatoriamente, le voci inerenti la struttura stessa, il centro di responsabilità, il punto fisico, l'attività (matricola) e la Data inizio

mentre se si decide di effettuare la ricerca per Centro di responsabilità si dovranno, in cascata, valorizzare, obbligatoriamente, le voci inerenti il centro di responsabilità stesso, la struttura, se l'elenco ne prevede almeno una, il punto fisico, l'attività (matricola) e la Data inizio.

Invece se si sceglierà un'altra tipologia (per esempio distretto) sarà richiesta la valorizzazione, obbligatoria, della descrizione dello stesso, del punto fisico in cui si trova ubicato e della Data inizio, come da videata sottostante:

GESTIONE OPERATORI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

anagrafica   posizione lavorativa   sede di lavoro contrattuale   **sedi di lavoro operative**   altra azienda   posizione professionale

Cognome	DIPENDENTE	Nome	PROVA	Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
---------	------------	------	-------	----------------	--------------------

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Sede di lavoro operativa

Titolare Azienda \*   TO1

Tipologia Sede \*   DISTRETTO

Distretto \*   CIRCOSCRIZIONE 1

Punto fisico \*   CORSO FRANCIA 333/5/C - TORINO

Tipologia Responsabilità   -- Selezionare --

Data inizio \*   14/09/2015

Data fine

annulla   inserisci

## 7 Inserimento sedi di lavoro operative per presa in carico

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – presa in carico – sedi di lavoro operative

La presa in carico di un dipendente, già in servizio presso un'altra azienda, prevede la registrazione delle sedi di lavoro operative ad esso afferenti, la cui valorizzazione dovrà avvenire seguendo le stesse indicazioni descritte al punto 6.

## 8 Modifica sedi di lavoro operative

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – modifica – sedi di lavoro operative

La modifica di una sede di lavoro operativa prevede unicamente la possibilità di indicare un nuovo valore riferito alla Tipologia responsabilità oppure di valorizzare la Data fine.

L'aggiunta di una nuova sede operativa dovrà avvenire seguendo le stesse indicazioni descritte al punto 6.

## 9 Inserimento libera professione

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – inserimento – libera professione

Per quanto concerne la registrazione, ove richiesto, dell'attività di libera professione la nuova versione dell'applicativo, al momento, prevede le stesse modalità utilizzate con la versione attuale, eccezion fatta per il popolamento, ove previsto, della sede di esecuzione dell'attività stessa, che richiederà il popolamento a cascata, obbligatorio, delle voci inerenti il titolare azienda, la struttura, il centro di responsabilità, il punto fisico e l'attività (matricola), mentre il campo Tipologia sede sarà sempre valorizzato con la voce UOF, come da videata sottostante:

GESTIONE OPERATORI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

anagrafica   posizione lavorativa   sedi di lavoro   altra azienda   posizione professionale   libera professione

Cognome   DIPENDENTE   Nome   PROVA   Codice fiscale   XXXXXXXXXXXXXXXX

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Libera professione

Tipologia di personale *	Aziendale/Strutturato
Esclusività del rapporto *	Si
Attività di libera professione	Si
Tipologia di libera professione *	Intra
Tipologia Sede	UOF
Titolare di Azienda	TO1
Struttura	OSPEDALE MARTINI -- 01000700
Centro di responsabilità	01 08 0 01 - SC - CARDIOLOGIA
Punto fisico	VIA TOFANE, 71 - TORINO
Attività	DISTRIBUZIONE DIRETTA ASSISTENZA FARMACEUTICI

[← torna alla pagina dei risultati](#)

## 10 Inserimento libera professione per presa in carico

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – presa in carico – libera professione

La presa in carico di un dipendente, già in servizio presso un'altra azienda, prevede la registrazione, ove richiesto, dell'attività di libera professione la cui valorizzazione dovrà avvenire seguendo le stesse indicazioni descritte al punto 9.

## 11 Modifica libera professione

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – modifica – libera professione

Per quanto concerne la modifica dell'attività di libera professione la nuova versione dell'applicativo, al momento, prevede le stesse modalità utilizzate con la versione attuale, eccezion fatta per il popolamento, ove non effettuato in precedenza, della sede di esecuzione dell'attività stessa, che richiederà il popolamento a cascata, obbligatorio, delle voci inerenti il titolare azienda, la struttura, il centro di responsabilità, il punto fisico e l'attività (matricola), mentre il campo Tipologia sede sarà sempre valorizzato con la voce UOF, come descritto al punto 9.

## 12 Inserimento posizione professionale

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – inserimento – posizione professionale

Per quanto concerne la registrazione della posizione professionale la nuova versione dell'applicativo prevede le stesse voci presenti nella versione attuale, con l'aggiunta del campo **Specializzazione Laurea Medicina e Chirurgia** che dovrà essere popolato, per il personale medico, con la specializzazione, scelta dall'elenco proposto, per la quale risulta essere stato assunto (che può coincidere o meno con la mansione svolta dallo stesso), come da videata sottostante:

GESTIONE OPERATORI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

anagrafica | posizione lavorativa | sede di lavoro contrattuale | sedi di lavoro operative | altra azienda | posizione professionale | libera professione

Cognome      DIPENDENTE      Nome      PROVA      Codice fiscale      XXXXXXXXXXXXXXXXX

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Posizione professionale


Titolo di studio \*      Specializzazione post laurea / Dottorato di ricerca


Specializzazione Laura Medicina e Chirurgia      -- Selezionare --


Anzianità di servizio precedente       anni  mesi  giorni


Anzianità di servizio presso ASR      7 anni 8 mesi 13 giorni

Specializzazione      -- Selezionare --

Data inizio attività di certificatore (gg/mm/aaaa)       

Data fine attività di certificatore (gg/mm/aaaa)       

Data inizio attività di prescrittore (gg/mm/aaaa)       

Data fine attività di prescrittore (gg/mm/aaaa)       

### 13 Inserimento posizione professionale per presa in carico

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – presa in carico – posizione professionale

La presa in carico di un dipendente, già in servizio presso un'altra azienda, prevede la registrazione della posizione professionale la cui valorizzazione dovrà avvenire seguendo le stesse indicazioni descritte al punto 12.

### 14 Modifica posizione professionale

Percorso : Home page – Gestione Operatori Dipendenti – modifica – posizione professionale

Per quanto concerne la modifica della posizione professionale la nuova versione dell'applicativo prevede le stesse voci e le stesse regole presenti nella versione attuale, con l'aggiunta del campo **Specializzazione Laurea Medicina e Chirurgia** che potrà essere popolato o modificato, per il personale medico, con la specializzazione, scelta dall'elenco proposto, per la quale risulta essere stato assunto (che può coincidere o meno con la mansione svolta dallo stesso), come indicato al punto 12.

## 15 Variazione voci di qualifica

Con la messa in esercizio della nuova versione dell'applicativo verrà, anche, variato l'elenco delle voci di qualifica, come da schema sottostante:

- Inserimento delle seguenti nuove voci a livello di Dirigenza / Dirigenza Università:

1. Ruolo: Sanitario  
Categoria: NNN  
Profilo Professionale: Medici  
Posizione Funzionale: Medici Incaricati - Legge 740/70 art.50  
Mansione: Medici Incaricati - Legge 740/70 art.50
2. Ruolo: Altro  
Categoria: Altro Ruolo  
Profilo Professionale: Direttore Generale  
Posizione Funzionale: Direttore Generale  
Mansione: Direttore Generale
3. Ruolo: Altro  
Categoria: Altro Ruolo  
Profilo Professionale: Direttore Sanitario  
Posizione Funzionale: Direttore Sanitario  
Mansione: Direttore Sanitario
4. Ruolo: Altro  
Categoria: Altro Ruolo  
Profilo Professionale: Direttore Sanitario di Presidio  
Posizione Funzionale: Direttore Sanitario di Presidio  
Mansione: Direttore Sanitario di Presidio
5. Ruolo: Altro  
Categoria: Altro Ruolo  
Profilo Professionale: Direttore Amministrativo  
Posizione Funzionale: Direttore Amministrativo  
Mansione: Direttore Amministrativo
6. Ruolo: Altro  
Categoria: Altro Ruolo  
Profilo Professionale: Direttore Amministrativo di Presidio  
Posizione Funzionale: Direttore Amministrativo di Presidio  
Mansione: Direttore Amministrativo di Presidio

7. Ruolo: Altro  
Categoria: Altro Ruolo  
Profilo Professionale: Direttore dei Servizi Sociali  
Posizione Funzionale: Direttore dei Servizi Sociali  
Mansione: Direttore dei Servizi Sociali
  
8. Ruolo: Altro  
Categoria: Altro Ruolo  
Profilo Professionale: Responsabile Incarichi Professionali  
Posizione Funzionale: Responsabile Incarichi Professionali  
Mansione: Responsabile Incarichi Professionali
  
9. Ruolo: Altro  
Categoria: Altro Ruolo  
Profilo Professionale: Responsabile Altri Organismi Aziendali  
Posizione Funzionale: Responsabile Altri Organismi Aziendali  
Mansione: Responsabile Altri Organismi Aziendali
  
10. Ruolo: Altro  
Categoria: Altro Ruolo  
Profilo Professionale: Presidente Collegio di Direzione  
Posizione Funzionale: Presidente Collegio di Direzione  
Mansione: Presidente Collegio di Direzione
  
11. Ruolo: Altro  
Categoria: Altro Ruolo  
Profilo Professionale: Presidente Conferenza Aziendale di Partecipazione  
Posizione Funzionale: Presidente Conferenza Aziendale di Partecipazione  
Mansione: Presidente Conferenza Aziendale di Partecipazione
  
12. Ruolo: Altro  
Categoria: Altro Ruolo  
Profilo Professionale: Presidente Consiglio dei Sanitari  
Posizione Funzionale: Presidente Consiglio dei Sanitari  
Mansione: Presidente Consiglio dei Sanitari
  
13. Ruolo: Altro  
Categoria: Altro Ruolo  
Profilo Professionale: Presidente Comitato Etico Locale  
Posizione Funzionale: Presidente Comitato Etico Locale  
Mansione: Presidente Comitato Etico Locale

14. Ruolo: Altro

Categoria: Altro Ruolo

Profilo Professionale: Responsabile di Distretto

Posizione Funzionale: Responsabile di Distretto

Mansione: Responsabile di Distretto

15. Ruolo: Altro

Categoria: Altro Ruolo

Profilo Professionale: Responsabile di Dipartimento

Posizione Funzionale: Responsabile di Dipartimento

Mansione: Responsabile di Dipartimento

- Variazione della seguente voce a livello di Dirigenza / Dirigenza Università:

Ruolo: Sanitario

Categoria: NNN

Profilo Professionale attuale:

Direttori Servizio Infermieristico Tecnico Sanitario e della Riab.

Profilo Professionale nuovo:

Servizio Infermieristico Tecnico Sanitario e della Riabilitazione