

---

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
Regione Piemonte  
ASL AT

-----

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

**Delibera n. 212 del 15/11/2018**

**Oggetto: APPROVAZIONE PROTOCOLLO D'INTESA TRA A.S.L. AT,  
A.S.L. AL E AZIENDA OSPEDALIERA ``SS. ANTONIO E BIAGIO E C.  
ARRIGO`` PER LA GESTIONE CONGIUNTA DEI CONCORSI PUBBLICI**

## IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta della Struttura **Personale e Legale**

Oggetto: **APPROVAZIONE PROTOCOLLO D'INTESA TRA A.S.L. AT, A.S.L. AL E AZIENDA OSPEDALIERA ``SS. ANTONIO E BIAGIO E C. ARRIGO`` PER LA GESTIONE CONGIUNTA DEI CONCORSI PUBBLICI**

|   |
|---|
| <b>SCHEDA DI SINTESI</b>  |
| <b>Contenuto del provvedimento:</b><br>Accordo tra le Aziende dell'Area Sud Est per eventuali espletamenti congiunti di procedure concorsuali |
| <b>Documentazione istruttoria:</b><br>Corrispondenza intercorsa tra le Aziende  |
| <b>Allegati</b><br>Protocollo d'intesa  |
| <b>Spesa prevista (spuntare la voce d'interesse e specificare):</b><br>Nessuna spesa  |
| L'atto contiene le analisi dei costi cessanti e dei costi emergenti <input type="checkbox"/>  |
| Sussistenza disponibilità economica in quanto si fa riferimento alla spesa storica <input type="checkbox"/>                                   |
| Il costo è pari al costo storico per lo stesso periodo, l'atto non comporta oneri aggiuntivi. <input type="checkbox"/>                        |
| Il costo è maggiore dello storico per lo stesso periodo: (specificare la copertura): <input type="checkbox"/>                                 |

**VISTO** il D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i.;

**VISTO** il D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i.;

**VISTA** la D.C.R. n. 136 - 39452 del 22/10/2007 di individuazione delle Aziende Sanitarie Locali e dei relativi ambiti territoriali;

**VISTO** il D.P.G.R. n. 92 del 17/12/2007 di costituzione dell'Azienda Sanitaria Locale AT;

**VISTA** la DGR n. 15-6934 del 29/05/2018 di nomina del Direttore Generale dell'ASL AT;

**VISTI** l'Atto Aziendale dell'A.S.L. AT di cui alle deliberazioni n. 74 del 21/09/2015, in particolare l'art. 30 rubricato "Separazione dei Poteri", n. 89 del 19/07/2017 di aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale, n. 105 del 5/09/2017 di approvazione del Documento Unico Integrato, nonché la deliberazione n. 75 del 6/07/2018, che modifica il regolamento in materia di procedimento amministrativo, adozione atti amministrativi, accesso documentale, accesso civico, in particolare il capo III – Linee guida per l'adozione degli atti amministrativi;

**RILEVATO** che con l'esaurimento della graduatoria aziendale nel profilo di collaboratore professionale sanitario – infermiere, emerge la necessità di effettuare con urgenza un nuovo concorso pubblico nello stesso profilo, in considerazione della rilevanza di tale figura professionale, dell'elevato numero di assunzioni che si rendono necessarie (anche in considerazione del turn over) e dell'estrema difficoltà di utilizzare graduatorie di altre Aziende Sanitarie;

**RILEVATO** altresì che analoga necessità si evidenzia anche presso le altre due Aziende Sanitarie dell'Area Omogenea Piemonte Sud Est, con le quali, peraltro, si è sviluppata nel recente passato una consolidata collaborazione e condivisione delle rispettive graduatorie;

**PRESO ATTO** che, a seguito di numerosi colloqui intervenuti tra le Direzioni Generali interessate, è stato definito un protocollo d'intesa, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, teso a regolare lo svolgimento delle procedure concorsuali che si intenderanno svolgere in forma congiunta, con particolare riferimento ai concorsi che si presume essere caratterizzati da un rilevante numero di candidati e un consistente impegno per l'espletamento delle relative procedure selettive;

**RICHIAMATO** l'art. 4, c. 3-*quinquies* D. L. n. 101/2013, convertito con modificazioni dalla L. n. 125/2013, che introduce un principio di preferenza per i concorsi pubblici unici, per favorire il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento;

**PRESO ATTO** che il protocollo d'intesa troverà la sua prima applicazione con l'espletamento del concorso pubblico per collaboratore professionale sanitario – infermiere (cat. D), che vede individuata quale capofila l'Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" di Alessandria;

**RITENUTO** pertanto di approvare il suddetto Protocollo d’Intesa;

**RILEVATA** la necessità di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, al fine di dare avvio con urgenza al concorso per collaboratore professionale sanitario – infermiere (Cat. D);

**PRECISATO** che il Direttore della Struttura proponente, con la sottoscrizione della proposta, attesta la regolarità tecnico - amministrativa e la correttezza e completezza dell’istruttoria svolta in relazione all’adozione del presente provvedimento;

**DATO ATTO** che è stato effettuato il controllo di legittimità ai sensi delle disposizioni di cui all’art. 8 bis del Regolamento in materia di procedimento amministrativo, adozione atti amministrativi, accesso documentale, accesso civico;

**RITENUTO** di condividere la sopra richiamata proposta;

**ACQUISITO** il parere obbligatorio e favorevole del Direttore Sanitario nonché quello favorevole del Direttore Amministrativo, ciascuno per quanto di competenza;

### **DELIBERA**

- 1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il Protocollo d’Intesa tra l’A.S.L. AT, l’A.S.L. AL e l’A.O. “SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo” per la gestione condivisa delle procedure di concorso, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che lo stesso trova la sua prima applicazione nella gestione condivisa del concorso pubblico per collaboratore professionale sanitario – infermiere (cat. D), per il quale l’Azienda Ospedaliera avrà il ruolo di capofila;
- 3) di dare atto che nessun onere di spesa deriva dall’adozione del presente provvedimento;
- 4) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, al fine di dare avvio con urgenza al concorso per collaboratore professionale sanitario – infermiere (Cat. D).

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Mario Nicola Francesco ALPARONE)**

Con parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

### **DELIBERA**

Di autorizzare e dichiarare l’immediata esecutività della presente deliberazione, prevista dall’art. 28, c. 2 L.R. n. 10 del 24/01/1995, sussistendo le condizioni di cui all’art. 134 D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Mario Nicola Francesco ALPARONE)**

# **PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'A.O. "SS. ANTONIO E BIAGIO E C. ARRIGO", L'A.S.L. AL E L'A.S.L. AT PER LA GESTIONE CONDIVISA DELLE PROCEDURE DI CONCORSO**

## **TRA**

L'Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" di Alessandria, C.F. e P.IVA 016405600064, (di seguito per brevità denominata A.S.O. AL) rappresentata dal Direttore Generale dr. Giacomo CENTINI, nato a ..... il ..... e domiciliato, ai fini del presente accordo, presso la sede dell'Azienda stessa, Via Venezia, 16 Alessandria

## **E**

L'Azienda Sanitaria Locale AL, P. IVA 02190140067 (di seguito per brevità denominata A.S.L. AL), rappresentata dal Direttore Generale dr. Antonio BRAMBILLA, nato a ..... il ..... e domiciliato, ai fini del presente accordo, presso la sede dell'Azienda, Via Venezia 6, Alessandria

## **E**

L'Azienda Sanitaria Locale AT, C.F. e P.IVA 01120620057 (di seguito per brevità denominata A.S.L. AT), rappresentata dal Direttore Generale dr. Mario Nicola ALPARONE, nato a Catania il 4/10/1963 e domiciliato, ai fini del presente accordo, presso la sede dell'Azienda, via Conte Verde 125, Asti

### **Art. 1 - Attivazione selezione condivisa**

Le Aziende Sanitarie dell'Area Omogenea Piemonte Sud Est attivano una procedura di concorso condivisa in caso di comuni esigenze di reclutamento relativamente uno specifico profilo professionale, specie se si presume che la selezione sarà caratterizzata da un rilevante numero di domande ed un consistente impegno per l'espletamento delle relative procedure selettive.

L'accordo potrà essere raggiunto anche tra due Aziende dell'Area e sarà formalizzato con atto sottoscritto dai rispettivi Direttori Generali, riportante - per ciascuna selezione - l'individuazione dell'Azienda capofila, la precisa definizione del profilo oggetto di selezione, la disciplina (per la dirigenza sanitaria) ed eventuali specificità legate all'attività da svolgere.

### **Art. 2 - Azienda capofila**

L'Azienda capofila procede alla formulazione di tutti gli atti amministrativi connessi alla procedura (indizione, pubblicazioni, nomina commissione, ammissione/esclusione candidati, approvazione atti della commissione di selezione e approvazione graduatoria, liquidazione compensi/rimborsi), ferma restando la collaborazione di tutte le aziende coinvolte nelle attività preliminari e preparatorie (es. valutazione ammissibilità candidati). L'Azienda capofila curerà la gestione della graduatoria, con le modalità dettagliate nel presente protocollo.

### **Art. 3 - Determinazione del fabbisogno e bandi**

Ciascuna Azienda interessata, in vista della formulazione del bando, segnala il proprio fabbisogno indicando:

- a) una previsione di massima del numero delle unità di personale da reclutare, anche con riferimento all'intera vigenza della graduatoria;
- b) l'eventuale presenza di sedi di servizio disagiate;
- c) eventuali specifiche indicazioni, da indicare nel bando, sul contenuto delle prove e su specifiche competenze oggetto di valutazione (es. competenze di ortopedia pediatrica nel concorso per dirigente medico di ortopedia e traumatologia);
- d) l'avvenuta attivazione delle procedure di mobilità e di esubero previste dagli artt. 30 e 34-bis D. Lgs. n. 165/2001.

Nei bandi sarà richiesto ai candidati di dichiarare quale sia l'Azienda presso la quale intendano essere assunti, con facoltà di esprimersi a favore di più Aziende. Qualora non venga espressa nessuna scelta, si intenderà espressa per tutte le Aziende che stanno condividendo la specifica procedura.

Il bando preciserà che ai dipendenti assunti a tempo indeterminato non verrà rilasciato alcun assenso alla mobilità nei primi due anni dalla data di assunzione, fermo restando che successivamente verrà applicata la disciplina prevista dall'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

I bandi, inoltre, prevedono espressamente la richiesta del contributo di € 10,00/candidato a titolo di partecipazione alle spese di selezione.

Ciascun bando sarà comunque formulato per la copertura di un posto.

#### **Art. 4 - Nomina commissione**

L'Azienda capofila procede a formulare l'atto di nomina della commissione individuando sia i titolari sia i supplenti, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 483/1997 (dirigenza) e dal D.P.R. n. 220/2001 (comparto) e previo esperimento delle procedure di sorteggio, ove previste.

La nomina dei componenti non estratti è concordata tra le Aziende interessate ed avviene, ove possibile o non diversamente disciplinato, nell'ambito dei rispettivi dipendenti. Nel dettaglio:

- a) nei concorsi per posti dirigenziali, ci si riferisce alle seguenti nomine:
  - nei concorsi nella dirigenza sanitaria, il presidente e il relativo supplente sono i direttori di due delle strutture complesse interessate oppure, in assenza assoluta di titolari di incarico di direzione di struttura complessa, l'individuazione avviene nell'ambito dell'area alla quale appartengono le strutture il cui posto si intende ricoprire;
  - nei concorsi nella dirigenza delle professioni sanitarie (D.P.C.M. 25/01/2008), i presidenti, titolari e supplenti, sono individuati tra i direttori sanitari delle aziende interessate o direttori di struttura complessa riconducibile al profilo oggetto del concorso;
  - nei concorsi nella dirigenza amministrativa, professionale e tecnica
    - i presidenti, titolari e supplenti, sono individuati tra i direttori amministrativi delle aziende interessate o, su delega, tra i responsabili di struttura riconducibile al settore oggetto del concorso;
    - uno dei due componenti e relativo supplente, sono scelti dai direttori generali tra i dirigenti del profilo a concorso, in servizio presso le ASR piemontesi;
  - i segretari (titolare e supplente) sono dipendenti del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla D.
- b) nei concorsi per profili non dirigenziali, ci si riferisce alle seguenti nomine:
  - il presidente e il relativo supplente sono dirigenti nei ruoli/professioni afferenti all'area di attività del posto a concorso;
  - i due componenti e i relativi supplenti sono due dipendenti nel profilo e categoria messi a concorso, previo nulla osta dei Collegi di Direzione delle Aziende interessate;
  - i segretari (titolare e supplente) sono dipendenti del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.

In ragione della numerosità dei candidati e della necessità di articolare le prove su più sedi, può essere prevista la nomina di sottocommissioni, composte da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente e uno con funzioni di segretario.

#### **Art. 5 - Prova preselettiva**

Nel caso di numero elevato di partecipanti, in coerenza con le norme di legge, nel bando potrà essere prevista la possibilità

- di sottoporre i candidati a forme di preselezione che potranno consistere in quesiti a risposta sintetica o in quiz a risposta multipla, su argomenti di carattere generale o su specifiche materie espressamente indicate nel bando;
- di procedere ad una prima ammissione massiva dei candidati con riserva, che sarà sciolta nelle fasi successive di svolgimento della procedura, nei confronti di coloro che avranno superato le prove.

## **Art. 6 - Svolgimento della selezione**

Le modalità di svolgimento dei concorsi e selezioni per l'accesso dall'esterno sono regolati dal DPR 483/1997 (dirigenza) e del DPR 220/2001 (comparto).

Le parti non espressamente disciplinate dalle norme citate o dal presente protocollo sono regolamentate con accordo tra le Aziende coinvolte.

## **Art. 7 - Formulazione e utilizzo graduatorie**

L'Azienda capofila prende atto dei verbali della commissione esaminatrice, approvando la relativa graduatoria generale.

La graduatoria generale di merito viene articolata dall'Azienda capofila in elenchi specifici, relativi a ciascuna Azienda, che saranno utilizzati anche contemporaneamente al fine di assicurare una maggiore celerità nell'immissione in servizio del personale.

Gli elenchi sono redatti in relazione alle scelte formulate dai candidati e nel rispetto dell'ordine riportato nella graduatoria generale di merito. Ciascun candidato, pertanto, potrà essere presente in uno o più elenchi.

Il vincitore sarà assunto dall'Azienda a favore della quale si è espresso.

I successivi candidati idonei, inseriti nei rispettivi elenchi, saranno contattati per l'assunzione a tempo indeterminato una sola volta, in relazione ai fabbisogni manifestati dalle Aziende; in caso di rinuncia o di mancata risposta nei termini indicati non saranno ulteriormente contattati, anche per assunzioni nelle altre Aziende.

E' prevista un'unica eccezione in caso di esaurimento di graduatoria, nelle more dell'espletamento di un nuovo concorso, a seguito di motivata richiesta di una delle Aziende aggregate, i candidati rinunciatari potranno essere ricontattati secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria generale.

La rinuncia alla proposta di assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato non comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'utilizzo delle graduatorie di procedure selettive condivise da parte di altre Aziende risulta incompatibile per le procedure più complesse. Questo principio potrebbe essere eccezionalmente derogato, specie in procedure caratterizzate da un numero limitato di candidati, previo accordo tra le Aziende aderenti. La risposta all'Azienda richiedente in termini di autorizzazione o diniego sarà curata dalla capofila.

## **Art. 8 - Assunzione**

L'Azienda capofila effettua i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi e a campione.

Le singole Aziende provvedono autonomamente a porre in essere tutti gli atti e le verifiche necessarie all'effettiva assunzione dei candidati.

E' demandata a ciascuna Azienda la verifica e la garanzia della congruità economica e giuridica delle assunzioni effettuate.

## **Art. 9 - Partecipazione delle Aziende**

In assenza di accordi specifici differenti, la collaborazione alle attività amministrative, di organizzazione e di supporto nello svolgimento delle procedure è garantita in misura proporzionale al dimensionamento dell'organico complessivo di ciascuna azienda partecipante.

Le spese derivanti dalle procedure condivise sono anticipate dall'Azienda capofila e saranno rimborsate dalle altre, una volta detratti gli introiti derivanti dal contributo di € 10,00 richiesto ai candidati, garantendo la ripartizione paritaria dei costi.

A tal fine le Commissioni favoriranno comportamenti improntati alla sobrietà e parsimonia, anche per quanto riguarda le spese connesse alla procedura.

In particolare, per l'espletamento delle prove selettive è possibile ricorrere a sedi in affitto solo dopo aver accertato che non sono disponibili idonee sedi ad uso gratuito e previa analisi di preventivi di spesa, subordinati all'autorizzazione dell'Azienda capofila.

## **Art. 10 - Compensi**

La determinazione dei compensi da erogare è tuttora disciplinata dalla Legge Regione Piemonte 19 gennaio 1988 n. 3 e, per quanto in essa non normato, dal D.P.C.M. 23 marzo 1995.

In applicazione del principio di omnicomprensività retributiva di cui all'art. 24, c. 3 D. Lgs. n. 165/2001, al personale dirigente dipendente delle Aziende aggregate, chiamato a far parte di commissione di concorso a qualunque titolo, non verrà riconosciuto alcun compenso in quanto l'attività è svolta in orario di servizio, fatto salvo il rimborso delle spese se dovuto.

## **Art. 11 - Conservazione, restituzione documentazione e accesso agli atti**

L'Azienda capofila è responsabile della conservazione della documentazione relativa alle selezioni di propria competenza nonché della gestione delle istanze di accesso agli atti, fatto salvo il coinvolgimento dei componenti della commissione, ove necessario.

La restituzione della documentazione ai candidati, che ne facciano specifica istanza, potrà avvenire sol dopo il compimento del 90° giorno dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Ai candidati che non si sono presentati a sostenere le prove d'esame, la documentazione potrà essere restituita anche prima del precitato termine.

I costi determinati dalla restituzione, con particolare riferimento al servizio postale o corriere, saranno a totale carico dei richiedenti.

## **Art. 12 - Durata**

La presente convenzione avrà validità tra le parti finché non espressamente revocata.

## **Art. 13 - Regime fiscale**

Tutte le spese relative al presente atto sono a carico di ciascuno dei contraenti in parte uguale, come dettagliato nel precedente art. 9.

Il presente protocollo è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 (Tariffe - All. A parte II - Art. 10) D.P.R. n. 131/1986.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Per l'A.O. SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo AL  
Il Direttore Generale dr. Giacomo CENTINI

\_\_\_\_\_

Per l'A.S.L. AL  
Il Direttore Generale dr. Antonio BRAMBILLA

\_\_\_\_\_

Per l'A.S.L. AT  
Il Direttore Generale dr. Mario Nicola ALPARONE

\_\_\_\_\_



### Attestazione di legittimità

| Elementi di verifica                                    | SI <sup>1</sup>          | NO <sup>2</sup>          | N.V. <sup>3</sup>        | OSSERVAZIONI <sup>4</sup>                       |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| Richiami ai riferimenti normativi                       | <b>X</b>                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |   |
| Elementi essenziali dell'atto e/o struttura dell'atto   | <b>X</b>                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |   |
| Pareri obbligatori                                      | <b>X</b>                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pareri del Direttore Amministrativo e Sanitario |
| Coerenza con direttive interne o atti di programmazione | <b>X</b>                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |   |
| Coerenza tra motivazione e dispositivo                  | <b>X</b>                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |   |
| Provvedimento in autotutela                             | <input type="checkbox"/> | <b>X</b>                 | <input type="checkbox"/> |   |
| Provvedimento per la proroga di contratto / convenzione | <input type="checkbox"/> | <b>X</b>                 | <input type="checkbox"/> |   |

<sup>1</sup> Indica che il riscontro rispetto all'elemento di verifica ha dato buon esito o esito positivo.

<sup>2</sup> Indica che il riscontro rispetto all'elemento di verifica ha dato esito negativo.

<sup>3</sup> Non valutabile.

<sup>4</sup> Indicazione facoltativa rispetto all'esito del riscontro.

---

**Amministrazione trasparente (D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i.)**

SI'       NO

Consulenti e collaboratori - art. 15

Dirigenti art. 15, c. 1 e art. 41 - *Incarichi Dirigenziali*

Provvedimenti dirigenti /organi indirizzo politico - art. 23, c. 1, ex lett. a) - *Autorizzazioni e Concessioni*

Provvedimenti dirigenti /organi indirizzo politico - art. 23, c. 1, lett. b) - *Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.*

Provvedimenti dirigenti/organi indirizzo politico - art. 23, c. 1, ex lett. c) - *Concorsi e Selezioni*

Provvedimenti dirigenti/organi indirizzo politico - art. 23, c. 1, lett. d) - *Accordi con privati e PP.AA.- convenzioni*

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, art. 26

Contratti pubblici di lavori servizi e forniture - art. 37, c.1, lett. b)

Avvisi sui risultati della procedura di affidamento (elenco verbali) - art. 37, c. 1

Anticorruzione **L. 190/2012** art. 1, c. 32

Codice appalti **D.Lgs. n. 50/2016** art. 29, c.1

Provvedimenti di esclusione ed ammissione

Composizione della commissione di aggiudicazione

Altra Sezione (indicare quale)\_\_\_\_\_

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
Regione Piemonte  
ASL AT

-----

Deliberazione del DIRETTORE GENERALE n° 212 del 15/11/2018

Oggetto: **APPROVAZIONE PROTOCOLLO D'INTESA TRA A.S.L. AT, A.S.L. AL E AZIENDA OSPEDALIERA "SS. ANTONIO E BIAGIO E C. ARRIGO" PER LA GESTIONE CONGIUNTA DEI CONCORSI PUBBLICI**

(ai sensi della D.G.R. N° 39-1367 del 27/04/2015)

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio On-line dell'Azienda Sanitaria Locale ASL AT di Asti per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 15/11/2018

ESECUTIVA DAL **15/11/2018**

Trasmessa:

Al Presidente del Collegio Sindacale in data:

Alla Giunta Regionale in data:

***Elenco firmatari***

***Questo documento è stato firmato da:***

*Cazzola Claudia - Direttore Personale e Legale Attestazione regolarità tecnico amministrativa*

*Chialvi Cristina - Responsabile Affari Generali Attestazione di legittimità*

*Chiozza Gloria - Il Direttore Sanitario*

*Scarpetta Stefano Piero - Il Direttore Amministrativo*

*Alparone Mario Nicola Francesco - Il Direttore Generale*

*Valente Mariella - Incaricato alla pubblicazione Ufficio Atti*