

Via Marconi– Torre Del Greco (Na)
U.O.C. Servizio Formazione ed Aggiornamento Professionale
Direttore: D.ssa Emilia De Monaco
Via Marconi– Torre Del Greco (Na)
tel./Fax 081/8490507 – 081/8490508 -081/8490518
E-mail sfap@aslnapoli3sud.it; sfap@pec.aslnapoli3sud.it
Sito: www.aslnapoli3sud.it

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

OGGETTO: Approvazione schema di Convenzione con la Seconda Università degli Studi di Napoli, con sede legale in Caserta 81100, Viale Beneduce n.10 cod. fiscale n.°02044190615, per lo svolgimento dell'attività di tirocini di formazione ed orientamento curricolari

Il Dirigente responsabile della U.O.C. Formazione ed Aggiornamento Professionale

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Dirigente responsabile della predetta UOC e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa della stessa resa dal medesimo Dirigente proponente a mezzo di sottoscrizione della presente;

Dichiarata altresì espressamente con la sottoscrizione, nella qualità di responsabile del trattamento anche nella fase di pubblicazione, la conformità del presente atto ai principi di cui al D.L.gs 30 giugno 2003, n. 196, con consequenziale esclusiva assunzione di responsabilità;

Dichiarata, infine, la conformità del presente atto ai principi di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;

VISTE le vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia di stage e di tirocini formativi e di orientamento:

- Art.18 Legge n.196 del 24 giugno 1997, rubricata "Tirocini formativi e di orientamento";
- D.M. n.142 del 25 marzo 1998, Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della L. n.196 del 24 giugno 1997;
- DPR 328/01 e successive modifiche (170/03);
- Art. 10 del DM 509/99;
- Art.3, comma 9 del DM 270/04
- Regolamento in materia di tirocini e frequenze volontarie, approvato da quest'Azienda con delibera n.444 del 18.07.12;

PREMESSO CHE :

che con nota prot.n.°1616 /F del 22/11/13, il Rettore pro-tempore, della Seconda Università degli Studi di Napoli Francesco Rossi, con sede legale in, Caserta 81100, Viale Beneduce n.10 cod. fiscale n.°02044190615, ha chiesto di attivare una convenzione con quest'Azienda per svolgere attività di tirocini di formazione ed orientamento curricolari ;

CONSIDERATO CHE :

- è pervenuta la richiesta in data 1616 /F del 22/11/13 da parte del Rettore pro-tempore, della Seconda Università degli Studi di Napoli, Francesco Rossi, finalizzata a stabilire un rapporto di convenzione con l'ASL Na 3 Sud, al fine di consentire agli allievi di effettuare il tirocinio previsto;
- l' UOC Formazione e Aggiornamento Professionale ha sempre curato l'istruttoria relativa alle istanze di stage e di tirocinio di formazione e orientamento ;
- sono pervenute numerose istanze da parte degli allievi della Seconda Università degli Studi di Napoli , residenti nell'ambito territoriale di questa Azienda di espletamento di tirocini di formazione ed orientamento curriculari, presso le strutture sanitarie aziendali;
- l'Azienda favorisce le attività di stage e di tirocinio formativo ed orientamento e riconosce la funzione rilevante e preminente nel preparare studenti (in Medicina, Psicologia, Sociologia, etc.) nell'ambito dei propri dipartimenti e servizi;
- che l'instaurazione di rapporti di collaborazione con le Università e/o con Istituti a tal fine riconosciuti è necessario ed indispensabile e viene formalizzata attraverso la stipula di apposite convenzioni;
- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro ed esclude ogni impegno futuro ed onere da parte dell'ASL Na 3 Sud;

RITENUTO DI:

- tener presente che l' autorizzazione alla richiesta di svolgimento di tirocini di formazione ed orientamento curriculari da parte degli allievi della suddetta Università debba essere subordinata:
- alla sottoscrizione tra questa Azienda e la Seconda Università degli Studi di Napoli , di apposito atto;
- alla stipula, a spese, della Seconda Università degli Studi di Napoli di polizza assicurativa, contro i rischi d'infortunio degli allievi e contro i rischi di Responsabilità civile;
- prendere atto della legittimità e della regolarità formale e sostanziale dello schema di convenzione proposto.
- prendere atto della durata della convenzione di anni tre a decorrere dalla data di stipulazione, salvo disdetta da comunicare a mezzo lettera raccomandata A/R almeno sei mesi prima della data di scadenza, e non comporta alcun impegno di spesa per questa Amministrazione;

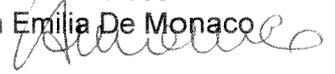
PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

-Di approvare lo schema di convenzione con la Seconda Università degli Studi di Napoli, con sede legale in Caserta 81100, Viale Beneduce n.10 cod. fiscale n.°02044190615, per attività di tirocini di formazione ed orientamento curriculari, che si allega alla presente delibera quale parte integrante e sostanziale del presente atto ;



- Di stipulare, successivamente, a mezzo di sottoscrizione da parte del Rettore pro-tempore, della Seconda Università degli Studi di Napoli, Francesco Rossi e del Direttore Generale, quale Rappresentante Legale dell'Asl Napoli 3 sud, la convenzione con la Seconda Università degli Studi di Napoli, per attività di tirocini di formazione ed orientamento curriculari, per la durata di anni tre a far fede dalla data di firma della convenzione medesima;

Il Direttore dell'UOC
Formazione ed Aggiornamento Professionale
D.ssa Emilia De Monaco



II DIRETTORE GENERALE

Preso atto della dichiarazione resa dal dirigente proponente con la sottoscrizione, in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa del presente atto, nonché relativa alla conformità dello stesso atto alle disposizioni vigenti in materia di tutela della privacy, sentito il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario Aziendale e dal Direttore Amministrativo.

DELIBERA

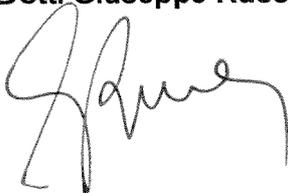
-di approvare lo schema di convenzione con la Seconda Università degli Studi di Napoli, con sede legale in Caserta 81100, Viale Beneduce n.10 cod. fiscale n.°02044190615, per attività di tirocini di formazione ed orientamento curriculari, che si allega alla presente delibera quale parte integrante e sostanziale del presente atto.

-di stipulare, successivamente all'approvazione del richiamato schema allegato, la convenzione a mezzo di sottoscrizione da parte del Rettore pro-tempore, della Seconda Università degli Studi di Napoli, Francesco Rossi e del Direttore Generale, quale Rappresentante Legale dell'Asl Napoli 3 sud, per attività di tirocini di formazione ed orientamento curriculari, per la durata di anni tre a far fede dalla data di firma della convenzione medesima;

-di dare atto che il presente provvedimento non comporta assunzione di spesa.

Il Dirigente proponente sarà responsabile in via esclusiva dell'esecuzione della presente deliberazione, che viene resa data l'urgenza immediatamente esecutiva, curandone tutti i consequenziali adempimenti

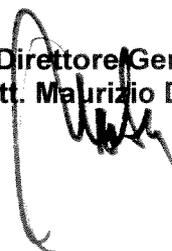
Direttore Sanitario
Dott. Giuseppe Russo



Direttore Amministrativo
Dott. Salvatore Panaro



Il Direttore Generale
Dott. Maurizio D'Amora



CONVENZIONE TIROCINI DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO CURRICULARI

n° _____ del _____

TRA

la **Seconda Università degli Studi di Napoli**, con sede in Caserta, 81100, Viale Beneduce n. 10, C.F. e P. I.V.A. n. 02044190615, sito web www.unina2.it, pec protocollo@pec.unina2.it, rappresentata dal Rettore pro-tempore **Francesco ROSSI**, nato a Striano (NA) il 15.06.1948

E

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 3 SVD
(denominazione dell'Azienda, Istituzione o Ente)

Partita I.V.A. n. 01613121711121161, con sede legale in TORRE DEL GRECO
provincia NA Via MARCONI n° 66 CAP _____ d'ora
in poi denominato **Soggetto Ospitante**, rappresentato dal DOTT. MAURIZIO DIAMORA
nato/a NAPOLI il 09/07/56 e residente per la carica
in TORRE DEL GRECO (NA) Via MARCONI N° 66,
a ciò autorizzato in forza della carica ricoperta.

PREMESSO che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1 lett. a), della legge 24 giugno 1997, n. 196, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico;

VISTO il regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento emanato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale emanato con decreto del 25 marzo 1998, n. 142;

VISTO l'art. 10 del D.M. 22 Ottobre 2004 n. 270, recante norme sugli obiettivi e le attività formative qualificanti delle classi;

VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24 del 12 settembre 2011, in virtù della quale i **TIROCINI CURRICULARI sono da intendersi quali tirocini formativi e di orientamento svolti da studenti iscritti a corsi di studio dell'Ateneo** nel periodo di frequenza del corso di studio, al fine di affinare il processo di apprendimento e di formazione, mediante la realizzazione di momenti di alternanza tra studio e lavoro, non direttamente connessi al favorire l'inserimento lavorativo. Tanto, anche nel caso in cui i medesimi tirocini non siano finalizzati al riconoscimento di crediti formativi, come nella fattispecie del tirocinio per l'elaborazione della tesi di laurea.

VISTO il D.R. n. 870 del 25.09.2013, sottoposto a ratifica dei competenti Organi di Governo (delibera del - n. - del -),

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1

Le premesse sono parte integrante della presente convenzione.

Articolo 2

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture soggetti in tirocinio di formazione e di orientamento, da intendersi secondo quanto definito nelle premesse, su proposta del Soggetto Promotore, in numero non superiore a quanto previsto dall'art. 1 del Decreto del Ministero del Lavoro 25 marzo 1998, n. 142.

Articolo 3

Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d) della Legge n. 196/1997, non costituisce rapporto di lavoro.

¹ Sede aziendale.

Ai soli fini e per gli effetti del D. Lgs. n. 81/2008, e successive integrazioni e modifiche, il tirocinante è equiparato ai lavoratori del Soggetto Ospitante.

Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal Soggetto Promotore, in veste di responsabile didattico, e da un tutor aziendale, in veste di responsabile aziendale, indicato dal Soggetto Ospitante.

Per ciascun tirocinante, in base alla presente Convenzione, è predisposto un progetto formativo e di orientamento sottoscritto dal Direttore della Scuola/Dipartimento o suo delegato, contenente:

- a) il nominativo del tirocinante;
- b) i nominativi del tutore universitario e del tutor aziendale;
- c) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza presso il Soggetto Ospitante;
- d) le strutture del Soggetto Ospitante (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- e) gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

L'inizio del tirocinio avverrà dopo la formalizzazione del progetto formativo e di orientamento.

Articolo 4

Il Soggetto Promotore assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, mediante la speciale forma di gestione per conto dello Stato, ai sensi degli artt. 127 e 190 del T.U. n. 1124/1965, nonché per la responsabilità civile presso compagnia assicurativa operante nel settore.

Il Soggetto Promotore si impegna a richiedere ai docenti che svolgono la funzione di tutor l'assunzione esplicita dell'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni, documenti e/o conoscenze di cui vengano in possesso nel corso della collaborazione oggetto della presente convenzione e a mantenere la massima riservatezza in ordine agli stessi.

Il Soggetto Promotore si impegna ad attuare la sorveglianza sanitaria, l'informazione, la formazione e a fornire i dispositivi di protezione individuali ai propri lavoratori, qualora esposti a rischio.

Articolo 5

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché le misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Soggetto Ospitante;
- c) mantenere la necessaria riservatezza e a non comunicare a terzi, senza il preventivo consenso del Soggetto Ospitante, informazioni, documenti e/o conoscenze di cui sia venuto in possesso durante lo svolgimento del tirocinio. L'obbligo di riservatezza si protrae oltre la durata del tirocinio;
- d) compilare, nel caso di tirocinio curriculare, il libretto diario delle attività svolte, consegnato al tirocinante dal Soggetto Promotore.

Articolo 6

Il Soggetto Ospitante si impegna:

- a) a mettere a disposizione del tirocinante i mezzi necessari per svolgere l'attività concordata;
- b) a garantire al tirocinante le condizioni di igiene e sicurezza previste dalla normativa vigente ed a fargli prendere piena conoscenza dei contenuti del piano di emergenza predisposto;
- c) ad applicare al tirocinante, equiparato al lavoratore, le misure per la tutela della salute e per la sicurezza durante il lavoro di cui al D. L.vo n. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni.
- d) in caso d'incidente durante lo svolgimento del tirocinio, a segnalare l'evento all'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro e all'Autorità di Pubblica Sicurezza entro due giorni dall'infortunio (facendo riferimento al numero di polizza sottoscritta dal Soggetto Promotore) e comunque tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa vigente ed al Soggetto Promotore;
- e) a rilasciare al tirocinante, un'attestazione di avvenuto tirocinio, mediante firma e timbro apposti sul libretto diario in possesso del tirocinante, dove si evinca l'effettivo svolgimento delle attività programmate.

Articolo 7

La realizzazione del tirocinio non comporta per il Soggetto Promotore e per il Soggetto Ospitante oneri finanziari o di altra natura, salvo quelli assunti con la presente convenzione o quelli autonomamente decisi dal Soggetto Ospitante.

Articolo 8

La presente Convenzione ha la durata di tre anni a decorrere dalla data della sua stipula ed è rinnovabile alla scadenza mediante espressa manifestazione di volontà di entrambe le parti. Ciascuna parte può, prima della scadenza, recedere dalla convenzione con comunicazione scritta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, con un preavviso di almeno sei mesi.

In caso di disdetta deve essere comunque assicurato il completamento dei tirocini già avviati.

La presente Convenzione abroga e sostituisce ogni eventuale precedente versione stipulata tra le parti.

Le parti si impegnano a trattare i dati personali dei soggetti (persone fisiche e giuridiche) di cui alla presente convenzione, nonché dei soggetti coinvolti nei progetti formativi di tirocinio stipulati in virtù della presente convenzione, in ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs n. 196/2003.

Articolo 9

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Articolo 10

Il presente atto verrà redatto in triplice copia originale, di cui una andrà al Soggetto Ospitante e due al Soggetto Promotore.

Firma e timbro Soggetto Promotore
IL RETTORE

Firma e timbro Soggetto Ospitante

Handwritten mark

Progetto formativo per tirocinio di formazione ed orientamento curriculare

(rif. convenzione. n° _____ del _____)

SOGGETTO PROMOTORE

Seconda Università degli Studi di Napoli, con sede in Caserta, 81100, Viale Beneduce n. 10, C.F. e P. I.V.A. n. 02044190615, sito web www.unina2.it, pec protocollo@pec.unina2.it, rappresentata dal Rettore pro-tempore Francesco ROSSI, nato a Striano (NA) il 15.06.1948.

TIROCINANTE

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ Prov. _____ il _____

Codice Fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indirizzo _____

C.A.P. _____ Comune _____ Prov. _____

Tel. _____ Cell. _____ E-Mail _____

Matricola a 9 caratteri | | | | | | | | | | Portatore di handicap Sì No

POSIZIONE UNIVERSITARIA DEL TIROCINANTE

Studente iscritto al _____ anno del corso di¹ _____ a.a. _____

in² _____

Dipartimento di _____

SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione _____

Sede/i del Tirocinio (stabilimento/i, reparto/i, ufficio/i) _____

Tempi di accesso (giorni ed orari) _____

TUTOR

Il Tutor Universitario _____ si impegna alla riservatezza in ordine alle informazioni, documenti e/o conoscenze di cui venga in possesso nel corso della collaborazione oggetto delle attività in argomento e a mantenere la massima riservatezza in ordine agli stessi.

Firma _____

Tutor Professionale _____ Firma _____

¹ Specificare se trattasi di Laurea Triennale, Laurea Specialistica, Laurea Magistrale, Ciclo Unico o Vecchio Ordinamento, Master, Dottorato di Ricerca, Scuola di Specializzazione di area non medica o Corso di Perfezionamento.
² Denominazione del Corso.

45

DATI RELATIVI AL TIROCINIO

Obiettivi e modalità di svolgimento

Durata³

n° mesi _____ dal _____ al _____

n° totale di ore _____ n° Crediti Formativi _____

Eventuali agevolazioni

POLIZZE ASSICURATIVE

Infortuni sul lavoro: INAIL – Gestione per conto dello Stato – T.U. n.1124/1965 - PAT INAIL 99992000

Polizza Infortuni: Compagnia INA ASSITALIA n°025.01072929 - scadenza 30/07/2014

Polizza RCT: Compagnia INA ASSITALIA n°025.01073818 - scadenza 30/07/2014

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento seguendo le indicazioni dei tutor e facendo loro riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e/o altra evenienza;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché le misure di prevenzione e di emergenza adottate dal soggetto ospitante;
- attenersi ai vincoli di segretezza per quanto attiene i servizi offerti o potenziali, i processi operativi e ad ogni altra attività o caratteristica del soggetto ospitante di cui venissero a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio; l'obbligo di sicurezza si protrae oltre la durata del tirocinio;
- frequentare le strutture nei tempi e con le modalità previste dal progetto formativo e di orientamento, rispettando gli orari e l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento concordati;
- compilare, nel caso di tirocinio curriculare, il libretto diario delle attività svolte, consegnato al tirocinante dall' Soggetto Promotore.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003

I dati sopra riportati sono utilizzati per le finalità connesse al presente progetto formativo da parte dei Titolari del Trattamento. Il trattamento dei dati personali acquisiti viene eseguito: in modalità automatizzata (gestione dei dati mediante utilizzo di strumenti informatici) e/o in modalità cartacea (raccolta, registrazione, conservazione, utilizzo dei documenti mediante fascicoli, schede, raccoglitori ed archivi). Il conferimento dei dati è necessario in quanto l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità da parte del Soggetto Promotore di procedere all'esplicitamento dei compiti di cui sopra. I dati personali forniti saranno comunicati a soggetti pubblici e/o privati solo quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti interni di attuazione del D. Lgs. n. 196/2003. In nessun caso i dati saranno diffusi. I titolari del trattamento dei dati sono il Soggetto Promotore ed il Soggetto Ospitante.

Firma del tirocinante per presa visione ed accettazione _____

Timbro e firma per il Soggetto Ospitante⁴ _____

Timbro e firma per il Soggetto Promotore (Università)⁵ _____

³ Massimo 12 mesi proroghe comprese. Massimo 24 mesi per i portatori di handicap.

⁴ Firma del rappresentante legale o suo delegato.

⁵ Firma del Responsabile o suo delegato della Struttura didattica di appartenenza del tirocinante.

Letto, confermato e sottoscritto.



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(Dott. Marco Tullo)

Marco Tullo

TRASMISSIONE AL COLLEGIO SINDACALE

La presente deliberazione è stata trasmessa al Collegio Sindacale della A.S.L. ai sensi dell'art. 35 comma 3 della L. R. 03.11.94 n. 32 con nota n. 36070 in data 20 DIC. 2013

TRASMISSIONE AL COMITATO DI RAPPRESENTANZA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI

La presente deliberazione è stata trasmessa al Comitato di Rappresentanza dei Sindaci ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03.11.94 n. 32 con nota n. 4 in data 4

TRASMISSIONE ALLA GIUNTA REGIONALE

La presente deliberazione è stata trasmessa alla Struttura Regionale di Controllo della G.R.C. ai sensi dell'art.35 della L.R.03.11.94 n. 32 con nota n. 4 in data 4

PROVVEDIMENTO DELLA GIUNTA REGIONALE

Deliberazione della G.R. n. _____ del _____

Decisione: _____

IL FUNZIONARIO

13

INVIATA PER L'ESECUZIONE IN DATA 19 DIC. 2013 / _____ **A:**

<input checked="" type="checkbox"/>	DIRETTORE SANITARIO D'AZIENDA	U.O.C. MATERNO INFANT. DISTRET.	
<input checked="" type="checkbox"/>	DIRETTORE AMMINISTRATIVO D'AZIEN	U.O.C. MEDICINA LEGALE PUBBL.VAL.	
<input type="checkbox"/>	COLLEGIO SINDACALE	U.O.C. PATOLOGIA CLINICA	
<input type="checkbox"/>	U.O.C. GABINETTO	U.O.C. PREVENZIONE E PROTEZIONE	
<input type="checkbox"/>	U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE	U.O.C. Progr. PIAN. VAL. ATTIV. SAN	
<input type="checkbox"/>	U.O.C. AFFARI GENERALI	U.O.C. PSICOL.INTEG.DONNA E BAMB.	DISTRETTO N. 52
<input type="checkbox"/>	U.O.C. AFFARI LEGALI	U.O.C. RELAZIONE CON IL PUBBLICO	DISTRETTO N. 53
<input type="checkbox"/>	U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERV.	U.O.C. RISK MANAGEMENT	DISTRETTO N. 54
<input type="checkbox"/>	U.O.C. ASSISTENZA DISTRETTUALE	U.O.S. ISPETTIVA AMM.VA	DISTRETTO N. 55
<input type="checkbox"/>	U.O.C. ASSISTENZA OSPEDALIERA	U.O.S. ISPETTIVA SANITARIA	DISTRETTO N. 56
<input type="checkbox"/>	U.O.C. ASS.ZA RIABILITATIVA AREA A	COORD.TO COMITATO ETICO	DISTRETTO N. 57
<input type="checkbox"/>	U.O.C. ASS.ZA RIABILITATIVA AREA B	COORD.TO GESTIONE LIQUIDATORIA	DISTRETTO N. 58
<input type="checkbox"/>	U.O.C. ASSISTENZA SANITARIA	COORD.TO PROGETTI FONDI	DISTRETTO N. 59
<input type="checkbox"/>	U.O.C. EPIDEMIOLOGIA VALUTATIVA	COORD.TO SOCIO SANITARIO AZIEND	OO.RR. AREA NOLANA
<input type="checkbox"/>	U.O.C. FASCE DEBOLI	DIPARTIMENTO FARMACEUTICO	OO.RR. AREA STABIESE
<input checked="" type="checkbox"/>	U.O.C. FORMAZ. E AGGIORN. PROF.	DIPARTIMENTO PREVENZIONE	OO.RR. GOLFO VESUVIANO
<input type="checkbox"/>	U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINAN	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	OO.RR. PENISOLA SORRENTINA
<input type="checkbox"/>	U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE	DISTRETTO N. 34	U.O.S. A.L.P.I.
<input type="checkbox"/>	U.O.C. GEST.TECN.PATR.IMMOB.OSP.	DISTRETTO N. 48	
<input type="checkbox"/>	U.O.C. GEST.TECN.PATR.IMMOB.TER.	DISTRETTO N. 49	
<input type="checkbox"/>	U.O.C. GEST.TECN.SISTEMI INFORM.	DISTRETTO N. 50	
<input type="checkbox"/>	U.O.C. MATERNO INFANT. OSPEDAL.	DISTRETTO N. 51	