

AZIENDA ULSS N. 1 DOLOMITI

Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di direttore dell'Unità Operativa Complessa di Geriatria dell'Ospedale di Feltre.

In esecuzione della deliberazione n. 755 del 30.06.2017 è indetto avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di: direttore dell'Unità Operativa Complessa di Geriatria ruolo: sanitario; profilo professionale: medici; disciplina: geriatria (area medica e delle specialità mediche).

L'incarico - che avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve - sarà conferito con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997 e dalla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 343 del 19.3.2013, avente ad oggetto: "Approvazione del documento contenente la disciplina per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa del ruolo sanitario in applicazione dell'art. 4, comma 1, del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, convertito nella L. 8 novembre 2012, n. 189".

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

1) PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

Il Presidio Ospedaliero di Feltre è articolato in due sedi: una a Feltre (classificata come Presidio Ospedaliero di rete) e una a Lamon (classificata come Ospedale nodo di rete monospecialistico riabilitativo). Nell'Ospedale di Feltre sono presenti n. 23 Unità Operative Complesse e n. 4 Unità Operative Semplici a valenza dipartimentale. L'Ospedale di Feltre è centro di riferimento per la chirurgia oncologica gastroenterologica a valenza regionale ed è dotato di n. 353 posti letto ospedalieri di cui 90 in area chirurgica. L'ospedale è riferimento extraregionale in base ad uno specifico accordo tra la Regione del Veneto e la provincia autonoma di Trento per l'assistenza ai residenti della Comunità di Valle del Primiero.

L'U.O.C. di Geriatria

Nell'U.O.C. di Geriatria, componente del Dipartimento di Area Medica per Intensità di Cura, sono attivi 4 dirigenti medici, un Coordinatore, un Case Manager, 24 infermieri professionali e 8 operatori socio sanitari.

Attività di degenza:

17 p.l. attivi per pazienti acuti con caratteristiche di media intensità di cura, dove è attiva anche l'osservazione breve intensiva (OBI). Nel 2016 sono stati trattati 893 pazienti con degenza media di 8,4 giorni e 142 in OBI; le prestazioni ambulatoriali del 2016 sono state 3234;

24 p.l. per pazienti con caratteristiche da medio-bassa intensità di cura formalmente accolti in U.O.S. di Lungodegenza. Quest'ultima, divisa in due moduli operativi organizzati sperimentalmente ad "attività prevalentemente infermieristica (UDI), e un modulo con "attività di didattica per la formazione dell'infermiere (DID) - Corso di laurea Infermieristica dell'Università di Padova - Sede di Feltre";

20 p.l. per pazienti in Ospedale di Comunità presso il Centro Servizi di Alano di Piave con caratteristiche tipiche della area a bassa intensità di cura, con presenza giornaliera di un dirigente medico per 4 ore per 6 giorni la settimana.

Attività ambulatoriale:

per pazienti ospedalizzati: attività con particolare riferimento ai pazienti geriatrici chirurgici ed ortopedici con consulenza prevista anche con carattere d'urgenza nei casi di necessità ortopediche (ortogeriatrics);

per esterni: l'ambulatorio ha attività per la patologia del paziente geriatrico e con la valutazione multidimensionale per consulenze di vario tipo;

E' attivo inoltre un ambulatorio per il declino cognitivo che funziona in una rete integrata con la neurologia e con centro di disturbi cognitivi con attività settimanale; vengono effettuati anche accessi nei CS del Distretto 1 ed anche in Primiero.

Altre attività:

Partecipazione alla Unità valutativa multidimensionale ospedaliera (UVMO) e UVMD.

Profilo

Il Candidato dovrà documentare e/o argomentare il possesso di:

. capacità di elaborare protocolli clinici all'interno dell'Unità Operativa Complessa e percorsi diagnostico/terapeutici assistenziali aziendali con il coinvolgimento dell'ospedale e della rete territoriale, basati su evidenze cliniche, per rendere appropriata e omogenea l'erogazione di prestazioni nell'ambito della disciplina, con particolare attenzione alla presa in carico, alla dimissione e alla continuità assistenziale dell'anziano fragile;

. capacità nello sviluppare nuovi modelli organizzativi, nei quali il paziente sia centrale, che ottimizzino la diagnosi e la cura nei vari scenari assistenziali, nel rispetto della più ampia sicurezza per pazienti ed operatori;

. risultati positivi nella gestione delle obiettivi e risorse assegnati, con particolare riferimento alla gestione clinica ed

amministrativa in un'organizzazione per intensità di cura;

. capacità di formazione e tutoraggio finalizzato alla diffusione all'interno dell'intera équipe delle specifiche competenze sopra riportate;

. esperienza nello sviluppo di processi di miglioramento continuo della qualità assistenziale e dell'esito delle cure con particolare riguardo alla dimensione della sicurezza del paziente e della sua centralità;

. capacità relazionali interpersonali che si esplicitino in:

- capacità di instaurare e mantenere un clima interno che favorisca la crescita delle
- conoscenze e delle competenze di tutti i collaboratori
- capacità di creare un clima positivo nell'integrazione con le altre Unità Operative del Dipartimento e dell'Ospedale
- capacità di sviluppare rapporti con i Professionisti delle altre Unità operative, con particolare riguardo al Pronto Soccorso, e con i Medici di medicina generale, con particolare attenzione a quelli che operano anche nei Centri di Servizio, per favorire l'appropriatezza dei ricoveri del paziente anziano
- capacità di instaurare relazioni nei confronti di tutti i portatori di interesse, con particolare riferimento all'educazione sanitaria a sostegno dei processi di invecchiamento;
- flessibilità funzionale polivalente tale da rendere possibile la presa in carico di pazienti che potrebbero afferire ad altre discipline ma che diventano di competenza della geriatria per l'età anagrafica e/o biologica, multimorbilità, complessità e per il rischio di disabilità.

. comprovata esperienza professionale in particolare nell'ambito dell'attività multidimensionale di valutazione

. comprovata esperienza professionale in particolare nell'ambito della farmacologia e farmacoterapia nell'anziano.

In particolare il candidato ideale dovrebbe possedere esperienza in ambito di organizzazione basata sull'intensità di cure ed aver coordinato gruppi di lavoro multiprofessionali di contenuto specialistico.

2) REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti generali e specifici per l'ammissione all'avviso sono i seguenti:

Requisiti generali

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini stranieri devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) nessun limite di età: a norma dell'art. 3, comma 6, della L. 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del C.C.N.L. 8 giugno 2000 per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria;

c) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale requisito è effettuato dall'Azienda U.L.S.S. attraverso la visita medica preventiva in fase preassuntiva;

d) godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;

e) non essere stati licenziati/dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Requisiti specifici

a) diploma di laurea in medicina e chirurgia;

b) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di geriatria o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina stessa o equipollente; in alternativa, anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di geriatria. L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 484/1997 e nel D.M. 184/2000. Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30/01/1998;

d) curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 484/1997;

e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. D, del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997, gli incarichi di direzione di struttura complessa sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso (art. 15, comma 8, D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione all'avviso - che deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato (vedi allegato A), e sottoscritta, a pena di nullità - il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti (in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza);
- e) il possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici di ammissione di cui alle lettere a), b) e c) dell'elenco sopra riportato (diploma di laurea, diploma di specializzazione, iscrizione all'albo, anzianità di servizio);
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche;
- i) l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso ed il recapito telefonico.

Le domande di partecipazione al concorso devono pervenire all'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti (sede di Feltre), Via Bagnols sur Céze, 3 - 32032 FELTRE (BL) entro e non oltre le **ore 12 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica**.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione, la fotocopia del documento di identità personale in corso di validità.

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- mediante consegna all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti (sede di Feltre) presso il Servizio Affari Generali e Legali in via Bagnols Sur Ceze n. 3, negli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00 e lunedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.45);
- mediante spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita entro il termine sopra indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) aziendale: protocollo.aulss1@pecveneto.it. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata di altro soggetto o da casella di posta elettronica semplice, anche se verso la PEC aziendale. La domanda e tutta la documentazione, compreso il documento di identità personale, devono essere allegati esclusivamente in formato PDF. Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati il nome e cognome del candidato e la selezione alla quale si chiede di partecipare.

Il mancato rispetto del termine prescritto per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione alla procedura. Non saranno, inoltre, presi in considerazione gli eventuali documenti pervenuti oltre detto termine.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione devono essere allegati i seguenti documenti:

- curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato e firmato, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (vedi allegato B). Il curriculum deve essere dettagliato e contenere tutti gli elementi utili per la valutazione da parte della commissione esaminatrice, con particolare riferimento agli ambiti indicati alla successiva sezione del presente avviso "Modalità di svolgimento della selezione";
- la documentazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Nello specifico, dovrà essere allegata una casistica di specifiche esperienze e attività professionali svolte. La casistica deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza;
- le pubblicazioni edite a stampa, di cui il candidato è autore o coautore, ritenute più significative;
- la fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità personale;
- un elenco (in duplice copia) in carta semplice, datato e firmato, dei documenti presentati.

Le dichiarazioni effettuate nel curriculum formativo e professionale devono contenere tutte le informazioni e i dati necessari per la loro valutabilità. A titolo esemplificativo:

- le dichiarazioni relative al titolo di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati devono indicare: l'ente presso il quale il servizio è stato prestato e la sede; la natura giuridica del rapporto (rapporto di dipendenza a tempo indeterminato o a tempo determinato, rapporto libero-professionale,

collaborazione coordinata e continuativa, ecc.); la qualifica/profilo professionale; la disciplina; la tipologia del rapporto (tempo pieno o tempo parziale, con indicazione delle ore settimanali); le date di inizio e fine del rapporto; eventuali interruzioni del rapporto (aspettativa, sospensioni cautelari, ecc.). Nel caso di servizi prestati nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità;

- le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.; l'oggetto/il tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o di giornate di frequenza; se con o senza esame finale; eventuale numero di crediti ECM;

- le dichiarazioni relative ai soggiorni di studio o di addestramento professionale devono indicare: la struttura presso la quale il soggiorno è stato effettuato e la sede; l'oggetto dello studio o dell'addestramento professionale; le date di inizio e fine del soggiorno.

La casistica e le pubblicazioni - che non possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà - devono essere presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 (vedi allegato C).

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni incomplete o non redatte in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni effettuate emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

5) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice del presente avviso sarà costituita come stabilito dall'art. 15, comma 7-bis, del D. Lgs. n. 502/1992, dall'art. 4, comma 1, lett. d) della L. n. 189/2012 e dalla D.G.R. n. 343 del 19.3.2013.

Le operazioni di sorteggio dei componenti la commissione esaminatrice sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio verranno pubblicati sul sito internet aziendale almeno quindici giorni prima del giorno fissato.

La nomina della Commissione verrà pubblicata sul sito aziendale.

6) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La commissione esaminatrice provvederà all'analisi comparativa dei curricula dei candidati ed a un colloquio con gli stessi e formulerà, quindi, una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

I punteggi a disposizione della commissione sono 80, 50 dei quali relativi al curriculum e 30 al colloquio.

La valutazione del curriculum avviene con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (massimo punti 5);
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (massimo punti 15);
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (massimo punti 20);
- all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, considerate anche le ore annue di insegnamento (massimo punti 3);
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno, con esclusione dei tirocini obbligatori, nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni, seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/1997 (massimo punti 2);
- alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniera, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (massimo punti 5).

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La data e sede del colloquio verranno comunicate ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 15 giorni prima del giorno fissato.

La relazione della commissione, redatta in forma sintetica, sarà pubblicata sul sito internet aziendale, unitamente al profilo professionale del dirigente da incaricare ed ai curricula dei candidati presentatisi al colloquio.

Si fa riserva, qualora i candidati selezionati siano meno di tre, di ripetere la procedura di selezione.

7) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale individuerà il candidato al quale conferire l'incarico nell'ambito della terna predisposta dalla commissione esaminatrice.

Qualora il Direttore Generale intenda conferire l'incarico ad uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, provvederà a motivare analiticamente la scelta. Le motivazioni della scelta saranno pubblicate sul sito internet aziendale.

Con il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà sottoscritto un contratto individuale di lavoro, in conformità a quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. dell'area della dirigenza medica e veterinaria e da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare con essi compatibile.

L'incarico di direzione è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, sulla base della valutazione di cui all'articolo 15, comma 5, del D. Lgs. 502/1992, e successive modifiche ed integrazioni.

Si informa che in caso di dimissioni o recesso da parte del dirigente incaricato l'Azienda potrà procedere, qualora lo ritenga necessario, alla sostituzione, nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, conferendo l'incarico a uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. n. 1 Dolomiti - Servizio Personale di Feltre, per le finalità di gestione della procedura, comprese le previste pubblicazioni sul sito internet aziendale, e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano, chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in casi di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti, titolare del trattamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale preposto alla conservazione delle domande, all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura, nonché a cura della commissione esaminatrice.

9) DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura si concluderà entro dodici mesi, decorrenti dalla data della scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa in materia di cui al D. Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni, al D.P.R. n. 484/1997, al CCNL dell'area della dirigenza medica e veterinaria vigente e alla D.G.R. n. 343 del 19.3.2013.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Azienda ULSS n. 1 Dolomiti (sede di Feltre) presso l'Ufficio Concorsi (tel. 0439/883586-883693) o il Servizio Personale (tel. 0439/883661).

Copia integrale del presente avviso è altresì consultabile sul sito internet www.ulss.belluno.it.

Responsabile del procedimento Dott. Franco Francescato (Direttore Servizio Personale di Feltre).

Il Direttore Generale Dott. Adriano Rasi Caldogno

(seguono allegati)