

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Delibera n. 160

OGGETTO: Adozione "Regolamento" per il funzionamento del Dipartimento di Salute Mentale dell'ASP di Crotone.

STRUTTURA PROPONENTE: Dipartimento di Salute Mentale.

Data di presentazione della proposta _____

In data 30 NOV. 2017, nella Sede Legale dell'ASP, sita in Crotone via Mario Nicoletta Centro Direzionale "Il Granaio", il Direttore Generale Dr. Sergio ARENA, adotta la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

Il Direttore del Dipartimento di Salute Mentale Dr. Sergio Torchia, su conforme proposta del responsabile del procedimento nonché della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità e di conformità dell'atto alla normativa vigente.

PREMESSO

CHE il D.S.M. è struttura operativa aziendale al quale sono conferiti dall'Atto Aziendale in vigore, le competenze derivanti dalle leggi di Piano Sanitario Regionale e dei relativi progetti obiettivi di Salute Mentale;

CHE al medesimo Dipartimento è attribuito, in via generale e concorrente, la competenza di organizzare e gestire il processo assistenziale così come effettuato dalle UU.OO. che costituiscono il Dipartimento medesimo;

CHE al D.S.M. afferiscono UU.OO. omogenee, affini e complementari, ubicate in diverse sedi operative quali il Distretto Unico Aziendale (CSM e Ser.T.) e l'Ospedale Civile di Crotone (SPDC);

CHE compete al D.S.M. l'adozione di regole condivise con le strutture componenti al fine di realizzare un'efficiente attività di servizio ed una efficace utilizzazione delle risorse;

RILEVATO che al D.S.M. afferisce l'S.P.D.C. del P. O. di Crotona, i CC.SS.MM. e il Ser.T. così come riportato nel nuovo Atto Aziendale;

RITENUTO pertanto, di approvare il regolamento di Dipartimento allegato al presente atto, in conformità al Progetto Obiettivo di Salute Mentale anni 1994/1996; Progetto Obiettivo di Salute Mentale anni 1998/2000 e DPGR n. 31/2013.

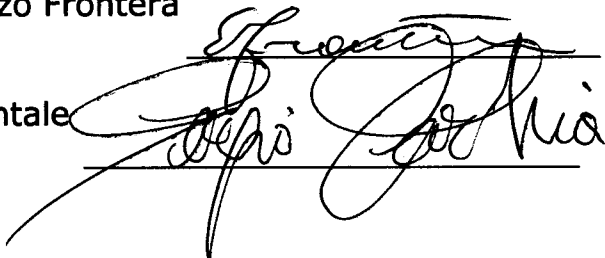
PROPONE

Per quanto in premessa:

di approvare il Regolamento del Dipartimento di Salute Mentale allegato al presente atto, in conformità all'Atto Aziendale vigente ed allo schema aziendale di regolamento di Dipartimento.

Il Responsabile del procedimento: Sig. Enzo Frontera
(Collab. Amm.vo Prof. E.)

Il Direttore del Dipartimento di Salute Mentale
(Dott. Sergio Torchia)



Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di deliberazione che precede e che s'intende qui di seguito integralmente riportata e trascritta.

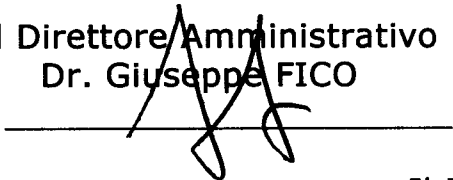
Visti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario.

Ritenuto di condividerne il contenuto.

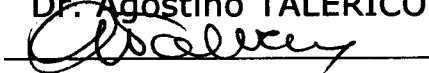
DELIBERA

di approvare la superiore proposta allegata alla presente che qui s'intende integralmente riportata e trascritta per come sopra formulata dal Direttore della struttura proponente.

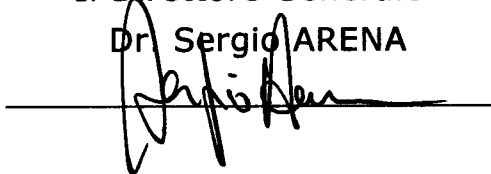
Il Direttore Amministrativo
Dr. Giuseppe FICO



Il Direttore Sanitario
Dr. Agostino TALERICO



Il Direttore Generale
Dr. Sergio ARENA



UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETERIA GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI**

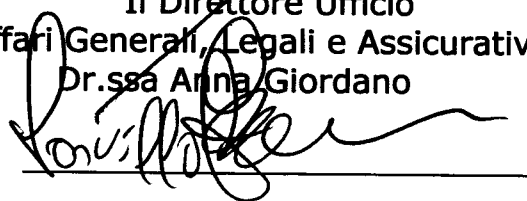
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

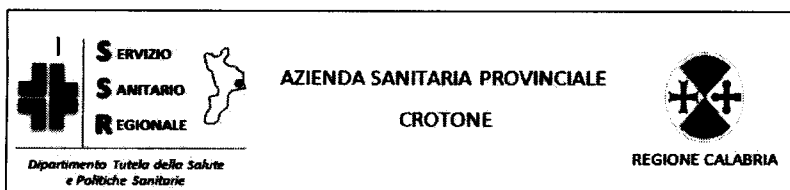
La presente Delibera è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda in data 30 NOV. 2017 con protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 121 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento



Il Direttore Ufficio
Affari Generali, Legali e Assicurativi
Dr.ssa Anna Giordano





REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE

Presidio Ospedaliero- Largo Bologna – 88900 Crotone - tel. +39 0962-924248 fax +39 0962-924247
e-mail: dsm@asp.crotone.it sergio.torchia@asp.crotone.it dsm@pec.asp.crotone.it

INDICE

- Articolo 1- Ambito di applicazione e Fonti normative
- Articolo 2- Principi generali e definizione
- Articolo 3- Obiettivi e finalità del Dipartimento
- Articolo 4- Articolazioni organizzative del Dipartimento
- Articolo 5- Organi del Dipartimento
- Articolo 6- Il Direttore del Dipartimento
- Articolo 7- Funzioni del Direttore del Dipartimento
- Articolo 8- Il Comitato di Dipartimento
- Articolo 9- Funzioni del Comitato di Dipartimento
- Articolo 10- Funzionamento del Comitato di Dipartimento
- Articolo 11- Norme finali ed esclusioni

Art. 1 Ambito di applicazione e Fonti normative

Il presente regolamento disciplina la composizione ed il funzionamento del Dipartimento di Salute Mentale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone, in conformità ed attuazione alle normative nazionali e regionali vigenti ed in particolare a:

- Art. 3 comma 17 D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni.
- DCA n. 130 del 16 dicembre 2015 recante "Linee guida per l'adozione degli Atti Aziendali delle Aziende del SSR ." punto E33 allegato A).
- DCA n. 83 del 25 luglio 2016 recante "Approvazione Atto Aziendale Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone".
- Progetto Obiettivo di Salute Mentale anni 1994/1996.
- Progetto Obiettivo di Salute Mentale anni 1998/2000.
- DPGR n. 31/2013.

E' stato elaborato nel rispetto del modello organizzativo previsto nell'Atto Aziendale pubblicato sul Sito Aziendale con Delibera n. 253/2016 ed in particolare recepisce il ruolo del Dipartimento come luogo di organizzazione e gestione di attività per ambiti omogenei.

Art. 2 Principi generali e definizione

La logica dipartimentale è strumento utile a realizzare la presa in carico del paziente e la continuità assistenziale basate sull'adozione di linee guida e di percorsi assistenziali improntati sulla massima appropriatezza, umanizzazione e personalizzazione dell'azione clinica ed assistenziale, nonché funzionali a favorire l'adozione di modelli operativi tendenti, anche mediante l'uso condiviso delle risorse Dipartimentali, al continuo miglioramento delle performance aziendali in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

L'organizzazione dipartimentale è, perciò, il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività aziendali (art. 17 bis del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.).

I Dipartimenti sono organizzazioni complesse, con autonomia tecnico – professionale e gestionale nei limiti degli obiettivi assegnati e delle risorse attribuite e operano con riferimento al piano della performance triennale ed annuale adottato dall'azienda e alle risorse dalla stessa assegnate nell'ambito della programmazione aziendale.

L'organizzazione dipartimentale rappresenta il modello organizzativo di gestione operativa di tutte le attività aziendali e favorisce l'introduzione e l'attuazione di politiche di governo clinico. Costituisce altresì il contesto nel quale le competenze professionali tecniche, scientifiche ed assistenziali, adeguatamente coordinate, ponendosi quale fattore critico per il conseguimento degli obiettivi dipartimentali, rappresentano la principale risorsa dell'organizzazione.

Il Dipartimento è costituito per favorire l'azione di integrazione di strutture omogenee, affini e complementari, ciascuna con propri obiettivi specifici, finalizzata ad offrire risposte integrate e multidisciplinari ai problemi degli utenti, sulla base delle risorse disponibili, attraverso il miglior uso possibile delle stesse e l'efficienza delle soluzioni organizzative adottate.

Il Dipartimento è composto da unità operative complesse e semplici dipartimentale e semplici, con esigenze organizzativamente omogenee e che richiedono un coordinamento univoco, allo scopo di perseguire comuni obiettivi e finalità.

Le strutture che afferiscono al Dipartimento sono, pertanto, unità operative i cui responsabili, pur essendo interdipendenti, mantengono intatta la loro autonomia operativa. Nel Dipartimento si attua la convergenza di competenze gestionali e di esperienze scientifiche, tecniche ed assistenziali, allo scopo di ottimizzare risorse ed attività.

Il Dipartimento è dotato di autonomia organizzativa, gestionale e tecnico-professionale. Le strutture complesse e semplici dipartimentali afferenti ai dipartimenti sono dotate di propria autonomia clinica, professionale e gestionale nell'ambito del quadro stabilito dalla programmazione aziendale definita per il dipartimento nel quale sono inserite e fatte salve le superiori esigenze derivanti dalla programmazione Aziendale e Regionale nel

suo complesso.

Art. 3

Obiettivi e finalità del Dipartimento

Attraverso l'organizzazione dipartimentale si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- Assicurare la massima collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Azienda, nonché l'utilizzazione ottimale del personale degli spazi e delle attrezzature, finalizzata ad una migliore gestione delle risorse a disposizione e ad una razionalizzazione dei costi anche mediante l'eliminazione di ogni eventuale duplicazione.
- Attuare, assicurare e garantire, le direttive gli obiettivi e il budget annualmente stabiliti dalla direzione strategica aziendale con l'adozione del piano della performance.
- Coinvolgere e favorire i professionisti assicurandone la partecipazione ai processi decisionali concernenti le linee di sviluppo strategico del dipartimento.
- Promuovere azioni di prevenzione e sviluppare percorsi diagnostici terapeutici ed assistenziali in un'ottica di innalzamento dell'appropriatezza, dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni rese agli utenti.
- Garantire la continuità delle cure e promuovere l'adozione di modalità di lavoro basate sulla misurazione e valutazione degli outcome, anche attraverso l'utilizzo di un sistema aziendale integrato di monitoraggio.
- Realizzare economie di scala, nel rispetto dei vincoli di bilancio aziendale, nonché degli obiettivi negoziati, responsabilizzando gli attori professionali nella razionalizzazione della spesa e nella ricerca delle soluzioni organizzative interne più economiche e funzionali.
- Migliorare, anche in collaborazione con le articolazioni aziendali a ciò deputate, la gestione del rischio clinico e promuovere la sicurezza del paziente, dei setting assistenziali e degli operatori.
- Favorire l'uso appropriato e condiviso delle tecnologie attraverso l'adozione di modalità organizzative e programmatiche comuni.
- Garantire, in collaborazione con la competente UOC gestione risorse umane, l'aggiornamento e la formazione del personale di afferenza mediante la predisposizione annuale del piano dipartimentale della formazione.
- Svolgere ogni altra funzione prevista dalle norme nazionali e regionali, o da disposizioni aziendali.

Il Dipartimento realizza inoltre:

- le attività di coordinamento e di indirizzo rivolte alle strutture ed ai servizi ad esso afferenti, ferma restando la responsabilità di gestione di risorse umane, strumentali e finanziarie attribuita alle strutture complesse e semplici dipartimentali afferenti al dipartimento.
- la valutazione e la verifica della qualità del servizio, al fine di migliorare il livello delle attività svolte ottimizzando le potenzialità operative;
- l'integrazione nelle competenze specifiche e tecniche dei singoli operatori;
- la promozione dell'attività di ricerca, di didattica e di aggiornamento di tutti gli operatori;
- il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio per il paziente/utente;
- il mantenimento e la riservatezza dei dati clinici;
- l'uniformità della refertazione, classificazione, rilevazione e codifica analitica delle prestazioni;
- la negoziazione con la Direzione Aziendale degli obiettivi, delle risorse e degli interventi necessari per una corretta ed idonea gestione delle attività;

Art. 4

Articolazioni organizzative del Dipartimento

Il Dipartimento è al suo interno articolato in strutture complesse e strutture semplici dipartimentali per come stabilito dall'atto aziendale.

In particolare il Dipartimento di Salute Mentale comprende le strutture complesse e semplici dipartimentali indicate nella Tabella 2 allegata all'Atto Aziendale.

- SPDC
- C.S.M. di Crotone
- C.S.M. di Cirò Marina
- C.S.M. di Mesoraca
- Ser.T.

Nell'ambito del Dipartimento la gestione del personale medico e laureato non medico resta attribuita alla direzione della struttura complessa o semplice dipartimentale; il personale infermieristico, tecnico sanitario e OSS è assegnato al Dipartimento.

All'interno del Dipartimento possono essere previste, esclusivamente senza oneri per l'Azienda, Commissioni dipartimentali con compiti di studio, approfondimento e proposta in relazione a compiti specifici, od aspetti settoriali di particolare interesse per le competenze del Dipartimento o di alcune delle strutture afferenti, od anche riguardanti argomenti di interesse trasversale.

Art. 5 Organi del Dipartimento

Sono organi del Dipartimento:

- Il Direttore del Dipartimento;
- Il Comitato di Dipartimento.

Il Dipartimento ha sede nella struttura dove opera il Direttore del Dipartimento.

Articolo 6 Il Direttore del Dipartimento

Ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. 502/92, il Direttore del Dipartimento è nominato dal Direttore Generale, tra i dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa afferenti al Dipartimento.

La durata dell'incarico di Direttore del Dipartimento è rinnovabile previa verifica positiva.

L'incarico può essere revocato dal Direttore Generale con provvedimento motivato ai sensi dell'art. 15-ter, comma 3 del D.lgs 502/92. L'incarico può cessare prima dell'indicata scadenza per dimissioni, per impedimento di durata superiore a sei mesi, per sopravvenute modifiche dell'organizzazione aziendale tali da incidere sulle aggregazioni dipartimentali.

Il Direttore del Dipartimento rimane titolare della direzione della struttura complessa cui è preposto.

Il Direttore del Dipartimento, in aggiunta a quelli già attribuiti per l'incarico di struttura complessa di assegnazione, diviene destinatario di specifici obiettivi dipartimentali, valutati separatamente.

Il Direttore del Dipartimento per assenza o impedimento non superiore a mesi sei, fermo restando quanto stabilito dai CC.CC.NN.L, provvede alla nomina di un sostituto secondo le procedure e le modalità al riguardo stabilite dall'articolo 15 del regolamento aziendale in materia di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 54 del 24.02.2017.

Articolo 7 Funzioni del Direttore del Dipartimento

1. L'incarico di Direttore del Dipartimento comporta l'assunzione sia di responsabilità professionali che di tipo gestionale in ordine alla razionale e corretta programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti.
2. Nell'ambito delle sue funzioni, il Direttore di Dipartimento:
 - a) rappresenta il Dipartimento nei rapporti con la Direzione Strategica Aziendale e gli organismi interni ed esterni, secondo le deleghe e nei limiti stabiliti dalla Direzione Strategica;
 - b) assicura il corretto funzionamento del Dipartimento;
 - c) programma, convoca e presiede le riunioni del Comitato di Dipartimento definendo il relativo ordine del giorno;

- d) promuove le proposte del dipartimento nell'ambito del Collegio di Direzione, di cui è membro di diritto;
- e) promuove il miglioramento continuo della qualità delle prestazioni offerte dal Dipartimento mediante attività di audit clinico e la verifica dei risultati conseguiti;
- f) verifica la conformità delle attività dipartimentali agli indirizzi approvati dal Comitato di Dipartimento;
- g) garantisce l'integrazione intra ed interdipartimentale;
- h) predispone il Piano annuale delle attività e dell'utilizzo delle risorse disponibili e le negozia nelle sedi appropriate;
- i) promuove il conseguimento degli obiettivi assegnati con l'ausilio del Comitato di Dipartimento;
- j) è responsabile, per parte di competenza, della sorveglianza del rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle risorse finanziarie a tal fine assegnate dalla direzione aziendale;
- k) Propone, in coerenza con gli atti di programmazione aziendale e regionale, l'acquisizione di attrezzature e l'avvio di nuove attività, nonché la variazione dell'organizzazione del lavoro previo confronto con le OO.SS.;
- l) in attuazione delle direttive definite dalla Direzione aziendale di cui al piano della performance, negozia gli obiettivi di performance con i direttori delle unità operative complesse e semplici dipartimentali e procede alla successiva valutazione dei risultati di performance.

Il Direttore del Dipartimento rappresenta il Dipartimento, ne coordina le attività e promuove le iniziative utili al buon funzionamento dello stesso.

Nell'ambito delle sue funzioni:

- programma, convoca e presiede le riunioni del Comitato di Dipartimento, che avvengono di norma almeno ogni 6 mesi, preparando il relativo ordine del giorno;
- garantisce l'integrazione intra ed interdipartimentale;
- promuove il conseguimento degli obiettivi assegnati con l'ausilio del Comitato di Dipartimento;
- formula proposte programmatiche ed operative in conformità agli atti di programmazione sanitaria aziendale e regionale;
- promuove la verifica dei risultati conseguiti;
- cura la stesura della relazione annuale del dipartimento sulla base delle relazioni dei direttori delle strutture complesse e dei responsabili delle strutture semplici dipartimentali afferenti al dipartimento e rende conto dell'attività svolta alla Direzione Generale e motiva l'eventuale mancata realizzazione degli obiettivi;
- mantiene i rapporti ed i collegamenti con la Direzione Generale;
- conserva un rapporto di collegialità con gli altri dirigenti di struttura complessa consultandosi all'occorrenza;

Articolo 8

Il Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento, ai sensi dell'art. 17-bis del Dlgs 502/92 e s.m.i., è l'organo collegiale del Dipartimento con funzioni consultive e propositive.

In applicazione di quanto previsto dall'atto aziendale approvato con DCA n. 83/2016, il Comitato di Dipartimento è così composto:

- a) il Direttore di Dipartimento, che lo presiede;
- b) i Direttori delle Unità Operative Complesse afferenti al Dipartimento;
- c) i Dirigenti Responsabili delle Unità Operative Semplici dipartimentale afferenti al Dipartimento.

Alle riunioni del Comitato di Dipartimento possono partecipare il Dirigente Aziendale delle professioni sanitarie qualora in servizio ovvero il personale con incarico di posizione organizzativa del dipartimento e il personale con incarico di coordinamento presso le UU.OO. complesse e semplici dipartimentali afferenti al dipartimento medesimo.

Articolo 9

Funzioni del Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento definisce le linee di indirizzo clinico del Dipartimento ed elabora la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali dipartimentali secondo una logica di massima integrazione dei processi e di valorizzazione del funzionamento di "insieme".

Si riunisce per la verifica periodica degli obiettivi e per individuare eventuali correttivi ed interventi idonei ad ottimizzare l'uso delle risorse, nonché ogni qualvolta debba esprimersi su:

- a) gli obiettivi del dipartimento che verranno negoziati dal direttore dello stesso con la Direzione Aziendale;
- b) l'acquisizione e l'allocazione delle risorse umane e materiali delle singole unità operative e dei rispettivi budget;
- c) le richieste alla Direzione Aziendale in materia di investimenti, con particolare riguardo alle tecnologie;
- d) la verifica della corrispondenza dei risultati di attività ed economici raggiunti rispetto agli obiettivi concordati;
- e) le modalità organizzative del dipartimento nell'ambito clinico, i percorsi diagnostici, terapeutico ed assistenziali (PDTA), la presa in carico, nonché l'appropriatezza;
- f) l'approvazione del Piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili proposto dal Direttore di Dipartimento;
- g) l'elaborazione di modelli per la verifica e la valutazione della qualità dell'erogazione delle prestazioni;
- h) la definizione del fabbisogno formativo del personale afferente al dipartimento e la predisposizione del piano annuale della formazione dipartimentale, da presentare alla direzione strategica per l'adozione del piano aziendale della formazione;
- i) la definizione di eventuali gruppi di lavoro/di progetto temporanei o permanenti;
- j) l'identificazione del fabbisogno informativo e la definizione del sistema informatico necessario ad integrare i vari flussi informativi tra le varie strutture dipartimentali;
- k) la definizione dei criteri organizzativi e dei protocolli operativi per l'erogazione delle prestazioni in regime di ricovero, Day Hospital e ambulatoriali, nonché per la loro gestione e per i conseguenti rapporti integrati con le strutture ospedaliere e territoriali.

Il Comitato di Dipartimento inoltre

- viene riunito di norma almeno ogni tre mesi dal Direttore di Dipartimento, e comunque ogni qualvolta si renda necessario, mediante convocazione scritta contenente l'ordine del giorno e recapitata con posta elettronica almeno sette giorni prima dell'incontro (tre giorni in caso di urgenza).
- Le riunioni del Comitato di Dipartimento sono valide quando vi sia la presenza della metà più uno dei componenti.
- L'ordine del giorno delle singole riunioni è definito dal Direttore di Dipartimento.
- I componenti del Comitato di Dipartimento possono proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno. A tal fine fanno pervenire la relativa richiesta, unitamente ad una sintetica relazione, alla segreteria della Direzione Dipartimentale almeno 10 giorni prima della prevista data di convocazione.
- L'eventuale documentazione correlata agli argomenti da trattare viene di norma messa a disposizione al momento della convocazione e comunque, nel caso di convocazione ordinaria, non meno di cinque giorni precedenti la riunione.
- In caso di richiesta motivata scritta da parte di metà più uno dei componenti, il Direttore di Dipartimento convoca la riunione di Comitato di Dipartimento, ponendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti per la trattazione.
- In caso di impossibilità a partecipare, ogni componente è tenuto a darne preventiva comunicazione scritta, anche via e-mail, alla segreteria del dipartimento.
- Le decisioni del Comitato di Dipartimento devono essere approvate con voto palese della maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti, ha prevalenza quella del Direttore.
- La stesura dei verbali è curata dal segretario del Comitato - nominato con apposito provvedimento della direzione amministrativa aziendale ed è inviata a tutti i componenti di norma entro quindici giorni dalla

riunione.

- Ogni atto in originale verrà custodito dal segretario stesso che curerà anche le comunicazioni e gli adempimenti connessi al funzionamento del Comitato, avendo comunque cura di inoltrare copia di ogni verbale definitivo alla U.O.C. Affari Generali e Istituzionali per i compiti propri.
- Ogni atto in originale verrà custodito dal segretario stesso che curerà anche le comunicazioni e gli adempimenti connessi al funzionamento del Comitato.
- La qualità di componente del Comitato di Dipartimento e le relative funzioni rientrano nei compiti istituzionali di ciascun soggetto, pertanto per la partecipazione alle sedute e per le attività svolte non è previsto alcun compenso.

Articolo 10 Assemblea del Dipartimento

L'Assemblea del Dipartimento è costituita da tutto il personale in forza al Dipartimento anche assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato. Viene convocata almeno una volta l'anno dal Direttore del Dipartimento. L'attività di segreteria viene curata dal dipendente del ruolo amministrativo che cura l'attività di segreteria del Comitato del Dipartimento.

Articolo 11 Norme finali e di rinvio

Il regolamento è adottato dal Direttore Generale e può essere modificato e/o integrato su richiesta della maggioranza assoluta dei componenti; le proposte di modificazione e/o integrazione dovranno essere apportate a maggioranza dei 2/3 dei componenti stessi.

Ogni dipartimento, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento e previa formale adozione da parte del Direttore Generale, potrà dotarsi di autonoma regolamentazione mirante a definire norme di dettaglio specifiche, ritenute utili per un più agevole dispiegamento delle funzioni e per un più efficace perseguimento degli obiettivi dipartimentali.

Il presente regolamento sostituisce ogni altro regolamento aziendale precedentemente adottato in materia, dalla data della sua adozione.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa nazionale regionale in materia e all'Atto Aziendale.

Crotone li,

Presidio Ospedaliero- Largo Bologna – 88900 Crotone - tel. +39 0962-924248 fax +39 0962-924247
e-mail: dsm@asp.crotone.it sergio.torchia@asp.crotone.it dsm@pec.asp.crotone.it