

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

Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia

Deliberazione n° 1914 del 01 DIC. 2020

U.O.C.: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

OGGETTO: determina a contrarre e contestuale affidamento della fornitura dei software GECO e ISON finalizzati alla gestione delle procedure concorsuali fino al 31.12.2021. CIG Z892F57AD1.

Data 25/11/2020 Firma [Signature]
Il Responsabile dell'istruttoria
Dott.ssa Maria Teresa D'Eugenio

Data 25/11/2020 Firma [Signature]
Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Maria Teresa D'Eugenio

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.

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

Data 26.11.2020 Firma [Signature]
Il Direttore UOC.: Dott. Vittorio D'Ambrosio

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- favorevole
- non favorevole
(con motivazioni allegare al presente atto)



Data 01-12-2020

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

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

- favorevole
- non favorevole
(con motivazioni allegare al presente atto)



Data 01/12/2020

Firma [Signature]
Il Direttore Sanitario f.f.: 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. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI, DOTT. VITTORIO D'AMBROSIO

PREMESSO CHE:

- con deliberazione n. 2150/2019, agli atti, è stata affidata alla Ditta INAZ SRL di Milano la fornitura delle licenze software per la gestione dei concorsi pubblici GECO e ISON, da destinare all'UOC Gestione del Personale dell'ASL di Teramo fino al 31.12.2020;
- con nota mail acquisita al protocollo aziendale n. 104897/2020, agli atti, la Dott.ssa Rossella Di Marzio, Dirigente Responsabile F.F. dell'UOC Gestione del Personale dell'ASL di Teramo, ha rappresentato la necessità di proseguire con l'utilizzo delle suddette licenze viste le molteplici procedure concorsuali già in itinere;

CONSIDERATO che la spesa presunta prevista per l'acquisto di che trattasi risulta essere sotto soglia in riferimento alla somma prevista dall'art. 1 comma 2 lett. a) della legge n. 120/2020 ai sensi del quale, fino al 31 dicembre 2021, in deroga a quanto stabilito all'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016, le stazioni appaltanti procedono, per servizi e forniture, mediante affidamento diretto per importi inferiori a € 75.000,00;

VISTO l'art. 1 comma 3 della legge n. 120/2020 ai sensi del quale gli affidamenti diretti possono essere realizzati tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga gli elementi descritti nell'articolo 32, comma 2, del decreto legislativo n. 50 del 2016 ossia, 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;

VISTA l'offerta tecnico/economica del 16/11/2020 (allegato n. 1), acquisita anch'essa al citato protocollo aziendale n. 104897/2020, presentata dalla Ditta INAZ SRL di seguito sinteticamente riportata:

- ◆ utilizzo licenza software GECO: canone fino al 31.12.2021 € 5.200,00 iva esclusa;
- ◆ utilizzo licenza software ISON: canone fino al 31.12.2021 € 3.200,00 iva esclusa;
- ◆ attività di manutenzione straordinaria: giornata/uomo presso cliente: € 760,00 iva esclusa;
- ◆ attività di manutenzione straordinaria: giornata/uomo presso Inaz e Giada Progetti: € 560,00 iva esclusa

PRECISATO che:

- la presente deliberazione vale anche quale determina a contrarre, ai sensi del quadro normativo come sopra delineato e di quanto in particolare previsto nel richiamato art. 1 comma 3 della legge n. 120/2020;
- ai fini della tracciabilità dei pagamenti i numeri il numero di CIG che identifica la presente procedura è il seguente: ZAF2AC2151;

RITENUTO, per tutto quanto sopra espresso:

- affidare, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. a) della legge n. 120/2020, alla Ditta INAZ SRL con sede in Viale Monza 268 – 20128 Milano – P.I. 05026960962, la fornitura delle licenze d'uso dei software per la gestione dei concorsi pubblici GECO e ISON da destinare all'UOC Gestione del Personale dell'ASL di Teramo per l'anno 2020, al costo complessivo di € 10.840,00 iva esclusa, così suddiviso:
 - ◆ € 5.200,00 iva esclusa – canone fino al 31.12.2021 software GECO;
 - ◆ € 3.200,00 iva esclusa – canone fino al 31.12.2021 software ISON;
 - ◆ € 760,00 iva esclusa – n. 1 giornata/uomo presso cliente per attività di manutenzione straordinaria (da fatturare a consumo);
 - ◆ € 1.680,00 iva esclusa – n. 3 giornate/uomo presso Inaz e Giada Progetti per attività di manutenzione straordinaria (da fatturare a consumo);
- doversi nominare il direttore dell'esecuzione del contratto in persona della Dott.ssa Rossella Di Marzio, Dirigente Responsabile f.f. dell'UOC Gestione del Personale dell'ASL di Teramo, ricorrendo, nel caso di specie i presupposti di cui al par. 10 delle Linee Guida ANAC n. 3, trattandosi di fornitura di software specifico destinato alla gestione dei concorsi pubblici e che, pertanto, è necessario il coinvolgimento di unità operative diverse dalla proponente (UOC Gestione del Personale);



- dover rendere immediatamente esecutiva la presente deliberazione in considerazione della necessità rappresentata dalla Unità Operativa richiedente nel dare tempestivo avvio alla fornitura oggetto del presente affidamento,

PROPONE di

- 1) **AFFIDARE** ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. a) della legge n. 120/2020, alla Ditta INAZ SRL con sede in Viale Monza 268 – 20128 Milano – P.I. 05026960962, la fornitura delle licenze d'uso dei software per la gestione dei concorsi pubblici GECO e ISON da destinare all'UOC Gestione del Personale dell'ASL di Teramo per l'anno 2021 alle condizioni tecnico/economiche di cui all'offerta del 16/11/2020, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, per un importo complessivo di € 10.840,00 iva esclusa così suddiviso:
- ◆ € 5.200,00 iva esclusa – canone fino al 31.12.2021 software GECO;
 - ◆ € 3.200,00 iva esclusa – canone fino al 31.12.2021 software ISON;
 - ◆ € 760,00 iva esclusa – n. 1 giornata/uomo presso cliente per attività di manutenzione straordinaria (da fatturare a consumo);
 - ◆ € 1.680,00 iva esclusa – n. 3 giornate/uomo presso Inaz e Giada Progetti per attività di manutenzione straordinaria (€ 560,00 iva esclusa a giornata, da fatturare a consumo);
- 2) **PRECISARE** che:
- ◆ la presente deliberazione vale anche quale determina a contrarre, ai sensi del quadro normativo come sopra delineato e di quanto in particolare previsto nel richiamato art. 1 comma 3 della Legge 120/2020;
 - ◆ ai fini della tracciabilità dei pagamenti i numeri il numero di CIG che identifica la presente procedura è il seguente: Z892F57AD1.
- 3) **PRENOTARE** la spesa complessiva di € 13.224,80 iva inclusa al Bilancio dell'Ente, come da prospetto finanziario in calce.
- 4) **NOMINARE** il direttore dell'esecuzione del contratto in persona della Dott.ssa Rossella Di Marzio, Dirigente Responsabile f.f. dell'UOC Gestione del Personale dell'ASL di Teramo, ricorrendo, nel caso di specie i presupposti di cui al par. 10 delle Linee Guida ANAC n. 3, trattandosi di fornitura di software specifico destinato alla gestione dei concorsi pubblici e che, pertanto, è necessario il coinvolgimento di unità operative diverse dalla proponente (UOC Gestione del Personale).
- 5) **TRASMETTERE** il presente provvedimento all'UOC Gestione del Personale dell'ASL di Teramo per gli adempimenti conseguenti l'adozione del presente provvedimento.
- 6) **DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, in ragione 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 facente funzioni e il Direttore Sanitario facente funzioni 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 Glosia

ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE

- Allegato n. 1 – offerta economica Ditta INAZ SRL.

Allegati n. pag. 4



Deuy



Milano, 16 novembre 2020

Spettabile
ASL TERAMO
Circonvallazione Ragusa, 1
64100 TERAMO

Oggetto: **SOFTWARE "CONCORSI" - PROPOSTA RINNOVO CANONI ANNO 2021**

Il 31 dicembre 2020 scadranno i canoni di ASP relativi alla fornitura dei software GECO ed ISON.

Si propone il rinnovo degli stessi al medesimo costo dell'anno 2020, TOTALE € 8.400,00 ossia:

- Software **GECO** canone ASP **€ 5.200,00**
- Software **ISON** canone ASP **€ 3.200,00**

Validità canoni: 01.01.2021 – 31.12.2021

Servizi compresi nel canone annuo di ASP

- Disponibilità del software 24 ore al giorno, sette giorni su sette, salvo interventi di manutenzione programmata (fascia oraria dalle 00.30 alle 05.00) o straordinaria
- Servizi hosting
- Aggiornamenti normativi e funzionali
- Manutenzione ordinaria del software

Modalità di fruizione

Gli strumenti informatici saranno resi disponibili in modalità ASP, da data center italiano certificato UNI EN ISO 27001.

L'accessibilità viene garantita, salvo interventi di manutenzione programmata (fascia oraria dalle 00.30 alle 05.00) o straordinaria, 7 giorni su 7, per l'intera giornata.

Prerequisiti per il corretto utilizzo

L'accesso alla piattaforma avviene tramite utilizzo di browser internet, sono supportati:

- internet explorer, dalla versione 9 in poi
- chrome, le ultime versioni
- firefox, le ultime versioni

La domanda di partecipazione dei candidati viene prodotta in formato PDF e necessita di un apposito lettore per la corretta visualizzazione.

Per l'Ufficio Concorsi, ai fini della produzione della reportistica, è necessario essere dotati di Microsoft Office dalla versione 2007 in poi, o in alternativa di libre office dalla versione 5 in poi.

INAZ SpA
Soc. Unip.

Viale Monza 268 – 20129 Milano
Tel: 02 277 181 – Fax: 02 2047 855

P.I. C.F. R.I. 05026960962
C.S. € 1.000.000 int. vers.
R.E.A. Milano 1791351

www.inaz.it
info@inaz.it
PEC: inaz@legaimail.it

Sistema di gestione aziendale certificato
ISO 9001:2015 IMQ S.p.A. N.9150.INAZ
ISO/IEC 27001:2013 IMQ S.p.A. N.9194.IZ02



MANUTENZIONE ORDINARIA DEI SOFTWARE

A) aggiornamenti funzionali e normativi

Nuove release: saranno rilasciate le nuove versioni del software che Inaz e Giada Progetti realizzeranno allo scopo di rendere i programmi più completi e rispondenti alle esigenze generali dei propri Clienti, nonché rispondenti ad eventuali nuove normative (legislazione nazionale). La realizzazione delle nuove versioni avverrà solo per insindacabile volontà di Inaz e Giada Progetti Srl.

B) rilevazione e rimozione anomalie

Nel caso siano riscontrate anomalie nel funzionamento dei pacchetti forniti, si provvederà ad effettuare gli opportuni interventi. Gli interventi correttivi saranno generalmente completati, con esito positivo o negativo, entro le 16 ore lavorative successive alla segnalazione. In ogni caso non saranno superate le 40 ore lavorative successive alla segnalazione. Si sottolinea che ogni malfunzionamento lamentato dal Cliente dovrà essere certificato come tale dai tecnici di Inaz e Giada Progetti, dovrà essere riproducibile, non aggirabile con soluzioni operative alternative, tale da impedire il normale utilizzo del programma e non dovrà essere conseguenza del non rispetto dei requisiti minimi hardware, cattiva manutenzione di hardware, software di base, ecc.; in caso contrario l'intervento sarà considerato alla stregua di un intervento di "assistenza straordinaria" e fatturato al Cliente alle condizioni esposte al paragrafo "manutenzione straordinaria".

C) assistenza telefonica

Per i Clienti titolari di contratto di manutenzione e di assistenza telefonica, sarà disponibile, nell'ambito della giornata lavorativa (9.00/13.00 e 14.00/17.00 ad esclusione dei giorni festivi, del venerdì pomeriggio e del periodo di chiusura per ferie), presso la sede di Inaz Giada Progetti, uno specialista in grado di rispondere al Cliente, rilevare il problema ed elaborare eventuali soluzioni di massima.

Per l'espletamento di tale servizio sono messi a disposizione del Cliente: un numero di telefono, un numero di fax, un indirizzo di posta elettronica.

Nei periodi di chiusura per ferie, per particolare necessità e su richiesta del Cliente, potrà eventualmente essere fornito al Cliente un ulteriore recapito telefonico per interventi di carattere urgente.

L'assistenza telefonica ha l'obiettivo di espletare le esigenze espresse dal Cliente, risolvendo l'eventuale problema in tempo reale; nel caso siano necessari approfondimenti o interventi correttivi sui programmi, sarà cura del personale Inaz Giada Progetti effettuarli e fornire le risposte o i programmi corretti al Cliente.

In ogni caso, il primo contatto avverrà entro 8 ore lavorative dalla segnalazione e la soluzione del problema entro 24 ore lavorative.

RECAPITI PER L'ASSISTENZA:

TELEFONO: 0438980177 - FAX: 0438980123 - E MAIL: assistenza@giadaprogetti.it

Il servizio sopra descritto di manutenzione ordinaria è compreso e quotato nel canone di ASP

INAZ Srl
Soc. Unip

Viale Monza 268 - 20128 Milano
Tel: 02 277 1111 - Fax 02 2047 655

P.I. C.F. R.I. 05026960962
C.S. € 1.000.000 int. vers.
R.E.A. Milano 1791351

www.inaz.it
info@inaz.it
PEC inaz@legalmail.it

Sistema di gestione aziendale certificato
ISO 9001:2015 - IMQ SpA - N° 0180-INAZ
ISO/IEC 27001:2013 - IMQ SpA - N° 0194-202



MANUTENZIONE STRAORDINARIA

I servizi di manutenzione straordinaria sono forniti su richiesta del Cliente, presupposto è che il software in oggetto sia coperto dal canone di manutenzione ordinaria.

Sotto la voce "manutenzione straordinaria" sono compresi i seguenti servizi.

A) assistenza specialistica

I servizi di assistenza specialistica saranno tenuti esclusivamente da personale specializzato di Inaz e Giada Progetti. Sotto questa voce, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono comprese le seguenti attività.

- assistenza presso il Cliente per addestramento all'utilizzo del software
- attività di importazione o esportazione di dati
- attività di consulenza sistemistica
- configurazioni personalizzate su richiesta del Cliente

B) sviluppo di personalizzazioni

Per i Clienti in regola con il contratto di manutenzione ordinaria, Inaz e Giada progetti srl si rendono disponibili a valutare lo sviluppo di personalizzazioni del software fornito. Tale attività sarà soggetta a specifica contrattazione tra le parti.

PREZZI DELLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Le attività di manutenzione straordinaria sono quantificate in "giornate/uomo", intendendo con questa espressione un impegno lavorativo di sette ore.

Costo di una giornata/uomo **presso il Cliente: € 760,00** (iva esclusa) comprese spese di trasferta

Costo di una giornata/uomo **presso Inaz e Giada Progetti: € 560,00** (iva esclusa)

CONDIZIONI ECONOMICHE GENERALI

- Tutte le quotazioni precedentemente riportate si intendono al netto di Iva 22%
- Condizioni di Pagamento: bonifico bancario a 60 gg. d. f. f.m.
- Fatturazione canoni ASP: annuale, anticipata.
- Fatturazione attività specialistiche: alla esecuzione.

INAZ SRL
IL LEGALE RAPPRESENTANTE



Spett.
CLIENTE

Oggetto: SOFTWARE "CONCORSI" – PROPOSTA RINNOVO CANONI ANNO 2021

La sottoscritta LINDA ORSOLA GILLI nata a MILANO (MI) il 01/02/1953 residente in MILANO (MI) Piazza DUSE n. 4 in qualità di (carica sociale) PRESIDENTE del C.d.A., AMMINISTRATORE DELEGATO e LEGALE RAPPRESENTANTE della società INAZ SRL con sede legale in 20128 MILANO (MI) VIALE MONZA n. 268 sede operativa 20128 MILANO (MI) VIALE MONZA n. 268 telefono 02 277 181 – Fax indirizzi mail: ufficiogare@inaz.it indirizzo PEC inaz@legalmail.it n. fax 02 2047 655 Codice fiscale/Partita Iva 05026960962

consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

che, nell'ambito del contratto in oggetto, intende affidare i servizi di assistenza alla società GIADA PROGETTI SRL, con la quale ha in essere un contratto di cooperazione continuativa, stipulato in data antecedente all'affidamento alla nostra Società del servizio in oggetto, di cui si allega copia conforme alla presente.

Si segnala che, ai sensi dell'art. 105 comma 3 lett. C-bis del d.lgs 50/2016, detto affidamento non configura subappalto.

Restando a Vostra completa disposizione per qualsiasi chiarimento e/o integrazione, ed in attesa di un Vostro cortese cenno di riscontro, l'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

Milano 17 novembre 2020

INAZ SRL
(Linda Orsola Gilli)

N.B.: allegata copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore
Art. 105. (Subappalto)

U.O.C. (proponente)
ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

U.O.C. Programmazione e Gestione
Attività Economiche e Finanziarie

Spesa anno 2021 € 13.224,80 sottoconto 07 03 06 010100

Prenotazione n. 1484 /2021

CIG Z892F57AD1

Settore E09

Fonte di Finanziamento: Fondo Sanitario Nazionale

Referente U.O.C. proponente: Dott.ssa Maria Teresa D'Eugenio

Del. Max. n° =====

Data: 26.11.2020

Data: 27.11.2020

Il Dirigente Responsabile
UOC Acquisizione Beni e Servizi
Dott. Vittorio D'Ambrosio

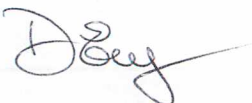


Il Contabile



ASL 4 TERAMO
U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie
IL DIRIGENTE RESPONSABILE
Dott.ssa Antonella Di Silvestre





Della sujestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 02 DIC. 2020 con prot. n. 3984/20 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	<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		