



**CONVENZIONE TRA L'AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI E L'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI SASSARI PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI APPROVVIGIONAMENTO DI FARMACI, DISPOSITIVI MEDICI E MATERIALE SANITARIO**

**TRA**

L'Azienda Ospedaliera Universitaria di Sassari, di seguito indicata con l'acronimo A.O.U. con sede legale in Sassari, in Via M. Coppino, 26, C.F. e P.I.V.A. 02268260904, rappresentata dal Direttore Generale, Dott. Alessandro Carlo Cattani, nato a Sassari (SS) il 26/07/1959, C.F. CTTL5N59L26I4520, domiciliato per la carica presso la medesima;

**E**

L'Azienda Sanitaria Locale di Sassari, di seguito indicata con l'acronimo A.S.L., con sede legale in Sassari, in Via Monte Grappa, n. 82, C.F. 92005870909, rappresentata dal Direttore Generale, Dott. Marcello Giannico, nato a Cagliari (CA) il 13/09/1971, C.F., GNNMCL71P13B354X, domiciliato per la carica presso la medesima;

**PREMESSO**

- che per esigenze di carattere organizzativo e di processo e per la necessità di realizzare economie di scala, l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari intende avvalersi della collaborazione dell'Azienda Sanitaria Locale di Sassari per il Servizio di assistenza ospedaliero farmaceutica;
- che l'Azienda Sanitaria Locale di Sassari è disponibile a collaborare con l'Azienda Ospedaliero Universitario di Sassari;
- che il complesso sistema di gestione dei beni sanitari necessari per garantire l'assistenza ai pazienti in carico alle strutture aziendali interessate coinvolge non solo le attività svolte dal Servizio Farmacia ma anche tutti gli altri Servizi preposti, ciascuno per la parte di competenza, alla programmazione, alla gestione degli acquisti, al monitoraggio ed al controllo della congruità e della tracciabilità di tutte le fasi del processo di gestione dei beni sanitari necessari all'attività assistenziale;

- che ai fini del puntuale e corretto controllo delle richieste di approvvigionamento da parte delle UU.OO. della AOU è indispensabile avere la piena tracciabilità dei flussi delle richieste, e dei relativi flussi di spesa, attraverso le procedure amministrativo - contabili della piattaforma Sisar comune alle due Aziende, opportunamente integrate;
- che per tale finalità è stata sviluppata, in condivisione tra le due Aziende, a cura della società Engineering fornitrice del Sistema SISaR, una integrazione della procedure elettroniche preposte alla logistica di reparto e del processo di ordine dai reparti e questa sarà disponibile a decorrere dall'avvio del nuovo esercizio 2014.

**TUTTO CIO' PREMESSO  
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1. - Oggetto della convenzione**

La presente convenzione regola i rapporti tra la ASL n. 1 di Sassari e l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Sassari relativi alle seguenti forniture:

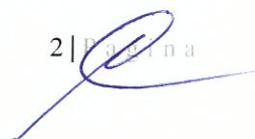
1. Specialità medicinali e galenici industriali (farmaci industriali)
2. Miscele nutrizionali per via parenterale
3. Preparati galenici sterili
4. Terapie antitumorali
5. Trials clinici che prevedano l'allestimento di forme di somministrazione obbligatoriamente sterili
6. Dispositivi medici, materiale sanitario e prodotti dietetici
7. Servizio di distribuzione diretta di medicinali ai pazienti in continuità assistenziale Ospedale-Territorio di provenienza AOU
8. Servizio di gestione del magazzino farmaceutico

Le forniture a favore dell'AOU sono vincolate alle forniture relative a gare delle ASL. Per le forniture relative a gare aggiudicate dalla ASL, non compatibili con le esigenze dell'AOU, l'AOU procederà per conto proprio.

**Art. 2. Procedura Elettronica**

A seguito delle integrazioni fatte sui sistemi amministrativo contabili AMC SiSaR delle due aziende, tutte le procedure d'ordine fatte dalle UU.OO. della AOU verso Servizio farmacia della ASL1, saranno basate interamente sulle procedure della logistica di reparto e quindi sugli ordinativi elettronici.

Solo a fronte di situazioni contingenti di estrema urgenza e contestuale indisponibilità del Sistema AMC verrà ammessa la produzione di ordinativi mediante le tradizionali richieste cartacee su



apposita modulistica messa a disposizione dall'Asl, con l'impegno a reintegrare le scritture elettroniche non appena ripristinato il sistema, al fine di assicurare la tracciabilità elettronica di ogni richiesta.

La procedura elettronica si articola nelle seguenti azioni:

- **GENERAZIONE DELLE RICHIESTE**

Le richieste vengono effettuate sulla procedura informatizzata dal medico dell'AOU o altro soggetto autorizzato; le richieste vengono successivamente validate elettronicamente a cura del Responsabile del Servizio Farmacia dell'AOU di Sassari, o da persona dallo stesso delegata; l'avvenuta validazione risulterà dall'indicazione sulla stampa della richiesta del termine "generabile";

Una volta validate, le richieste provenienti dai Reparti della AOU sono visibili sul sistema AMC della Farmacia ASL1, al pari di quelle provenienti dai reparti interni della ASL1, pronte per essere evase nei modi e nei tempi previsti, a seconda della tipologia;

Le richieste urgenti / di emergenza, la cui mancanza può produrre serie conseguenze nella prassi assistenziale verranno, inoltrate a cura di un Dirigente Medico della U.O. richiedente e sono immediatamente visibili sul sistema AMC della Farmacia ASL1, e prescindono dalla validazione preventiva a cura del servizio farmacia della AOU, che verrà comunque effettuata successivamente.

- **EVASIONE DELLE RICHIESTE**

L'evasione delle richieste da parte del Servizio Farmaceutico Ospedaliero dell'ASL sarà assicurata con tempi e modi di seguito puntualmente definiti, sulla base della tipologia della richiesta.

- **RITIRO E RISCONTRO DI CONGRUENZA**

Il ritiro dei beni forniti dal Servizio Farmacia ASL1 sarà a carico dell'AOU. Questi saranno accompagnati da idoneo documento di trasporto cartaceo; lo stesso documento di trasporto, una volta emesso, sarà immediatamente visibile e riscontrabile sul sistema AMC della Azienda AOU.

Al momento della presa in carico dei beni, il coordinatore infermieristico dell'AOU, ha l'obbligo di riscontrare la consegna e apporre la propria firma in calce al documento di trasporto generato dalla piattaforma AREAS della ASL1 in duplice copia (una per il ricevente e l'altra per l'erogante). Tale documento dovrà essere sempre fornito dalla ASL1 contestualmente alla consegna.

Il coordinatore infermieristico dell'AOU ha l'obbligo di segnalare eventuali incongruenze o difformità quali-quantitative entro 120 min. dalla consegna della fornitura e di effettuare immediatamente la comunicazione telefonica all'ASL, seguita da segnalazione scritta (la comunicazione scritta potrà essere trasmessa a mezzo fax o per PEC).

L'assenza di contestazione scritta va intesa come accettazione della congruità della fornitura.

### **Art. 3. Gestione della Transizione alla procedura elettronica**

La messa in produzione della nuova procedura elettronica è prevista entro il mese di Febbraio 2014. Nelle more della messa a regime della nuova procedura elettronica, le modalità di gestione delle richieste da parte delle strutture della AOU e della loro evasione dal parte della farmacia ASL, sarà la stessa già sperimentata nel corso del 2013 e normata dall'ultima convenzione vigente, fatta salva l'applicazione della procedura per le richieste urgenti prevista dalla presente convenzione.

### **Art. 4. Procedure**

Le procedure della presente convenzione riguarderanno le seguenti macro categorie:

#### **Macro 3.1. Richiesta erogazione di Farmaci**

##### **Sub 3.1.1. Farmaci industriali (allegato 7 e 2)**

Tale tipologia di richiesta prevede la seguente articolazione della procedura e la conseguente valorizzazione economica delle attività prestate dall'ASL a favore dell'AOU:

- Le richieste effettuate dall'AOU saranno riferite a specialità medicinali e farmaci galenici industriali inseriti nel Prontuario Terapeutico Regionale (P.T.R.).
- L'emissione della richiesta da parte delle singole UU.OO. dell'AOU verrà aggregata ed effettuata su procedura informatica con le modalità descritte all'art. 2;
- Per quanto attiene l'evasione delle richieste i tempi previsti per tipologia di richiesta, sono i seguenti:
  - A. **RICHIESTE PROGRAMMATE:** le richieste devono pervenire al Servizio Farmaceutico Ospedaliero dell'ASL entro le ore 11.00 cumulativamente al fine di evitare richieste in ordine sparso. Le consegne saranno effettuate cumulativamente dopo due giorni lavorativi entro le ore 10:30;
  - B. **RICHIESTE NON A SCORTA:** si tratta di richieste a bassa frequenza che devono essere inviate separatamente e con almeno 30 giorni di anticipo;
  - C. **RICHIESTE CON CONSEGNE PARZIALI:** in tal caso la Farmacia dell'ASL si impegna ad effettuare le consegne a fronte di una nuova richiesta informatizzata validata dal Servizio farmaceutico dell'AOU;
  - D. **RICHIESTE URGENTI / DI EMERGENZA:** si tratta di richieste ritenute indispensabili dall'AOU e la cui mancanza può produrre serie conseguenze nella prassi assistenziale.

Le richieste urgenti dovranno essere evase entro sei ore dalla richiesta emessa dall'AOU. L'evasione delle richieste urgenti da parte del Servizio Farmaceutico Ospedaliero dell'ASL sarà garantito 24 ore su 24 con copertura dei giorni festivi.

Tali tipologie di richieste non potranno dar luogo ad addebiti economici supplementari e comunque riguarderanno farmaci già acquisiti in fase di gara o farmaci e dispositivi medici disponibili presso la Farmacia dell'Asl di Sassari.

##### **Sub 3.1.2. Farmaci non inseriti nel Prontuario Terapeutico Regionale**

Per tale tipologia di richiesta provvederà direttamente la AOU al soddisfacimento delle proprie

esigenze salvo il caso in cui gli stessi non siano complementari all'allestimento dei galenici sterili.

### **Sub 3.1.3. Preparati galenici sterili, compresi quelli non inseriti nel PTR**

Per i preparati galenici la prescrizione (richiesta) per singolo paziente, va effettuata dal medico prescrittore dell'AOU, previo visto autorizzativo del Responsabile del Servizio Farmacia dell'AOU di Sassari.

Resta in capo alla Farmacia Ospedaliera della ASL il processo di acquisizione dei prodotti farmaceutici necessari all'allestimento dei preparati galenici sterili.

La richiesta verrà inviata dall'AOU al Laboratorio di Galenica della Asl di Sassari.

### **Sub 3.1.4. Miscele nutrizionali**

La miscela nutrizionale richiesta dall'AOU dovrà essere preparata eseguendo le attività e rispettando gli standard tecnici definiti nel relativo protocollo di intesa con l'AOU.

Il ritiro sarà a carico dell'AOU, con presa in carico da parte del Coordinatore infermieristico del reparto (tutti i giorni dalle ore 8:00 alle ore 14:00 con copertura dei giorni festivi).

### **Sub 3.1.5. Terapie antitumorali**

Per la terapia antitumorale la prescrizione (richiesta), va effettuata dal medico prescrittore della AOU previo visto autorizzativo del Responsabile del Servizio Farmacia dell'AOU di Sassari.

La richiesta viene inoltrata alla Farmacia Ospedaliera del Presidio Ospedaliero di Sassari.

La terapia antitumorale richiesta è preparata secondo gli standard tecnici indicati nel relativo protocollo di intesa con l'AOU.

### **Sub 3.1.6. Trials clinici**

I farmaci antineoplastici (o comunque da allestire in dose singola personalizzata presso il Laboratorio di Galenica Sterile) in sperimentazione clinica in tutte le fasi, 1-2-3-4 e post marketing, saranno gestiti dalla Farmacia Ospedaliera della ASL in riferimento a contratti stipulati tra le Ditte proponenti.

Le sperimentazioni che vedono il coinvolgimento dell'ASL e della AOU verranno disciplinate secondo quanto regolamentato in materia di esecuzione delle sperimentazioni cliniche, osservazionali ed epidemiologiche, di cui all'art.6 della delibera 365 del 06/05/2008 della Direzione Generale, che recepisce il medesimo.

Nei contratti sarà fatto chiaro riferimento alla Farmacia Ospedaliera della ASL quale Struttura a cui la Ditta proponente spedisce il farmaco ed in cui viene presa in carico, registrata ed allestita la terapia oggetto della sperimentazione.

Le condizioni si intendano applicabili anche per sperimentazioni non a fini di lucro.

### **Sub 3.1.7. Dispositivi medici, materiale sanitario e prodotti dietetici (allegato 1, 3, 4, 5, 6)**

L'emissione della richiesta da parte delle singole UU.OO. dell'AOU verrà fatta a cura del Coordinatore Infermieristico dell'U.O. richiedente.

Il ritiro dei dispositivi medici e del materiale sanitario sarà a carico dell'AOU.

### **Macro 3.2. Servizi di Distribuzione Diretta e Magazzino**

#### **Sub 3.2.1. Distribuzione diretta**

I farmaci prescritti ai pazienti in dimissione da ricovero o da controlli ambulatoriali vengono erogati tramite consegna diretta al paziente, munito di tessera sanitaria, presso il Servizio della Asl dedicato a questa attività, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 14.00; il sabato ed i prefestivi dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Tale tipologia di erogazione è valida per tutti i pazienti dimessi, in terapia cronica (PHT) o assistiti ambulatorialmente dalla AOU, nessun reparto escluso.

Sono erogati, con rendicontazione di dettaglio su "File F", i seguenti farmaci:

1. Quelli erogati alla dimissione da ricovero (Art.8, L.405/2001)
2. Quelli utilizzati in occasione di terapie ambulatoriali quando nel costo della prestazione non è incluso quello del farmaco. Sono compresi anche i prodotti (sangue ed emocomponenti) previsti dal D.M. 5 novembre 1996 (Tabella 1) e i farmaci oncologici ad alto costo DGR 26/35 del 6 luglio 2010 ed eventuali successive integrazioni (Tabella 3)
3. Quelli erogati a seguito di visita specialistica ambulatoriale (L.405/2001 art.8 lettera C)
4. Quelli somministrati in regime di ricovero ad assistiti emofilici quando nel costo della prestazione non è incluso quello del farmaco (Tabella 2)
5. Quelli oncologici ad alto costo (DGR 26/35 ed eventuali successive integrazioni) somministrati in regime di ricovero diurno (Tabella 3)
6. Quelli erogati a pazienti cronici o soggetti a controlli ricorrenti e/o presi in carico (PHT, Piani terapeutici, fibrosi cistica, etc.)
7. Quelli indicati nei piani terapeutici personalizzati dei pazienti affetti da malattie rare, forniti in erogazione diretta (DGR n°160/2004)

Tale tipologia di erogazione avverrà secondo la seguente procedura:

La richiesta dei farmaci in File F dovrà essere formulata dal medico prescrittore su apposita modulistica messa a disposizione dall'ASL o tramite l'utilizzo dell'apposita procedura informatica, una volta a regime.

La richiesta, firmata dal medico prescrittore, dovrà essere corredata di tutte le informazioni richieste per una adeguata alimentazione dei flussi, secondo il Nsis Regionale (ultima versione). Le richieste incomplete o considerate inappropriate non verranno spedite.

La gestione del file F e sarà di competenza esclusiva dell'Asl di Sassari e rendicontato alla RAS direttamente dalla stessa.

### **Sub 3.2.2. Attività connesse alla gestione del magazzino farmaceutico**

Le attività svolte dalla ASL di Sassari a favore dell'AOU e connesse alla gestione del magazzino separato dell'AOU, comprendono:

- **EMISSIONE DEGLI ORDINATIVI DI FORNITURA**

L'emissione degli ordinativi di fornitura, avviene secondo le procedure proprie della Farmacia Ospedaliera dell'ASL di Sassari.

In particolare tale servizio comprende la trasmissione dell'ordine, da parte del Servizio Farmaceutico dell'ASL di Sassari.

- **CONSERVAZIONE**

Consiste nell'immagazzinare farmaci negli appositi scaffali o nelle celle frigo, secondo la classificazione ATC e secondo la logica del first in - first out.

I farmaci antineoplastici, considerati a rischio espositivo per gli operatori, sono stoccati in zona dedicata, protetta e segnalata.

E' garantito il monitoraggio e la registrazione della temperatura di frigoriferi ed ambienti per i prodotti vincolati a specifiche temperature di conservazione. I dati sono registrati sul sistema SISAR che gestisce il magazzino separato dell'AOU.

- **DISTRIBUZIONE**

La distribuzione avviene dopo aver effettuato le operazioni di carico e scarico sulle procedure che gestisce il magazzino separato dell'AOU.

Il ritiro sarà a carico dell'AOU. La fornitura verrà consegnata nei contenitori, dedicati ed intestati alle singole UU.OO. richiedenti, con relativa Bolla di consegna, elaborata contestualmente allo scarico.

### **Art. 5. Valorizzazione dei Beni**

La valorizzazione delle forniture di beni fatta dal Servizio farmacia della ASL di Sassari avverrà sulla base del C.M.P (costo medio ponderato), stabilito dal sistema AMC alla data di esecuzione della consegna e storicizzato al momento di emissione della bolla di consegna, che recherà il valore dei beni consegnati.

Nello specifico, il valore dei beni e servizi forniti dalla ASL di Sassari verrà quantificato sulla base della seguente schematizzazione:

**I. FORNITURA ALL'AOU DI SPECIALITÀ MEDICINALI E GALENICI INDUSTRIALI**

La valorizzazione di questa tipologia di fornitura avverrà sulla base del C.M.P del farmaco.

**II. ALLESTIMENTO E FORNITURA DI MISCELE NUTRIZIONALI PARENTALI**

La miscela nutrizionale verrà valorizzata in base al costo effettivo dei materiali impiegati, calcolato secondo il C.M.P.

**III. ALLESTIMENTO E FORNITURA DI PREPARATI GALENICI STERILI**

I galenici sterili verranno valorizzati in base al costo delle materie prime, dei principi base, del materiale accessorio impiegato.

#### **IV. ALLESTIMENTO E FORNITURA DI TERAPIE ANTIBLASTICHE**

Le terapie antiblastiche verranno valorizzate in base al costo delle materie prime, dei principi base, del materiale accessorio impiegato.

#### **V. REALIZZAZIONE DI TRIALS CLINICI**

Verranno valorizzati secondo quanto eventualmente indicato nel contratto di sperimentazione.

#### **VI. FORNITURA DI DISPOSITIVI MEDICI, MATERIALE SANITARIO E PRODOTTI DIETETICI**

La valorizzazione di questa tipologia di fornitura avverrà sulla base del C.M.P del dispositivo medico e/o del materiale sanitario-prodotti dietetici.

#### **VII. DISTRIBUZIONE DIRETTA DI FARMACI**

Eventuali attività aggiuntive svolte dal personale impiegato, dovranno essere previamente autorizzate dalle rispettive Direzioni Aziendali.

#### **VIII. REALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI MAGAZZINO**

L'AOU provvederà all'assunzione del seguente personale da destinare esclusivamente alle attività operative del servizio farmaceutico curato dall'ASL di Sassari:

- N. 4 Assistenti Amministrativi;

Per tutto ciò che non è previsto precedentemente provvederà direttamente la sola AOU al soddisfacimento delle proprie esigenze o sarà oggetto di uno specifico accordo.

Rimane salva la possibilità dell'ASL di Sassari di richiedere la figura di un tecnico in sostituzione di un amministrativo e/o incrementare, previa definizione comune delle specifiche esigenze, il numero di persone destinate dall'AOU al servizio farmaceutico curato dall'ASL di Sassari.

### **Art. 6. Modalità di pagamento - Rendicontazione e fatturazione**

L'AOU provvederà a corrispondere entro il 5 di ogni mese all'ASL un acconto pari al 85% del valore medio mensile (ossia 1 dodicesimo) della spesa sostenuta complessivamente nell'anno precedente, per le forniture indicate all'art. 1 della presente convenzione. In considerazione delle informazioni ad oggi disponibili, poiché la spesa sostenuta nell'anno 2013 ammonta ad € 29.071.409,25 – ottenuta sommando ai costi già rendicontati per il periodo gennaio/novembre, la quota di dicembre (calcolata quale valore medio del bimestre ottobre/novembre) – l'acconto mensile è pari ad € 2.059.224,82, che viene arrotondato ad € 2.060.000,00.

La fatturazione del servizio verrà operata su base trimestrale da parte della ASL di Sassari. Il Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie dell'ASL emetterà la relativa fattura entro 20 giorni lavorativi successivi alla fine del mese di riferimento.

L'AOU si impegna al pagamento del conguaglio della fattura emessa dalla ASL entro 30 giorni dal ricevimento.

La ASL si impegna a tal fine a garantire l'evasione di tutte le richieste dell'AOU, a prescindere dalla propria disponibilità di budget, e sulla base di un budget specifico definito per l'AOU in relazione al

fabbisogno annuo dalla stessa indicato.

In caso di mancata fornitura da parte della ASL di quanto richiesto dall'AOU, l'AOU è autorizzata a procedere per proprio conto all'acquisizione diretta di quanto non fornito, addebitando alla ASL gli eventuali maggiori oneri derivanti dall'acquisto.

#### **Art. 7. Inadempienze contrattuali**

L'ASL si impegna a garantire la puntuale e corretta fornitura dei beni indicati negli allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

#### **Art. 8. Durata**

La presente convenzione entra in vigore dal 01/01/2014 e scadrà il 31/12/2014.

#### **Art. 9. Definizione del fabbisogno**

Entro il 01/12 di ogni anno l'AOU si impegna a inviare all'ASL l'elenco del proprio fabbisogno in relazione alle forniture specificate all'art. 1 della presente convenzione.

In caso di mancato invio del piano del fabbisogno, l'ASL non procederà ad evadere alcuna richiesta proveniente dall'AOU.

Entro il 30.06 di ogni anno l'AOU si impegna ad aggiornare gli elenchi relativi al fabbisogno del secondo semestre dell'anno in corso nonché, in caso di significativa riduzione del fabbisogno, a rideterminare, previo accordo tra le parti, l'assegnazione del personale.

#### **Art. 10. Recesso**

Le parti hanno facoltà di recedere in qualsiasi momento, in tutto o in parte, dalla presente convenzione con preavviso di almeno tre mesi.

La notifica del recesso dovrà avvenire a mezzo raccomandata A/R.

Nel caso di recesso saranno fatti salvi i diritti a percepire i corrispettivi dovuti per le prestazioni eseguite sino alla data di efficacia della dichiarazione di recesso, restando escluso il diritto ad ogni ulteriore compenso a qualsiasi titolo.

#### **Art. 11. Trattamento dati**

Con il presente atto, l'ASL 1 e il proprio personale coinvolto ed autorizzato alla collaborazione di cui al presente atto sono autorizzati, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, al trattamento dei dati personali trasmessi dall'AOU e/o trattati presso la stessa AOU, per le attività istituzionali, ai soli fini dell'espletamento delle attività di cui alla presente convenzione e nei limiti delle esigenze derivanti dalle stesse.

Tutti i dati e le informazioni di cui dipendenti, collaboratori e professionisti autorizzati della ASL di Sassari entreranno in possesso in ragione della presente convenzione, sia in occasione dell'attività, sia in relazione alla loro presenza nei locali dell'Azienda, dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto di divulgarli in qualsiasi modo ed in qualsiasi forma non necessaria

all'espletamento dell'attività di cui alla stessa convenzione, secondo la normativa vigente in materia.

**Art. 12. Foro competente**

Per eventuali controversie giudiziarie, il Foro competente è, in via esclusiva, quello di Sassari.

**Art. 13. Disposizioni Finali**

La presente convenzione, redatta su dieci pagine e n. 7 allegati, in duplice originale, verrà registrata solo in caso d'uso a cura della parte interessata. Le eventuali modifiche dettate da diversi presupposti normativi ovvero da mutate condizioni operative delle Aziende devono essere proposte ed approvate con atto scritto dalle parti.

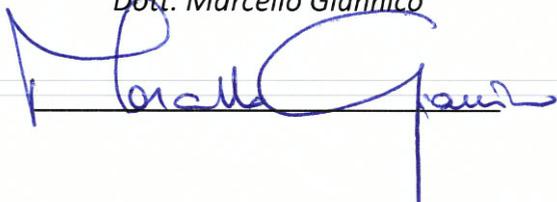
Letto, approvato e sottoscritto.

Sassari \_\_\_\_\_

Azienda ASL N°1 Sassari

*Il Direttore Generale*

*Dott. Marcello Giannico*



Azienda Ospedaliero Universitaria Sassari

*Il Direttore Generale*

*Dott. Alessandro Carlo Cattani*

