Allegato B

COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA

DELL'ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013

DEGLI INTERESSI FINANZIARI E DEI CONFLITTI DI INTERESSI ai sensi degli artt. 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013

Io sottoscritto Roberto Di Gennaro nato il 05.04.1954 a Milano

CONSAPEVOLE

delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 - comma 1 - del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. n 39/2013, **consapevole anche della nullità degli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013**, e di quanto previsto dagli artt. 6 e 13 del D.P.R. 62/2013,

DICHIARO

l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013

A. Cause di inconferibilità

- di **non** essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, riepilogati nella ***nota 1*** (art. 3, comma 1 lettera c), del D.Lgs. n 39/2013);
- ~~di essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, (art. 3, comma 1 lettera c), del D.Lgs. n 39/2013)~~

B. Cause di incompatibilità

di essere consapevole che l'incarico da attribuire è incompatibile con le situazioni previste:

- dall'art. 9, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 39/2013,
- dall'art. 12, commi 1, 2, 3 e 4 del D.Lgs. n. 39/2013,

Data 5/1/2018 Il/La Dichiarante Roberto Di Gennaro

Il/La sottoscritto/a è consapevole che la dichiarazione di cui sopra sarà pubblicata nel sito web dell'Azienda all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, e dovrà essere ripetuta all'inizio di ogni anno per tutto il periodo di vigenza dell'incarico medesimo, fermo restando l'obbligo di comunicare tempestivamente l'insorgere di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità.

DICHIARO, ALTRESI'

- di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013);
- di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con i seguenti soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2913):

  1_____

  2_____

  3_____

  e che, in quest'ultimo caso (art. 6 D.P.R. n. 62/2013):

  né il/la sottoscritto/a né un parente né un affine entro il secondo grado né il proprio coniuge o il convivente ha tuttora - per quanto a conoscenza del sottoscritto - rapporti finanziari con uno o più dei soggetti privati sopra indicati;

  il/la sottoscritto/a (o un parente o un affine entro il secondo grado o il proprio coniuge o il convivente) (specificare: _____)

ha tutt'ora rapporti con uno o più soggetti privati sopra indicati e precisamente con:

1_____

2_____

3_____

che i soggetti privati sopra menzionati, per quanto a conoscenza del/la sottoscritto/a:

hanno

non hanno

interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa: _____;

- di non avere parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente che esercitano attività politiche, professionali od economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che sarà incaricato a dirigere, per quanto a conoscenza del/la sottoscritto/a (art. 13 D.P.R. n. 62/2013);
- di non avere partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari che possano pormi in conflitto di interesse con la funzione pubblica che sono chiamato/a a svolgere (art. 13 D.P.R. n. 62/2013).

Il/La sottoscritto/a, dichiara inoltre di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in

materia di incompatibilità ed autorizzazioni a svolgere attività extra istituzionali nel corso del rapporto di lavoro (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)

Data 03.01.2018

Il/La Dichiarante

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Roberto Di Gennaro

ESPERIENZA LAVORATIVA

1) Dal 12.05.1976 al 19.09.1993 dipendente del Comune di Milano, ente pubblico territoriale, Piazza Scala – Milano;
In particolare:
- dal 01.05.1983 al 15.10.1990: tecnico amministrativo presso il Settore Presidenza – Attività di supporto al Consiglio Comunale
- dal 16.10.1990 al 19.09.1993: istruttore direttivo presso la Segreteria Generale – Collaboratore diretto prima del Vice Segretario Generale avv. Adriana Cavaliere e quindi del Vice Segretario Generale avv. Aldobruno Rossi

2) Dal 20.09.1993 al 16.10.1994 e dal 14.11.1994 al 30.09.1997:
Funzionario direttivo presso il Comune di Segrate, ente pubblico territoriale, Via I° maggio, Segrate (MI), con incarico direttivo di strutture (servizi) diverse (vedasi oltre)

3) Dal 01.10.1997 al 31.05.1998:
Incarico di dirigenza presso il Comune di Segrate, ente pubblico territoriale, Via I° maggio, Segrate (MI): macrostruttura Settore Affari Generali (vedasi oltre)

4) Dal 17.10.1994 al 13.11.1994:
Funzionario presso la Regione Lombardia, ente pubblico territoriale, Via Pirelli, Mi – Assessorato alla Sanità (cessato dall'incarico a domanda)

5) Dal 01.06.1998 al 15.06.2001:
Funzionario direttivo presso il Comune di Olbia, ente pubblico territoriale, Corso Umberto, Olbia (SS), con incarico direttivo di struttura (vedasi oltre), titolare di posizione organizzativa dal 01.01.99

6) dal 16.06.2001 al 31.01.2008:
Dirigente Amministrativo presso la ASL n° 2 di Olbia (SS), Azienda Sanitaria Locale, Via Caduti sul Lavoro, Olbia, con incarico (dal 01.02.2008), di direzione della struttura semplice ad alta complessità "Settore Gestione Patrimoniale, degli Investimenti, Ufficio Espropri": in quest'ambito, tra l'altro, è stato nominato responsabile del Programma Opere Pubbliche (incarico che perdura a tutt'oggi) e del Processo di informatizzazione aziendale, oltre che della

programmazione e degli acquisti in conto capitale.
Nel periodo, ha avuto incarichi interinali di reggenza delle strutture complesse Servizio Acquisti, Gestione del Patrimonio e Servizi Tecnici e del Servizio Bilancio.
Dal 17.11.2005 ha avuto l'incarico, aggiuntivo, di Direttore delle funzioni amministrative del Presidio ospedaliero di Olbia (struttura semplice).

Dal 01.02.2008 ha avuto incarico dirigenziale, con contratto quinquennale, di direzione della struttura complessa "Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale".

Dal 01.11.2008 e fino al 20 febbraio 2010, sospeso (fino al 15.01.2010, vedasi oltre) l'incarico di direzione della predetta struttura, ha avuto l'incarico dirigenziale di direzione della struttura complessa "Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione" e di coordinamento delle strutture costituenti lo staff della Direzione Aziendale;

Nel periodo 02.01.2009 – 28.10.2009 ha svolto le funzioni aggiuntive di Direttore Amministrativo della Azienda;

Dal 16.01.2010 a tutt'oggi (nel periodo 16.01.2010-20.02.2010 ad interim, dal 01.02.2013, come detto, in seguito a rinnovo del precedente incarico quinquennale) ha riassunto l'incarico dirigenziale di direzione della struttura complessa "Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale" rinnovato dal 01.02.2013 fino al 31.01.2018 (quindi in corso).

Dal maggio 2016 al 10 ottobre 2016 ha avuto l'incarico dirigenziale ad interim di direzione della struttura complessa "Area Affari Generali, Affari Legali, Comunicazione" e di coordinamento delle strutture costituenti lo staff della Direzione Aziendale;

Dal maggio 2016 al 31 dicembre 2016, dapprima ad interim poi (dal 11 ottobre al 31 dicembre) con contratto di diritto privato, ha avuto l'incarico di Direttore amministrativo della ASL 2 di Olbia (senza mai interrompere il compito di direzione del Servizio provveditorato, conservato ad interime anche nel periodo di durata dell'incarico di diritto privato);

dal 10 febbraio 2017 a tutt'oggi ha svolto incarico di coordinamento provvisorio delle strutture complesse facenti parte dell'area tematica acquisizione di beni e servizi di ATS, conferito con 2 distinte deliberazioni del D.G.;

Dal 2004 a tutt'oggi è responsabile dell'Ufficio Espropri e ha competenza per l'emanazione di ogni provvedimento conclusivo del

procedimento espropriativo o di singole fasi di esso in virtù di quanto previsto dall'art. 6 comma 7 del D.P.R. 327/2001, dall'art. 10 comma 1 della L.R. 10/2006, dall'art. 4 dell'Atto Aziendale e dalla delega prot. 16701 del 17.03.2008.

Dal 2009 al gennaio 2012 è stato inoltre presidente del Collegio di disciplina aziendale.

Dal 2012 a tutt'oggi è membro dell'Osservatorio Regionale Gare, che coordina gli approvvigionamenti degli enti del Servizio Sanitario Regionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO – ABILITAZIONE PROFESSIONALE

1991 - Università degli Studi di Milano, Via Festa del Perdono 7 Milano – Materie giuridiche - Laurea in Giurisprudenza (vecchio Ordinamento)
1994 - Corte d'Appello di Milano - Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato (allora procuratore legale)

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Aggiornamento professionale costante (autoformazione e corsi d'aggiornamento)
Esperienza lavorativa multidisciplinare, con competenze gestionali nel campo pubblico, in materie quali gestione del personale, gestione del patrimonio, programmazione di investimenti e gestione dei procedimenti d'acquisizione finalizzati allo sviluppo degli enti per migliorarne efficienza e produttività; compiti di supporto all'organizzazione generale e per settori particolari d'intervento, anche alla luce di analisi dell'ordinamento e di conseguente adattamento degli ordinamenti propri degli enti allo scopo di ottimizzare i processi gestionali per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Le esperienze professionali più significative sono le seguenti:

Durante il periodo di assistenza ai Vice Segretari del **Comune di Milano** ha trattato pratiche di ogni settore, sia in termini istruttori, sia per la verifica della loro legittimità . In particolare, inoltre, per incarico del Vice Segretario avv. A. Rossi ha predisposto:

6 Proposta di revisione dello Statuto comunale in seguito all'entrata in vigore della l. 81/93;
7 Regolamento di accesso agli atti
8 Regolamento delle Istituzioni
9 Regolamento di Partecipazione dei cittadini, singoli e associati
10 Regolamento del Difensore Civico
11 Regolamento del Consiglio Comunale

12 Regolamento delle Commissioni consiliari.

In qualità di funzionario del **Comune di Segrate**, ha diretto i seguenti Servizi (articolazioni della macrostruttura "Settore Affari Generali", con autonomia gestionale in materia di predisposizione delle proposte programmatiche e responsabilità di risultato):

13 Personale
14 Legale
15 Contratti (che comprendeva anche le procedure di appalto di opere pubbliche)
16 Ufficio Relazioni con il Pubblico
17 Anagrafe

In qualità di dirigente del Settore Affari Generali del **Comune di Segrate** ha diretto il Settore Affari Generali, macrostruttura autonoma in termini di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, che comprendeva i seguenti Servizi:

18 Personale
19 Legale
20 Contratti (che comprendeva anche le procedure di appalto di opere pubbliche)
21 Ufficio Relazioni con il Pubblico
22 Anagrafe
23 Stato Civile, Elettorale, Leva
24 Segreteria degli Organi collegiali e del Sindaco
25 Rapporti con le Municipalizzate
26 CED
27 Archivio – Protocollo

Presso il **Comune di Olbia** ha avuto la responsabilità dapprima dell'Ufficio Legale e Contratti e dal maggio 1999 e fino alla cessazione del rapporto l'incarico di direzione del solo Ufficio Legale, scorporato dagli altri Settori, collocato in posizione di staff del Sindaco con completa autonomia gestionale delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate nel Piano Esecutivo di Gestione: da quest'ultima data e fino alla cessazione del rapporto di lavoro è stato unico responsabile del servizio, iscritto all'Ordine degli Avvocati di Tempio Pausania ed ha patrocinato tutte le cause in cui il Comune era parte, con la sola esclusione del contenzioso tributario e di quello avanti le Magistrature Superiori (Consiglio di Stato, Corte di Cassazione); ha svolto inoltre sistematicamente le attività di consulenza e assistenza legale agli Organi di Governo ed ai dirigenti e di supervisione preventiva di tutti gli atti dirigenziali concernenti gli appalti pubblici di servizi, forniture ed opere di valore superiore a £ 150.000.000.
Ha avuto inoltre, per i tre mesi del 1999 antecedenti l'iscrizione all'Ordine, gli interim del Servizio Personale: in quel periodo ha avviato, tra l'altro, l'iter per l'elaborazione della nuova Dotazione Organica dell'Ente, conclusosi nell'estate 1999 sempre sotto la sua supervisione, ed ha elaborato il provvedimento per la costituzione, il funzionamento e la metodologia di lavoro del Nucleo di Valutazione, approvato nello stesso anno
Ha infine predisposto le proposte di accordo integrativo decentrato per il contratto

personale non dirigente e personale dirigente, approvate, la prima con modificazioni concordate in sede di contrattazione decentrata, la seconda senza modificazioni rispettivamente negli anni 1999 e 2001.
E' stato costantemente membro della delegazione trattante di parte pubblica.

Presso la **ASL n° 2** di Olbia è stato assegnato al Servizio Acquisti, Tecnico e Gestione del Patrimonio fin dall'assunzione, con incarichi inerenti la programmazione e l'esecuzione del Programma Opere Pubbliche e dei Piani Investimenti.
Dal febbraio 2002 al 31.01.2008 gli è stato conferito l'incarico dirigenziale ad alta complessità di responsabile del "Settore Gestione Patrimoniale, degli Investimenti, Ufficio Espropri": in quest'ambito, tra l'altro, è stato nominato responsabile del Programma Opere Pubbliche e del Processo di informatizzazione aziendale, oltre che della programmazione e degli acquisti in conto capitale.
Nel periodo, ha avuto incarichi interinali di reggenza delle strutture complesse Servizio Acquisti Gestione del Patrimonio e Servizi Tecnici e del Servizio Bilancio.
Dal 17.11.2005 ha avuto l'incarico, aggiuntivo, di Direttore delle funzioni amministrative del Presidio ospedaliero di Olbia.
Le competenze relative agli altri incarichi ricoperti dal 01.02.2008, data in cui ha avuto l'incarico di direzione della struttura complessa "Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale", risultano dall'Atto aziendale della ex ASL2 di Olbia e dalle deliberazioni ed atti di ATS.
Esse sono così sinteticamente riassumibili:

A) Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale: appalti di forniture, servizi, lavori (per questi ultimi, oltre che come responsabile del Programma Opere Pubbliche, relativamente alla fase di gara, con esclusione delle procedure ex art. 125 del D.Lgs 163/06, Codice dei Contratti Pubblici); gestione del patrimonio (beni mobili ed immobili), Responsabile Ufficio Espropri
B) Area Affari Generali, Affari Legali , Comunicazione: segreteria della Direzione Generale, Ufficio Protocollo, URP, Convenzioni, staff Direzione, contenzioso, consulenze ai servizi.
C) Coordinamento strutture di staff della Direzione Aziendale (Area Programmazione Controllo Committenza, Servizio di Assistenza Infermieristica, Ostetrica e delle Professioni Tecnico-Sanitarie, Qualità - Risk Management, Integrazione Socio Sanitaria, Servizio Informativo Sanitario e Amministrativo, Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale, Formazione.
D) Direzione Amministrativa aziendale
E) Coordinamento area tematica acquisizione beni e servizi: coordinamento, obiettivi correlati, programmazione 2017/18 e 2018/19 di ATS; redazione di regolamenti e CGA, standardizzazione di atti.

In qualità di membro dell'Osservatorio Regionale Gare ha esteso il Capitolato generale d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi approvato dall'Assessorato Regionale dell'Igiene Sanità e dell'Assistenza Sociale utilizzato da tutte le Aziende capofila per le gare in unione d'acquisto a valenza regionale.

Ia LINGUA: INGLESE
Capacità di lettura buona
Capacità di scrittura discreta
Capacità di espressione orale discreta

IIa LINGUA: FRANCESE
Capacità di lettura discreta
Capacità di scrittura scarsa
Capacità di espressione orale scarsa

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Nel corso degli anni si è acquisita capacità di lavorare in ambiente multiculturale, ottimizzando le capacità relazionali anche in rapporto al livello di conoscenze tecniche degli interlocutori per massimizzare i risultati conseguibili.
La partecipazione, frequentissima in ambito lavorativo, a lavori di squadra (in cui ha quasi sempre svolto compiti di programmazione dell'attività, indirizzo, coordinamento e supervisione: si vedano ad esempio i progetti per l'attivazione dei lotti I° e II° del nuovo ospedale di Olbia)) è agevole e ha sempre prodotto i risultati attesi..

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Negli ultimi 3 lustri si sono sempre avute responsabilità di personale, anche molto numeroso e occupato in incarichi specialistici e multidisciplinari.
Dette responsabilità sono sempre state estese a tutti o quasi tutti i compiti del datore di lavoro pubblico nell'ambito dei settori di pertinenza.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE ULTERIORI

Conoscenza dei principali metodi e processi di informatizzazione di strutture pubbliche anche complesse e specialistiche (ad esempio, sistemi amministrativo contabile, di protocollazione gestione e workflow documentale, di informatizzazione e gestione informatizzata di dati sanitari incluse immagini radiologiche, di sistemi specialistici in tutti i campi d'azione sanitari – quali servizi farmaceutici, trasfusionali, di pronto soccorso, di laboratorio ecc. -, di creazione di reti di connessione – quali reti VPN).
Buona capacità di utilizzo di PC con normali procedure e con procedure specialistiche.

PATENTE DI GUIDA tipo "B"

ALTRE INFORMAZIONI:

PRINCIPALI CONCORSI

- Comune di Segrate (MI): 1993 – 1° classificato al concorso pubblico ad un posto di funzionario amministrativo
- Regione Lombardia: 1994 - 7° classificato al concorso pubblico a 38 posti di

funzionario giuridico-amministrativo

- Comune di Sinnai (CA): 1997 - 2° classificato al concorso pubblico ad un posto di funzionario amministrativo – vice segretario
- Comune di Olbia (SS): 2001 - 2° classificato al concorso pubblico ad un posto di dirigente amministrativo
- ASL N.2 di Olbia (SS): 2001 - 5° classificato al concorso pubblico a 6 posti di dirigente amministrativo

DOCENZE

- Istituto Regionale di Formazione della Regione Lombardia: 1998/1999 – Progettazione e docenza di 3 corsi in materia di "Contratti comunali: stipulazione e gestione"
- ISELS srl: 1999 – Docenza in materia di "Competenze degli Organi del Comune – i servizi comunali"
- Comune di Olbia: 2000 – Corso per dipendenti direttivi in materia di "Procedimento amministrativo e accesso agli atti"
- Scuola di Perfezionamento Post-Laurea, Cagliari: 2000/2001 – Seminario di "Diritto degli Enti Locali"
- Scuola di Perfezionamento Post-Laurea, Cagliari: 2001/2002 – Seminario di "Diritto degli Enti Locali"
- Scuola di Perfezionamento Post-Laurea, Cagliari: 2002/2003 – Seminario di "Diritto degli Enti Locali"
- Regione Autonoma della Sardegna (in convenzione con ASL 2 di Olbia): 2004 – corsi Operatori Socio Sanitari: docenze in elementi di Diritto del Lavoro e Legislazione Socio Sanitaria
- ENAIP Sardegna: 2005 – Olbia - Corso di aggiornamento per operatori del settore materno infantile: docenza in materia di legislazione del settore sociosanitario
- Regione Autonoma della Sardegna ISPELS: 2006 – corsi Operatori Socio Sanitari: docenza Legislazione Socio Sanitaria nazionale e regionale
Regione Autonoma della Sardegna ISPELS: 2006 – corsi Operatori Socio Sanitari: docenza Legislazione Socio Sanitaria nazionale e regionale

FORMAZIONE

Formazione specifica costantemente curata con particolare attenzione agli aggiornamenti normativi e giurisprudenziali, alle tecniche di redazione contratti finalizzate a garantire risultati ottimali con riduzione del rischio di contenzioso, e all'utilizzo di strumenti innovativi nelle procedure d'acquisizione; in sintesi e da ultimo:

- master di primo livello sui contratti pubblici di acquisizione di beni, servizi e lavori autorizzato con delibera n. 1188 del 06.09.2007;
- ISAC, Roma, 2010 - la tracciabilita' dei flussi finanziari: problemi applicativi della L. 136/2010
- AILUN, Nuoro, 2010 - le procedure di ricorso in materia di aggiudicazione di appalti pubblici
- FORMAT, Roma, 2010 - dichiarazioni di gara e cause di esclusione

- FORMAT, Roma, 2011 - bando tipo, cause di esclusione e procedure di gara
- Centro Studi Marangoni, Milano 2012 - appalti pubblici: le novità normative
- Esproform, Cagliari, 2012 - affidamenti diretti, procedure in economia e cottimo fiduciario dopo il decreto sviluppo 2011 e le manovre Monti
- AeC, Sant'Arcangelo di Romagna, 2012 - master in appalti pubblici: modulo specialistico sugli appalti di lavori
- A.R.P.E.S., Arbatax, 2012, codice dei contratti, tra consolidamento delle procedure e diffidenza per i nuovi strumenti quali : accordo quadro è sistemi dinamici di acquisizione
- FORMAT, Roma, 2012 – le nuove regole della semplificazione
- ITA, Roma, 2013 – l'attuazione delle norme su anticorruzione e trasparenza (L. 190/12, D. Lgs. 33/13; D. Lgs. 39/13)
- MC, Sassari, 2013 – gli appalti di servizi e forniture in ambito sanitario
- ITA, Roma, 2013 – tutto sulla responsabilità erariale davanti alla corte dei conti
- Consip c/o AOU Cagliari, Cagliari, 2014 - il sistema dinamico di acquisizione delle P.A.: regole e funzionamento
- MC, Olbia, 2015 – gli appalti di servizi e forniture in ambito sanitario (aggiornamenti legislativi)
- Sportello Appalti Imprese, Abbasanta, 2015 – appalti precommerciali e innovation procurement. Come la P.A. può essere veicolo di innovazione, ricerca e sviluppo
- La Formazione, Olbia, 2016 – il nuovo codice degli appalti
- FARE, Cagliari, 2016 – acquisti in sanità – novità e centrali di acquisto
- ITA, Roma, 2016 – riforma dei pubblici appalti
- MC, Olbia, 2016 – gli appalti di servizi e forniture in ambito sanitario: gli affidamenti sotto soglia nel nuovo codice degli appalti con particolare riferimento alla fascia 40.00 – soglia europea
- MEDIACONSULT, Olbia, 2017 – gli adempimenti obbligatori post-aggiudicazione delle stazioni appaltanti nei confronti dell'ANAC e del MEF-RGS
- MEDIACONSULT, Olbia, 2017 – esercitazione sulle acquisizioni di beni, servizi e lavori sul nuovo MePa alla luce dei bandi ripubblicati il 18 agosto 2017
- ATS, Sassari /Cagliari, 2017 Formazione obbligatoria promossa dalla Direzione Aziendale per direttori d'area e coordinatori d'aree tematiche, più moduli

Olbia, 3 gennaio 2018

Roberto Di Gennaro