

Verbale di riunione sindacale Area SPTA del 21/11/2019

L'anno **2019**, il giorno **21** del mese di **novembre**, alle ore 12:00, presso l'Edificio A, III piano, dell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta, sono presenti

per la Delegazione trattante di parte pubblica:

il Sub – Commissario amministrativo, dr. Gaetano Gubitosa;
 il Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane, dr.ssa Luigia Infante;
 il Direttore U.O.C. Appropriately ed Epidemiologia Clinica e Valutativa, Formazione, Qualità e Performance, dott. Tommaso Sgueglia;
 il Segretario verbalizzante, dr. Pasquale Cecere.

Componenti delegazione trattante parte sindacale

Rappresentanti Aziendali	
FASSID – Area SINAFO – dott.ssa Bisceglia Maria Dezia	Presente
FASSID – Area AUI – dott. D'Alpa Andrea Antonio	Assente
FEDIRETS – SIDIRSS – arch. Virgilio Patitucci	Presente
CISL – FPS – dott.ssa Teresa Marzano	Presente
UIS – SPL dott.ssa Gabriella Caiola	Presente
ANAAO – ASSOMED – dott.ssa Rita Greco	Presente
Rappresentanti Territoriali	
UIL SPL – dott.ssa Corea Gabriella	Presente
FASSID – Area SINAFO – dott.ssa Murtas Evelina	Assente
CISL – dott. Franco Della Rocca	Assente
ANAAO – ASSOMED – dott. Antonio Fascione (delega)	Assente
ANAAO – ASSOMED – dott. Vincenzo Ferraro	Assente
CIGL	Assente
FASSID – Area AUI	Assente
FP CIDA – SIDIRSS	Assente
FEDIRETS – SIDIRSS – dott.ssa Elisa Petrone	Assente

L'attestazione delle presenze, mediante sottoscrizione, è allegata in elenco al presente Verbale.

Oggetto: Ordine del giorno:

- 1) Approvazione Regolamento sui Contingenti Minimi in caso di Sciopero;
- 2) Approvazione Regolamento del Piano delle Emergenze;
- 3) Esaminazione di bozza riguardo regolamento sull'orario di lavoro;
- 4) Proposta di revisione incarichi strutture della FEDIR SIDERS, prot. n° 28989/i del 05/11/2019.



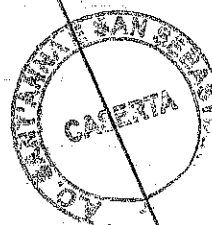
Il Sub - Commissario amministrativo dà inizio alla discussione e, riguardo i primi due argomenti, si prende atto che non vi sono stati rilievi formali da parte delle OO.SS. Al riguardo la dott.ssa Caiola accenna l'argomento dell'indennità di pronta disponibilità 8/20. Fa presente un errore di interpretazione riportato nel precedente verbale in quanto si voleva intendere la problematica della presenza di sabato, ovvero che si eseguono cinque ore in più rispetto all'orario ordinario e, tali eccedenze, non vengono retribuite.

Riguardo, invece, il problema della reperibilità si convoca, in questa sede, ufficialmente il dott. Mario M. Mensorio. Interpellato dal Sub - Commissario, il dott. Mensorio chiarisce che per la remunerazione non v'è stata alcuna osservazione o contestazione eccetto la specificità della *morte cerebrale* per l'anatomia patologica. Interviene la dott.ssa Caiola, la quale precisa che l'osservazione riguarda la pronta disponibilità, piena ed incondizionata. Prende la parola il dott. Gubitosa il quale osserva che ciò è previsto contrattualmente e potrebbe csulare dalla contrattazione decentrata a cui si rinviando le opportune verifiche. Pertanto, si approvano all'unanimità i Regolamenti di cui ai punti 1) e 2) dell'OdG.

Si passa all'argomento orario di lavoro. La dott.ssa Infante consegna una bozza del regolamento ai presenti, che si acquisisce al presente verbale, invitando le OO.SS. a presentare eventuali osservazioni in merito. La Infante (ri)prende la parola e comunica ai presenti che l'approvazione di tale disciplina interna si era arenata per le problematiche riguardanti la *pausa mensa*. Per la particolareggiata disciplina, al fine di non vanificare il lavoro svolto, si è optato per disciplinare con regolamento disgiunto la questione. Il sub - commissario, comunque, in questa sede, invita i rappresentanti a proporre eventuali suggerimenti od osservazioni in merito. Interviene la dott.ssa Bisceglia, la quale individua apre una discussione sulla clausola riportata sulla bozza relativa alla *eccedenza di servizi e cause imprevedibili devono essere autorizzate dal Direttore della Struttura e dal Direttore di Dipartimento*. La dott.ssa Caiola e la dott.ssa Bisceglia ritengono opportuno alternare le due figure per la suddetta autorizzazione, introducendo la disgiunzione grammaticale "o" anziché la congiunzione "e". La dott.ssa Infante ed il dott. Gubitosa precisano che tali autorizzazioni devono essere *validate* dal Direttore di Dipartimento e, qualora non previsto, dal Direttore Sanitario.

Si apre una discussione sulle problematiche della insufficienza del personale in servizio per compensare gli orari di lavoro non pertinenti all'OdG ma comunque utili a completare il regolamento di cui trattasi. In particolare, se articolare, su turnazione, l'orario di lavoro su 5 o 6 giorni e calendarizzare il riposo settimanale su altri giorni. Si stabilisce, quindi, di far prevenire proposte formali entro il prossimo incontro. In tale riunione è invitato, in maniera ufficiale, il dott. Mario Massimo Mensorio quale Direttore U.O.C. Organizzazione e Programmazione [...], fermo restando quanto già stabilito nel Piano delle Emergenze.

Si passa all'ultimo OdG. L'argomento riguarda l'attribuzione degli incarichi meglio specificati nella nota, parte integrante del presente verbale, fatta pervenire dalla FEDIR SIDERS. Il Sub - commissario amministrativo ne espone sintesi e ne condivide il contenuto. La dott.ssa Infante interviene riservandosi di approfondire la specificità posta in essere dalla sigla sindacale suddetta. Il dott. Gubitosa precisa che, se da questa analisi non emergeranno elementi



Verbale di riunione sindacale Area SPTA del 21/11/2019

contraddittori, si procederà a proporre modifica della clausola di cui trattasi. Tutti i presenti condividono.

Riguardo l'art. 13 – graduazione degli incarichi – la dott.ssa Infante dà chiara illustrazione dei lavori fin qui svolti precisando che i criteri di attribuzione sono stati già eseguiti e presentati alle OO.SS. e si adopererà a realizzare solo la Deliberazione di presa d'atto dei lavori prodotti dell'Università.

L'arch. Patitucci (ri)prende la parola e chiede quando venga corrisposta la produttività dell'anno 2015. Viene fatta formale richiesta al dott. Sgueglia, quale Direttore U.O.C. competente all'elaborazione dei dati. Il dott. Sgueglia rappresenta le difficoltà di scarsità delle risorse umane per completare l'attività di elaborazione. L'arch. Patitucci si dichiara disponibile a qualsiasi supporto. Entro una settimana saranno prodotti i dati dell'anno 2015.

Si fissa il prossimo incontro in data **17 dicembre alle ore 12:00** ed i presenti ne prendono cognizione.

L'incontro si conclude alle 14:10 circa.

Il presente verbale è letto, confermato e sottoscritto dai presenti.

Rosale Ovep

Carminio Mariano

Sgueglia



Elenco Presenze riunione sindacale Area SPTA del 21.11.2019
da allegare al Verbale

L'anno 2019, il giorno 21 del mese di novembre, alle ore 12:00, presso l'Edificio A, III piano, dell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta, sono presenti i seguenti firmatari:

per la Delegazione trattante di parte pubblica

il Commissario Straordinario, avv. Carmine Mariano;	/
il Sub - Commissario amministrativo, dr. Gaetano Gubitosa;	/
il Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane, dr.ssa Luigia Infante;	/
il Direttore U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione, dr. Tommaso Sgueglia;	/
il Segretario verbalizzante, dr. Pasquale Cecere.	Pasquale Cecere

Componenti delegazione trattante parte sindacale

Rappresentanti Aziendali:	
FASSID - Area SINAFO - dott.ssa Maria Dezia Bisceglia	lllBisceglia
FASSID - Area AUPI - dott. Andrea Antonio D'Alpa	/
FEDIRETS - SIDIRSS - arch. Virgilio Patitucci	/
CISL - FPS - dott.ssa Teresa Marzano	/
UIL - SPL dott.ssa Gabriella Caiola	Gabriella Caiola
Rappresentanti Territoriali:	
UIL SPL - dott.ssa Gabriella Corea	Gabriella Corea
FASSID - Area SINAFO - dott.ssa Murtas Evelina	/
CISL - dott. Franco Della Rocca	/
ANAAO - ASSOMED - dott. Vincenzo Bencivenga,	/
ANAAO - ASSOMED - dott. Vincenzo Ferraro	/
ANAAO - ASSOMED - dott.ssa Rita Greco	Rita Greco
CIGL	/
FASSID - Area AUPI	/
FP CIDA - SIDIRSS	/
FEDIRETS - SIDIRSS - dott.ssa Elisa Petrone	/





REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA MEDICA, SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA

EDIZIONE 2019

REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA MEDICA, SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'orario di lavoro del personale della Dirigenza Medica, Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa in servizio presso l'Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo ridotto ed emanato nel rispetto dei vigenti CC.CC.NN.LL. afferenti tali Aree.

Art. 2 - Finalità e definizioni

Il presente regolamento si pone l'obiettivo di introdurre modalità di organizzazione che contemperino l'esigenza di adottare tempi di lavoro necessari per la realizzazione del servizio e l'ottimale funzionamento delle strutture, prestando particolare attenzione alle esigenze assistenziali dell'utenza.

Agli effetti delle disposizioni del presente regolamento si intende per:

- **orario di servizio:** il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi all'utenza interna ed esterna;
- **orario di apertura al pubblico:** il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza;
- **orario di lavoro:** il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun Dirigente assicura la propria prestazione lavorativa ed è a disposizione dell'Azienda e nell'esercizio delle sue attività e/o funzioni;
- **servizio di guardia:** è svolto all'interno del normale orario di lavoro, nelle ore notturne e nei giorni festivi assicura la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi ospedalieri;
- **pronta disponibilità:** è caratterizzato dall'immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo di raggiungere il presidio nel tempo stabilito per affrontare le situazioni di emergenza;
- **lavoro straordinario:** è il lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro contrattualmente definito (art. 1 D. Lgs. 66/2003).

Art. 3 - Norme Generali

Ai sensi del comma 7 dell'art.14 del C.C.N.L. 03.11.2005 l'articolazione della presenza in servizio dei dirigenti medici e sanitari deve garantire la copertura delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana mediante una opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari e dei turni di guardia.

Ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. 03.11.2005 nelle ore notturne e nei giorni festivi la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi dell'Azienda sono garantite tramite turni di guardia e/o di pronta disponibilità secondo le indicazioni aziendali, nel rispetto delle normative contrattuali.

L'allegato 2 del C.C.N.L. 03.11.2005, individua i servizi e le unità operative per i quali la continuità assistenziale va garantita con appositi turni di guardia di reparto.

L'Azienda, pertanto, con separato atto individua:

a) le unità operative in cui la continuità assistenziale va garantita con appositi turni di guardia (h 24);

b) le aree funzionali omogenee insistenti nello stesso Dipartimento, raggruppabili per tipologia di specialità; in tali aree funzionali omogenee è indicata l'istituzione della continuità assistenziale attraverso la guardia inter-divisionale o di dipartimento, alla cui copertura partecipano, in turni distribuiti in maniera uniforme, tutti i dirigenti delle *equipes* afferenti, ad esclusione dei direttori di struttura complessa, con un numero di pazienti non superiore a 60.

Il servizio di guardia completa l'orario di servizio e assicura esclusivamente la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze nel periodo in cui tale istituto è attivo.

L'orario di servizio settimanale della U.O. è articolato in cinque o sei giorni lavorativi, con il medesimo orario complessivo.

Art. 4 - Orario di lavoro

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda, l'organizzazione del lavoro è disposta dal Direttore dell' U.O. competente per assicurare la quale i dirigenti articolano la propria presenza in servizio ed il loro tempo di lavoro in modo flessibile per correlarlo alle esigenze della struttura cui sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

Sarà cura del direttore di U.O. garantire che tale flessibilità si ispiri ai principi esplicitati dal D.Lgs 66/03 e ss.mm.ii., con particolare riferimento al lavoro notturno e sia correlato anche allo svolgimento delle attività di aggiornamento.

Il prospetto mensile dell'orario di servizio di ciascun componente della U.O. viene preparato dal direttore di struttura con congruo anticipo (di norma entro il giorno 20 del mese precedente) per consentire una opportuna informazione dei dirigenti e consegnato alla Direzione Sanitaria e al Direttore di Dipartimento.

L' accettazione, esplicita ovvero implicita, del prospetto mensile da parte del Direttore di Dipartimento ha il significato formale di autorizzazione.

Ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. 03.11.2005 di tutte le aree della dirigenza, l'orario di lavoro dei dirigenti medici e non medici è stabilito in 38 ore settimanali al fine di assicurare il mantenimento dei livelli di efficienza raggiunti dai servizi sanitari e per favorire lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali, correlate all'incarico affidato e conseguente agli obiettivi assegnati, di budget negoziato, nonché quelle di aggiornamento.

Per l'impegno di servizio aggiuntivo necessario per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati, il Direttore di Dipartimento, ove ne ricorrano le condizioni, concorda con l'equipe interessata l'applicazione dell'istituto di cui all'art. 55, comma 2 del C.C.N.L. 08.06.2000 – primo biennio

economico, in base al regolamento adottato con le procedure dell'art. 4, comma 2, lettera g) C.C.N.L. 03.11.2005, tenuto conto del Decreto Commissariale n.7/2016. Il Dirigente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente dovuto.

La presenza in servizio dei dirigenti è rilevata con gli ordinari strumenti automatici. La durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le 48 ore settimanali, comprese le eventuali ore di lavoro straordinario.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 14 del C.C.N.L. 03.11.2005, nello svolgimento dell'orario di lavoro, quattro ore settimanali sono dedicate ad attività non assistenziali (aggiornamento professionale).

Tale riserva di ore non rientra nella normale attività assistenziale e non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata di norma con cadenza settimanale ma, anche per particolari necessità di servizio, può essere cumulata in ragione di anno per impieghi come sopra specificato ovvero, infine, utilizzata anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'art. 23, comma 1, primo alinea del C.C.N.L. 05.12.1996 al medesimo titolo. Tale riserva va resa in ogni caso compatibile con le esigenze funzionali della struttura di appartenenza e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro.

Ai sensi del comma 5 dell'art.14 del C.C.N.L. 03.11.2005, trenta minuti settimanali delle 4 ore specificate nel comma precedente, per un totale massimo di 26 ore annue, possono essere utilizzate per il raggiungimento di obiettivi assistenziali e per contribuire alla riduzione delle liste di attesa.

Questo utilizzo potrà avvenire solo se previsto come fabbisogno dall'Azienda secondo le procedure di budget.

Per il personale della Dirigenza, eventuali ore rese in eccedenza devono ritenersi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati con le procedure di budget ad inizio di ogni anno, senza dar luogo a corresponsione alcuna o a recupero orario, ad eccezione di quelle specificatamente e preventivamente autorizzate in straordinario.

Per il personale Dirigente Medico e Sanitario non medico, eventuali eccedenze di orario rese in correlazione con prestazioni di carattere eccezionale e rispondenti ad effettive esigenze di servizio imprevedibili e non programmabili e che comportano il trattenimento in servizio per l'intero turno, devono essere autorizzate dal Direttore della struttura e dal Direttore di Dipartimento.

Tali eccedenze orarie (intero turno), subordinatamente alla verifica e alla necessaria autorizzazione, rientrano nell'istituto del lavoro straordinario, trattandosi di prestazioni a carattere eccezionale e rispondenti ad effettive esigenze di servizio. Tali ore sono consentite per servizi di guardia e pronta disponibilità, nonché per altre attività non programmabili.

Per i Direttori di Struttura Complessa, i Dirigenti Amministrativi, Professionali e Tecnici eventuali ore rese in eccedenza non possono essere recuperate o remunerate in quanto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

Eventuali ore rese in meno nel mese di riferimento devono essere recuperate nel mese successivo alla consegna del riepilogo mensile di riferimento, previa autorizzazione del Responsabile dell'U.O. che tenga conto dell'organizzazione, delle esigenze di servizio, nonché delle prestazioni da rendere.

Il mancato recupero del debito orario entro l'anno solare comporta la correlata trattenuta economica.

I Dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa non sono soggetti a debito orario, ma assicurano la propria presenza in servizio ed organizzano il proprio tempo di lavoro per garantire il normale funzionamento della struttura cui sono preposti, articolandolo in modo flessibile, per correlarlo a quello degli altri dirigenti in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare, nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento.

In ogni caso la rilevazione della presenza in servizio anche per i Dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa, pur non avendo alcun carattere fiscale, deve comunque consentire l'applicazione di istituti contrattuali (quali aspettative, malattie, ferie, permessi etc.) o la verifica di eventuali responsabilità ovvero ancora garantire le tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche nonché la distinzione dell'attività istituzionale da quella libero professionale intramuraria ed avverrà con i metodi di rilevazione automatizzata in vigore nell'Azienda per il restante personale.

I Dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa comunicano preventivamente in forma scritta, per quanto di rispettiva competenza, al Direttore di Dipartimento e al Direttore Sanitario, o Amministrativo secondo il ruolo di appartenenza, la pianificazione della propria attività istituzionale e delle proprie assenze variamente motivate, nonché i giorni ed orari dedicati alla libera professione, al fine di rendere del tutto trasparenti le modalità delle proprie prestazioni lavorative.

Art.5 - Pronta Disponibilità

L'istituto contrattuale della pronta disponibilità è regolato con apposito Regolamento aziendale.

Art.6 - Riposo giornaliero

Ferma restando la durata normale dell'orario settimanale, il Dirigente ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore.

Il riposo giornaliero deve essere fruito in modo consecutivo fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata o da regimi di reperibilità.

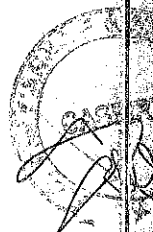
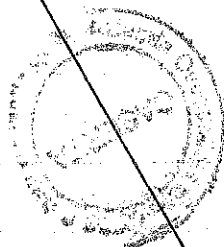
Art.7 - Pausa mensa e recupero psico-fisico

La pausa mensa e il recupero psico-fisico sono regolati con apposito Regolamento aziendale.

Art.8 - Norme finali

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente disposizione regolamentare relativa all'orario di lavoro del personale dirigente.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni della normativa vigente in materia e alle regole della contrattazione collettiva.





DIREZIONE AMMINISTRATIVA
Per le attività/atti di competenza e nel rispetto di quanto previsto dalla L. 241/90 e s.m.i.

- | | |
|--|--|
| ☐ Affari Generali | ☐ Gestione Risorse Umane |
| ☐ Affari Legali | ☐ Ingegneria Osp. e Serv. Tec. |
| ☐ App. Epid., Form. Qual. Perf. | ☐ Dir. Progr. Serv. Osp. E San. |
| ☐ Controllo di Gestione | ☐ Prov. Econ. |
| ☐ Direzione Sanitaria | ☐ S.I.A. |
| ☐ Farmacia | ☐ Tecnologia Ospedaliera |
| ☐ G.E.E. | ☐ Altro |

Data 6.11.2019

Dr. Carmine Mariano

DR. CECERE;
Da inserire all'OdG per
il 21/11/2019

AI Commissario Straordinario
Avv. Carmine Mariano

AI Sub Commissario Amministrativo
Dott. Gaetano Gubitosa
SEDE

Caserta 05/11/2019

OGGETTO: Regolamento aziendale di "affidamento, mutamento e revoca della direzione delle strutture e degli incarichi, modalità di valutazione degli stessi e graduazione delle funzioni" - **PROPOSTA DI REVISIONE** -

Il regolamento di cui all'oggetto, attualmente vigente presso l'AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta, all'art.4 - Modalità di affidamento degli incarichi di dirigenza tecnica, professionale e amministrativa - prevede tra l'altro che "Gli incarichi di responsabile di struttura semplice sono conferiti dal Direttore Generale a Dirigenti che abbiano maturato 5 anni di attività di servizio o può essere ridotta ad anni 3 in presenza di titoli accademici (Master di II Livello etc) in Management Sanitario o affini e di curriculum con evidente e comprovata spiccata competenza professionale", con ciò determinando il paradosso di richiedere identici requisiti per l'affidamento di strutture complesse e semplici.

Inoltre, il citato regolamento non distinguendo i differenti ruoli dirigenziali si pone in netto contrasto con l'Art. 28 (Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali) del CCNL 08/06/2000. Tale Art. 28 prevede al comma 5 che ai dirigenti dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo gli incarichi di cui all'art. 27, comma 1, lett. b), c) e d) siano conferibili una volta superato positivamente il periodo di prova, definendo con ciò un iter differente rispetto ai dirigenti del ruolo sanitario per i quali il comma 1 del citato art. 28 precisa che agli stessi sono conferibili solo incarichi di natura professionale con precisi ambiti di autonomia, differendo il conferimento degli incarichi di direzione di struttura semplice ovvero di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca solo dopo cinque anni di attività.

Lo stesso regolamento all'art.13 co.1 e seguenti disciplina la graduazione degli incarichi anche per le strutture e i dirigenti dei ruoli PTA. che ad oggi è rimasta inapplicata e nessuna ipotesi concreta è stata prospettata.

Si chiede pertanto l'aggiornamento del Regolamento de quo prima della conclusione del contratto decentrato.

Si chiede inoltre, di discutere della materia, sin dal prossimo incontro, restando in attesa di ricevere lo stato di avanzamento dei lavori aziendali.

Cordiali Saluti

Il Segretario Aziendale
della FEDIR SIDERS

Arch. Virgilio Patitucci

Commissario Straordinario Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano - Caserta
Via Palasciano 81100 - Caserta
Tel. 0823/232456-2468-2473-2665

e-mail: carmine.mariano@norncaserta.it - direzione generale@ospedale.caserta.it
direzione generale@ospedalecasertapec.it

