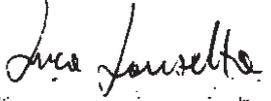
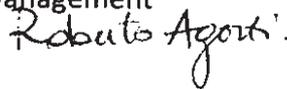




Sub allegato n° 1 alla
 deliberazione n. 839 del 16-10-2013
Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate
 Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate



TITOLO	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SINISTRI
tipologia	REGOLAMENTO
Area di appartenenza	S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI
Numero Codice	RGAZ976P12026
Raccolta	Aziendale

Redatto da:	Verificato da:	Approvato con deliberazione
Luca Lanzetta 	Responsabile S.C. Affari Generali e Legali  Responsabile S.C. Risk Management 	n..... del

Data emissione
 02 ottobre 2013

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SINISTRI	01	02.10.2013	1 di 11



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P12026
Regolamento per la
gestione dei sinistri

SOMMARIO

Articolo 1 Oggetto	3
Articolo 2 Scopo e campo di applicazione.....	3
Titolo 1 – Azione Civile	3
Articolo 3 Gestione contenzioso da Responsabilità Sanitaria (Med – Mal) e costituzione CVSir.....	3
1. Fase di avvio	5
2. Fase istruttoria	5
3. Quantificazione del potenziale danno	7
4. Valorizzazione del potenziale danno.....	7
5. Fase di analisi del CVSir	7
6. Definizione della strategia di gestione del contenzioso.....	8
7. Fase di definizione del contenzioso - Reiezione.....	8
8. Fase di definizione del contenzioso – transazione.....	9
9. Fase di formalizzazione e liquidazione della transazione	10
10. Fase di quantificazione ed accantonamento finanziario	10
Titolo 2 – Azione Penale.....	10
Articolo 4 Avvio azione penale.....	10
Articolo 5 Sequestro documentazione sanitaria.....	11
Articolo 6 Adempimenti	11

STORIA DELLE MODIFICHE AL DOCUMENTO

Data	Rev. n°	Descrizione sintetica
------	---------	-----------------------

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SINISTRI	01	02.10.2013	2 di 11



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate



8321

Articolo 1 Oggetto

La presente procedura descrive tutte le azioni necessarie per consentire una gestione ottimale, sia in ambito penale che civile, di quelle richieste che in funzione del contratto assicurativo vigente, vengono direttamente gestite dall'Azienda Ospedaliera- di risarcimento danni dovuti a presunta responsabilità professionale.

Articolo 2 Scopo e campo di applicazione

Descrivere comportamenti omogenei degli attori coinvolti nel processo in esame al fine di ridurre la variabilità dei comportamenti stessi e ottenere una corretta gestione del processo.

La procedura si applica a tutte le articolazioni organizzative dell'A.O. eventualmente coinvolte. Di norma sono direttamente coinvolte le Direzioni mediche di Presidio (DMP), la SC Affari Generali e Legali (AAGL), il Risk manager Aziendale, il medico legale ed il SITRA.

Titolo 1 - Azione Civile

Articolo 3 Gestione contenzioso da Responsabilità Sanitaria (Med – Mal) e costituzione CVSir

Una corretta gestione del contenzioso implica l'espletamento, tra le altre, delle seguenti attività:

- organizzazione della raccolta di informazioni indispensabili alla gestione dei sinistri;
- pronta valutazione, in presenza di una richiesta di risarcimento danni, delle eventuali responsabilità che, qualora non correttamente gestite, potrebbero sfociare in un contenzioso giudiziario;
- valutazione diretta delle tipologie e delle entità dei danni (in termini di responsabilità e di impatto economico) arrecati ai pazienti/utenti dei servizi sanitari, con il coinvolgimento di tutte le professionalità aziendali necessarie per l'analisi dei sinistri (anche in un'ottica preventiva);
- proposta di definizione del sinistro (reiezione delle domande/tentativo di risoluzione stragiudiziale della vertenza, con i limiti di spesa entro i quali comporre la lite/attivazione procedimento mediazione ex D.Lgs 28/2010 e s.m.i.);

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SINISTRI	01	02.10.2013	3 di 11



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P12026
Regolamento per la
gestione dei sinistri

- gestione dei rapporti con i danneggiati e/o i loro studi legali e medici legali, per una composizione stragiudiziale della vertenza;
- integrazione della procedura di rilevazione e raccolta dei dati necessari ad un'efficace gestione dei sinistri;
- aggiornamento dei data-base esistenti ed eventuale proposta di integrazione, al fine di renderli efficaci per la gestione delle statistiche dei sinistri e del connesso monitoraggio per la corretta appostazione delle "riserve" di bilancio.

Al fine di garantire all'Azienda la massima attenzione nella gestione della SIR e dunque nella fase del potenziale risarcimento dei danni a Terzi, è stato costituito un Comitato di Valutazione Sinistri denominato, al fine di non confonderlo con quello cui prende parte la compagnia di assicurazione, con l'acronimo CVSir.

Tale organismo, dunque, assume primaria importanza nella gestione dei sinistri rientranti nella fascia di autoritenzione stabilita ed è composto dai seguenti soggetti:

S.C. Affari Generali e Legali;

- Risk Manager;
- Direzioni Sanitarie di Presidio;
- Mediatore dei conflitti aziendale;
- Medico-Legale;
- Broker;
- Responsabile SITRA.

Nell'ambito della nuova gestione diretta dei rischi e dei sinistri aziendali ricopre ovviamente una funzione rilevante anche il Risk Manager che riveste un duplice ruolo: come componente del CVSir ha conoscenza diretta di tutta la sinistrosità aziendale riferita all'attività sanitaria; come Risk Manager aziendale è soggetto promotore di attività di valutazione delle fonti di rischio, con interventi correttivi sulle aree critiche, di revisione di procedure esistenti e introduzione di nuove procedure idonee alla mitigazione del rischio.

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SINISTRI	01	02.10.2013	4 di 11



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate



8323

Affinché il CVSir sia messo nella condizione di poter svolgere il proprio compito nella massima tutela dell'interesse aziendale, si riportano di seguito individuazione e definizione delle competenze, tempistiche e responsabilità delle attività necessarie.

1. Fase di avvio

Al ricevimento da parte dell'Azienda di una delle fattispecie sufficienti a costituire l'avvio di un contenzioso (*i.e.* richiesta stragiudiziale di risarcimento, invito ad una mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali ex D.Lgs. 28/2010 e s.m.i., atto di citazione civile, avvio di una inchiesta giudiziaria) la S.C. Affari Generali e Legali procede, entro i successivi 5 giorni, con il relativo caricamento nel *tool* informatico e ad avviare la Fase Preliminare per la prima istruzione della posizione.

2. Fase Istruttoria

Dopo aver esperito una preliminare analisi che riguarderà:

- la richiesta di risarcimento con valutazione di completezza (es. sottoscrizione del richiedente o rappresentante, esposizione dei fatti e degli addebiti, etc..) ed ammissibilità della stessa (eccezioni preliminari es. prescrizione);

la S.C. Affari Generali e Legali procederà con l'attivazione del flusso utile ad istruire correttamente il fascicolo tramite:

- riscontro alla controparte rispetto: alla necessità di integrazione, alla presa in carico da parte dell'Azienda, nonché richiesta di eventuali valutazioni medico-legali e/o documentazione sanitaria in possesso del richiedente, di eventuale quantificazione economica del danno lamentato e tutte le altre informazioni ritenute utili per la migliore gestione della richiesta di risarcimento;
- invio modulo che la controparte dovrà rendere firmato per l'autorizzazione al trattamento dei dati sensibili (d.lgs. 196/2003), che contempli tra i soggetti autorizzati anche il broker,

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SINISTRI	01	02.10.2013	5 di 11

8324



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P12026
Regolamento per la
gestione dei sinistri

la Società assicuratrice, nonché tutti i professionisti che, per la compiuta gestione del sinistro, abbiano necessità di trattare la documentazione contenente tali dati;

- verifica, ove la richiesta sia indirizzata anche ad un sanitario, che quest'ultimo abbia attivato la copertura assicurativa personale con contestuale richiesta di copia della stessa e del relativo contratto assicurativo;
 - invio al Medico Legale aziendali della documentazione ricevuta dall'Azienda e che ha dato avvio al contenzioso;
 - invio alla Direzione Medica di Presidio e/o all'Ufficio Tecnico e/o ad altra struttura interessata della documentazione ricevuta dall'Azienda e che ha dato avvio al contenzioso con richiesta di acquisizione,
- entro i 7 giorni successivi alla richiesta, di:

- documentazione sanitaria (es: cartella clinica, certificati, immagini radiografiche,...);

ed entro i 15 giorni successivi alla richiesta, di

relazione sanitaria relativa al caso e redatta su format creato ad hoc (allegato 1) al fine

di guidare il sanitario nella compilazione e puntuale indicazione delle informazioni utili e necessarie per la più corretta analisi del caso;

- relazioni tecniche (es: descrizione e foto dei luoghi, conformità alla normativa vigente, obblighi manutentivi, responsabilità di terzi);
- eventuali dichiarazioni testimoniali.

Una volta acquisita la documentazione di cui sopra, nel caso in cui il danno lamentato riguardi una lesione alla persona, la S.C. Affari Generali e Legali procederà all'immediata trasmissione al Medico Legale aziendale.

3. Quantificazione del potenziale danno

Analizzata la documentazione il Medico Legale provvede a fornire, entro i 7 giorni successivi al ricevimento della documentazione, una prima relazione di massima utile alla valutazione del

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SINISTRI	01	02.10.2013	6 di 11



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate



8325

potenziale nesso causale e dell'entità del danno. Ove necessario il Medico Legale potrà confrontarsi direttamente con la Direzione Medica di Presidio e/o con i sanitari interessati. La relazione medico-legale rappresenterà la base della presentazione di un quadro generale al CVSir sul singolo caso.

4. Valorizzazione del potenziale danno

La quantificazione di cui sopra sarà necessaria per valorizzare il potenziale *quantum* risarcitorio che dovrà avvenire entro i 5 giorni successivi al ricevimento della relazione redatta dal Medico Legale e valutare così se sia necessario o meno, in funzione della procedura sinistri definita con la compagnia assicuratrice, interessare/condividere quest'ultima nella gestione o proseguire nella gestione interna del caso. Di tale determinazione è reso formalmente partecipe il broker a cui è trasmessa copia dell'intero fascicolo documentale.

5. Fase di analisi del CVSir

Dopo una prima fase di razionalizzazione ed analisi della documentazione acquisita, attività svolta di concerto tra S.C. Affari Generali e Legali, Medico Legale ed il broker, a seguito della quale potrà emergere l'esigenza di eventuali approfondimenti/integrazioni documentali, sarà possibile per il CVSir (che si riunirà con frequenza almeno bimensile) individuare il potenziale interessamento di responsabilità personalmente identificabili. Al fine di poter garantire il compiuto esercizio del diritto alla tutela assicurativa prestata da parte di polizze personali eventualmente sottoscritte dai soggetti interessati, entro i 7 giorni successivi il Medico Legale si confronterà con tali soggetti così da renderli edotti delle prime risultanze emerse.

Entro i 7 giorni successivi all'incontro tra Medico Legale e sanitari interessati, S.C. Affari Generali e Legali si farà parte diligente nel richiedere formalmente a tali soggetti l'indicazione circa l'esistenza o meno di polizze personalmente stipulate ed, in caso affermativo, la produzione di copia del contratto e della relativa denuncia di sinistro.

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SINISTRI	01	02.10.2013	7 di 11

8326
G.T.

Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P12026

Regolamento per la
gestione dei sinistri

Su decisione collegiale del CVSir, inoltre, sarà possibile coinvolgere per l'esame di specifici casi, professionalità utili a svolgere approfondimenti mirati (responsabili delle strutture coinvolte nell'evento, personale sanitario o tecnico coinvolto o informato sui fatti, ...).

6. Definizione della strategia di gestione del contenzioso

In seno al CVSir vengono dunque valutate le strategie di gestione del contenzioso che, in funzione del caso, possono riguardare:

- la necessità di acquisire ulteriori informazioni e valutazioni in altre sedute del Comitato;
- l'invio a visita medico legale del presunto danneggiato;
- l'esame medico legale sulla documentazione sanitaria;
- la proposta dell'avvio di un percorso di mediazione ed ascolto interno alla struttura;
- l'attivazione del procedimento di mediazione ex D.Lgs 28/2010 e s.m.i.;
- la proposta transattiva del danno;
- l'invio di formale reiezione.

7. Fase di definizione del contenzioso - Reiezione

Nel caso il CVSir ritenesse che non sussistano profili di responsabilità imputabili alla struttura e/o al proprio personale, S.C. Affari Generali e Legali procede con l'invio di formale lettera di reiezione a controparte e/o al professionista dalla stessa incaricato e ne monitora la reazione.

Ove trascorsi 12 mesi dal ricevimento della lettera di reiezione, controparte non abbia reiterato la propria pretesa risarcitoria, S.C. Affari Generali e Legali procede con la definitiva archiviazione del fascicolo ed alla comunicazione alla S.C. Economica Finanziaria affinché quest'ultima possa procedere con l'annullamento della riserva economica appostata a bilancio.

Ove invece controparte contesti la posizione assunta dall'Azienda, la S.C. Affari Generali e Legali riproporrà il caso all'esame del CVSir per il relativo riesame.

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SINISTRI	01	02.10.2013	8 di 11



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate



8327

8. Fase di definizione del contenzioso e istituzione del Nucleo di Transazione

Nel caso il CVSir ritenesse di formulare una proposta transattiva, entro i 7 giorni successivi S.C. Affari Generali e Legali ed il Medico Legale procedono con l'aggiornamento a favore dei sanitari interessati al fine di renderli edotti delle determinazioni assunte ed, ove esistenti posizioni assicurative aperte su polizze personali, consentire all'Azienda, di cercare preventiva condivisione e relativa compartecipazione da parte delle altre compagnie coinvolte nel risarcimento.

Al fine di condividere la strategia di gestione del sinistro, il CVSir espresso il parere tecnico in ordine all'opportunità di tentare una transazione con la controparte, invita la SC Affari Generali e Legali ad acquisire il parere del Nucleo di transazione. Quest'ultimo è composto dal Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, medico legale, Risk Manager e dal Direttore della SC Affari Generali e Legali, viene convocato ogni qualvolta è necessario valutare le proposte espresse dal CVSir in ordine alle transazioni. La valutazione del Nucleo è diretta alla verifica della correttezza dell'istruttoria seguita in ordine alla acquisizione di tutti gli elementi in fatto ed in diritto ed alla valutazione della convenienza economica della proposta di transazione ed alla disponibilità di bilancio.

Il CVSir procede dunque a trasmettere la documentazione al Nucleo Transazioni affinché lo stesso possa fornire, entro i 7 giorni successivi, il proprio nulla osta o diniego alla proposizione della transazione a controparte.

In caso di condivisione del Nucleo di Transazione, la S.C. Affari Generali e Legali prenderà contatto, entro i 7 giorni successivi, con la parte istante per instaurare la trattativa a seguito della quale il danneggiato può accettare o rifiutare la transazione.

In caso di diniego del Nucleo di Transazione, la S.C. Affari Generali e Legali procederà con l'invio di formale lettera di reiezione a controparte e/o al professionista dalla stessa incaricato e ne monitora la reazione.

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SINISTRI	01	02.10.2013	9 di 11



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate

RGAZ976P12026

Regolamento per la
gestione dei sinistri

9. Fase di formalizzazione e liquidazione della transazione

Entro i 7 giorni successivi all'accettazione da parte del danneggiato dell'importo proposto, S.C. Affari Generali e Legali predisporrà gli atti per la formalizzazione dell'accordo intercorso che, una volta firmato, sarà allegato al relativo provvedimento amministrativo redatto e trasmesso, sempre dalla S.C. Affari Generali e Legali, alla S.C. Economico Finanziaria perché provveda, entro i 45 giorni successivi al timbro del Protocollo con cui l'Azienda ha ricevuto l'atto di transazione firmato per accettazione, alla successiva liquidazione del danno.

Ove invece controparte contesti la transazione proposta dall'Azienda, la S.C. Affari Generali e Legali riproporrà il caso all'esame del CVSir per il relativo riesame.

10. Fase di quantificazione ed accantonamento finanziario

Stante l'esigenza, anche nell'ottica delle disposizioni relative alla certificazione dei bilanci, che l'Azienda quantifichi preventivamente uno specifico fondo rischi, la S.C. Affari Generali e Legali fornirà con cadenza semestrale alla Direzione Strategica ed alla S.C. Economico Finanziaria - sulla base di quanto emergerà dall'attività svolta dal CVSir nel corso della gestione del contenzioso - uno specifico rendiconto che consenta di valutare la congruità del fondo inizialmente stanziato anche in funzione degli aggiornamenti e delle evoluzioni intervenute nel tempo di gestione del contenzioso (avanzamento del livello di istruzione del fascicolo di sinistro, evoluzione giurisprudenziale, ...).

Titolo 2 - Azione Penale

Articolo 4 Avvio azione penale

L'azione penale inizia quando un dipendente riceve un avviso di garanzia da parte dell'Autorità giudiziaria, oppure quando la stessa ordina il sequestro della documentazione sanitaria (cartella clinica o altro).

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SINISTRI	01	02.10.2013	10 di 11



Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate

Ospedali di: Carate B, Giussano, Desio, Seregno, Vimercate



8329

Nel caso di avviso di garanzia il dipendente deve immediatamente procedere alla comunicazione e trasmissione dell'avviso alla S.C. AAGL dichiarando inoltre se intende avvalersi di un proprio legale di fiducia o di un avvocato scelto tra gli avvocati iscritti all'Albo dell'A.O. In entrambe le ipotesi è fatto obbligo all'avvocato di notificare costantemente la SC AAGL ai fini di una valutazione anche in ambito civilistico.

Articolo 5 Sequestro documentazione sanitaria

Se il sequestro avviene presso la Direzione Medica di Presidio il Direttore Medico di Presidio deve immediatamente procedere a:

- 1) predisporre copia fotostatica della documentazione in sequestro;
- 2) notificare la SC AAGL;

L'azione penale inizia quando un dipendente riceve un avviso di garanzia da parte dell'Autorità giudiziaria, oppure quando la stessa ordina il sequestro.

Articolo 6 Adempimenti

La SC Affari Generali e Legali in esecuzione del dettato normativo di cui all'art.82 della legge 2440 del 1923, all'art.20 del D.P.R. n.3 del 10/01/1957 e all'art.28 del D.P.R. n.761 del 20/12/1979 deve procedere almeno annualmente alla ricognizione di tutti i sinistri chiusi nell'anno con una transazione o con una sentenza definitiva e predisporre il fascicolo per la successiva segnalazione alla Procura della Corte dei Conti, tenendo conto dei termini prescrizionali per l'eventuale azione della Procura decorrenti dalla verifica del "fatto dannoso".

	Numero ultima revisione	Data	Pagina
REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI SINISTRI	01	02.10.2013	11 di 11

8330
E-60

Relazione Sanitaria

Redatta a cura di _____

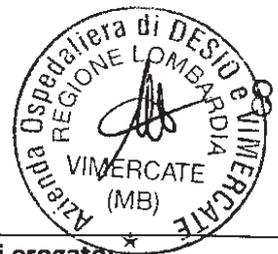
in qualità di _____

Riscontro a Prot. Nr.	Nominativo Paziente:
Presidio Ospedaliero:	U.O.

Danno Lamentato (ove desumibile dalla richiesta di risarcimento):

I N G R E S S O	Anamnesi circostanziata alla data di accettazione/inizio delle prestazioni erogate: Indicazione del riscontro oggettivo in documentazione:
--	---

D I A G N O S I	Prestazioni erogate con indicazione della strategia terapeutica: Indicazione del riscontro oggettivo in documentazione:
E C C U R A	Indicazione della prova di condivisione con il paziente della strategia terapeutica e della comprensione da parte di quest'ultimo dei rischi/benefici connessi:



8331

D I M I S S I O N I E P R E S C R I Z I O N I	Anamnesi circostanziata alla data delle dimissioni/termine delle prestazioni erogate: Indicazione del riscontro oggettivo in documentazione:
	Indicazione terapeutica e/o di futuri approfondimenti clinici successivi a dimissioni/termine delle prestazioni erogate: Indicazione del riscontro oggettivo in documentazione:

Considerazioni personali a supporto dell'attività del Comitato Valutazione Sinistri:

Luogo e data,

Firma

8332

ANNULLATA