



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Ufficio Formazione

Istituto Ortopedico Rizzoli – SEDE PREVALENTE
Scuole di Specializzazione di Ortopedia e Traumatologia e
di Medicina Fisica e Riabilitativa dell'Università di Bologna
ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA

COSE DA FARE per iniziare la frequenza PRESSO LO IOR (Sede prevalente - Ortopedia e Traumatologia; Medicina Fisica e Riabilitativa)

Inviare a:

- Ufficio Formazione (formazione@ior.it) il modulo di presa visione delle Istruzioni operative (All. MOD.MFS 01...), compilato firmato e datato,
- Direzione Sanitaria direzione.sanitaria@ior.it i seguenti documenti:
 - 1) le Schede A e C (allegate), compilate con tutti i dati e firmate dal Direttore dell'Unità Operativa che prenderà in carico il MFS (frequenze previste nel Piano Formativo),
 - 2) modulo di idoneità già in possesso
 - 3) CERTIFICATO DELLE VACCINAZIONI (FSE) compreso vaccinazione anticovid 19 terza dose o ciclo completo se è stato fatto il vaccino da meno di 120 giorni o se si è fatta solo una dose

Prendere contatti con:

- Medicina del Lavoro (med.lavoro@ior.it) per concordare **l'iter idoneità**;
- Sportello Qualificato (051.6079564 D'Attilio Riccardo - 051.6079577 Catania Calogero Giuseppe) per ottenere il **badge di accesso** alle strutture dello IOR (Allegato 2).
È presente in IOR un presidio dello Sportello Qualificato con accesso diretto al pubblico nelle giornate di lunedì e giovedì (il venerdì su appuntamento) dalle 9.00 alle 13.00 (contatto telefonico 051.6366876 LU-GIO-VE) presso il SAITER (evitare di recarsi allo sportello senza prima aver preso un appuntamento).
- Struttura SC Affari Generali per il **cartellino identificativo** da attaccare al camice e il **tagliando del parcheggio**
Occorre inviare il format (Allegato1) debitamente compilato corredato da una foto in formato digitale .jpeg,

Cartellino identificativo : claudio.bacolini@ior.it (tel. 051/6366733);
sabina.sosti@ior.it (tel. 051/6366010)

Tagliando del parcheggio :
nicola.sgarzi@ior.it (tel. 051/6366586)

Il cartellino e il tagliando verranno inviati per posta interna

I **distributori dei camici** funzionano con il badge. Una volta in possesso del badge contattare il servizio distribuzione del vestiario.

Per l'abilitazione, contattare il servizio di assistenza SAITER.

Contatti: Servizio di Assistenza SAITER mail: servizio.assistenza@ior.it tel. 051-6366471 o 051-6366888

I **buoni mensa** si possono ritirare al magazzino economale, è sufficiente presentarsi con il tesserino di riconoscimento.

Le **credenziali per l'accesso ai Servizi Informativi** del Rizzoli, saranno inviate all'indirizzo mail del MFS (dal Servizio ICT), una volta completata la presa in carico.

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni allegate (Allegato 3) in caso di infortunio.

Per il completamento della procedura di presa in carico, è necessario visionare in dettaglio gli allegati a cominciare dalle Istruzioni contenute nel Mod. MFS 01 (Allegato 1)

Allegati:

- Mod.MFS01/2021 – Presa visione istruzioni operative da compilare e fare avere all'Ufficio Formazione IOR (formazione@ior.it)
- Scheda A e Scheda C – da compilare e far firmare al Direttore di UO e fare avere alla Direzione Sanitaria (direzione.sanitaria@ior.it)
- Allegato 1 – Richiesta cartellino e tagliando del parcheggio – da compilare e fare avere Affari Legali e Generali ai diretti interessati
- Allegato 2 – Modulo Ritiro badge – da compilare e fare avere Servizio Unico Metropolitano
- Allegato 3 – Documentazione informativa sul comportamento da seguire in caso di infortunio
- Allegato 4 – Documentazione servizio distribuzione vestiario
- Allegato 5 – Documentazione modalità di utilizzo del parcheggio

