



REGIONE SICILIANA

**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA**  
**“POLICLINICO - VITTORIO EMANUELE”**

CATANIA

**Regolamento Comitato Aziendale Valutazione dei Sinistri**

**Art. 1 - finalità**

Il Comitato Aziendale Valutazione dei Sinistri (CAVS) è un gruppo di lavoro multidisciplinare dedicato alla gestione dei sinistri e della RCT/O, istituito, ai sensi del DA 28 dicembre 2011 pubblicato nella GURS n. 66 del 13-1-2012, con atto deliberativo n. 326 del 06/03/2012, integrato con atto deliberativo n. 438 del 28/03/2012.

**Art. 2 – composizione**

Il CAVS è composto delle seguenti articolazioni organizzative:

- Direzione Sanitaria
- Ufficio Assicurazioni
- U.O. per la Qualità e Rischio Clinico e Funzione Aziendale Rischio Clinico
- Servizio Medicina Legale
- Servizio Prevenzione e Protezione
- Settore Tecnico

Ai sensi dell' art. 4 e dell'art. 5 del D.A. 28 dicembre 2011 pubblicato nella GURS n. 66 del 13-1-2012, la composizione del CAVS potrà essere integrata con altre professionalità aziendali per affrontare casi specifici, quali medici legali esterni e/o di associazioni mediche/ società scientifiche, e potrà essere invitata a partecipare la compagnia di assicurazione sottoscrittrice della Polizza RCTO dell'Azienda, al fine di valutare e/o approfondire congiuntamente specifici sinistri.

La nomina e la revoca dei componenti del CAVS è disposta dal Direttore Generale con atto deliberativo.

**Art. 3 – coordinamento**

Il CAVS è coordinato dal Responsabile dal Settore Facility Management.

**Art. 4 – competenze collegiali**

Ai sensi dell'art. 2 del DA 28 dicembre 2011 pubblicato nella GURS n. 66 del 13-1-2012, sono compiti del CAVS:

- Assistenza e organizzazione per la raccolta delle informazioni utili all'istruttoria e alla gestione dei sinistri;

- Valutazione e monitoraggio delle **proposte di definizione del sinistro** attraverso l'emissione di uno specifico parere non vincolante;
- *La valutazione diretta delle responsabilità e delle entità di eventuali predeterminate tipologie di danni (in termini di prevedibile impatto economico) arrecati a terzi con il coinvolgimento delle varie professionalità necessarie per l'analisi e definizione dei sinistri;*
- proposta di **azioni per la prevenzione dei rischi** alla luce della casistica emersa nel corso delle valutazioni sui sinistri;
- **verifica dei data-base esistenti** ed eventuale proposta di integrazione, al fine di renderli più efficaci per la gestione del rischio.

#### **Art. 4 – competenze specifiche**

A titolo esemplificativo e non limitativo, le competenze specifiche sono:

##### **Il Responsabile dal Settore Facility Management in qualità di coordinatore:**

- dispone la convocazione del CAVS;
- presiede la riunione;
- produce la documentazione dei casi oggetto dell'attività del CAVS;
- dispone la verbalizzazione delle presenze e delle determinazioni del CAVS.

##### **Il Settore Facility Management:**

- gestisce i rapporti con i danneggiati e/o i loro studi legali e medici legali;
- raccoglie le integrazioni dei dati necessari ad un'efficace gestione dei sinistri;
- trasmette al Referente della Funzione Aziendale Rischio Clinico i dati da inserire nel flusso SIMES;

##### **La Direzione sanitaria:**

- raccolta delle informazioni utili presso le UU.OO. di diagnosi e cura coinvolte;
- supporto sulle procedure in uso in Azienda.

##### **La Funzione Aziendale Rischio Clinico:**

- raccolta delle informazioni necessarie per sviluppare, alla luce della casistica emersa nel corso delle valutazioni dei sinistri, azioni finalizzate alla prevenzione del rischio clinico;
- raccolta delle informazioni necessarie per la valutazione attraverso l'utilizzo dei data-base esistenti;
- supporto sulle procedure in uso in Azienda.

##### **Il Servizio medicina legale:**

- esprime la valutazione medico-legale;

##### **Il Servizio prevenzione e protezione:**

- raccolta delle informazioni necessarie per sviluppare, alla luce della casistica emersa nel corso delle valutazioni dei sinistri, azioni finalizzate alla prevenzione del rischio.

##### **Il Settore tecnico:**

- raccolta delle informazioni necessarie per sviluppare, alla luce della casistica emersa nel corso delle valutazioni dei sinistri, azioni finalizzate alla prevenzione dei rischi infortunistici.

#### **Art. 5 – convocazione**

Il CAVS è convocato dal Coordinatore, almeno 15 giorni prima della data stabilita, tramite mail. La convocazione del CAVS è accompagnata dall'elenco dei casi da discutere con copia della documentazione pertinente su supporto informatico ed inviata tramite mail.

**Art. 6 – validità delle sedute**

La seduta è valida se sono presenti almeno il Coordinatore, la Direzione Sanitaria, il Settore Facility Management ed il Servizio Medicina Legale.

**Art. 7 – verbalizzazione delle sedute**

La seduta è verbalizzata a cura del Coordinatore del CAVS

Copia del verbale deve essere inviata entro 15 giorni dalla data della seduta a tutti i componenti del CAVS.

**Art. 8 – funzionamento del CAVS**

1. L'ufficio, acquisite le relazioni e l'eventuale documentazione relativa all'evento, le trasmette, unitamente alla richiesta di risarcimento, a tutti i componenti del CAVS;
2. I medici legali componenti del CAVS provvedono, entro i successivi 30 giorni alla convocazione della parte istante;
3. Entro i successivi 30 giorni, i suddetti sanitari trasmetteranno apposita relazione all'Ufficio, che provvederà ad inoltrarlo agli altri componenti, i quali avranno a disposizione 15 giorni per formulare eventuali richieste e/o osservazioni;
4. Trascorsi i suddetti 15 giorni, convocazione del Comitato per la valutazione dei casi esaminati e la conseguente predisposizione di una proposta di transazione o di rigetto da sottoporre alla Direzione Generale.
5. Definizione delle controversie entro sei mesi dalla presentazione delle istanze.

Le decisioni del CAVS sono assunte a maggioranza dei presenti.

Il CAVS, nei casi di particolare complessità e, comunque, ogni qualvolta lo ritenga necessario al fine della puntuale valutazione del sinistro e/o della richiesta di risarcimento, può chiedere ulteriori consulenze specialistiche, interne o esterne. Gli eventuali costi derivanti dall'intervento (nel caso di intervento esterno all'Azienda che comporti prestazioni onerose) dovranno essere preventivamente autorizzati dalla Direzione Generale Aziendale.

**Art. 9 – riservatezza e conflitto di interesse**

Nel rispetto del codice etico di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, i componenti del CAVS si impegnano a garantire la riservatezza riguardo alle notizie acquisite nel corso delle riunioni. I componenti del CAVS si impegnano, altresì, a segnalare al Responsabile del Settore Facility Management, quale coordinatore del CAVS, l'insorgere di ogni eventuale conflitto di interesse nel corso della valutazione dei sinistri, astenendosi nel contempo da qualsivoglia decisione o parere.

IL DIRETTORE GENERALE F.F

(Dott. Giampiero Bonaccorsi)

