

Azienda per l'assistenza sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina"

Gorizia

DECRETO

N. 558 DD. 29/10/2015

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DI RECUPERO DI ENTRATE PATRIMONIALI PER L'AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA N. 2 "BASSA FRIULANA-ISONTINA".

**IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giovanni Pilati**

**nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 0256/Pres. del 24 dicembre 2014,
su conforme Deliberazione della Giunta Regionale n. 2543 del 18 dicembre 2014,
Preso atto dei pareri favorevoli espressi dai Dirigenti che hanno curato l'istruttoria dell'atto
assicurandone la regolarità tecnica, amministrativa e contabile**

VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA PROPONENTE	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL CENTRO DI RISORSA	VISTO DIGITALE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Dott.ssa Bernardetta Maioli	Dott.ssa Bernardetta Maioli	Dott.ssa Bernardetta Maioli	Dott. Antonio Zecchiero
Data 26 ottobre 2015	Data 26 ottobre 2015	Data 26 ottobre 2015	Data 26 ottobre 2015

e coadiuvato da:

DIRETTORE SANITARIO f.f.	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	COORDINATORE SOCIOSANITARIO
Dott. Gianni Lidiano Cavallini	Dott. Antonio Poggiana	Dott. Gianfranco Napolitano
nominato con decreto del Decreto del Direttore generale n. 154 dell'8.4.2015	nominato con decreto del Decreto del Direttore generale n. 1 dell'1.1.2015	nominato con decreto del Decreto del Direttore generale n. 44 del 30.1.2015

per l'espressione dei pareri di rispettiva competenza

ADOTTA IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO

AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA N. 2 "BASSA FRIULANA-ISONTINA"

N. 558 DD. 29/10/2015

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA CONVENZIONI AFFARI GENERALI E UFFICIO LEGALE riferisce che:

A fronte delle diverse di tipologie di entrate presenti presso le strutture dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" nonché della diversa organizzazione delle modalità di recupero crediti in essere rispettivamente presso la cessata ASS n. 2 "Isontina" e ASS n. 5 "Bassa Friulana" si è ravvisata la necessità di uniformare le procedure volte alla riscossione degli insoluti.

Si rende necessaria l'adozione di un regolamento finalizzato a definire metodologia e linee organizzative per il recupero di crediti che possono costituire entrate patrimoniali per l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" al fine di organizzare le attività di riscossione in modo quanto più efficiente ed efficace possibile.

E' opportuno esplicitare nel regolamento aziendale le indicazioni operative specificando le attività di recupero dei crediti assegnate a ciascuna struttura individuata e le relative responsabilità al fine di definire una disciplina omogenea all'interno dell'Azienda.

Alla luce di quanto sopra si ritiene di procedere all'approvazione del Regolamento di organizzazione dell'attività di recupero di entrate patrimoniali per l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina", allegato parte integrante del presente atto.

Con l'approvazione del suddetto Regolamento la competenza in materia di verifica dei crediti da recuperare, attualmente in carico alla SS Ufficio Legale, viene assegnata alla SS Affari Generali.

TUTTO CIO' PREMESSO

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO

- della proposta formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura proponente;
- che lo stesso Dirigente ha attestato la regolarità amministrativa e tecnica della proposta in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale;
- che tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo sono depositati presso la Struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge;
- che il titolare del Centro di Risorsa ha attestato l'effettiva disponibilità ai fini della copertura della spesa prevista nel budget per l'anno in corso;
- che il Dirigente Responsabile della Struttura Complessa Settore Economico Finanziario ha verificato la corretta imputazione contabile al Piano dei conti del Bilancio di previsione;

RITENUTO, pertanto, di fare integralmente propria la predetta proposta;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi, per quanto di competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario f.f. e dal Coordinatore Sociosanitario;

Documento sottoscritto con firma digitale e successivamente sottoposto ad archiviazione e conservazione legale, secondo la normativa vigente.

DECRETA

Per i motivi esposti nella premessa, che qui integralmente, si richiamano:

1. di approvare il Regolamento di organizzazione dell'attività di recupero di entrate patrimoniali per l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina", allegato quale parte integrante al presente decreto;
2. di dare atto che dalla approvazione del presente provvedimento non derivano costi a carico del Bilancio dell'Ente;
3. di trasmettere il presente regolamento alle strutture competenti al fine di garantire la più ampia diffusione tra i dipendenti interessati;
4. di disporre che dalla data di approvazione del regolamento sub 1) vengono disapplicati i precedenti regolamenti recanti la disciplina in materia delle cessate Aziende per i Servizi Sanitari n. 2 "Isontina" e n. 5 "Bassa Friulana".

Letto, approvato e sottoscritto

Direttore Sanitario f.f.
Dott. Gianni Lidiano Cavallini

Direttore Amministrativo
Dott. Antonio Poggiana

Coordinatore Sociosanitario
Dott. Gianfranco Napolitano

Direttore Generale
Dott. Giovanni Pilati

Elenco allegati:

1	REG 01 DA 00 RECUPERO CREDITI.pdf
2	MOD REG01DA 01 00 1 DIFFIDA.pdf
3	MOD REG01DA 02 00 2 DIFFIDA.pdf
4	MOD REG01DA 03 00 RECUPERO SPESE PROCESSUALI.pdf
5	MOD REG01DA 04 00 2 RECUPERO.pdf
6	MOD REG01DA 05 00 INFORMAZIONI DA PARTE INFORTUNATO.pdf
7	MOD REG01DA 06 00 RECUPERO SPESE DI RICOVERO.pdf
8	MOD REG01DA 09 00 RIVALSA TRATTAMETO PENSIONISTICO.pdf
9	MOD REG01DA 08 00 INFORTUNIO IN ITINERE.pdf
10	MOD REG01DA 07 00 INFORMAZIONI DA PARTE DEL DIPENDENTE.pdf

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA

CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F

DATA FIRMA: 29/10/2015 16:43:48

IMPRONTA: 941AB97B4864B78123AA3F8DDAE24E436D032BDACB3CA18763043690446058FD
6D032BDACB3CA18763043690446058FD56E5EEEB11C9A07D25F3555828C26EDB
56E5EEEB11C9A07D25F3555828C26EDB1CBA14FE20AD9DF99EC8BD2E2AE0809F
1CBA14FE20AD9DF99EC8BD2E2AE0809FBA5597313F82D189B3F3981EAA2C6669

NOME: GIOVANNI PILATI

CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N

DATA FIRMA: 29/10/2015 16:45:39

IMPRONTA: D0E47243BEF0205DB67B70BECC19AE00D7CC0085B80AB4A6C154EFF787DA98E9
D7CC0085B80AB4A6C154EFF787DA98E9559A2DB1F74E14899EC7E815F3DE3633
559A2DB1F74E14899EC7E815F3DE3633DDD705E62B85EB7D558FA61B5E5EF16B
DDD705E62B85EB7D558FA61B5E5EF16B1C80432AE965CFE18FF65686C703F577

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI

CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E

DATA FIRMA: 29/10/2015 16:49:15

IMPRONTA: 0FE1E8C587F622D6FCF4194971E351B90A9D2F6D59E0A7F3B5A8F59A79F2DD7E
0A9D2F6D59E0A7F3B5A8F59A79F2DD7E092FF9EB6EC22D96AE13FEFE083634D2
092FF9EB6EC22D96AE13FEFE083634D274B3C1EDC961536DE722D8D14EF6B1B1
74B3C1EDC961536DE722D8D14EF6B1B15150E61C0F55C2FEDBC0DFFA1870EE14

NOME: GIANFRANCO NAPOLITANO

CODICE FISCALE: NPLGFR54A11L483Z

DATA FIRMA: 29/10/2015 16:53:09

IMPRONTA: 09403316F331D04682C9838E4A60B45B711BC8498505403737F03AC653600B0F
711BC8498505403737F03AC653600B0F54295FC37759A9703FD297B23329D91E
54295FC37759A9703FD297B23329D91E030403FE61CC98F4ABA3A80EA851DBC2
030403FE61CC98F4ABA3A80EA851DBC2E7655F3EB6925F7205055DA244B3740E

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RECUPERO DI ENTRATE PATRIMONIALI PER L'AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA N. 2 "BASSA FRIULANA-ISONTINA"

MATRICE DELLE REVISIONI

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE / TIPO MODIFICA	REDATTA DA	VERIFICATA DA	APPROVATA DA
00	29/10/2015	Prima emissione	F. TOGNI	B. MAIOLI	A. POGGIANA

DOCUMENTO AZIENDALE

INDICE

INDICE	2
ART. 1 SCOPO E FINALITA'	3
ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
ART. 3 ACRONIMI E DEFINIZIONI.....	3
ART. 4 RIFERIMENTI NORMATIVI	3
ART. 5. PRESCRIZIONE DEL DIRITTO DI CREDITO	4
SEZ. A	4
ART. 6 ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI TRAMITE RUOLI	4
ART. 7 INDIVIDUAZIONE DEI CREDITI RECUPERABILI TRAMITE RUOLI	5
ART. 8 ISTRUTTORIA	6
ART. 9 MANCATO PAGAMENTO DOPO LA PRIMA ISTRUTTORIA.....	7
ART. 10 RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI TRAMITE RUOLI ESATTORIALI	7
ART. 11 ADEMPIMENTI DELLA STRUTTURA AFFARI GENERALI	7
ART. 12 CONTESTAZIONE DA PARTE DEL DEBITORE	8
ART. 13 FALLIMENTO E ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI EX R.D. 16.03.1942 N. 267 E S.M.I. A CARICO DEL DEBITORE	8
ART. 14 MORTE DEL SOGGETTO DEBITORE: INDIVIDUAZIONE DEGLI EREDI	8
ART. 15 DISCARICO E ARCHIVIAZIONE DEI CREDITI	9
SEZ. B	9
ART. 16 ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI CON PROCEDURE DIVERSE DAI RUOLI	9
ART. 17 ISTRUTTORIA	10
ART. 18 MANCATO PAGAMENTO CREDITI SEZ. B)	11
ART. 19 INDIVIDUAZIONE UFFICI COMPETENTI.....	12
ART. 20 ARCHIVIAZIONE	12
ART. 21 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI CHIUSURA	12
ART. 22 DOCUMENTI ALLEGATI	12

ART. 1 SCOPO E FINALITA'

Il presente regolamento ha lo scopo di definire metodologia e linee organizzative per il recupero dei crediti che possono costituire entrate patrimoniali per l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina", specificando le competenze delle Strutture coinvolte in tale attività e le relative responsabilità.

ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica a tutte le tipologie di crediti che possono costituire entrate patrimoniali per l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina".

ART. 3 ACRONIMI E DEFINIZIONI

AAS2: Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"

SOA: Struttura Operativa Aziendale

SC: Struttura Complessa

SS: Struttura Semplice

ART. 4 RIFERIMENTI NORMATIVI

D.P.R. 29 settembre 1973, n.602 "Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito."

D.P.R. 29 settembre 1973, n.603 "Modifiche ed integrazioni al testo unico delle leggi sui servizi della riscossione delle imposte dirette approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 15 maggio 1963, n. 858."

Legge 24 novembre 1981, n. 689 "Modifiche al sistema penale (Depenalizzazione)."

D.P.R. 8 agosto 1986, n. 538 "Modalità di liquidazione dei trattamenti di quiescenza a favore degli iscritti alle casse pensioni degli istituti di previdenza. Semplificazione di procedure in materia di pagamento degli stipendi ai dipendenti dello Stato."

Legge 25 gennaio 1990, n. 8 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 25 novembre 1989, n. 382, recante disposizioni urgenti sulla partecipazione alla spesa sanitaria e sul ripiano dei disavanzi delle unità sanitarie locali."

Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi."

Legge 31 dicembre 1991, n. 412 "Disposizioni in materia di finanza pubblica."

Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421."

D.P.C.M. 4 agosto 1995 "Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Sanità."

D.P.C.M. 12 settembre 1996 "Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non medico con qualifica dirigenziale e relative specifiche tipologie professionali, dipendente dalle amministrazioni pubbliche ricomprese nel comparto del personale del Servizio sanitario nazionale, per gli aspetti normativi relativamente al quadriennio 1994-1997 e per il biennio economico 1994-1995."

Decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46 "Riordino della disciplina della riscossione mediante ruolo, a norma dell'articolo 1 della legge 28 settembre 1998, n. 337."

Decreto legislativo 13 aprile 1999, n. 112 "Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della delega prevista dalla legge 28 settembre 1998, n. 337."

D.P.C.M. 27 marzo 2000 "Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale."
Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali."
Decreto legge 30 settembre 2005, n. 203 "Misure di contrasto all'evasione fiscale e disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria."
Legge 2 dicembre 2005, n. 248 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203, recante misure di contrasto all'evasione fiscale e disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria."

ART. 5. PRESCRIZIONE DEL DIRITTO DI CREDITO

I crediti vantati dall'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" si estinguono per prescrizione ai sensi degli artt. 2934 e segg.ti del Codice Civile secondo le disposizioni ivi contenute nonché di quelle previste da varie Leggi Speciali, se l'Azienda stessa non li richiede ai soggetti debitori nelle forme e nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Forma:

al fine di evitare la prescrizione è necessario costituire in mora il debitore cioè richiedere il credito al soggetto tenuto al pagamento con raccomandata con avviso di ricevimento contenente importo, causale, decorrenza interessi, termine di pagamento e indicando le modalità per effettuare il versamento dovuto.

Termini di prescrizione:

il termine di prescrizione è il tempo previsto dalla legge entro il quale è necessario che venga esercitato il diritto di credito, cioè lo stesso venga richiesto nelle forme sopraindicate.

Il termine viene interrotto dal ricevimento della richiesta del pagamento del credito e ricomincia a decorrere nuovamente e interamente dal momento della sua interruzione.

I termini previsti dalla legge variano a seconda della natura del credito da far valere.

I termini di prescrizione più ricorrenti per i crediti dell'Azienda sono:

- 10 anni

art. 2946 c.c. per i crediti non rientranti nelle tipologie previste dalla legge con termini normativamente individuati.

- 5 anni:

a) art. 2947 c.c. 1° comma per i crediti derivanti da responsabilità da fatto illecito, diverso dalla circolazione stradale (v. per esempio percosse);

b) art. 2948 n. 4 c.c, per interessi e in generale per tutto ciò che deve pagarsi periodicamente ad anno o in tempi più brevi (v. per esempio quote fisse verifiche impianti e apparecchiature);

c) L. 689/1981 per i crediti derivanti da sanzioni amministrative;

- 2 anni

art. 2947 c.c. 2° comma per i crediti derivanti da responsabilità nella circolazione dei veicoli;

- 6 mesi

art. 2954 c.c. per le prestazioni di vitto e alloggio in forma di servizio alberghiero e servizi collegati per utenti ricoverati nelle strutture di cura dell'Azienda.

- Altri termini previsti dal Codice Civile e da Leggi Speciali.

SEZ. A

ART. 6 ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI TRAMITE RUOLI

La presente sezione del regolamento individua, anche se in via non esaustiva, le tipologie di crediti che possono costituire entrate patrimoniali per l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa

Friulana-Isontina" recuperabili, nel caso d'inadempimento dei debitori, secondo le procedure previste dai D.Lgs. 46/1999 e 112/1999 e dal D.L. 203/2005 convertito in legge dall'art. 1, L. 248/2005 (recupero coattivo avvalendosi dell'Agente della Riscossione, secondo l'ambito territoriale di competenza, tramite l'inserimento dei crediti in ruoli esattoriali).

ART. 7 INDIVIDUAZIONE DEI CREDITI RECUPERABILI TRAMITE RUOLI

I crediti oggetto di recupero coattivo tramite ruoli debbono aver origine da:

1. Contributi ed entrate patrimoniali in genere derivanti dall'attività di servizio pubblico sanitario e da attività amministrative connesse ex art. 17 D.Lgs. 46/1999 (es. prestazioni mediche, ospedaliere, certificazioni ecc.).
2. Entrate aventi causa in rapporti di diritto privato ex art. 21 D.Lgs. 46/1999 (es. rapporti di debito e credito conseguenti a contratti di fornitura di beni o servizi, a contratti di locazione, di compravendita ecc.) quando risultano da titolo avente efficacia esecutiva ai sensi dell'art. 474 c.p.c. (es. sentenza provvisoriamente esecutiva, sentenza passata in giudicato, decreto esecutivo non opposto, ordinanza di ingiunzione ecc.).

I crediti di cui al punto 1) devono avere le seguenti caratteristiche:

- **certi**: di ammontare certo e determinato, con esatta e sicura individuazione del soggetto debitore a cui addebitare e richiedere il credito;
- **liquidi**: predeterminati in modo certo nel loro ammontare;
- **esigibili**: suscettibili di riscossione in quanto ne sussistono i presupposti e non sottoposti a termine e condizione;

I crediti di cui al punto 2) devono avere le seguenti caratteristiche:

- **liquidi, esigibili e certi** in quanto comprovati da titolo esecutivo ex art. 474 c.p.c..

I crediti più ricorrenti dell'Azienda recuperabili direttamente tramite ruoli, risultano essere i seguenti:

- 1A) tickets per prestazioni sanitarie rese (L. 8/1990 e s.m.i.);
- 2A) costo integrale delle prestazioni per visite, esami diagnostici e di laboratorio i cui referti non sono stati ritirati nel termine di giorni 90 (L. 412/1991 art.4, comma 18);
- 3A) corrispettivi per prestazioni sanitarie erogate in regime di attività libero – professionale intramuraria (D.P.C.M. 27/3/2000 e s.m.i.), consulenze e docenze;
- 4A) corrispettivi per prestazioni alberghiere (art.4 D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.);
- 5A) corrispettivi per prestazioni sanitarie a favore di stranieri, non cittadini U.E. secondo i limiti ed i presupposti previsti dalle disposizioni di legge;
- 6A) costi per rilascio di certificazioni, di copie di atti e di documentazione sanitaria (L. 241/1990 e s.m.i.);
- 7A) compensi e proventi stabiliti dalle vigenti norme di legge per verifiche effettuate dall'Unità Operativa Impiantistica-Antinfortunistica del Dipartimento Sanità Pubblica su apparecchi a pressione, impianti di sollevamento ecc.;
- 8A) compensi per visite sanitarie effettuate a dipendenti di Società private o enti pubblici a carico del datore di lavoro;
- 9A) corrispettivi per prestazioni di interesse sanitario e di igiene e sanità pubblica e veterinaria rese a privati o ad enti pubblici;
- 10A) sanzioni amministrative previste dalla L. 689/1981 e s.m.i. nonché da altre leggi speciali;
- 11A) somme per compartecipazione degli utenti ai Servizi residenziali e semiresidenziali per anziani, persone portatrici di handicap psico-fisici e dipendenze, minori e adulti;
- 12A) spese legali giudiziarie in base conformità a sentenze di condanna esecutive in sede civile, penale, amministrativa e contabile;
- 13A) crediti a favore dell'Azienda conseguenti a sentenze di condanna a carico di terzi in sede civile, penale, amministrativa e contabile;

14A) crediti derivanti da mancato rispetto del termine di preavviso in caso di recesso anticipato dal rapporto di lavoro da parte dei dipendenti;

15A) crediti per recupero oneri stipendiali nei confronti degli eredi in caso di decesso del dipendente per la parte corrisposta allo stesso dopo tale evento.

Ogni altro credito avente le caratteristiche di cui ai punti 1. e 2.

ART. 8 ISTRUTTORIA

L'Ufficio competente del Presidio, Distretto, Dipartimento all'uopo individuato (vedi successivo art. 19) e a cui si riferisce il credito da recuperare dovrà tempestivamente svolgere la seguente istruttoria:

- raccogliere tutta la documentazione comprovante la sussistenza del credito;
- quantificare esattamente la somma da recuperare;
- individuare esattamente il soggetto debitore e la sua residenza e/o domicilio;
- verificare i termini di prescrizione del credito;
- inviare una raccomandata con avviso di ricevimento (All. 1) al soggetto debitore, con richiesta di pagamento della somma dovuta (oltre spese postali) sulla base della relativa causale, fissando un termine di pagamento non superiore a 15 giorni dal ricevimento con le modalità ivi indicate ed ammonendo che, in mancanza, si ricorrerà al recupero coatto con aggravio di spese ed interessi.

Ciascuna struttura invierà il file con l'elenco di tutti i nominativi cui viene inviata la raccomandata di diffida alla SC Economico Finanziaria

Decorsi, a titolo indicativo, sessanta giorni da detta raccomandata, l'Ufficio competente, previa verifica, anche presso la struttura della SC Economico Finanziario, circa l'avvenuto pagamento, dovrà:

- a) nel caso in cui non sia pervenuto alcun riscontro trasmettere gli atti ed i documenti alla struttura competente a redigere i ruoli per le attività conseguenti. Per tale attività viene individuata la SS Affari Generali;
- b) nell'ipotesi in cui il debitore abbia fornito riscontro alla diffida formulando eccezioni in merito alla sussistenza del credito e queste vengano accolte dall'Ufficio competente del Presidio, Distretto, Dipartimento all'uopo individuato, ne verrà data formale e motivata comunicazione all'interessato e conseguentemente archiviata la pratica;
- c) nell'ipotesi in cui il debitore abbia fornito riscontro alla diffida formulando eccezioni in merito alla sussistenza del credito e queste non vengano accolte dall'Ufficio competente del Presidio, Distretto, Dipartimento all'uopo individuato, il soggetto debitore verrà diffidato con raccomandata con avviso di ricevimento (All. 2), al pagamento della somma dovuta sulla base della relativa causale unitamente agli interessi calcolati dalla data di ricevimento della prima raccomandata con avviso di ricevimento ed alle spese postali, fissando un ulteriore termine di pagamento, non superiore a 15 giorni dal ricevimento, con le modalità ivi indicate.

Con la raccomandata il debitore verrà anche informato che in caso di ulteriore inadempimento si ricorrerà al recupero coattivo del credito con aggravio di spese ed interessi.

Nel caso di crediti supportati da emissione di fattura o nota di addebito da parte dell'Azienda, per la decorrenza degli interessi si dovrà prendere a riferimento la scadenza del termine di pagamento fissato nella fattura o nella nota di addebito, e gli stessi verranno calcolati e inseriti nella prima diffida con raccomandata con avviso di ricevimento.

Le Direzioni Amministrative Ospedaliere, cui compete l'**attività di riscossione dei ticket inevasi**, provvederanno semestralmente all'invio delle diffide relative alle posizioni del semestre antecedente, sulla base degli elenchi trasmessi dalla SC Programmazione e controllo, previa valutazione specifica di ciascuna posizione secondo quanto stabilito nello specifico protocollo operativo.

La SC Economico Finanziaria, individuata quale struttura deputata alla supervisione del recupero crediti, al fine di garantire l'attività di accertamento delle entrate, verifica il rispetto delle scadenze, la congruenza degli importi incassati e la corretta imputazione degli stessi nonché la rispondenza rispetto ai dati semestralmente trasmessi da ciascuna Struttura.

ART. 9 MANCATO PAGAMENTO DOPO LA PRIMA ISTRUTTORIA

Nel caso in cui il soggetto debitore non provveda a seguito delle diffide di cui all'art. 5 al pagamento della somma dovuta, l'Ufficio competente presso il Presidio, Distretto, Dipartimento all'uopo individuato, invierà i suddetti crediti, corredati di tutta la documentazione istruttoria unitamente alla prova delle avvenute diffide di cui all'art. 5 e delle relative spese alla SS Affari Generali competente a procedere alle procedure di recupero forzoso ex D.Lgs. 112/1999 e D.Lgs. 46/1999 e s.m.i. di riordino del DPR 603/1972. Le posizioni trasmesse dalla SS Affari Generali devono essere preventivamente verificate dalle singole Strutture.

ART. 10 RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI TRAMITE RUOLI ESATTORIALI

Al fine di consentire il recupero delle entrate dell'Azienda di natura certa, liquida ed esigibile, di cui al gruppo A), qualora, nonostante le diffide, i debitori non abbiano provveduto al pagamento, l'Azienda procede al recupero avvalendosi della procedura di riscossione coattiva tramite ruoli da parte degli Agenti della Riscossione, che consente, ai sensi del D.Lgs. 112/1999 e 46/1999, l'attivazione di procedure esecutive nel caso di successiva e reiterata inadempienza dei debitori. Equitalia S.p.A., così come altro Agente della Riscossione cui l'Azienda dovesse rivolgersi, è nominata Responsabile esterno del trattamento dei dati personali e sensibili ad esso trasmessi dall'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di trattamento dei dati personali).

ART. 11 ADEMPIMENTI DELLA STRUTTURA AFFARI GENERALI

La SS Affari Generali curerà, entro i termini di prescrizione, la predisposizione di elenchi in cui saranno indicati tutti i debitori, esattamente individuati (codice fiscale, residenza e generalità ovvero tutti dati necessari per permettere l'iscrizione a ruolo del credito) e i relativi importi da recuperare sulla base della istruttoria effettuata ai sensi dell'art. 8, comprensivi di interessi legali dal giorno della mora fino al momento dell'inserimento negli elenchi, nonché delle spese postali precedentemente sostenute dall'Azienda.

Procederà quindi all'emissione dei ruoli secondo le modalità previste dalla convenzione con Equitalia S.p.A. o di altro gestore della Riscossione laddove sia individuato (ed esempio per recupero crediti all'estero).

Si può non procedere alla iscrizione a ruolo dei crediti di ammontare fino ad Euro 10,33 (comprensiva di spese ed interessi) in base al D.Lgs. 46/1999 art 4 e al DPR 602/1973 art. 12 bis. La SS Affari Generali gestisce tutti i contatti e le attività necessarie alla definizione delle suddette procedure di recupero tramite ruoli in base alle disposizioni vigenti in materia e i relativi accordi con i soggetti incaricati del recupero forzoso.

ART. 12 CONTESTAZIONE DA PARTE DEL DEBITORE

Il debitore al quale è stata notificata la cartella esattoriale del soggetto incaricato del recupero forzoso contenente la richiesta di pagamento, nelle ipotesi in cui contesti la sussistenza della pretesa creditoria avanzata dall'Azienda, può:

- a) formulare apposita istanza scritta all'Azienda allegando i relativi documenti probatori.
Sarà cura della SS Affari Generali verificare, in raccordo con i competenti Uffici, la fondatezza delle ragioni addotte dal debitore e in caso di riscontro positivo attivarsi per l'emissione dell'atto di discarico/sgravio, con conseguente comunicazione all'Ufficio competente presso il Presidio, Distretto, Dipartimento a cui si riferisce il credito.
- b) proporre opposizione nelle forme di rito avanti agli organi giudiziari competenti, secondo quanto previsto dagli artt. 615 e segg.ti e 617 e segg.ti C.P.C..
In tal caso l'Ufficio legale provvederà a valutare l'eventuale costituzione in giudizio tramite l'avvocato interno dell'Azienda o nominando un avvocato esterno, secondo le proprie valutazioni.

ART. 13 FALLIMENTO E ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI EX R.D. 16.03.1942 N. 267 E S.M.I. A CARICO DEL DEBITORE

- a) Nel caso in cui nel corso della procedura di recupero e prima che il credito venga inserito dalla SS Affari Generali nel ruolo esattoriale intervenga procedura concorsuale (fallimento o altro), l'Ufficio competente del Presidio, Distretto, Dipartimento a cui si riferisce il credito, se il credito è già stato trasmesso a quest'ultimo ai sensi dell'art. 9, cureranno la trasmissione del suddetto, unitamente a tutta la documentazione probatoria attestante lo stesso in copia conforme all'originale, tempestivamente all'Ufficio Legale per la predisposizione da parte di quest'ultimo degli atti di insinuazione al passivo.
- b) Nel caso in cui invece la procedura concorsuale intervenga dopo l'emissione del ruolo esattoriale, la SS Affari Generali valuterà opportunità e convenienza che il soggetto incaricato del recupero forzoso proceda all'insinuazione al passivo dei relativi crediti nel fallimento o altre procedure concorsuali.

Sarà cura dell'Ufficio competente presso il Presidio, Distretto, Dipartimento all'uopo individuato, qualora venga a conoscenza di informazioni relative alla esistenza di procedure concorsuali, trasmetterle alla SS Affari Generali per l'invio al soggetto incaricato del recupero forzoso.

ART. 14 MORTE DEL SOGGETTO DEBITORE: INDIVIDUAZIONE DEGLI EREDI

Nel caso in cui il soggetto tenuto al pagamento delle somme di cui sopra (debitore) sia deceduto, diventano debitori dell'Azienda gli eredi dello stesso che, in quanto "chiamati all'eredità del defunto" l'abbiano accettata, subentrando conseguentemente in tutti i rapporti attivi e passivi che fanno capo al debitore-deceduto ad eccezione dei casi relativi a crediti e debiti non trasferibili (ad es. sanzioni amministrative).

Quando l'Ufficio competente presso il Presidio, Distretto, Dipartimento all'uopo individuato viene a conoscenza del decesso del debitore passa la pratica alla SS Affari Generali che individuerà gli eredi del debitore anche tramite una ricerca anagrafica presso il Comune di residenza del debitore. Agli eredi la SS Affari Generali dovrà inviare la relativa diffida di cui all'art. 8 entro i termini di prescrizione di cui all'art. 5, con la richiesta di pagamento delle somme dovute.

Qualora il decesso intervenga allorché il credito sia già stato trasmesso al soggetto incaricato del recupero forzoso tramite le procedure di cui ai D.Lgs. 112/1999 e 46/1999, sarà cura di

quest'ultimo provvedere all'individuazione degli eredi e al recupero dei relativi crediti presso gli stessi.

Sarà cura dell'Ufficio competente presso il Presidio, Distretto, Dipartimento all'uopo individuato, qualora venga in possesso di informazioni relative alla individuazione degli eredi, trasmetterle alla SS Affari Generali che provvederà all'invio delle stesse al soggetto incaricato della riscossione coattiva.

ART. 15 DISCARICO E ARCHIVIAZIONE DEI CREDITI

Nel caso in cui la procedura esecutiva attivata dal soggetto incaricato del recupero forzoso risulti infruttuosa e quindi in caso di mancato recupero, lo stesso chiederà all'Azienda il discarico del credito.

A seguito dell'adozione del provvedimento di "discarico" sarà cura della SS Affari Generali l'archiviazione di detti crediti, con conseguente comunicazione all'Ufficio competente presso il Presidio, Distretto, Dipartimento per le conseguenti determinazioni.

SEZ. B

ART. 16 ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI CON PROCEDURE DIVERSE DAI RUOLI

Rientrano in detto gruppo quei crediti costituenti entrate patrimoniali per l'Azienda in quanto si verifichi l'esistenza di almeno uno dei seguenti presupposti:

- non siano certi, liquidi ed esigibili;
- sussista la possibilità di contestazione da parte dello stesso debitore;
- vi sia incertezza sulla persona del debitore;
- non sussista un titolo esecutivo se i crediti afferiscono a rapporti di diritto privato ex art. 21 D.Lgs. 46/1999 e s.m.i..

Detti crediti non possono per loro natura essere recuperati tramite le procedure di cui ai D.Lgs. 112/1999 e 46/1999 e s.m.i. e quindi di volta in volta saranno oggetto di specifica valutazione.

Anche se in via non esaustiva possono individuarsi i seguenti crediti come fattispecie più frequenti:
1b) Crediti derivanti da ricoveri ospedalieri conseguenti ad infermità per responsabilità di terzi.

Detta fattispecie ricorre allorché un soggetto, non dipendente dell'Azienda, venga ricoverato a seguito di incidente o diverso infortunio causato dalla responsabilità di un altro soggetto, non riconducibile ad incidente stradale.

In tal caso le spese di ricovero dovranno essere recuperate nei confronti del presunto responsabile.

2b) Crediti per retribuzioni corrisposte a dipendenti e dirigenti dell'Azienda assenti per infortunio/infermità (incidente in itinere o quant'altro) causato da responsabilità di altri soggetti terzi (v. art. 23, comma 13, D.P.C.M. 4.8.1995 Accordo Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti area comparto e art. 23 comma 10 Contratto Dirigenza D.P.C.M. 12.9.1996).

Detti crediti dovranno essere recuperati nei confronti del presunto responsabile.

Nel caso di infortunio in itinere riconosciuto dall'INAIL, il recupero è costituito dalla differenza percentuale non rimborsata dallo stesso Istituto ed è pari:

- alla totale retribuzione per i primi tre giorni (nessun indennizzo infatti è a carico dell'INAIL per un'assenza fino a 3 giorni);
- al 40% della retribuzione per assenze dal 4° al 90° giorno (l'INAIL in tal caso rimborsa solo il 60%);
- al 25% della retribuzione per assenze dal 91° giorno in poi (l'INAIL in tal caso rimborsa fino al 75% della retribuzione).

Nel caso dell'infermità del dipendente dovuta a responsabilità di terzi, non rientrante nella fattispecie di infortunio in itinere, il recupero è costituito dalla totalità della retribuzione relativa ai giorni di assenza.

3b) Recupero oneri stipendiali sostenuti dall'Azienda a seguito di sostituzione, con personale esterno, del dipendente assente per infortunio in itinere o infermità dovuti a responsabilità di terzi (incarichi a tempo determinato) alla luce della sent. n.15399 del 4.11.2002 della Cassazione Civile Sez. III, la quale sancisce il principio che il responsabile, in danno di lavoratore dipendente, di lesioni personali che abbiano provocato l'invalidità temporanea lavorativa assoluta dello stesso, è tenuto a risarcire il datore di lavoro per la mancata utilizzazione delle prestazioni lavorative del suddetto dipendente, salva restando la risarcibilità dell'ulteriore pregiudizio patrimoniale eventualmente subito dal medesimo datore di lavoro in caso di comprovata necessità di sostituzione del lavoratore assente con elementi esterni all'azienda.

4b) Recupero trattamenti pensionistici indebitamente corrisposti a dipendenti ex art. 8, comma 2, D.P.R. 8.8.1986 n. 538 a seguito di liquidazione di un trattamento pensionistico superiore a quello dovuto, per errore contenuto nella comunicazione dell'ente di appartenenza del dipendente e detto errore non sia da attribuire al fatto doloso dell'interessato.

5b) Varie:

ogni altro credito da recuperare non avente le caratteristiche di quelli individuati nella Sezione A.

ART. 17 ISTRUTTORIA

Crediti 1b)

Gli Uffici competenti della Direzione Medica di Presidio all'uopo individuati, a cui si riferisce il credito da recuperare, dovranno provvedere a:

- far compilare all'infortunato, al momento delle dimissioni ospedaliere, la dichiarazione di cui al fac simile (All. 5) in ordine alla dinamica dell'incidente, all'individuazione del soggetto responsabile, alla eventuale Compagnia assicuratrice dello stesso ed ogni altro elemento utile indicato nel suddetto fac simile;
- chiedere all'infortunato se vi sono eventuali testimonianze sulla dinamica dei fatti accaduti utili al fine di determinare il soggetto a cui ricondurre la responsabilità e a cui quindi addebitare le spese di ricovero;
- raccogliere ogni altra possibile documentazione utile ai fini probatori quali per esempio verbali di polizia stradale, dei carabinieri, relativi alla dinamica del fatto di cui trattasi;
- verificare la sussistenza di un eventuale procedimento penale pendente in ordine alla responsabilità del fatto di cui trattasi;
- quantificare la somma precisa da recuperare quale spesa del ricovero dell'infortunato a causa della responsabilità del terzo;
- inviare una prima diffida racc. a.r., entro i termini di prescrizione di cui all'art. 5, al presunto responsabile contenente l'addebito della somma di ricovero e le modalità di pagamento secondo il fac simile di cui all'All. 6.
- trasmettere, in caso di mancato pagamento, tutta la pratica entro i termini di prescrizione all'Ufficio legale che curerà i successivi adempimenti di competenza.

Crediti 2b)

La SC Risorse Umane dovrà provvedere con la massima tempestività a:

- far compilare appena possibile al dipendente o al dirigente che ha subito l'infortunio/infermità una dichiarazione di cui al fac simile (All. 7) concernente la dinamica dei fatti, l'indicazione del presunto responsabile, l'eventuale Compagnia Assicuratrice e ogni altra notizia utile in ordine al fatto. Tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal dipendente nonché dal Dirigente Responsabile della struttura a cui lo stesso afferisce;

DOCUMENTO AZIENDALE

- verificare se l'infortunio è rimborsabile dall'INAIL, in quale percentuale e per quanti giorni, considerando che:
- fino a tre giorni: nessun indennizzo;
- dal 4° al 90° giorno - rimborso del 60% della retribuzione;
- dal 91° giorno in poi: rimborso del 75% della retribuzione;
- nessun rimborso se non coperto da INAIL;
- quantificare quindi esattamente la somma da recuperare a carico del presunto responsabile, pari alla totalità della retribuzione stessa se l'INAIL non ha riconosciuto l'infortunio in itinere o pari alle differenze percentuali sopraelencate che l'INAIL non ha rimborsato;
- inviare entro 30 gg. dal rientro in servizio del dipendente (nel caso di infermità non costituente infortunio in itinere), ovvero entro 30 gg. dalla comunicazione da parte dell'INAIL di riconoscimento o meno dell'infortunio in itinere (nel caso di infortunio in itinere) e comunque in entrambi i casi nel rispetto del termine biennale di prescrizione decorrente dalla data del fatto, tutta la documentazione sopraelencata alla SS Affari Generali che curerà le pratiche per il recupero del suddetto credito, provvedendo ad inviare relativa diffida ai presunti responsabili (All. 8).

La SS Affari Generali deve essere messa in condizioni di diffidare i soggetti presunti responsabili e le competenti Compagnie Assicuratrici con tempestività, in quanto le stesse tendono a considerare definitiva la trattazione del sinistro nel momento in cui lo definiscono con il dipendente/infortunato nell'immediatezza dello stesso. Occorre pertanto che le Compagnie, in tale momento, siano già a conoscenza anche del credito che debbono riconoscere all'Azienda.

Crediti 3b)

Su segnalazione delle Strutture presso cui è in servizio il dipendente, la SC Risorse Umane dovrà provvedere, con la massima tempestività, a quantificare l'ammontare degli oneri stipendiali sostenuti dall'Azienda per aver dovuto sostituire con altro personale esterno il dipendente assente per infortunio in itinere o infermità per responsabilità di terzi (incarichi a tempo determinato). Gli uffici competenti dovranno trasmettere alla SS Affari Generali la suddetta documentazione contestualmente a quella relativa al recupero dei crediti di cui al punto 2b) e negli stessi termini.

Crediti 4b)

La SC Risorse Umane dovrà svolgere la seguente istruttoria:

- verificare se vi sia stata indebita corresponsione di trattamenti pensionistici nei confronti di dipendenti in quiescenza e determinare attraverso la relativa documentazione l'entità del credito da recuperare;
- trasmettere entro 30 gg. dal momento in cui l'Azienda ha provveduto alla liquidazione del trattamento pensionistico correttamente ricalcolato, e comunque entro i termini di prescrizione quinquennale, tutta la documentazione con relativa quantificazione delle somme da recuperare nei confronti del dipendente in quiescenza alla SS Affari Generali.

La SS Affari Generali provvederà ad inoltrare relativa diffida racc. r.r. ai soggetti debitori concordando con gli stessi le modalità con cui dovranno essere rimborsate dette somme all'Azienda. (All. 9).

La SS Affari Generali potrà concedere su istanza del debitore, un pagamento rateale del debito alle condizioni riportate al precedente art. 8.

Le modalità di pagamento concordate andranno comunicate alla SC Risorse Umane e alla SC Economico Finanziario.

ART. 18 MANCATO PAGAMENTO CREDITI SEZ. B)

In caso di mancato pagamento di detti crediti a seguito delle diffide racc. a.r. alla luce della documentazione trasmessa dagli uffici competenti, la SS Affari Generali trasmetterà gli atti all'Ufficio Legale che adotterà le iniziative da intraprendere per il recupero dei suddetti crediti

compresa, se del caso, la nomina di un legale interno o esterno, qualora necessiti la promozione di un'azione giudiziaria.

ART. 19 INDIVIDUAZIONE UFFICI COMPETENTI

Uffici di riferimento a livello centrale

- A) SS Ufficio Legale;
- B) SS Affari Generali
- C) SC Risorse Umane;
- D) SC Economico Finanziario;

Uffici con competenze istruttorie

Presso ogni Presidio, Distretto, Dipartimento vengono dunque individuati gli uffici competenti a curare l'istruttoria, di cui agli artt. 8,9 e 17 del presente regolamento, delle pratiche di recupero crediti e a tenere i conseguenti rapporti con gli uffici di riferimento a livello centrale:

L'individuazione dei referenti degli Uffici competenti di ogni Presidio, Distretto, Dipartimento è effettuata dai rispettivi Direttori e deve essere comunicata, compresa ogni variazione, agli uffici di riferimento a livello centrale come sopra individuati.

ART. 20 ARCHIVIAZIONE

Il presente regolamento viene archiviato e mantenuto per tre anni.

L'accesso alla documentazione viene garantito dalla Rete Intranet aziendale.

ART. 21 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI CHIUSURA

Il presente regolamento ha effetto dalla data di pubblicazione del decreto di approvazione e contestualmente vengono disapplicati i precedenti regolamenti in materia.

Il presente regolamento si applica ai crediti sorti a far data dal 1° gennaio 2015.

ART. 22 DOCUMENTI ALLEGATI

MOD_REG01DA_01_00 - modulo Prima Diffida

MOD_REG01DA_02_00 – modulo Seconda Diffida

MOD_REG01DA_03_00 – modulo. Recupero spese processuali

MOD_REG01DA_04_00 – modulo. Recupero somme come da sentenza

MOD_REG01DA_05_00 – modulo. Informazioni da parte dell'infortunato per recupero crediti derivante da un'infermità per responsabilità di terzi

MOD_REG01DA_06_00 – modulo. Recupero spese di ricovero

MOD_REG01DA_07_00 – modulo. Informazioni da parte del dipendente per recupero retribuzioni in caso di infortunio in itinere o infermità causata da terzi

MOD_REG01DA_08_00 – modulo. Infortunio in itinere/infermità causata da terzi

MOD_REG01DA_09_00 – modulo. Rivalsa trattamento pensionistico indebitamente percepito

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:44:45
IMPRONTA: 1DCDE41CE1F81207B42139350650FC703F5E63CCB104D1038DEFA98FCE10AF4A
3F5E63CCB104D1038DEFA98FCE10AF4A7992E19236988B5514E0BBBDAC05A678
7992E19236988B5514E0BBBDAC05A678DDF28D08FA77EE90ABEA8B772D2B88CB
DDF28D08FA77EE90ABEA8B772D2B88CB77371CAE4ECED2E745343885DF57DD38

NOME: GIOVANNI PILATI
CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:46:39
IMPRONTA: C36EDCDCEE20ABA7999B48FD5731F80FAD781CC83BF255A739C155FD6C6D4BC5
AD781CC83BF255A739C155FD6C6D4BC58C0B3B5BCE5E6FF57B2069EC89BA2B60
8C0B3B5BCE5E6FF57B2069EC89BA2B6014BFD1AF29732B2D4980B7917A9547E
14BFD1AF29732B2D4980B7917A9547E3CD8EBCE9BD54D9D3E8573042BBF16E8

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI
CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:50:14
IMPRONTA: 622E36A057B11E35B0F992086509BC382AC81BC90ACF0BE18017446D510283A5
2AC81BC90ACF0BE18017446D510283A5181C76BF58A3EC944A28B763A3121A36
181C76BF58A3EC944A28B763A3121A361444AC4D079F3E7BE48FF2EBDA1AECEA
1444AC4D079F3E7BE48FF2EBDA1AECEA34D32C58D272DA1A14653570BA9CB385

NOME: GIANFRANCO NAPOLITANO
CODICE FISCALE: NPLGFR54A11L483Z
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:54:08
IMPRONTA: 6F9809A03CCF1F5132FE8CF074BE01AD1420BA2D476A5BE42FC0E5C8E4A5BEC1
1420BA2D476A5BE42FC0E5C8E4A5BEC19049BAD06F162E3B462249CBFAFBAE014
9049BAD06F162E3B462249CBFAFBAE01422394A7ED9CAFAE81474B1F1ACF1285A
22394A7ED9CAFAE81474B1F1ACF1285A3011E43126802C84BD3D8C4B9AFCA3D5

DOCUMENTO AZIENDALE

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"

Via Vittorio Veneto, 174 – 34170 Gorizia
PEC: aas2.protgen@certsanita.fvg.it
Cod. Fisc.: 01162270316 - Part. I.V.A.: 01162270316

ALL. 1)

1^ DIFFIDA

Prot. _____

Gorizia,

Racc. A.R.

Oggetto: Diffida di pagamento relativo a _____

Con riferimento a _____ (es. visita specialistica, esame di laboratorio, avviso di pagamento n.____ per verifica apparecchi) effettuato dal (inserire Struttura di riferimento) _____ in data _____, si invita la S.V. (o Codesta Società) al pagamento della complessiva somma di € _____ entro gg. 15 (quindici) dal ricevimento della presente utilizzando le seguenti modalità di pagamento:

- versamento presso le casse CUP dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina";
- versamento tramite allegato bollettino precompilato di conto corrente postale intestato all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina".

Si invita la S.V. a voler dare comunicazione dell'avvenuto pagamento alla scrivente struttura indicandone gli estremi.

Si comunica che responsabile del procedimento è il Sig..... (Tel.).

In caso di mancato pagamento si informa la S.V. (o Codesta Società) che l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" provvederà ad attivare le procedure di legge per il recupero coattivo della somma di cui trattasi.

La presente vale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1219 c.c. nonché ad interrompere la prescrizione ex art. 2943 c.c..

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:43:54
IMPRONTA: 6CCDD4F370E97573AC53F322062CFA820C7A7837C02A091F6DA363B7306E0E53
0C7A7837C02A091F6DA363B7306E0E538777D6B8B55158C2C995BEB0CE41AF8B
8777D6B8B55158C2C995BEB0CE41AF8B2CFDA44E1AC954BBFEBF67836C1A14CD
2CFDA44E1AC954BBFEBF67836C1A14CD5DC2E068E1E64F65DF9AB391A208C27D

NOME: GIOVANNI PILATI
CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:45:45
IMPRONTA: C2D7FDD7B87E4A14736CDE7097C65323E0E5CDD2CE192AA629323E93C9538B0A
E0E5CDD2CE192AA629323E93C9538B0A53FD021534068995CC0C6F35148C880B
53FD021534068995CC0C6F35148C880B3B25E451DA4FD6A81458F4ED88A7D31D
3B25E451DA4FD6A81458F4ED88A7D31DC8493AF38C34CC4CC9BAFDE0B5D88E82

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI
CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:49:21
IMPRONTA: 7AF06A8866F9BEF5E17971F5E961EE581FFC05B0B0DE2EC5133B5FD907270524
1FFC05B0B0DE2EC5133B5FD9072705241DEE7429729CD38CDA8F47343018E442
1DEE7429729CD38CDA8F47343018E442B6DBE4389683379C2D056868251E99A3
B6DBE4389683379C2D056868251E99A3EFDE1400E3B80556E1E7F2C9573A9B98

NOME: GIANFRANCO NAPOLITANO
CODICE FISCALE: NPLGFR54A11L483Z
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:53:15
IMPRONTA: 6307D50A766D13B9FAF9A3A5D246F90BCA23E2A919074892AF6813EF053C8D0B
CA23E2A919074892AF6813EF053C8D0B8A5D71966717DF7C27FC49279DD05A13
8A5D71966717DF7C27FC49279DD05A13186F8A724AFDD17942D267BC57B4D876
186F8A724AFDD17942D267BC57B4D876641411DDDE471A8192CD6EC3F8AC36CF

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"
Via Vittorio Veneto, 174 – 34170 Gorizia
PEC: aas2.protgen@certsanita.fvg.it
Cod. Fisc.: 01162270316 - Part. I.V.A.: 01162270316

ALL. 2)

2^ DIFFIDA

Prot. _____

Gorizia,

Racc. A.R.

Al Sig. _____

Oggetto: Diffida di pagamento relativo a Risposta a controdeduzioni.

In ordine alla prestazione erogata in data dall'U.O., per la quale è dovuta, ai sensi della disposizione la somma di € (in lettere), si fa seguito all'invito prot. n..... del, per comunicare che le motivazioni addotte, con nota del, in merito all'omesso pagamento, non possono essere accolte per le seguenti ragioni:

.....
Si diffida, quindi, il soggetto in indirizzo al pagamento della suddetta somma che, maggiorata di interessi e spese, ammonta a €..... (in lettere), entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della presente, utilizzando le seguenti modalità di pagamento:

- versamento presso le casse CUP dell'Azienda per l'Assistenza per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina";
- versamento diretto presso gli sportelli della Banca UNICREDIT SPA filiale di Gorizia Tesoriere dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina";
- bonifico bancario sul conto di Tesoreria n. IT 64 P 02008 12400 000103536371 presso l'Unicredit SpA filiale di Gorizia, specificando la relativa causale.

Si comunica che responsabile del procedimento è il Sig..... (Tel.).

Si avverte che, in caso di mancato pagamento nei termini, si darà corso alla procedura di recupero del credito, con interessi e spese conseguenti a Suo completo carico.

La presente vale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1219 c.c. nonché ad interrompere la prescrizione ex art. 2943 c.c..

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA

CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F

DATA FIRMA: 29/10/2015 16:44:00

IMPRONTA: 6881468A7B488ECBEB38CD83C8A359E90970747727641FCC965454003B4DD162
0970747727641FCC965454003B4DD16270902E905AA8394F7B5513D70838C24B
70902E905AA8394F7B5513D70838C24BC863CE6FBFE27FD4EE1D4CAECD1CFE3D
C863CE6FBFE27FD4EE1D4CAECD1CFE3D542B6A63124620E0C5841A1DC15FB44C

NOME: GIOVANNI PILATI

CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N

DATA FIRMA: 29/10/2015 16:45:51

IMPRONTA: 4EEFB01313D936A52CABD9668EB575C4A810A72CE03A7AB6ECDE8CF8BA272D51
A810A72CE03A7AB6ECDE8CF8BA272D51709F536D4689C88F2E57A5ED521B9203
709F536D4689C88F2E57A5ED521B9203B4AEB867EA6E9B1697618521F7FA62F0
B4AEB867EA6E9B1697618521F7FA62F07E93BB34654B8F274280F69128F6FBF3

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI

CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E

DATA FIRMA: 29/10/2015 16:49:27

IMPRONTA: 42924507AFF6F61196BD8C9DC6EBD49785731CC65C287102D4342C913B075A99
85731CC65C287102D4342C913B075A9991C55217CE6420E6F8E0467D83BA7FD6
91C55217CE6420E6F8E0467D83BA7FD61E1873E85ACF469EA37D62257C7F5DFF
1E1873E85ACF469EA37D62257C7F5DFFBE98AFA6E20D480AAB7E8621B98C70C3

NOME: GIANFRANCO NAPOLITANO

CODICE FISCALE: NPLGFR54A11L483Z

DATA FIRMA: 29/10/2015 16:53:21

IMPRONTA: 320369D7C3D4B0CA1FD06538513ACC0A593FAB4C207F21B5A9A4C82A99F5E64A
593FAB4C207F21B5A9A4C82A99F5E64A0A2D6C428F49A547102587AC2ED76B5D
0A2D6C428F49A547102587AC2ED76B5D27C6AB22B0626D55E5A380D01B7B75D7
27C6AB22B0626D55E5A380D01B7B75D7711891BB2CE7990B41ADAB2CA23D88BA

DOCUMENTO AZIENDALE

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"

Via Vittorio Veneto, 174 – 34170 Gorizia
PEC: aas2.protgen@certsanita.fvg.it
Cod. Fisc.: 01162270316 - Part. I.V.A.: 01162270316

ALL. 3)

Prot. _____

Gorizia,

Racc. A.R.

e p.c. SC Economico Finanziario
SEDE

Oggetto: Recupero spese processuali come da sentenza emessa da

Con riferimento alla sentenza n. _____ del _____ con la quale _____ ha stabilito che la S.V. rifonda all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" le spese processuali liquidate in € _____ oltre IVA e CPA, si chiede di voler provvedere al pagamento della somma di € _____, di cui IVA per € _____ e CPA per € _____.

Si invita pertanto la S.V. al pagamento dell'importo sopra indicato entro gg. 30 dal ricevimento della presente utilizzando le seguenti modalità di pagamento:

- versamento presso le casse CUP dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina";
- versamento diretto presso gli sportelli della Banca UNICREDIT SPA filiale di Gorizia Tesoriere dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina";
- bonifico bancario sul conto di Tesoreria n. IT 64 P 02008 12400 000103536371 presso l'Unicredit SpA filiale di Gorizia, specificando la relativa causale.

La S.V. potrà eventualmente prendere contatti con la scrivente struttura per concordare le modalità di pagamento.

Si comunica che responsabile del procedimento è il Sig. (Tel.).

In caso di mancato pagamento si informa la S.V. che l'Azienda provvederà ad attivare le procedure di legge per il recupero coattivo della somma di cui trattasi.

La presente vale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1219 c.c. nonché ad interrompere la prescrizione ex art. 2943 c.c..

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:44:06
IMPRONTA: 43D70714469E97CC07A277E9190B774820330FCF7725FDED8C335FD5C0F54613
20330FCF7725FDED8C335FD5C0F54613283AC07B8F6115DA2BF76368B763F6A9
283AC07B8F6115DA2BF76368B763F6A9F893ECD06A8C3AB37C7BB194C29A158F
F893ECD06A8C3AB37C7BB194C29A158F627F008BE2E002001B128F440C1EAA79

NOME: GIOVANNI PILATI
CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:45:57
IMPRONTA: 91C58C2956150AED4DA79ECE03541D48DCDA5AA67610AA107C1FC2BE5D85FB53
DCDA5AA67610AA107C1FC2BE5D85FB5326EC8FFA246C29197C4DF65AB177C2AD
26EC8FFA246C29197C4DF65AB177C2ADACF85532BBAA20D4DBD47C176680EF28
ACF85532BBAA20D4DBD47C176680EF28A7249F9EE45FD7BED8D8A46D856B942A

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI
CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:49:33
IMPRONTA: D699C87ED6EFF1F678620722B4D5AFCD87BEEC34649FEC376F9D9C7DE92C1E34
87BEEC34649FEC376F9D9C7DE92C1E34E3D8A223518CE1CFFC29645086BE9117
E3D8A223518CE1CFFC29645086BE9117811C569E570AD2A825FBDA5F5C9A496C
811C569E570AD2A825FBDA5F5C9A496C7A0F786D4698E7666E3CF7D3BC3E46FA

NOME: GIANFRANCO NAPOLITANO
CODICE FISCALE: NPLGFR54A11L483Z
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:53:27
IMPRONTA: 087B355FA6D6FFE4D639A1BBBE11417F4C5838041F7399A64D2A466836628078
4C5838041F7399A64D2A46683662807876E3ED13AF9E2A358BDA3BCD9C504501
76E3ED13AF9E2A358BDA3BCD9C504501D918C14DFA4079666E7E8F72FA28204F
D918C14DFA4079666E7E8F72FA28204FC8F4D6F48C6EB99A9AAFEC0EA5913F99

DOCUMENTO AZIENDALE

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"

Via Vittorio Veneto, 174 – 34170 Gorizia

PEC: aas2.protgen@certsanita.fvg.it

Cod. Fisc.: 01162270316 - Part. I.V.A.: 01162270316

ALL. 4)

Prot. _____

Gorizia,

Racc. A.R.

e p.c. SC Economico Finanziario
SEDE

Oggetto: Recupero somme come da sentenza emessa da _____

Con riferimento alla sentenza n. _____ del _____ con la quale _____ ha condannato la S.V. a rifondere all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" la somma di € _____ a titolo di _____, si invita la S.V. al pagamento dell'importo sopra indicato entro gg. 30 dal ricevimento della presente utilizzando le seguenti modalità di pagamento:

- versamento presso le casse CUP dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina";
- versamento diretto presso gli sportelli della Banca UNICREDIT SPA filiale di Gorizia Tesoriere dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina";
- bonifico bancario sul conto di Tesoreria n. IT 64 P 02008 12400 000103536371 presso l'Unicredit SpA filiale di Gorizia, specificando la relativa causale.

La S.V. potrà eventualmente prendere contatti con la scrivente struttura per concordare le modalità di pagamento.

Si comunica che responsabile del procedimento è il Sig. (Tel.).

In caso di mancato pagamento si informa la S.V. che l'Azienda provvederà ad attivare le procedure di legge per il recupero coattivo della somma di cui trattasi.

La presente vale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1219 c.c. nonché ad interrompere la prescrizione ex art. 2943 c.c..

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:44:11
IMPRONTA: 10AF540A37937AA7BF378CA5E8CBB10C2A691A9651F3D80A014B99E7FA0EF994
2A691A9651F3D80A014B99E7FA0EF9948F602914820535D1D4A35A68FEEB9CFB
8F602914820535D1D4A35A68FEEB9CFBA6F932EC6937757EE85C8DE66E062C89
A6F932EC6937757EE85C8DE66E062C89C79EE405DA40F79053E5908CE95C9F60

NOME: GIOVANNI PILATI
CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:46:03
IMPRONTA: 00E5E8A801512F4F8796FE9EE7C099FAD6287A8572A573B6DA1A39CD7252C0C2
D6287A8572A573B6DA1A39CD7252C0C2263FB0D4D6F2D049DF43EC4EEA4B156B
263FB0D4D6F2D049DF43EC4EEA4B156B88DB5CA7713CBEB7D5E7530A30CAD08A
88DB5CA7713CBEB7D5E7530A30CAD08ABCD3FC5341496F69991355A5B0321D2C

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI
CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:49:39
IMPRONTA: 46A75656C1E0365E8CE11FF27277D88B3F851225959CF5003D6CC12D22D3E0DE
3F851225959CF5003D6CC12D22D3E0DE8C7E2A2B59440DCC998A8A6C6AC5387B
8C7E2A2B59440DCC998A8A6C6AC5387B4B1E947DE8295E03FA1591C1C3337CF9
4B1E947DE8295E03FA1591C1C3337CF9BC6647102B1DF489E607489EDAEEA194

NOME: GIANFRANCO NAPOLITANO
CODICE FISCALE: NPLGFR54A11L483Z
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:53:33
IMPRONTA: 5C2BAACC09DA9F63979F79D1CB3A4B7F47F5D1901DC513D25B8E4EC83D3A38B7
47F5D1901DC513D25B8E4EC83D3A38B7C9DDF66719BB2F3930E0EFE48AE3D96E
C9DDF66719BB2F3930E0EFE48AE3D96EE55F5C5A0BD1AAA4AF0C2C80DA25E017
E55F5C5A0BD1AAA4AF0C2C80DA25E017A10F5C88750867AD3206B1A4C4EDA9B2

DOCUMENTO AZIENDALE

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"

Via Vittorio Veneto, 174 – 34170 Gorizia
PEC: aas2.protgen@certsanita.fvg.it
Cod. Fisc.: 01162270316 - Part. I.V.A.: 01162270316

ALL. 5)

**INFORMAZIONI DA PARTE DELL'INFORTUNATO PER RECUPERO CREDITI
DERIVANTE DA UN'INFERMITÀ PER RESPONSABILITÀ DI TERZI:**

DICHIARAZIONE DELL'INFORTUNATO

Cognome e nome _____

nato il _____ a _____

residente a _____

a seguito dell'incidente avvenuto il _____ a _____

DICHIARA QUANTO SEGUE

1) Causa e circostanze esatte _____

2) Autorità che ha espletato i primi accertamenti _____

3) Cognome e nome del presunto responsabile _____

residente a _____

4) Cognome, nome e domicilio di eventuali testimoni _____

5) Compagnia Assicuratrice del presunto responsabile _____

6) Il presunto responsabile (o la Compagnia Assicuratrice) ha risarcito il danno?

7) L'infortunato (o che per lui) ha presentato querela contro il presunto responsabile?

8) Pende procedimento penale? _____ presso quale Ufficio Giudiziario?

9) L'infortunato (o chi per lui) ha promosso giudizio civile per il risarcimento del danno?

10) Altre notizie utili _____

Data _____ Firma _____

Allegati (specificare in relazione alla singola pratica):

1) _____

2) _____

3) _____

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI EX ART. 13 DLG N. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa il/la Sig./Sig.a _____ che i dati personali e/o sensibili dallo/a stesso/a forniti con il sopraindicato modulo e relativi eventuali allegati e quelli contenuti in altra documentazione anche sanitaria, formano o potranno formare oggetto di trattamenti da parte dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" nel rispetto della normativa suindicata a tutela della riservatezza. Per trattamento si intende qualunque operazione inerente dati quali, in particolare, la raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, diffusione, cancellazione e distruzione degli stessi.

Tali trattamenti, svolti in parte anche con l'ausilio di strumenti elettronici, sono finalizzati alla gestione della sopraindicata pratica di rivalsa a seguito di infortunio (incidente in itinere o quant'altro) causato da responsabilità di altri soggetti terzi ex art. 23, comma 13 DPCM 4/8/1995 Accordo Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti area comparto e ex art. 23, comma 10, DPCM 12/9/1996 Contratto Dirigenza, compresa la possibilità da parte dell'Azienda di avvalersi di ogni eventuale azione legale diretta nei confronti del terzo responsabile, in conformità a norma di legge e regolamento e comunque in diretta correlazione con le proprie competenze istituzionali.

Per tali considerazioni il conferimento dei dati da parte del Sig./Sig.a _____ riveste natura obbligatoria.

I dati di cui trattasi potranno essere comunicati a soggetti pubblici (es. INAIL) e a soggetti privati (quali compagnie di assicurazione, Tesoreria dell'Azienda, Studi Legali).

In relazione ai trattamenti operati dall'Azienda il Sig./Sig.a _____ è titolare dei diritti previsti dall'art. 7 del DLG 196/2003 ed in particolare di conoscere i dati che lo/la riguardano, di chiedere l'aggiornamento o la cancellazione o il blocco dei dati in caso di violazione di legge.

Il titolare dei trattamenti è l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina", con sede in Gorizia, Via Vittorio Veneto n. 174, nella persona del proprio legale rappresentante pro-tempore.

Firma del Dirigente
Azienda per l'Assistenza Sanitaria
n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"

Firma dell'infortunato

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:44:17
IMPRONTA: AC8A4AD9D7EE935039DB22679555DB8B70B4B293406C550BD9757FC481F2D20D
70B4B293406C550BD9757FC481F2D20D8A848EDBAE0CA0EEDBCB493B8A301E66
8A848EDBAE0CA0EEDBCB493B8A301E6628321A7C18D741F66431E464D7B92626
28321A7C18D741F66431E464D7B92626E295D5059247F763115F28EE29A9F6B8

NOME: GIOVANNI PILATI
CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:46:09
IMPRONTA: A38636A86DB07E5115EF41711894C506D56263BD6EC909114C507CAAB0324699
D56263BD6EC909114C507CAAB0324699F48515564637F8231535F1788485DB2A
F48515564637F8231535F1788485DB2A1BC6B137DA5AE48CFDEE64D6812C45C7
1BC6B137DA5AE48CFDEE64D6812C45C7513F9B597A6BE035DE7C5FE86B3E6E53

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI
CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:49:45
IMPRONTA: A97BEA2BD02D429501FDE1466505A43106FB43B2B7E3BD1A56008CD551457789
06FB43B2B7E3BD1A56008CD5514577890A70B7B87947E8BBE4CCCE46A6EB5102
0A70B7B87947E8BBE4CCCE46A6EB5102AEE35CD50E462AFE6C751A4CC47308C8
AEE35CD50E462AFE6C751A4CC47308C8FCF3B7DFA7BD66661857292CCCC2294F

NOME: GIANFRANCO NAPOLITANO
CODICE FISCALE: NPLGFR54A11L483Z
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:53:39
IMPRONTA: 65126A2C94D968DB3744EDD09C9F624F98C795960A8276654888815E0E36A7D0
98C795960A8276654888815E0E36A7D081B659F689598FFEE0D6D2B31C7B4EB7
81B659F689598FFEE0D6D2B31C7B4EB7E43076EB36E3B87E74BFF47B87A7A8EF
E43076EB36E3B87E74BFF47B87A7A8EFD675AB407312090BAE64BE136F670BC3

DOCUMENTO AZIENDALE

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"

Via Vittorio Veneto, 174 – 34170 Gorizia
PEC: aas2.protgen@certsanita.fvg.it
Cod. Fisc.: 01162270316 - Part. I.V.A.: 01162270316

ALL. 6)

Prot. _____

Gorizia,

Racc. A.R.

e, p.c. SC Economico Finanziario
SEDE

Oggetto: Recupero spese di ricovero Sig. _____

Con la presente si invita la S.V. a voler corrispondere la somma di € _____ quali spese di assistenza sanitaria sostenute da questa Amministrazione e relative al ricovero del Sig. _____, per le lesioni da quest'ultimo subite in conseguenza del sinistro/diverbio in data _____. occorso con la S.V., a voler effettuare il versamento della suddetta somma entro il termine di gg. 30 dal ricevimento della presente, utilizzando le seguenti modalità di pagamento:

- versamento presso le casse CUP dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina";
- versamento diretto presso gli sportelli della UNICREDIT SPA filiale di Gorizia Tesoriere dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina";
- bonifico bancario sul conto di Tesoreria n. IT 64 P 02008 12400 000103536371 presso l'Unicredit SpA filiale di Gorizia, specificando la relativa causale.

La S.V. potrà eventualmente prendere contatti con la scrivente struttura per concordare le modalità di pagamento.

Si comunica che responsabile del procedimento è il Sig. (Tel.).

In mancanza la scrivente Amministrazione si riserva di adire le vie legali ai fini del recupero.

La presente vale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1219 c.c. nonché ad interrompere la prescrizione ex art. 2943 c.c..

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:44:23
IMPRONTA: A65C2876AF5E55EC6F2CDAC15B5C27FA6EC34570F0CD25DDD55F87C067006569
6EC34570F0CD25DDD55F87C0670065698E76A6B7990125D152A9ABB0DB19C1B3
8E76A6B7990125D152A9ABB0DB19C1B30FFB299F129FD43938E4CE900B91027C
0FFB299F129FD43938E4CE900B91027C70E394BEA1EFFF7249A52BBA0D6E94FD

NOME: GIOVANNI PILATI
CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:46:15
IMPRONTA: 5E6A58A4199B1D361E82BF7D27C3C772116E3AAE9B35FA8159FB48CF2CF31B06
116E3AAE9B35FA8159FB48CF2CF31B069EB4A256514BE303206A3F7356F820D7
9EB4A256514BE303206A3F7356F820D7CBB1DBDC6176186477D2B4C2E5071617
CBB1DBDC6176186477D2B4C2E5071617070DA51F36E40A96E3B316C1A7767854

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI
CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:49:50
IMPRONTA: 7758884075511C41B67C0B89B3F1A661E79EB0E079954932E09F69D39D5F3D19
E79EB0E079954932E09F69D39D5F3D196C27C63A018DDDBAB920210EC14688AF
6C27C63A018DDDBAB920210EC14688AFA0591E3CEBDE7A51BFF4B34DEADE5870
A0591E3CEBDE7A51BFF4B34DEADE58707C423B960FEFC70D43B8B66BED0484AD

NOME: GIANFRANCO NAPOLITANO
CODICE FISCALE: NPLGFR54A11L483Z
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:53:44
IMPRONTA: 152A7C398910F163BF55F21537CD89E061EDF74DBE0FA147028DA681BC8539F5
61EDF74DBE0FA147028DA681BC8539F575E2866F24F4E11FFF2997B100EB8894
75E2866F24F4E11FFF2997B100EB8894A16DF5FC2225A9D73DDBD791E483B827
A16DF5FC2225A9D73DDBD791E483B8278771069E97C9A60D19D86B775369FA6A

DOCUMENTO AZIENDALE

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"

Via Vittorio Veneto, 174 – 34170 Gorizia
PEC: aas2.protgen@certsanita.fvg.it
Cod. Fisc.: 01162270316 - Part. I.V.A.: 01162270316

ALL. 7)

**INFORMAZIONI DA PARTE DEL DIPENDENTE PER RECUPERO RETRIBUZIONI IN CASO DI
INFORTUNIO IN ITINERE O INFERMITÀ CAUSATA DA TERZI**

IL/LA DIPENDENTE SIG./A _____
NATO/A IL _____ A _____
RESIDENTE A _____
QUALIFICA _____
STRUTTURA DI APPARTENENZA _____
RECAPITO TELEFONICO _____

**PARTE A: NEL CASO DI ASSENZA DEL DIPENDENTE
A SEGUITO DI INCIDENTE STRADALE**

INCIDENTE STRADALE AVVENUTO IL _____ ALLE ORE _____
IN LOCALITÀ _____
1) Esatta dinamica dell'incidente _____

2) Altre persone trasportate _____

3) L'incidente si è verificato nel corso del seguente itinerario (indicare le località e/o strade percorse e da percorrere) _____

a) durante il lavoro _____
b) per recarsi sul luogo di lavoro _____
c) per tornare a casa dal luogo di lavoro _____
d) fuori dall'orario di servizio _____
e) il tratto casa-luogo di lavoro è servito da mezzi pubblici? Se sì, quali?

4) Al momento dell'incidente veniva utilizzato un mezzo privato o di servizio?

Nel secondo caso, esiste autorizzazione del datore di lavoro all'utilizzo del mezzo?

5) L'incidente si è verificato su strada pubblica o privata? _____

Se si tratta di strada privata, si trova nella proprietà di (indicare generalità)

6) Quale autorità pubblica è intervenuta per i rilievi del caso? (allegare eventuale verbale o modulo di constatazione amichevole)

7) Veicolo su cui viaggiava l'infortunato:

a) marca, tipo e targa _____

b) generalità del conducente ed indirizzo _____

c) generalità del proprietario ed indirizzo _____

d) compagnia di assicurazione e sede _____

8) Veicoli del presunto responsabile:

a) marca, tipo e targa _____

b) generalità del conducente ed indirizzo _____

c) generalità del proprietario ed indirizzo _____

d) compagnia di assicurazione e sede _____

9) Cognome, nome e indirizzo di eventuali testimoni

10) L'infortunato ha sporto querela nei confronti dei responsabili?

Pende procedimento penale? _____

Presso quale Ufficio Giudiziario? _____

L'infortunato (o chi per lui) si è costituito parte civile? _____

Quale Avvocato/Ag.Infortunistica lo assiste? (sede e recapito telefonico)

11) Altre notizie utili _____

**PARTE B: NEL CASO DI ASSENZA DEL DIPENDENTE
PER CAUSE DIVERSE DALL'INCIDENTE STRADALE**

1) Cause e circostanze del fatto

2) Generalità del presunto responsabile ed eventuale sua assicurazione

3) Generalità ed indirizzo di eventuali testimoni

4) L'infortunato ha sporto querela nei confronti dei responsabili?

Pende procedimento penale? _____

Presso quale Ufficio Giudiziario? _____

L'infortunato (o chi per lui) si è costituito parte civile? _____

Quale Avvocato lo assiste? _____

11) Altre notizie utili _____

Allegati (specificare in relazione alla singola pratica):

1) _____

2) _____

3) _____

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI EX ART. 13
D.LGS. N. 196/2003**

Ai sensi dell'art. 13 del DLG n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa il/la Sig./Sig.a _____ che i dati personali e/o sensibili dallo/a stesso/a forniti con il sopraindicato modulo e relativi eventuali allegati e quelli contenuti in altra documentazione anche sanitaria, in possesso dell'Azienda, nonché il prospetto di conteggio del proprio trattamento stipendiale predisposto dall'Azienda, formano o potranno formare oggetto di trattamenti da parte dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" nel rispetto della normativa suindicata a tutela della riservatezza. Per trattamento si intende qualunque operazione inerente dati quali, in particolare, la raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, diffusione, cancellazione e distruzione degli stessi.

Tali trattamenti, svolti in parte anche con l'ausilio di strumenti elettronici, sono finalizzati alla gestione della sopraindicata pratica di rivalsa a seguito di infortunio (incidente in itinere o quant'altro) causato da responsabilità di altri soggetti terzi ex art. 23, comma 13 DPCM 4/8/1995 Accordo Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti area comparto e ex art. 23, comma 10, DPCM 12/9/1996 Contratto Dirigenza, compresa la possibilità da parte dell'Azienda di avvalersi di ogni eventuale azione legale diretta nei confronti del terzo responsabile, in conformità a norma di legge e regolamento e comunque in diretta correlazione con le proprie competenze istituzionali.

Per tali considerazioni il conferimento dei dati da parte del Sig./Sig.a _____ riveste natura obbligatoria.

I dati di cui trattasi potranno essere comunicati a soggetti pubblici (es. INAIL) e a soggetti privati (quali compagnie di assicurazione, Tesoreria dell'Azienda, Studi Legali).

In relazione ai trattamenti operati dall'Azienda il Sig./Sig.a _____ è titolare dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 ed in particolare di conoscere i dati che lo/la riguardano, di chiedere l'aggiornamento o la cancellazione o il blocco dei dati in caso di violazione di legge.

Il titolare dei trattamenti è l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina", con sede in Gorizia, Via Vittorio Veneto n. 174, nella persona del proprio legale rappresentante pro-tempore.

Firma del Dirigente
Azienda per l'Assistenza Sanitaria
n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"

Firma dell'infortunato

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA

CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F

DATA FIRMA: 29/10/2015 16:44:28

IMPRONTA: 6E6EA498E2C6035102A6BDAE571D33BAD97DFA2911A5FD6D00AE48BAC624E682
D97DFA2911A5FD6D00AE48BAC624E682E490EB2F4F78AE56407B2F569C55A036
E490EB2F4F78AE56407B2F569C55A0368E3A162B7CBE61A7F7883DEE702FD14C
8E3A162B7CBE61A7F7883DEE702FD14C5A4A4289A13754CEF9387F7EA318B694

NOME: GIOVANNI PILATI

CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N

DATA FIRMA: 29/10/2015 16:46:21

IMPRONTA: 0287BC0207D7EDBEF7EA96C109BB03F9BF972E9AD5343928A8BFBEEAC25410B7
BF972E9AD5343928A8BFBEEAC25410B707C564A78FE86591AD1B4890FB4C9B29
07C564A78FE86591AD1B4890FB4C9B29662E09ED15C97BC3C05A03CCD5770793
662E09ED15C97BC3C05A03CCD577079384A3FBBC538CF8558A1B244EEC99E7E2

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI

CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E

DATA FIRMA: 29/10/2015 16:49:56

IMPRONTA: D923124C370821A1A7754FD23D5E94AE4BE1A7E7DB70B9DD0A319171CC102A05
4BE1A7E7DB70B9DD0A319171CC102A05410EB064EB2CEFA6E69D7423D094FBD5
410EB064EB2CEFA6E69D7423D094FBD5D6B461139F2CD6C175F052741DAA8C76
D6B461139F2CD6C175F052741DAA8C76B53D76BD750B6CD0681C3BF97E151B95

NOME: GIANFRANCO NAPOLITANO

CODICE FISCALE: NPLGFR54A11L483Z

DATA FIRMA: 29/10/2015 16:53:50

IMPRONTA: 9EE9102C6676DA6DEF93034C090D24A062EE32172F1D9FC4D42226B4C8AD5C60
62EE32172F1D9FC4D42226B4C8AD5C607E992AC1F9F11A6D2827CEC1E48C3B53
7E992AC1F9F11A6D2827CEC1E48C3B53C9407C83E3C2733B9BBA37D60C766650
C9407C83E3C2733B9BBA37D60C766650125D373FD02C85ED0A241E4CDD32D8EC

DOCUMENTO AZIENDALE

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"

Via Vittorio Veneto, 174 – 34170 Gorizia
PEC: aas2.protgen@certsanita.fvg.it
Cod. Fisc.: 01162270316 - Part. I.V.A.: 01162270316

ALL. 8)

Prot. _____

Gorizia,

Racc. A.R.

Al Sig. _____

Spett.le Assicurazione

e p.c. SC Risorse Umane
SC Economico Finanziario
LORO SEDI

Oggetto: Infortunio in itinere/infermità causata da terzi Sig./Dr. Recupero retribuzione.

Con riferimento al sinistro occorso in data _____ tra il Sig./Dr. (nome dipendente), dipendente di questa Azienda, e il Sig. _____, Vs. assicurato, si rende noto che questa Amministrazione è tenuta a procedere al recupero, nei confronti del responsabile, della retribuzione corrisposta nei giorni di conseguente astensione dal lavoro del suddetto dipendente a seguito di infortunio in itinere/infermità causato da colpa di terzi, ai sensi dell'art. 23, comma 13, D.P.C.M. 4/8/1995 – C.C.N.L. dei dipendenti dell'area comparto (oppure ai sensi dell'art. 23, comma 10, D.P.C.M. 12/9/1996 – Contratto Dirigenza).

Si chiede altresì la corresponsione della somma di complessivi € _____ quale retribuzione che la scrivente Azienda ha dovuto sostenere per il conseguente incarico di sostituzione del/della dipendente assente per Infortunio in itinere/infermità per causa di terzi.

Pertanto si invitano le SS.LL. a procedere al pagamento della somma di € _____ quali oneri retributivi e contributivi (oltre a oneri retribuiti relativi alla sostituzione) sostenuti da questa Azienda nel periodo dal _____ al _____ di astensione dal lavoro conseguente ad infortunio in itinere/infermità, causato da colpa di terzi, del Sig./Dr. (nome dipendente) non rimborsati dall'I.N.A.I.L. (solo nel caso di infortunio in itinere), oltre alle spese di raccomandata pari a € _____, per un totale complessivo di € _____.

La relativa documentazione si trova agli atti dello scrivente ufficio SS Affari Generali di questa Amministrazione Via Vittorio Veneto n. 174 Gorizia.

Il suddetto pagamento dovrà avvenire entro gg. 30 dal ricevimento della presente, utilizzando le seguenti modalità di pagamento:

- versamento diretto presso gli sportelli della UNICREDIT SPA filiale di Gorizia Tesoriere dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina";
- bonifico bancario sul conto di Tesoreria n. IT 64 P 02008 12400 000103536371 presso l'Unicredit SpA filiale di Gorizia, specificando la relativa causale.

Le SS.LL. potranno eventualmente contatti con lo scrivente UFFICIO per ulteriori chiarimenti.

Si comunica che responsabile del procedimento è il Sig. _____ (Tel. _____).

In mancanza la scrivente Amministrazione si riserva di adire le vie legali ai fini del recupero coattivo.

La presente vale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1219 c.c. nonché ad interrompere la prescrizione ex art. 2943 c.c..

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:44:34
IMPRONTA: 3EBDE5AAA9C2A659F86A0D71051C1449108F60AEB5E7955F7B73BEE63A5E2259
108F60AEB5E7955F7B73BEE63A5E2259279A35067C10A9E84EF9E87BCACA09C8
279A35067C10A9E84EF9E87BCACA09C8209BD9634C04E609244328373FE75723
209BD9634C04E609244328373FE75723DA8A1D3CA9434EE531D94FF9C91E9A7F

NOME: GIOVANNI PILATI
CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:46:27
IMPRONTA: 575D21C6A85E048B1C096C66A91D49679060B94D0E4C1CB864B2FC6E8FDCC37B
9060B94D0E4C1CB864B2FC6E8FDCC37B98A8A4D35257F6ED61CC67C9DDE9F2FF
98A8A4D35257F6ED61CC67C9DDE9F2FFAEC9DE45D5A0569791EBB69C993F9DE1
AEC9DE45D5A0569791EBB69C993F9DE15E4DD325C59EB82C3A120B542B41E2A7

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI
CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:50:02
IMPRONTA: 3AC21AE09F1D9EF072AAD4A6A4E19414B61D38D37554FB9447FFBA15B6B3483D
B61D38D37554FB9447FFBA15B6B3483D7647B02510C9F6DFCAC3D8DBA111DFF6
7647B02510C9F6DFCAC3D8DBA111DFF6FD674E39784343435CA9C3FDBCCD86F0
FD674E39784343435CA9C3FDBCCD86F094F6FDAFAF4498928D7680F378E44B02

NOME: GIANFRANCO NAPOLITANO
CODICE FISCALE: NPLGFR54A11L483Z
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:53:56
IMPRONTA: 1F21B33BA851ACBC6054FA8E8EE7544CB00B67E267C0118025B46834215DD6B8
B00B67E267C0118025B46834215DD6B8263A5B81B034EFCCB2EB77CC92D46192
263A5B81B034EFCCB2EB77CC92D461925795459B32E64A14081172312CA34F8A
5795459B32E64A14081172312CA34F8A0E2F9792A8AF63768865AB20A5B846EF

DOCUMENTO AZIENDALE

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina"

Via Vittorio Veneto, 174 – 34170 Gorizia
PEC: aas2.protgen@certsanita.fvg.it
Cod. Fisc.: 01162270316 - Part. I.V.A.: 01162270316

ALL. 9)

Prot. _____

Gorizia,

Racc. A.R.

Oggetto: Rivalsa trattamento pensionistico indebitamente percepito.

Con la presente si comunica alla S.V. che l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" con Provv. n. _____ del _____, che si allega per opportuna conoscenza, ha rilevato un credito sulla Sua posizione pensionistica pari a € _____ già rifuse a cura di questa Azienda all'INPDAP – CPDEL.

Con il medesimo atto, il Direttore Generale ha altresì conferito mandato a questo Ufficio legale di agire in rivalsa nei Suoi confronti per l'ammontare del credito come sopra quantificato.

Infatti, a norma dell'art.8 comma 2 del D.P.R. n. 538 dell'8/8/1986, viene stabilito che qualora per errore contenuto nella comunicazione dell'Ente di appartenenza del dipendente venga indebitamente liquidato un trattamento in misura superiore a quella dovuta e l'errore non sia da attribuire a fatto doloso dell'interessato, l'Ente responsabile della comunicazione è tenuto a rifondere le somme indebitamente corrisposte, salvo rivalsa verso l'interessato medesimo.

Si invita pertanto la S.V., entro e non oltre il termine di gg.30 dal ricevimento della presente, a voler prendere contatti con lo scrivente Ufficio dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" Via Vittorio Veneto 174, Gorizia Tel. _____, al fine di concordare le modalità per la restituzione dell'importo di € _____ da Lei indebitamente percepito.

Si comunica che responsabile del procedimento è il Sig. (Tel.).

La presente vale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1219 c.c. nonché ad interrompere la prescrizione ex art. 2943 c.c..

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

- Allegati: Provv.to n. _____ del _____

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:44:40
IMPRONTA: 110257ADAC5942EBDA55E28AF4F2AAB44C4714F82CCB95613A4A4E8838196F
B44C4714F82CCB95613A4A4E8838196FB4E0D08DE93665A08CFB218C3D1619CC
B4E0D08DE93665A08CFB218C3D1619CCD89B9AB8A50E54FD8BE56DB7C5B0014E
D89B9AB8A50E54FD8BE56DB7C5B0014E491EA72A0FFC3B53CBFD44BC3BC96EBE

NOME: GIOVANNI PILATI
CODICE FISCALE: PLTGNN54C18A944N
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:46:33
IMPRONTA: 4B4A93F8B81A9823AD394552CCFA9A859C0A41A0D792804A4BE025D083CC6151
9C0A41A0D792804A4BE025D083CC6151B447BD50D6B4849B3025446CB2E0FFF1
B447BD50D6B4849B3025446CB2E0FFF1DC0235C3D125C2007C9E5D12A52AD333
DC0235C3D125C2007C9E5D12A52AD333B69043876F9CBAFA0B20B18268B87137

NOME: GIANNI LIDIANO CAVALLINI
CODICE FISCALE: CVLGNL52L15B160E
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:50:08
IMPRONTA: C4B8D47FC86D0A3D3FCC07698DCA78E05D157D03912C358A2C04D72A97EADF50
5D157D03912C358A2C04D72A97EADF5055F05EDA4A92BD9BD9BDAE3701ED007C35C
55F05EDA4A92BD9BD9BDAE3701ED007C35CB05A55D1D6680181B94489F1005095D9
B05A55D1D6680181B94489F1005095D9D9C9B610DCA85292251E675BB5144B4B

NOME: GIANFRANCO NAPOLITANO
CODICE FISCALE: NPLGFR54A11L483Z
DATA FIRMA: 29/10/2015 16:54:02
IMPRONTA: 6DEE5A4BBFE695804005F79C36E0421D15EB0206A0734BE3F9E584C6CCE55E6B
15EB0206A0734BE3F9E584C6CCE55E6BFD93930945A811DCD2B44CEF88FB254A
FD93930945A811DCD2B44CEF88FB254A8A6675C7F945A17E45DE9CCC32B38D95
8A6675C7F945A17E45DE9CCC32B38D95424CB4739DDCAEA11B43FBBA02031972

Azienda per l'assistenza sanitaria n.2 "Bassa Friulana-Isontina"

Gorizia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La copia del presente decreto num. 558 del 29/10/2015 viene pubblicato all'albo informatico dell'Azienda per quindici giorni consecutivi, rendendolo esecutivo ai sensi dell' Art. 4, comma 2 del L.R. n. 21/92.

L'INCARICATO
Roberta Burgnich

Il presente decreto, *non soggetto a controllo*, è divenuto esecutivo in data:
30/10/2015

L'INCARICATO
Roberta Burgnich

Per copia conforme all'originale.

Gorizia, li 30/10/2015

L'INCARICATO
Roberta Burgnich

Ufficio Proponente : Struttura Complessa CONVENZIONI AFFARI GENERALI E UFFICIO
LEGALE

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ROBERTA BURGNICH

CODICE FISCALE: BRGRRT54R41B712Z

DATA FIRMA: 30/10/2015 12:57:49

IMPRONTA: 59E86B18DD4591C3C9E074854DFD2EDE2786C0A804BA9795554FBCF0B05F5704
2786C0A804BA9795554FBCF0B05F570456FFDBA8D32A4C98892203FFC081F6F2
56FFDBA8D32A4C98892203FFC081F6F2A1D53C2B61461FBC2CFDA8D55EFCFADF
A1D53C2B61461FBC2CFDA8D55EFCFADFEB18A2BA55EB89C1522232E714676C9B