

## Gentile dottore benvenuto in Azienda USL di Bologna

In questa brochure troverà alcune indicazioni da seguire per l'attivazione dei servizi previsti per la sua frequenza presso le strutture dell'Azienda USL Bologna.

Ogni periodo di frequenza, indicato nel suo piano formativo individuale, deve essere da noi autorizzato e ciò avviene mediante l'invio, a lei e a tutti i servizi coinvolti, di una email che riceverà da parte degli uffici del Settore Rapporti con Università e Istituzioni Formative – tirocini (UO Formazione), prima di ogni rotazione.

La invitiamo a conservare questa brochure, a leggere sempre le email che le invieremo e a seguire attentamente le indicazioni che le forniremo, utili per il suo percorso formativo e la permanenza in Azienda USL di Bologna.

*Queste informazioni sono a supporto di tutti gli specializzandi, indipendentemente dalla tipologia di corso seguito, tranne che quelli delle scuole di specializzazione in psicoterapia.*

*Per ogni ulteriore informazione che si rendesse necessaria la preghiamo di rivolgersi in prima battuta alla segreteria della sua Scuola e poi ai nostri uffici*

### Contatti

UO di frequenza \_\_\_\_\_

Tutor di riferimento \_\_\_\_\_

Settore Rapporti con Università e Istituzioni Formative – tirocini (UO Formazione)  
Tel 051 6597466

[formazione.specializzandi@ausl.bologna.it](mailto:formazione.specializzandi@ausl.bologna.it)

*NB. L'ufficio specializzandi non è aperto al pubblico e riceve solo su appuntamento*

Ufficio Personale per Specializzandi

[assenzepresenze.specializzandi@ausl.bologna.it](mailto:assenzepresenze.specializzandi@ausl.bologna.it)



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

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



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

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

# Specializzandi in Azienda USL di Bologna

Informazioni utili





## Per effettuare la frequenza

**Prima** dell'inizio dell'anno accademico la Scuola di Specializzazione deve inviare ad AUSL di Bologna il Programma di formazione individuale di ciascun iscritto, in cui sono specificati:

- anno accademico e anno di corso
- le sedi, le attività e i periodi di frequenza
- il Direttore/Tutor della Unità Operativa di accoglienza

I dati e le rotazioni programmate sono registrati su apposito database aziendale che consente l'attivazione dei servizi previsti.

## SERVIZI FORNITI

- visita di idoneità (se non già effettuata)
- badge per la rilevazione delle presenze
- copertura assicurativa e rischio infortuni
- accesso alla mensa (con modalità diverse per chi non è iscritto ad una scuola di specializzazione medica di UNIBO)
- guardaroba (camici/divise)
- servizi informatici (posta e internet)
- ingresso aree ad accesso controllato

## Visita di Idoneità

Effettuata a seguito di convocazione da parte del servizio di Medicina Preventiva.

## Badge

Dopo l'avvenuta autorizzazione da parte dei nostri uffici, si ritira presso:

- Centralino via Gramsci, 12, previa telefonata di conferma allo 051/6589999, Il ritiro va effettuato presentando un documento di identità.

Dopo aver ritirato il badge (da non ripetere successivamente), per attivarlo, è necessario comunicare il codice numerico impresso sopra al badge a [assenzepresenze.specializzandi@ausl.bologna.it](mailto:assenzepresenze.specializzandi@ausl.bologna.it)

Utilizzare immediatamente il badge per la rilevazione presenze/assenze per attivare le tutele e le coperture assicurative previste.

## Servizio economato-mensa

**Specializzandi area medico-chirurgica UNIBO:** accesso mediante utilizzo del badge

Se non si è in possesso del badge è necessario acquistare il buono presso la cassa economale.

**Specializzandi NON UNIBO e Specializzandi scuole area sanitaria non medica:** accesso **ESCLUSIVAMENTE** mediante acquisto buoni pasto presso la cassa economale. **In mancanza di buono pasto non sarà possibile accedere alla mensa.**

### Dove acquistare i buoni pasto

**OSPEDALE MAGGIORE:** Ufficio Economale n. 20, Palazzina Servizi: lunedì - mercoledì - venerdì ore 11-13

**OSPEDALE BELLARIA:** Palazzina Servizi, primo piano ufficio di Direzione: lunedì - venerdì 9-12

**OSPEDALE BENTIVOGLIO:** Direzione Sanitaria, piano terra  
Dal lunedì al venerdì - ore 8-14

## Camici e divise

### Per il ritiro

**OSPEDALE MAGGIORE:** Servizio Guardaroba - sotterraneo

Dal lunedì al venerdì ore 8-13

**OSPEDALE BELLARIA:** Servizio Guardaroba

Dal lunedì al venerdì ore 9:30 -14:30

**OSPEDALE BENTIVOGLIO:** Servizio Guardaroba - piano: sotterraneo (-1)

Dal lunedì al venerdì ore 8 alle 12

## Aree ad accesso controllato (varchi)

### OSPEDALE MAGGIORE

L'accesso a queste aree, se previsto dal programma di formazione, è richiesto dal Direttore UO/Tutor su apposito modulo, inviato via mail, da consegnare a:

UFFICIO 37, PIANO 1 - PALAZZINA SERVIZI

dal lunedì al venerdì ore 8-14

## Servizi Informatici

Le credenziali informatiche per l'accesso alla **posta elettronica, internet e al portale dipendente** (visione marcature) sono rilasciate al momento dell'attivazione del badge.

Le credenziali per gli **applicativi aziendali** sono rilasciate su richiesta da parte del Direttore UO/Tutor attivate per i soli periodi di presenza in Azienda USL e disattivate al termine del periodo, nel rispetto della normativa sulla privacy. La richiesta va effettuata su apposito modulo del servizio Informativo Aziendale ([https://intranet.internal.ausl.bologna.it/servizi/dip/dip\\_tecn\\_patr/serv\\_ced](https://intranet.internal.ausl.bologna.it/servizi/dip/dip_tecn_patr/serv_ced))