



COMUNE DI MOLITERNO

PROVINCIA DI POTENZA

COPIA VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

| | |
|--|--|
| N. 124 Del 05/12/2018 | OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO STRALCIO UFFICI E SERVIZI: PROGRESSIONI ORIZZONTALI PERSONALE NON TIROLARE E TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. |
|--|--|

L'anno **2018** addì **cinque** del mese di **dicembre** alle ore **17,25** nella sede comunale, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento del sindaco e degli assessori:

| COGNOME E NOME | QUALIFICA | PRES. |
|----------------------|--------------|-------|
| TANCREDI GIUSEPPE | SINDACO | NO |
| ACQUAFREDDA RAFFAELE | VICE SINDACO | SI |
| DITRANI MICHELE | ASSESSORE | SI |
| PALERMO GIUSEPPINA | ASSESSORE | SI |
| LUGLIO SIMONA | ASSESSORE | SI |

Partecipa con funzioni consultive, referenti di assistenza e verbalizzazione (art.97, comma 4° lett.a) del D.Lgs. 18/8/2000, **Dr. Gerardo LUONGO ..**

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente **ACQUAFREDDA Raffaele** nella sua qualità di **Vice Sindaco** dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta e relazione di ;

Visto il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

Premesso che:

- con propria precedente deliberazione n.110 del 7/11/2018, esecutiva, quest'Amministrazione ha costituito la delegazione trattante di parte datoriale per l'espletamento delle relazioni sindacali;
- con propria deliberazione n. 118 del 19/11/2018 - esecutiva - quest'amministrazione ha impartito alla delegazione trattante di parte datoriale le direttive per la contrattazione integrativa
- in data 3 u.s.. la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale composta dall'Organizzazione Sindacale Territoriale e Rappresentanza Sindacale Unitaria hanno contrattato i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche.
- è stata concertata una bozza di regolamento da sottoporre all'approvazione di questo esecutivo.
- detta bozza costituisce stralcio al regolamento degli Uffici e servizi.

PRESA visione della suddetta bozza

Tutto ciò premesso

VISTO l'art. 48 del TUEL

ACQUISITO sulla proposta il parere del responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica con voti unanime espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Di approvare il regolamento per le progressioni orizzontali per i dipendenti titolari e non di posizioni organizzativa

Di disporre che la detta normativa costituisce stralcio del regolamento in materia di Uffici e servizi e che l'entrata in vigore dello stesso comporti l'abrogazione di una qualsiasi normativa incompatibile.

**REGOLAMENTO STRALCIO UFFICIO E SERVIZI: PROGRESSIONI ORIZZONTALI
PERSONALE NON TITOLARE E TITOLARE DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Art.1 Oggetto

La presente sezione del regolamento disciplina l'attribuzione delle progressioni economiche ai dipendenti titolari e non titolari di posizioni organizzative in conformità a quanto disposto dall'art. 23 del D. Lgs. 150/2009 e ss. mm. ii. l'art. 16 del C.CNL per il triennio 2016/2018.

Art.2 Progressioni economiche orizzontali

1. Le progressioni economiche orizzontali sono riconosciute, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, ad una quota limitata del personale, in ossequio a principi di selettività e meritocrazia.
2. Si terrà conto dei risultati individuali rilevati secondo il sistema di valutazione vigente e conseguiti nel triennio che precede l'anno in cui viene adottata la decisione di attivazione dell'istituto.

Art.3 Procedimento

1. Su proposta dell'Amministrazione comunale viene determinato l'importo complessivo delle risorse da destinare alle progressioni orizzontali, con quota a carico della parte stabile del fondo.
2. In ogni caso le risorse destinate alle progressioni orizzontali devono offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti non superiore al 50% degli aventi diritto tra quelli complessivamente in servizio, salvaguardando i principi di imparzialità ed opportunità previsti dalla vigente normativa.
3. La suddetta percentuale dovrà essere ripartita tra le diverse categorie, con arrotondamento per difetto, nel caso di numero dispari. Il numero così ottenuto sarà ripartito, con arrotondamento per difetto, tra le varie aree in proporzione al personale avente diritto nella categoria ed in servizio nell'anno di attivazione della progressione. Nel caso di dipendente avente diritto unico nella categoria, all'area di appartenenza dovrà comunque essere garantita la partecipazione alla progressione.
4. Il Segretario comunale predisporrà il bando per i dipendenti titolari di P.O. I responsabili del servizio predisporranno il bando per i dipendenti non titolari di P.O..

Art.4 Periodicità

Le progressioni economiche, nel rispetto di quanto stabilito nell'articolo precedente (quota a carico della parte stabile del fondo) verranno effettuate con periodicità annuale.

Art.5 Requisiti di partecipazione

Per poter partecipare alla progressione orizzontale, i concorrenti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Permanenza nella posizione economica in godimento da almeno 2 (due).
2. Aver riportato nel triennio precedente una valutazione media della performance individuale superiore a 70 punti.



Art.6 Elementi di valutazione

L'elemento di valutazione prioritario è la media dei risultati di valutazione della performance conseguiti nell'ultimo triennio con una soglia minima di accesso di 70 punti.

Per i dipendenti di cat.C e D, saranno, poi valutate anche le competenze acquisite e certificate a mezzo di processi formativi.

A tale scopo si valuteranno:

Possesso titolo di studio ulteriore e superiore a quello di accesso purchè attinente alle funzioni espletate.....**punteggio max 3**

Corsi di formazione conclusisi con attestato di profitto con voto o giudizio finale.....**punteggio max 2**

Master.....**punteggio max 2**

Art. 7 Valutazioni

1. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto. Il dipendente interessato, entro dieci giorni dalla ricezione della scheda, può produrre eventuali contestazioni sulla valutazione conseguita, tramite formale e motivato ricorso indirizzato al responsabile che ha effettuato la valutazione e firmato la scheda. Il responsabile, esaminato il ricorso e le valutazioni in merito prodotte dal dipendente, entro ulteriori dieci giorni dalla ricezione del ricorso, esprime un parere definitivo che può anche prevedere soluzioni finalizzate a modificare la valutazione precedentemente assegnata.
2. In caso di incontro, allo stesso può assistere un rappresentante sindacale od una persona di fiducia del dipendente.
3. La valutazione dei dipendenti è demandata ai Responsabili del Servizio cui ciascun soggetto è assegnato.
4. La valutazione dei dipendenti titolari di P.O. è demandata al Nucleo di Valutazione al quale, il Segretario comunale, dovrà fornire tutte le indicazioni all'uopo necessari con particolare riferimento agli aspetti correlati alla performance organizzativa ed individuale.
5. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento della complessiva attività dell'Ente con conseguente aumento del grado di soddisfazione dell'utente, la professionalità del singolo individuo, ed il riconoscimento dell'oggettivo apporto di ciascuno ai processi gestionali in cui si è coinvolti, mediante un sistema premiante.
6. I Responsabili di Servizio, nell'ambito del sistema di programmazione e gestione, individuano gli obiettivi assegnati individualmente o in gruppo a ciascuno dei propri dipendenti, anche attraverso l'elaborazione di specifici piani di lavoro, collegandoli o meno agli obiettivi che sono stati a loro volta assegnati. E' compito dei Responsabili comunicare ai propri dipendenti, gli obiettivi assegnati, i risultati attesi e la relativa metodologia.

Art.8 Graduatoria finale

Nel limite dei posti disponibili conseguiranno la progressione economica coloro che sulla base degli elementi di cui all'art. 6 riporteranno il punteggio maggiore.

A parità di punteggio, vale l'anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità vale la maggiore anzianità all'interno della categoria di appartenenza.

Art.9 Scheda di valutazione

In sede di prima applicazione (per il triennio cioè 2015-2016-2017) la valutazione del personale avverrà sulla base delle schede già in vigore.

Con decorrenza 2019 la valutazione per il personale titolare e non titolare di posizioni organizzative avverrà sulla base delle schede allegate al presente regolamento.

A collection of approximately ten handwritten signatures in blue ink, arranged in a loose grid pattern. The signatures vary in style, with some being highly stylized and others more legible. They appear to be official signatures of various individuals.

COMUNE DI MOLITERNO
SCHEMA VALUTAZIONE PERSONALE
RESPONSABILE P.O.
ANNO _____

| | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| COGNOME: | NOME: |
| Area/Settore | Servizio |
| Categoria: | Posizione economica: |
| Profilo professionale: | |

| Elementi di valutazione | | | Punti assegnati | |
|---|-------------|--------------|--|--|
| Performance individuale | | | Max 50 punti | |
| | | | Grado raggiungi mento obiettivo | Assegnati in base al grado di raggiungimento dell'obiettivo |
| Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati | | | | |
| OBIETTIVO 1 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 2 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 3 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 4 | PESO | PUNTI | | |
| PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI | | | | |
| Competenze professionali, manageriali, comportamenti organizzativi | | | Max 30 punti | |
| <i>Interazione con gli organi di indirizzo politico</i> -Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo | | | 0 a 6 | |
| <i>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</i> -Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte | | | 0 a 6 | |
| <i>Gestione economica, organizzativa e del personale</i> -Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale | | | 0 a 2 | |
| <i>Orientamento all'innovazione</i> -Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione | | | 0 a 2 | |
| <i>Autonomia e flessibilità</i> -Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli | | | 0 a 6 | |
| <i>Collaborazione</i> -Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i colleghi e con il personale | | | 0 a 5 | |
| <i>Differenziazione</i> -Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi | | | 0 a 3 | |
| PUNTEGGIO TOTALE | | | | |
| Performance organizzativa/ obiettivi generali dell'ente | | | Max 20 punti | |
| Fattori declinati nel piano della performance | | | 0 a 10 | |
| Valutazione della Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti e/o derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione | | | 0 a 10 | |
| TOTALE Max 100 punti | | | | |
| IL SEGRETARIO COMUNALE | | | IL NUCLEO DI VALUTAZIONE | |
| | | | P.P.V. IL DIPENDENTE | |

TABELLA RIASSUNTIVA

| | |
|--|--|
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | |
| PERFORMANCE INDIVIDUALE | |
| COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI | |
| TOTALE | |

APPLICAZIONE FATTORI DI INCREMENTO E DI RIDUZIONE

| FATTORI DI INCREMENTO | Range di Punteggio per ciascun fattore | Punteggio assegnato |
|---|---|----------------------------|
| a. Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione | Da 0 a 2 punti | |
| b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti | Da 0 a 3 punti | |
| c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati | Da 0 a 5 punti | |
| d. Particolari e comprovati benefici per l'amministrazione in termini di economia di spesa, maggiori entrate, miglioramento dell'immagine dell'Ente | Da 0 a 5 punti | |
| TOTALE | | |

| FATTORI DI RIDUZIONE | Ricorrenza (si/no) | Riduzione da applicare |
|---|---------------------------|-------------------------------|
| Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990) | | |
| Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa, non riconducibili ai fattori presupposti | | |
| Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, decreto legislativo 165/2001) | | |
| Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies) accertate nel contesto della valutazione. | | |
| Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti | | |
| Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa | | |
| Avere determinato colpevolmente debiti fuori bilancio | | |
| Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio | | |
| TOTALE | | |

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

| | |
|--|---|
| Punteggio risultante dall'applicazione dei fattori di valutazione | |
| Fattori di incremento | + |
| Fattori di riduzione | - |
| Valutazione formazione: | |
| Laurea | |
| Master | |
| Corso di formazione | |
| Punteggio finale conseguito | |

Data della valutazione

Firma del valutatore

COMUNE DI MOLITERNO
SCHEMA VALUTAZIONE PERSONALE
CATEGORIA D e C non titolare di posizione organizzativa
ANNO _____

| | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| COGNOME: | NOME: |
| Area/Settore | Servizio |
| Categoria: | Posizione economica: |
| Profilo professionale: | |

| Elementi di valutazione | | | Punti assegnati | |
|--|-------------|--------------|---------------------------------------|--|
| Performance individuale | | | Max 50 punti | |
| | | | Grado Raggiungimento obiettivo | Assegnati in base al grado di raggiungimento dell'obiettivo |
| Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati | | | | |
| OBIETTIVO 1 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 2 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 3 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 4 | PESO | PUNTI | | |
| PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI | | | | |
| Competenze professionali, manageriali, comportamenti organizzativi | | | Max 30 punti | |
| Impegno profuso nell'attività di competenza | | | 0 a 5 | |
| Attenzione alla qualità ed alla soddisfazione dell'utenza | | | 0 a 5 | |
| Rispetto dei tempi | | | 0 a 5 | |
| Precisione ed accuratezza nel lavoro | | | 0 a 5 | |
| Affidabilità nel rispetto degli impegni | | | 0 a 5 | |
| Capacità di lavorare con i colleghi | | | 0 a 5 | |
| PUNTEGGIO TOTALE | | | | |
| Performance organizzativa | | | Max 20 punti | |
| Fattori declinati nel piano della performance | | | 0 a 15 | |
| Valutazione della Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti e/o derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione | | | 0 a 5 | |
| PUNTEGGIO TOTALE | | | | |
| TOTALE | | | Max 100 punti | |
| IL RESPONSABILE DI SETTORE/AREA | | | P.P.V. IL DIPENDENTE | |

TABELLA RIASSUNTIVA

| | |
|---|--|
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | |
| PERFORMANCE INDIVIDUALE | |
| COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI | |
| TOTALE | |

APPLICAZIONE FATTORI DI INCREMENTO E DI RIDUZIONE

| FATTORI DI INCREMENTO | Range di Punteggio per ciascun fattore | Punteggio attribuito |
|--|---|-----------------------------|
| a. Effettuazione di attività nuove per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti | Da 0 a 3 punti | |
| b. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati | Da 0 a 5 punti | |
| TOTALE | | |

| FATTORI DI RIDUZIONE | Ricorrenza (si/no) | Riduzione da applicare |
|---|---------------------------|-------------------------------|
| 1) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta | | |
| 2) Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa, non riconducibili ai fattori presupposti | | |
| 3) Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies) accertate nel contesto della valutazione. | | |
| 4) Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa | | |
| 5) Avere determinato colpevolmente debiti fuori bilancio | | |
| 6) Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio | | |
| TOTALE | | |

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

| | |
|--|---|
| Punteggio risultante dall'applicazione dei fattori di valutazione | |
| Fattori di incremento | + |
| Fattori di riduzione | - |
| Valutazione formazione: | |
| Laurea | |
| Master | |
| Corso di formazione | |
| Punteggio finale conseguito | |

Data della valutazione

Firma del valutatore

COMUNE DI MOLITERNO
SCHEMA VALUTAZIONE PERSONALE
CATEGORIA B e A non titolare di posizione organizzativa
ANNO _____

| | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| COGNOME: | NOME: |
| Area/Settore | Servizio |
| Categoria: | Posizione economica: |
| Profilo professionale: | |

| Elementi di valutazione | | | Punti assegnati | |
|--|-------------|--------------|--|--|
| Performance individuale | | | Max 50 punti | |
| | | | Grado raggiung imento obiettivo | Assegnati in base al grado di raggiungimento dell'obiettivo |
| Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati | | | | |
| OBIETTIVO 1 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 2 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 3 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 4 | PESO | PUNTI | | |
| PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI | | | | |
| Competenze professionali, manageriali, comportamenti organizzativi | | | Max 40 punti | |
| Capacità di iniziativa nell'esecuzione delle attività affidate al fine di migliorare il servizio e/o evitare | | | 0 a 7 | |
| Attenzione alla qualità ed alla soddisfazione dell'utenza | | | 0 a 5 | |
| Puntualità nel dare esecuzione alle disposizioni dei sovraordinati | | | 0 a 8 | |
| Precisione ed accuratezza nel lavoro | | | 0 a 8 | |
| Grado di autonomia mostrato per la gestione delle emergenze | | | 0 a 7 | |
| Capacità di lavorare con i colleghi | | | 0 a 5 | |
| PUNTEGGIO TOTALE | | | | |
| Performance organizzativa | | | Max 10 punti | |
| Fattori declinati nel piano della performance | | | 0 a 5 | |
| Valutazione della Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti e/o derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione | | | 0 a 5 | |
| TOTALE | | | Max 100 punti | |
| IL RESPONSABILE DI SETTORE/AREA | | | P.P.V. IL DIPENDENTE | |
| | | | | |

TABELLA RIASSUNTIVA

| | |
|---|--|
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | |
| PERFORMANCE INDIVIDUALE | |
| COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI | |
| TOTALE | |

APPLICAZIONE FATTORI DI INCREMENTO E DI RIDUZIONE

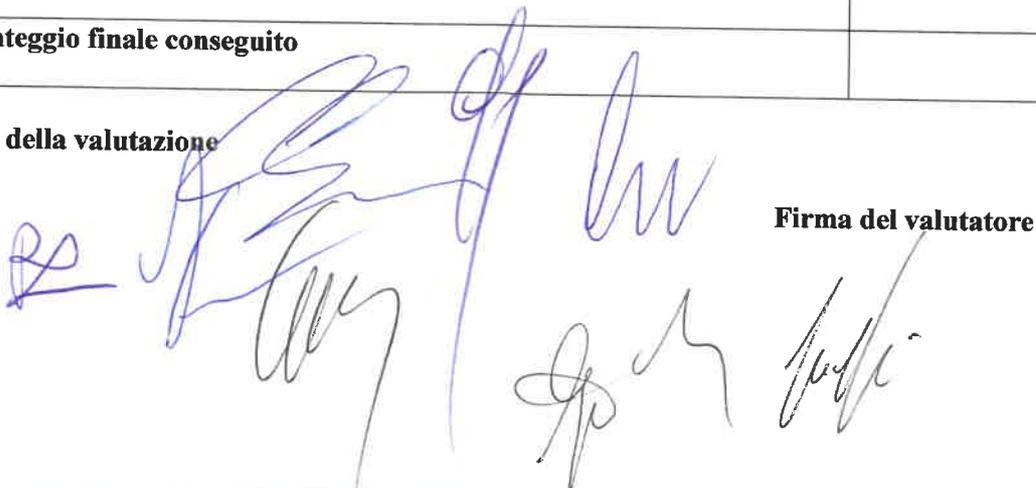
| FATTORI DI INCREMENTO | Range di Punteggio per ciascun fattore | Punteggio attribuito |
|--|--|----------------------|
| a. Effettuazione di attività nuove per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti | Da 0 a 3 punti | |
| b. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati | Da 0 a 5 punti | |
| TOTALE | | |

| FATTORI DI RIDUZIONE | Ricorrenza (sì/no) | Riduzione da applicare |
|--|--------------------|------------------------|
| 1) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta | | |
| 2) Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa, non riconducibili ai fattori presupposto | | |
| 3) Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies) accertate nel contesto della valutazione. | | |
| 4) Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa | | |
| 5) Avere determinato colpevolmente debiti fuori bilancio | | |
| 6) Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio | | |
| TOTALE | | |

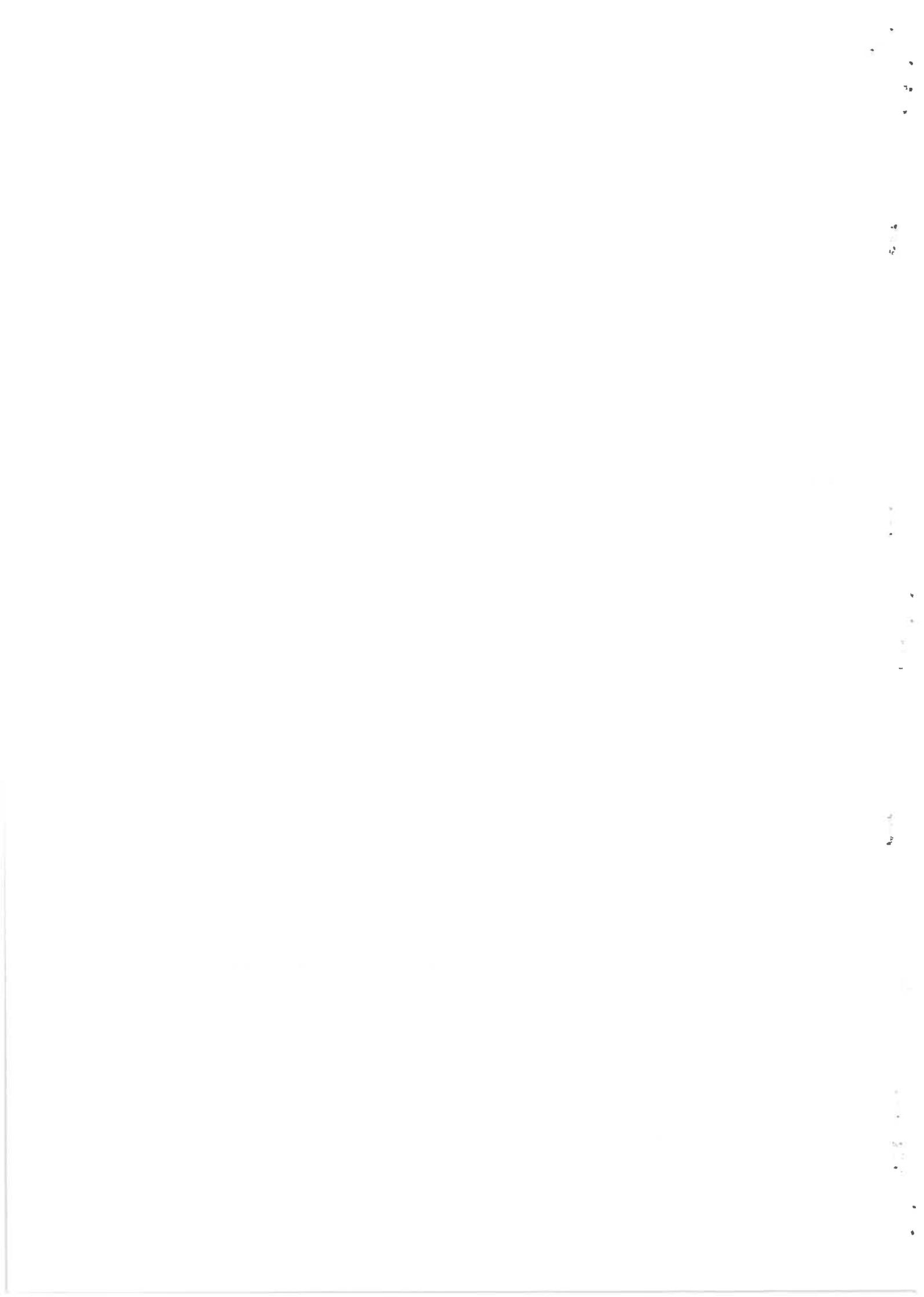
RIEPILOGO

| | |
|--|---|
| Punteggio risultante dall'applicazione dei fattori di valutazione | |
| Fattori di incremento | + |
| Fattori di riduzione | - |
| Punteggio finale conseguito | |

Data della valutazione



Firma del valutatore



Visto: si dichiara di avere espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta relativa alla presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000, N. 267.

**Il responsabile
Servizio tecnico**
f.to (Geom. Deluca)

**Il Responsabile Settore
LL.PP.**
f.to (Ing. Maria T. Vignola)

**Il responsabile
Servizio amministrativo**
f.to (Dr.ssa Montesano)

**Il responsabile
Servizio Vigilanza**
f.to (Magg. Girelli Graziano R.)

**Il responsabile
Servizio ragioneria**
f.to (Rag. Delorenzo)

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

Il Vice Sindaco

f.to ACQUAFREDDA Raffaele

Il SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dr. Gerardo LUONGO

Il sottoscritto dichiara che il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio comunale in data _____ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Nr _____ Reg. Pubblicazione.

Moliterno li _____

Il MESSO COMUNALE

f.to FERRARO TOMMASO

Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Moliterno li _____

Il SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Gerardo LUONGO
