



PROPOSTA N°: 3330/23

NOME STRUTTURA PROPONENTE: AFFARI GENERALI E LEGALI

IL DIRIGENTE RESPONSABILE: PERALDO DONATELLA

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: PERALDO DONATELLA

IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA: VENTURINI ANNA

DELIBERA N. 3045 DEL 15/12/2023

---

---

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLE NUOVE DISPOSIZIONI INERENTI LA GESTIONE DEI SINISTRI E DEL COMITATO DI VALUTAZIONE SINISTRI (CVS) DELL'ASST SANTI PAOLO E CARLO**

---

---



## IL DIRETTORE GENERALE

### Visti:

- la Legge n.24/2017 recante “Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti delle professioni sanitarie”;
- la legge Regionale n.23/2015;
- le Linee Guida fornite da Regione Lombardia con Decreto della Direzione Generale Welfare n. 15406 del 27.10.2022 “Linee di indirizzo per l’ammortizzazione della gestione dei sinistri – indicazioni per le Direzioni Strategiche e I Comitati di Valutazione Sinistri – II° revisione”

**Rilevata** la necessità di aggiornare il processo di gestione dei sinistri, identificando le professionalità necessarie al corretto funzionamento della gestione sinistri, e del Comitato Valutazione Sinistri (CVS) sviluppando l’utilizzo di strumenti di risoluzione alternativi alle controversie dell’ASST Santi Paolo e Carlo ;

**Considerato** che ASST Santi Paolo e Carlo si prefigge di incrementare la collaborazione tra le funzioni aziendali attive per il monitoraggio e la gestione dei sinistri, con l’utilizzo delle professionalità proprie di un team multidisciplinare ottimizzandone i tempi di valutazione, il contenimento dei costi in termini di oneri diretti ed indiretti per la prevenzione del contenzioso ed il miglioramento della sicurezza dei percorsi assistenziali ;

**Vista** la nota e-mail del 13.12.2023 con la quale la S.C. Qualità e Risk Management ha inviato la proposta di Aggiornamento della Gestione Sinistri in argomento già condivisa con S.C. Affari Generali e Legali;

**Ritenuto** di approvare l’Aggiornamento delle disposizioni inerenti la Gestione dei Sinistri e del Comitato di Valutazione Sinistri (CVS) allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (AL01);

**Su proposta** del Direttore ad interim della S.C. Affari Generali e Legali che attesta la legittimità e la regolarità di formazione del presente provvedimento;

**Acquisiti** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio-Sanitario;

## DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di approvare l’Aggiornamento delle disposizioni inerenti la Gestione dei Sinistri e del Comitato dei Sinistri (CVS), allegato al presente atto quale parte integrale e sostanziale (AL01);
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell’ Azienda;
3. di dare atto che il presente provvedimento deliberativo è immediatamente esecutivo, in quanto non soggetto a controllo di Giunta Regionale, verrà pubblicato sul sito internet Aziendale, ai sensi dell’art. 17 comma 6 L. R. n. 33/2009 e ss.mm.ii.



# GESTIONE SINISTRI

## INDICE

1. FINALITÀ .....	2
2. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	2
3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO .....	2
4. DEFINIZIONI ED ACRONIMI .....	3
5. CONTENUTO .....	4
5.1 FASE PRELIMINARE: APERTURA DEL SINISTRO .....	4
5.1.1 APERTURA SINISTRI NON DERIVANTI DA RESPONSABILITÀ SANITARIA (NO MED MAL).....	5
5.2 FASE ISTRUTTORIA .....	6
5.2.1 RUOLO E CONTRIBUTO DELLE STRUTTURE AZIENDALI.....	6
5.3 GESTIONE DELL'APERTURA DI SINISTRO PER INVITO A MEDIAZIONE CONCILIATIVA/NEGOZIAZIONE ASSISTITA/ACCERTAMENTO/CONSULENZA TECNICA PREVENTIVA EX ARTT. 696 E 696 BIS .....	7
5.4 COMITATO VALUTAZIONE SINISTRI (CVS).....	8
5.4.1 COMPOSIZIONE .....	8
5.4.2. FUNZIONI .....	10
5.4.3. OBIETTIVI.....	10
5.4.4. RIUNIONI.....	10
5.4.5 RISULTANZE .....	11
5.4.6 VERBALE DEL CVS .....	12
5.5 LA MEDIAZIONE CONCILIATIVA .....	12
5.5.1 MEDIAZIONE PER SINISTRO IN SIR .....	12
5.5.2 MEDIAZIONE PER SINISTRO SOPRA SIR.....	13
5.6 ACCERTAMENTO/CONSULENZA TECNICA PREVENTIVA AI FINI DELLA CONCILIAZIONE DELLA LITE (ATP/CTP – ART. 696 O 696 BIS C.P.C.) .....	13
5.6.1 SINISTRO IN SIR.....	13
5.6.2 SINISTRO SOPRA SIR .....	13
5.7 CONTENZIOSO GIUDIZIALE .....	14
5.7.1 SINISTRO IN SIR.....	14
5.7.2 SINISTRO SOPRA SIR .....	14
5.8 RISARCIMENTO IN FORMA SPECIFICA.....	14
5.9 REIEZIONE .....	14
5.10 TRANSAZIONE .....	15
5.10.1 SINISTRO IN SIR .....	15
5.10.2 SINISTRO SOPRA SIR.....	15
5.10.3. PAGAMENTO QUIETANZE.....	15
5.11 APPLICAZIONE DELL'ART. 1910 C.C.....	15
5.12 SEGNALE ALLA PROCURA DELLA CORTE DEI CONTI TERRITORIALMENTE COMPETENTE .....	16
5.12.1 INFORMATIVA DI AVVENUTO PAGAMENTO .....	16
5.12.3 ALTRE SEGNALAZIONI.....	17
5.13 RISERVAZIONE E CONTABILIZZAZIONE DELL'ESPOSIZIONE.....	17
5.14 DISPOSIZIONI FINALI .....	17
6. RESPONSABILITÀ .....	18
7. MONITORAGGIO .....	19
8. ALLEGATI.....	19

Rev.	Descrizione delle modifiche	Verifica	Approvazione	Data di Emissione	
02	Terza Edizione con aggiornamento a seguito della DGR n. 15406 del 27.10.2022 e modifica della titolazione (ex "Gestione Sinistri Med Mal")	Direttore ad interim SC Qualità e Risk Management Sabrina PASSARELLA  Direttore Medico Presidio San Paolo Sabrina PASSARELLA  Direttore Medico Presidio San Carlo Borromeo Luciana GRAPELLI  Direttore f.f. SC Affari Generali e Legali Donatella PERALDO  Avvocatura Donato VIGEZZI  Direttore SC Medicina Legale Alberto GERMANI  SC Bilanci, Programmazione Finanziaria e Contabilità e Rendicontazione Gaetano GENOVESE	Direttore Medico f.f. SC Direzione Coordinamento Carceri Alessandro ZA  Direttore SC Distretto 5 Stefania BONCINELLI  Direttore f.f. SC Distretto 6 Katia ALBO  Direttore SC Distretto 7 Katia ALBO  SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane Vincenzo CENTOLA  Direttore SC DAPSS Barbara PINNA  SC Gestione Tecnico Patrimoniale Luigi ZANOLLI	Direttore Generale Matteo STOCCO  Direttore Sanitario Nicola Vincenzo ORFEO  Direttore Amministrativo Daniela BIANCHI  Direttore Socio Sanitario Giorgio Luciano CATTANEO	
Redazione: Alessia GENCO; Maria Chiara LAVORATO; Loredana LAZZARONI; Pierluigi PERINATI; Valeria SFORZINI; Mariachiara TALARICO; Donato VIGEZZI; (Referente per la gestione della pratica SGQ: Angela SALVATO).					

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo</p>	<p><b>GESTIONE SINISTRI</b></p>	<p><b>AST_LEG_401</b></p>
--	---------------------------------	---------------------------

## 1. FINALITÀ

La procedura descrive il processo di gestione dei sinistri, articolato nelle sue fasi.

Gli obiettivi del presente documento sono:

- a. Identificare le professionalità necessarie al corretto funzionamento della gestione sinistri e del Comitato Valutazione Sinistri (CVS);
- b. Identificare e definire i ruoli e le responsabilità nella gestione dei sinistri ai fini del raggiungimento degli *output* attesi;
- c. Definire il processo di raccolta delle informazioni;
- d. Adeguare la procedura all'evoluzione della normativa in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie (legge n. 24/2017) ed all'evoluzione del sistema socio-sanitario regionale (legge regionale n. 23/2015);
- e. Adeguare la procedura alle linee di indirizzo fornite da Regione Lombardia con decreto della Direzione Generale Welfare n. 15406 del 27.10.2022 "*Linee di indirizzo per l'armonizzazione della gestione dei sinistri – indicazioni per le Direzioni Strategiche e i Comitati di Valutazione Sinistri – II° revisione*";
- f. Uniformare le modalità di gestione dei sinistri aziendali in ambito RCT/O che giungono all'attenzione dell'ASST;
- g. Sviluppare l'utilizzo di strumenti di risoluzione alternativa delle controversie.

L'applicazione della procedura si prefigge di raggiungere i seguenti risultati:

- a. Efficacia nell'analisi dei casi di richieste di risarcimento pervenute in ASST, con incremento dell'attività operativa nella raccolta di informazioni e documentazione;
- b. Efficienza nella gestione dei sinistri, con ottimizzazione dei tempi di valutazione degli stessi;
- c. Incremento della collaborazione tra le funzioni aziendali attive nel monitoraggio e nella gestione dei sinistri, con utilizzo ottimale delle professionalità proprie di un team multidisciplinare;
- d. Efficacia gestionale nel contenimento dei costi in termini di oneri finanziari diretti ed indiretti;
- e. Incremento della disponibilità di dati e di indicatori utilizzabili nel contesto dei programmi e delle azioni per la prevenzione del contenzioso ed il miglioramento della sicurezza dei percorsi assistenziali.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le indicazioni contenute nella procedura si applicano alla gestione delle richieste di risarcimenti (o sinistri) dell'ASST Santi Paolo e Carlo – Milano.

## 3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito. (GU n.268 del 16-10-1973 - Suppl. Ordinario n. 2) e ss.mm.ii.
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. (GU n.192 del 18-08-1990) e ss.mm.ii.
- Legge 14 gennaio 1994, n. 20, Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti. (GU n.10 del 14-01-1994) e ss.mm.ii.
- Dall'art. 1173 c.c. all'art. 1218 s.s. c.c., con i temperamenti offerti dall'art. 2236; artt. 1904 e seguenti del c.c.
- Garante per la Protezione dei dati Personali (GPDP), Dati sanitari. Provvedimento generale sui diritti di 'pari rango' del 9.07.2003 (doc. web n. 29832; Link <https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/print/29832>).
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali. (GU n.174 del 29-07-2003 - Suppl. Ordinario n. 123).
- Regione Lombardia - Circolare 46/SAN/2004, prot. H1.2004.0063471 del 27 dicembre 2004, Indirizzi sulla gestione del rischio sanitario.
- Regione Lombardia, prot. H1.2005.0030204 del 16/06/2005, Linee guida relative alla circolare 46/SAN del 27.12.2004;
- Regione Lombardia, prot. H1.2005.0037648 del 3.08.2005, Ulteriori indicazioni relative alla 46/SAN.
- Regione Lombardia, Nota DG Sanità n.44309 del 29.09.2005, Della gestione del rischio alle nuove forme di negoziazione per il miglioramento dei servizi assicurativi.
- Regione Lombardia, Manuale della cartella clinica; 2° edizione; 2007.
- Regione Lombardia, Nota DG Sanità n. 35436 del 27.07.2008, Linee guida – Definizione elementi di base del capitolato tecnico di polizza RCT/O.
- Legge 28 gennaio 2009, n. 2, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, recante misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale. (GU n.22 del 28-01-2009 - Suppl. Ordinario n. 14).
- D. Lgs. 4 marzo 2010 n. 28 aggiornato al D.L. 13 agosto 2011, n. 138 e successivamente al Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69 (Legge di conversione 9 agosto 2013, n. 98), Attuazione dell'articolo 60 della legge 18 giugno 2009, n. 69, in materia di mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	<b>AST_LEG_401</b>
--	--------------------------	--------------------

- Regione Lombardia, Direzione Generale Sanità, Linee guida sulla mediazione obbligatoria in tema di responsabilità medica; marzo 2011.
- Regione Lombardia prot. H1.2012.0036178 del 17.12.2012, Linee di Indirizzo per l'armonizzazione della gestione dei sinistri.
- Protocollo RL H1.2013.0014226 "Denunce di danno erariale in materia di responsabilità dei medici operanti presso gli Enti e le Aziende Sanitarie regionali" del 18.06.2013 in diffusione della nota del procuratore Regionale presso la Corte dei Conti.
- Com. Procuratore Regionale della Corte dei Conti n.11842 del 24.05.2013, Denunce di danno erariale in materia di responsabilità dei medici operanti presso gli enti e le aziende sanitarie regionali.
- Regione Lombardia, Progetto Assicurativo Regionale Integrazione regionale alle linee di indirizzo della gestione sinistri; marzo 2015.
- Regione Lombardia, Legge Regionale 11 agosto 2015, n. 23, Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità). (BURL n. 33, suppl. del 14 Agosto 2015).
- ASST Santi Paolo e Carlo, Delibera Aziendale n. 296 del 16.03.2016 "Ufficio Qualità e gestione del Rischio Clinico, Comitato Valutazione Sinistri (CVS) e gruppo di coordinamento per la gestione del Rischio (CRM): metodo e sinergie" - e relativo Allegato 1.
- L.8 marzo 2017, n. 24, Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie. (GU Serie Generale n.64 del 17-03-2017).
- Legge 22 dicembre 2017, n. 219, Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento. (GU Serie Generale n.12 del 16-01-2018).
- D. Lgs. n. 174/2016 Codice della Giustizia Contabile – testo coordinato in vigore dal 28.02.2023 (D. Lgs. n. 174 del 26.8.2016, D. Lgs. correttivo n. 114 del 7.10.2019, D.L. n. 137 del 28.10.2020, convertito in L. n. 176 del 18.12.2020, D.L. n. 44 dell'1.4.2021, convertito in L. n. 76 del 28.5.2021 e D. Lgs. n. 149 del 10.10.2022, come modificato dalla L. n. 197 del 29.12.2022).
- D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). (GU Serie Generale n.205 del 04-09-2018).
- CCNL Area Sanità (Dirigenza Medica) 19/12/2019
- Garante per la Protezione dei dati Personali (GPDP), Chiarimenti sull'applicazione della disciplina per il trattamento dei dati relativi alla salute in ambito sanitario del 7 marzo 2019; (doc. web n. 9091942; Link: <https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9091942>).
- Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale. (GU n.178 del 16-07-2020 - Suppl. Ordinario n. 24); Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120 (in S.O. n. 33, relativo alla G.U. 14/09/2020, n. 228).
- ASST Santi Paolo e Carlo, Deliberazione n. 470 del 03.03.2021, Aggiornamento componenti del servizio di mediazione dei conflitti della ASST Santi Paolo e Carlo.
- Regione Lombardia, Decreto Direzione Generale Welfare n. 15406 del 27.10.2022, Progetto assicurativo regionale, Linee di indirizzo per l'armonizzazione della gestione dei sinistri, Indicazioni per le Direzioni Strategiche e i Comitati Valutazione Sinistri, 2° revisione.
- AST\_PRY\_401, GESTIONE DELLE INFORMATIVE SUL TRATTAMENTO DEI DATI E DEL RELATIVO CONSENSO.
- AST\_QRC\_407, LA PREVENZIONE E LA GESTIONE DELLE CADUTE NELLA ASST SANTI PAOLO E CARLO
- AST\_DMP\_415, GESTIONE DEGLI EFFETTI PERSONALI DEL PAZIENTE.

#### 4. DEFINIZIONI ED ACRONIMI

**Accesso agli Atti:** Il diritto di accesso è il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza, ed attiene ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'art. 117 della Costituzione.

**An:** abbreviazione di "an *debeatur*" (se sia dovuto), si riferisce all'esistenza del diritto di cui si chiede tutela (ad esempio in un sinistro se si ha ragione o se l'evento è in garanzia).

**ASST SSPC:** Azienda Socio Sanitaria Territoriale Santi Paolo e Carlo

**ATP:** Accertamento Tecnico Preventivo

**C.C.:** Codice Civile

**c.p.c.:** Codice di Procedura Civile

**CIO:** Comitato Infezioni Ospedaliere

**CTP:** Consulenza Tecnica di Parte

**CTU:** Consulenza/Consulente Tecnico d'Ufficio

**CVS:** Comitato Valutazione Sinistri

**D. Lgs:** Decreto Legislativo

**DA:** Direzione Amministrativa

**DGR:** Delibera Giunta Regionale

**DMP:** Direzione Medica di Presidio

**D.P.R:** Decreto del Presidente della Repubblica

**DS:** Direzione Sanitaria

**FASAS:** Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	<b>AST_LEG_401</b>
--	--------------------------	--------------------

**GEDISS:** Sistema per la gestione digitale dei sinistri

**LOSS ADJUSTER:** Nei rapporti con i danneggiati consente all'ASST Santi Paolo e Carlo di poter vantare la consulenza di un esperto. Aiuta l'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale ad individuare le criticità del servizio offerto. Presta la sua consulenza nella gestione di un rilevante profilo patrimoniale. Permette all'ASST di verificare e calibrare le proprie esigenze assicurative

**MED MAL:** *Medical Malpractice*

**PEC:** Posta Elettronica Certificata

**Quantum:** abbreviazione di "*quantum debeatur*" (quanto sia dovuto), si riferisce alla quantificazione del danno che si richiede (l'entità dei danni subiti).

**RCT/O:** Responsabilità Civile verso Terzi/ Responsabilità Civile verso i lavoratori.

**Richiesta di risarcimento:** Qualsiasi citazione in giudizio o altra comunicazione scritta (come specificato polizza) di richiesta danni inviata, anche tramite un organismo di mediazione, all'ASST (ove disponibile polizza, all'Assicurato). S'intende parificata alla richiesta di risarcimento la formale notifica dell'avvio di inchiesta da parte delle Autorità competenti (sia civili sia penali) in relazione a presunti danni per i quali è coinvolta l'ASST, nel momento in cui l'Azienda ne venga per la prima volta a conoscenza con comunicazione scritta.

**RL:** Regione Lombardia

**RU:** Gestione e Sviluppo Risorse Umane

**SC:** Struttura Complessa.

**Sequestro Atti da parte dell'Autorità Giudiziaria** (Art. 354. Codice di procedura penale, Libro V, Titolo IV, agg. al 29/10/2013, "Accertamenti urgenti sui luoghi, sulle cose e sulle persone. Sequestro."): gli ufficiali e gli agenti di polizia giudiziaria curano che le tracce e le cose pertinenti al reato siano conservate e che lo stato dei luoghi e delle cose non venga mutato prima dell'intervento del pubblico ministero. Se vi è pericolo che le cose, le tracce e i luoghi indicati nel comma 1 si alterino o si disperdano o comunque si modifichino e il pubblico ministero non può intervenire tempestivamente, ovvero non ha ancora assunto la direzione delle indagini, gli ufficiali di polizia giudiziaria compiono i necessari accertamenti e rilievi sullo stato dei luoghi e delle cose. In relazione ai dati, alle informazioni e ai programmi informatici o ai sistemi informatici o telematici, gli ufficiali della polizia giudiziaria adottano, altresì, le misure tecniche o impartiscono le prescrizioni necessarie ad assicurarne la conservazione e ad impedirne l'alterazione e l'accesso e provvedono, ove possibile, alla loro immediata duplicazione su adeguati supporti, mediante una procedura che assicuri la conformità della copia all'originale e la sua immodificabilità. Ove ritenuto necessario sequestrano il corpo del reato e le cose a questo pertinenti. Se ricorrono i presupposti previsti dal comma 2, gli ufficiali di polizia giudiziaria compiono i necessari accertamenti e rilievi sulle persone diversi dall'ispezione personale.

**Sinistro:** Per sinistro deve intendersi il ricevimento da parte della contraente o dell'assicurato di una "Richiesta di risarcimento" come meglio specificato in contratto assicurativo. Tali definizioni appena elencate restano subordinate a quanto pattuito e concordato in merito, in ambito della contrattazione di ASST con la Compagnia assicurativa, ove presente, cui è stato o verrà affidato il servizio assicurativo per la responsabilità RCT/O.

**SIR:** *Self Insurance Retention*, sinistri in cui parte del danno è assicurata in proprio dal Contraente/Assicurato e convenuta in un importo definito; per i sinistri entro tale limite la gestione è a carico del Contraente/Assicurato che provvede direttamente alla liquidazione del risarcimento al terzo danneggiato e al pagamento dei costi di istruttoria e difesa.

**SS:** Struttura Semplice.

## 5. CONTENUTO

### 5.1 FASE PRELIMINARE: APERTURA DEL SINISTRO

Il processo di gestione dei sinistri può essere avviato tramite una delle seguenti modalità:

- Istanza di risarcimento danni da parte del paziente direttamente o da terzi o a mezzo di rappresentanti legali;
- Istanza di mediazione/negoziazione assistita avanti gli organismi di conciliazione;
- Ricorso per accertamento/consulenza tecnica preventiva ai fini della conciliazione della lite (ATP e CTP – art. 696 e 696 bis c.p.c.);
- Avviso di garanzia o altro provvedimento da parte della Procura della Repubblica dalla quale potrebbe derivare una richiesta di risarcimento (verbale di sequestro della documentazione sanitaria), anche a carico di un esercente la professione sanitaria;
- Atto di citazione in giudizio notificato all'ASST e/o agli esercenti la professione sanitaria per il risarcimento dei danni avanti al giudice;
- Altri atti giudiziari volti ad ottenere il risarcimento del presunto danno.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	<b>AST_LEG_401</b>
--	--------------------------	--------------------

La **richiesta di risarcimento** deve pervenire al protocollo della SC Affari Generali e Legali ([protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it](mailto:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it)) che è competente alla ricezione delle richieste risarcitorie e/o degli Atti giudiziari e provvede alla protocollazione e alla loro assegnazione per competenza.

Tutte le richieste di risarcimento pervenute da qualsiasi altra fonte, devono essere trasmesse nel più breve tempo possibile e comunque **entro e non oltre 3 giorni lavorativi** al [protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it](mailto:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it).

Dalla data di ricezione da parte della SC Affari Generali e Legali decorre il termine per l'eventuale apertura del sinistro a mezzo comunicazione, vedi allegato 1 AST\_LEG\_505 "*Modello di comunicazione apertura sinistro*" (anticipata via e-mail e poi inviata tramite la piattaforma di gestione documentale Archiflow® alla Compagnia di Assicurazione e al Broker aziendale).

In caso di ricezione di ordine o sequestro proveniente dall'Autorità Giudiziaria, ovvero nel caso in cui l'Autorità medesima dichiara necessaria l'acquisizione dei documenti sanitari in originale, la Direzione competente provvederà a consegnare i documenti richiesti anche in originale, impegnandosi a richiedere contestualmente l'autorizzazione ad ottenere una copia per esigenze di archivio da trasmettere alla SC Affari Generali e Legali, unitamente all'ordine o al verbale di sequestro dell'Autorità Giudiziaria.

L'apertura del sinistro avviene con le seguenti comunicazioni della SC Affari Generali e Legali a:

1. **Direzione Strategica (Generale, Amministrativa, Sanitaria e Socio-Sanitaria);**
2. **Risk Manager** aziendale;
3. **Direzione Medica** (Presidi Ospedalieri e/o Distretti e/o Coordinamento carceri);
4. **Direzione delle Professioni Sanitarie e Socio Sanitarie (DAPSS)**
5. **SS Contenzioso e Polo Ospedaliero;**
6. **Compagnia assicurativa e Broker**, secondo le modalità previste in polizza, con allegata la richiesta di risarcimento danni del paziente o di chi lo rappresenta ovvero di acquisizione documenti da parte dell'Autorità giudiziaria;
7. **Danneggiato** o suo **Legale Rappresentante**, specificando:
  - La presa in carico da parte dell'ASST in co-gestione con la Compagnia assicurativa della quale si forniscono numero di polizza e gli estremi dei soggetti ai quali il danneggiato potrà rivolgersi.
  - Necessità della sottoscrizione, previa informativa, del consenso al trattamento dei dati sensibili (Rif. allegato 2, AST\_PRY\_511 "*Privacy - Informativa interessati – sinistri / richiesta risarcimento danni Regolamento UE 679/2016 (GDPR)*" e allegato 3 AST\_PRY\_555 "*Privacy - Consenso interessati – sinistri / richiesta risarcimento danni artt. 6-8 Regolamento UE 679/2016 (GDPR)*") che contempla tra i soggetti autorizzati anche il Broker, la Compagnia assicurativa, il *Loss Adjuster*, nonché tutti i professionisti che, per la compiuta gestione del sinistro, abbiano la necessità di trattare tali dati.
  - L'indispensabilità di una copia della documentazione sanitaria in possesso del richiedente, anche quella rilasciata da altre Strutture sanitarie;
  - L'opportunità di conoscere eventuali valutazioni medico-legali, la quantificazione economica della richiesta e di tutte le altre informazioni utili per la migliore gestione della richiesta.

La Compagnia di Assicurazione dopo la ricezione della richiesta danni deve provvedere a trasmettere **tempestivamente** il numero di sinistro affidato alla pratica, che servirà da riferimento per tutte le future comunicazioni.

#### 5.1.1 APERTURA SINISTRI NON DERIVANTI DA RESPONSABILITÀ SANITARIA (NO MED MAL)

Nel caso di denunce di sinistri e formale messa in mora il cui presupposto non sia riconducibile a responsabilità sanitaria (es. cadute da rischio struttura, smarrimento protesi acustiche e dentarie, danni a cose, ecc.) la SC Affari Generali e Legali provvede a rubricare ed aprire il sinistro.

In particolare:

- In caso di sinistro per **caduta** di visitatori e/o dipendenti l'ufficio menzionato richiederà relazione tecnica alla SC Gestione Tecnico Patrimoniale sullo stato dei luoghi e/o manutenzione ed eventuali dichiarazioni testimoniali (Rif. AST\_QRC\_407 "*La prevenzione e la gestione delle cadute nell'ASST Santi Paolo e Carlo*") da produrre entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta. La SC Gestione Tecnico Patrimoniale dovrà fornire un riscontro scritto alla richiesta anche laddove non rilevi elementi utili alla ricostruzione dei fatti.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	<b>AST_LEG_401</b>
--	--------------------------	--------------------

- In caso di sinistro per **smarrimento/furto della proprietà di degenti** richiederà al Direttore e al coordinatore infermieristico della Struttura o Servizio coinvolti una relazione sugli eventi e un'eventuale raccolta di dichiarazioni testimoniali, nonché la verifica della presenza in cartella clinica dei moduli aziendali relativi alla gestione dei beni presi in consegna, come previsto dalla procedura AST\_DMP\_415 "*Gestione degli effetti personali del paziente*".

Ad istruttoria completata, il sinistro verrà discusso in CVS per la verifica dell'eventuale configurabilità di ipotesi di danno e per gli adempimenti successivi (formulazione proposta transattiva, proposta di risarcimento in forma specifica).

## 5.2 FASE ISTRUTTORIA

Questa fase prevede la raccolta della documentazione necessaria e l'analisi multidisciplinare del sinistro. La SC Affari Generali e Legali, dopo le comunicazioni di apertura del sinistro, avvia un'istruttoria interna con le seguenti attività:

- Costituzione di un fascicolo informatizzato nel quale verrà raccolta tutta la documentazione, nell'apposita cartella condivisa ad accesso limitato, istituita su server aziendale, denominata "RISKMANAGEMENTSINISTRI" e caricata, in parallelo, sull'applicativo GEDISS® di Regione Lombardia.

Ove non individuati nell'atto la SC Affari Generali e Legali provvederà a richiedere la segnalazione dei nominativi ai Direttori delle Strutture Complesse coinvolte

Le generalità dei sanitari destinatari delle comunicazioni ex art. 13 L. 24/2017 saranno richieste da SC Affari Generali e Legali a SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane

La SC Affari Generali e Legali comunica agli esercenti la professione sanitaria, entro i 45 giorni previsti dalla legge Gelli, l'avvio di trattative stragiudiziali per la definizione transattiva del sinistro.

La fase istruttoria comprende:

- La raccolta e analisi della documentazione, sanitaria e non;
- La raccolta e analisi delle relazioni cliniche sul caso;
- Le eventuali relazioni tecniche (es. descrizione e foto dei luoghi, conformità alla normativa vigente, obblighi manutentivi, responsabilità di terzi);
- Le procedure aziendali/protocolli, i riferimenti alle linee guida/buone pratiche attinenti al caso;
- Le eventuali dichiarazioni testimoniali.

### 5.2.1 RUOLO E CONTRIBUTO DELLE STRUTTURE AZIENDALI

#### 5.2.1.1 DIREZIONE MEDICA (PRESIDI OSPEDALIERI E/O DISTRETTI E/O COORDINAMENTO CARCERI)

Si conferma l'importanza di tali Strutture in relazione al **reperimento e controllo** di tutta la documentazione sanitaria (cartelle cliniche, documentazione sanitaria ambulatoriale, esami diagnostici per immagini, cartelle infermieristiche, documentazione socio-sanitaria, FASAS, etc.) che, in funzione della tipologia di sinistro, risulta necessaria per l'avvio dell'istruttoria delle richieste risarcitorie e per l'applicazione dell'art. 13 della legge n. 24/2017. La documentazione dovrà essere trasmessa a SC Affari Generali e Legali nel più breve tempo possibile (di norma non oltre 7 giorni per i sinistri ordinari).

#### 5.2.1.2 SS CONTENZIOSO E POLO OSPEDALIERO

La SC Affari Generali e Legali, acquisita la documentazione sanitaria e inserita la stessa nel fascicolo informatizzato, avrà cura di comunicare alla SS Contenzioso e Polo Ospedaliero (in line a SC Medicina Legale) la disponibilità della documentazione sanitaria.

SS Contenzioso e Polo Ospedaliero individua, sulla base della documentazione sanitaria disponibile, le Strutture coinvolte e richiede ai Direttori di Struttura Complessa:

- Di individuare gli esercenti la professione sanitaria che hanno seguito il caso;
- Di redigere e restituire una relazione clinica congiunta degli interessati (utilizzando il format in allegato 4, AST\_LEG\_501 "*Modello di relazione clinica degli esercenti la professione sanitaria coinvolti nel sinistro*").

Acquisita la relazione interna redatta dai clinici, dopo eventuale confronto diretto con i professionisti coinvolti e avvalendosi dello/degli specialista/sti nell'ambito della disciplina alla quale si riferisce l'evento di danno, SS Contenzioso e Polo Ospedaliero procede alla:

- Valutazione degli atti e, ove ritenuto opportuno, visita del paziente/danneggiato;

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	<b>AST_LEG_401</b>
--	--------------------------	--------------------

- Redazione di parere in ordine alla sussistenza del nesso di causalità materiale e valutazione medico legale del danno;
- Richiesta di eventuale *second opinion* interna e/o esterna;
- Condivisione dell'elaborato con il *Loss adjuster* e SC Affari Generali e Legali;
- Partecipazione a eventuale confronto con i consulenti della parte danneggiata, in caso di sinistri sotto SIR.

Per i sinistri vertenti su ipotesi di danno da infezione correlata all'assistenza, SS Contenzioso e Polo Ospedaliero richiederà la relazione specifica del caso alla DMP competente (o Direzione Distretto/coordinamento carceri). Questi provvederanno a fornire i dati richiesti dall'istruttoria specifica. La relazione dovrà pervenire entro **15 giorni dalla richiesta**.

#### 5.2.1.3 DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA/SANITARI COINVOLTI

Ricevuta la richiesta di relazionare in merito al sinistro, il Direttore della Struttura Sanitaria Complessa ove si è verificato il sinistro, o in mancanza, il Direttore di Dipartimento, procederà ad individuare gli esercenti la professione sanitaria coinvolti.

Gli esercenti la professione sanitaria coinvolti redigeranno e firmeranno la relazione clinica (allegato 4 AST\_LEG\_501), in ultimo controfirmata dal Direttore, al fine di garantire la massima partecipazione degli stessi all'approfondimento del caso.

La relazione interna dovrà necessariamente rispondere a determinati criteri di completezza informativa e di adeguata ricostruzione clinico-scientifica degli eventi, con specifico riferimento a linee guida o buone pratiche clinico-assistenziali adottate (eventuali protocolli diagnostico-terapeutici e assistenziali, istruzioni operative, procedure etc.), dettagliando le ragioni che hanno determinato l'eventuale discostamento dalle stesse.

Per la redazione della relazione, i sanitari potranno avvalersi del supporto diretto della SS Contenzioso e Polo Ospedaliero.

Il Direttore della Struttura dovrà inviare la relazione redatta da tutti gli esercenti la professione sanitaria coinvolti, con i nominativi degli stessi, alla SS Contenzioso e Polo Ospedaliero e alla SC Affari Generali e Legali tassativamente **entro 15 giorni dalla richiesta**.

#### 5.2.1.4 RISK MANAGER

Il Risk Manager, ricevuta la comunicazione di apertura del sinistro da SC Affari Generali e Legali deve verificare la presenza di documentazione relativa ad attività svolte su precedenti segnalazioni dell'evento e trasmetterne l'esito a SC Affari Generali e Legali.

Ove ritenuto opportuno, attiva percorsi con *audit* o altre metodologie finalizzate allo studio dei processi interni e delle criticità rilevabili dall'analisi del sinistro, anche con il supporto della SS Contenzioso e Polo Ospedaliero e, ove necessario, promuove e facilita l'adozione di azioni preventive e correttive, comprese l'indicazione all'elaborazione/revisione di procedure clinico-assistenziali, monitorandone l'implementazione.

#### 5.2.1.5 LOSS ADJUSTER

Il *Loss Adjuster* esamina la relazione della SS Contenzioso e Polo Ospedaliero: nei casi di *an* compromesso e di stima del *quantum* con parametri medico legali di inabilità biologica temporanea e di danno permanente e/o forbici percentualistiche, procede a quantificare l'entità del risarcimento, comprensivo della componente patrimoniale del danno. Il *Loss Adjuster* partecipa al CVS e collabora nelle decisioni sulla strategia di gestione dei sinistri.

### 5.3 GESTIONE DELL'APERTURA DI SINISTRO PER INVITO A MEDIAZIONE CONCILIATIVA/NEGOZIAZIONE ASSISTITA/ACCERTAMENTO/CONSULENZA TECNICA PREVENTIVA EX ARTT. 696 E 696 BIS C.P.C. E COMUNICAZIONI EX ART 13 L.24/2017

Nel caso in cui pervenga all'ASST:

- Istanza di mediazione/negoiazione assistita;
- Ricorso ex artt. 696 e 696 bis c.p.c.;
- Atto di citazione o ricorso ex art. 281 undecies c.p.c. e/o altro atto giudiziale;

Possono verificarsi due circostanze:

a - I nominativi degli esercenti le professioni sanitarie sono già individuati dal danneggiato nella richiesta risarcitoria: in tal caso la SC Affari Generali e Legali invia direttamente ai nominativi indicati la comunicazione ex art.13 L.24/2017, che deve avvenire **entro 45 giorni** dal protocollo ASST, con le

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	<b>AST_LEG_401</b>
--	--------------------------	--------------------

seguenti modalità: posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata con avviso di ricevimento, contenente copia dell'atto introduttivo del giudizio (rif. AST\_LEG\_503, "Modello comunicazione ex art.13 L.24/2017 - Notifica ricorso").

b - Gli atti pervengono direttamente all'Azienda senza individuazione di nominativi: in questo caso si attiva la seguente **fast-track**.

La SC Affari Generali e Legali invia alla competente Direzione (Medica di Presidio, di Distretto, Coordinamento Carceri) la richiesta di acquisizione urgente della documentazione sanitaria. La Direzione competente trasmette alla SC Affari Generali e Legali **entro e non oltre 5 giorni** la documentazione sanitaria interna.

Pervenuta la documentazione sanitaria, SC Affari Generali e Legali, tenuto conto dei tempi fissati per la seduta di mediazione, per l'avvio della negoziazione assistita, oppure per la prima udienza del ricorso ex artt. 696 – 696 bis c.p.c., invia la documentazione al/ai Direttore/i della/e Struttura/e coinvolta/e per l'individuazione dei nominativi degli esercenti la professione sanitaria e fissa una riunione straordinaria (**entro 20 giorni** dalla ricezione della documentazione, o nel minor tempo possibile richiesto dal caso) invitando a parteciparvi, oltre al Direttore della/e SC coinvolta/e, il Responsabile S.S. Contenzioso e Polo Ospedaliero, il Direttore (Medico di presidio, del Distretto o di Coordinamento Carceri), il Risk manager. Nella riunione, che si terrà quindi entro 20 giorni al massimo dall'avvio dell'istruttoria, si procederà all'analisi del caso specifico.

Il **Direttore della SC** coinvolta, in sede di riunione, fornirà il suo contributo (nominativi e relazione sul caso) e verrà supportato dagli altri componenti per la completa disamina degli atti.

Al termine della riunione, SC Affari Generali e Legali avrà cura di inviare agli esercenti la professione sanitaria così individuati la notifica dell'atto pervenuto unitamente all'allegato 5 AST\_LEG\_503, "Modello comunicazione ex art.13 L.24/2017 - Notifica ricorso", con posta elettronica certificata o raccomandata con avviso di ricevimento, contenente copia dell'atto introduttivo del giudizio, anche al fine di garantire la massima partecipazione degli stessi al procedimento.

In seguito alla conferma della ricezione della comunicazione sopra citata, SC Affari Generali e Legali provvederà all'inoltro della medesima al Broker nonché al *Loss Adjuster*, il quale curerà l'eventuale successivo avvio delle trattative e i conseguenti adempimenti per i sinistri sopra SIR.

Ove, nel corso dei vari CVS e nel perfezionamento dell'istruttoria emergessero nuovi rilievi sui fatti in esame, tali da rendere necessario il coinvolgimento di ulteriori esercenti la professione sanitaria, la SC Affari Generali e Legali provvederanno ad inviare ulteriori comunicazioni ex art. 13 L. 24/2017.

L'omissione, la tardività o l'incompletezza delle comunicazioni di cui all'art.13 preclude l'ammissibilità delle azioni di rivalsa o di responsabilità amministrativa

#### 5.4 COMITATO VALUTAZIONE SINISTRI (CVS)

Il Comitato Valutazione Sinistri (CVS) è l'organo collegiale e multidisciplinare deputato all'analisi e alla formulazione di proposte valutative in materia di gestione di tutti i sinistri aziendali correlati ad attività sanitarie. L'organismo collegiale è presieduto dalla figura del Coordinatore individuato dal Comitato stesso.

##### 5.4.1 COMPOSIZIONE

La composizione del CVS dell'ASST Santi Paolo e Carlo è differenziata in base alla valutazione dei casi in SIR e sopra SIR, in due distinte realtà:

##### CVS per la gestione di tutti i casi in SIR:

- Specialista in Medicina Legale (Responsabile SS Contenzioso e Polo ospedaliero);
- Direttore SC Affari Generali e Legali, o suo delegato;
- Avvocato (Responsabile dell'Avvocatura) o suo delegato;
- Incaricato di Funzione della SC Affari Generali e Legali;
- Risk Manager o suo delegato;
- Direttori (Medico di Presidio Ospedaliero, di Distretto e di Coordinamento Carceri) in funzione dell'afferenza dei sinistri trattati;
- Direttore DAPSS o suo delegato;
- Direttori dei Dipartimenti gestionali (o loro delegati);
- Broker assicurativo;

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	<b>AST_LEG_401</b>
--	--------------------------	--------------------

#### **CVS-SIR, per la gestione di tutti i casi sopra SIR:**

- Tutti i componenti del CVS per i casi in SIR;
- Liquidatore/Loss adjuster designato dalla Compagnia di Assicurazione;

La partecipazione al CVS di ogni componente sopra designato ha natura obbligatoria. In caso di legittimo impedimento a partecipare, il componente impossibilitato avvisa il Coordinatore del CVS e/o la Segreteria del CVS a mezzo e-mail entro i **3 giorni precedenti** la riunione e indica il nominativo del suo delegato. La convocazione delle sedute viene inviata anche alla Direzione Generale, alla Direzione Sanitaria, alla Direzione Amministrativa e alla Direzione Socio-Sanitaria.

Il CVS può avvalersi di professionisti di area clinica medica, chirurgica, sanitaria e tecnica, anche di altre Strutture, con competenze specialistiche. Tutte le funzioni aziendali che in relazione alle proprie competenze specialistiche possono concorrere alla compiuta ricostruzione del caso hanno il dovere di collaborare con il CVS. Gli operatori sanitari coinvolti hanno il dovere di collaborare con il CVS, fornendo dati, informazioni e relazioni in riferimento ai casi oggetto di analisi del CVS.

Il CVS potrà convocare per l'esame dei casi i Direttori/Responsabili delle Strutture coinvolte nell'evento e il personale sanitario o tecnico direttamente coinvolto o informato.

Nell'eventualità in cui il personale sia già individuato nella richiesta danni sarà necessario coinvolgerlo nelle fasi di istruttoria, valutazione e di trattazione.

Nel caso in cui l'esercente la professione sanitaria coinvolto, dopo aver ricevuto la comunicazione ex art.13 L. 24/2017, abbia formalizzato per iscritto la propria motivata resistenza a ogni censura sul suo operato, e tale orientamento confligga con la valutazione del CVS, la Segreteria del CVS, su indicazione del Coordinatore, inviterà il soggetto interessato alla riunione del CVS.

Potrà essere invitato al CVS anche l'esercente la professione sanitaria coinvolto in un sinistro in cui il Comitato (o il Comitato e la Compagnia assicurativa) maturi l'orientamento per l'avvio delle trattative.

Al termine della seduta, il CVS potrà valutare l'opportunità di riesaminare il caso ed eventualmente acquisire un nuovo e ulteriore parere tecnico (*second opinion*).

#### **5.4.2. FUNZIONI**

Il compito del CVS è quello di analizzare nel dettaglio ogni singolo sinistro. In particolare, all'interno del CVS, vengono:

- Raccolte le informazioni indispensabili alla gestione dei sinistri;
- Esaminati gli eventuali profili di responsabilità in capo ai diversi soggetti coinvolti;
- Valutate la tipologia e l'entità dei danni arrecati a terzi;
- Qualificate e quantificate le prospettive di danno risarcibile;
- Valutate le possibilità di soluzione stragiudiziale della vertenza;
- Condivisi i nominativi degli esercenti la professione sanitaria per gli adempimenti di cui all'art. 13 della Legge n. 24/2017 già individuati in fase istruttoria;
- Condivise le proposte di riserve economiche, individuate in fase istruttoria.

#### **5.4.3. OBIETTIVI**

Gli obiettivi principali del CVS consistono nel:

- Favorire la sollecita definizione delle pratiche;
- Individuare una strategia condivisa di gestione del sinistro;
- Minimizzarne l'impatto economico sul bilancio aziendale.

#### **5.4.4. RIUNIONI**

**Preparazione:** La SS Contenzioso e Polo Ospedaliero verifica nel folder i sinistri maturi per la discussione, ovvero quelli completi di relazione clinica e parere medico-legale, e convoca una riunione denominata "pre-CVS" con un gruppo ristretto per l'analisi condivisa dei casi, sui diversi profili e per le specifiche competenze. Il gruppo ristretto è composto da: Risk Manager, Avvocato con incarico di funzione, Responsabile SS Contenzioso e polo ospedaliero e *Loss Adjuster*. Lo scopo del pre-CVS è quello di selezionare i casi pronti per la discussione del Comitato.

Il CVS viene convocato periodicamente dalla Segreteria del CVS; la convocazione avviene a mezzo e-mail con l'elenco dei casi da discutere.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	<b>AST_LEG_401</b>
--	--------------------------	--------------------

La Segreteria del CVS inoltra anche le schede riassuntive dei sinistri all'ordine del giorno predisposte dalla SS Contenzioso e Polo Ospedaliero. Tali schede hanno la funzione di schematizzare i dati fondamentali sul sinistro e la cronologia di trattazione nel CVS e contengono la sintetica ricostruzione degli elementi istruttori già emersi su ciascun caso e, se si tratta di casi già valutati in corso di precedenti incontri del CVS, la sintesi delle decisioni già assunte in tali riunioni.

Per quanto attiene le riunioni del CVS sopra SIR, la Segreteria del CVS inserirà all'ordine del giorno i casi comunicati dalla Compagnia e sui quali sia stata fornita tutta la documentazione utile alla definizione del sinistro "maturo" almeno **20 giorni lavorativi** prima delle date degli incontri del CVS.

I componenti del CVS, oltre alla disamina delle schede riassuntive, possono consultare la documentazione integrale sul sinistro mediante l'accesso privilegiato al fascicolo nella cartella informatizzata condivisa in server aziendale ("Riskmanagementsinistri").

Il **CVS** si riunisce periodicamente e le riunioni vengono calendarizzate semestralmente.

Tutti i nuovi sinistri dovranno essere gestiti compiutamente all'interno dei CVS almeno entro un anno dalla ricezione della richiesta risarcitoria.

#### 5.4.5 RISULTANZE

In relazione alle risultanze istruttorie vengono valutate le strategie di gestione del caso che possono essere, in particolare:

1. Chiusura del sinistro senza seguito per inattività di controparte da più di 24 mesi.
2. Definizione dello stato "in passiva attesa" per i sinistri inattivi da più di 12 mesi.
3. Reiezione formale della domanda risarcitoria.
4. Decisione circa la partecipazione o meno, con apposita strategia difensiva condivisa, ad incontro di mediazione/negoziiazione assistita.
5. Resistenza in giudizio, in caso di avvio di procedimento civile con atto giudiziale, avvalendosi di un legale facente parte del *pool* della compagnia di assicurazione, designato secondo la procedura descritta in polizza (sinistri oltre la soglia SIR) o avvalendosi dell'Avvocatura interna (sinistri inferiori alla soglia SIR).
6. Rinvio dell'analisi a successivo CVS per acquisizione di ulteriori approfondimenti sul caso, *second opinion* sugli atti (interna o esterna) oppure per visita collegiale con medico legale e specialista di branca di ASST.
7. Tentativo di composizione stragiudiziale, con proposta di un importo massimo da riconoscere con una negoziazione diretta da parte della componente legale o del *Loss adjuster* (sotto soglia SIR) o della Compagnia Assicurativa (sopra soglia SIR).
8. Chiusura del sinistro per ricezione dalla Procura della Repubblica di archiviazione del procedimento penale, in assenza di eventuale richiesta risarcitoria.
9. Proposta di risarcimento, anche in forma specifica.

Nel caso in cui il CVS dovesse ritenere utile coltivare una proposta transattiva (anche in forma specifica o per equivalente) il Responsabile dell'Avvocatura interna o suo delegato e/o il *Loss Adjuster* prendono contatti con la parte danneggiata per instaurare la trattativa e, in generale, per procedere con tutte le attività connesse ai tentativi di "transazione".

In caso di inizio di una fase di negoziazione finalizzata alla definizione transattiva del sinistro, il danneggiato può accettare o rigettare l'entità del risarcimento proposto. Eventuali modifiche o nuovi elementi che possano modificare le valutazioni sono presentate e ridiscusse in CVS per una riconsiderazione del caso.

A seguito della formale accettazione dell'importo proposto da parte del danneggiato, che sottoscrive apposito atto di transazione e quietanza, l'atto di quietanza viene inviato al Direttore Generale che, con l'eventuale supporto del Direttore Amministrativo e/o del Direttore Sanitario e/o del Direttore Socio Sanitario, **entro 15 giorni**, può richiedere chiarimenti al Responsabile dell'Avvocatura interna in merito all'*an* e/o al *quantum* della transazione.

Nei 15 giorni dalla ricezione dell'atto di quietanza sottoscritto dal danneggiato, o, in caso di richiesta di chiarimenti, nei 15 giorni dalle precisazioni fornite, il Direttore Generale procede alla sottoscrizione dell'atto di quietanza con il quale aderisce all'accordo transattivo raggiunto, in nome e per conto dell'ASST.

Successivamente, l'atto di quietanza viene recepito con atto deliberativo predisposto dalla SC Affari Generali e Legali, per la sua esecuzione.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	<b>AST_LEG_401</b>
--	--------------------------	--------------------

In caso di reiezione del sinistro, la comunicazione viene effettuata dal Direttore della SC Affari Generali e Legali.

#### 5.4.6 VERBALE DEL CVS

Della seduta del CVS, con le proposte emerse dalla valutazione dei casi trattati, viene redatto apposito verbale. Il verbale di ogni riunione viene predisposto dal segretario del CVS e condiviso per osservazioni dai componenti del CVS, i quali sottoscrivono il definitivo nella seduta di CVS successiva.

In riferimento all'ipotesi di richiesta, da controparte, di accesso alla relazione SC Medicina Legale interna e/o al verbale del CVS, in fase di reiezione del sinistro, di transazione o in corso di contenzioso giudiziario sarà operata una valutazione caso per caso, anche tenendo conto del parere della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi della Presidenza del Consiglio dei Ministri (nota prot. DICA 0023569 P-4.8.1.8.5. del 16/11/2016) secondo la quale, di norma, detta relazione va ritenuta inaccessibile "ai sensi dell'art. 24, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, in quanto riconducibile alla disciplina del segreto professionale prevista dall'ordinamento, al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e difeso".

#### 5.5 LA MEDIAZIONE CONCILIATIVA

Il procedimento di mediazione si instaura con la domanda di una delle parti depositata presso un Organismo di conciliazione iscritto nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia. Il procedimento si svolge senza formalità presso la sede dell'Organismo di mediazione o nel luogo indicato nel regolamento di procedura dell'Organismo. In caso di più domande relative alla stessa controversia la mediazione si svolge davanti all'Organismo presso il quale è stata presentata la prima domanda.

All'atto della presentazione della domanda di mediazione, il Responsabile dell'Organismo designa un mediatore e fissa il primo incontro tra le parti.

La domanda e la data del primo incontro sono comunicate all'altra parte con ogni mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione. Il mediatore aiuta le parti a raggiungere un accordo conciliativo secondo il criterio dell'autodeterminazione.

Per quanto concerne la gestione dei sinistri in CVS "qualora la controparte si rivolga ad un Organismo di mediazione per un tentativo di conciliazione, le valutazioni fatte in seno al C.V.S. risulteranno la base per qualsiasi decisione relativa alla richiesta di risarcimento danni" (cfr. Progetto assicurativo regionale: linee di indirizzo per l'armonizzazione della gestione dei sinistri, pag. 7, 2015).

In esito alla procedura di mediazione si potrà avere:

- In caso di accordo, la definizione del sinistro secondo quanto concordato e sottoscritto tra le parti in verbale di mediazione
- Ovvero verbale negativo (cui segue la gestione del sinistro secondo i normali percorsi della trattazione pre-contenziosa, con eventuale accordo transattivo, oppure la trasformazione del sinistro in contenzioso giudiziale con possibile nuova trattazione in CVS).

##### 5.5.1 MEDIAZIONE PER SINISTRO IN SIR

Nel caso in cui l'oggetto della convocazione dell'Organismo di mediazione sia inferiore alla soglia fissata dalle coperture assicurative vigenti, la SC Affari Generali e Legali provvederà, nel caso trattasi di prima richiesta, a istruire il sinistro secondo quanto previsto nella sezione "istruttoria" e a compiere tutti gli atti propedeutici; in tal caso, occorrerà inserire in via di urgenza tale sinistro per la sua trattazione in CVS (*fast track*) chiedendo eventuale differimento del primo incontro fissato.

Nel caso in cui la convocazione riguardi un sinistro già istruito e gestito in CVS, le valutazioni relative alla partecipazione nonché le determinazioni dovranno coordinarsi con quelle svolte nell'ambito del CVS.

Nel caso in cui nella procedura di mediazione risultasse direttamente interessato un dipendente della struttura, troverà applicazione quanto disposto dai vigenti CCNL nonché dall'art. 1910 del c.c. e dai regolamenti aziendali.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo</p>	<p><b>GESTIONE SINISTRI</b></p>	<p><b>AST_LEG_401</b></p>
--	---------------------------------	---------------------------

### 5.5.2 MEDIAZIONE PER SINISTRO SOPRA SIR

Nel caso in cui l'oggetto della convocazione sia pari o superiore alla soglia fissata dalle coperture assicurative vigenti:

- La SC Affari Generali e Legali trasmetterà alla Compagnia assicurativa la convocazione dell'Organismo nel minor tempo possibile e con i mezzi più idonei, cui dovrà far seguito la documentazione necessaria per una rapida e compiuta istruzione del sinistro, qualora trattasi di prima richiesta.
- La valutazione in merito all'opportunità di aderire o meno alla richiesta di mediazione tra le parti andrà concordata tra l'ASST e la Compagnia.
- Nel caso in cui la convocazione avanti un Organismo di mediazione interessasse un sinistro già istruito e gestito dalla Compagnia, le valutazioni relative alla partecipazione e alle determinazioni da tenere in mediazione dovranno coordinarsi con quelle svolte nell'ambito del CVS.
- Nel caso di adesione alla mediazione la Compagnia dovrà comunicare all'ASST, in tempo utile, il nominativo del legale designato al fine di predisporre gli atti conseguenti.
- Gli adempimenti di carattere amministrativo connessi all'adesione alla mediazione (predisposizione procura, caricamento dati sulle piattaforme, pagamento spese di adesione, invio documentazione, altri adempimenti collegati) sono effettuati a cura della SC Affari Generali e Legali.

## 5.6 ACCERTAMENTO/CONSULENZA TECNICA PREVENTIVA AI FINI DELLA CONCILIAZIONE DELLA LITE (ATP/CTP – ART. 696 o 696 bis c.p.c.)

In tutti i casi, il Coordinatore del CVS trasmetterà, **entro 45 giorni** dalla notifica del ricorso, all'esercente la professione sanitaria, direttamente individuato nell'atto o in fase istruttoria, la comunicazione di instaurazione del giudizio anche per l'eventuale segnalazione alla propria Compagnia Assicuratrice.

Resta inteso che ogni determinazione relativa alla tutela legale dell'esercente la professione sanitaria verrà definita secondo le vigenti disposizioni del CCNL del comparto di appartenenza.

### 5.6.1 SINISTRO IN SIR

La SC Affari Generali e Legali, in caso di ricezione da parte di ASST di ricorso per accertamento/consulenza tecnica preventiva art. 696 e 696 bis c.p.c. relativa a un sinistro inferiore alla soglia fissata dalle coperture assicurative vigenti, dovrà, in caso di prima richiesta, istruire il sinistro secondo quanto previsto nella sezione "istruttoria" e compiere tutti gli atti necessari sia per l'Azienda sia per i sanitari raggiunti dall'istanza, predisponendo apposita procura-delibera di incarico al legale e alla SC Medicina Legale dell'ASST – con specialista di branca concordato - per la partecipazione al procedimento.

L'Azienda potrà avvalersi di specialisti di branca interni oppure, previa indicazione del CVS, di specialisti esterni.

La gestione del sinistro resta in carico all'ASST, così come la definitiva ed eventuale liquidazione che dovrà coordinarsi con le proposte del CVS.

Il dipendente raggiunto da un ricorso per ATP/CTP è tenuto a darne comunicazione scritta **entro 3 giorni** dalla ricezione dello stesso alla S.C. Affari Generali e Legali.

### 5.6.2 SINISTRO SOPRA SIR

La S.C. Affari Generali e Legali, in caso di ricezione da parte di ASST di Accertamento/Consulenza Tecnica preventiva art. 696 e 696 bis c.p.c. relativa ad un sinistro pari o superiore alla soglia fissata dalle coperture assicurative vigenti, dovrà:

- Trasmettere alla Compagnia il ricorso per ATP/CTP nel minor tempo possibile e con i mezzi più idonei, cui dovrà far seguito la documentazione necessaria per una rapida e compiuta istruzione del sinistro, qualora trattasi di prima richiesta.
- Acquisire da parte della Compagnia in tempo utile il nominativo del legale e del medico legale designati da incaricare, al fine di predisporre le relative nomine; in assenza di riscontro da parte della Compagnia, l'ASST si intende autorizzata a nominare un proprio consulente medico legale.

Resta inteso che i relativi oneri di gestione della procedura pre-giudiziale restano a carico della Compagnia che valuterà le decisioni da assumere di concerto con l'ASST.

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo</p>	<p><b>GESTIONE SINISTRI</b></p>	<p><b>AST_LEG_401</b></p>
--	---------------------------------	---------------------------

## 5.7 CONTENZIOSO GIUDIZIALE

In tutti i casi, il Coordinatore del CVS trasmetterà, **entro 45 giorni** dalla notifica dell'atto di citazione, all'esercente la professione sanitaria direttamente individuato nell'atto o in fase istruttoria, comunicazione di instaurazione del giudizio per la denuncia alla propria Compagnia Assicuratrice. Resta inteso che i relativi oneri di gestione della procedura pre-giudiziale e giudiziale restano a carico della Compagnia, nel rispetto delle condizioni contrattuali di copertura vigenti, che valuterà le decisioni da assumere di concerto con l'ASST.

### 5.7.1 SINISTRO IN SIR

La SC Affari Generali e Legali, in caso di ricezione di un atto di citazione relativo a un sinistro inferiore alla soglia fissata dalle coperture assicurative vigenti, dovrà, in caso di prima richiesta, istruire il sinistro secondo quanto previsto nella sezione "istruttoria" e compiere tutti gli atti necessari sia per l'Azienda sia per i sanitari raggiunti dall'atto, predisponendo apposita procura-delibera di incarico al legale e al dirigente medico designato dalla SC Medicina Legale dell'Azienda nonché agli specialisti di branca concordati per la partecipazione al procedimento.

La gestione del sinistro resta in carico all'ASST, così come la definitiva ed eventuale liquidazione che dovrà coordinarsi con le proposte del CVS.

Il dipendente raggiunto da un atto di citazione è tenuto a darne comunicazione scritta **entro 3 giorni** dalla ricezione dello stesso alla SC Affari Generali e Legali.

### 5.7.2 SINISTRO SOPRA SIR

La SC Affari Generali e Legali, in caso di ricezione di un atto di citazione relativo a un sinistro pari o superiore alla soglia fissata dalle coperture assicurative vigenti, dovrà:

- a. Trasmettere alla Compagnia l'atto nel minor tempo possibile e con i mezzi più idonei, cui dovrà far seguito la documentazione necessaria per una rapida e compiuta istruzione del sinistro, qualora trattasi di prima richiesta.
- b. Acquisire da parte della Compagnia in tempo utile il nominativo del legale e dello specialista in Medicina Legale proposti, sulla scorta della rosa indicata in polizza, al fine di predisporre le relative nomine e delibere di incarico; in assenza di riscontro da parte della Compagnia entro un termine utile concordato l'ASST si intende autorizzata a nominare un proprio legale e uno specialista in Medicina Legale.
- c. La gestione nonché i relativi oneri relativi al contenzioso giudiziale, restano a carico della Compagnia che valuterà le decisioni da assumere di concerto con l'ASST in sede di CVS.

## 5.8 RISARCIMENTO IN FORMA SPECIFICA

Si richiama l'attenzione sull'opportunità di assicurare in ogni circostanza l'offerta, da parte della struttura, di cure mediche e chirurgiche finalizzate a garantire il diritto alla salute e il recupero del rapporto di fiducia con la persona assistita, nonché per il massimo recupero possibile dell'integrità psico – fisica e di favorire, in caso di obbligo risarcitorio, le forme di risarcimento in forma specifica.

La possibilità di un risarcimento in forma specifica viene discussa e valutata nell'ambito del CVS.

## 5.9 REIEZIONE

Nel caso in cui, in esito all'istruttoria condotta, il CVS non ravvisi profili di responsabilità imputabili alla struttura e/o al personale o non ci sia stato un danno dimostrabile, la SC Affari Generali e Legali anche per il tramite del *Loss Adjuster*, previa condivisione in CVS, trasmette la formale lettera di reiezione del sinistro.

Qualora controparte contesti la decisione, il sinistro potrà essere nuovamente sottoposto al riesame del CVS solo in presenza di fatti nuovi rilevanti.

La SC Affari Generali e Legali procede quindi con l'archiviazione del fascicolo e la chiusura del sinistro nel data base aziendale e anche in fascicolo informatizzato GEDISS®.

Le motivazioni tecniche poste a fondamento della reiezione della richiesta restano agli atti nel fascicolo di riferimento; al fine di non pregiudicare la difesa dell'ASST in eventuale successivo contenzioso, le motivazioni non verranno esplicitate nella lettera di reiezione.

Solo in caso di specifica e formale richiesta da parte degli aventi diritto, si valuteranno caso per caso le informazioni tecniche da trasmettere.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	<b>AST_LEG_401</b>
--	--------------------------	--------------------

## 5.10 TRANSAZIONE

La Corte dei Conti, sezione regionale di controllo della Lombardia, con il parere n. 26/2008 ha precisato che la scelta di ricorrere alla transazione e l'oggetto della stessa spetta all'Amministrazione nell'ambito dello svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa e *"come tutte le scelte discrezionali è sottratta al sindacato giurisdizionale, anche di responsabilità"* (art. 1, c.1, legge n. 20/94 e ss.mm.ii.).

È utile rammentare che tali scelte devono comunque rispondere ai criteri di razionalità e congruità rilevabili dall'esperienza amministrativa. L'Ente, ad esempio, dovrà rapportare la convenienza economica della transazione all'incertezza e alla durata del giudizio. Tale incertezza, spiega la Corte, andrà valutata nel caso specifico, in concreto e in relazione alla natura delle pretese, alla chiarezza normativa e agli orientamenti giurisprudenziali.

La scelta di optare per una transazione deve tener conto dei seguenti criteri:

- a. Non deve essere irragionevole, irrazionale e illogica;
- b. Non deve essere estranea alle finalità e metodologie istituzionali dirette o indirette dell'Azienda;
- c. Deve essere supportata da adeguate, esaustive e oggettive valutazioni tecniche, giuridiche o da pareri (in primis, quelle del CVS).
- d. Deve rispondere a criteri di razionalità e congruità rilevabili dall'esperienza amministrativa.

Conseguentemente, la verifica della Corte dei Conti sarà solo di legittimità, anche se non potrà, in ogni caso, prescindere dalla valutazione di un rapporto di ragionevole proporzionalità tra obiettivi conseguiti e costi sostenuti.

L'Azienda si avvale del contributo del *Loss Adjuster* aziendale per condurre le relazioni con controparte, sia in sede di approccio iniziale, sia in seguito alle risultanze dell'analisi del sinistro in sede di CVS.

### 5.10.1 SINISTRO IN SIR

L'istruttoria della procedura transattiva è a cura del *Loss Adjuster* aziendale, per i sinistri allo stesso affidati dal CVS, ovvero dall'Avvocatura interna, secondo le indicazioni e i limiti definiti dal CVS.

Prima di avviare la trattativa con controparte, la Sc Affari generali e Legali dovrà inviare la comunicazione di cui all'art. 13 della Legge n. 24/2017 (Rif. allegato 6, AST\_LEG\_502: *"Modello comunicazione ex art.13 L.24/2017 - Avvio trattative per la definizione in via transattiva della domanda risarcitoria"*) invitando i soggetti destinatari della comunicazione a denunciare il sinistro alla propria Compagnia Assicuratrice per responsabilità civile e colpa grave, al fine di agevolare l'eventuale compartecipazione alla liquidazione del sinistro.

Le trattative potranno concludersi con l'accettazione dell'offerta nei limiti proposti dal CVS o con la formulazione di una controproposta che non rientri nei suddetti limiti. In tal caso, il sinistro verrà nuovamente sottoposto al CVS che ridiscuterà il caso.

Ove il danneggiato accetti l'importo proposto a definizione bonaria del sinistro, l'Avvocatura aziendale predisporrà gli atti per la formalizzazione dell'accordo mediante l'emissione di specifico atto di quietanza che, una volta compilato e firmato da controparte, verrà inviato, per la sottoscrizione al Direttore Generale e successivamente recepito in apposito provvedimento deliberativo.

In caso di necessità l'Avvocatura Aziendale si avvale della collaborazione della SC Affari Generali e Legali.

### 5.10.2 SINISTRO SOPRA SIR

La Compagnia gestirà la trattativa con controparte sulla base di quanto concordato in sede di CVS, e previa messa a disposizione della SIR su base contrattuale, curerà la predisposizione di un atto di quietanza da trasmettere a controparte. ASST Santi Paolo e Carlo provvederà quindi al rimborso all'Assicuratore della SIR contrattuale, già messa a disposizione.

### 5.10.3. PAGAMENTO QUIETANZE

La SC Affari Generali e Legali, previa predisposizione di apposita delibera di liquidazione, trasmetterà l'atto di quietanza con la relativa delibera approvata per il pagamento, nelle tempistiche e con le modalità previste in quietanza, in linea con quanto disposto in polizza.

## 5.11 APPLICAZIONE DELL'ART. 1910 C.C.

In caso di sinistro che coinvolga un esercente la professione sanitaria, lo stesso provvederà a denunciare il fatto (o ad informare) alla propria Compagnia per l'eventuale attivazione della polizza personale e a comunicare gli estremi della stessa alla SC Affari Generali e Legali.

Quanto sopra in ottemperanza alla normativa vigente in materia (articolo 1910 Codice Civile).

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	<b>AST_LEG_401</b>
---	--------------------------	--------------------

Le richieste relative alle polizze personali dei dipendenti prescindono dall'accertamento della responsabilità ma sono inoltrate in applicazione della previsione del Codice Civile sopra richiamata.

Onde evitare di pregiudicare il buon esito della trattativa di definizione bonaria del sinistro, e considerato che l'ordinamento in tale ambito non prevede strumenti coattivi da utilizzare nei confronti della Compagnia con la quale il sanitario ha stipulato la polizza personale, resta inteso che la definizione transattiva del sinistro non è condizionata alla ripartizione del risarcimento del danno con la Compagnia assicuratrice del sanitario coinvolto. Pertanto, nel caso in cui l'assicuratore privato del medico non si faccia carico spontaneamente della ripartizione del danno, e non sussistano le condizioni per esercitare la manleva, l'ASST procederà a gestire il sinistro e a definirlo, qualora il CVS ritenga comunque opportuna e conveniente la transazione, fatta salva l'azione di rivalsa nei confronti dell'esercente la professione sanitaria. Analogamente si procederà nel caso in cui la polizza del sanitario non dovesse operare per qualsiasi motivo.

## 5.12 SEGNALAZIONE ALLA PROCURA DELLA CORTE DEI CONTI TERRITORIALMENTE COMPETENTE

La liquidazione dei sinistri che comporti l'esborso di oneri a carico di ASST Santi Paolo e Carlo sarà oggetto di segnalazione tempestiva alla Procura Regionale della Corte dei Conti, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 52 del D. Lgs. n. 174/2016 e ss.mm.ii.

Qualsiasi pagamento con onere del bilancio dell'Azienda potenzialmente lesivo dell'erario pubblico rende necessario procedere alla segnalazione alla Corte dei Conti.

La segnalazione in conformità all'art. 53 del sopra richiamato decreto legislativo e in ossequio alle indicazioni contenute nella nota 2 agosto 2007, n. prot. PG 9434/2007/P della Procura Generale della Corte dei Conti e della nota dell'8 maggio 2013 del Procuratore Regionale della Corte dei Conti contiene:

- Precisa e documentata esposizione dei fatti e delle violazioni commesse;
- L'indicazione e la quantificazione del danno;
- Ove possibile, l'individuazione dei sanitari coinvolti con l'indicazione delle loro generalità e del loro domicilio;
- Una breve relazione redatta anche in forma schematica afferente il sinistro;
- I verbali del CVS;
- Relazioni medico legali redatte da medici incaricati dall'Azienda, da medici incaricati dalla Compagnia assicuratrice ovvero da medici incaricati dall'Autorità giudiziaria come CTU;
- Eventuali sentenze definitive del giudizio.
- Ogni elemento idoneo a stabilire la responsabilità colposa dei sanitari coinvolti, fermo restando che ogni valutazione al riguardo (come pure l'esatta individuazione dei responsabili) spetta inderogabilmente al Pubblico Ministero contabile.

D'intesa con il Procuratore Regionale della Corte dei Conti per la Lombardia dovranno essere trasmesse, con cadenza semestrale, le comunicazioni relative ai risarcimenti liquidati solo per un valore superiore a € 5.000,00.

La segnalazione alla Procura della Corte dei Conti sarà a cura della SC Affari Generali e Legali e dovrà essere effettuata ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 della L. 24/2017 entro **1 anno** dall'esborso da parte dell'Azienda.

### 5.12.1 INFORMATIVA DI AVVENUTO PAGAMENTO

In ossequio a quanto previsto dalle Linee di indirizzo per l'armonizzazione della gestione dei sinistri emanate con decreto della Giunta Regionale n. 15406 del 27.10.2022, che a loro volta hanno recepito l'art. 52 c. 6 D. Lgs. 174/2016, sussiste l'obbligo per la Pubblica Amministrazione di porre in essere tutte le iniziative necessarie per evitare l'aggravamento del danno, intervenendo, ove possibile, in via di autotutela, o comunque adottando gli atti amministrativi necessari ad evitare la continuazione dell'illecito e a determinarne la cessazione.

Nella circolare del Procuratore Generale presso la Corte dei conti del 28.12.2017 (cfr. sez. 9 "Ulteriore attività amministrativa in ordine ai fatti dannosi" - pag. 21) è espressamente scritto che per il soggetto denunciante: *"...non viene meno l'obbligo di costituire in mora, mediante intimazione richiesta scritta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1219 e 2943 cc e 66 cgc, responsabili del danno, al fine di interrompere la decorrenza del termine di prescrizione"*.

Pertanto al momento del pagamento, SC Affari Generali e Legali provvederà ad informare gli esercenti la professione sanitaria dell'intervenuto pagamento (Rif. allegato 7: AST\_LEG\_504, "Modello informativa

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	<b>AST_LEG_401</b>
---	--------------------------	--------------------

di avvenuto pagamento relativa al sinistro”), e conseguentemente a costituirli in mora, precisando che l'esborso verrà comunicato alla Corte dei Conti la quale, a sua volta, potrà coinvolgere gli stessi in un eventuale procedimento per l'accertamento della colpa grave che, ove ritenuta sussistente, potrà comportare il recupero coattivo della somma ritenuta di giustizia.

### 5.12.3 ALTRE SEGNALAZIONI

Nella logica della modernizzazione della Pubblica Amministrazione, la via ordinaria di comunicazione ai sanitari/medici è da ritenersi la PEC, mentre la raccomandata è da utilizzare in via residuale. Ai sensi della L. 2/2009, i sanitari hanno l'obbligo di avere un domicilio PEC. Tale obbligo è stato rafforzato con il D.L. *Semplificazione* n. 76 del 16.07.2020 che prevede la diffida da parte dell'ordine di appartenenza e l'eventuale sospensione in caso di mancato adempimento nei tempi prestabiliti. Qualora, nell'ambito della gestione sinistri, emerga che i sanitari sono ancora sprovvisti di un indirizzo PEC, la S.C Affari Generali e Legali ne dà segnalazione alla Direzione Sanitaria o alla DAPSS, per il debito invito agli interessati a munirsene.

### 5.13 RISERVAZIONE E CONTABILIZZAZIONE DELL'ESPOSIZIONE

Ogni tre mesi si riunisce il gruppo di lavoro dedicato alle riserve economiche. Le riunioni verranno attivate dal Loss Adjuster.

Il gruppo di lavoro è così composto:

- a. Responsabile SS Contenzioso e Polo Ospedaliero;
- b. *Loss Adjuster*
- c. *Broker* assicurativo.

Al gruppo spetterà di individuare potenziali possibilità di “riserva economica” per ogni singolo sinistro necessarie per far fronte all'eventuale risarcimento da corrispondere a controparte.

Ai sensi delle linee-guida regionali 2022 la stima dell'esborso deve avere il maggior grado possibile di approssimazione alla potenziale realtà.

Il processo di quantificazione della riserva si articola in due fasi:

- a. Formulazione di una prima stima, espressa sulla base della preliminare valutazione medico-legale o dei valori standard elaborati da Regione sulla base dell'analisi dello storico dei sinistri per categorie di danno predefinite e per severità, sulla base delle tabelle di cui al punto 3.2 delle linee-guida;
- b. Rideterminazione della stima alla luce della valutazione medico-legale effettiva, dei pareri del CVS e degli esiti di eventuali CTU.

La riserva dovrà essere apposta per l'intero ammontare del sinistro e non solo per la quota di SIR.

L'importo riservato sarà periodicamente aggiornato in funzione delle evoluzioni relative allo specifico caso e alle indicazioni regionali.

In caso di sinistri collocati in passiva attesa, per inerzia della controparte, la riserva apposta deve essere mantenuta per un anno, decorso il quale il sinistro andrà considerato “senza seguito” e la relativa quantificazione economica azzerata.

Qualora, espletata l'istruttoria, il CVS concluda di respingere il sinistro, il valore apposto a riserva verrà azzerato. Il sinistro rimarrà comunque “aperto”, seppur con riserva azzerata e dopo un anno di eventuale inattività sarà da considerarsi “senza seguito”.

Nel caso in cui pervengano formali atti dalla controparte afferenti ad un sinistro già chiuso verranno riattivate le riserve.

Il periodico aggiornamento verrà comunicato trimestralmente a cura della SC Affari Generali e Legali al Responsabile della SC Bilanci, Programmazione Finanziaria, Contabilità e Rendicontazione.

### 5.14 DISPOSIZIONI FINALI

In caso di discordanza tra la disciplina prevista dalla presente procedura e le condizioni contrattuali previste dalle singole polizze assicurative aziendali vigenti prevalgono queste ultime.

La procedura verrà adeguata in conformità alle eventuali revisioni o integrazioni delle Linee di indirizzo regionali, oltre che delle disposizioni normative che entreranno in vigore dopo l'approvazione del presente.

Sistema Socio Sanitario  <b>Regione Lombardia</b> ASST Santi Paolo e Carlo	<b>GESTIONE SINISTRI</b>	<b>AST_LEG_401</b>
--	--------------------------	--------------------

## 6. RESPONSABILITÀ

Funzioni Fasi	SC AFFARI GENERALI E LEGALI	AVVOCATURA	DIREZIONI (DMP/DAPSS/DIST RETTI/ COORDINAMENTO CARCERI)	RESPONSABILITÀ E SS CONTENZIOSO E PRESIDIO OSPEDALIERO	RISK MANAGER	CVS	RESPONSABILITÀ STRUTTURALE	COMPAGNIA ASSICURATIVA	BROKER	LOSS ADJUSTER
APERTURA DEL SINISTRO (fase preliminare)	R	I	I	I	I			C	I	I
ISTRUTTORIA (per quanto di competenza)	R	I	R	C	C		R	I	I	I
RELAZIONI DEI SANITARI COINVOLTI	I	I	I	R (per la richiesta)	I		R (per la relazione)	I	I	I
COMUNICAZIONI EX ART 13 L.24/2017	R	I	I	C		C	I	I	I	I
ANALISI e VALUTAZIONI TECNICHE (per quanto di competenza)	I	I	R	R	C		R	R (sinistri sopra SIR)	I	C
MEDIAZIONE CONCILIATIVA	R (per adempimenti)	R (per mediazione)	I	I	I	C	I	R (sinistri sopra SIR)	I	C (sinistri sotto SIR)
ACCERTAMENTO/ CONSULENZA TECNICA PREVENTIVA	R	R	I	C	I	C	I	R (sinistri sopra SIR)	I	C (sinistri sotto SIR)
GESTIONE DEI SINISTRI (IN CVS)	C	C	C	C	C	R	I	C (sinistri sopra SIR)	C	C
COMUNICAZIONE AGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE SANITARIA DELL'AVVENUTO PAGAMENTO	R									
SEGNALAZIONE ALLA PROCURA DELLA CORTE DEI CONTI	R									

LEGENDA MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ: R: Responsabile; C: Coinvolto; I: Informato

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo</p>	<p><b>GESTIONE SINISTRI</b></p>	<p>AST_LEG_401</p>
--	---------------------------------	--------------------

## 7. MONITORAGGIO

Alcuni indicatori sono individuati al fine di valutare la *performance*, tracciare le attività e individuare eventuali azioni di miglioramento.

Gli indicatori rilevati da SC Affari Generali e Legali sono:

1. Tempi medi di gestione sinistro (accoglimento – CVS - esito).
  2. *Trend* n° nuovi sinistri aziendali/anno per polo ospedaliero/Distretti/Strutture penitenziarie.
  3. Cumulativo sinistri aperti, chiusi e senza seguito per polo ospedaliero/Distretti/Strutture penitenziarie.
- I dati saranno analizzati almeno annualmente dal CVS.

## 8. ALLEGATI

8.1 ALLEGATO 1: AST\_LEG\_505, MODELLO DI COMUNICAZIONE APERTURA SINISTRO

8.2 ALLEGATO 2 AST\_PRY\_511, PRIVACY - INFORMATIVA INTERESSATI – SINISTRI / RICHIESTA RISARCIMENTO DANNI Regolamento UE 679/2016 (GDPR)

8.3 ALLEGATO 3: AST\_PRY\_555, PRIVACY - CONSENSO INTERESSATI – SINISTRI / RICHIESTA RISARCIMENTO DANNI artt. 6-8 Regolamento UE 679/2016 (GDPR)

8.4 ALLEGATO 4: AST\_LEG\_501, MODELLO DI RELAZIONE CLINICA DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE SANITARIA COINVOLTI NEL SINISTRO

8.5 ALLEGATO 5: AST\_LEG\_503, MODELLO COMUNICAZIONE EX ART.13 L.24/2017 - NOTIFICA RICORSO

8.6 ALLEGATO 6: AST\_LEG\_502, MODELLO COMUNICAZIONE EX ART.13 L.24/2017 - AVVIO TRATTATIVE PER LA DEFINIZIONE IN VIA TRANSATTIVA DELLA DOMANDA RISARCITORIA

8.7 ALLEGATO 7: AST\_LEG\_504, MODELLO INFORMATIVA DI AVVENUTO PAGAMENTO RELATIVA AL SINISTRO



S.C. Affari Generali e Legali

Tel. 024022.2162

Fax 024022. 2036

E-mail: [affarigenerali@asst-santipaolocarlo.it](mailto:affarigenerali@asst-santipaolocarlo.it)

[protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it](mailto:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it)

Atti XX/XXXX

All. 2

Milano, \_\_/\_\_/\_\_\_\_ (data protocollo)

Inviata e-mail

Spett.le

(Indirizzo Compagnia assicurativa)

Spett.le

(Indirizzo Broker assicurativo)

**OGGETTO:** Polizza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Richiesta risarcimento danni - Sig.ra/Sig. \_\_\_\_\_

Si trasmette copia della nota PEC del \_\_/\_\_/\_\_\_\_ con la quale il Sig.ra /Sig. / l'Avv. in nome e per conto della Sig.ra/Sig. \_\_\_\_\_ chiede il risarcimento danni \_\_\_\_\_, presso ASST Santi Paolo e Carlo, per l'apertura della posizione assicurativa.

In attesa di Vs. riscontro si porgono

Cordiali Saluti

Il Direttore SC Affari Generali e Legali

Dr./Dr.ssa \_\_\_\_\_

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi  
del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate)

Responsabile del Procedimento:

Addetto all'istruttoria:

Sistema Socio Sanitario



**Regione  
Lombardia**

**ASST Santi Paolo e Carlo**

AST\_LEG\_511\_Ed00  
(Rif. AST\_LEG\_401)

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo</p>	<p><b>PRIVACY</b> <b>INFORMATIVA INTERESSATI – SINISTRI / RICHIESTA</b> <b>RISARCIMENTO DANNI</b> <b>Regolamento UE 679/2016 (GDPR)</b></p>	<p><b>AST_PRY_511_Ed01</b></p> <p>Approvazione: Direzione Strategica e DPO/RPD</p> <p>Data di Emissione:</p>
--	---	--

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Santi Paolo e Carlo con sede in Via Antonio Di Rudini n. 8, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016). L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Santi Paolo e Carlo garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

### **1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD)**

**(Art. 13.1, lett. b) Reg. 679/2016)**

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

<b>DPO / RPD</b>	<b>E-mail</b>	<b>Telefono</b>
PERINATI PIERLUIGI MARIO	rpd@asst-santipaolocarlo.it	02.8184.5003

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede del Presidio San Carlo in Via Pio II n. 3. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (rpd@asst-santipaolocarlo.it) indicati sul sito web dell'Ente.

### **2. Finalità del trattamento dei dati personali**

**(Art. 13.1, lett. c) Reg. 679/2016)**

Tutti dati personali e le categorie particolari di dati personali comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- gestione e liquidazione del sinistro ed esecuzione dei relativi adempimenti normativi, amministrativi e contabili
- al fine di poter accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali (Articolo 9 par. 2, lett. f) Reg. UE 679/2016).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali e regionali;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- gestione del procedimento finalizzato all'eventuale risarcimento del danno;
- rendicontazione nei confronti degli Enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti di Azienda Socio Sanitaria Territoriale Santi Paolo e Carlo;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

#### **2.1 Le modalità del trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso gli uffici aziendali, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi dell'articolo 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE, quindi in modo lecito e secondo correttezza; sono raccolti per scopi determinati espliciti e legittimi; esatti e se necessario aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

### **3. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali**

**(Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)**

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare nel modo corretto la prestazione richiesta dallo stesso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile soddisfare le richieste dell'Interessato. Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

### **4. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

**(Art. 13.1, lett. e) Reg. UE 679/2016)**

 Sistema Socio Sanitario <b>Regione Lombardia</b> ASST Santi Paolo e Carlo	<b>PRIVACY</b> <b>INFORMATIVA INTERESSATI – SINISTRI / RICHIESTA</b> <b>RISARCIMENTO DANNI</b> <b>Regolamento UE 679/2016 (GDPR)</b>	<b>AST_PRY_511_Ed01</b>
		Approvazione: Direzione Strategica e DPO/RPD
		Data di Emissione:

I dati personali e le categorie particolari di dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (in particolar modo Regione Lombardia ed altri enti del sistema sanitario regionale e nazionale, secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla giunta regionale, delle aziende sanitarie, degli enti e agenzie regionali, degli enti vigilati dalla Regione Lombardia – Regolamento regionale 24 dicembre 2012 – n.3 approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. IX/4511 del 19 dicembre 2012);
- ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali e le categorie particolari di dati personali dell'Interessato risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione del sinistro, richiesta nei modi e per le finalità sopra illustrate, ivi compresi il Broker, il Loss Adjuster, la Compagnia Assicurativa, i consulenti ed i legali all'uopo nominati;
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

#### **5. Titolare del trattamento dei dati personali**

**(Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016/UE)**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Azienda Socio Sanitaria Territoriale Santi Paolo e Carlo. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede di Azienda Socio Sanitaria Territoriale Santi Paolo e Carlo in Via Antonio Di Rudini n. 8.

#### **6. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione**

**(Art. 13.2, lett. a) Reg. UE 679/2016)**

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Santi Paolo e Carlo dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss. mm. ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

#### **7. Diritti dell'interessato**

**(Art. 13.2, lett. b) Reg. UE 679/2016)**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. UE 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. UE 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. UE 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. UE 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. UE 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del Reg. UE 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'Art. 22 del reg. 679/2016/UE, di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. L'Interessato può altresì far valere i propri diritti compilando e recapitando la propria richiesta tramite il Modello per rivolgersi al Titolare, consultabile e scaricabile dal sito del Garante per la protezione dei dati. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo ([rpdc@asst-santipaolocarlo.it](mailto:rpdc@asst-santipaolocarlo.it)).

#### **8. Diritto di presentare reclamo**

**(Art. 13.2, lett. d) Reg. 679/2016/UE)**

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo	<b>PRIVACY</b> <b>CONSENSO INTERESSATI – SINISTRI / RICHIESTA</b> <b>RISARCIMENTO DANNI</b> <b>artt. 6-8 Regolamento UE 679/2016 (GDPR)</b>	<b>AST_PRY_555_Ed00</b>
		Approvazione: Direzione Strategica e DPO/RPD
		Data di Emissione:

L'interessato/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

acquisite le informazioni di cui all'Informativa Interessati – Sinistri / Richiesta Risarcimento Danni fornita ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e consapevole che il trattamento riguarderà esclusivamente la documentazione sanitaria e/o legale, al fine di procedere efficacemente alla gestione e/o alla liquidazione del sinistro.

NON è nelle condizioni psico-fisiche di sottoscrivere quanto sopra per incapacità di agire ovvero per impossibilità fisica o incapacità di intendere o di volere.

**IN QUESTA SITUAZIONE,**

preso atto delle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 e s. m. i. e del Regolamento UE 679/2016

Il/la Signor/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

**IN QUALITÀ DI:**

<input type="checkbox"/> Esercente legalmente la potestà	<input type="checkbox"/> Altro _____
--	--------------------------------------

**E IN CASO DI MINORI**

L'altro genitore \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

PRESTA IL CONSENSO

NEGA IL CONSENSO

all'ASST SANTI PAOLO E CARLO al trattamento dei dati personali comuni e sensibili forniti e/o allo stesso riferibili, ai soli fini relativi alla gestione e/o liquidazione dei sinistri nonché per l'esecuzione di obblighi di legge, ivi compresa la trasmissione e/o comunicazione a terzi (Società di assicurazione, Società di brokeraggio, consulenti medico legali, medici specialisti, legali) i dati per le finalità espresse e come dichiarato nell' all'Informativa Interessati – Sinistri / Richiesta Risarcimento Danni fornita ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

**PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA**

Milano \_\_\_\_\_

L'interessato (anche Minore o Tutelato se possibile) \_\_\_\_\_

Chi ne fa le veci \_\_\_\_\_

L'altro genitore \_\_\_\_\_

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia</p> <p>ASST Santi Paolo e Carlo</p>	<p><b>MODELLO DI RELAZIONE CLINICA DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE SANITARIA COINVOLTI NEL SINISTRO</b></p>	<p><b>AST_LEG_501_Ed00</b></p> <p>Approvazione: Direzione Strategica ASST</p> <p>Data di Emissione:</p>
---	--	---

RELAZIONE SUL CASO DEL SIG./SIG.RA: .....

REDATTA A CURA DI: .....

IN QUALITÀ DI *(specificare se medico, infermiere etc. e la struttura di assegnazione – SE LA RELAZIONE È REDATTA A PIU' FIRME SPECIFICARE TUTTI I NOMINATIVI E I RUOLI):*

.....  
.....  
.....

**SINTETICA RICOSTRUZIONE DELLA VICENDA CLINICA:**

**1. Motivazione delle decisioni diagnostiche e/o terapeutiche adottate** *(qualora siano state presenti differenti opzioni tra loro alternative – in termini di esami diagnostici o procedure terapeutiche –specificare quali elementi clinici sono stati alla base delle decisioni adottate):*

**2. Evidenze scientifiche che giustificano le decisioni diagnostiche e/o terapeutiche adottate** *(linee guida, buone pratiche clinico-assistenziali validate ai sensi della norma vigente, PDTA, letteratura medico-scientifica):*

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Santi Paolo e Carlo</p>	<p><b>MODELLO DI RELAZIONE CLINICA DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE SANITARIA COINVOLTI NEL SINISTRO</b></p>	<p><b>AST_LEG_501_Ed00</b></p> <p>Approvazione: Direzione Strategica ASST</p> <p>Data di Emissione:</p>
--	--	---

**3. Sussistono elementi contestuali extra-clinici che si ritiene possano aver influito sull'esito negativo lamentato dal soggetto?** *(esempio: disponibilità di attrezzature, di personale, problemi di comunicazione tra operatori o con il paziente/familiari, etc.)*  
Se SI specificare:

**4. Sussistono dati anamnestici e/o elementi dell'esame obiettivo del paziente all'inizio della vicenda clinica, che si ritiene utile segnalare in quanto possono aver influito sull'esito negativo lamentato dal soggetto?**  
Se SI specificare:

**5. Con specifico riferimento agli aspetti contestati nella richiesta di risarcimento, segnalare – ove possibile – un breve commento tecnico:**

**6. Altro:**

Luogo e data:

Firma/e del/degli esercente/i la professione sanitaria  
coinvolto/i

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Direttore della Struttura Sanitaria Complessa

\_\_\_\_\_



S.C. Affari Generali e Legali  
Tel. 024022.2162  
Fax 024022. 2036  
E-mail: [affarigenerali@asst-santipaolocarlo.it](mailto:affarigenerali@asst-santipaolocarlo.it)  
[protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it](mailto:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it)

Atti X - All. X

Milano,

Egr. Dott./Dott.ssa XX

PEC: XXX@pec

**OGGETTO: NOTIFICA RICORSO EX ART. X R.G. X - SIG. X**

Egregio Dott./Dott.ssa,

Le comunico che in data X è stato notificato all'Azienda ricorso ex art. X promosso dal sig. X.

In qualità di esercente la professione sanitaria coinvolto nei fatti descritti nella suddetta istanza, Le trasmetto il ricorso in oggetto al fine di adempiere all'obbligo di comunicazione previsto dall'art. 13 L. 24/17 (Legge Gelli), così come modificato dall'art. 11 L. 3/18, di seguito riportato:

*“ Le strutture sanitarie e sociosanitarie di cui all'art. 7 comma 1, e le imprese di assicurazione che prestano la copertura assicurativa nei confronti dei soggetti di cui all'art. 10, commi 1 e 2, comunicano all'esercente la professione sanitaria, l'instaurazione del giudizio promosso nei loro confronti dal danneggiato, entro quarantacinque giorni dalla ricezione della notifica dell'atto introduttivo, mediante posta elettronica certificata o lettera raccomandata con avviso di ricevimento contenente copia dell'atto introduttivo del giudizio. Le strutture sanitarie e sociosanitarie e le imprese di assicurazione entro quarantacinque giorni comunicano all'esercente la professione sanitaria, mediante posta elettronica certificata o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, l'avvio di trattative stragiudiziali con il danneggiato, con invito a prendervi parte. L'omissione, la tardività o l'incompletezza delle comunicazioni di cui al presente comma, preclude l'ammissibilità delle azioni di rivalsa o di responsabilità amministrativa di cui all'art. '9.”*

La presente viene inviata anche per gli incombenti previsti da eventuali coperture assicurative di carattere personale.

Si resta a disposizione per eventuale chiarimenti e si porgono

Cordiali saluti.

Firma

Allegato: X

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Santi Paolo e Carlo

AST\_LEG\_503\_Ed00  
(Rif. AST\_LEG\_401)



S.C. Affari Generali e Legali  
Tel. 024022.2162  
Fax 024022. 2036  
E-mail: [affari generali@asst-santipaolocarlo.it](mailto:affari generali@asst-santipaolocarlo.it)  
[protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it](mailto:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it)

Atti \_\_/\_\_\_\_

Milano, (inserire data protocollo)

Egr. Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_  
PEC: \_\_\_\_\_@pec

**OGGETTO: COMUNICAZIONE EX ART. 13 L.24/2017 (LEGGE GELLI) - AVVIO TRATTATIVE PER LA DEFINIZIONE IN VIA TRANSATTIVA DELLA DOMANDA RISARCITORIA AVANZATA DAL/DALLA SIG./ SIG.RA \_\_\_\_\_**

Egregio Dott./Dott.ssa,

Le comunico che sulla base di quanto emerso nel corso del Comitato di Valutazione Sinistri del X, di cui si allega stralcio del verbale, saranno avviate trattative al fine di definire in via transattiva la richiesta di risarcimento danni avanzata dalla/dal richiedente. Si precisa che la copertura assicurativa attualmente attiva prevede una quota di compartecipazione a carico dell'Azienda pari ad € 100.000,00 per sinistro.

Quale sanitario coinvolto nei fatti, richiamo alla Sua attenzione il disposto dell'art. 13 L. 24/17 (Legge Gelli), così come modificato dall'art. 11 L. 3/18:

*"Le strutture sanitarie e sociosanitarie di cui all'art. 7 comma 1, e le imprese di assicurazione che prestano la copertura assicurativa nei confronti dei soggetti di cui all'art. 10, commi 1 e 2, comunicano all'esercente la professione sanitaria, l'instaurazione del giudizio promosso nei loro confronti dal danneggiato, entro quarantacinque giorni dalla ricezione della notifica dell'atto introduttivo, mediante posta elettronica certificata o lettera raccomandata con avviso di ricevimento contenente copia dell'atto introduttivo del giudizio. Le strutture sanitarie e sociosanitarie e le imprese di assicurazione entro quarantacinque giorni comunicano all'esercente la professione sanitaria, mediante posta elettronica certificata o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, l'avvio di trattative stragiudiziali con il danneggiato, con invito a prendervi parte. L'omissione, la tardività o l'incompletezza delle comunicazioni di cui al presente comma, preclude l'ammissibilità delle azioni di rivalsa o di responsabilità amministrativa di cui all'art. 9."*

La presente viene inviata anche per gli incumbenti previsti da eventuali coperture assicurative di carattere personale.

Alla luce di quanto esposto, si resta a disposizione per eventuali chiarimenti, avvertendola sin d'ora che, ove interessato, potrà partecipare alle trattative avviate dall'Azienda per la definizione della domanda risarcitoria avanzata dal/dalla Sig. /Sig.ra \_\_\_\_\_.

Cordiali saluti.

Firma

Allegato: stralcio verbale CVS del \_\_/\_\_/\_\_\_\_



S.C. Affari Generali e Legali

Tel. 024022.2162

Fax 024022. 2036

E-mail: [affarigenerali@asst-santipaolocarlo.it](mailto:affarigenerali@asst-santipaolocarlo.it)

[protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it](mailto:protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it)

**OGGETTO: INFORMATIVA DI AVVENUTO PAGAMENTO RELATIVA AL SINISTRO DEL SIG./SIG.RA \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Gentile Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_,

si invia la presente in riferimento al sinistro indicato in oggetto, occorso in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ durante la degenza del Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ presso la ASST Santi Paolo e Carlo, per comunicare che la Compagnia di assicurazione che garantisce i rischi per la responsabilità civile dell'Azienda Ospedaliera, all'esito dell'istruttoria dalla quale sono emersi profili di criticità in ordine all'accaduto, ha liquidato in via stragiudiziale a titolo di risarcimento danni, il complessivo importo di euro \_\_\_\_\_.

In conformità alle condizioni contrattuali della polizza assicurativa, che prevedono una SIR (*Self Insured Retention*) per sinistro dell'importo di euro 100.000,00, l'Azienda Ospedaliera ha rifiuto detto importo alla Compagnia di assicurazione con delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Ciò premesso l'ASST Santi Paolo e Carlo, senza entrare nel merito di valutazioni in ordine alla sussistenza di eventuali responsabilità in capo agli operatori, è tenuta a segnalare l'intervenuto pagamento alla Procura Contabile.

La Procura Contabile, ove sussistessero i presupposti per l'accertamento di un'eventuale responsabilità potrà coinvolgerLa in un procedimento e, solo in caso di accertamento della gravità della colpa, disporre il recupero della somma ritenuta di giustizia.

La presente, pertanto, vale a tutti gli effetti di legge.

Distinti saluti

Firma

\_\_\_\_\_