

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

ORIGINALE



REGIONE LAZIO

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N° : 313 DEL 26 FEB. 2016

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. AFFARI GENERALI E RELAZIONI ESTERNE

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per la disciplina dell'esercizio delle funzioni degli agenti contabili e contestuale individuazione e nomina degli Agenti Contabili interni.

FERRILLI SANDRO

*Sandro Ferrilli*

L'Estensore

RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE  
Della U.O.C. n. 4  
Dott. Paolo Pozzato

Parere del Direttore Amministrativo :

Drssa Maria Luisa Velardi

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE  
(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma

Data

*22/02/2016*

Parere del Direttore Sanitario :

Dr. Antonio Bray

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE  
(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma

Data

*25-2-2016*

Il funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui si imposta la spesa :

UOC PIANIFICAZIONE E PROGRAMM.NE  
CO.GE - BILANCIO E SIST. INFORMATIVI

Visto del Funzionario addetto al controllo di budget :

Firma

IL DIRETTORE F. F.  
Dott. Alessandro Roccolini

Data

*18/2/2016*

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005.

Responsabile del procedimento :

Data 16 FEB. 2016

ASL VITERBO  
U.O.C. Affari Generali e Relazioni Esterne  
Il Direttore

Firma

Dr.ssa Annunziata Minopoli

Il Dirigente :

Data 16 FEB. 2016

ASL VITERBO

U.O.C. Affari Generali e Relazioni Esterne  
Il Direttore

Firma

Dr.ssa Annunziata Minopoli

Atto Soggetto al controllo della Corte dei Conti [ ]

<b>Oggetto:</b>	<b>Approvazione del Regolamento per la disciplina dell'esercizio delle funzioni degli agenti contabili e contestuale individuazione e nomina degli Agenti Contabili interni.</b>
-----------------	--

**II DIRETTORE U.O.C. AFFARI GENERALI e RELAZIONI ESTERNE**
**PRESO ATTO**

della normativa in materia di Agenti Contabili e di obbligo della resa del conto alla Corte dei Conti:

- Regio Decreto n. 2440 del 18/11/1923 "Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato" e suo regolamento attuativo approvato con Regio Decreto n. 827 del 23/05/1924;
- il "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato"
- Regio Decreto n. 1214 del 12/07/1934 "Testo Unico delle Leggi sulla Corte dei Conti";

**VISTA**

la nota della Corte dei Conti – Sezione Giurisdizionale prot. 0000654 del 09/04/2013 – AASG\_LAZ-PM-P avente per oggetto "Anagrafe degli Agenti Contabili e obbligo della resa del Conto Giudiziale alla Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per la Regione Lazio";

**CONSIDERATO**

- che per "agenti contabili" si intendono, ai sensi della normativa vigente sopra richiamata, tutti gli agenti incaricati della riscossione delle entrate e della esecuzione dei pagamenti delle spese, o che ricevono somme dovute all'ente di appartenenza e altre delle quali l'ente di appartenenza diventa debitore, o hanno maneggio qualsiasi di denaro;
- che l'individuazione dell'Agente Contabile è basata sulla distinzione tra soggetti esterni ed interni;
- che la Corte dei Conti negli incontri con le Aziende Sanitarie ha confermato l'obbligatorietà della presentazione dei conti giudiziali e dell'anagrafe degli agenti contabili, prendendo atto delle oggettive difficoltà e criticità applicative ed organizzative rappresentate dalle aziende e quindi escludendo specifiche figure dall'obbligo di resa del conto giudiziale quali i titolari di conti deposito, il personale preposto alla gestione e distribuzione dei buoni pasto e buoni benzina, i responsabili dei magazzini, ravvisando, inoltre, la necessità di rivedere i modelli previsti n. 23 conto Economo, n.11 conto del Tesoriere, n.21 conto della gestione della cassa ALPI – per attività intramoenia extramuraria e cassa CUP;
- che gli Agenti Contabili esterni sono soggetti che non dipendono direttamente dall'Azienda, ma che, comunque, si trovano in una situazione di fatto per la quale gestiscono denaro pubblico;
- che gli operatori dell'Azienda addetti alle casse Cup vengono individuati dai Direttori Sanitari dei presidi ospedalieri per le casse operanti all'interno dell'ospedale e dai responsabili dei distretti per le casse Cup territoriali;

- che la gestione delle casse Cup dei PP.OO. di Acquapendente, Montefiascone, Tarquinia, Ronciglione, Civita Castellana, Belcolle sono state affidate alla società N.T.A., ditta aggiudicataria dell'appalto, la quale individua gli operatori addetti alle casse, nomina i referenti coordinatori che curano la comunicazione scritta dei nominativi all'UOC AA.GG. ed assicurano una funzione di interfaccia con l'UOC Programmazione e Gestione dell'Offerta Accreditati per tutte le problematiche inerenti il servizio cassa;

**RILEVATA** la necessità di procedere alla formale individuazione dei nominativi dei singoli agenti contabili interni ed esterni dell'Azienda, e la relativa documentazione a supporto del Conto Giudiziale;

**RITENUTO** il medico ALPI che svolge attività extramoenia direttamente responsabile della gestione delle somme in contanti ricevute e versate presso le casse aziendali;

**ATTESO** che le somme incassate tramite c/c postale sono riversate presso la tesoreria aziendale affidata alla Banca di Credito Cooperativo di Roma – Agenzia 166 – Via Monte Zebio, 62 , Viterbo;

**CONSIDERATO** - la necessità di nominare da parte dei Direttori Sanitari dei Presidi Ospedalieri e dei Direttori dei Distretti i responsabili interni nelle casse Cup gestite dalla società N.T.A., ai quali spetterà il compito e la responsabilità di acquisire e verificare gli introiti giornalieri, custodirli e provvedere al versamento alla banca, di norma entro il giorno successivo, ed interfacciarsi con i referenti coordinatori individuati dalla società per eventuali problematiche inerenti il servizio;

- che per quanto concerne il Conto Giudiziale della gestione ALPI viene individuato quale Agente Contabile il Responsabile dell'Ufficio ALPI che pur non svolgendo direttamente attività di riscossione e versamento delle somme di denaro ha l'obbligo di predisporre il rendiconto riepilogativo unico dei conti giudiziali trasmessi dai singoli medici che rimarranno responsabili nei confronti della Corte dei Conti e qualificati quali Sub-agenti;

- che il presente provvedimento sarà suscettibile di eventuali modifiche e/o integrazioni su richiesta esplicita della Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti della Regione Lazio;

**RITENUTO** - il medico ALPI che svolge attività extramoenia direttamente responsabile della gestione delle somme in contanti ricevute e versate presso le casse aziendali;

- opportuno, per le motivazioni suesposte, procedere all'individuazione e nomina, agenti contabili interni e la relativa documentazione da produrre;

**VISTO** il Regolamento aziendale degli Agenti Contabili e della resa del Conto Giudiziale che, allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**PRESO ATTO** che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Azienda;

**ATTESTATO** che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della Legge 20/94 e successive modifiche, assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. n° 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità,

di efficacia e di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, primo comma, della Legge 241/90, come modificato dalla legge 15/2005;

**ATTESO**

che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro del disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio

Nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6/11/2012, n. 190 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione";

**PROPONE**

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

- **di approvare** il Regolamento per la disciplina dell'esercizio delle funzioni degli Agenti Contabili che, allegato al presente, ne viene a costituire parte integrante e sostanziale;
- **di individuare** per le motivazioni esposte in premessa, gli agenti contabili interni volti a garantire la corretta esecuzione di tutte le operazioni di maneggio del denaro pubblico e la relativa documentazione da produrre secondo quanto riportato nello schema di cui appresso:

Agente contabile	funzione	Documentazione da produrre	Struttura riferimento
Economisti	Gestione cassa economale	Copia dei Mandati emessi e reintegro del Fondo Economale	UOC E- PROCUREMENT UOC D.S.M. UOC Centro Rif. Reg. Amianto
		Copia delle Deliberazioni di rendicontazione delle spese economati	
		Regolamento della Gestione Cassa Economale	
Responsabili Cassa CUP	Gestione Punti di Riscossione	Copia riepilogo RECUP mensile per ciascuna sede CUP	UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELL'OFFERTA ACCREDITATI.
		Copia delle distinte di versamento che il Responsabile di Cassa compila per la consegna dei valori al Responsabile interno individuato.	
Medici e Sanitari in regime di attività libero-professionale interna ed allargata.	ALPI	Bonifico presso Istituto Tesoriere	Referente amministrativo ALPI

- **di stabilire:**

- a) che la suddetta documentazione dovrà essere consegnata da ogni Agente Contabile entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, come disposto dall'art. 233 TUEL n. 267 del 18/08/2000, alla struttura di riferimento individuata, per il

successivo invio al Direttore della UOC Pianificazione e Programmazione – Controllo di Gestione-Bilancio e Sistemi Informativi;

b) che il Direttore dell'Area della Programmazione Controllo Aziendale e della Rendicontazione Sociale provvederà all'invio della documentazione alla Corte dei Conti;

- **di individuare**, altresì, i seguenti Agenti Contabili esterni e la relativa documentazione da produrre;

Agente contabile esterno	Funzione	Documentazione da produrre
Istituto Tesoriere Banca di Credito Cooperativo di Roma – Agenzia 166 – Via Monte Zebio, 62, Viterbo	Incassi e Pagamenti derivanti dall'attività aziendale.	Verifica di Cassa annuale ed Elenco entrate/uscite per codice SIOPE
Società N.T.A Sig.ri Giuseppe Franci, Maurizio Peraino	Referenti Casse Cup	Responsabili documentazione prodotta dagli operatori individuati

- **di designare**, allo stato attuale, ai fini della gestione di denaro e valori, i seguenti Agenti Contabili dell'Azienda ASL VITERBO, con funzioni di tesoriere, cassiere ed economo:

- 1) l'Istituto Tesoriere cui è affidato il servizio di tesoreria dell'Azienda, la Banca di Credito Cooperativo di Roma – Coordinate Bancarie Nazionali IBAN IT 15 H 08327 14500 000 0000 11200 - Coordinate Bancarie Internazionali BIC ROMAITRRXXX, Via Monte Zebio, 62, 01100 Viterbo;
- 2) i Sigg. Giuseppe Franci e Maurizio Peraino Referenti Coordinatori delle casse Cup gestite dalla società N.T.A.;
- 3) i Responsabili interni delle casse CUP aziendali come da prospetto seguente:

POSTAZIONE	GESTIONE SPORTELLI CUP	AGENTI CONTABILI VERSAMENTI
Ospedale Acquapendente	N. T. A.	Tanzini Gigliola
Poliambulatorio Bagnoregio	Gestione Ausl	Ricci Ada
Poliambulatorio Valentano	Gestione Ausl	Battellocchi Maria
Poliambulatorio Montefiascone	N. T. A.	Nami Anna
Ospedale Montefiascone	N. T. A.	Nami Anna
Ospedale Tarquinia	N. T. A.	Liberati Fulvia
Poliambulatorio Canino	Gestione Ausl	Martinelli Franca
Poliambulatorio Montalto di Castro	Gestione Ausl	Villotti Anna Maria
Poliambulatorio Tuscania	Gestione Ausl	Eufizi Rosella
Poliambulatorio Vetralla	N. T. A.	
Ospedale Ronciglione	N. T. A.	Ferri Marino
Poliambulatorio Civita Castellana	Gestione Ausl + n.1 turno Nta	Lisciarelli Antonella
Poliambulatorio Nepi	Gestione Ausl	Lisciarelli Antonella
Poliambulatorio Vignanello	Gestione Ausl	Lisciarelli Antonella
Ospedale Civita Castellana	N. T. A.	Ciaroni Domenico
Centro Salute Orte	Gestione Ausl + n.1 turno Nta	Moscatelli Sandro
Centro Salute Soriano nel Cimino	Gestione Ausl + n.1 turno Nta	Moscatelli Sandro
Poliambulatorio Viterbo	N. T. A.	Moscatelli Sandro
Ospedale Belcolle	N. T. A.	Jacopucci Jole

4) l'Economo del Fondo Economale della Sede aziendale c/o UOC E-Procurement ed Acquapendente nella persona del sig. Anselmo Chiricotto;

i sub-Economi territoriali come di seguito indicato:

- Moreno Lucarini -Distretto A
- Giuliana Fabbri -P.O. Belcolle
- Paola De Costanzo -Tarquinia
- Ezio Canulli -Montefiascone
- Mario Bartoli -Civita Castellana;

5) l'Economo del Fondo Economale del Dip.to Salute Mentale (D.S.M.) nella persona della sig.ra Ornella Manganello;

6) l'Economo del Fondo Economale della UOC Centro regionale Amianto nella persona del sig. Stefano Bonori;

7) i dirigenti medici e sanitari che effettuano attività libero-professionale (ALPI) autorizzati alla riscossione diretta dei compensi, i cui nominativi sono specificati nell'allegato n.2 che costituisce parte integrante della presente delibera;

8) il Dott. Vincenzo Belano Responsabile Ufficio ALPI, quale referente amministrativo ALPI.

- **di dichiarare** l'immediata esecutività del presente atto.

IL DIRETTORE  
U.O.C. Affari Generali e Relazioni Esterne  
(dr.ssa Annunziata Minopoli)

#### IL DIRETTORE GENERALE

*ai sensi Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00230 del 28 ottobre 2015 con il quale viene nominato il Direttore Generale della ASL di Viterbo*

**VISTA** la proposta di delibera sopra riportata

**Con** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

#### DELIBERA

- **di approvare** la proposta così come formulata rendendola dispositivo;

- **di dichiarare** l'immediata esecutività del presente atto.

La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo dell'Azienda nei modi previsti dall'art. 31 della Legge Regionale del Lazio n. 45/96.

Il Direttore Amministrativo  
(dr.ssa Maria Luisa Velardi)

Il Direttore Generale  
(dr.ssa Daniela Donetti)

Il Direttore Sanitario  
(dr. Antonio Bray)

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEGLI AGENTI CONTABILI**

## **INDICE**

### **CAPO I - OGGETTO E FINALITA'**

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Qualifica e tipologia di agenti contabili
- Art. 3 Funzioni degli agenti contabili di diritto

### **CAPO II – AGENTI CONTABILI A DENARO**

- Art. 4 Individuazione degli Agenti Contabili a denaro
- Art. 5 Agenti Contabili a denaro:nomina
- Art. 6 Compiti degli Agenti Contabili a denaro

### **CAPO III – IL CONTO GIUDIZIALE**

- Art. 7 Conto giudiziale: resa del conto, termini, attestazione di parifica
- Art. 8 Trasmissione alla Corte dei Conti

### **CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 15 Obblighi a carico degli Agenti Contabili
- Art. 16 Norma di rinvio

## CAPO I – OGGETTO E FINALITA'

### Art.1

#### **Oggetto e finalità**

L' ASL di Viterbo con il presente Regolamento intende disciplinare la materia degli Agenti Contabili. La finalità del Regolamento è individuare all'interno dell'Azienda tali figure e di regolarne l'attività secondo modalità volte a garantire la corretta esecuzione di tutte le operazioni di maneggio del denaro pubblico.

### Art.2

#### **Qualifica e tipologia di agenti contabili**

Gli Agenti Contabili si identificano quali soggetti ai quali è affidato il maneggio di pubblico denaro dell'Azienda. La qualifica di agente contabile compete non solo ai pubblici dipendenti ,ma anche a tutti coloro che con l'Azienda instaurano un rapporto di servizio. Tale qualifica può essere acquisita:

- di diritto, sulla base di espressa attribuzione a seguito di provvedimento aziendale o atto convenzionale;
- di fatto, mediante la materiale ingerenza nella gestione dei beni aziendali.

Il presente regolamento disciplina gli Agenti Contabili a denaro, riservando a successiva regolamentazione la disciplina degli agenti contabili a materia (beni e valori).

### Art.3

#### **Funzioni degli agenti contabili di diritto**

La funzione di Agente Contabile presso l'ASL di Viterbo è esercitata esclusivamente da dipendenti o terzi appositamente individuati e designati.

E' vietato a chiunque non sia stato formalmente designato ad esercitare le funzioni di Agente contabile di ingerirsi nella gestione del denaro e dei beni dell'Azienda.

## CAPO II - AGENTI CONTABILI A DENARO

### Art. 4

#### **Individuazione degli Agenti Contabili a denaro**

Sono individuabili quali Agenti Contabili gli addetti alla Cassa Economale , gli addetti alle casse CUP, i funzionari delegati nonché ogni altra figura che per esigenze aziendali abbia l'incarico di disporre del denaro pubblico.



## **Art. 5**

### **Agenti contabili a denaro: nomina**

L'incarico di Agente Contabile è formalmente conferito a personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato dal Direttore Generale dell'Azienda con apposito provvedimento.

In caso di assenza o impedimento dell'Agente Contabile formalmente nominato, qualora necessaria la sostituzione della funzione, la stessa è avocata dal superiore gerarchico in relazione all'articolazione dell'organizzazione prevista dall'Atto Aziendale.

In caso di cessazione dell'Agente Contabile l'Azienda procederà alla nomina di un nuovo Agente Contabile. L'assunzione delle funzioni da parte dell'Agente Contabile successore deve essere preceduta dalle ricognizioni necessarie e risultare da processi verbali.

Gli incarichi di cui al presente articolo devono essere conferiti in forma scritta ed accettati dai destinatari dell'incarico.

## **Art. 6**

### **Compiti degli agenti contabili a denaro**

I compiti, le funzioni, le attività e gli obblighi degli Agenti Contabili sono identificati dalle disposizioni di legge, dai regolamenti interni, dalle disposizioni e ordini di servizio.

I compiti, le funzioni, le attività e gli obblighi degli Agenti Contabili esterni, sono identificati dalle disposizioni di legge che disciplinano l'attività dei Terzi, (ad es.: il Tesoriere), ai quali si fa espresso richiamo.

## **CAPO IV - II CONTO GIUDIZIALE**

## **Art. 7**

### **Conto giudiziale: resa del conto, termini, attestazione di parifica**

I soggetti di cui agli articoli precedenti hanno l'obbligo di operare nel rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari di riferimento. Essi sono tenuti a garantire il buon andamento di tutta la gestione ai medesimi affidata ed hanno l'obbligo di tenere costantemente aggiornati i risultati di detta gestione. La gestione loro affidata e gli esiti della medesima devono essere organizzati in modo tale da consentire, in ogni tempo ed in modo certo, chiaro ed inequivocabile, il collegamento delle risultanze con le scritture tenute dalla UOC Pianificazione e Programmazione, Controllo di Gestione, Bilancio e Sistemi Informativi.

Gli Agenti Contabili individuati trasmettono all'Azienda il rispettivo conto giudiziale entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario. L'Azienda, ottenuta l'attestazione di parificazione da parte del Direttore della UOC Pianificazione e Programmazione, Controllo di Gestione, Bilancio e Sistemi Informativi, lo trasmette alla competente Sezione Giurisdizionale regionale della Corte dei Conti entro 60 (sessanta) giorni dall'approvazione del conto giudiziale.

Il conto giudiziale dell'Agente Contabile deve contenere le informazioni relative al "carico", costituito dalla consistenza iniziale della gestione e pari alle risultanze finali del precedente conto, e

al "scarico", costituito dalle risultanze della gestione che tengono conto dei movimenti effettuati nel corso della stessa.

Gli Agenti Contabili della ASL di Viterbo, al fine della predisposizione del conto giudiziale, utilizzano, tenuto conto delle specifiche categorie di Agente contabile, eventuali modelli di conto predisposti a tal fine, unitamente ad una nota di accompagnamento.

Qualora le risultanze dei conti redatte dagli Agenti contabili non corrispondano a quelle delle scritture contabili dell'Azienda, il Responsabile della UOC Pianificazione e Programmazione, Controllo di Gestione, Bilancio e Sistemi Informativi comunicherà agli agenti interessati le difformità chiedendone motivazione e riscontro entro 15 giorni.

Il suddetto Responsabile certifica la conformità dei conti giudiziali alle scritture contabili rilasciandone attestazione sui modelli di trasmissione.

#### **Art. 8**

##### **Trasmissione alla Corte dei Conti**

Il conto giudiziale, accompagnato dall'attestazione di parifica e corredato dalla documentazione richiesta, deve essere approvato con apposito provvedimento formale del Direttore Generale e trasmesso alla Sezione Giurisdizionale regionale della Corte dei Conti a cura del Direttore Generale entro 60 (sessanta) giorni dalla sua approvazione.

### **CAPO IV- DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 9**

##### **Obblighi a carico di agenti contabili**

Gli agenti contabili di cui al presente Regolamento sono tenuti a conformare il proprio operato a tutto quanto di seguito elencato:

- principi di buon andamento e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Carta Costituzionale;
- disposizioni di legge statuenti nella materia di cui al presente Regolamento;
- codice di comportamento dei pubblici dipendenti dell'Azienda Sanitaria di Viterbo;
- codice etico comportamentale dell'Azienda Sanitaria di Viterbo;
- disposizioni di legge in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Le disposizioni di cui al presente articolo, per buona parte pubblicate sul sito aziendale, si danno per lette e conosciute da parte di tutti gli Agenti Contabili dell'Azienda.

#### **Art. 10**

##### **Norma di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari nazionali e regionali vigenti in materia e loro s.m.i.

Matricola	Codice Personale	NOMINATIVO	Medico Veterin. Ps.Soc.B.	Sede
7524	AE	Accorrà Domenico	M	CC
5790	AB	Addobbati Adriano	M	B
7983	AN	Alberti Domenico	M	B
2811	AK	Alberti Marcello	M	B
2816	AC	Alessi Claudio	M	B
2820	AD	Allegrozzi Maria	M	B
7863	AI	Altomare Francesco	M	B
7158	AR	Amodio Pietro Maria	M	B
7108	AM	Anselmi Angeli Riccardo	M	B
2202	AH	Apollonio Alessandro	M	B
6488	AO	Arnaldi Claudia	M	B
2209	BO	Baldi Fabio	M	T
2896	BT	Ballarè Laura	P	B
5717	BB	Belsanti Sergio	M	T
2248	BC	Bisogno Antonio	M	B
2252	BF	Bologni Maria Adele	M	T
8668	EL	Bomboi Giuseppe	M	B
7317	BY	Brama Paolo	M	B
3051	BX	Brescia Franco	M	B
789	ET	Bruni Vincenzo	M	B
1667	BM	Brunori Giovanni	P	CC
816	AQ	Campanile Fabio Cesare	M	CC
8709	FQ	Capobianco Massimo Gian Carlo	M	DSM
2293	CN	Capoccia Rinaldo	M	T
7336	FX	Carboni Andrea	M	B
3188	CC	Carnevalini Alfonso	M	B
8266	C7	Carrus Dario	M	B
7445	AW	Carsetti Massimo	M	T
3205	CE	Castagnaro Antonio	M	B
7570	C9	Castellani Daniele	M	B
7374	CB	Celesti Francesca	M	R
871	CO	Cesarini Enrico	M	M
3275	CL	Chiatti Severino	P	B
7413	C8	Chilelli Mario Giovanni	M	B
3308	CP	Cimarello Giuseppe	M	B
1714	CW	Colamedici Franco	V	CC
8380	EX	Cossu Gavino	M	T
7951	DW	Cuomo Barbara	M	B
1727	CM	Curti Armenio	M	CC
7920	DA	D'Agostino Natalino	M	B
7152	DR	D'Ardes Donato	M	CC
6142	DE	De Santis Danilo	M	CTD
3454	DD	De Spirito Stefano	M	B
8552	BK	Delia Ada	M	B
7827	DC	Di Castro Nicoletta	M	B
6850	DN	Di Donato Donato	M	CC
8336	FJ	Di Netta Tiziana	M	T
3552	FA	Faggiani Roberto	M	B
3560	EI	Falcone Nicola Pio	M	B
3574	FH	Fattorini Massimo	M	B

1779	AT	<b>Filippi Orlando</b>	M	CC
8184	EH	<b>Fiorini Alessia</b>	M	R
3642	FM	<b>Fornari Patrizia</b>	M	B
8100	FR	<b>Fortunati Tiziano</b>	M	B
7634	EO	<b>Foti Nicola</b>	M	CC
2432	FP	<b>Frittelli Patrizia</b>	M	B
5698	EZ	<b>Genovese Giuseppina</b>	M	B
3734	GG	<b>Gigli Carlo</b>	M	B
1809	GH	<b>Giuri Gino Giuseppe</b>	M	CC
7709	GM	<b>Gnoni Massimiliano</b>	M	B
3759	EF	<b>Goglia Angelo</b>	M	B
7444	AV	<b>Goldoni Eva</b>	M	B
7667	AU	<b>Greco Francesco</b>	M	CC
7673	HA	<b>Huttner Annette</b>	M	A
7267	EG	<b>Inciocchi Sabrina</b>	M	B
8729	FT	<b>Infante Vittorio</b>	M	B
3816	LB	<b>Lanzetti Antonio Maria</b>	M	B
3843	LM	<b>Lo Monaco Giovanni</b>	M	B
1128	DT	<b>Longo Barbara</b>	M	B
369	AS	<b>Lovotti Stefano</b>	M	B
8140	DK	<b>Manfredonia M. Grazia</b>	M	CC
6837	MC	<b>Manni Claudio</b>	M	B
6267	EC	<b>Marcelli Marco</b>	M	CTD
2118	MN	<b>Martinelli Maura</b>	M	CC
3948	MQ	<b>Martinengo Lanfranco</b>	M	B
1169	MD	<b>Martini Pierangelo</b>	M	B
7543	M2	<b>Matteini Claudio</b>	M	B
1181	FE	<b>Mattozzi Ivano</b>	M	A
1208	MS	<b>Meschini Carlo</b>	M	CC
2569	MI	<b>Monarca Roberto</b>	M	B
423	MK	<b>Mongiardo Bruno Mario</b>	M	B
8703	FF	<b>Montemari Giovanni</b>	M	B
5634	MH	<b>Montesi Pino</b>	M	B
2576	ML	<b>Morera Cristiana</b>	M	B
6597	NC	<b>Moscetti Luca</b>	M	B
7148	NL	<b>Napolitano Angelo</b>	M	A
1891	NB	<b>Nardi Paolo</b>	V	CC
2594	NA	<b>Nodari Alberto</b>	M	T
7806	OC	<b>Occhionero Antonio</b>	M	CC
8604	DQ	<b>Olivieri Carlo</b>	P	CC
6715	PQ	<b>Palumbo Massimo</b>	M	B
4216	EA	<b>Paoletti Alberico</b>	M	B
4237	PV	<b>Pascucci Eugenio</b>	M	B
7101	PI	<b>Pastorelli Alfredo</b>	M	B
7716	AY	<b>Patrizi Michela</b>	M	B
1281	BJ	<b>Paoletti Alessandro</b>	M	B
7041	PT	<b>Pellicciotti Antonio</b>	M	A
4286	OZ	<b>Pesciaroli Marina</b>	M	B
8606	ED	<b>Picello Alessio</b>	M	CC
6118	FU	<b>Pierini Antonella</b>	P	CC
1949	PG	<b>Pifferi Bruno</b>	M	CC
4340	PH	<b>Pofi Enrico</b>	M	B
1954	PN	<b>Polici Nicola</b>	V	CC

4355	PL	<b>Pontani Luana</b>	M	B
4356	OP	<b>Pontillo Daniele</b>	M	B
8146	PE	<b>Primi Francesca</b>	M	B
7537	RP	<b>Ramicone Roberta</b>	M	CTD
4453	RQ	<b>Ricci Fernando</b>	M	B
1422	RB	<b>Rita Bruno</b>	M	CTD
6978	RG	<b>Rizzotto Antonio</b>	M	B
6338	RD	<b>Roselli Paola</b>	M	B
8427	RK	<b>Ruggeri Enzo Maria</b>	M	B
2682	RF	<b>Ruspantini Stefano</b>	M	B
4509	SK	<b>Sacconi Domenico</b>	M	B
1987	SW	<b>Santi Paola</b>	M	CTD
7943	SO	<b>Scarano Paolo</b>	M	B
2705	SF	<b>Scarcella Franca</b>	M	M
1993	SG	<b>Scarinici Antonio</b>	S	CC
5273	SM	<b>Scipioni Marco</b>	M	M
8091	SY	<b>Sebastiani Giancarlo</b>	M	B
2721	ST	<b>Selvaggini Cesare</b>	M	T
5166	SP	<b>Serra Francesco</b>	M	B
7755	SC	<b>Simeone Cosimo</b>	M	B
7973	LU	<b>Sommariva Luigi</b>	M	B
1527	SZ	<b>Starnini Loretta</b>	P	B
4692	TH	<b>Taglia Claudio</b>	M	B
7536	TM	<b>Tassone Domenico Antonio</b>	M	B
	FZ	<b>Tinivella Stefano Carlo</b>	M	B
4724	TO	<b>Tofone Daniela</b>	M	B
1579	TK	<b>Trenta Maurizio</b>	M	B
5315	TP	<b>Tribuzi Paola</b>	M	B
4760	TF	<b>Trisolini Alberto</b>	M	B
8492	EM	<b>Valenza Alessandro</b>	M	B
2776	VA	<b>Venanzi Venanzio</b>	P	T
8468	AX	<b>Voccia Laura</b>	M	T
5932	ZB	<b>Zampaletta Costantino</b>	M	B
1612	ZN	<b>Zonghi Enrico</b>	M	B
4857	ZE	<b>Zucchi Sandro</b>	M	B

313

26 FEB. 2016

DELIBERAZIONE N°..... del .....  
composta di n. .... 7 ..... pagine , frontespizio compresi e retro, e di n. 7 ..... allegati

29 FEB. 2016

Publicato all'Albo Pretorio dell'Azienda U.S.L. il : .....  
dove rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

Viterbo, li 29 FEB. 2016

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO  
DELIBERE

29 FEB. 2016

Trasmessa al Collegio Sindacale il : .....

Viterbo, li 29 FEB. 2016

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO  
DELIBERE

29 FEB. 2016

La presente deliberazione diventerà ESECUTIVA il : .....

Viterbo, li 29 FEB. 2016

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO  
DELIBERE

29 FEB. 2016

Viterbo, li .....

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI  
GENERALI  
U. O. C. Affari Generali  
e Relazioni Esterne  
(Dot.ssa Annunziata Minopoli)