

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

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

Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia

Deliberazione n° 2074 del 23 DIC. 2020

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

OGGETTO: fornitura di distruggi documenti per le esigenze di vari servizi dell'ASL di Teramo in adesione all'accordo quadro di cui alla Delibera n. 444/2018.

Data 17.12.2020 Firma [Signature] Data 17.12.2020 Firma [Signature]
 Il Responsabile dell'istruttoria
Dott. Marco Rodomonti
 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 17.12.2020 Firma [Signature]
 Il Direttore dell'UOC: Dott. Vittorio D'Ambrosio

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

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole
 non favorevole
 (con motivazioni allegate al presente atto)



Data 23-12-2020

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

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

favorevole
 non favorevole
 (con motivazioni allegate al presente atto)



Data 23/12/2020

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 Deliberazione n. 444 del 3.08.2018 è stata aggiudicata la procedura negoziata, suddivisa in n. 2 lotti, finalizzata alla conclusione di un accordo quadro con un unico operatore economico per ciascun lotto di gara, per la fornitura di distruggi documenti per le esigenze dell'ASL di Teramo – R.d.O. (richiesta di offerta) Me.P.A. n. 1725973 ;
- con nota prot. 116931 del 10.12.2020 acquisita agli atti della proponente UOC, il Dott. Cosimo Napoletano, Direttore dell'Unità Operativa Complessa di Cardiologia ha chiesto per le esigenze del proprio servizio , la dotazione di n. 10 distruggi documenti ;
- con nota prot. 89818 del 21.9.2018 acquisita agli atti della proponente UOC, il Dott. Ercole D'Annunzio, Direttore dell'Unità Operativa Complessa di Medicina Legale ha chiesto per le esigenze del proprio servizio , la dotazione di n. 5 distruggi documenti
- con note prot. 57342 del 29.6.2020 e 57348 acquisite agli atti della proponente UOC, il Dott. Valerio F. Profeta, Direttore del Dipartimento Assistenza Territoriale ha chiesto per le esigenze del proprio servizio , rispettivamente la dotazione di n. 1 distruggi documenti occorrente al Serd di Teramo e di n. 1 distruggi documenti occorrente al Serd di Giulianova;
- con nota prot. 116459 del 9.12.2020 acquisita agli atti della proponente UOC, il Dott. Bruno Raggiunti, Direttore del Dipartimento Medico ha chiesto per le esigenze della Riabilitazione Covid , la dotazione di n. 2 distruggi documenti
- l'acquisizione di che trattasi sono incluse nel piano dei fabbisogni aziendale ;

PRESO ATTO che la fornitura di distruggi documenti per le necessità dell'ASL di Teramo di cui alla citata deliberazione n. 4442018, prevede le seguenti tipologie di apparecchi:

- Lotto 1: Kobra 1 CC4 - CIG Z612045B73
- Lotto 2: Kobra 300 SSA - CIG Z192045BA7

CONSIDERATO che le caratteristiche tecniche di entrambe le tipologie di distruggi documenti sopra riportati sono adeguate alle richieste di acquisto in argomento;

RILEVATO che :

- il contratto di fornitura è stato stipulato per entrambi i lotti con l'operatore economico ERREBIAN spa con sede in Via dell' Informatica , 8 – Pomezia (RM) – P.I. 02044501001
- I prezzi unitari afferenti ai due lotti di gara sono i seguenti :
Lotto 1, distruggi documenti Kobra 1 CC4– prezzo unitario € 124,31 iva esclusa ;
Lotto 2, distruggi documenti Kobra 300 SSA – prezzo unitario € 544,85 iva esclusa;

RITENUTO di:

- riassumere nel prospetto comparativo di seguito riportato le destinazioni dei beni , i quantitativi e le tipologie :

| UO Richiedente | Quantità | Tipologia del distruggi documento |
|---|-----------|-----------------------------------|
| SERD Giulianova | 1 | Kobra 1 CC4 |
| SERD Teramo | 1 | Kobra 1 CC4 |
| Medicina Legale e Sicurezza Sociale | 5 | Kobra 300 SSA |
| Riabilitazione COVID | 2 | Kobra 1 CC4 |
| Servizio Cardiologia PO TE | 1 | Kobra 300 SSA |
| Cardiologia degenza PO Te | 1 | Kobra 1 CC4 |
| UTIC PO TE | 1 | Kobra 1 CC4 |
| Chirurgia Vascolare | 1 | Kobra 1 CC4 |
| Chirurgia Toracica | 1 | Kobra 1 CC4 |
| Anestesia e Rianimazione Cardiochirurgica | 1 | Kobra 300 SSA |
| CGH degenza | 1 | Kobra 300 SSA |
| Cardiologia PO Atri | 1 | Kobra 1 CC4 |
| Cardiologia PO S. Omero | 1 | Kobra 1 CC4 |
| Cardiologia UTIC PO Giulianova | 1 | Kobra 1 CC4 |
| TOTALE | 19 | |

- Affidare in esecuzione dell'Accordo Quadro di cui alla Delibera n. 444/2018 per la fornitura di "distruggi documenti per le esigenze dell'ASL di Teramo" alla citata ditta ERREBIAN con sede in Via dell' Informatica , 8 – Pomezia (RM) – P.I. 0204450100 la fornitura del distruggi documenti di che trattasi;

PROPONE di

per le motivazioni in premessa esposte e che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1. **Affidare** alla Ditta ERREBIAN con sede in Via dell'Informatica , 8 – Pomezia (RM) – P.I. 0204450100, in esecuzione dell'accordo quadro di cui alla deliberazione n. 444 /2018 in premessa richiamata (lotti n.1 e 2), la fornitura di distruggi documenti Kobra 300 SSA e KOBRA 1 CC4, per le esigenze di cui alle UU.OO/Servizi come elencati in premessa, giusto prospetto di seguito riportato :

| Prodotto – nome commerciale | Prezzo unitario | Fabbisogno (pezzi) | Spesa complessiva iva esclusa |
|---|-----------------|--------------------|-------------------------------|
| UNITA' OPERATIVE DI CARDIOLOGIA, MEDICINA LEGALE , RIABILITAZIONE COVID 19 | | | |
| Lotto 1 - KOBRA 1 CC4 | 124,31 | 11 | € 1.367,41 |
| Lotto 2 - KOBRA 300 SSA | 544,85 | 8 | € 4.358,80 |

2. **Dare atto** che alla spesa complessiva di € 5.726,21 (iva esclusa) ovvero € 6.985,97 (iva inclusa) si farà fronte:

- quanto ad € 3.662,39 mediante prenotazione da assumere sul bilancio ASL esercizio 2021, delibera di max n.8/2018;
- quanto ad € 3.323,58 mediante prenotazione da assumere sui fondi finalizzati Medicina Legale di cui alle delibere di massima nn. 28/2019 e 1173/2020;

3. **Dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo.

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 Sanitario e il Direttore Amministrativo 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



ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE

Allegato n. 1 nota prot. 116931 del 10.12.2020

Allegato n. 2- nota prot. 89818 del 21.9.2018

allegato n.3 - nota prot. 57342 del 29.6.2020

Allegato n.4 – nota prot. 57348 del 29.6.2020

Allegato n. 5 - nota prot. 116459 del 9.12.2020

Allegati n.5

Koboroni +

| | | |
|-------------------|--|---|
| ASL n.4 TERAMO | SCHEDA PER RICHIESTA ACQUISTO DI BENI MOBILI DUREVOLI | ALLEGATO n. 4 |
| Trasmessa a: | U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI | Data richiesta 20 gennaio 2020 |

U.O. richiedente U.O. del Dipartimento CardioToracoVascolare Centro di Costo 8430 Direttore C NAPOLETANO

| | |
|---|---|
| PRESENZA DELL'ACQUISTO NEL PIANO DEI FABBISOGNI <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ? | CLASSE DI PRIORITÀ ASSEGNATA NEL PIANO DEI FABBISOGNI: N° 14 |
|---|---|

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

| Richiesta beni strumentali (apparecchiature, software, arredi, ecc.) | | da destinare a: (Utente, Ubicazione e rif. telefonico) | Num. Inventario vecchie apparecchiature (solo se sostituzione) | costo presunto (EURO) | eventuali annotazioni |
|--|--|---|--|-----------------------|-----------------------|
| Quantità | Descrizione materiale richiesto | | | | |
| | distuggi documenti professionale | P.O. TE | INESISTENTI | TOT 3.300 | |
| n. 1 | Servizio Cardiologia TE centro di costo 8430 | SERV. CARDIOLOGIA Tel. 0861/429339 | | | |
| n. 1 | Cardiologia TE degenza centro di costo 8380 | CARDIOLOGIA TE (2 piano) Tel 0861/429667 | | | |
| n. 1 | Utic Te centro di costo 8425 | UTIC Tel 0861/429669 | | | |
| n. 1 | Emodinamica centro di costo 8395 | Emodinamica Tel 0861/429645 | | | |
| n. 1 | Chirurgia Vascolare centro di costo 8275 | C. VASCOLARE Tel 0861/429444 | | | |
| n. 1 | Chirurgia Toracica centro di costo 7901 | C. TORACICA Tel 0861/429481 | | | |
| n. 1 | Anest. e Rianim. Cardioch. Centro di costo 8305 | Anest. e Rianim. Card. Tel 0861/ 429657 | | | |
| n. 1 | CGH degenza centro di costo 8335 | CARDIOCHIRURGIA Tel 0861/429687 | | | |
| n. 1 | Cardiologia Atri centro di costo 6445 | Cardiologia Atri Tel 085.8707353 | | | |
| n. 1 | Cardiologia S.Omero centro di costo 7601 | Cardiologia S.omerio Tel 0861.888483 | | | |
| n. 1 | Cardiologia-Utic Giulianova centro di costo 7045 | Cardiologia-Utic Giulianova Tel 085.8020348 | | | |
| Tot 11 | | | | | |

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna



Prot. nr. 0045018/20 del 20/05/2020

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

POS. 22 del 10/04/20

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

| | | |
|--|--|--|
| Nome e Firma del Richiedente Dott. COSIMO NAPOLETANO Direttore U.O. COMPLESSA CARDIOLOGIA | Firma del Dirigente Responsabile dell'U.O. | Dott. COSIMO NAPOLETANO Direttore U.O. COMPLESSA CARDIOLOGIA |
|--|--|--|

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 Medicina Legale e Sic. Soc. Centro di Costo 4780 Direttore Dott. Ercole D'ANNUNZIO

PRESENZA DELL'ACQUISTO NEL PIANO DEI FABBISOGNI SI NO Data richiesta: 13/12/18

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 |
|----------|---|---|--|-----------------------|---|-----------------------|
| 5 | Distruzione documenti: capacità cartello 17 lt taglio 40 fogli velocità taglio 60ppm, distrugge carta di credito, distrugge CD, distrugge clip, distrugge giunti metallici. | Vari uffici | | € 350,00 | 10 | |
| 1 | televisore schermo piatto - 40 pollici - e LED con staffa per fissaggio e muro - con porta USB per risoluzione immagini | sull'ingresso dello stabile | | € 800,00 | 5 | |

Breve descrizione del motivo dell'acquisto, delle attività da automatizzare e dell'eventuale software che si intende utilizzare: distruzione documenti e piano investimenti del 9/9/18 per televisore si allega piano investimenti del 21/8/17 per

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

Nome e Firma del Richiedente: Regione Abruzzo - A.S.L. 4 - TERAMO
U.O.C. Medicina Legale e Sic. Soc.
Dott.ssa Emanuela GIOVANNI
(Assistente Amministrativa)

Firma del Dirigente Responsabile dell'U.O. AGGIORNAMENTO E QUALITÀ: U.O.C. FORMAZIONE
AGGIORNAMENTO E QUALITÀ
Responsabile
Dott. Franco Santarelli

Firma del Dirigente Responsabile dell'U.O.: Regione Abruzzo - A.S.L. TERAMO
Unità Operativa Complessa di
Medicina Legale e Sicurezza Sociale
IL DIRETTORE
Dott. Ercole D'Annunzio

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 U.O. DIPARTIMENTO PATOLOGICALI Centro di Costo 4705 Direttore F.F. DE ROSA GRAZIA COSTA

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

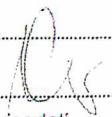
| Quantità | Descrizione del bene richiesto | da destinare a: (Utente, Ubicazione e rif. telefonico) | Num. inventario vecchie apparecchiature (solo se sostituzione) | costo presunto (EURO) | Classe di priorità assegnata nel piano dei fabbisogni | eventuali annotazioni |
|----------|--|--|--|-----------------------------|---|-----------------------|
| 1 | CONGELATORE CON RISERVATOIE TEMPERATURA ESTERNO E REGISTRAZIONE TEMPERATURA | SER.D. TERAMO | | 3843 | | |
| 1 | DISTRIBUORI POCUFONTI | SER.D. TERAMO | | 150 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna

Prot. nr. 0057342/20 del 29/06/2020

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.

Azienda USL Teramo
Ser. T. di Guicciardi
Medico Dirigente
Dott.ssa Rosa Grazia Costa



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

DIPARTIMENTO
ASSISTENZA TERRITORIALE
IL DIRETTORE
DOTT. VALERIO F. 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 U.O. Dipendenza PODOLOGICHE Centro di Costo 4690 Direttore E.B. DI ROSA GRANA GESIA Data richiesta: 11/05/2020

PRESENZA DELL'ACQUISTO NEL PIANO DEI FABBISOGNI SI NO

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 | BANCHE PER SALA SOGGIORNO | SER.D. GIULIANOVA | | 1.500 | | |
| 1 | POLTRONE DIVERSE PER SALA SOGGIORNO | | | 2.000 | | |
| 1 | DISTRIBUIRE DOCUMENTI | | | 150 | | |

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna



Prot. nr. 0057348/20 del 29/06/2020

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] Firma del Dirigente Responsabile dell'U.O. [Firma]
 Visto per approvazione e controllo dei dati riportati
 Direttore Responsabile della struttura (Presidio / Distretto / Dipartimento) [Firma]

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

DIPARTIMENTO ASSISTENZA TERRITORIALE
 IL DIRETTORE
DOTT. VALERIO F. PROFETA

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 RIABILITAZIONE COVID 4 Centro di Costo _____ Direttore GIUSEPPINA FRANZONE

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: (Utile, Ubicazione e nif. telefonico) | Num. inventario vecchie apparecchiature (solo se sostituzione) | costo presunto (EURO) | Classe di priorità assegnata nel piano dei fabbisogni | eventuali annotazioni |
|----------|--------------------------------|--|--|-----------------------|---|-----------------------|
| 2 | Trilacarta | | | | | |

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna



Prot. n. 0116459/20 del 09/12/2020

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


URGENTE - EDER GENDA COVID

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

Una per la zona pulita e una per la zona sporca

Nome e Firma del Richiedente _____
 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 _____

AUSL TERAMO - REG. ASTE
 U.O. MEDICINA SCIENTIFICAZIONE
 67155 - 1514
 AUSL 4 TERAMO - P.O. ATRI
 J.O.C. MEDICINA SCIENTIFICAZIONE
 011071 - 26-2-11
 Il Direttore Dr. Enrico Marini

| U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi | U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie |
|---|--|
| Spesa anno 2021 € 1.668,24 Sottoconto 1 1 2 09 01 00 Lotto 1 – CIG Z612045B73 Fonte di finanziamento: Fondo Sanitario Nazionale | Prenotazione n. <u>1101/1</u> Settore E9 Delibera di max n.8/2018 |
| Spesa anno 2021 € 1.994,15 Sottoconto 1 1 2 09 01 00 Lotto 2 – CIG Z192045BA7 Fonte di finanziamento: Fondo Sanitario Nazionale | Prenotazione n. <u>1101/2</u> Settore E9 Delibera di max n.8/2018 |
| Spesa anno 2021 € 3.323,58 Sottoconto 1 1 2 09 01 00 Lotto 2 – CIG Z192045BA7 | Prenotazione n. <u>1101/3</u> 2021 Settore E9 Delibera di Max 28/2019 e 1173/2020 |
|  <p>Referente U.O.C. proponente: Dott. Marco Rodomonti</p> <p>Utilizzo prenotazione: O S</p> <p>Data: <u>17.12.2020</u></p> <p>Il Dirigente (Dott. Vittorio D'Ambrosio)</p> | <p>Data: <u>18.12.2020</u></p> <p>Il Contabile</p> <p>Il Dirigente Dott.ssa Antonella Di Silvestri</p> <p>ASL 4 TERNI U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie IL DIRIGENTE RESPONSABILE</p> |

Della sujestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 23 DIC. 2020 con prot. n. 4288/20 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 | X 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 | X 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 X 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 Monitoraggio Contratti | <input type="checkbox"/> E X C | | |