

Azienda per l'Assistenza Sanitaria
n. 5 "Friuli Occidentale"
Via della Vecchia Ceramica, 1 – 33170 Pordenone
C.F. e P.I. 01772890933 – PEC aas5.protgen@certsanita.fvg.it

**REGOLAMENTO DEL PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA PER
L'ASSISTENZA SANITARIA N. 5 "FRIULI OCCIDENTALE"**

Art. 25 dei CC.CC.NN.L dd. 08.06.2000 dell'Area dirigenziale e art. 26 del CCNL dd. 20.09.2001
integrativo del CCNL 07.04.1999 del Comparto Sanità

(Approvato con la Decreto del D.G. n _____ del _____)

INDICE

Articolo	Titolo	Pagina
1	<i>Principi</i>	3
2	<i>Presupposti per l'ammissione</i>	3
3	<i>Ipotesi attuative</i>	4
4	<i>Domanda di ammissione</i>	4
5	<i>Scelta del legale</i>	4
6	<i>Consulenti tecnici di parte</i>	5
7	<i>Ammissione al patrocinio legale e assunzione degli oneri di difesa</i>	5
8	<i>Liquidazione degli importi a seguito di conclusione favorevole del procedimento</i>	6
9	<i>Documentazione da allegare ai fini della liquidazione</i>	7
10	<i>Ripetizione degli oneri</i>	8
11	<i>Coperture assicurative</i>	8
12	<i>Tutela della riservatezza</i>	9
13	<i>Disposizioni finali</i>	10
All. 1	<i>Appendice normativa</i>	11

ART. 1**PRINCIPI E PERSONALE INTERESSATO**

1. Il presente regolamento disciplina le condizioni e la procedura di ammissione al patrocinio legale con oneri a carico dell'Ente, ai sensi delle vigenti disposizioni dei CC.CC.NN.L., in favore dei dipendenti dell'A.A.S. n.5"Friuli Occidentale", sia dirigenti che di comparto, coinvolti in procedimenti di responsabilità civile, penale o contabile per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio.
2. Nel caso di cessazione dell'attività presso l'A.A.S. n.5"Friuli Occidentale", la tutela verrà riconosciuta esclusivamente per fatti avvenuti durante l'esercizio della stessa ed alle condizioni previste dalla normativa contrattuale vigente in materia nonché ai sensi del presente Regolamento.

ART. 2**PRESUPPOSTI PER L'AMMISSIONE**

1. L'ammissione al patrocinio legale è subordinata alla sussistenza dei seguenti presupposti:
 - a. apertura a carico del dipendente di un procedimento di responsabilità civile, penale o contabile, con esclusione della fase stragiudiziale;
 - b. diretta connessione tra il procedimento giudiziario e l'attività svolta dal dipendente. I fatti e/o gli atti contestati devono essere stati realizzati nell'esercizio delle funzioni affidate all'interessato e deve sussistere un nesso di strumentalità tra l'adempimento di un dovere e il compimento dell'atto o del fatto di cui trattasi;
 - c. insussistenza di un conflitto di interessi tra gli atti e i fatti compiuti dal dipendente e l'Amministrazione medesima.
2. Sussiste conflitto di interessi quando il dipendente, avendo agito con dolo o colpa grave, si è posto in una posizione di contrasto rispetto al perseguimento degli interessi propri dell'Azienda, ovvero ha commesso atti o fatti idonei a ledere l'immagine dell'Amministrazione o a procurare danni alla stessa. Il conflitto di interessi è da ritenersi sussistente nei seguenti casi (elenco esemplificativo ma non esaustivo):
 - attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda;
 - costituzione di parte civile dell'Azienda nei confronti del dipendente;
 - apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria;
 - qualora si ravvisi comunque contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente e interesse dell'Azienda oppure estraneità dell'Azienda rispetto all'agire del dipendente.
3. Quando l'Azienda dovesse rilevare una situazione di conflitto d'interessi all'apertura del procedimento giudiziario a carico dell'interessato, troveranno applicazione le disposizioni di cui all'art. 3, comma 1, lett. B, del presente Regolamento.

ART. 3**IPOTESI ATTUATIVE**

1. Ai sensi della disciplina contrattualistica vigente in materia, nel caso di apertura di un procedimento giudiziario a carico di dipendenti, appartenenti al ruolo della dirigenza medica e veterinaria, sanitaria, tecnica, professionale e amministrativa nonché del comparto, si possono verificare le seguenti ipotesi:

A) art. 25, comma 1, del CCNL dd. 08.06.2000 della Dirigenza Medica, Veterinaria e SPTA ed art. 26, comma 1, del CCNL dd. 20.09.2001 del Comparto: l'interessato può scegliere il legale tra quelli individuati dall'Azienda o dalla Compagnia di Assicurazione contraente della polizza per la responsabilità civile verso terzi vigente all'epoca dei fatti oggetto di accertamento giudiziario. In tale ipotesi, in assenza di condizioni ostative, l'Azienda assumerà a proprio carico ogni onere di difesa dell'interessato fin dall'apertura del procedimento, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 8;

B) art. 25, comma 2, del CCNL dd. 08.06.2000 della Dirigenza Medica, Veterinaria e SPTA ed art. 26, comma 2, del CCNL dd. 20.09.2001 del Comparto: l'interessato, qualora vi sia conflitto d'interesse o non ritenga di conferire il mandato ad uno dei professionisti indicati dall'Azienda, può designare in totale autonomia un legale di fiducia. In tale ipotesi l'avente diritto anticiperà personalmente gli oneri di difesa e, nel caso di conclusione favorevole del procedimento nonché di accertata sussistenza di tutte le condizioni di operatività dell'istituto, potrà richiedere il rimborso delle spese sostenute per la difesa ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento. Nel caso in cui l'interessato nominasse più di un legale, i relativi oneri saranno interamente a suo carico.

ART. 4**DOMANDA DI AMMISSIONE AL PATROCINIO**

1. Il dipendente dell'A.A.S. n.5 "Friuli Occidentale", informato dell'inizio di un procedimento giudiziario a proprio carico, deve darne immediata comunicazione alla Struttura Complessa Affari Generali e Legali, chiedendo contestualmente l'ammissione al patrocinio legale ed allegando alla stessa copia dell'atto o del provvedimento notificatogli.

2. L'interessato è tenuto a collaborare attivamente con l'Azienda per l'accertamento delle circostanze che hanno determinato l'attivazione del procedimento stesso.

3. Qualora la presentazione tardiva della domanda precludesse la possibilità per l'Azienda di attivare le eventuali coperture assicurative in essere, applicabili al caso di specie, la tutela legale verrà negata al richiedente.

ART. 5**SCELTA DEL LEGALE**

1. La scelta del legale a cui affidare la difesa del dipendente spetta all'Azienda, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.

2. Il legale viene individuato dall'Azienda in base alla specifica esperienza professionale, ove possibile previa procedura comparativa.
3. Il compenso del legale individuato dall'Azienda non può essere superiore ai vigenti parametri forensi senza aumenti.
4. In caso di pluralità di dipendenti assistiti, per ogni dipendente ulteriore al primo è attribuito un compenso aggiuntivo pari al 10% del primo.
5. Qualora il dipendente preferisca designare un proprio legale di fiducia in sostituzione di quello individuato dall'Azienda, i relativi oneri saranno a carico dell'interessato e l'Amministrazione procederà al rimborso nel limite massimo della tariffa che sarebbe stata a suo carico qualora il dipendente avesse optato per la nomina di uno dei legali di cui ai precedenti comma del presente articolo.
6. Tra gli oneri di difesa sono altresì comprese le spese per le prestazioni del domiciliatario solo nei casi in cui, ai sensi delle norme in materia di competenza territoriale, il giudizio debba essere radicato in un Foro diverso dal Foro di Pordenone. L'avvenuta nomina del domiciliatario dovrà in ogni caso essere comunicata immediatamente all'Azienda.
7. L'assunzione degli oneri legali da parte dell'Amministrazione può concernere le spese per le prestazioni professionali di un solo difensore, saranno quindi completamente a carico del dipendente i costi relativi alla nomina discrezionale di ulteriori legali.

ART. 6

CONSULENTI TECNICI DI PARTE

1. Quanto stabilito nel presente Regolamento per i professionisti legali si applica anche per i consulenti tecnici di parte.
2. L'Azienda provvede al pagamento delle spese sostenute per la nomina di un solo consulente tecnico di parte. In presenza di questioni particolarmente complesse che richiedono valutazioni di natura interdisciplinare potranno essere nominati, tuttavia, più consulenti, ciascuno per la materia di propria competenza.

ART. 7

AMMISSIONE AL PATROCINIO LEGALE E ASSUNZIONE DEGLI ONERI DI DIFESA

1. L'Azienda dispone l'ammissione del dipendente al patrocinio legale con oneri a carico dell'Ente con deliberazione di cui verrà data tempestiva comunicazione all'interessato.
2. A seguito dell'ammissione al patrocinio legale, l' A.A.S.n.5 "Friuli Occidentale" assume a proprio carico tutti gli oneri di difesa, fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi di giudizio salvo quanto previsto negli artt. 3, comma 1, lett. B), 8 e 10 del presente Regolamento.

ART. 8

LIQUIDAZIONE DEGLI IMPORTI A SEGUITO DI CONCLUSIONE FAVOREVOLE DEL PROCEDIMENTO

1. L'A.A.S. n. 5 "Friuli Occidentale" procederà alla liquidazione degli oneri di difesa soltanto a seguito di conclusione favorevole del procedimento.

2. In caso di conclusione favorevole, l'Amministrazione procederà:

- alla diretta liquidazione delle spettanze al legale, nell'ipotesi di cui all'art. 3, comma 1, lett. A);
- al rimborso in favore dell'avente diritto della parcella quietanzata del legale, nell'ipotesi di cui all'art. 3, comma 1, lett. B).

3. Nel caso di condanna del dipendente con sentenza passata in giudicato per aver commesso i fatti con dolo o colpa grave e negli altri casi di conclusione non favorevole del giudizio:

- l'Azienda procederà al recupero a carico dell'interessato di quanto eventualmente anticipato per le spese di difesa nell'ipotesi di cui all'art. 3, comma 1, lett. A);
- negherà il rimborso nell'ipotesi prevista dall'art. 3, comma 1, lett. B), fatte salve le ulteriori doverose iniziative presso le competenti Sedi.

4. Si ha "conclusione favorevole" del procedimento nelle seguenti ipotesi:

4.1. in materia penale:

- a) conclusione del processo con sentenza di non luogo a procedere;
- b) assoluzione del dipendente perché il fatto non sussiste;
- c) assoluzione perché l'imputato non ha commesso il fatto;
- d) assoluzione perché il fatto non costituisce reato;
- e) assoluzione perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;
- f) assoluzione perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile;
- g) assoluzione perché manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova;
- h) archiviazione del procedimento, se la formula del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria.

Nelle ipotesi assolutorie di cui alle precedenti lettere d), e), f) e g), ricorrendo l'eventualità che possano residuare per la stessa condotta, considerata penalmente non punibile, addebiti in sede disciplinare e, dunque, conflitto d'interessi, l'Azienda procederà ad una puntuale autonoma valutazione dei presupposti e delle circostanze d'interesse al fine di riconoscere il patrocinio. Nell'ipotesi di cui alla lettera h), il riconoscimento del patrocinio sarà possibile solo se la formula del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

4.2. in materia civile:

- sentenza che escluda qualsivoglia responsabilità a carico del dipendente, sia di natura contrattuale che extracontrattuale.

Ricorrendo l'eventualità che possano residuare per la stessa condotta, considerata civilmente non responsabile ai fini risarcitori, addebiti in sede disciplinare e, dunque, conflitto d'interessi, l'Azienda procederà ad una puntuale autonoma valutazione dei presupposti e delle circostanze d'interesse al fine di riconoscere il patrocinio;

4.3. in materia contabile:

- sentenza del giudice contabile che accerti l'insussistenza di responsabilità a carico del dipendente per danno erariale.

L'Azienda provvederà a rimborsare le spese legali al dipendente che, non essendo stato inizialmente ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interesse, sia stato successivamente prosciolto da ogni addebito.

5. Oltre al caso di condanna del dipendente con sentenza passata in giudicato per aver commesso i fatti con dolo o colpa grave, si ha "conclusione non favorevole" del procedimento nelle seguenti ipotesi:

5.1. in materia penale:

- a) applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- b) decreto penale di condanna;
- c) proscioglimento per prescrizione del reato;
- d) proscioglimento per amnistia o indulto;
- e) oblazione nelle contravvenzioni;
- f) estinzione del reato per morte del reo;
- g) remissione di querela o comunque mancanza di condizione di procedibilità;
- h) archiviazione del procedimento se la formula del decreto di archiviazione risulti non completamente assolutoria e collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

ART. 9

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE

1. Ai fini della liquidazione degli oneri di difesa il dipendente dovrà trasmettere la seguente documentazione:

- sentenza o provvedimento definitivo con l'indicazione della data di passaggio in giudicato;
- parcella analitica dell'attività svolta dal difensore, nonché le parcelle del domiciliatario e del consulente tecnico di parte, qualora nominati, intestati all'A.A.S. n. 5 "Friuli Occidentale";
- dichiarazione di non aver percepito rimborsi per le medesime spese da parte di imprese assicuratrici.

2. In caso di rimborso delle spese legali anticipate dal dipendente inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interessi e successivamente assolto, o che si è avvalso di un difensore di fiducia in sostituzione di quello indicato dall'Azienda, o che ha presentato domanda di patrocinio legale a procedimento concluso, l'interessato dovrà produrre fattura analitica quietanzata.

ART. 10**RIPETIZIONE DEGLI ONERI**

1. Nei casi indicati all'art. 8, commi 3, primo alinea, 5 e 5.1, del presente Regolamento, il dipendente sarà tenuto a rifondere all'Azienda gli oneri di difesa sostenuti. A tal fine l'Azienda applicherà la normativa generale in materia di ripetizione di emolumenti indebiti.
2. La disposizione di cui al precedente comma troverà applicazione anche nel caso in cui l'accertamento relativo alla sussistenza/insussistenza del conflitto di interesse possa essere compiuto soltanto una volta definita la controversia e l'Azienda abbia, nelle more del giudizio, ritenuto di assumere comunque l'onere del procedimento. Nel caso in cui, all'esito del giudizio, risulti l'effettiva sussistenza del conflitto di interessi, il dipendente sarà tenuto a rifondere all'Azienda gli oneri di difesa.

ART. 11**COPERTURE ASSICURATIVE**

1. Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, è operativa la copertura assicurativa centralizzata regionale della Responsabilità Civile verso Terzi e Prestatori di Lavoro (RCT/RCO), gestita a cura del Dipartimento Servizi Condivisi in nome e per conto degli Enti del Servizio Sanitario della Regione Friuli Venezia Giulia, tra i quali viene annoverata anche l'A.A.S.n.5 "Friuli Occidentale".
2. La copertura si articola in un fondo comune di "autoassicurazione" ed in una polizza assicurativa RCT di secondo rischio. La polizza assicurativa regionale prevede la possibilità per il personale interessato di aderire, a proprie spese, all'estensione di copertura per il rischio "colpa grave" con modalità e condizioni reperibili nella sezione dedicata nel sito intranet dell'Azienda.
3. L'azienda ha facoltà di modificare in tutto o in parte l'assetto delle proprie coperture assicurative.
4. L'interessato, al momento della richiesta di patrocinio dovrà dichiarare, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e all'art. 1910 c.c., l'eventuale stipula di polizze personali (ad es. polizza per la responsabilità civile verso terzi o per le spese giudiziarie e peritali) che potrebbero conferirgli il diritto ad ottenere il rimborso degli oneri difensivi.
5. L'interessato, se in possesso di polizze assicurative personali, dovrà segnalare il sinistro alla propria Compagnia Assicurativa nei modi e nei termini previsti dai predetti contratti assicurativi, dandone doverosa tempestiva notizia all'Azienda.

ART. 12**Tutela della riservatezza**

1. L'Azienda rende nota la seguente informativa ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 contestualmente alla pubblicità del presente regolamento.
2. L'Azienda è autorizzata dall'art. 112 del D.Lgs. n. 196/2003 ad effettuare il trattamento dati dei propri dipendenti per finalità di gestione del rapporto di lavoro, senza chiedere il consenso ai medesimi dipendenti. Nella gestione del rapporto rientra anche il patrocinio legale per il quale la relativa raccolta dati è finalizzata :
 - a valutare la sussistenza di un eventuale conflitto di interesse, impedivo all'accoglimento dell'istanza;
 - ad attivare l'eventuale copertura assicurativa del rischio "spese di giudizio" presso Compagnie di Assicurazione, così come prescrivono i vigenti CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria, SPTA e del Comparto Sanità.
3. In presenza di un eventuale rifiuto del dipendente a fornire le informazioni (dati) che verranno richieste, l'Azienda potrebbe non essere in grado di valutare compiutamente l'istanza e, conseguentemente, comportare l'eventuale non accoglimento della medesima.
4. I dati raccolti saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, in modo corretto, lecito e pertinente allo scopo per il quale sono raccolti, con le opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.
5. Possono venire a conoscenza dei dati del dipendente il titolare del trattamento dei dati, il responsabile del trattamento e gli incaricati appositamente designati e incaricati ad effettuare le relative operazioni di trattamento dati.
6. Il titolare del trattamento dei dati è l'AAS n. 5, in persona del suo legale rappresentante pro tempore; il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile della Struttura Affari Generali e Legali; sia il titolare che il responsabile hanno sede presso la sede legale dell'AAS n. 5 .
7. Ciascun destinatario del presente regolamento è altresì informato che, con richiesta rivolta senza formalità al titolare o al Responsabile, ha diritto di ottenere:
 - a) la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - b) l'indicazione dell'origine dei dati personali; delle finalità e modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; degli estremi identificativi del titolare e del responsabile;
 - c) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - d) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

- e) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere c) e d) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- f) inoltre, ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

ART. 13

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento si applica nei casi in cui il dipendente sia venuto a formale conoscenza del procedimento nei suoi confronti dopo l'adozione del regolamento.
2. Il Regolamento viene, altresì, reso pubblico mediante pubblicazione sul sito intranet aziendale.

ALLEGATO 1**Appendice normativa****DISCIPLINA CONTRATTUALISTICA DEL PATROCINIO LEGALE****ART. 25 dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) della Dirigenza Medica e Veterinaria
nonché della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa (SPTA)
entrambi dd. 08.06.2000****Patrocinio legale**

1. L'azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del dirigente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.
2. Qualora il dirigente intenda nominare un legale di sua fiducia in sostituzione di quello indicato dall'azienda o a supporto dello stesso, i relativi oneri saranno interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole del procedimento, l'azienda procede al rimborso delle spese legali nel limite massimo della tariffa a suo carico qualora avesse trovato applicazione il comma 1, che comunque, non potrà essere inferiore alla tariffa minima ordinistica 1. Tale ultima clausola si applica anche nei casi in cui al dirigente, prosciolto da ogni addebito, non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse.
3. L'azienda dovrà esigere dal dirigente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti dall'azienda per la sua difesa.
4. E' disapplicato l'art. 41 del D.P.R. 270/1987.

ART. 26 del CCNL dd. 20.09.2001 integrativo del CCNL dd. 07.04.1999 del Comparto Sanità**Patrocinio legale**

1. L'azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti del dipendente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.
2. Qualora il dipendente intenda nominare un legale di sua fiducia in sostituzione di quello indicato dall'azienda o a supporto dello stesso, i relativi oneri saranno interamente a carico

dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole del procedimento, l'azienda procede al rimborso delle spese legali nel limite massimo della tariffa a suo carico qualora avesse trovato applicazione il comma 1, che comunque, non potrà essere inferiore alla tariffa minima ordinistica². Tale ultima clausola si applica anche nei casi in cui al dipendente, prosciolto da ogni addebito, non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse.

3. L'azienda dovrà esigere dal dipendente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti dall'azienda per la sua difesa.

4. E' disapplicato l'art. 41 del DPR 270/1987.

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: TECLA DEL DO'
CODICE FISCALE: DLDTCL62T45H816U
DATA FIRMA: 25/02/2016 12:18:45
IMPRONTA: 133A13C9223433A6327422355430AC6E6BEBF3D102C4E704C8F4949489FF6010
6BEBF3D102C4E704C8F4949489FF6010414B124F754E85EB30889950733DAA5B
414B124F754E85EB30889950733DAA5BEE1827C519858ACF93DF23B43ECB9416
EE1827C519858ACF93DF23B43ECB9416472F71DE4CA73A7B033A51D50A8194FC

NOME: GIORGIO SIMON
CODICE FISCALE: SMNARG55D25I403Y
DATA FIRMA: 25/02/2016 12:35:46
IMPRONTA: 872C239306DD4DDB58038FAFC048915D0F9CD32884ED5B6EE8698A291C82996E
0F9CD32884ED5B6EE8698A291C82996E976715138EF9D109105A341564110974
976715138EF9D109105A34156411097486F137990265439EF364993493328709
86F137990265439EF3649934933287090A8C56B7D6D65CD106661E8C997C6B

NOME: GIORGIO SIMON
CODICE FISCALE: SMNARG55D25I403Y
DATA FIRMA: 25/02/2016 12:40:12
IMPRONTA: C883FAB45588D186C4798A96E7C53B1349929DE2CC4D4EA2DD9E4D209FEF1143
49929DE2CC4D4EA2DD9E4D209FEF1143B63642B3F6A3B856E5EA6E03D61AED2E
B63642B3F6A3B856E5EA6E03D61AED2E21BEDF88A278D5757937EAC5732B1375
21BEDF88A278D5757937EAC5732B1375EECC8E2E856A11CCDAA594C9944CDE2F

NOME: PAOLO BORDON
CODICE FISCALE: BRDPLA63H01H620Z
DATA FIRMA: 25/02/2016 12:54:35
IMPRONTA: 676D139FAED95C041EB67988E7B860A3109A7F0CAAB74D609A69F54D25B544EB
109A7F0CAAB74D609A69F54D25B544EBC939A90AA599982AA49287D050234ED1
C939A90AA599982AA49287D050234ED1BE13F667F1BFB7106FCDDE492AADBDBB
BE13F667F1BFB7106FCDDE492AADBDBBB6A603BC6DAE2445D9744379918F29F3