

Pubblico Concorso Unificato, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 9 posti di Dirigente Amministrativo, per l'Area Risorse Umane, da assegnare alle diverse Aziende Sanitarie Regionali, indetto con Determinazione Dirigenziale n. 1021 del 12/04/2024.

CARRIERA (max 10,000 punti)

Cod.	Regola	arrotonda periodi superiori ai 15 gg a 1 mesi						
		Punti	x mesi	Tipo calcolo	Unità mis.	Omog.	Sovr.	% val.
100	Servizio di ruolo nella posizione funzionale del profilo a selezione o in posiz. funz. superiore o nella medesima professionalita' in posiz. funz. di liv. 8° e 8°bis presso enti del SSN ovvero in qualifiche funzionali di 8° e 9° liv. di altre P.A.	1,000	12	PRC	mesi	Si	Si	100
101	Servizio di ruolo di medesima professionalita' nella posizione funzionale di 7° livello presso enti del SSN ovvero in qualifiche funzionali di 7° livello di altre P.A.	0,500	12	PRC	mesi	Si	Si	100

ACCADEMICI E DI STUDIO (max 3,000 punti)

Cod.	Regola	arrotonda periodi superiori ai 0 gg a 0 mesi						
		Punti	x mesi	Tipo calcolo	Unità mis.	Omog.	Sovr.	% val.
200	Specializzazioni di livello universitario, in materi attinenti alla posizione funzionale (Master II livello, Dottorato)	1,000	0	N	n.	No	No	100
201	Master Universitario di I livello in materi attinenti alla posizione funzionale	0,500	0	N	n.	No	No	100
202	Altra laurea, oltre quella richiesta per l'ammissione alla selezione purché attinente alla posizione funzionale da conferire	0,500	0	N	n.	No	No	100

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI (max 3,000 punti)

Cod.	Regola	arrotonda periodi superiori ai 0 gg a 0 mesi						
		Punti	x mesi	Tipo calcolo	Unità mis.	Omog.	Sovr.	% val.
300	Monografie /Capitoli di libri attinenti alla materia oggetto del concorso	0,200	0	N	n.	No	No	100
301	Lavori scientifici/Pubblicazioni in collaborazione su riviste internazionali attinenti alla materia oggetto del concorso	0,100	0	N	n.	No	No	100
302	Lavori scientifici/Pubblicazioni in collaborazione su riviste nazionali attinenti alla materia oggetto del concorso	0,050	0	N	n.	No	No	100
303	Abstract/Poster/Comunicazioni attinenti alla materia oggetto del concorso	0,020	0	N	n.	No	No	100

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (max 4,000 punti)

Cod.	Regola	arrotonda periodi superiori ai 15 gg a 1 mesi						
		Punti	x mesi	Tipo calcolo	Unità mis.	Omog.	Sovr.	% val.
500	Corsi di aggiornamento, congressi, convegni, tavole rotonde e similari come auditore, in materie attinenti fino a 1 mese	0,010	0	N	n.	No	No	100
501	Corsi di aggiornamento, congressi, convegni, tavole rotonde e similari come auditore, in materie attinenti superiore a 1 mese e fino a 3 mesi	0,020	0	N	n.	No	No	100
502	Corsi di aggiornamento, congressi, convegni, tavole rotonde e similari come auditore ovvero corsi di formazione/perfezionamento presso Università o enti pubblici/privati in materie attinenti, superiori a tre mesi	0,050	0	N	n.	No	No	100
503	Corsi di aggiornamento, congressi, convegni, tavole rotonde e similari, come Relatore, in materie attinenti	0,040	0	N	n.	No	No	100
504	Corsi di aggiornamento, congressi, convegni, tavole rotonde e similari in materie attinenti con esame finale	0,030	0	N	n.	No	No	100

505	Master non universitari in materie attinenti	0,100	0	N	n.	No	No	100
506	Attività di Docenza in materie attinenti presso enti pubblici	0,005	0	EVE	ora	No	No	100
509	Servizio nel profilo professionale a concorso prestato presso Strutture Pubbliche in regime di libera professione, co.co.co., co.co.pro.	0,400	12	N	mesi	Si	Si	100
510	Servizio nel profilo professionale a concorso prestato presso Strutture Private con rapporto di dipendenza (36h/sett.)	0,300	12	PRC	mesi	Si	Si	100
511	Servizio nel profilo professionale a concorso prestato presso Strutture Private in regime di libera professione, co.co.co., co.co.pro.	0,200	12	N	mesi	Si	Si	100
512	Incarico di Direzione di Struttura Complessa presso SSN o altra PA nell'ambito di strutture attinenti al profilo messo a concorso (Settore RU)	1,000	12	N	mesi	Si	No	100
513	Incarico di Direzione di Struttura Semplice/Semplice Dipartimentale presso SSN o altra PA nell'ambito di strutture attinenti al profilo messo a concorso (Settore RU)	0,900	12	N	mesi	Si	No	100
514	Esperienza come Dirigente o in posiz. funz. di liv. 8° e 8°bis presso enti del SSN ovvero in qualifiche funzionali di 8° e 9° liv. di altre PA nell'ambito di strutture attinenti al profilo messo a concorso (Settore RU)	0,850	12	N	mesi	No	No	100
515	Incarico di Funzione Organizzativa presso SSN o altra PA nell'ambito di strutture attinenti al profilo messo a concorso (Settore RU)	0,800	12	N	mesi	Si	No	100
516	Esperienza in posiz. funz. di liv. 7° presso SSN o altra PA nell'ambito di strutture attinenti al profilo messo a concorso (Settore RU)	0,600	12	N	mesi	Si	No	100
517	Incarico di Elevata Qualificazione presso SSN o altra PA nell'ambito di strutture attinenti al profilo messo a concorso (Settore RU)	0,825	12	N	mesi	Si	No	100
600	DA VERIFICARE	0,000	0	N	n.	No	No	100
999	Titolo non valutabile / non attinente	0,000	0	N	n.	No	No	100

PROVA SCRITTA

Prove non estratte:

Prova n. 1

Il ruolo di dirigente amministrativo nella Sanità Pubblica, e in particolare quello preposto alla gestione delle risorse umane, si è evoluto significativamente. La gestione del personale non è più un'attività meramente burocratica e adempimentale, ma un esercizio di leadership e problem-solving in un contesto di risorse limitate. Il dirigente non deve solo conoscere le norme, ma deve anche saperle applicare in modo flessibile per garantire l'efficienza dei servizi.

In tale contesto e nel quadro dell'attuale normativa, il candidato esponga in maniera complessivamente articolata e rappresentandone i necessari presupposti normativi e i collegamenti, le fasi interconnesse di un ciclo virtuoso di gestione del capitale umano relativamente alla programmazione del fabbisogno di risorse umane ed alla valorizzazione della performance, con specifico riferimento a:

- Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) e ai contenuti principali della sezione 3. organizzazione e capitale umano con un focus sul Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;
- nella logica del PIAO, la valorizzazione delle risorse umane attraverso il ciclo di gestione della performance per il personale di un'azienda sanitaria secondo il D.Lgs. 150/2009 e ss. mm. e ii. e la normativa contrattuale vigente. Approfondisca in particolare il ruolo degli attori coinvolti, i criteri di valutazione e il legame tra la valutazione individuale e la premialità, evidenziando il principio di selettività e le finalità di sviluppo del personale.

Prova n. 2

Il ruolo di dirigente amministrativo nella Sanità Pubblica, e in particolare quello preposto alla gestione delle risorse umane, si è evoluto significativamente. La gestione del personale non è più un'attività meramente burocratica e adempimentale, ma un esercizio di leadership e problem-solving in un contesto di risorse limitate. Il dirigente non deve solo conoscere le norme, ma deve anche saperle applicare in modo flessibile per garantire l'efficienza dei servizi.

In tale contesto e nel quadro dell'attuale normativa, il candidato esponga in maniera complessivamente articolata e rappresentandone i necessari presupposti normativi e i collegamenti, le fasi interconnesse di un ciclo virtuoso di gestione del capitale umano relativamente alla programmazione del fabbisogno di risorse umane ed al reclutamento, con specifico riferimento a:

- ruolo e la struttura del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) in una Azienda Sanitaria, spiegando come si integra con il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) e quali strategie un dirigente del personale può attuare per soddisfare il fabbisogno, tenendo conto dei vincoli economico-finanziari e della programmazione delle attività;
- disciplina del reclutamento del personale nella pubblica amministrazione in ragione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, ai sensi dell'art.6 comma 2 del decreto 165/2001, che richiama il principio guida dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Prova estratta:

Prova n. 3

Il ruolo di dirigente amministrativo nella Sanità Pubblica, e in particolare quello preposto alla gestione delle risorse umane, si è evoluto significativamente. La gestione del personale non è più un'attività meramente burocratica e adempimentale, ma un esercizio di leadership e problem-solving in un contesto di risorse limitate. Il dirigente non deve solo conoscere le norme, ma deve anche saperle applicare in modo flessibile per garantire l'efficienza dei servizi.

In tale contesto e nel quadro dell'attuale normativa, il candidato esponga in maniera complessivamente articolata e rappresentandone i necessari presupposti normativi e i collegamenti, le tematiche relative a:

- sistema degli incarichi dirigenziali nel Servizio Sanitario Nazionale, distinguendo tra incarichi gestionali e professionali e illustrando il percorso di progressione di carriera per un dirigente di un'azienda sanitaria. Dettagli anche i requisiti di anzianità e il ruolo della valutazione ai fini del conferimento di incarichi di livello superiore, con esplicito riferimento alla normativa contrattuale.
- diverse forme di responsabilità del dirigente dell'Azienda Sanitaria, con particolare riferimento alla responsabilità dirigenziale derivante dall'attribuzione di un incarico.

Criteri di valutazione della prova scritta:

- grado di conoscenza della materia;
- sviluppo logico dell'argomento;
- aderenza alla tematica oggetto della prova e livello di aggiornamento;
- chiarezza espositiva, proprietà terminologica e capacità di sintesi.

PROVA PRATICA.

Prove Non Estratte:

Prova n. 2.

Scenario:

A valle e in coerenza con l'attività di programmazione complessivamente intesa, il Direttore Generale dell'Azienda Socio-Sanitaria Locale XXX, nel rispetto dei vincoli finanziari e in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo performance, intende definire il fabbisogno triennale di personale in relazione alle attività e ai servizi erogati.

Richiesta al candidato:

Illustrare l'iter operativo per la redazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) secondo la normativa vigente ed in particolare delle Linee guida di cui al decreto 8 maggio 2018 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" e della D.G.R. n. 46/42 del 22.11.2019, specificando:

- l'iter operativo di redazione del PTFP con tutte le informazioni contenute nel documento e le diverse voci di costo in esso riportate;
- tempistica di adozione e approvazione del PTFP;
- quadro finanziario e vincolo di spesa;
- sanzioni;
- modifica del PTFP in corso di gestione;
- proposta di atto di adozione del PTFP.

Prova n. 3.

Scenario:

L'Azienda Sanitaria intende procedere al conferimento degli incarichi di funzione di cui al vigente CCNL area del comparto sanità.

Richiesta al candidato:

- Delineare preliminarmente la procedura da seguire;
- Delineare il perimetro economico all'interno del quale remunerare gli incarichi e le modalità di definizione dello stesso;
- Predisporre l'atto di indizione della procedura finalizzata al conferimento.

Prova Estratta:

Prova n. 1.

Scenario:

L'Azienda Sanitaria deve bandire assunzioni straordinarie per fronteggiare il fabbisogno di personale sanitario, in particolare infermieristico. Il direttore delle RU deve predisporre un piano di reclutamento entro tempi strettissimi.

Richiesta al candidato:

- Analizzare il quadro normativo (D.Lgs. 165/2001, vincoli di finanza pubblica, PTFP).
- Valutare criticità (tempi lunghi dei concorsi, rischio scoperture assistenziali, turnover).
- Proporre soluzioni miste di reclutamento in ragione dell'urgenza e delle necessità a medio/lungo termine.

- Redigere una determinazione dirigenziale di adozione del Piano assunzionale straordinario, con indicazione dei profili prioritari, delle modalità e dei tempi.

Criteri di valutazione della prova pratica:

- capacità propositiva;
- capacità di analisi;
- conoscenza della materia;
- capacità logico-espositiva.

PROVA ORALE

Criteri di valutazione:

I criteri di valutazione della prova orale terranno conto:

- sulla padronanza dell'argomento;
- sulla chiarezza espositiva e capacità di discussione;
- sulla autoefficacia, leadership, problem solving, autonomia, proattività, flessibilità, pensiero creativo.

Domande prova:

Domanda 1: Al termine di una procedura concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato di un Dirigente Medico, il candidato, in qualità di dirigente delle RU, indichi quali specifiche informazioni è tenuto a fornire in merito alla tipologia di inquadramento giuridico e alla composizione del trattamento economico.

Domanda 2:

Un vincitore di concorso per il personale sanitario del comparto richiede dettagli sul proprio trattamento retributivo. Il candidato indichi quali sono gli elementi costitutivi essenziali della retribuzione che devono essere comunicati al neoassunto.

Domanda 3:

A seguito dell'espletamento di una selezione (art. 15 d.lgs 502/92) per il conferimento di un incarico di Direttore di Struttura Complessa sanitaria, il candidato indichi quali peculiarità economiche caratterizzano questo inquadramento rispetto alla dirigenza "di base"

Domanda 4:

L'azienda deve reclutare diverse figure professionali per coprire i fabbisogni delle strutture sanitarie e amministrative. Il candidato, in qualità di Dirigente RU, indichi quali fasi propedeutiche deve avviare prima di indire i concorsi e quali verifiche preliminari sono indispensabili sugli strumenti di programmazione.

Domanda 5:

L'azienda sanitaria ha la necessità urgente di reclutare un Dirigente Amministrativo per il proprio dipartimento, ma tale figura non è prevista nel PTFP dell'anno corrente. Il candidato descriva come gestisce questa criticità.

Domanda 6:

I Direttori di Dipartimento richiedono personale di "elevata qualificazione" per attività complesse. Il candidato, in qualità di dirigente delle RU, indichi quali valutazioni strategiche devono essere effettuate a supporto delle decisioni della Direzione Aziendale.

Domanda 7:

L'azienda deve procedere al pagamento della produttività annuale al personale del comparto. Il candidato descriva l'iter amministrativo e negoziale necessario per arrivare all'erogazione.

Domanda 8:

L'azienda deve procedere al pagamento della retribuzione di risultato per la Dirigenza Sanitaria e PTA. Il candidato dica se l'iter procedimentale differisce da quello del comparto e quali sono i passaggi chiave.

Domanda 9:

L'approvazione o la modifica dell'Atto Aziendale impone una revisione dell'assetto organizzativo. Il candidato descriva il processo di graduazione (pesatura) e conferimento degli incarichi dirigenziali. Quali sono le fasi propedeutiche, il ruolo delle relazioni sindacali e le azioni necessarie per gestire l'impatto economico sui fondi in caso di riorganizzazione e ricollocazione del personale?

Domanda 10:

A seguito di una modifica degli atti di micro-organizzazione è prevista l'istituzione di due nuove Strutture Semplici (una amministrativa e una sanitaria) o la revisione di quelle esistenti. Il candidato indichi quali azioni deve porre in essere il Dirigente RU.

Domanda 11:

A seguito del processo di riorganizzazione aziendale si rileva che due dipendenti dell'Area Elevata Qualificazione con incarico di posizione svolgono attività parzialmente sovrapposte, creando inefficienze. Il candidato, in qualità di dirigente delle RU, descriva il corretto iter procedimentale da seguire per risolvere tale criticità.

Domanda 12:

In azienda si verifica la vacanza improvvisa di un incarico dirigenziale. Il candidato descriva quali strumenti ha a disposizione per garantire la continuità operativa, distinguendo tra dirigenza area Sanitaria e PTA.

Domanda 13:

Il CCNL 2022-2024 introduce i DEP. L'azienda deve avviare la contrattazione. Il candidato indichi quali sono i contenuti essenziali del Contratto Integrativo Aziendale (CIA) su questo tema.

Domanda 14:

Nell'ottica di una gestione strategica delle Risorse Umane, la Direzione Aziendale intende attuare un piano organico di valorizzazione del capitale umano, in particolare del comparto. Il candidato indichi quali sono le principali leve di valorizzazione economica del personale dipendente del comparto.

Domanda 15:

Dopo la firma del CCNL, l'azienda deve aprire la stagione contrattuale locale. Il candidato indichi quali sono gli adempimenti formali per avviare correttamente il tavolo di negoziazione

Domanda 16:

Al termine di un incontro tra delegazione aziendale trattante e Organizzazioni Sindacali, le parti giungono a un'ipotesi di accordo sulle materie soggette a contrattazione integrativa. Tuttavia, il processo non si esaurisce con la firma dell'ipotesi. Il candidato illustri il contenuto essenziale del Contratto Integrativo Aziendale (CIA) e descriva dettagliatamente l'iter autorizzativo e gli adempimenti successivi necessari per rendere l'accordo efficace, con particolare riferimento ai controlli interni ed esterni.

Domanda 17:

Il ciclo della performance si conclude con una valutazione negativa per un dipendente, il quale presenta una contestazione formale. Il candidato descriva l'iter procedimentale per la gestione del caso.

Domanda 18:

Il Dirigente delle Risorse Umane ricopre un ruolo chiave nella certificazione dei costi del personale attraverso il Conto Annuale. Il candidato descriva le finalità del sistema di monitoraggio e le responsabilità connesse alla trasmissione dei dati alla Ragioneria Generale dello Stato.

Domanda 19:

Il candidato illustri il ruolo del dirigente alla luce della direttiva *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* del 16/01/2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione

Domanda 20:

L'azienda deve procedere alla costituzione dei fondi contrattuali per il Comparto e per le Aree Dirigenziali (Sanitaria e PTA). Il candidato, in qualità di dirigente delle RU, illustri quali atti deve predisporre e quali sono le fonti normative e finanziarie per la loro costituzione.

Domanda 21:

L'Azienda deve pianificare le assunzioni tramite il PTFP (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale). In questo contesto, riceve indicazioni regionali per il superamento del precariato e deve contestualmente attivare le progressioni verticali (tra le aree). Il candidato, in qualità di dirigente delle RU, indichi come conciliare questi obiettivi.

Domanda 22:

Il candidato illustri il meccanismo di costituzione e gestione del Fondo premialità e condizioni di lavoro per il personale del Comparto. In particolare, descriva il procedimento tecnico per la determinazione della quota destinata alla produttività (performance), e come tale processo si intreccia con la contrattazione integrativa per la definizione dei criteri di riparto.

Domanda 23:

Il candidato illustri il Ciclo di Gestione della Performance nelle Aziende Sanitarie, soffermandosi in particolare sul nesso funzionale tra il raggiungimento degli obiettivi e l'erogazione della retribuzione di risultato. Analizzi, inoltre, l'architettura dei Fondi contrattuali della Dirigenza Sanitaria e quali siano i vincoli certificativi necessari per l'erogazione.

Domanda 24:

Il Dirigente delle Risorse Umane è responsabile della corretta costituzione dei fondi per il trattamento accessorio. Il candidato descriva l'iter amministrativo e contabile per la costituzione di tali fondi, analizzando le differenze strutturali e normative tra i fondi della Dirigenza Sanitaria e quelli della Dirigenza PTA. Si soffermi, inoltre, sul ruolo degli organi di controllo interno.

Domanda 25:

L'azienda deve predisporre il PTFP (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale) da allegare al Bilancio Economico di Previsione (BEP). Il candidato indichi quali vincoli strutturali e finanziari deve rispettare per evitare che il piano venga bocciato dai revisori o dalla Regione.

Domanda 26: Ai fini della predisposizione della sezione "Organizzazione e Capitale Umano" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Il candidato illustri le finalità e i contenuti essenziali che deve includere questa sezione, oltre al PTFP.

Domanda 27:

La Regione Sardegna invia indicazioni per attivare misure di superamento del precariato. Quali soluzioni percorribili propone come Dirigente RU e quali verifiche effettua sui candidati?

Domanda 28:

L'azienda deve attivare selezioni interne per le progressioni tra le aree (ex passaggi di categoria) per il personale del comparto. Il candidato descriva come si determina il numero dei posti e quali criteri selettivi propone per garantire la meritocrazia.

Domanda 29:

L'azienda deve attribuire gli incarichi di posizione e incarichi di funzione (professionale e organizzativa). Il candidato descriva l'iter procedimentale per l'attribuzione degli incarichi.

Domanda 30:

Nell'ambito della gestione economica del personale, possono emergere criticità legate a errori di calcolo o errata applicazione contrattuale che generano indebiti. Il candidato discuta le responsabilità del Dirigente RU di fronte alla rilevazione di somme non dovute, delineando le fasi del procedimento di recupero. Descriva, inoltre, come si bilancia l'obbligo di tutela erariale con i principi di trasparenza, buona fede e sostenibilità nei confronti del dipendente.

Domanda 31:

Alla luce delle recenti novità legislative il candidato illustri i limiti e le caratteristiche dell'attività extra impiego per il personale del comparto.

Domanda 32:

Il Direttore Sanitario segnala la necessità urgente di coprire 5 posti di infermiere e 2 di dirigente medico in un reparto critico. Il PTFP prevede la copertura.

Il candidato analizzi, in termini di costi, tempi e vincoli procedurali, le differenze tra l'avvio di una procedura di mobilità volontaria (art. 30 D.Lgs 165/2001) e l'indizione di un nuovo concorso pubblico. Quale sceglierrebbe per garantire tempestività ed efficienza?

Domanda 33:

Il Dipartimento di Emergenza-Urgenza lamenta carenza di personale e richiede l'autorizzazione a un numero elevato di ore di Prestazioni Aggiuntive.

Il candidato, in qualità di Dirigente RU, rappresenti la differenza tra la sostenibilità economica e organizzativa di tale richiesta rispetto all'ipotesi di nuove assunzioni. Quali vincoli di bilancio e autorizzativi entrano in gioco?

Domanda 34:

L'Azienda ha sottoscritto la pre-intesa per il Contratto Integrativo (CIA) sulla ripartizione dei fondi. Tuttavia, il Collegio Sindacale esprime parere negativo (rilievo) sulla costituzione del fondo, ravisando un errore nel calcolo della RIA dei cessati.

Il candidato, in qualità di Dirigente RU, descriva l'iter procedurale per giungere alla sottoscrizione definitiva.

Domanda 35:

L'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) segnala che le schede di valutazione del personale mostrano un "appiattimento" verso l'alto: il 98% del personale ha ottenuto il punteggio massimo, rendendo la premialità una distribuzione "a pioggia" di fatto.

Il candidato, in qualità di Dirigente delle RU, descriva l'iter procedimentale per correggere questa distorsione nel nuovo ciclo della performance, garantendo la selettività richiesta dalla normativa (D.Lgs 150/09).

Domanda 36:

Un dipendente con incarico di Funzione Organizzativa riceve una valutazione annuale negativa (inferiore alla soglia minima).

Il candidato descriva quali sono le conseguenze giuridiche e contrattuali di tale valutazione sull'incarico in essere e sulle future progressioni.

Domanda 37:

Terminata la fase emergenziale, l'Azienda deve strutturare il Lavoro Agile ordinario.

Il candidato, in qualità di dirigente delle RU, descriva come si inserisce la programmazione dello Smart Working nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) e quali sono gli elementi essenziali dell'Accordo Individuale che il Dirigente RU deve predisporre per i dipendenti ammessi premialità/risultato), garantendo che le risorse contrattuali restino a disposizione dei dipendenti

Il Direttore SC Ricerca e Selezione del Personale per le Aziende del SSR
Dott. Marco Biagini

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Fabio Palla