

**AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO – FORLANINI**

**Bando per lo svolgimento della selezione per il conferimento di n. 38 incarichi di funzione organizzativa di solo coordinamento per il personale dell'area infermieristica - ostetrica di cui all'elenco allegato (all. n. A1), in esecuzione della deliberazione n. 879 del 30/05/2023 e ai sensi del vigente CCNL Comparto Sanità 2019 – 2021 Capo III – “Sistema degli incarichi” e con indennità di funzione fissata in € 4.000,00 annui lordi per tredici mensilità per ciascun incarico.**

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE**

I requisiti di accesso alla selezione sono i seguenti:

- a) appartenenza ad uno dei profili professionali del ruolo sanitario:
- Professioni sanitarie infermieristiche;
  - Professione sanitaria ostetrica;
- con esperienza almeno quinquennale nel profilo di appartenenza.

I candidati dovranno possedere un contratto a tempo indeterminato o determinato o essere in posizione di comando c/o l'Azienda Ospedaliera San Camillo.

Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale di cui al comma 2 dell'art. 28 del vigente CCNL rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del vigente CCNL, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

- b) valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- c) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- d) Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del Regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca Scientifica e tecnologica 03/11/1999, n.509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione,

dell'Università e della Ricerca del 22/10/2004, 270 o certificato di abilitazione alle funzioni direttive all'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa.

e) Non possono accedere alla selezione i dipendenti che hanno procedimenti penali in corso nel caso di reati contro la P.A.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso interno.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla selezione.

La scheda, riportante l'ambito di competenza degli incarichi in questione, è allegata al presente bando.

### **MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione al Bando dovranno essere presentate **esclusivamente** in forma telematica connettendosi al sito <https://aosancamilloroma.concorsismart.it> compilando lo specifico modulo online e seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute entro il 15<sup>o</sup> giorno successivo a quello della pubblicazione del presente bando sul sito aziendale "Avvisi e Procedure Comparative e Sponsorizzazioni" e nell'Area Intranet - Concorsi-Mobilità e Gare – Avvisi procedure comparative e sponsorizzazioni.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura di cui al precedente capoverso, riceverà dal sistema una mail di avvenuto inoltro della domanda con il file riepilogativo del contenuto della domanda presentata.

Le domande per le quali il sistema non rilasci il messaggio di avvenuto inoltro non possono essere considerate pervenute, è pertanto onere del candidato assicurarsi della corretta ricezione della domanda, secondo quanto sopra descritto.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità o onere conseguenti alla mancata verifica da parte del candidato.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione oltre la scadenza del termine fissato per il giorno 21/06/2023 alle ore 18:00.

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Azienda non assume responsabilità alcuna.**

L'eventuale presentazione della domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di

effetto.

Sono esclusi dalla selezione in questione i dipendenti che la presenteranno con modalità diverse da quella sopra indicata.

Le dichiarazioni rese dal candidato all'interno della domanda online saranno considerate dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà/di certificazione, e saranno soggette a quanto previsto dagli articoli 75 d 76 del DPR 445/2000 e smi in materia di decadenza dai benefici e responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere.

### **COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La UOC Politiche e Gestione Risorse Umane provvederà ad individuare la Commissione che si occuperà di effettuare la relativa selezione.

La Commissione sarà così composta:

Direttore del DIPRO o suo delegato e due dipendenti con incarico di funzione organizzativa;

Segretario: dipendente amministrativo con qualifica non inferiore a quella di Assistente Amministrativo.

### **AMMISSIONE/ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è adottata con provvedimento del Direttore del DIPRO.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- La mancanza dei requisiti previsti dal bando;
- L'invio o la presentazione della domanda fuori dai termini perentori previsti dal bando di selezione (prima della pubblicazione all'albo del bando e dopo la data di scadenza prevista dallo stesso);

L'esclusione dalla selezione è adottata con provvedimento motivato da notificare entro cinque giorni dalla sua adozione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione a cui si intende partecipare. La mancanza di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla selezione stessa.

### **SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E VALUTAZIONE**

L'apposita Commissione, nominata dal Direttore Generale, procederà alla valutazione dei candidati

sulla base del curriculum e dei titoli, nonché di un colloquio, il tutto finalizzato all'accertamento dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza acquisita in relazione alle funzioni e attività prevalenti da svolgere.

Sarà particolarmente apprezzata, con idonea valutazione nell'ambito del Curriculum vitae, l'esperienza professionale acquisita con particolare riferimento all'incarico da conferire (da dichiarare nella sezione "Informazioni aggiuntive").

La Commissione, per la selezione, ha a disposizione 100 (cento) punti così ripartiti:

Max 60 (sessanta): punti per il colloquio, finalizzato a valutare le attitudini e capacità professionali specifiche del candidato in relazione all'incarico da ricoprire, fissando la valutazione di sufficienza a punti 42 (quarantadue).

Max 40 (quaranta): punti alla valutazione delle esperienze professionali e dei titoli inseriti nella domanda on line, con riferimento ai quali verranno considerati:

titoli di carriera	max 10 punti
titoli accademici e di studio	max 15 punti
pubblicazioni e titoli scientifici	max 5 punti
altri titoli attinenti la posizione da conferire	max 10 punti

Ai fini della valutazione dei titoli di cui sopra si richiama l'art. 11 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

### **GRADUATORIA**

Con la formulazione del giudizio finale di idoneità, il candidato viene inserito nella graduatoria degli idonei con l'indicazione del punteggio conseguito.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza nel colloquio.

La graduatoria ha durata triennale.

Gli incarichi saranno conferiti dal Direttore Generale, con proprio provvedimento ai primi n. 38 candidati risultati vincitori della selezione.

L'assegnatario dell'incarico sarà tenuto a rendere l'orario settimanale previsto per il personale a tempo pieno.

### **DURATA**

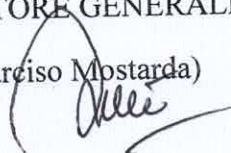
L'incarico avrà durata di 5 anni rinnovabili, previa valutazione positiva, e con decorrenza dalla data di adozione dell'atto deliberativo di affidamento.

**NORME FINALI E DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dr. Narciso Mostarda)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'N. Mostarda', is written over the printed name. The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke at the end.

## ALLEGATO INTEGRATIVO – Modalità compilazione domanda on-line.

**Allegato costituente parte integrante e sostanziale del Bando per lo svolgimento della selezione per il conferimento di n. 38 incarichi di funzione organizzativa di solo coordinamento per il personale dell'area infermieristica - ostetrica.**

In riferimento a quanto previsto nel Bando in oggetto in esecuzione della deliberazione n° n. 879 del 30/05/2023 per la procedura per il conferimento di n. 38 incarichi di funzione organizzativa di solo coordinamento per il personale dell'area infermieristica - ostetrica la domanda di ammissione al concorso potrà essere inviata **esclusivamente** in via telematica, **entro il 15<sup>^</sup> giorno successivo a quello della pubblicazione del presente bando sul sito aziendale “Avvisi e Procedure Comparative e Sponsorizzazioni” e nell’Area Intranet - Concorsi-Mobilità e Gare – Avvisi procedure comparative e sponsorizzazioni,** collegandosi al **<https://aosancamilloroma.concorsismart.it> con le modalità previste, fra cui si evidenzia:**

-il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato e accedere alla piattaforma Concorsi Smart effettuando la procedura di registrazione, cliccando sul tasto “**Registrati**”;

- Dopo aver completato la procedura di registrazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione “**Concorsi**” e accedere alla procedura di interesse.

La procedura per la presentazione delle domande sarà attiva dal 06/06/23 alle ore 15.00 e verrà automaticamente disattivata alle ore 18:00 del 21/06/2023.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato deve leggere attentamente e seguire le indicazioni contenute nel seguente **Allegato Integrativo** e quelle contenute nel “**MANUALE D’USO**” per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le **Sezioni** che dovranno essere compilate:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l’ammissione deve essere resa nella sezione “*Titoli di studio e abilitazioni professionali*” ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. Il titolo di studio conseguito all’estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, che dovrà essere allegato alla domanda;

- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione “*Titoli di studio e abilitazioni professionali*”;

- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura

convenzionate/accreditate o servizi equiparati nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione “*Esperienze lavorative presso PA come dipendente*”. Le dichiarazioni devono contenere l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, tramite Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private, presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione “*Altre esperienze lavorative presso PA*”; le dichiarazioni devono contenere l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso le Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) di diritto privato devono essere rese nella sezione “*Esperienze lavorative presso privati*” con l’indicazione dell’esatta denominazione dell’Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time.

- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all’estero o presso organismi internazionali, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nelle sezioni dedicate, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione “*Esperienze lavorative presso privati*”;

- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi,

di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.P.R. n. 220/2001, nella sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente", in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione / qualifica messa a concorso. Lo stesso vale per il servizio civile.

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione o altra tipologia, se la struttura non è accreditata/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione "Esperienze lavorative presso privati";

- le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione "Articoli e pubblicazioni". Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione "Allegati". Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate;

- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere inserite nella sezione "Corsi convegni congressi" indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;

- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione "Attività di docenza presso PA" e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte;

- esperienze professionali acquisite con riferimento all'incarico da conferire da indicare nella sezione "Informazioni aggiuntive".

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

- Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.



Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "*Riepilogo Candidatura*".

Per la **modifica** e **variazione** di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare richiesta di riapertura della domanda contattando l'assistenza attraverso la **chat dedicata sulla Piattaforma**. La riapertura è possibile entro le ore 17 del giorno di scadenza del presente Bando. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, entro l'orario di scadenza del bando, cliccando il tasto *Invia domanda*, presente nella Sezione "*Conferma e Invio*".

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Azienda Ospedaliera San Camillo non si assume responsabilità alcuna.**

I candidati possono verificare i propri documenti allegati nella Sezione ALLEGATI.

I candidati dovranno **ALLEGARE** alla domanda on-line soltanto i seguenti documenti:

- documento di identità in corso di validità, fronte/retro;
- provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*";
- provvedimento di equiparazione per i servizi prestati all'estero, riconosciuti equiparati al servizio prestato in Italia (è necessario compilare la sezione con i dati del "provvedimento" nella sezione presso "*Esperienze lavorative presso PA come dipendente*");
- le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome (qualora il candidato fosse autore di libro, non sarà necessario allegare l'intera opera ma esclusivamente il frontespizio).

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un **unico file** in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

**È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.**

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delladichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento.

Per **supporto ed assistenza** relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare **il Team di Assistenza Concorsi Smart** attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto **"Contattaci"** in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Per tutto quanto ivi non previsto si fa rinvio al Bando in oggetto.

POSIZIONI COORDINAMENTO INFERMIERI/OSTETRICHE	STRUTTURA	VALORE ECONOMICO NUOVO COORDINAMENTO
3	FORMAZIONE UNIVERSITARIA	4.000,00
1	SLOT	4.000,00
1	PO CENTRALIZZATA	4.000,00
8	STAFF DIPRO	4.000,00
1	ONCOLOGIA DEGENZA + DH ONCOLOGICO	4.000,00
1	HOLDING POLISPECIALISTICA	4.000,00
1	U.D.I.	4.000,00
1	CR4 (PUDDU)	4.000,00
1	MEDICINA DI URGENZA	4.000,00
1	NEUROLOGIA DEGENZA	4.000,00
1	NEUROCHIRURGIA	4.000,00
1	DH INTERSTIZIOPATIE + AMB. FISIOPATOLOGIA RESP.+DH STIRS	4.000,00
1	"CHIRURGIA VASCOLARE"	4.000,00
1	RADIOLOGIA ELEZIONE + RADIOLOGIA DEA+RADIOLOGIA PUDDU	4.000,00
3	FORMAZIONE PERMANENTE	4.000,00
3	TEAM ACCOGLIENZA	4.000,00
1	MEDICINA DEL LAVORO + URP+ SORVEGLIANZA SANITARIA	4.000,00
1	MEDICINA INTERNA + HOLDING + DH	4.000,00
1	DH REUMATOLOGIA	4.000,00
1	DEGENZA OTORINO	4.000,00
1	CARDIOLOGIA WEEK E LONG	4.000,00
1	COORDINAMENTO RSPP	4.000,00
1	S.T.I.R.S.	4.000,00
1	UTIC	4.000,00
1	OSTETRICA E GINECOLOGIA AMBULATORIO (COORDINAMENTO OSTETRICO)	4.000,00

## INCARICHI DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE DI SOLO COORDINAMENTO

Le specifiche funzioni di competenza sono attribuibili a tutti gli incarichi dell'area infermieristica ed ostetrica e dell'area tecnica e della riabilitazione di seguito elencate:

<b>funzioni di competenza</b>	<p>Attuazione delle strategie aziendali</p> <p>Sicurezza e formazione continua</p> <p>Clima organizzativo e valorizzazione del capitale umano</p> <p>Organizzazione del lavoro e programmazione attività</p> <p>Gestione del personale</p> <p>Gestione delle informazioni</p> <p>Uso ottimale delle risorse disponibili (umane e tecnologiche)</p> <p>Implementazione di nuovi modelli operativi trasversali all'organizzazione.</p>
-------------------------------	--