



Prot. n. 124/AP/AG
Napoli, 13 Maggio 2013

**Ai Centri Associati
ASPAT Campania
Macroarea Assistenza
Specialistica Ambulatoriale
ASL NA1 CENTRO
Loro Sedi**

**Oggetto: Pagamento mensilità FEBBRAIO 2013 (acconto 85%).
Invio della prevista autocertificazione.**

Gentili Associati,

Vi informiamo che, il servizio GEF della Asl Na1 Centro ha disposto l'approntamento delle procedure per il **pagamento dell'acconto relativo alla mensilità di febbraio nella misura dell'85%** del fatturato contabilizzato.

In conseguenza all'introduzione del Nuovo Tariffario **l'acconto è stato calcolato con le vecchie tariffe fino all'11 febbraio e con le nuove a decorrere dal giorno 12.**

Per le branche che a seguito dell'introduzione del provvedimento hanno ottenuto un incremento tariffario l'acconto sarà liquidato nella misura del 100% del fatturato con riserva di richiedere in seguito una fattura integrativa per le eventuali differenze a saldo.

Accludiamo il modello di autocertificazione che dovrà essere compilato su carta intestata della struttura con timbro e firma del legale rappresentate ed inviata, completa dell'intestazione del conto corrente e del codice IBAN, unitamente ad un valido documento di identità, in formato PDF, **esclusivamente a mezzo P.E.C.** (Posta Elettronica Certificata), **in formato PDF da tutte le strutture**, anche in assenza di azioni legali (atti di citazione, decreti ingiuntivi, avvio di procedure esecutive e/o atti di intervento ai sensi dell'art. 499 cpc) e/o Cessioni pro-solvendo o pro-soluto e/o Mandati all'incasso, al seguente indirizzo e-mail della Asl Napoli 1 Centro:

piano.pagamenti.art44@pec.aslna1centro.it

Nei casi in cui fosse variato il codice IBAN occorre comunicarlo tempestivamente tramite PEC per evitare il ritardo del pagamento

Copia della autocertificazione deve essere inviata per conoscenza al Servizio Affari Legali della Asl al seguente indirizzo e-mail:

servlegale@aslna1.napoli.it

Nel caso in cui la struttura abbia attivato azioni legali, il legale rappresentante della stessa **si impegna a consegnare** (entro sette giorni dall'avvenuto pagamento) al Servizio Affari Legali -Piazza Nazionale- copia del titolo giudiziario attivato, con allegato **formale atto di rinuncia parziale** a firma dell'Avvocato di parte limitatamente **ai crediti oggetto di pagamento.**

Mille cordialità.

Il Direttore Staff Esecutivo
Dr. Gaetano Marino

Il Presidente

Dr. Pier Paolo Polizzi