

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo

C.F. 00115590671

Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia

Deliberazione n° 0064 del 13 GEN. 2021

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

OGGETTO: determina a contrarre per l'adesione alla Convenzione Consip " Multifunzione in noleggio 32" lotto 3 - CIG ZD93016411

Data 5.1.2021 Firma [Signature]

Il Responsabile dell'istruttoria
Dott. Marco Rodomonti

Data 5.1.2021 Firma [Signature]

Il Responsabile del procedimento
Dott. Marco Rodomonti

I Direttori delle UU.OO.CC. proponenti 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 7.1.2021

Firma [Signature]
Il Direttore dell'UOC: Dott. Vittorio D'Ambrosio

VISTO: Il Direttore f.f. del Dipartimento Amministrativo
(Dott.ssa Rossella Di Marzio)

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole
 non favorevole
(con motivazioni allegare al presente atto)



Data 13-01-2021

Firma [Signature]
Il Direttore Amministrativo f.f.:
Dott. Franco Santarelli

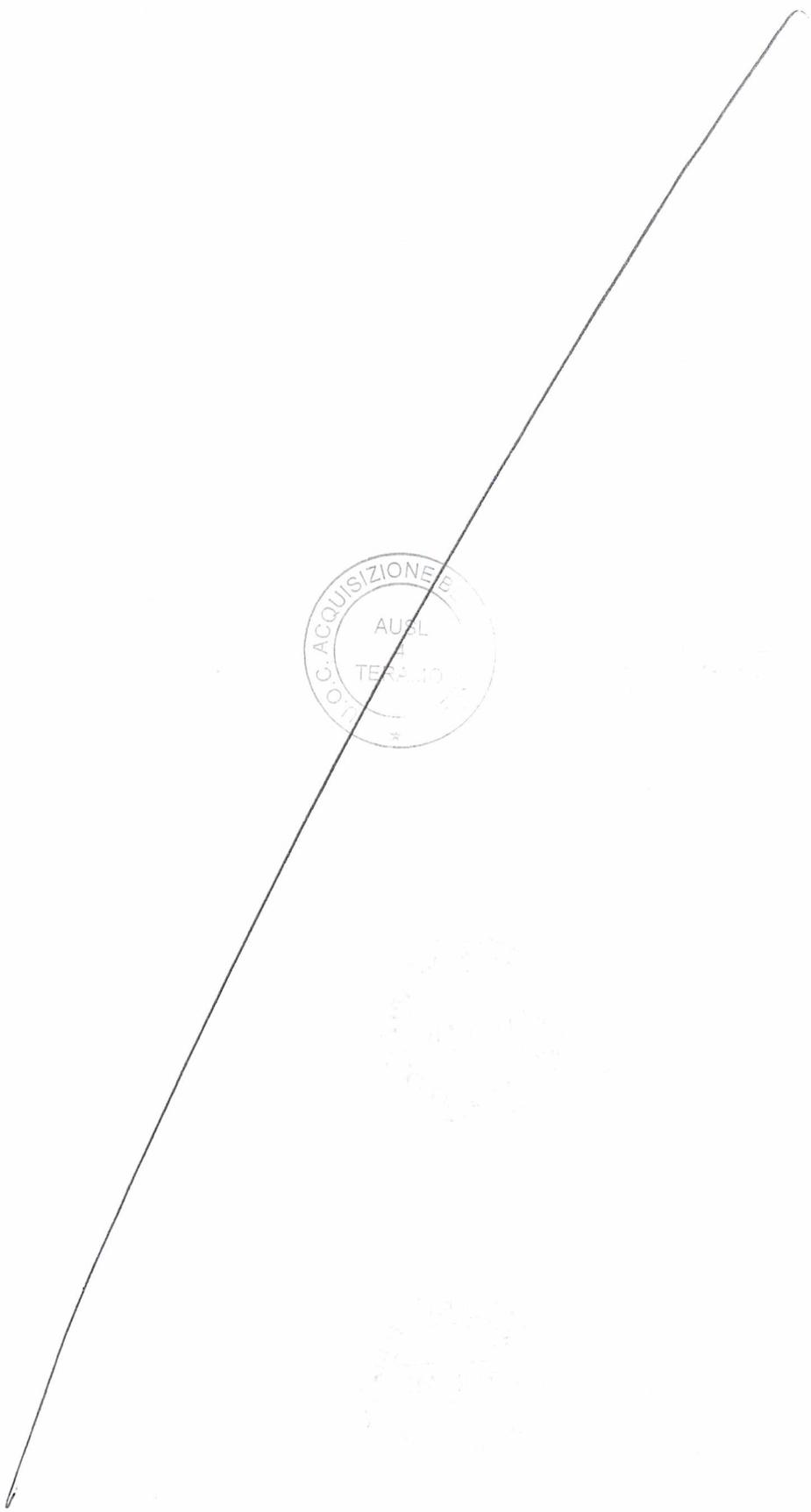
PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

favorevole
 non favorevole
(con motivazioni allegare al presente atto)



Data 13/01/2021

Firma [Signature]
Il Direttore Sanitario: Dott. Maurizio Brucchi



REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo
C.F. 00115590671

Direttore Generale : Dott. Maurizio Di Giosia

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. Dott. Vittorio D'Ambrosio

PREMESSO che con le note prott.:

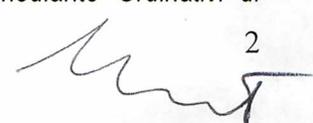
- 102370 del 12.11.2020 il Direttore della U.O.C. Area distrettuale dell'Adriatico, dott. Domenico Pinto richiede per le esigenze " Covid 19" n. 1 fotocopiatrice per l'USCA di Montorio ;
- 106714 del 23.11.2020 , il Dirigente Responsabile U.O.S.V.D. Direzione Medica e Gestione Complessiva del P.O. di Giulianova, dott. Giuseppe Rosati , richiede una fotocopiatrice , per Osservazione breve sospetti Covid c/o Pronto Soccorso;
- 116864 del 10.12.2020, il Responsabile della U.O.S.D. Assistenza Domiciliare Integrata , dott. Tommaso Ceci richiede una fotocopiatrice per l'ADI di Montorio;
- 64764 del 21.7.2020 , il Direttore del Blocco Operatorio e Terapia del Dolore , dott. Stefano Minora, richiede una fotocopiatrice , per le esigenze del suo servizio;
- 103956 del 17.11.2020 , il Direttore della U.O.S.D. medicina Lungodegenza, dott. Enrico Marini, richiede la fornitura di n. 2 fotocopiatrici per le esigenze del proprio servizio;
- 39905 del 5.5.2020, il Direttore del Dipartimento dei Servizi, dott.ssa Gabriella Lucidi Pressanti, richiede la fornitura di una fotocopiatrice per le esigenze del Simt di Giulianova;

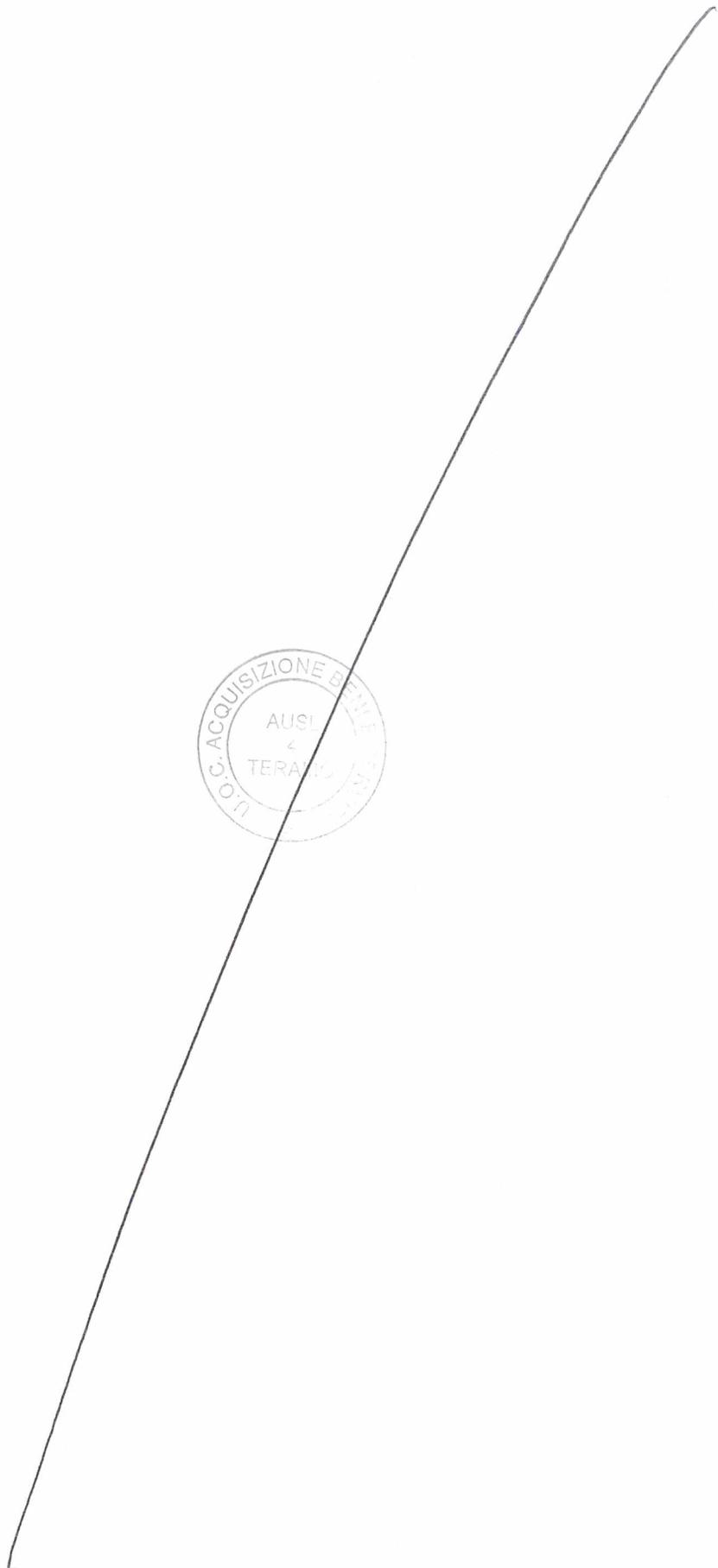
VISTI gli artt.:

- 32 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 ai sensi del quale: *"Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti"*;
- 15 comma 13 lett d) del D. L n. 95/2012 convertito con legge n. 135/2012 ai sensi del quale: *"gli enti del S.S.N. ...(omissis)...utilizzano, per l'acquisto di beni e servizi relativi alle categorie merceologiche presenti nella piattaforma Consip, gli strumenti di acquisto e negoziazione telematici messi a disposizione da Consip"*;
- 1 comma 548 della legge n. 208/2015 ai sensi del quale: *"...gli enti del Servizio sanitario nazionale sono tenuti ad approvvigionarsi, relativamente alle categorie merceologiche del settore sanitario, come individuate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 9, comma 3, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, avvalendosi, in via esclusiva, delle centrali regionali di committenza di riferimento, ovvero della Consip SpA"*;
- 9 comma 3-bis della legge n. 89/2014 ai sensi del quale: *"Le amministrazioni pubbliche obbligate a ricorrere a Consip Spa o agli altri soggetti aggregatori ai sensi del comma 3 possono procedere, qualora non siano disponibili i relativi contratti di Consip Spa o dei soggetti aggregatori di cui ai commi 1 e 2 e in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto..."*;

ATTESO che da verifiche effettuate sul Portale degli Acquisti in rete P.A., risulta attiva la Convenzione Consip denominata *"Apparecchiature multifunzione 32 - noleggio"* stipulata tra Consip S.p.a per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e la ditta ITD SOLUTIONS S.P.A aggiudicataria del lotto n.3, con la macchina Xerox Versalink B7030V_D;

VERIFICATO, in particolare, che la convenzioni in oggetto, agli articoli denominati "Durata", recitano testualmente: *"I singoli Contratti, attuativi della Convenzione, stipulati dalle Amministrazioni Contraenti mediante Ordinativi di*





Fornitura, hanno una durata pari a 36 (trentasei), 48 (quarantotto), 60 (sessanta) mesi a decorrere dalla data di accettazione”;

RITENUTO, pertanto, doversi procedere alla acquisizione in noleggio quinquennale di n.7 macchine multifunzione Xerox Versalink B7030V_Ddi cui trattasi mediante adesione alla Convenzione Consip “Apparecchiature multifunzione 32 – noleggio”, lotto 3 nei termini di cui sopra autorizzando il Punto Ordinante accreditato, della AUSL di Teramo, ad emettere sul Portale degli acquisti in rete P.A il necessario ordinativo di fornitura;

RITENUTO doversi nominare il Direttore dell'esecuzione dei contratti di cui al presente provvedimento, nella persona del Dott. Marco Rodomonti, Collaboratore Amministrativo esperto in servizio presso la U.O.C. Acquisizione beni e servizi;

RILEVATO che ai fini della tracciabilità dei pagamenti il numero CIG derivato relativi all'adesione alla Convenzione Consip in argomento è il seguente: ZD93016411

RITENUTO, inoltre, doversi rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo al fine di procedere con immediatezza al perfezionamento delle successive fasi dell'affidamento;

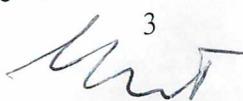
PROPONE

per tutti i motivi esplicitati in narrativa e che debbono intendersi per integralmente riportati e trascritti nel presente dispositivo,

disporre l'adesione alla Convenzione Consip denominata “**Apparecchiature multifunzione 32 - noleggio – Lotto 3**”, stipulata tra Consip S.p.A. per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e la ITD SOLUTIONS S.P.A., sede legale in Milano (MI), via galileo Galilei, 7 P. IVA 10184840154, alle condizioni di seguito riepilogate e secondo il dettaglio risultante al presente provvedimento;

Nn.7 multifunzioni Xerox Versalink B7030V_Ddi								
Marca Xerox Modello Versalink B7030V_Ddi Anno di introduzione in Italia 2012 Tipologia Con supporto da terra (mobiletto) Velocità di stampa [pagine/minuto - A4 – 600x600 – solo fronte] 30 Velocità di scansione e copiatura [pagine/minuto - A4 – 200x200 – solo fronte] 48 Memoria RAM complessiva [MB] 1024 Capacità Hard Disk o altri.								
Canone trimestrale apparecchiatura	Canone trimestrale finitore	Canone trimestrale generale	canone mensile	Canone 60 mesi	canone complessivo per n.7 macchine IVA esclusa	Canone complessivo per 7 macchine iva inclusa	Copie B/N incluse nel canone Fascia C	Costo copia B/N Eccedente
€ 94,78	€ 12,16	€ 106,94	€ 35,64	€ 2.138,40	€ 14.968,80	€ 18.261,93	21.000	€ 0,00154

- quantificare** la spesa complessiva derivante dalla adesione alla Convenzione Consip "Apparecchiature multifunzione 32 – noleggio" lotto in € 14.968,80 IVA esclusa, ovvero € 18.261,93 IVA compresa, per l'intera durata del noleggio quinquennale (decorrente presumibilmente dall'1.3.2021, comprensiva di tutti i costi ed opzioni accessorie descritti nella tabella sopra riportata);
- autorizzare** il Punto Ordinante all'effettuazione dell'ordine telematico sul portale Acquistiretepa.it ;
- precisare** che il presente provvedimento vale anche quale determina a contrarre
- prenotare** la somma di € 18.261,93 (IVA compresa) sul bilancio ASL come da prospetti finanziari allegati;

3


6. **nominare** quale Direttore dell'Esecuzione dei Contratti di cui al presente provvedimento il Dott. Marco Rodomonti, Collaboratore Amministrativo esperto in servizio presso la U.O.C. Acquisizione beni e servizi;
7. **precisare** che, ai fini della tracciabilità dei pagamenti i numeri CIG derivato relativo all'adesione alle Convenzioni Consip "Apparecchiature multifunzione 32 -noleggio", lotto 3 e è il seguente: C.I.G ZD93016411
8. **dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva in considerazione di quanto riportato in narrativa;

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 ed il Direttore 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
Dott. Maurizio Di Giosia

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "M. Di Giosia", written over the printed name.



A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. Di Giosia", located at the bottom left of the page.

ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE

- nota prot 102370 del 12.11.2020;
- nota prot 106714 del 23.11.2020 ,
- nota prot 116864 del 10.12.2020,;
- nota prot 64764 del 21.7.2020;
- nota prot 103956 del 17.11.2020 ;
- nota prot 39905 del 5.5.2020;

Allegati n. 5.

Rosati

SCHEDA PER RICHIESTA ACQUISTO DI BENI MOBILI DUREVOLI

ALLEGATO n. 4 alla Procedura per la gestione degli acquisti dei beni mobili durevoli e di beni immobili, per la gestione degli inventari, per la gestione dei fuori uso.

U.O. richiedente Osservazione Breve Sospetti covid c/o Pronto Soccorso Centro di Costo 8875 Direttore Dott. Galie Carmine

PRESENZA DELL'ACQUISTO NEL PIANO DEI FABBISOGNI SI NO

Data richiesta:

N.B. : RICHIESTE DI ACQUISTO NON PRESENTI NEL PIANO DEI FABBISOGNI O CON PRIORITÀ SUPERIORE A 20 SONO IMPROCEDIBILI

Quantità	Descrizione del bene richiesto	da destinare a: (Utente, Ubicazione e rif. telefonico)	Num. Inventario vecchie apparecchiature (solo se sostituzione)	costo presunto (EURO)	Classe di priorità assegnata nel piano dei fabbisogni	eventuali annotazioni
	fax fotocopiatrice ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO Posta Interna  Prot. n.0106714/20 del 23/11/2020	Sospetti Covid c/o Pronto Soccorso Sospetti Covid c/o Pronto Soccorso				

Breve descrizione del motivo dell'acquisto, delle attività da automatizzare e dell'eventuale software che si intende utilizzare:

Riferimento fonte di finanziamento (FSN, fondi finalizzati, entrate proprie, ecc.)

Nome e Firma del Richiedente Firma del Dirigente Responsabile dell'U.O.

Visto per approvazione e controllo dei dati riportati.
Direttore Responsabile della struttura (Presidio / Distretto / Dipartimento)

Annotazioni dell'Alta Direzione o firma per approvazione/parere tecnico

Il Dirigente Responsabile U.O.S.V.D.
Direzione Medica e Gestione
Complessiva del P.O. di Giulianova
(Dott. Giuseppe Rosati)

A.U.S.L. 4 - TERAMO
DIRETTORE DE
Dott. STEFANO MINORA

2

SCHEDA PER RICHIESTA ACQUISTO DI BENI MOBILI DUREVOLI

ALLEGATO n. 4 alla Procedura per la gestione degli acquisti dei beni mobili durevoli e di beni immobili, per la gestione degli inventari, per la gestione dei fuori uso.

U.O. richiedente ADI MONTORIO

Centro di Costo 5740

Direttore DOTT. TOMMASO CECI

PRESENZA DELL'ACQUISTO NEL PIANO DEI FABBISOGNI SI NO

Data richiesta:

N.B. : RICHIESTE DI ACQUISTO NON PRESENTI NEL PIANO DEI FABBISOGNI O CON PRIORITÀ SUPERIORE A 20 SONO IMPROCEDIBILI

Quantità	Descrizione del bene richiesto	da destinare a: (Utente, Ubicazione e rif. telefonico)	Num. Inventario vecchie apparecchiature (solo se sostituzione)	costo presunto (EURO)	Classe di priorità assegnata nel piano dei fabbisogni	eventuali annotazioni
1	FOTOCOPIATRICE	ADI MONTORIO				
		429859				
	<i>LIRGENTE</i>					

LIRGENTE
 UOCD ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA
 RESPONSABILE
 Dr. Tommaso CECI
 Cod. 57 - 84 - 1278

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
 Posta Interna

 Prot. n.0116864/20 del 10/12/2020

Breve descrizione del motivo dell'acquisto, delle attività da automatizzare e dell'eventuale software che si intende utilizzare:

Riferimento fonte di finanziamento (FSN, fondi finalizzati, entrate proprie, ecc.)

Nome e Firma del Richiedente

Firma del Dirigente Responsabile dell'U.O.

Visto per approvazione e controllo dei dati riportati
 Direttore Responsabile della struttura (Presidio / Distretto / Dipartimento)

ASL 4 TERAMO
 UOCD ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA
 RESPONSABILE
 Dr. Tommaso CECI
 Cod. 57 - 84 - 1278

ASL 4 TERAMO
 U.O.C. Area Distrettuale GRAN SASSO - I AREA
 DIRETTORE
 Dr. Valerio E. PROFETA

Annotazioni dell'Alta Direzione o firma per approvazione/parere tecnico

SCHEDA PER RICHIESTA ACQUISTO DI BENI MOBILI DUREVOLI

ALLEGATO n. 4 alla Procedura per la gestione degli acquisti dei beni mobili durevoli e di beni immobili, per la gestione degli inventari, per la gestione dei fuori uso.

U.O. richiedente _____

Centro di Costo _____

Direttore _____

PRESENZA DELL'ACQUISTO NEL PIANO DEI FABBISOGNI

SI NO

Data richiesta: _____

N.B. : RICHIESTE DI ACQUISTO NON PRESENTI NEL PIANO DEI FABBISOGNI O CON PRIORITÀ SUPERIORE A 20 SONO IMPROCEDIBILI

Quantità	Descrizione del bene richiesto	da destinare a: (Utente, Ubicazione e rif. telefonico)	Num. Inventario vecchie apparecchiature (solo se sostituzione)	costo presunto (EURO)	Classe di priorità assegnata nel piano dei fabbisogni	eventuali annotazioni
2	deambulatori					
2	carrozze autospinta con ruote grandi					
13	aste in acciaio per flebo					
1	sollevatore					
2	armadi per flebo					
3	armadi per farmaci					
12	lv per stanze pazienti					
1	cassaforte per stupefacenti					
1	armadio per materiale infiammabile					
2	fotocopiatrici Kyocera					

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna



2/4

Prot. n.0103956/20 del 17/11/2020

Breve descrizione del motivo dell'acquisto, delle attività da automatizzare e dell'eventuale software che si intende utilizzare:

URGENTE PER APERTURA NUOVO REPARTO COVID EX CSM E NECESSITA' RIANIMAZIONE COVID

Riferimento fonte di finanziamento (FSN, fondi finalizzati, entrate proprie, ecc.) _____

Nome e Firma del Richiedente _____

Firma del Dirigente Responsabile dell'U.O. _____

ASL 4 TERAMO - P.O. ATRI

U.O. MEDICINA/LINGUE/DEGENZA

67-26-3114

Il Direttore: Dr. Enrico Marini

Visto per approvazione e controllo dei dati riportati

Direttore Responsabile della struttura (Presidio / Distretto / Dipartimento) _____

Annotazioni dell'Alta Direzione o firma per approvazione/parere tecnico _____

ASL 4 TERAMO
DIPARTIMENTO MEDICO
Direttore: dott. Bruno Raggiunti

ACQUISIZIONE



ITD SOLUTIONS

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie
<p>Spesa 1.3.2021- 31.12 .2021 € 3.043,65 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2022- 31.12 .2022 € 3.652,38 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2023- 31.12.2023 € 3.652,38 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2024- 31.12.2024 € 3.652,38 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2025- 31.12.2025 € 3.652,38 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2026 - 28.2.2026 € 608,73 sottoconto 070402020200</p> <p>Fonte di Finanziamento bilancio_ CIG ZD93016411 Referente U.O.C. proponente: Dott. Marco Rodomonti</p> <p style="text-align: right;">Utilizzo prenotazione: O S</p> <p>Data: <u>7.1.2021</u></p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente (Dott. Vittorio D'Ambrosio)</p>	<p>Prenotazione n. <u>1223/2021</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1223/2022</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1223/2023</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1223/2024</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1223/2025</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1223/2026</u></p> <p>Del. Max. n°/ del _____</p> <p>Settore: _____</p> <p>Data: <u>11-1-2021</u></p> <p>Il Contabile _____</p> <p>Il Dirigente _____ ASL 4 TERAMO U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie IL DIRIGENTE RESPONSABILE Dott.ssa Antonella Di Silvestre</p>



Della sujestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno **14 GEN. 2021** con prot. n. **104/21** 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 sujestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

La sujestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"



Firma _____

L'Addetto alla pubblicazione informatica

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 Staff di Direzione		Segreteria Generale e Affari Legali		UOC Controllo di gestione	
Dipartimento Amministrativo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Acquisizione Beni e Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Tecnico-Logistico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Economiche e finanziarie	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Assistenza Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Assistenza Ospedaliera	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Amministrative Assistenza Territoriale e Distrettuale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD CUP Aziendale e monitoraggio Liste di attesa	
Dipartimento Emergenza Urgenza	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Patrimonio, Lavori e manutenzioni	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Cardio-Toraco- Vascolare	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Sistemi Informativi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Chirurgico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività amm.ve Dipartimenti Prevenzione e Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		
Dipartimento Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività amm.ve dei Presidi Ospedalieri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Oncologico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e gestione complessiva del PO di Teramo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Medico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Atri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento dei Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Giulianova	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Sant'Omero	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Comitato Unico di Garanzia	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Materno-Infantile	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Area Distrettuale Adriatico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Resp.le Prevenzione Corruzione e Trasparenza	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Distretto di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Area Distrettuale Gran Sasso - Laga	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Internal Audit	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Farmaceutico Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Organismo indipendente di valutazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Medicina Penitenziaria	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Dipendenze Patologiche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Rischio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Farmacia Ospedaliera di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	U.O. 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		