

## ISTRUZIONI PER COMPILARE DI RB-89.1

**AL CONVENUTO:** Una Confutazione della Richiesta di Revisione del Consiglio (modulo RB-89.1), o di seguito "la confutazione", deve essere presentata entro 30 giorni di calendario dalla notifica della richiesta di revisione del consiglio (modulo RB-89), o di seguito "la richiesta", al convenuto. Il modulo RB-89.1 si considera presentato al consiglio alla data di effettiva ricezione di tale confutazione da parte del consiglio. In conformità con 12 NYCRR 300.13(c), che richiede che tutte le confutazioni siano conformi ai requisiti di 12 NYCRR 300.13(b), il modulo RB-89.1 può essere presentato solo all'indirizzo e-mail centralizzato per i reclamis ([wcbclaimsfilings@wcb.ny.gov](mailto:wcbclaimsfilings@wcb.ny.gov)), o tramite il collegamento WCB Web Upload (<https://wcbdoc.services.conduent.com/>). I richiedenti non rappresentati possono in alternativa inviare una replica alla richiesta di revisione del consiglio all'indirizzo postale centralizzato del consiglio (PO Box 5205, Binghamton, NY 13902-5205). I moduli RB-89.1 nelle richieste di risarcimento per discriminazione per infortuni sul lavoro devono essere presentati al consiglio inviando la replica all'Unità di Discriminazione del Consiglio, PO Box 9029, Endicott, NY 13761-9029. I moduli RB-89.1 nelle richieste presentate per indennità di invalidità (richieste di salari persi a causa di infortuni o malattie non correlate al lavoro) devono essere presentati al consiglio inviando la replica all'Ufficio Prestazioni di Invalidità, PO Box 9029, Endicott, NY 13761-9029. Una copia di questa confutazione deve essere notificata a tutte le parti interessate necessarie in conformità con 12 NYCRR 300.13(b)(1)(iv). Il modulo RB-89.1, a meno che non sia presentato da un ricorrente non rappresentato, deve essere nel formato prescritto dal Presidente, tutte le sezioni della confutazione devono essere completate e qualsiasi memoria legale allegata deve essere conforme a 12 NYCRR 300.13(b)(1)(i). La mancata fornitura di tutte le informazioni richieste da 12 NYCRR 300.13 e da queste istruzioni può comportare la mancata considerazione della confutazione.

**NOTA:** Le Confutazioni della Richiesta di Revisione del Consiglio non saranno accettate se consegnate a mano presso un ufficio del Consiglio. I moduli RB-89.1 inviati per posta o inviati direttamente alla *Divisione di Revisione Amministrativa* saranno considerati come non presentati al Consiglio e non saranno presi in considerazione.

- 1. Numero/i del Caso WCB.** Inserite il Numero di Pratica WCB della richiesta di risarcimento. Il numero di pratica WCB include il numero di pratica per l'indennizzo dei lavoratori, la discriminazione, le prestazioni di invalidità, la discriminazione per il congedo familiare retribuito, le prestazioni per i vigili del fuoco volontari e i volontari dell'ambulanza.
- 2. Numero(i) di Caso dell'Assicuratore.** Inserite il Numero di Pratica dell'Assicuratore relativo alla richiesta di risarcimento. Questa sezione/voce non si applica alle richieste di risarcimento per discriminazione.
- 3. Codice dell'Assicuratore.** Inserite il codice dell'assicuratore per la richiesta di indennizzo. Questa sezione/voce non si applica alle richieste di risarcimento per discriminazione.
- 4. Nome dell'Assicuratore.** Inserite il nome dell'assicuratore per la richiesta di risarcimento oggetto del ricorso. Questa sezione/voce non si applica alle richieste di risarcimento per discriminazione.
- 5. Data dell'Infortunio/del Congedo.** Inserisci la data originale in cui si è verificato l'infortunio o la data di inizio del congedo familiare retribuito (se non si è usufruito del congedo familiare retribuito, inserisci la data della denuncia di discriminazione).
- 6. Nome del Richiedente.** Inserite il nome completo del dipendente.
- 7. Indirizzo del Richiedente.** Inserite l'indirizzo, la città, lo stato e il codice di avviamento postale del dipendente.
- 8. Parte che Deposita la presente Confutazione.** Si indichi la parte che deposita la presente confutazione.
- 9. Tipo di Richiesta a cui si Risponde con la Confutazione** Si indichi se la confutazione è in risposta a una richiesta di 1) revisione di una decisione del Workers' Compensation Law judge (WCLJ), oppure 2) riesame o riapertura.
- 10. Data della Decisione.** Inserite la data della decisione oggetto dell'appello.
- 11. Data della Notifica.** Inserite la data in cui la richiesta è stata notificata al convenuto.
- 12. Risultato Richiesto.** Si indichi se la confutazione sostiene che 1) la richiesta dovrebbe essere negata ai sensi del 12 NYCRR 300.13(b)(4), 2) la decisione della WCLJ dovrebbe essere corretta amministrativamente e come dovrebbe essere corretta, 3) la decisione della WCLJ dovrebbe essere confermata nella sua interezza, o 4) la decisione della WCLJ dovrebbe essere modificata e come dovrebbe essere modificata.
- 13. Risposta a Questioni e Motivi.** Fornite una breve dichiarazione in risposta alle questioni e ai motivi sollevati nella richiesta, identificando eventuali presunte inesattezze di fatto o di diritto. Come prescritto da 12 NYCRR 300.13(b)(1)(i) e (c), il convenuto può allegare una memoria legale della lunghezza massima di otto (8) pagine, utilizzando caratteri da 12 punti, con margini di un pollice, su carta da 8,5 pollici per 11 pollici. Le memorie di lunghezza superiore a otto (8) pagine non saranno prese in considerazione, a meno che il rispondente non specifichi per iscritto il motivo per cui le basi del ricorso non avrebbero potuto essere espresse entro otto (8) pagine. Le memorie di oltre quindici (15) pagine non saranno prese in considerazione in nessun caso.

14. **Record.** Se il record citato nella richiesta costituisce il record completo per la revisione, lasciare vuota questa sezione. Se il verbale citato nella richiesta non costituisce il verbale completo per la revisione, identificare per data e/o numero/i di identificazione del documento, le udienze aggiuntive, i documenti, le prove, le altre prove e le trascrizioni nel fascicolo del Consiglio che sono pertinenti alla/e questione/i e al/i motivo/i sollevato/i nella richiesta che non sono stati citati nella richiesta. Non includere o allegare alla *Confutazione della Richiesta di Revisione del Consiglio* alcun documento presente nel fascicolo del Consiglio al momento in cui è stata presentata la richiesta o questa confutazione è presentata. Il Consiglio può respingere una confutazione da parte di un convenuto o del rappresentante legale di un convenuto se allegano documenti già presenti nel fascicolo del Consiglio al momento della richiesta o della presentazione di questa confutazione, in conformità con 12 NYCRR 300.13(b)(1)(ii) e (c). Non allegare o inviare trascrizioni o udienze audio registrate, poiché il Consiglio non le prenderà in considerazione.

15. **Nuove e Ulteriori Evidenze.** Se un convenuto cerca di introdurre nuove o ulteriori prove con la Confutazione della *Richiesta di Revisione del Consiglio* che non sono state presentate al WCLJ, il convenuto deve 1) dichiarare nella confutazione se tali prove sono allegate alla confutazione o sono nel fascicolo del Consiglio, specificando il numero di identificazione del documento applicabile e 2) presentare un'affermazione che espone le prove e spiega perché tali prove non potevano essere presentate al WCLJ. Il Consiglio può o meno esercitare la propria discrezione per accettare tali prove. Se l'affermazione non viene presentata con la confutazione, tali nuove o ulteriori prove non saranno prese in considerazione dal Collegio del Consiglio [vedere 12 NYCRR 300.13(b)(2)(v) e 300.17].

16. **Obiezione o Eccezione.** Se si desidera modificare la decisione del WCLJ, specificate l'obiezione o l'eccezione interposta alla sentenza e la data in cui l'obiezione o l'eccezione è stata interposta come richiesto da 12 NYCRR 300.13(b)(2)(ii) e (c). Se l'obiezione o l'eccezione è stata interposta in un'udienza, deve essere indicata la data dell'udienza in cui l'obiezione o l'eccezione è stata interposta. Se l'obiezione o l'eccezione è stata interposta in un procedimento che si verifica fuori calendario, deve essere indicata la data del procedimento fuori calendario.

17. **Certificazione.** Il preparatore deve firmare e datare il modulo (indicando anche il proprio nome, titolo, numero di telefono e indirizzo) attestando la buona fede della confutazione in diritto e in fatto, che la stessa è stata istituita con ragionevoli motivazioni ed è stata notificata alle parti interessate nella sezione Prova di Notifica.

18. **Prova della Notifica.** La confutazione deve essere notificata a tutte le parti interessate necessarie in conformità con 12 NYCRR 300.13(b) (2) (iv) e (c). La mancata notifica corretta di una parte interessata necessaria sarà considerata una notifica difettosa e la replica potrebbe non essere presa in considerazione dal Consiglio. Quando la *Replica della Richiesta di Revisione del Consiglio* viene presentata dall'assicuratore, dal datore di lavoro autoassicurato o da altro pagatore o potenziale pagatore, la notifica sarà al richiedente, al rappresentante legale del richiedente e ad altre parti interessate necessarie. La notifica è considerata tempestiva se completata dal convenuto entro trenta (30) giorni dalla notifica della *Richiesta di Revisione del Consiglio*. L'affermazione deve essere completata e deve includere il metodo con cui e la data in cui la replica è stata presentata al Consiglio. Il convenuto deve utilizzare un solo metodo per presentare la replica al Consiglio. Se il convenuto deposita repliche duplicate, tali repliche possono essere considerate come sollevazione o prosecuzione di una questione senza fondati motivi e possono sottoporre il convenuto a valutazioni ai sensi del WCL § 114-a(3). L'affermazione completata deve specificare i documenti notificati, i nomi delle parti interessate notificate, la data e il metodo di notifica per ciascuna parte interessata e che la notifica è stata completata entro 30 giorni dalla notifica della *Richiesta di Revisione del Consiglio*. Non è accettabile completare la parte dell'affermazione in cui sono elencati i soggetti notificati e il metodo con "Vedi allegato". Se una parte viene notificata tramite e-mail o altri mezzi elettronici, l'affermazione deve includere una certificazione che la parte così notificata ha fornito un'autorizzazione esplicita a ricevere la notifica tramite tali mezzi [vedi 12 NYCRR 300.13(b)(2)(iv) (C) e (c)]. La replica non deve essere notificata a ciascuna parte nello stesso modo. L'affermazione deve essere datata e firmata sotto pena di spergiuro.



# CONFUTAZIONE DELLA RICHIESTA DI RIESAME PARTE DELLA COMMISSIONE

<b>1. Numero/i del Caso WCB</b>	<b>2. Numero(i) di Caso dell'Assicuratore</b>	<b>3. Codice dell'Assicuratore</b>	<b>4. Nome dell'Assicuratore</b>	<b>5. Data dell'Infortunio/del Congedo</b>
<b>6. Nome del Richiedente</b>			<b>7. Indirizzo del Richiedente</b>	
<b>8. Questa confutazione viene fatta a nome di:</b>				
<b>9. La presente confutazione è in risposta a una richiesta per (selezionate solo uno)</b> <input type="checkbox"/> Revisione della decisione del WCLJ <input type="checkbox"/> Ripresa o riapertura				
<b>10. Data di compilazione della decisione (mm/gg/aaaa):</b>				
<b>11. La richiesta è stata notificata al convenuto il (mm/gg/aaaa):</b>				
<b>12. Questa confutazione sostiene che il:</b>				
<input type="checkbox"/> La richiesta deve essere respinta ai sensi del 12 NYCRR 3 00.13(b)(4). <input type="checkbox"/> La decisione deve essere corretta amministrativamente come segue: _____ <input type="checkbox"/> La decisione deve essere confermata nella sua interezza. <input type="checkbox"/> La decisione deve essere modificata come segue: _____				
<b>13. Risposta alle questioni e ai motivi. La presente confutazione risponde a ciascuna questione sollevata come segue (se si allega una memoria legale, questa non può superare le 8 pagine, vedi istruzioni):</b>				
<b>14. Record. Se non ci si basa sul verbale, identificare le prove aggiuntive pertinenti (vedere le istruzioni per i dettagli):</b>				
<b>15. Nuove e ulteriori prove ai sensi del 12 NYCRR 300.13(b)(1)(iii) (si vedano le istruzioni per i dettagli):</b>				
<b>16. Obiezione o eccezione. Se la replica sostiene che la decisione debba essere modificata, specificare l'obiezione o l'eccezione sollevata nei confronti della decisione e la data in cui è stata sollevata, come richiesto da 12 NYCRR 300.13(b)(2)(iii) e (c):</b>				

**17. Certificazione:** Firmando il presente documento nello spazio sottostante, certifico che la presente richiesta ha una base legale e fattuale in buona fede, è stata avviata con ragionevoli motivi ed è stata notificata a tutte le parti interessate necessarie utilizzando il metodo di notifica, compreso l'indirizzo effettivo in cui è stata trasmessa la notifica elencato nell'affermazione di notifica sottostante. Sono consapevole che la Legge sul Risarcimento dei Lavoratori prevede sanzioni sostanziali per l'avvio o la prosecuzione di un procedimento senza ragionevoli motivi e/o a scopo di ritardo. Sono a conoscenza del fatto che se la presente richiesta viene ritirata per qualsiasi motivo o se una qualsiasi delle questioni sollevate viene risolta dalle parti, sono tenuto a informare immediatamente il Consiglio e le parti interessate notificate per iscritto.

Firma del preparatore: \_\_\_\_\_ Data preparata (mm/gg/aaaa): \_\_\_\_\_

Stampa il nome: \_\_\_\_\_ Titolo: \_\_\_\_\_ Num. di telefono: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

## PROVA DELLA NOTIFICA

### AFFERMAZIONE

Con la presente dichiaro, sotto pena di spergiuoro, di aver soddisfatto i requisiti di deposito e di notifica di cui alla norma 12 NYCRR 300.13(b)(2)(iv) e (3) per la presente richiesta di revisione del Consiglio di amministrazione nel modo indicato di seguito e sono consapevole che questo documento può essere depositato in un'azione o in un procedimento in un tribunale.

A. Ho presentato la *Confutazione della Richiesta per la Riesame presso al Consiglio* il (data - mm/gg/aaaa) \_\_\_\_\_ da (scegliete un metodo):

- Inviare a PO Box 5205, Binghamton, NY 13902 (solo per i richiedenti non rappresentati)
- Inviare a [wcbclaimsfilings@wcb.ny.gov](mailto:wcbclaimsfilings@wcb.ny.gov)
- Link di caricamento web WCB (<https://wcbdoc.services.conduent.com>)
- Richiesta di Risarcimento per Discriminazione dei Lavoratori.** Inviare all'Unità Discriminazione, Casella Postale 9029, Endicott, NY 13761-9029
- Prestazioni di Invalidità:** Inviare all'Ufficio Prestazioni di Invalidità, PO Box 9029, Endicott, NY 13761-9029

B. Ho notificato la *confutazione della richiesta di riesame del Consiglio di amministrazione a* (data - mm/gg/aaaa) \_\_\_\_\_ su (allegare altri fogli se necessario):

Nome: \_\_\_\_\_ da (metodo): \_\_\_\_\_ a (indirizzo): \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ da (metodo): \_\_\_\_\_ a (indirizzo): \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ da (metodo): \_\_\_\_\_ a (indirizzo): \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ da (metodo): \_\_\_\_\_ a (indirizzo): \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ da (metodo): \_\_\_\_\_ a (indirizzo): \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ da (metodo): \_\_\_\_\_ a (indirizzo): \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ da (metodo): \_\_\_\_\_ a (indirizzo): \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ da (metodo): \_\_\_\_\_ a (indirizzo): \_\_\_\_\_

Certifico che qualsiasi parte notificata tramite e-mail o altri mezzi elettronici ha fornito l'autorizzazione esplicita a ricevere la notifica con tali mezzi.

Certifico che la notifica della presente *Confutazione della Richiesta di Revisione del Consiglio*, come sopra indicato, è stata completata entro trenta giorni dalla notifica della *Richiesta di revisione del Consiglio*.

Data (mm/jj/aaaa): \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Stampate il nome : \_\_\_\_\_