

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

Direttore Generale: Avv. Roberto Fagnano

Deliberazione n° 0081 del 26 GEN. 2016

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

**OGGETTO:** ulteriori provvedimenti in merito alla deliberazione n. 639 del 18.06.2014.

Data 19/01/16 Firma [Firma]  
Il Responsabile dell'istruttoria  
(Dott. Fabrizio Rapagna)

Data 19/01/16 Firma [Firma]  
Il Responsabile del procedimento  
(Dott. Fabrizio Rapagna)

Il Direttore della U.O.C. proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 19-01-2016 Firma [Firma]  
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
(Dott.ssa Domenica Ruffini)

Data 18-01-2016 Firma [Firma]  
Il Responsabile della Trasparenza  
(Dott. Franco Santarelli)

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 21/1/2016



Firma [Firma]  
Il Direttore Amministrativo: Dott. Maurizio Di Giosia

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 22/01/2016



Firma [Firma]  
Il Direttore Sanitario: Dott.ssa Maria Mattucci

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

Direttore Generale: *Avv. Roberto Fagnano*

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

**RICHIAMATE** le deliberazioni:

- n. 735 del 29.07.2013 avente ad oggetto: “ *individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della legge 6.11.2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.”*”;
- n753 del 29.07 2013 avente ad oggetto “*individuazione del responsabile della trasparenza ai sensi dell’art.43 del D.lgs. n.33 del 14/03/2013 recante “ Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni”*”.

**VISTA** la deliberazione n.639 del 18 giugno 2014 con la quale sono stati nominati referenti per la prevenzione della corruzione i seguenti Dirigenti/Dipendenti individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

<i>Unità Operativa / Dipartimento / Macro Area</i>	<i>Referente</i>	<i>Profilo Professionale</i>
Acquisizione Beni e Servizi	<b>Dott. Domenico Lori</b>	Dirigente Amministrativo
Assistenza San. Territoriale	<b>Dott. Francesco Baiocchi</b>	Dirigente Amministrativo
Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	<b>Ing. Corrado Foglia</b>	Dirigente Responsabile Dipartimento Fisico Tecnico Informatico
Area distrettuale : DSB Nereto, DSB Roseto degli Abruzzi, DSB Montorio al Vomano, DSB Atri e DSB Teramo	<b>Dott. Domenico Pinto</b>	Dirigente Medico Responsabile del DSB di Roseto degli Abruzzi
Gestione del Personale	<b>Dott. Maurizio Di Giosia</b>	Dirigente Responsabile Dipartimento Amministrativo
Area Amministrativa Presidi Ospedalieri (Teramo, Atri, Giulianova e S.Omero) + Dipartimento di Salute Mentale	<b>Dott. Pier Luigi Carapucci</b>	Coordinatore Amministrativo Presidi Ospedalieri
Area Medica		

Presidi Ospedalieri (Teramo, Atri, Giulianova e S.Omero) + Dipartimento di Salute Mentale	<b>Dott. Giuseppe Rosati</b>	Dirigente Medico
Farmacie Ospedaliere: (Teramo, Atri, Giulianova e S.Omero) + Servizio Farmaceutico Territoriale	<b>Dott. Maurizio Turchetti</b>	Dirigente Farmacista P.O. di Teramo
Coordinamento Unità Operative di Staff	<b>Dott. ssa Valeria Adriana Violante</b>	Coll.re Amm.vo Prof.le Espertp
Dipartimento di Prevenzione	<b>Dott.ssa Ida Albanese e Rolando Piccioni</b>	Dirigente Medico Dirigente Veterinario

#### VISTE:

- la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 avente ad oggetto “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”; visti in particolare i punti sub 4), sub 4.2) lettere c -f, e sub 4.3 che qui di seguito si riportano:
4. *“Una delle cause della scarsa qualità dei PTCP è individuabile nella non chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni alle amministrazioni, con la conseguenza di una carente interlocuzione e di una mancata condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione. Quest’ultima, infatti è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell’intera politica di prevenzione. Di seguito, nell’attesa del previsto intervento normativo del decreto delegato di cui alla L. 124/2015, si ritiene utile ritornare sulle diverse figure che intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al fine di integrare le indicazioni già contenute nel PNA e nella circolare del DFP n. 1 2013.”*
- 4.2) lett.c *“....omissis....Per la fase di elaborazione del PTCP e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTCP può contenere regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPC. Ove necessario, il PTCP può rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni”;*
- 4.2) lett.f *“Come previsto nel PNA, eventuali referenti del RPC devono essere individuati nel PTCP. I referenti possono rivelarsi utili nelle organizzazioni particolarmente complesse, quali ad esempio, un Ministero dotato di una rete di uffici periferici. Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPC, i referenti possono svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTCP e sull’attuazione delle misure.....omissis..”.*
- 4.3) *“Dalla valutazione dei PTCP risulta che la carente mappatura dei processi svolti nelle amministrazioni comprese nel campione è dipesa anche dalla resistenza dei responsabili degli uffici a partecipare, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi. Queste resistenze vanno rimosse in termini culturali con adeguati e mirati processi formativi, ma anche con soluzioni organizzative e procedurali che consentano una maggiore partecipazione dei responsabili degli uffici a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTCP promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti. La collaborazione è, infatti, fondamentale per consentire al RPC e all’organo di indirizzo che adotta il PTCP di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti. La principale correzione da apportare al PTCP è quella di individuare e programmare le misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti anche ai fini della responsabilità dirigenziale. L’ANAC ha intenzione di verificare che i prossimi PTCP siano coerenti con tale impostazione.*

*Nei PTCP deve essere assicurata una maggiore attenzione alla responsabilità disciplinare dei dipendenti, attivabile dai responsabili degli uffici. Si tratta di un tassello fondamentale dell'intera politica di prevenzione. Nel PTCP andranno pertanto introdotti obiettivi consistenti nel più rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.”*

- la mail in data 22 dicembre 2015 con la quale il RPC di questa Azienda USL, nel richiamare la suddetta determinazione ANAC, con particolare riferimento ai passi sopra riportati, ha comunicato la necessità di provvedere alla sostituzione dei referenti nominati con la richiamata deliberazione n. 639 del 18 giugno 2014;
- che detta necessità è stata rilevata anche dal Responsabile della Trasparenza il quale ha condiviso con il RPC l'individuazione dei nuovi referenti;

**RILEVATA** la necessità – anche al fine di garantire una maggiore responsabilizzazione di tutti gli uffici aziendali ed una partecipazione attiva degli stessi alla *fase di elaborazione del PTCP* e dei relativi aggiornamenti - di provvedere alle nomina di nuovi referenti per la prevenzione della corruzione, individuando come tali, ciascuno per quanto di competenza, i seguenti Direttori/Coordinatori pro tempore:

- Direttore del “Dipartimento Fisico Tecnico Informatico”;
- Direttore del “Dipartimento Cardiovascolare”;
- Direttore del “Dipartimento delle Discipline Mediche”;
- Direttore del “Dipartimento di Emergenza ed Accettazione”;
- Direttore del “Dipartimento Discipline Chirurgiche”;
- Direttore del “Dipartimento Materno-Infantile”;
- Direttore del “Dipartimento di Prevenzione”;
- Direttore del “Dipartimento di Salute Mentale”;
- Direttore del “Dipartimento dei Servizi”;
- Direttore del “Dipartimento delle Tecnologie Pesanti”;
- Coordinatore del “Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale”;
- Coordinatore del “Coordinamento dei Responsabili dei Presidi ospedalieri”;
- Coordinatore del “Coordinamento di Staff di Direzione”;

**ACCERTATO** che il posto di Direttore del Dipartimento Amministrativo è attualmente vacante e, pertanto, si rende necessario nominare quali referenti i Dirigenti Responsabili pro tempore delle Unità Operative Complesse afferenti alla citata macro area e segnatamente:

- Dirigente Responsabile della U.O.C. Gestione del Personale;
- Dirigente Responsabile della U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie;
- Dirigente Responsabile della U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi;

**RILEVATA** la necessità di attribuire ai referenti sopra elencati i seguenti compiti:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Azienda (analisi del contesto interno);
- costante monitoraggio sull'attività di prevenzione della corruzione svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- partecipare al processo di analisi del contesto, di mappatura dei processi, di valutazione del rischio, di definizione delle misure e monitoraggio sull'attuazione delle stesse;
- collaborare con il RPC alla programmazione ed attuazione dei piani di controllo a campione;
- garantire al RPC una costante attività informativa affinché lo stesso abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTCP;

- formulare proposte per la definizione dei criteri di rotazione (ove possibile) del personale con particolare riferimento alle commissioni esaminatrici, di valutazione, di verifica etc, incluso il segretario;
- monitorare le scadenze fissate nel P.T.C.P. per l'area di relativa competenza, avendo cura di relazionare semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- vigilare sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 1 del programma triennale per la trasparenza e l'integrità segnalando eventuali scostamenti e/o criticità al Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- collaborare nella predisposizione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra gli operatori coinvolti nel processo decisionale ed i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non o sottoposti a controlli ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità o di interesse economico;
- formulare proposte in merito alla informatizzazione dei processi;
- vigilare sul rispetto dei tempi previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti segnalando tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali scostamenti e/o criticità, avendo cura altresì di relazionare semestralmente sull'esito di dette verifiche;
- attenersi ad eventuali ulteriori istruzioni impartite dal Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

**PRECISATO** che:

- il presente atto andrà ad abrogare la deliberazione n. 639 del 18 giugno 2014 la cui efficacia cesserà dalla data di esecutività del presente provvedimento e, dalla stessa data, s'intenderanno espressamente abrogate anche eventuali ulteriori precedenti disposizioni emanate dall'Azienda nella medesima materia;
- i compiti assegnati ai Referenti sopra elencati saranno inseriti nel piano delle performance e si tradurranno in sede di negoziazione in obiettivi di budget;
- la violazione dei compiti assegnati ai referenti sopra elencati sarà segnalata dal RPC e dal Responsabile della Trasparenza alla Direzione Sanitaria e/o Amministrativa per le conseguenti valutazioni disciplinari e della stessa si terrà conto, altresì, sia ai fini della responsabilità dirigenziale, sia ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.
- i nominativi dei referenti dovranno essere riportati nell'adottando Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), così come previsto dal punto sub 4.2., lett. f, della determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;

**VISTO** il D.Lvo dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni ed integrazioni.

**VISTO** il D.Lvo 30 luglio 1999, n. 286.

## **PROPONE DI**

1. **NOMINARE** referenti per la prevenzione della corruzione, ciascuno per quanto di competenza, i seguenti Direttori/Coordinatori pro tempore:

- Direttore del "Dipartimento Fisico Tecnico Informatico";
- Direttore del "Dipartimento Cardiovascolare";
- Direttore del "Dipartimento delle Discipline Mediche";
- Direttore del "Dipartimento di Emergenza ed Accettazione";
- Direttore del "Dipartimento Discipline Chirurgiche";
- Direttore del "Dipartimento Materno-Infantile";

- Direttore del “Dipartimento di Prevenzione”;
  - Direttore del “Dipartimento di Salute Mentale”;
  - Direttore del “Dipartimento dei Servizi”;
  - Direttore del “Dipartimento delle Tecnologie Pesanti”;
  - Coordinatore del “Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale”;
  - Coordinatore del “Coordinamento dei Responsabili dei Presidi ospedalieri”;
  - Coordinatore del “Coordinamento di Staff di Direzione”;
2. **PRECISARE** che il posto di Direttore del Dipartimento Amministrativo è attualmente vacante e, pertanto, si rende necessario nominare quali referenti i Dirigenti Responsabili pro tempore delle Unità Operative Complesse afferenti alla citata macro area e segnatamente:
- Dirigente Responsabile della U.O.C. Gestione del Personale;
  - Dirigente Responsabile della U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie;
  - Dirigente Responsabile della U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi;
3. **ATTRIBUIRE** ai referenti per la prevenzione della corruzione sopra elencati i seguenti compiti:
- svolgere attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Azienda (analisi del contesto interno);
  - costante monitoraggio sull'attività di prevenzione della corruzione svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
  - partecipare al processo di analisi del contesto, di mappatura dei processi, di valutazione del rischio, di definizione delle misure e monitoraggio sull'attuazione delle stesse;
  - collaborare con il RPC alla programmazione ed attuazione dei piani di controllo a campione;
  - garantire al RPC una costante attività informativa affinché lo stesso abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTCP;
  - formulare proposte per la definizione dei criteri di rotazione (ove possibile) del personale con particolare riferimento alle commissioni esaminatrici, di valutazione, di verifica etc, incluso il segretario;
  - monitorare le scadenze fissate nel P.T.C.P. per l'area di relativa competenza, avendo cura di relazionare semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
  - vigilare sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 1 del programma triennale per la trasparenza e l'integrità segnalando eventuali scostamenti e/o criticità al Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
  - collaborare nella predisposizione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra gli operatori coinvolti nel processo decisionale ed i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non o sottoposti a controlli ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità o di interesse economico;
  - formulare proposte in merito alla informatizzazione dei processi;
  - vigilare sul rispetto dei tempi previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti segnalando tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali scostamenti e/o criticità, avendo cura altresì di relazionare semestralmente sull'esito di dette verifiche;
  - attenersi ad eventuali ulteriori istruzioni impartite dal Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.



4. **PRECISARE** che:
- il presente atto andrà ad abrogare la deliberazione n. 639 del 18 giugno 2014 la cui efficacia cesserà dalla data di esecutività del presente provvedimento e, dalla stessa data, s'intenderanno espressamente abrogate anche eventuali ulteriori precedenti disposizioni emanate dall'Azienda nella medesima materia;
  - i compiti assegnati ai Referenti sopra elencati saranno inseriti nel piano delle performance e si tradurranno in sede di negoziazione in obiettivi di budget;
  - la violazione dei compiti assegnati ai referenti sopra elencati sarà segnalata dal RPC e dal Responsabile della Trasparenza alla Direzione Sanitaria e/o Amministrativa per le conseguenti valutazioni disciplinari e della stessa si terrà conto, altresì, sia ai fini della responsabilità dirigenziale, sia ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.
  - i nominativi dei referenti dovranno essere riportati nell'adottando Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), così come previsto dal punto sub 4.2., lett. f, della determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
5. **TRASMETTERE** copia del presente provvedimento ai referenti individuati;
6. **PRECISARE** che i Dirigenti e i dipendenti del comparto delle Unità Operative afferenti ai Dipartimenti e ai Coordinamenti di cui ai punti sub 1) e 2) dovranno garantire la massima collaborazione ai referenti nominati con il presente provvedimento;
7. **RENDERE DISPONIBILE** copia del presente atto deliberativo, sul sito internet dell'Azienda ([www.aslteramo.it](http://www.aslteramo.it) – sezione Amministrazione Trasparente e sezione Anticorruzione L. 190/2012);
12. **DARE ATTO** che dal presente provvedimento non deriva alcun onere di spesa a carico di questa Amministrazione;
13. **DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile.

### IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo e Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole;

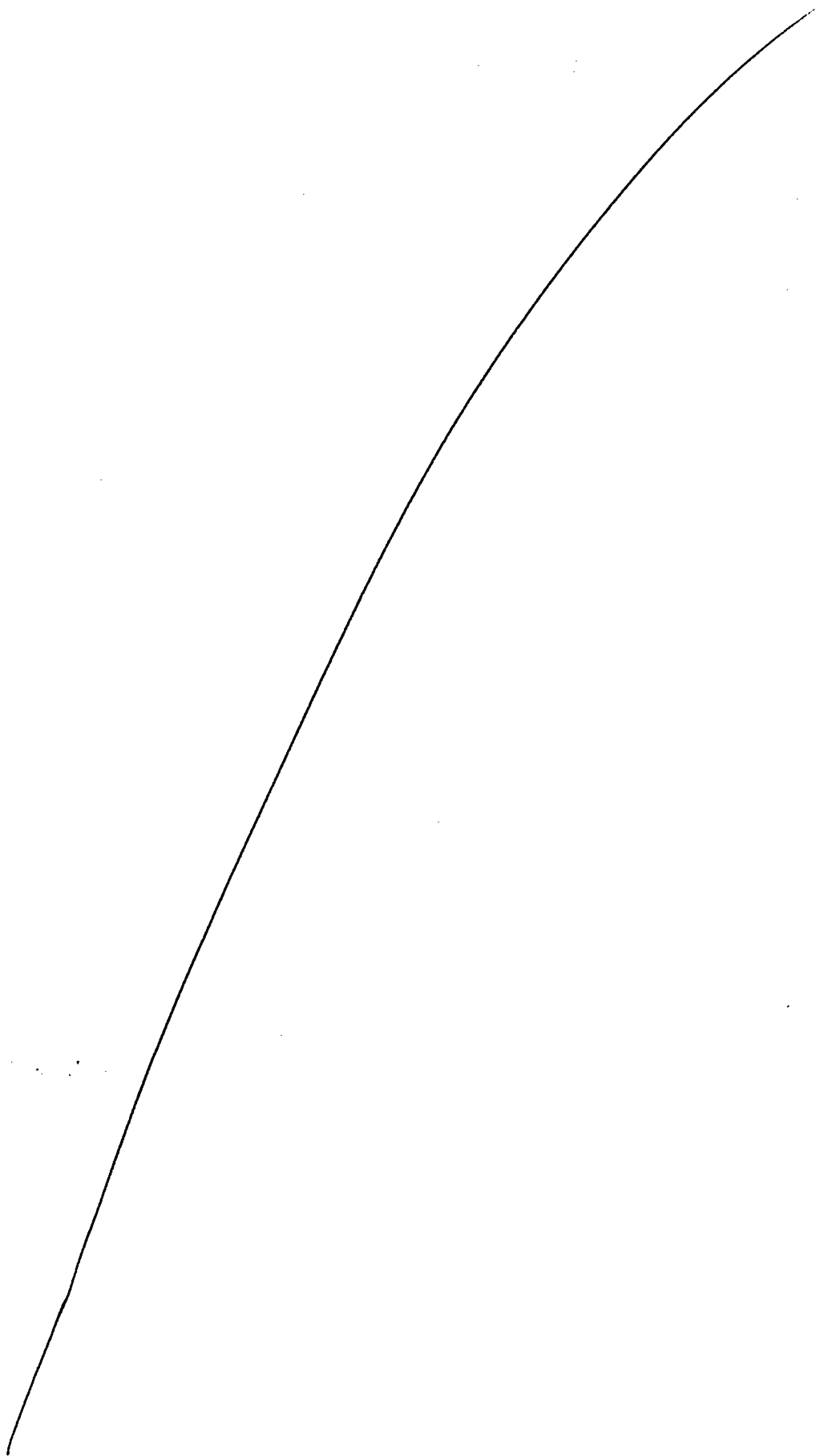
### DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
*Avv. Roberto Fagnano*

<p align="center"><b>U.O.C. (proponente)</b> <b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione</b></p>	<p align="center"><b>U.O.C. Programmazione e Gestione</b> <b>Attività Economiche e Finanziarie</b></p>
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Fonte di Finanziamento _____	Prenotazione n. _____
Referente U.O.C. proponente _____	Del. Max. n°/ del _____
Data: 19.01.2016	Settore: _____
Utilizzo prenotazione: O S	Data: _____
Il Dirigente ( RPC)	Il Contabile
(Dott.ssa Domenica Ruffini)	Il Dirigente
( _____ )	( _____ )
_____	( _____ )
_____	_____





Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 26 GEN. 2016 con prot. n. 239/16 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.



IL TITOLARE P.O. "immediatamente eseguibile"  
"UFFICIO DELIBERE"

Firma \_\_\_\_\_

Il Funzionario preposto alla pubblicazione

La suestesa deliberazione è stata dichiarata

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento di Staff	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Acquisizione Beni e Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Affari Generali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Amministrativo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Controllo di gestione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Medicina Legale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Sistemi Informativi Aziendali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Amm.va PP.OO.	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Cardio-Vascolare	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Liste di attesa e CUP	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Discipline Mediche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	<b>altre Funzioni di Staff</b>	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Rischio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento dei Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Ormero	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Farmaceutico territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Infermieristico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento di Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Farmacia Ospedaliera di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Organismo indipendente di valutazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	U.O. di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Materno-Infantile	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Comitato Unico di Garanzia	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Distretto di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C