



U.O. AFFARI GENERALI E DI SEGRETERIA

DATA: 19/11/2012
DELIBERA N. 320

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLA COMPOSIZIONE DEL CVS PER DANNI A PERSONE E DEL RELATIVO REGOLAMENTO AZIENDALE APPROVATO CON ATTO DELIBERATIVO N. 302 DEL 5/9/2011.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Direttore dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria, di cui e' di seguito trascritto integralmente il testo:

«

Richiamato l'atto deliberativo n. 302 del 5/9/2011 con il quale è stato aggiornato il Regolamento di funzionamento dei Comitati di Valutazione Sinistri per danni a persone e per danni a cose ed adempimenti relativi alla gestione dei sinistri approvato con atti n. 361 del 3/10/2008, n. 7 del 20/1/2010, n. 42 del 20/2/2009 e n. 302 del 2/8/2010, secondo il testo allegato al presente atto;

Preso atto che all'art. 2 del suddetto regolamento allegato quale parte integrante del soprarichiamato atto deliberativo n. 302 del 5/9/2011 è stata stabilita la seguente composizione del Comitato Valutazione Sinistri per danni alle persone:

Membri titolari:

- 1) Prof. Mauro Martini - Direttore dell'Unità Operativa di Medicina Legale - Coordinatore;
- 2) Dr.ssa Paola Mazzoli - Direttore dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria - Componente;
- 3) Dr. Giancarlo Lovato - Collaboratore Amm.vo Prof. Esperto del M.O. Affari Legali e Assicurazioni - Componente;
- 4) Rappresentante della Compagnia Assicuratrice o del Loss Adjuster ove previsto dagli accordi con le Compagnie Assicuratrici;
- 5) Rappresentante del broker ove previsto dagli accordi con le Compagnie assicuratrici;
- 6) Sig.ra Beatrice Govoni - Collaboratore Amministrativo Prof. del M.O. Affari legali e Assicurazioni - Segretario.

Membri supplenti:

- 1) Dott. Maurizio Guglielmini - Dirigente Unità Operativa Medicina Legale - sostituto del Coordinatore;
- 2) Dott. Alberto Fabbri - Dirigente del M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria - sostituto del Direttore dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria;
- 3) Dott. Lorenzo Mistri - Direttore Amministrativo del PUO - sostituto del Collaboratore Amm.vo Prof. Esperto del Modulo Organizzativo Affari Legali e Assicurazioni;
- 4) Rappresentante della Compagnia Assicuratrice o del Loss Adjuster ove previsto dagli accordi con le Compagnie Assicuratrici;
- 5) Rappresentante del broker ove previsto dagli accordi con le Compagnie assicuratrici;
- 6) Dott. Livio Luppi - Collaboratore Amministrativo Prof. Esperto dell'U.O. Gestione Personale Dipendente e Convenzionato - sostituto del segretario.

Preso atto dell'avvenuto collocamento a riposo del Dott. Mauro Martini a partire dal 19/11/2012;

Preso atto che il Dott. Maurizio Guglielmini, Dirigente medico legale dell'U.O. Medicina Legale è titolare del M.O. Gestione del contenzioso medico-legale e svolge pertanto funzioni di consulenza medico legale per l'Azienda Usl nei casi di responsabilità professionale sanitaria supportando altresì il broker e il M.O. Affari Legali e Assicurazioni nella gestione dei sinistri assicurativi, ricoprendo altresì incarichi di consulente medico legale per l'Azienda Usl in sede giudiziale ed è già membro supplente del Comitato Valutazione Sinistri;

Ritenuto pertanto di sostituire nella composizione del suddetto Comitato Valutazione sinistri per danni a persone il Dott. Mauro Martini quale membro titolare con il Dott. Maurizio Guglielmini, Dirigente medico legale dell'U.O. Medicina Legale e titolare del M.O. Gestione del Contenzioso medico-legale e il relativo membro supplente, con la Dott.ssa Ombretta Canella, Dirigente Medico legale dell'U.O. Medicina Legale, entrambi esperti in materia di gestione di contenzioso medico legale sia in fase stragiudiziale che giudiziale;

Di modificare pertanto l'art. 2 del Regolamento di funzionamento dei Comitati di Valutazione Sinistri per danni a persone e per danni a cose ed adempimenti relativi alla gestione dei sinistri prevedendo la seguente composizione del Comitato Valutazione sinistri per danni alle persone:

Membri titolari:

- 1) Dott. Maurizio Guglielmini - Dirigente del M.O. Gestione del Contenzioso medico-legale nell'ambito dell'Unità Operativa di Medicina Legale - Coordinatore;
- 2) Dr.ssa Paola Mazzoli - Direttore dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria - Componente;
- 3) Dr. Giancarlo Lovato - Collaboratore Amm.vo Prof. Esperto del M.O. Affari Legali e Assicurazioni - Componente;
- 4) Rappresentante della Compagnia Assicuratrice o del Loss Adjuster ove previsto dagli accordi con le Compagnie Assicuratrici;
- 5) Rappresentante del broker ove previsto dagli accordi con le Compagnie assicuratrici;
- 6) Sig.ra Beatrice Govoni - Collaboratore Amministrativo Prof. del M.O. Affari legali e Assicurazioni - Segretario;

Membri supplenti:

- 1) Dott.ssa Ombretta Canella - Dirigente medico legale dell'Unità Operativa Medicina Legale - sostituto del Coordinatore;
- 2) Dott. Alberto Fabbri - Dirigente del M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria - sostituto del Direttore dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria;
- 3) Dott. Lorenzo Mistri - Direttore Amministrativo del PUO - sostituto del Collaboratore

- Amm.vo Prof. Esperto del Modulo Organizzativo Affari Legali e Assicurazioni;
- 4) Rappresentante della Compagnia Assicuratrice o del Loss Adjuster ove previsto dagli accordi con le Compagnie Assicuratrici;
 - 5) Rappresentante del broker ove previsto dagli accordi con le Compagnie assicuratrici;
 - 6) Dott. Livio Luppi - Collaboratore Amministrativo Prof. Esperto dell'U.O. Gestione Personale Dipendente e Convenzionato - sostituto del segretario;

secondo il testo di regolamento allegato quale parte integrante del presente atto deliberativo.

Dato atto:

- che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza.

»

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Direttore dell'U.O. proponente.

Coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo che, ai sensi dell'art. 3 comma 7° del D.Lgs. n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni esprimono parere favorevole.

DELIBERA

- 1) Di modificare pertanto l'art. 2 del Regolamento di funzionamento dei Comitati di Valutazione Sinistri per danni a persone e per danni a cose ed adempimenti relativi alla gestione dei sinistri prevedendo la seguente composizione del Comitato Valutazione sinistri per danni alle persone:

Membrti titolari:

- 1) Dott. Maurizio Guglielmini - Dirigente del M.O. Gestione del Contenzioso medico-legale nell'ambito dell'Unità Operativa di Medicina Legale - Coordinatore;
- 2) Dr.ssa Paola Mazzoli - Direttore dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria - Componente;
- 3) Dr. Giancarlo Lovato - Collaboratore Amm.vo Prof. Esperto del M.O. Affari Legali e Assicurazioni - Componente;
- 4) Rappresentante della Compagnia Assicuratrice o del Loss Adjuster ove previsto dagli accordi con le Compagnie Assicuratrici;
- 5) Rappresentante del broker ove previsto dagli accordi con le Compagnie assicuratrici;
- 6) Sig.ra Beatrice Govoni - Collaboratore Amministrativo Prof. del M.O. Affari legali e Assicurazioni - Segretario.

Membrti supplenti:

- 1) Dott.ssa Ombretta Canella - Dirigente medico legale dell'Unità Operativa Medicina Legale - sostituto del Coordinatore;
- 2) Dott. Alberto Fabbri - Dirigente del M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria - sostituto del Direttore dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria;
- 3) Dott. Lorenzo Mistri - Direttore Amministrativo del PUO - sostituto del Collaboratore Amm.vo Prof. Esperto del Modulo Organizzativo Affari Legali e Assicurazioni;
- 4) Rappresentante della Compagnia Assicuratrice o del Loss Adjuster ove previsto dagli accordi con le Compagnie Assicuratrici;
- 5) Rappresentante del broker ove previsto dagli accordi con le Compagnie assicuratrici;
- 6) Dott. Livio Luppi - Collaboratore Amministrativo Prof. Esperto dell'U.O. Gestione Personale Dipendente e Convenzionato - sostituto del segretario.

secondo il testo di regolamento allegato quale parte integrante del presente atto deliberativo

2) di inserire detto regolamento nel testo così aggiornato nella raccolta dei regolamenti aziendali

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Paolo SALTARI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Paola BARDASI)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Mauro MARABINI)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
(Dott. Alberto FABBRI)



U.O. AFFARI GENERALI E DI SEGRETERIA

INVIATA:

- AL COLLEGIO SINDACALE in data **23/11/2012**
- ALLA CONFERENZA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE in data _____
- ALLA GIUNTA REGIONALE in data _____

PUBBLICAZIONE ED ESTREMI DI ESECUTIVITA'

In pubblicazione all'Albo Pretorio Elettronico (art. 32 L. 69/09 e s.m.i.) dell'Azienda USL di Ferrara dal **23/11/2012** per 15 gg. consecutivi

- La presente deliberazione è ESECUTIVA dalla data di pubblicazione (art. 37, comma 5° L.R. n. 50/94, così come sostituito dalla L.R. n. 29/2004)
- APPROVATA dalla Giunta Reg.le per silenzio-assenso in data _____ (decorso i termini di cui all'art. 4, comma 8, L. 30.12.91 n. 412)
- APPROVATA dalla Giunta Reg.le in data _____ atto n. _____
- NON APPROVATA dalla Giunta Reg.le (vedi allegato)

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
(Dott. Alberto FABBRI)**

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEI COMITATI VALUTAZIONE SINISTRI PER DANNI A PERSONE E PER DANNI A COSE E ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE SINISTRI.

Art. 1 **Finalità**

Il presente regolamento disciplina la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento dei Comitati Valutazione Sinistri di seguito indicati:

- 1) **Comitato Valutazione Sinistri per danni a persone**, per la trattazione dei sinistri relativi a danni a terzi, (limitatamente ai danni alle persone) per i quali l'Azienda ha stipulato polizze **RCT** con franchigia vigenti tempo per tempo.
- 2) **Comitato Valutazione Sinistri per danni a cose**, per la trattazione dei sinistri relativi a:
 - a. tutti i casi di responsabilità che comportano danni a cose per i quali l'Azienda ha stipulato polizze **RCT**, con franchigia vigenti tempo per tempo;
 - b. tutti gli eventi dannosi per i quali sono stipulate dall'Azienda USL polizze **RCA, Incendio-Furto e Kasko** con franchigia o eventi comportanti danneggiamenti al patrimonio aziendale (beni immobili e mobili) per i quali non sono state stipulate polizze assicurative;

Le fattispecie di cui ai precedenti punti 1) e 2) vengono trattate dai Comitati ivi descritti, nei limiti della franchigia e/o dei danni a carico dell'Azienda.

Il presente regolamento disciplina inoltre l'iter procedimentale oltre agli adempimenti afferenti alla competenza dei vari uffici aziendali preposti alla gestione dei sinistri.

Art. 2 **Comitato Valutazione Sinistri per danni a persone**

Il Comitato Valutazione Sinistri per danni a persone è collocato presso l'Unità Operativa di Medicina Legale dell'Azienda Usl di Ferrara.

Sono membri titolari:

- 1 Dott. Maurizio Guglielmini – Dirigente del M.O. Gestione del Contenzioso Medico Legale nell'ambito dell'U.O. di Medicina Legale - Coordinatore;
- 2 Dr.ssa Paola Mazzoli – Direttore dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria - Componente;
- 3 Dr. Giancarlo Lovato – Collaboratore Amm.vo Prof. Esperto del M.O. Affari Legali e Assicurazioni - Componente;
- 4 Rappresentante della Compagnia assicuratrice o del Loss Adjuster ove previsto dagli accordi con le Compagnie assicuratrici;
- 5 Rappresentante del Broker ove previsto dagli accordi con le Compagnie assicuratrici;
- 6 Sig.ra Beatrice Govoni – Collaboratore Amministrativo Prof. del M.O. Affari Legali e Assicurazioni - Segretario.

Sono membri supplenti:

- 1 Dott.ssa Ombretta Canella – Dirigente Medico Legale dell'Unità Operativa Medicina Legale - sostituto del Coordinatore;
- 2 Dott. Alberto Fabbri – Dirigente del M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria - sostituto del Direttore dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria;
- 3 Dott. Lorenzo Mistri – Direttore Amministrativo del PUO - sostituto del Collaboratore Amm.vo Prof. Esperto del Modulo Organizzativo Affari Legali e Assicurazioni;
- 4 Rappresentante della Compagnia assicuratrice o del Loss Adjuster ove previsto dagli accordi con le Compagnie assicuratrici;
- 5 Rappresentante del Broker ove previsto dagli accordi con le Compagnie assicuratrici;
- 6 Dott. Livio Luppi – Collaboratore Amministrativo Prof. Esperto dell'U.O. Sviluppo e Gestione Amm.va Personale Dipendente e a Contratto - sostituto del segretario.

Il Comitato Valutazione Sinistri svolge le seguenti funzioni per quanto attiene ai sinistri per Responsabilità Civile verso Terzi per danni a persone, rientranti in franchigia in base alle polizze di assicurazione vigenti tempo per tempo:

- a) effettua la valutazione della congruità del risarcimento del danno psico-fisico a terzi in relazione alla franchigia prevista nel contratto e nei casi richiesti dalla Compagnia di assicurazione;
- b) esegue la valutazione in ordine alla possibilità di comporre la vertenza stragiudizialmente, ovvero di attendere la citazione in giudizio dell'Azienda Usl da parte dei danneggiati;
- c) adotta strategie adeguate nella gestione del contenzioso per ipotesi di colpa professionale;
- d) svolge inoltre, a supporto del M.O. Affari Legali e Assicurazioni, funzioni di trattazione, valutazione e decisione di tutti i sinistri per Responsabilità Civile verso Terzi che, in base alle polizze di assicurazione, vigenti tempo per tempo, comportino esborsi di somme in franchigia a carico dell'Azienda.

Le convocazioni del Comitato vengono effettuate dal Coordinatore, che si avvale del Segretario, con la formulazione di un elenco degli argomenti da trattare e dei sinistri oggetto di valutazione.

Gli atti istruttori relativi ad ogni sinistro sono depositati presso la Segreteria del Comitato e sono consultabili da ogni componente.

Il Comitato è validamente costituito con la presenza dei tre componenti Aziendali e del Loss Adjuster, se previsto, e decide in accordo tra essi.

Ogni componente può esprimere il proprio motivato dissenso alla decisione di cui si dovrà dare atto a verbale.

Qualora dall'istruttoria emergano elementi di responsabilità a carico del personale dipendente il CVS provvede a convocare e sentire i presunti responsabili e ad informarli in ordine alla gestione del sinistro.

A dette sedute può essere presente il Direttore della struttura presso la quale l'evento si è verificato e un consulente tecnico di fiducia, competente nella materia alla quale afferisce il caso da trattare.

Alle sedute del Comitato possono partecipare, dietro invito o a richiesta, il Broker e/o la Compagnia.

Di ogni seduta viene redatto il verbale da parte del Segretario che viene firmato dai presenti.

Art. 3

Segnalazione del sinistro di responsabilità civile verso terzi

Si intende quale sinistro per responsabilità civile verso terzi ogni evento economicamente pregiudizievole per l'Azienda che dia origine a richieste di risarcimento dei danni in conseguenza di fatti o atti verificatisi, dovuti a responsabilità professionale e non, dei dipendenti e personale assimilabile, nell'esercizio dell'attività espletata per conto dell'Azienda, in funzione del proprio ufficio che abbia comportato danni a persone.

Qualsiasi struttura aziendale: che riceva una richiesta di risarcimento danni (dal danneggiato, da un familiare, dall'URP/TDM, ecc..) per fatti o atti riconducibili all'Azienda, ai suoi dipendenti o ai titolari di altro rapporto di lavoro, ascrivibili o meno a responsabilità professionale o che riceva dalla Autorità Giudiziaria notizia della attivazione di un procedimento, provvede ad inviare tempestivamente, entro 10 giorni, detta richiesta o segnalazione al M.O. Affari Legali e Assicurazioni, munita di una breve relazione descrittiva dei fatti e delle eventuali persone coinvolte.

Art. 4

Compiti dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria - M.O. Affari Legali e Assicurazioni

L'U.O. Affari Generali e di Segreteria - M.O. Affari Legali e Assicurazioni provvede, nei termini e nel rispetto delle condizioni contenute nella polizza di assicurazione alla quale afferisce l'evento dannoso segnalato, alla conseguente apertura di sinistro presso il Broker.

La medesima Unità Operativa provvede altresì:

- alla comunicazione del sinistro alla competente Direzione PUO/DSMDP/DSP con richiesta dei nominativi del personale coinvolto nell'evento dannoso;
- alla contestuale richiesta alla competente Direzione Sanitaria di PUO/DISTRETTO/DIPARTIMENTO di attivazione della procedura generale "gestione eventi clinici avversi" secondo le fattispecie previste ai punti II e IV dell'art. 5 punto 5.1 della suddetta procedura (**evento clinico dal quale derivi richiesta di risarcimento danni ed evento clinico da cui derivi un intervento dell'Autorità Giudiziaria: acquisizione di documentazione sanitaria, avvisi di garanzia ecc...**);
- alla trasmissione alla U.O. medicina legale della medesima segnalazione ai fini delle competenze di detta U.O. come da art. 6 del presente regolamento.

Art. 5

Compiti della Direzione PUO/DSMDP/DSP

La Direzione PUO/DISTRETTO/DSM/DSP deve svolgere secondo la procedura "gestione eventi clinici avversi", le seguenti attività:

- a) informare senza ritardo il Direttore Sanitario dell'Azienda;
- b) svolgere l'indagine istruttoria interna, finalizzata ad acquisire tutte le necessarie informazioni sul caso. L'indagine dovrà essere condotta acquisendo

notizie, report, testimonianze dal personale eventualmente coinvolto che va conseguentemente identificato. Qualora sia necessario i direttori potranno avvalersi della consulenza di personale specializzato dall'Azienda;

c) trasmettere all'U.O. Affari Generali e di Segreteria - M.O. Affari Legali e Assicurazioni - tempo per tempo le documentazioni e le testimonianze acquisite in merito all'evento per le competenze di natura assicurativa;

d) chiedere la consulenza sul caso, all'U.O. di Medicina Legale allegando :

1. relazione illustrativa sull'evento redatta da Direttore dell'U.O. cui afferisce il sinistro. La relazione informativa, sia quella di competenza della Direzione del PUO/Distretto/DSMDP/DSP sia quelle richieste dalle medesime alle UU.OO./M.O. deve, per essere completa, riportare necessariamente (evitando comunque giudizi di merito):

- ▶ il nominativo del paziente;
- ▶ il luogo dell'evento e l'ora;
- ▶ le persone presenti all'evento (personale in servizio, ma anche – eventualmente – parenti / conoscenti del paziente);
- ▶ il personale coinvolto nell'evento;
- ▶ una breve descrizione del quadro clinico del paziente antecedentemente l'evento;
- ▶ la descrizione dell'evento clinico, delle sue eventuali conseguenze;
- ▶ gli interventi eseguiti a seguito dell'evento;
- ▶ le condizioni del paziente successive all'evento;
- ▶ fonti da cui desumere gli elementi documentati;
- ▶ qualsiasi altra informazione utile a identificare le cause dell'evento indesiderato;
- ▶ eventuali interventi messi in atto per garantire il monitoraggio e il follow-up successivo all'evento.

L'elaborazione della relazione deve essere sviluppata utilizzando il format allegato alla procedura.

2. copia della documentazione (cartelle cliniche, referti specialistici, report del Direttori di U.O. ecc...);

e) inoltrare, laddove prescritto, denuncia all'Autorità Giudiziaria;

f) trasmette all'U.O. Affari Generali e di Segreteria - M.O. Affari Legali e Assicurazioni, a conclusione dell'istruttoria e sulla base delle risultanze della relazione redatta dalla U.O. medicina legale, l'identificazione del personale responsabile come indicato nella "procedura eventi clinici avversi".

Art. 6

Compiti dell'U.O. Medicina Legale

L'U.O. di Medicina Legale, acquisita la documentazione trasmessa dalle Direzioni di PUO / DISTRETTO / DSM / DSP, sentiti i sanitari coinvolti nell'evento avverso e chiamato a visita il paziente ove ritenuto opportuno, redige la relazione medico-legale finalizzata alla valutazione del nesso di causalità, alla quantificazione dell'eventuale danno psico-fisico e alla individuazione degli operatori presunti responsabili dell'evento.

La relazione medico legale deve contenere gli elementi necessari per identificare la sussistenza di eventuali profili di colpa professionale da parte di operatori dell'Azienda e ciò ai fini della richiesta di risarcimento danni, per la

quale è attivato il percorso previsto dal presente regolamento sul funzionamento del Comitato Valutazione Sinistri;

La suddetta relazione medico-legale costituisce un atto riservato destinato all'Azienda, al broker, alla società assicuratrice e al loss adjuster ed eventualmente a legali e periti incaricati della difesa dell'Azienda e della Società e viene trasmessa direttamente dalla U.O. Medicina Legale alle Direzioni di PUO / DISTRETTO / DSM / DSP interessate all'evento e contestualmente all'U.O. Affari Generali e di Segreteria - M.O. Affari Legali e Assicurazioni - e alla Segreteria del Comitato Valutazione Sinistri per danni a persone.

Art. 7

Attività del Broker

A seguito dell'apertura del sinistro, la Compagnia anche per il tramite del broker ne dà comunicazione all'U.O. Affari Generali e di Segreteria - M.O. Affari Legali e Assicurazioni (con indicazione del numero di sinistro) ed alla controparte con richiesta di fornire tutta la documentazione utile ai fini dell'istruttoria, da inviare anche alla medesima Unità Operativa.

Il Broker al quale è inviata la segnalazione di sinistro e la documentazione inerente il caso, in base alle condizioni contenute nel contratto di brokeraggio, provvede alla trasmissione della segnalazione stessa alla competente Compagnia di assicurazione per l'assunzione del sinistro e per la relativa trattazione secondo quanto previsto dalle condizioni di polizza.

Per quanto attiene ai sinistri causativi di danno di importo presumibilmente inferiore alla franchigia, il Broker concorre alla relativa istruttoria a termini del contratto di brokeraggio e come si conviene in apposito documento concordato con lo stesso.

Art. 8

Attività del Comitato di Valutazione Sinistri per danni a persone

Il Comitato Valutazione, previa verifica di tutta la documentazione (consulenza medico-legale, relazioni istruttorie della struttura, ogni altra documentazione raccolta) valuta in via amministrativa eventi e danni, convoca e informa i diretti presunti responsabili dell'evento dannoso ed i Direttori della struttura in cui si sono verificati i fatti.

Il Comitato, esaurita la fase istruttoria:

- a) formula una proposta di definizione del sinistro e dell'entità del danno da riconoscere, con la consulenza del Broker, e in accordo con la Compagnia assicuratrice;
- b) trasmette il verbale di definizione del sinistro:
 - al broker per il tramite dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria - M.O. Affari Legali e Assicurazioni - previo espletamento degli adempimenti indicati al comma 1 – art. 9, per la trattazione stragiudiziale delle vertenze e/o degli eventi dannosi;
 - al Direttore dell'U.O. Sviluppo e Gestione Amm.va Personale Dipendente e a Contratto per gli adempimenti di competenza in materia disciplinare e di valutazione;
 - al Direttore sovraordinato del dipendente/assimilato responsabile per la discussione del caso e la promozione delle azioni necessarie;

- al dipendente/assimilato, responsabile, per l'attivazione della propria assicurazione personale.

Art. 9

Adempimenti conseguenti alla definizione del sinistro

L'U.O. Affari Generali e di Segreteria – M.O. Affari Legali e Assicurazioni sottopone al visto preventivo di approvazione della Direzione Aziendale le decisioni assunte dal CVS.

A seguito della definizione del sinistro da cui è derivato un esborso di denaro a carico dell'Azienda, il Modulo Organizzativo Affari Legali e Assicurazioni, provvede alla:

- predisposizione dei provvedimenti necessari alla successiva liquidazione formale al terzo e/o alla Compagnia delle somme corrisposte dalla medesima ai beneficiari nei limiti degli importi in franchigia.
- predisposizione della notifica da parte del Direttore Generale degli atti di messa in mora dei dipendenti/assimilati, individuati come responsabili (danti causa) quale esercizio dell'azione di rivalsa per la rifusione del danno subito dalla Azienda e la predisposizione e l'invio da parte della Direzione Generale dei relativi atti di denuncia dei fatti alla Corte dei Conti.

L'atto di messa in mora deve essere reiterato ogni 5 anni al fine di interrompere la prescrizione dell'azione contabile.

La denuncia viene effettuata tramite trasmissione alla Procura della Corte dei Conti di un elenco periodico dei casi con cadenza semestrale, con rappresentazione della piena disponibilità a fornire, su richiesta, ulteriori informazioni e/ documenti.

L'elenco viene completato da una scheda riassuntiva per ciascuna vicenda contenente:

- la descrizione del fatto;
- l'ammontare del danno rivendicato (se quantificato) o, comunque, l'oggetto della domanda;
- gli accertamenti e le risultanze dell'istruttoria medico-legale;
- l'entità della somma liquidata;
- nominativi dei presunti responsabili, messi in mora per i casi pregressi;
- elementi di diritto o valutazione di opportunità alla base della transazione.

Per casi particolarmente gravi o per danni liquidati in esecuzione di sentenze di condanna potrà essere effettuata denuncia circostanziata alla Procura della Corte dei Conti con trasmissione degli atti.

La denuncia deve essere effettuata con invio di elenchi semestrali anche per casi di lieve entità.

Art. 10

Contenzioso giudiziale

Qualora non si raggiunga un accordo transattivo, l'Azienda USL attende l'eventuale notifica da parte del danneggiato dell'atto di citazione in sede giudiziale contenente la richiesta di risarcimento danni.

L'atto di citazione notificato dalla controparte viene assegnato in originale per competenza all'U.O. Affari Generali e di Segreteria – M.O. Affari Legali e Assicurazioni e trasmesso in copia, nei termini fissati dalla polizza, al Broker unitamente alla documentazione di cui è in possesso, nei casi relativi alla

fattispecie della responsabilità professionale o diversi, rientranti nei contratti di assicurazione stipulati dall'Azienda. per l'apertura di sinistro presso la competente Compagnia. Viene contestualmente trasmesso all'Unità Operativa di Medicina Legale, al Comitato Valutazione Sinistri nonché alla struttura nella quale si è verificato il caso oggetto di richiesta di risarcimento danni.

La Direzione di Presidio/Distretto/Dipartimento, l'U.O. Medicina Legale e la struttura presso la quale si è verificato il fatto provvedono ad inviare tempestivamente all'U.O. Affari Generali e di Segreteria – M.O. Affari Legali e Assicurazioni tutta la documentazione attinente al caso della quale sono in possesso, ivi compresa la consulenza medico-legale.

Art. 11

Procedura connessa alla gestione del contenzioso giudiziale

L'U.O. Affari Generali e di Segreteria - Modulo Organizzativo Affari Legali e Assicurazioni a cui è stato assegnato l'atto di citazione, invia nota al Broker con richiesta dell'assunzione del relativo sinistro da parte della Compagnia, chiedendo le necessarie indicazioni in ordine al Legale esterno a cui affidare l'incarico di rappresentanza e difesa o formulando proposta di incarico del legale secondo le condizioni previste dalle polizze vigenti tempo per tempo.

In particolare, la richiesta di assunzione del sinistro e di approvazione del legale di fiducia deve essere confermata dalla Compagnia Assicuratrice entro termini compatibili con i tempi processuali di difesa.

Ove non giunga la conferma da parte del Broker, del nominativo dell'Avvocato, nei termini perentori indicati, l'U.O. Affari Generali e di Segreteria - M.O. Affari Legali e Assicurazioni provvederà a predisporre la proposta di delibera di incarico del legale individuato dall'Amministrazione, con chiamata in causa della Compagnia di assicurazione e con aggravio delle spese legali di costituzione in giudizio sostenute dall' Azienda e di chiamata in causa di terzo, in capo alla Compagnia stessa.

Della nomina del suddetto Avvocato viene data comunicazione dal M.O. Affari Legali e Assicurazioni al Broker.

Il Modulo Organizzativo Affari Legali e Assicurazioni si rapporta con il Legale nominato e segue tutti gli adempimenti che risultano necessari nel corso del contenzioso.

Qualora l'Autorità Giudiziaria disponga l'espletamento di consulenza tecnica d'ufficio, l'Azienda nomina uno o più consulenti tecnici su proposta del Direttore dell'U.O. di Medicina Legale.

Ogni definizione stragiudiziale del sinistro in corso di causa avviene secondo le modalità riportate all'art. 8.

A conclusione del procedimento giudiziario, nel caso di condanna dell'Azienda USL e previa informazione da parte del CVS ai danni causa individuati dalla U.O. di Medicina Legale in base ai contenuti dell'esito della causa, il M.O. Affari Legali e Assicurazioni dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria procede agli adempimenti di cui all'art. 9.

Art. 12

Comitato Valutazione Sinistri per danni a cose

Il Comitato di Valutazione Sinistri per danni a cose di cui al presente regolamento, è collocato presso l'U.O. Sviluppo e Gestione Amm.va Personale Dipendente e a Contratto.

Sono membri titolari:

1. Dott.ssa Sonia Baldrati – Direttore dell'U.O. Sviluppo e Gestione Amm.va Personale Dipendente e a Contratto - Coordinatore;
2. Dott.ssa Paola Mazzoli – Direttore dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria - Componente;
3. Dr. Giancarlo Lovato – Collaboratore Amm.vo Prof. Esperto del M.O. Affari Legali e Assicurazioni - Componente;
4. Sig.ra Beatrice Govoni – Collaboratore Amm.vo Prof. del M.O. Affari Legali e Assicurazioni - Segretario.

Sono membri supplenti:

1. Dott. Lorenzo Mistri – Direttore Amministrativo del PUO - sostituto del Coordinatore;
2. Dott. Alberto Fabbri – Dirigente del M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria - sostituto del Direttore dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria;
3. Dott. Domenico Trinchera – Direttore dell'U.O. Servizi Appaltati e Logistica sostituto del Collaboratore Amm.vo Prof. Esperto del M.O. Affari Legali e Assicurazioni;
4. Dott. Livio Luppi – Collaboratore Amm.vo Prof. Esperto dell'U.O. Sviluppo e Gestione Amm.va Personale Dipendente e a Contratto - sostituto del Segretario.

Il Comitato Valutazione sinistri per danni a cose effettua la valutazione degli eventi e della congruità dei risarcimenti danni nei limiti della franchigia, relativi alla fattispecie di cui **all'art. 1, gruppo 2.a)**, per tutti i casi di responsabilità civile verso terzi che non comportano danni a persone per i quali l'Azienda ha in corso polizza RCT, con modalità analoghe a quelle previste per il funzionamento del CVS per danni a persone e di cui all'art. 8.

Per gli eventi di cui **all'art. 1 gruppo 2.b)** afferenti polizze RCA, Incendi Furto e Kasko con relativa franchigia per sinistro e secondo le polizze vigenti tempo per tempo, o per danni alle auto aziendali o per i quali non ha in corso polizze assicurative provvede a convocare e dare comunicazione della definizione del danno ai presunti responsabili dell'evento.

Le convocazioni del Comitato vengono effettuate dal Coordinatore, che si avvale del Segretario, con la formulazione di un elenco degli argomenti da trattare.

Gli atti istruttori relativi ad ogni sinistro sono depositati presso la Segreteria del Comitato e sono consultabili da ogni componente.

Il Comitato è validamente costituito con la presenza di tutti i componenti e decide a maggioranza.

Ogni componente può esprimere il proprio motivato dissenso di cui si dovrà dare atto a verbale.

Alle sedute viene altresì convocato per essere sentito il dante causa dell'evento (dipendente o assimilato responsabile) ed eventualmente il Direttore della struttura presso la quale l'evento si è verificato.

Il dipendente può farsi assistere da un consulente tecnico di propria fiducia competente nella materia alla quale afferisce il caso da trattare.

Alle sedute del Comitato possono partecipare, dietro invito o a richiesta, il Broker e/o il Loss Adjuster.

Di ogni seduta viene redatto il verbale da parte del Segretario che viene firmato dai presenti.

Art. 13

Segnalazione del sinistro per responsabilità civile per danni a cose, per danni a beni mobili aziendali (fra cui auto aziendali) ed al patrimonio aziendale.

Nel caso in cui si verifichi un sinistro che configuri responsabilità civile verso terzi comportante danni a cose si richiama quanto previsto in via generale all'art. 3 ad oggetto "Segnalazione del sinistro di responsabilità civile verso terzi".

L'U.O. Affari Generali e di Segreteria - M.O. Affari Legali e Assicurazioni provvede, nei termini e nel rispetto delle condizioni contenute nella polizza di assicurazione alla quale afferisce l'evento dannoso segnalato, alla conseguente apertura di sinistro presso il Broker.

Il medesimo Modulo organizzativo provvede altresì:

- alla comunicazione del sinistro al Direttore della competente struttura con richiesta circa la sussistenza di una assicurazione personale del dante causa dell'evento dannoso;
- alla trasmissione della medesima segnalazione al Comitato Valutazione Sinistri per danni a cose affinché esamini in via preventiva e tempestiva il caso e valuti l'opportunità di richiedere indagini, approfondimenti istruttori o ulteriore documentazione alla struttura presso la quale si è verificato l'evento oggetto della segnalazione.

Nel caso il dipendente, nell'utilizzo per ragioni di servizio, di auto proprie o di auto o beni mobili aziendali (per esempio attrezzature) per proprio comportamento arrechi agli stessi un danno economicamente valutabile, e comunque in tutti i casi di danneggiamento al patrimonio aziendale, deve procedere alla redazione di una relazione di apertura del sinistro controfirmata dal proprio superiore gerarchico ed inviarla tempestivamente all'U.O. Affari Generali e di Segreteria - M.O. Affari Legali e Assicurazioni per la conseguente apertura del sinistro presso il Broker, secondo quanto previsto dalle specifiche polizze di assicurazione (kasko e polizze a tutela del patrimonio).

Il Broker provvede agli adempimenti di cui all'art. 7).

Art. 14

Compiti del Direttore della struttura sovraordinata

Il Direttore della struttura sovraordinata alla quale appartiene il dipendente che ha arrecato il danno, deve altresì valutare i fatti e redigere apposita relazione e, se del caso, quantificare il danno, avvalendosi eventualmente della competenza tecnica di altre strutture e trasmettere la stessa all'U.O. Affari Generali e di Segreteria - M.O. Affari Legali e Assicurazioni e al Comitato Valutazione Sinistri per danni a cose presso l'U.O. Sviluppo e Gestione Amm.va Personale Dipendente e a Contratto per la trattazione del caso.

Art. 15
Attività del Comitato Valutazione Sinistri per danni a cose

Il Comitato valutazione Sinistri per danni a cose si riunisce per l'esame complessivo del caso e valuta la necessità o meno di richiedere ulteriori indagini o approfondimenti alla struttura organizzativa presso la quale si è verificato il caso oggetto di segnalazione, nonché per la richiesta di ulteriore documentazione.

La struttura interpellata, nel termine tassativo fissato all'uopo dal Comitato relaziona sul caso fornendo riscontro a tutti gli elementi di approfondimento richiesti e garantendo la massima collaborazione; invia altresì al Comitato tutta l'ulteriore documentazione richiesta a supporto del fatto.

Il Comitato Valutazione Sinistri, previa verifica di tutta la documentazione (relazioni istruttorie della struttura, ogni altra documentazione raccolta) valuta in via amministrativa eventi e danni, convoca e sente i diretti presunti responsabili dell'evento dannoso ed i Direttori della struttura in cui si sono verificati i fatti.

Il Comitato, esaurita la fase istruttoria:

- a) per i sinistri riconducibili alle polizze di RCT decide in via esclusiva sull'entità del danno da riconoscere, con la consulenza del Broker, quando la domanda di risarcimento non sia superiore alla franchigia;
- b) per i sinistri afferenti polizze RCA, Incendio-Furto, Kasko o per danni direttamente a carico dell'Azienda USL convoca i diretti presunti responsabili dell'evento dannoso ed i Direttori della struttura in cui si sono verificati i fatti e li informa degli esiti dei sinistri gestiti dalle compagnie assicuratrici ovvero dei costi sostenuti dall'Azienda per la riparazione/ripristino dei beni danneggiati;
- c) trasmette il verbale di definizione del sinistro:
 - al broker per il tramite del M.O. Affari Legali e Assicurazioni dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria previ gli adempimenti previsti al comma 1 – art. 9) per la transazione stragiudiziale delle vertenze e/o degli eventi dannosi;
 - al M.O. Affari Legali e Assicurazioni per gli adempimenti indicati all'art. 9;
 - al Direttore dell'U.O. Sviluppo e Gestione Amm.va Personale Dipendente e a Contratto per gli adempimenti di competenza in materia disciplinare e di valutazione;
 - al Direttore sovraordinato del dipendente/assimilato per la discussione del caso e la promozione delle azioni necessarie;
 - al dipendente/assimilato responsabile per l'attivazione della propria assicurazione personale.