

REGOLAMENTO DEI TIROCINI E DELLE FREQUENZE VOLONTARIE PRESSO L'AZIENDA PER L'ASSISTENZA SANITARIA N. 5 “FRIULI OCCIDENTALE”

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità e oggetto

1. L'A.A.S. n. 5 “Friuli Occidentale” di Pordenone, di seguito più brevemente “A.A.S. n. 5”, consente l'osservazione della propria attività istituzionale con eventuale svolgimento di attività pratica, ai fini di formazione, orientamento, abilitazione professionale, avvio al lavoro (tirocini) o di aggiornamento professionale (frequenze volontarie), nel rispetto della normativa vigente e compatibilmente con lo svolgimento dell'attività istituzionale.
2. Il presente regolamento disciplina i tirocini (Titolo II) e le frequenze volontarie (Titolo III) presso le Strutture dell'A.A.S. n. 5.

Art. 2 Definizioni

1. Per “**tirocinante**” è da intendersi il soggetto che, nell'ambito di un percorso formativo, di abilitazione professionale o di avvio al lavoro effettui l'osservazione di attività dell'A.A.S. n. 5 con eventuale svolgimento di attività pratica. Ai soli effetti della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e delle relative responsabilità, il tirocinante è equiparato alla figura del “lavoratore”, come definita all'art. 2, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 81/08, del Soggetto Promotore dell'attività di tirocinio. In caso tuttavia di tirocini extracurricolari, va verificato in relazione alla disciplina del tirocinio se il tirocinante sia equiparabile alla figura del “lavoratore” del soggetto nel cui ambito avviene il percorso di abilitazione/inserimento lavorativo.
2. Per “**frequentatore volontario**” è da intendersi il soggetto che, concluso il percorso formativo o di abilitazione professionale, effettui, al fine di aggiornamento professionale, l'osservazione di attività dell'A.A.S. n. 5 con eventuale svolgimento di attività pratica. Ai soli effetti della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, è equiparato alla figura del “lavoratore”, come definita all'art. 2, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08, dell'A.A.S. n. 5. Ove tuttavia il frequentatore sia un lavoratore dipendente, il frequentatore è a detti effetti qualificato quale lavoratore del proprio datore di lavoro.
3. L'accesso a strutture dell'A.A.S. n. 5 per finalità diverse da quelle suindicate (es., raccolta dati e/o somministrazione questionari, al fine della redazione di tesi di laurea/pubblicazioni), è disciplinato da apposite procedure gestite dalla Direzione/Struttura aziendale competente.

TITOLO II TIROCINI

Art. 3 Tipi di tirocinio

1. I tipi di tirocinio sono:

- a) **Tirocini curriculari:** tali sono i tirocini di studenti/allievi iscritti a corsi di studi presso i soggetti indicati nell'art. 2 del decreto ministeriale n. 142/1998 (regolamento attuativo dell'art. 18 legge n. 196/1997). Sono disciplinati da tali legge e decreto ministeriale, salve normative speciali (quale ad esempio quella che regola il tirocinio dei medici specializzandi).
- b) **Tirocini extra curriculari:** tali sono i tirocini di soggetti al fine di conseguire un'abilitazione professionale o di inserimento lavorativo. Sono disciplinati dalle normative che li prevedono.

2. Il numero dei tirocinanti curriculari presenti contemporaneamente non può essere superiore al 10% dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

CAPO I STRUTTURE AZIENDALI COMPETENTI

Art. 4 Strutture aziendali competenti

1. Ferma la competenza della S.C. Affari Generali e Legali in materia di convenzioni di tirocinio:
 - a) sono di competenza della S.C. Affari Generali e Legali:
 - i tirocini curriculari, salvi quelli indicati nelle successive lettere b, c, d;
 - i tirocini extra curriculari;
 - b) sono di competenza del Servizio Professionale di competenza i tirocini nell'ambito dei corsi di laurea delle professioni sanitarie del Comparto;
 - c) sono di competenza del Servizio Professionale per l'Assistenza Infermieristica e Ostetrica i tirocini nell'ambito dei corsi per operatori sanitari;
 - d) sono di competenza della Direzione Medica competente i tirocini presso i presidi ospedalieri nell'ambito delle scuole universitarie di specializzazione in medicina e chirurgia.

CAPO II PROCEDURA DI ATTIVAZIONE DEI TIROCINI CURRICULARI EX ART. 18 L. n. 196/1997

Art. 5 Procedura di attivazione dei tirocini ex art. 18 l. n. 196/1997

1. La S.C. Affari Generali e Legali:
 - verifica la conformità della proposta di convenzione formulata dal soggetto proponente con il modello allegato alla l. n. 196/1997;
 - acquisisce il parere favorevole del Direttore della Struttura sede del tirocinio;
 - procede all'adozione di decreto di approvazione e stipulazione della convenzione;

- verifica la conformità della proposta del progetto formativo relativo al singolo tirocinio con il modello allegato alla l. n. 196/1997;
 - cura che il progetto formativo venga sottoscritto dal Responsabile della Struttura sede del tirocinio;
 - contestualmente alla trasmissione del progetto formativo, comunica al soggetto proponente e al tirocinante il presente regolamento, gli adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria, le informazioni sui rischi generali connessi al tirocinio predisposte dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, l’informativa privacy e la designazione ad incaricato del trattamento dati personali.
2. Il Responsabile della Struttura sede del tirocinio o suo delegato informa il tirocinante sui rischi specifici della Struttura.

CAPO III

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE DEI TIROCINI CURRICULARI NELL’AMBITO DEI CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO, DEI CORSI PER OPERATORI SOCIO SANITARI E DEI CORSI DI SPECIALIZZAZIONE IN MEDICINA E CHIRURGIA

Art. 6

Procedure di attivazione dei tirocini curriculari nell’ambito dei corsi di laurea delle professioni sanitarie del comparto, dei corsi per operatori socio sanitari e dei corsi di specializzazione in medicina e chirurgia

1. Ferma restando la competenza della S.C. Affari Generali e Legali in materia di convenzioni, le procedure di attivazione dei tirocini curriculari nell’ambito dei corsi di laurea delle professioni sanitarie del comparto, dei corsi per operatori socio sanitari e dei corsi di specializzazione in medicina e chirurgia sono definite dalle Strutture aziendali competenti indicate nell’art. 4, in riferimento alle specifiche normative che li regolano;
2. Il Responsabile della Struttura sede del tirocinio o suo delegato informa il tirocinante sui rischi specifici della Struttura.

CAPO IV

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE DI ULTERIORI TIROCINI CURRICULARI E DEI TIROCINI EXTRACURRICULARI

Art. 7

Procedure di attivazione di ulteriori tirocini curriculari e dei tirocini extracurriculari

1. Le procedure di attivazione dei tirocini curriculari ulteriori a quelli indicati nei Capi II e III e dei tirocini extracurriculari sono definite dalla S.C. Affari Generali e Legali con riferimento alle specifiche discipline che li regolano.
2. Il Responsabile della Struttura sede del tirocinio o suo delegato informa il tirocinante sui rischi specifici della Struttura.

CAPO V
IL RAPPORTO DI TIROCINIO IN CASO DI TIROCINI CURRICULARI E DI TIROCINI EXTRACURRICULARI

Art. 8
Diritti e doveri del tirocinante in caso di tirocini curriculari e di tirocini extracurriculari

1. Salvi i tirocini indicati al Capo VI, in caso di tirocini curriculari e di tirocini extracurriculari (art. 4 lett. a), il tirocinante:

- osserva l'attività dell'A.A.S. n. 5 e può svolgere attività pratica secondo le direttive del tutor aziendale;
- deve registrare le proprie presenze tramite dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, firmata dal tirocinante e dal tutor; in caso di tirocini superiori a 3 mesi, la presenza è attestata tramite badge;
- non può in ogni caso sostituire dipendenti/collaboratori dell'A.A.S. n. 5;
- non può firmare alcun tipo di atto sanitario, amministrativo o tecnico aziendale (referti, cartelle cliniche, ordini, fatture, note, e-mail...);
- osserva le norme di legge e i regolamenti/direttive aziendali, che disciplinano l'attività oggetto del tirocinio;
- osserva le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo di lavoro relative all'attività oggetto del tirocinio;
- osserva il segreto sui dati personali di cui venga a conoscenza;
- ove il tirocinio abbia ad oggetto attività sanitaria, deve indossare un camice/divisa;
- esibisce il cartellino di identificazione fornito dal soggetto proponente, in caso di tirocini curriculari, dall'AAS 5, in caso di tirocini extra curriculari;
- può avvalersi del servizio mensa alle condizioni previste dal relativo regolamento aziendale;
- in caso di tirocini curriculari, a conclusione del tirocinio vengono comunicate al soggetto proponente le presenze del tirocinante; eventuali attestati di presenza vanno richiesti dal tirocinante al soggetto proponente; in caso di tirocini extracurriculari, eventuali attestati di presenza vengono rilasciati su richiesta del tirocinante dalla S.C. Affari Generali e Legali.

2. Salve motivate eccezioni, ove il tirocinante sia dipendente dell'A.A.S. n. 5, deve effettuare il tirocinio fuori orario di servizio, in stambratura.

3. In caso di tirocini curriculari ex l. 196/1997, deve essere assicurato per il rischio infortuni e per il rischio della responsabilità civile con coperture assicurative con massimali congrui a carico del soggetto proponente.

Art. 9
Durata dei tirocini

1. I tirocini curriculari ex l. 196/1997 hanno le durate massime indicate nell'art. 7 del D.M. 25/3/1998 n. 142.

2. I tirocini curriculari diversi da quelli indicati al c. 1 e i tirocini extracurriculari hanno la durata indicata nelle discipline che li regolano.

Art. 10 Tutor

1. Salve normative speciali, al tirocinante è assegnato un tutor del soggetto proponente e un tutor aziendale (DM n. 142/1998). L'indicazione del tutor aziendale è effettuata dal soggetto proponente. Ove esso non abbia provveduto, è effettuata dal Responsabile della Struttura sede del tirocinio secondo quanto previsto al c. 4.
2. Il tutor del soggetto proponente è il responsabile didattico organizzativo dell'attività.
3. Il tutor aziendale è il responsabile della realizzazione del progetto formativo presso l'A.A.S. n. 5. In caso di assenza del tutor aziendale, il sostituto è individuato dal Direttore della Struttura tra i dipendenti con le caratteristiche indicate al c. 4.
4. Il tutor aziendale, ove non sia indicato dal soggetto proponente, deve:
 - a. possedere una qualifica pari o superiore a quella che il percorso formativo del tirocinante è diretto a conseguire;
 - b. svolgere attività lavorative coerenti con quelle del tirocinante.
5. Il tutor aziendale, in quanto preposto ex d.lgs. n. 81/2008, garantisce la cooperazione ed il coordinamento con il soggetto proponente nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro. E' tenuto a vigilare sull'osservanza delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dell'uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e a segnalare eventuali infortuni, secondo quanto previsto dalla procedura aziendale.

CAPO VI

IL RAPPORTO DI TIROCINIO IN CASO DI TIROCINI CURRICULARI NELL'AMBITO DEI CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO, DEI CORSI PER OPERATORI SOCIO SANITARI E DEI CORSI DI SPECIALIZZAZIONE IN MEDICINA E CHIRURGIA

Art. 11

Il rapporto di tirocinio in caso di tirocini curricolari nell'ambito dei corsi di laurea delle professioni sanitarie del comparto, dei corsi per operatori socio sanitari e dei corsi di specializzazione in medicina e chirurgia

1. In caso di tirocini curricolari nell'ambito dei corsi di laurea delle professioni sanitarie del comparto, dei corsi per operatori socio sanitari e dei corsi di specializzazione in medicina e chirurgia, i diritti e doveri del tirocinante, la durata dei tirocini, il tutor sono disciplinati dalle procedure di cui all'art. 6 c. 1.
2. Il tutor aziendale, in quanto preposto ex d.lgs. n. 81/2008, garantisce la cooperazione ed il coordinamento con il soggetto proponente nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro. E' tenuto a vigilare sull'osservanza delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dell'uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e a segnalare eventuali infortuni, secondo quanto previsto dalla procedura aziendale.

CAPO VII

SORVEGLIANZA SANITARIA DEL TIROCINANTE

Art. 12

Sorveglianza sanitaria del tirocinante

1. Ove l'attività di tirocinio sia soggetta a sorveglianza sanitaria, essa è assicurata dal Medico Competente del soggetto proponente.
2. In caso di tirocini extracurricolari, va verificato, d'intesa dal Servizio di Prevenzione e Protezione e dalla S.C. Affari Generali e Legali, in relazione alla normativa che regola il tirocinio, se il tirocinante possa essere qualificato ex d.lgs. n. 81/2008 come "lavoratore" delle strutture nel cui ambito avviene il percorso di abilitazione o di inserimento lavorativo (Università, Ordini/Collegi professionali..). Ove il frequentatore non possa intendersi come tale, si applica l'art. 20, c. 1, lett. b.
3. Ove il tirocinio comporti l'esposizione a radiazioni ionizzanti, il tirocinante deve essere sottoposto alla visita medica preventiva ed agli accertamenti previsti dagli artt. 84 e 85 del d.lgs. 230/1995.
4. Il tirocinante potrà accedere ai luoghi di lavoro soltanto se dotato dei DPI necessari, come da indicazioni fornite dall'A.A.S. n. 5 o dall'Ente Formativo. Salve motivate eccezioni, i DPI sono forniti dall'Ente Formativo.
5. Il tutor aziendale, in quanto preposto ex d.lgs. n. 81/2008, cura che il tirocinante osservi le misure di prevenzione previste a tutela dei rischi presenti nell'attività di tirocinio.
6. In caso di infortunio a rischio biologico, il tirocinante è obbligato alla denuncia al Punto di Primo Intervento, identificato da procedure specifiche, e al tutor, nonché ad attenersi al protocollo di sorveglianza sanitaria post esposizione predisposto dal soggetto proponente. Le rispettive spese sono a carico del soggetto proponente.
7. In caso di tirocinante in stato di gravidanza o puerperio:
 - a) la tirocinante deve tempestivamente comunicare al soggetto proponente lo stato di gravidanza o puerperio, ai fini della giustificazione dell'assenza e dell'osservanza delle norme a tutela della maternità;
 - b) il soggetto proponente deve informare immediatamente l'A.A.S. n. 5 dello stato di gravidanza o puerperio della tirocinante;
 - c) la tirocinante non può essere ammessa al tirocinio per tutto il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro previsto dal d.lgs. 26/3/2001, n. 151;
 - d) la tirocinante, per tutto il periodo di gestazione, non può comunque essere ammessa al tirocinio di strutture ove possano verificarsi situazioni di rischio per la madre e il concepito.
8. Il soggetto proponente si impegna ad osservare le norme del presente regolamento in materia di sorveglianza sanitaria e fornitura DPI, anche con specifiche modalità di svolgimento (es., che la sorveglianza sanitaria sia effettuata dal medico competente di A.A.S. n. 5 e dalla sua equipe, anziché dal medico competente del soggetto proponente il tirocinio, previa nomina temporanea, con oneri a carico del soggetto proponente, o che la fornitura dei DPI sia fatta da A.A.S. n. 5, anziché dal soggetto proponente, con previsione degli oneri).

TITOLO III FREQUENZE VOLONTARIE

Art. 13 Frequentatori

Possono frequentare le Strutture dell'A.A.S. n. 5, al fine di aggiornamento professionale, i soggetti che, concluso il corso di studi/formazione o il percorso di abilitazione professionale o di avvio al lavoro, siano in possesso di titolo di studio, qualifica professionale o dell'attività di volontariato o iscrizione al Collegio/Albo adeguati all'attività oggetto della frequenza.

Art. 14 Modalità di attivazione della frequenza

1. L'autorizzazione alla frequenza volontaria è richiesta dell'interessato tramite il modulo scaricabile dal sito aziendale. Nel caso di lavoratore dipendente, può essere richiesta anche dal suo datore di lavoro.

2. Nella richiesta devono essere indicati, anche con finalità di autocertificazione/dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, la qualifica, se lavoratore dipendente/volontario, l'iscrizione all'albo/collegio, se libero professionista, il titolo di studio, negli altri casi (es., inoccupato), l'insussistenza dei presupposti per l'attivazione di un tirocinio, le eventuali condanne penali riportate o i carichi pendenti, l'eventuale stato di gravidanza. Alla richiesta è allegata la scheda di rilevazione dei rischi firmata dal tutor, specifica per ogni Struttura.

3. Nella richiesta è inserito il progetto di aggiornamento professionale, che contiene:

- a. gli obiettivi;
- b. la durata e l'orario di svolgimento;
- c. la struttura aziendale in cui dovrà svolgersi la frequenza.
- d. il tutor.

Il progetto di aggiornamento è sottoscritto dal frequentatore, dal Direttore della Struttura e dal tutor.

4. L'autorizzazione è disposta con nota del Direttore della S.C. Affari Generali e Legali, previo parere favorevole del Responsabile della Struttura aziendale sede della frequenza e il nulla osta del medico competente (v. art. 18). Alla nota è allegato il presente regolamento, gli adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria, la informazioni sui rischi generali connessi al tirocinio predisposte dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, l'informativa privacy e la designazione ad incaricato del trattamento dati personali. L'autorizzazione è inviata per conoscenza alla Struttura sede della frequenza.

Art. 15 Diritti e doveri del frequentatore

1. Il frequentatore:

- osserva l'attività dell'A.A.S. n. 5 e può svolgere attività pratica in base alle direttive del tutor;
- non può in ogni caso sostituire dipendenti/collaboratori dell'Azienda;
- non può firmare alcun tipo di atto sanitario, amministrativo o tecnico aziendale (referti, cartelle cliniche, ordini, fatture, note, e-mail...);

- osserva le norme di legge e i regolamenti/direttive aziendali, che disciplinano l'attività oggetto della frequenza;
 - osserva le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
 - osserva il segreto sui dati personali di cui venga a conoscenza;
 - ove la frequenza abbia ad oggetto attività sanitaria, deve indossare un camice/divisa; se non ne è in possesso, è fornito dall'A.A.S. n. 5;
 - esibisce il cartellino di identificazione fornitogli dall'A.A.S. n. 5;
 - può avvalersi del servizio mensa alle condizioni previste dal relativo regolamento aziendale
2. Il periodo e l'orario della frequenza devono essere congrui all'oggetto e alla finalità di aggiornamento. Essi sono definiti dal Responsabile della Struttura, in cui deve svolgersi la frequenza, sentito il frequentatore e/o il suo datore di lavoro, se la frequenza viene effettuata nell'ambito dell'attività lavorativa del frequentatore. Il periodo non può superare i 12 mesi (v. art. 16).
3. La presenza è rilevata:
- per le frequenze fino a tre mesi, tramite dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata dal frequentatore e dal tutor;
 - per le frequenze superiori a tre mesi, tramite badge.

Art. 16
Durata delle frequenze
Frequenze contemporanee

1. La frequenza volontaria ha durata massima di 12 mesi. La frequenza può essere rinnovata.
2. Sono consentite più frequenze nello stesso periodo, purchè gli orari delle stesse non si sovrappongano.

Art. 17
Tutor

1. Al frequentatore è assegnato un tutor aziendale, che è il responsabile della realizzazione del progetto di aggiornamento presso l'A.A.S. n. 5.
2. Il tutor aziendale è indicato dal Direttore della Struttura sede del tirocinio e deve possedere una qualifica e svolgere un'attività lavorativa adeguate all'oggetto della frequenza.
3. In caso di assenza del tutor aziendale, il sostituto è individuato dal Direttore della Struttura tra i dipendenti con le caratteristiche indicate al c. 2.
4. Il tutor aziendale, in quanto preposto ex d.lg.s n. 81/2008, garantisce l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/08. E' tenuto a vigilare sull'osservanza delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dell'uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e a segnalare eventuali infortuni, secondo quanto previsto dalla procedura aziendale.

Art. 18
Sorveglianza sanitaria del frequentatore

1. Ove l'attività di frequenza sia soggetta a sorveglianza sanitaria, la stessa è assicurata:
 - a) dal Medico Competente del datore di lavoro del frequentatore, se il frequentatore è dipendente di azienda/struttura sanitaria con qualifica compatibile con l'oggetto della frequenza; si applica, in quanto compatibile, l'art. 12;
 - b) dal Medico Competente dell'A.A.S. n. 5, se il frequentatore non è dipendente di azienda/struttura sanitaria con qualifica compatibile con l'oggetto della frequenza.

2. Nel caso l'attività di frequenza venga reiterata negli anni nel medesimo luogo di lavoro e con gli stessi rischi espositivi, la relativa certificazione di idoneità rilasciata dal medico competente può essere ritenuta valida per il periodo di anni due.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19
Abuso di frequenza/tirocinio

Può comportare responsabilità disciplinare a carico del Direttore della Struttura sede del tirocinio/frequenza:

- lo svolgimento di una frequenza o di un tirocinio senza autorizzazione ovvero per un periodo superiore a quello autorizzato;
- lo svolgimento di una frequenza o di un tirocinio con un oggetto diverso da quello autorizzato.

Art. 20
Revoca autorizzazione

L'A.A.S. 5 si riserva il diritto di sospendere o revocare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, l'autorizzazione del tirocinio/frequenza volontaria.

Art. 21
Certificati di presenza

1. In caso di tirocini curriculari, il certificato di presenza va rilasciato dal soggetto proponente il tirocinio, al quale la struttura aziendale competente per il tirocinio comunica le presenze del tirocinante a conclusione del tirocinio.

2. In caso di tirocinio extracurricolare/frequenza volontaria, su richiesta del tirocinante/frequentatore volontario, al fine di produzione presso un soggetto privato (ai soggetti pubblici vanno presentate autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà), potrà essere rilasciata dalla Struttura competente per il tirocinio una certificazione relativa al periodo di tirocinio/frequenza sulla base della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del tirocinante/frequentatore (tirocini/frequenze fino a 3 mesi) ovvero dell'applicativo presenze/assenze (tirocini/frequenze superiori a 3 mesi).

2. Il certificato, predisposto nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15 della L. 12.11.2011. n. 183, indica la durata del tirocinio/frequenza, espressa in ore, e le strutture frequentate.

3. Sono fatte salve diverse modalità di certificazione definite nella convenzione di tirocinio.

Art. 22
Norma di rinvio

1. Per quanto riguarda i tirocini, per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle normative che regolano il tirocinio.
2. Per quanto riguarda le frequenze, per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia a alle norme del regolamento che disciplinano i tirocini curriculari ex l. n. 196/1997.

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: 14/01/2016 12:31:44

IMPRONTA: 3F3DF95308FC14B98BE7B68E157925C15980F90E162BD1B178374D9255717D2E
5980F90E162BD1B178374D9255717D2EB21B34478300F5E84AB0E22B527D2B6A
B21B34478300F5E84AB0E22B527D2B6A65E4A900241AA597C4E2579149DA3BBC
65E4A900241AA597C4E2579149DA3BBC89A6BEB1615FD7BA4B182015D7058C5C

NOME: GIORGIO SIMON

CODICE FISCALE: SMNGRG55D25I403Y

DATA FIRMA: 14/01/2016 12:57:21

IMPRONTA: C1D0D3E910E4B6715F0551795BFE2316CA87AA99510745F89B8D240652C3FBF3
CA87AA99510745F89B8D240652C3FBF3824BCB845FA5E31A868A1670D39803A5
824BCB845FA5E31A868A1670D39803A59F857F319F4AB4E1F1BD10C8F7627E5F
9F857F319F4AB4E1F1BD10C8F7627E5F989DBAF2B58AF741F8BF7E7EBB0C6720

NOME: GIORGIO SIMON

CODICE FISCALE: SMNGRG55D25I403Y

DATA FIRMA: 14/01/2016 13:01:13

IMPRONTA: AD6B99CC52177E693FD27D0D38B73C8B59D0CF874299A8751BEB718251337810
59D0CF874299A8751BEB7182513378101CD871EABBE6423EB0C843C0C1798A7B
1CD871EABBE6423EB0C843C0C1798A7BE0C5F61CD1A4190C6DC9642DE4586F69
E0C5F61CD1A4190C6DC9642DE4586F6970C57D68E85D96C5F572A34DB9447C86

NOME: PAOLO BORDON

CODICE FISCALE: BRDPLA63H01H620Z

DATA FIRMA: 14/01/2016 14:07:22

IMPRONTA: 9E74EE2E9BB350D0874362174E0EB41065673DA7C0F2AC96907CFCA40FA7BF28
65673DA7C0F2AC96907CFCA40FA7BF2876BCEFD580DDA3456D707B9FCA6D93E3
76BCEFD580DDA3456D707B9FCA6D93E3D0A2920C2A304BE936178E28017D964A
D0A2920C2A304BE936178E28017D964A5FEF2508E50E93E11FB7B7FC8B481ED8