



ASP - PALERMO  
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
Sede legale: Via G. Cusmano, 24 - 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

**DIREZIONE GENERALE**  
REGIONE SICILIANA

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO  
Dipartimento Risorse Umane,  
Sviluppo Organizzativo e Affari Generali  
Via Pindemonte, 88 - PAD. 23  
90129 PALERMO

Data 30 APR. 2012

Prot. n. 12212/SEU

Oggetto: Stipula polizza assicurativa per la copertura RCT/RCO N° ITOMM1100515B AmTrust Europe Limited. Procedure sinistri. Direttive.

**Il presente documento è riservato ai destinatari indicati di seguito.**

Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari

Ai Direttori dei Distretti Sanitari dal n. 33 al n.42

Ai Coordinatori Sanitari e Amministrativi dei  
Distretti Ospedalieri dei PP.OO.

Al Coordinatore delle UU.OO. in Staff alla  
Direzione Aziendale

Al Coordinatore Sanitario per l'Area  
Territoriale

→ Al Responsabile URP

e.p.c. Al Collegio Sindacale  
Al Direttore Amministrativo  
Al Direttore Sanitario  
Alle OO.SS. della Dirigenza e del Comparto

Loro Sedi

e.p.c.

Alla ATI Willis Italia  
Via Kenia n.72  
00144 ROMA  
FAX 06.54095217

Si comunica che a seguito della procedura di gara consorziata per l'affidamento di servizi assicurativi RCT/RCO per le Aziende Sanitarie Regionali con polizze in scadenza, espletata dall'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa, con funzioni di Azienda capofila - cui questa Amministrazione ha conferito formale delega - la polizza RCT/RCO in oggetto, è stata aggiudicata alla Società AmTrust Europe Limited con Sede a Nottingham - Londra.

Tale polizza decorre dal 20/01/2012 ed andrà in scadenza il 31/12/2012.

Si riassumono di seguito le condizioni di garanzia nella predetta previste e di interesse ai fini di una corretta gestione dei sinistri:

- La validità temporale dell'assicurazione è prestata nella forma "Claims made" ed il periodo di retroattività vale per i danni e per i sinistri che abbiano luogo per la prima volta nel corso della durata del contratto, purché siano conseguenza di eventi, errori od omissioni accaduti o commessi non prima del 31/12/2001, a condizione che questa ASP ne dia regolare avviso agli assicuratori, nei modi e nei termini ivi previsti, nel corso del periodo contrattuale e comunque, non oltre il trentesimo giorno dalla data di cessazione dello stesso.

- i massimali assicurati sono per :

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)

Euro 5.000.000,00 per sinistro

Euro 5.000.000,00 per persona

Euro 5.000.000,00 per danni a cose e/o animali;

Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO)

Euro 5.000.000,00 per sinistro

Euro 5.000.000,00 per persona

Euro 5.000.000,00 per sinistro in serie

Limite in aggregato per anno assicurativo

Euro 30.000.000,00

Limite di indennizzo per sinistri in serie

Euro 7.500.000,00

Franchigia Aggregata annua

Euro 600.000,00 proporzionato a n.346/366 giorni

- la gestione del contratto assicurativo di che trattasi, per tutto il tempo della durata dello stesso, è affidato al broker assicurativo regionale RTI WILLIS ITALIA S.P.A / KENSINGTON RISK MANAGEMENT S.R.L., il quale provvederà a curare tutti i rapporti con la compagnia assicurativa aggiudicataria della polizza, per conto di questa Amministrazione.

Ciò posto, in deroga alle precedenti direttive sull'argomento, si comunicano di seguito le modalità da osservare per le denunce di sinistro.

### Denuncia sinistri

La polizza in oggetto, prevede all'art.10 sotto la rubrica "Obblighi in caso di sinistro" che " *Al più presto possibile, e comunque entro i 30 (trenta) giorni lavorativi successivi a quello in cui l'Ufficio di competenza ne ha avuto conoscenza, il Contraente (rectius ASP di Palermo) deve dare avviso scritto di ogni sinistro e fornire tempestivamente agli assicuratori tutte le informazioni, i documenti e le prove che possano venirgli ragionevolmente richiesti....*".

Avuto riguardo alla vastità del Territorio di competenza dell'Azienda ed onde scongiurare eccezioni di inoperatività della polizza per tardiva denuncia, si dispone quanto segue.

- 1) la denuncia dei sinistri deve essere effettuata direttamente dalla Struttura che riceve la richiesta di risarcimento, l'esposto, la segnalazione ecc... da parte di soggetti Terzi all'ASP e/o da parte di Dirigenti o dipendenti, o venga a conoscenza di circostanze o eventi che, potrebbero dare luogo ad una successiva richiesta di risarcimento o all'instaurarsi di contenziosi sia in sede civile che penale, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione, sopra indicato, sottoscritta dal Responsabile del procedimento (con l'indicazione della qualifica rivestita, che, in conformità alla normativa vigente, non potrà essere inferiore al VI livello) e dal Dirigente Responsabile della Struttura;
- 2) la predetta denuncia, anche cautelativa, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.23 del contratto assicurativo, dovrà essere inoltrate a mezzo Racc. A/R, telefax o posta elettronica certificata alla Società di brokeraggio contrattualmente affidataria della gestione del contratto al seguente recapito:  
RTI WILLIS ITALIA S.P.A. – Via KENIA n.72 – 00144 ROMA – TEL. 06.54095222  
FAX 06.54095217 – e mail [DePietro@willis.com](mailto:DePietro@willis.com)
- 3) Entro i successivi 15 giorni, la Struttura che ha effettuato la denuncia dovrà trasmettere direttamente al gestore della polizza di cui al superiore punto 2) copia della documentazione sanitaria relativa al sinistro, relazione dettagliata dei operatori coinvolti nella vicenda, con indicazione per ciascuno di essi dell'eventuale possesso di polizza personale a copertura della RC professionale, segnalando la

compagnia assicurativa presso la quale è stata stipulata, il numero di polizza, la data di scadenza e l'importo del massimale assicurato;

- 4) Se la struttura che ha effettuato la denuncia di cui al superiore punto 1) non è quella in cui si è verificato il presunto sinistro ( es. U.O. Ufficio Legale), la comunicazione dovrà essere contestualmente inviata dal destinatario dell'atto, oltre che al gestore della polizza, alla struttura sanitaria coinvolta che dovrà porre in essere gli adempimenti di cui al superiore punto 3);
- 5) Quanto stabilito ai superiori punti nn.1) 2) 3) e 4) dovrà essere contestualmente inviata all'U.O. Gestione sinistri del personale di questa Azienda, corredata di tutta la documentazione allegata alla denuncia, nonché al primo denunciante.
- 6) Alla ricezione della denuncia di sinistro, l'UO Gestione Sinistri del Personale, comunicherà alle Strutture interessate, il relativo numero del fascicolo e, successivamente, il numero identificativo del sinistro cui fare riferimento per la successiva corrispondenza, evitando così di indicare alcun nominativo nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della privacy.
- 7) Tutta la corrispondenza che verrà inoltrata al gestore della polizza ATI Willis Italia s.p.a., all'U.O. Gestione Sinistri del personale ed al primo denunciante, ove contenga dati sensibili, dovrà riportare all'esterno la dicitura "RISERVATA - Contiene dati sensibili".
- 8) Qualunque ulteriore documentazione necessaria per la gestione del sinistro dovrà, su richiesta dell'U.O. Gestione Sinistri del personale, essere alla stessa inoltrata con la massima sollecitudine e, comunque, entro i termini dalla stessa indicati.

#### Modalità procedurali istanze di mediazione

Com'è ben noto alle SS.LL. con D.Lgs n.28 del 4.3.2010 e s.m.i. il Legislatore nazionale ha introdotto, quale condizione di procedibilità della domanda giudiziale, il procedimento di mediazione, finalizzato alla composizione conciliativa della controversia. Il predetto procedimento è obbligatorio, per quanto qui interessa, per le controversie di risarcimento danni derivanti da responsabilità medica (malpractice).

La disposizione sopra richiamata per detto procedimento, pur se non soggetto a determinate formalità prevede che:

- l'Organismo di mediazione, una volta ricevuta l'istanza dal presunto danneggiato, deve fissare il primo incontro tra le parti, **non oltre quindici giorni dal deposito della domanda;**
- la domanda, unitamente alla data di fissazione dell'incontro deve essere comunicato all'altra parte con ogni mezzo idoneo;
- il procedimento ha una durata non superiore a quattro mesi.

Ciò posto, stante che è interesse dell'Amministrazione porre in essere ogni necessaria azione volta alla deflazione del contenzioso giudiziale, con conseguente riduzione dei costi diretti ed indiretti, tutte le volte in cui si profilano gli estremi conciliativi, si invitano tutte le articolazioni aziendali in indirizzo alla scrupolosa osservanza delle disposizioni di seguito indicate, propedeutiche ed indispensabili ai fini della valutazione della mediazione proposta da controparte.

#### ISTANZA DI MEDIAZIONE INOLTRATA DIRETTAMENTE ALLA STRUTTURA COINVOLTA

- 1) Ove l'istanza di mediazione pervenga alle articolazioni aziendali in indirizzo, la predetta deve immediatamente e, comunque, **entro il giorno successivo alla ricezione,** essere inviata a:  
RTI WILLIS ITALIA S.P.A. - Via KENIA n.72 - 00144 ROMA - TEL. 06.54095222 FAX  
06.54095217 - e mail [DePietroD@willis.com](mailto:DePietroD@willis.com)
- 2) Entro il medesimo termine, l'istanza di mediazione dovrà essere inviata all'U.O. Legale e Contenzioso ed all'U.O. Gestione Sinistri del personale
- 3) Copia conforme della documentazione sanitaria di riferimento, ivi compresa relazione dei sanitari coinvolti nel sinistro, dovrà essere inviata **nei tre giorni successivi** al gestore della polizza sopra indicato, nonché all'U.O. Legale e Contenzioso;
- 4) Ove tale documentazione fosse stata già inoltrata, a seguito di precedente richiesta extragiudiziale, entro

il medesimo termine andranno comunicati alle articolazioni aziendali indicate al superiore punto 2) gli estremi delle note con le quali sono stati inoltrati detti atti. In questo caso sarà cura dell'U.O. Legale e Contenzioso inoltrare la documentazione all'ATI Willis Italia s.p.a.;

- 5) Medesima documentazione dovrà essere inviata all'UO Gestione Sinistri del Personale, unitamente, per ciascun sanitario coinvolto, alla dichiarazione recante il numero di polizza personale a copertura della RC professionale, con indicazione della compagnia assicurativa presso la quale è stata stipulata, la data di scadenza e l'importo del massimale assicurato;
- 6) L'U.O. Gestione Sinistri del Personale comunicherà tempestivamente e comunque entro tre giorni dalla ricezione, all'ATI Willis s.p.a. ed all'U.O. Legale e Contenzioso se il sinistro è garantito anche da altra polizza assicurativa diversa da quella in oggetto individuata, specificando la Compagnia Assicuratrice ed il numero della relativa polizza, ovvero se non sussiste copertura assicurativa per l'Azienda e per i soggetti coinvolti nel sinistro, per le attività di competenza.

#### ISTANZA DI MEDIAZIONE INOLTRATA ALL'U.O. LEGALE E CONTENZIOSO:

- 1) Nell'ipotesi in cui l'istanza di mediazione pervenga direttamente o per tramite della Direzione Aziendale all'U.O. Legale e Contenzioso, il predetto deve immediatamente e, comunque, **entro il giorno successivo alla ricezione**, inviarne copia al soggetto gestore della polizza RCT/RCO al seguente indirizzo: RTI WILLIS ITALIA S.P.A. – Via KENIA n.72 – 00144 ROMA – TEL. 06.54095222 FAX 06.54095217 – e mail [DePietro@willis.com](mailto:DePietro@willis.com) e richiedere copia della documentazione sanitaria relativa al sinistro all'articolazione aziendale coinvolta, unitamente ad una relazione dettagliata sui fatti di causa, ove non già acquisita in fase extragiudiziale;
- 2) Entro il medesimo termine dovrà essere inviato a cura dell'U.O. Legale e Contenzioso all'U.O. Gestione Sinistri del Personale per le competenti attività;
- 3) Copia conforme della documentazione sanitaria di riferimento, ivi compresa relazione dei sanitari coinvolti nel sinistro, dovrà essere inviata dall'articolazione sanitaria coinvolta, **nei tre giorni successivi**, al gestore della polizza sopra indicato, nonché all'U.O. Legale e Contenzioso;
- 4) Ove tale documentazione fosse stata già inoltrata, a seguito di precedente richiesta extragiudiziale, entro il medesimo termine andranno comunicati articolazioni aziendali indicate al superiore punto 2) gli estremi delle note con le quali sono stati inoltrati detti atti. In questo caso sarà cura dell'U.O. Legale e Contenzioso inoltrare la documentazione all'ATI Willis Italia s.p.a.;
- 5) Medesima documentazione dovrà essere inviata all'U.O. Gestione Sinistri del Personale, unitamente, per ciascun sanitario coinvolto, alla dichiarazione recante il numero di polizza personale a copertura della RC professionale, con indicazione della compagnia assicurativa presso la quale è stata stipulata, la data di scadenza e l'importo del massimale assicurato;
- 6) L'U.O. Gestione Sinistri del Personale comunicherà tempestivamente e comunque entro tre giorni dalla ricezione, all'ATI Willis s.p.a. ed all'U.O. Legale e Contenzioso se il sinistro è garantito anche da altra polizza assicurativa diversa da quella in oggetto individuata, specificando la Compagnia Assicuratrice ed il numero della relativa polizza, ovvero se non sussiste copertura assicurativa per l'Azienda e per i soggetti coinvolti nel sinistro, per le attività di competenza

\*\*\*

Ricevuta l'istanza di mediazione, l'ATI Willis Italia s.p.a. dovrà tempestivamente e, comunque, **entro 2 gg. lavorativi successivi alla ricezione**, comunicare le determinazioni assunte dalla compagnia assicurativa all'U.O. Legale e Contenzioso. E ciò al fine di porre in essere ogni attività di competenza, ivi compresa quella di informare l'Organismo di mediazione dell'esistenza della polizza assicurativa che prevede la gestione del contenzioso, fin dalla fase medio-conciliativa, a cura della società assicurativa.

Medesima comunicazione dovrà essere inoltrata all'U.O. Gestione Sinistri del Personale.

Sarà cura dell'ATI Willis s.p.a. comunicare all'U.O. Legale e Contenzioso e all'U.O. gestione Sinistri del personale la definizione della fase di mediazione, per quanto di loro rispettiva competenza.

\*\*\*

Nel richiamare le SS.LL. alla puntuale osservanza delle suddette disposizioni, si invitano i Dirigenti in indirizzo a dare la massima divulgazione della presente a tutto il personale afferente alle articolazioni di competenza, ed al Funzionario amministrativo preposto a tali attività n.q. di Responsabile del Procedimento, in conformità alla normativa vigente, anche mediante l'affissione nei rispettivi albi, significando che, l'inosservanza dei termini - che sono da considerarsi perentori - costituiscono responsabilità dirigenziale.

La presente, unitamente alla polizza assicurativa n. ITOMM1100515B viene inoltrata all'U.R.P. al fine di provvedere alla pubblicazione sul sito web aziendale <http://www.asppalermo.org>, nella sezione "Documenti/circolari".

A solo scopo informativo si segnala che ogni eventuale informazione inerente la copertura assicurativa RC professionale dei dipendenti/dirigenti e/o del personale convenzionati potrà essere fornita direttamente dalla broker assicurativo ATI Willis Italia s.p.a. cui la presente, per ogni conseguente effetto, è inviata per conoscenza. E ciò, stante che tale aspetto assicurativo attiene a scelte individuali che non comportano il coinvolgimento alcuno da parte di questa Amministrazione.

La presente sostituisce ogni precedente direttiva emanata in materia di polizza RCT/RCO e di PROCEDURA DI MEDIAZIONE.

La presente sostituisce ogni precedente direttiva emanata sulla materia.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Salvatore Cirignotta)

