

U. O. C. Gestione del Personale
Dirigente Responsabile: *Dott. Maurizio Di Giosia*
Tel. 0861420230 - Fax.0861420 -233/353
Email risorse umane@asiteramo.it
PEC risorse umane.g.pec@asiteramo.it

INVIATO A MEZZO MAIL

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta in Partenza



Prot. nr. 0053649/13 del 12/12/2013

AI CENTRI PER L'IMPIEGO DELLA
REGIONE ABRUZZO (vedi elenco
allegato)

ALLE AGENZIE DEL LAVORO DELLA
REGIONE ABRUZZO (vedi
elenco allegato)

OGGETTO: Avviamento a selezione presso l'Azienda USL di Teramo ai sensi dell'art. 16 della Legge 56/1987 e D.G.R. Abruzzo n. 157 del 24.2.2006 per l'assunzione a tempo determinato della durata di mesi dodici di n. 5 Operatori Tecnici cat. B per le attività di centralino.

Si trasmette, ai sensi del comma 1) art.36 della D.G.R. 157/2006, l'avviso di avviamento a selezione in oggetto indicato.

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott. Cristina Figliori

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO ISTRUTTORE: Dott. Rossella Di Marzio

II RESPONSABILE
Dott. Maurizio Di Giosia

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
DOTT. LAURA FIGORILLI

IL DIRETTORE GENERALE
PAOLO ROLLERI

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

Direttore Generale: Prof. Giustino Varrassi

Deliberazione n° 1138 del 19 NOV. 2013

U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: Assunzione a tempo determinato per mesi dodici mediante avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 della Legge 56/1987 e degli artt.45 e degli indirizzi applicativi di cui alla deliberazione G.R. Abruzzo n. 157 del 24.2.2006 per n. 5 operatori tecnici cat. B per le attività di centralino.

Data 14/11/13 Firma Rossella Di Marzio
Il Responsabile dell'istruttoria Dott. Rossella Di Marzio

Data 14-11-13 Firma Cristina Medori
Il Responsabile del procedimento Dott. Cristina Medori

Il Direttore della U.O.C. proponente – Dott. Maurizio Di Giosia - 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 14/11/2013

Firma Maurizio Di Giosia
Il Direttore UOC Gestione del Personale
Dott. Maurizio Di Giosia

VISTO: Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
Dott. Maurizio Di Giosia
Firma Maurizio Di Giosia

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole

non favorevole
(con motivazioni allegare al presente atto)

Data 18/11/13

Firma Laura Figonlli
Il Direttore Amministrativo Dott.ssa Laura Figonlli

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

favorevole

non favorevole
(con motivazioni allegare al presente atto)

Data 19.11.13

Firma Camillo Antelli
Il Direttore Sanitario: Dott. Camillo Antelli

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo - C.F. 00115590671
Direttore Generale: Prof. Giustino Varrassi

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE Dott. Maurizio Di Giosia

PREMESSO che:

- Con email del 21.06.2013, il Direttore Amministrativo richiedeva l'attivazione della procedura tramite ufficio provinciale del lavoro per l'assunzione di centralinisti per i presidi ospedalieri di Atri e di Teramo, previa verifica delle percentuali di riserva per i non vedenti e del fabbisogno aziendale;
- con nota questa UOC del 26.07.2013 prot. n. 0033200/13 provvedeva a richiedere al Responsabile della Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri la verifica del fabbisogno aziendale relativo al numero di centralinisti necessario a questa Azienda USL;
- con missiva del 20.08.2013 prot. n. 0035849/13 il Dott. Pierluigi Carapucci Responsabile della Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri effettuava la ricognizione relativa al fabbisogno aziendale;

PRESO ATTO della circolare n. 29 del 4 aprile 1989 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, avente ad oggetto: "Disposizioni per l'applicazione del DPCM 27.12.1988 concernente la "Disciplina dell'avviamento e della selezione dei lavoratori iscritti nelle liste di collocamento ai fini dell'assunzione nella pubblica amministrazione") che stabilisce: "... omissis...che le amministrazioni richiedenti, nel formulare le richieste di avviamento a selezione, dovranno indicare le qualifiche del collocamento elencate nel prontuario delle qualifiche professionali in dotazione alle sezioni circoscrizionali (es.: impiegato d'ordine e non applicato; impiegato d'ordine e non collaboratore amministrativo)...omissis ... Pertanto, la richiesta numerica di avviamento a selezione sarà effettuata dalle amministrazioni o enti interessati soltanto per quelle qualifiche o professionalità diverse e comunque non equiparabili - sulla base di un esclusivo giudizio di equipollenza degli stessi soggetti pubblici - alle alte specializzazioni previste dal decreto ministeriale del 19 maggio 1973... omissis ... Anche per quanto concerne l'indicazione della qualifica professionale risultante nella richiesta numerica dell'ente assumente, resta precluso ogni sindacato da parte della sezione ricevente che dovrà, comunque, procedere all'evasione della stessa, secondo le direttive contenute nella presente circolare...omissis ... la qualifica che l'ente pubblico deve specificare nella richiesta deve corrispondere a quelle previste dalle normative vigenti ai fini della iscrizione nelle liste di collocamento; in caso di mancata coincidenza, è necessario che venga compiuta una analisi delle effettive mansioni da svolgere, al fine di individuare con certezza la qualifica riportata sul "Codice delle qualifiche professionali" ;

VISTO che il Direttore Sanitario, di concerto con il Direttore del Dipartimento Amministrativo, in data 11/11/2013 ha stabilito, giusta allegata disposizione, la qualifica da richiedere al Centro per l'impiego ai fini del reclutamento del personale in oggetto come appresso indicato:

CODICE ISTAT	QUALIFICA	N. UNITA' DA RICHIEDERE
422302	CENTRALINISTA TELEFONICO	5

VISTO:

- il D.P.R. 9.5.1994, n. 487, concernente il Regolamento ed il Decreto Legislativo 30.3.2001 n.



- 186 recante norme sull'accesso all'impiego nelle Pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi che dispongono che l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni, di personale per il quale viene richiesto il possesso del titolo di studio dell'assolvimento della scuola dell'obbligo, ovvero la licenza di scuola media inferiore, avviene mediante avviamento degli iscritti, nelle liste di collocamento tenute negli Uffici Circostrizionali del Lavoro, che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro;
- che, in particolare detta assunzione, è regolata dall'art. 16 della Legge 28.2.1987, n. 56, e successive modifiche e relative disposizioni di attuazione, nonché delle disposizioni in materia approvate con deliberazione di Giunta Regionale Abruzzo n. 157 del 24.2.2006;
 - che, in applicazione degli artt.45 e seguenti delle suddette disposizioni regionali:
 - l'Azienda "seguendo quanto previsto dall'art.35, predispone l'avviso e realizza gli adempimenti previsti per la pubblicità dello stesso";
 - "le domande dei candidati alla selezione sono prodotte al Centro per l'Impiego di cui all'art.44 con le stesse modalità previste dall'art.36";
 - il Centro per l'Impiego "procede alla formazione della graduatoria con le modalità ed i criteri di cui all'art.37, commi 1 e 2, che trasmette alla pubblica amministrazione richiedente";
 - l'Azienda "provvede alla pubblicazione della graduatoria con le modalità previste nell'avviso";
 - che l'Azienda "convoca i candidati aventi diritto secondo l'ordine della graduatoria, entro trenta giorni dalla sua pubblicazione per sottoporli a prova selettiva";
 - che "i candidati sono convocati in numero doppio rispetto a quello dei posti da coprire";
 - che "la selezione:
 - consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti devono essere determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di qualifica, categoria e profilo professionale;
 - accerta esclusivamente l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni proprie della qualifica o profilo professionale del posto offerto e non comporta alcuna valutazione comparativa";

RITENUTO di dover emanare un avviso di avviamento a selezione, nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento, in esecuzione delle disposizioni contenute nella citata Deliberazione di Giunta Regionale Abruzzo n. 157 del 24.02.2006, finalizzato alla formazione della graduatoria degli aspiranti in possesso della qualifica di : Centralinista telefonico Cod.422302;

PRECISATO che, in relazione alle mansioni che dovranno essere svolte, saranno sottoposti a selezione i primi n. 10 classificati della graduatoria degli aspiranti in possesso della qualifica di **Centralinista telefonico Cod.422302**, con le modalità e finalità prescritte dagli artt.41 e 42 delle direttive regionali sopraricordate.

VISTO il D.Lvo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

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

RITENUTO di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile;



PROPONE

Per le motivazioni esposte in narrativa e che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo quali parti integranti e sostanziali:

- 1) **DI PRENDERE ATTO** che il Direttore Sanitario, di concerto con il Direttore del Dipartimento Amministrativo, in data 11/11/2013 ha stabilito, giusta allegata disposizione, la qualifica da richiedere al Centro per l'impiego ai fini del reclutamento del personale in oggetto come appresso indicato:

CODICE ISTAT	QUALIFICA	N. UNITA' DA RICHIEDERE
422302	CENTRALINISTA TELEFONICO	5

- 2) **DI DOVER EMANARE** avviso di avviamento a selezione, nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento, in esecuzione delle disposizioni contenute nella citata Deliberazione di Giunta Regionale Abruzzo n. 157 del 24.02.2006, finalizzato alla formazione della graduatoria degli aspiranti in possesso della qualifica di : Centralinista telefonico Cod.422302;
- 3) **DI PRECISARE** che, in relazione alle mansioni che dovranno essere svolte, saranno sottoposti a selezione i primi n. 10 classificati della graduatoria degli aspiranti in possesso della qualifica di **Centralinista telefonico Cod.422302** con le modalità e finalità prescritte dagli artt.41 e 42 delle direttive regionali sopraricordate;
- 4) **DI DICHIARARE**, stante l'urgenza di provvedere, 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 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
Prof. Giustino Varrassi

AVVISO

Di avviamento a selezione presso l'Unità Sanitaria Locale di Teramo ai sensi dell'art. 16 della Legge 56/1987 e D.G.R. Abruzzo n. 157 del 24.2.2006 per l'assunzione, a tempo determinato per mesi dodici, di n. 5 operatori tecnici cat. B per le attività di centralino, in possesso della qualifica di Centralinista telefonico Cod. 422302.

In esecuzione della deliberazione n. 1138 del 19-11-13 è indetta selezione pubblica per l'assunzione di:

- n. 5 operatori tecnici cat. B (profilo del CCNL comparto sanità)
- per lo svolgimento di attività di centralino;
- in possesso della qualifica di Centralinista telefonico Cod. 422302;
- con contratto di lavoro a tempo determinato della durata di 12 mesi;
- a tempo pieno per 36 ore settimanali;

Art. 1

Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla presente selezione esclusivamente gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

- qualifica di Centralinista telefonico Cod. 422302;
- iscrizione, con la suddetta qualifica, negli elenchi anagrafici dei Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo;
- requisiti di accesso al pubblico impiego;
- assolvimento dell'obbligo scolastico;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile di presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Art. 2

Formazione della graduatoria

Il Centro per l'Impiego formula la graduatoria dei lavoratori, che risultano inseriti negli elenchi anagrafici di cui all'art.34 dei Centri per l'Impiego ed in possesso della qualifica di Centralinista telefonico Cod. 422302 e degli ulteriori requisiti sopra indicati, ai sensi e per gli effetti del D.P.C.M. 27.12.1978 e s.i.m. e delle disposizioni regionali di cui all'art.38 della deliberazione di Giunta Regionale Abruzzo n. 157/2006, tenendo conto dei seguenti elementi come meglio precisati nella tabella "allegato A" alla predetta deliberazione di G.R.A.:

- a) - carico di famiglia
- b) - reddito personale imponibile lordo riferito all'anno precedente
- c) - stato di disoccupazione

Art. 3

Trattamento economico e normativo applicato

Agli assunti è riservato il trattamento economico previsto per il profilo professionale di Operatore Tecnico cat. B e quant'altro spettante ai sensi dei vigenti Contratti Nazionali Collettivi di Lavoro del comparto del SSN.

Art. 4

Modalità di svolgimento della prova selettiva

L'Azienda USL convocherà i primi dieci candidati della graduatoria, giusta quanto previsto dall'art. 41 della citata delibera G.R. Abruzzo n. 157/06, entro trenta giorni dalla sua pubblicazione per sottoporli a prova selettiva indicando la data, l'ora e il luogo di svolgimento della stessa.

La selezione consiste in un colloquio i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nella declaratoria e nei mansionari di qualifica, categoria e profilo professionale Operatore Tecnico cat. B del CCNL del comparto del SSN.

La selezione accerta esclusivamente l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni proprie della qualifica o profilo professionale del posto offerto e non comporta alcuna valutazione comparativa.

Art. 5

Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione a selezione, redatta secondo fac-simile, allegato al presente bando (reperibile presso il centro per l'Impiego di Teramo in via Campana, 18 – Tel. 0861/248895 fax 0861/242818) in carta semplice, debitamente firmata in originale, **deve essere spedita al Centro per l'Impiego di Teramo in via Campana, 18**, esclusivamente a mezzo di raccomandata a.r. entro il termine perentorio di 15 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando fissata per il giorno 12-12-13 (e pertanto entro il 27-12-13).

Il Centro per l'Impiego, incaricata alla ricezione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande inviate con qualsiasi altro mezzo non saranno prese in considerazione.

Art. 6

Modalità di applicazione della graduatoria

Il Centro per l'Impiego di Teramo delegato da questa Amministrazione, ai sensi degli artt. 45 e 46 della D.G.R. Abruzzo n. 157 del 24.2.2006, entro trenta giorni successivi alla data di scadenza dell'avviso procede alla formazione della graduatoria secondo le procedure, modalità, indirizzi operativi e in relazione agli elementi ed ai parametri indicati nel precedente art. 2.

La graduatoria verrà pubblicata presso gli albi di questa Amministrazione e presso gli albi dei Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo.

Art. 7

Durata e validità della graduatoria

La graduatoria ha validità ed utilizzazione fino alla totale copertura dei posti previsti nell'avviso e comunque per un ulteriore termine non superiore a sei mesi, ai sensi dell'art.39 della D.G.R. Abruzzo n. 157 del 24.2.2006.

Art. 8

Rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro

Le Amministrazioni coinvolte garantiscono il rispetto dei principi di cui all'art. 57 del D. Leg.vo 30.3.2001, n. 165 e s.m.i in materia di pari opportunità.

Art. 9

Organo al quale inoltrare ricorso ed i relativi termini

Entro dieci giorni dalla pubblicazione i candidati possono proporre richiesta di riesame all'Amministrazione provinciale di Teramo avverso il punteggio e la posizione nella graduatoria se derivata da errori materiali compresi quelli del calcolo del punteggio. L'eventuale rettifica è effettuata nei dieci giorni successivi.

Art. 10

Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

L'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alla sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decadrà dall'assunzione.

Art. 11

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando saranno osservate le norme di cui alla deliberazione della G.R.A. n. 157 del 26.02.2006, nonché della Legge 56/1987 art. 16, del D.P.C.M. 27.12.1988 e s.i.m. e della circ. ministeriale n. 29/1989 art. 12.

Art. 12

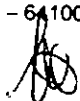
Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30.6.2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura relativa alla selezione stessa.

Il Responsabile del procedimento: Dott. Cristina Medori

Il Dirigente dell'Ufficio Istruttore: Dott. Rossella Di Marzio

IL RESPONSABILE DELL'U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE: Dott. Maurizio Di Giosia



AL CENTRO PER L'IMPIEGO DI TERAMO

OGGETTO: Domanda d'inserimento nella graduatoria di avviamento a selezione per l'assunzione di n. 5 operatori tecnici cat. B (profilo previsto dal CCNL Comparto sanità) in possesso della qualifica di Centralinista telefonico Cod. 422302 a tempo determinato per mesi dodici.

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____, residente a _____ via _____
n. _____ tel. _____, iscritto negli elenchi del Centro per l'impiego di _____
con la seguente qualifica: 1) _____

CHIEDE

di essere iscritto nella seguente graduatoria di avviamento a selezione indetta ai sensi dell'art. 16 Legge 56/87 e della D.G.R. n. 157 / 2006 presso:

AUSL di Teramo - Avviso di Selezione del - Qualifica:

- Centralinista telefonico Cod. 422302

A tal fine dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché dagli artt. 495 e 496 del Codice Penale per chi rilascia false dichiarazioni o presenta false documentazioni, quanto segue:

- A) Data iscrizione negli elenchi anagrafici del Centro per l'Impiego _____
B) Reddito lordo personale (anno 2012)

Di non aver percepito alcun reddito Di aver percepito un reddito di Euro _____

C) Numero persone a carico:

Generalità del coniuge o convivente disoccupato ed iscritto negli elenchi del Centro per l'Impiego di _____ nato il _____;

Figlio minorenni a carico ovvero maggiorenne senza limite d'età se invalido con percentuale superiore al 66% ;
N° _____

Figlio maggiorenne a carico fino al compimento del 26° anno d'età se disoccupato iscritto negli elenchi del Centro per l'Impiego;
N° _____

Fratello o sorella minorenni a carico ovvero maggiorenne senza limiti d'età se invalido con percentuale al 66%;
N° _____

Genitore o ascendente ultrasessantacinquenne a carico ovvero d'età inferiore se invalido superiore al 66%;
N° _____

Nucleo monoparentale (vedovo, divorziato, separato etc.);

Dichiara altresì

- Di essere iscritto negli elenchi del Centro per l'Impiego con la qualifica richiesta dall'Ente.
- Di possedere i requisiti di accesso al Pubblico Impiego.
- Di aver assolto l'obbligo scolastico.

Ai sensi dell'art. 38, Comma 3 del D.P.R. 445/2000, al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, si allega alla presente fotocopia integrale di documento di identità personale in corso di validità. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i.

Firma

Luogo _____ data _____



Alla UOC Gestione del Personale

OGGETTO: Qualifiche da richiedere al Centro per l'impiego ai fini dell'emanazione degli avvisi di selezione per il reclutamento a tempo determinato:

CODICE ISTAT	QUALIFICA	N. UNITA' DA RICHIEDERE
422302	CENTRALINISTA TELEFONICO	5

CODICE ISTAT	QUALIFICA	N. UNITA' DA RICHIEDERE
4312010	MAGAZZINIERE CONSEGnatARIO	14

CODICE ISTAT	QUALIFICA	N. UNITA' DA RICHIEDERE
412200	ADDETTO ALL'IMMISSIONE DATI	21

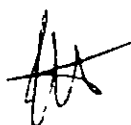
Teramo 18/11/2013

Il Direttore Sanitario
Dott. Camillo Antelli





U.O. Proponente GESTIONE DEL PERSONALE		U.O. Gestione Econ. Fin.	
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		Del.Max. N°/del	
Referente UO proponente		Settore	
Li.....	Utilizzo prenotazione: S	Li.....	
	Il Dirigente	Il Contabile	Il Dirigente



Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 20 NOV. 2013 con prot. n. 3852 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

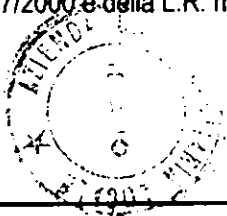
La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

La suestesa deliberazione è stata dichiarata

IL TITOLARE immediatamente eseguibile
"UFFICIO DELIBERE"

Firma _____

Il Funzionario preposto alla pubblicazione



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	altre Funzioni di Staff	
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'Omero	<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. Settore economico Gestione del personale	<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	Dirigenti interessati	<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