



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

U.O.C. LEGALE

U.O.S. Gestione Sinistri del Personale

Via Pindemonte, n.88 – 90129 Palermo

Tel.091/7032084 – 2368-3425 Fax 091/7033437

e-mail: gestionesinistripersonale@asppalermo.org

Prot. n. 1724 del 30 AGO 2017

Oggetto: PROCEDURA DENUNCIA E GESTIONE SINISTRI POLIZZA KASKO N.
1918223 – DECORRENZA DALLE ORE 24.00 DEL 30.4.2017 ALLE ORE 24.00
DEL 30.4.2020.

Inoltrato via mail

Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari

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

Ai Direttori Sanitari dei PP.OO.

Ai Direttori UU.OO.CC.
Coordinamento Amministrativo
Interospedaliero PP.OO.

Ai Direttori delle UU.OO.CC.:
Coordinamento Staff Strategico
Psicologia

Programmazione e Controllo di Gestione – Sistema Informativo e Statistico
Legale

Servizio Prevenzione e Protezione
Medicina Legale e Fiscale
Integrazione socio-sanitaria
Programmazione ed Org. Attività Cure primarie

Al Responsabile U.O.S. Sorveglianza sanitaria

Al Responsabile Comunicazione ed Informazione

e.p.c.

Alla Direzione Generale
Alla Direzione Sanitaria
Alla Direzione Amministrativa
Al Collegio Sindacale

Loro Sedi

e.p.c.

Spett.le Lloyd's Sindacato XL Catlin
c/o S&C Insurance Brokers s.r.l.
via Catone n.3

Con nota prot. n. ASP37853/REPT del 25.08.17, assunta al prot.n.4828 del 28.8.2017, il Direttore del Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, Patrimoniale, Provveditorato e Tecnico ha trasmesso copia della polizza a copertura del rischio "KASKO", di cui alla gara centralizzata espletata dalla CUC regionale, stipulata con la Compagnia Assicurativa Lloyd's Sindacato XL Catlin con decorrenza dalle ore 24.00 del 30.04.17 e fino alle ore 24.00 del 30.4.2020.

Con successiva mail del 28.8.2017 è stato comunicato il broker assicurativo presso cui inoltrare le denunce di sinistri rientranti nell'anzidetta polizza.

Ciò posto, quanto alle modalità da osservare per le denunce e la gestione dei sinistri, rientranti nella polizza di che trattasi, che in copia si allega ed ai cui contenuti integralmente si rinvia, si comunicano le modalità operative a cui uniformarsi.

Denuncia sinistri

Preliminarmente, occorre ribadire che l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio, può e deve essere concessa **solo ed esclusivamente** ai dipendenti, al personale in convenzione ed agli altri soggetti individuati all'art.8 della polizza in argomento, che in ragione del ruolo ricoperto, per assolvere i compiti istituzionali cui sono preposti o comandati, devono recarsi all'esterno della struttura di appartenenza.

I soggetti come sopra indicati, devono presentare formale istanza di autorizzazione all'uso del mezzo proprio al Direttore del Dipartimento/Distretto/P.0. cui afferiscono, indicando il veicolo da utilizzare, corredato del tipo, modello e numero di targa. Il richiedente dovrà indicare un solo veicolo da autorizzare, con divieto di indicarne un numero maggiore.

Il Direttore Responsabile della struttura afferente, in accoglimento all'istanza e nell'ambito della propria autonomia, formalizza apposita Determina di autorizzazione all'uso del veicolo indicato, notificando copia di tale atto all'interessato. Detta autorizzazione, ovviamente, è limitata al periodo strettamente necessario all'assolvimento del servizio "in missione" ed in mancanza di disponibilità di autovetture di servizio dell'Azienda. In caso di sostituzione del veicolo, l'interessato dovrà comunicarne la variazione al proprio Dirigente che provvederà a redigere apposita Determina di variazione dell'autovettura autorizzata.

Le determine di autorizzazione all'uso del mezzo proprio dovranno essere custodite dalle articolazioni aziendali presso cui il soggetto assicurato presta la propria attività ed inviate alla compagnia assicurativa, tramite il broker S&C Insurance Brokers, ed all'U.O.S. Gestione Sinistri del Personale, solo in caso di sinistro denunciato.

Giova rilevare che l'Azienda è esonerata dall'obbligo della preventiva identificazione dei veicoli assicurati, nonché delle generalità delle persone che usano tali veicoli. Per la identificazione di questi elementi e per il computo del premio si rinvia alle disposizioni contenute all'art.11 comma V) della polizza kasko allegata, a cui i destinatari in indirizzo dovranno attenersi.

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

- 1) Al verificarsi di un sinistro, il conducente del veicolo formalizza ed inoltra al Dirigente Responsabile apposita e dettagliata denuncia dell'accaduto indicando la data, il luogo, l'ora, la circostanza e modalità con cui lo stesso è avvenuto, il coinvolgimento di soggetti terzi

all'ASP, eventuali testimoni, ecc..

- 2) A corredo della denuncia dovrà essere prodotta la relativa documentazione (CID, referti medici, in caso di danni fisici oltre a quelli materiali, copia della disposizione di servizio attestante il servizio in missione da espletare, copia turno di servizio, documentazione fotografica dei danni al mezzo, preventivo di spesa previsto per la riparazione, recapiti telefonici, ecc..).
- 3) Tra la documentazione prodotta per il sinistro dovrà essere allegata dichiarazione sostitutiva del Dirigente responsabile presso cui l'assicurato presta la propria attività, nella quale è espresso che il soggetto che ha avuto il sinistro si trova in missione per conto dell'Azienda e su autorizzazione dell'Azienda all'uso del mezzo proprio.
- 4) Nel caso di evento di cui alle lett. e) e g) dell'art.9 della polizza di che trattasi, dovrà altresì essere fornita copia della denuncia presentata all'Autorità Giudiziaria.
- 5) Il Dirigente acquisita, nell'immediato, la denuncia dell'evento e la documentazione a corredo, provvederà al suo inoltro alla compagnia assicurativa, per il tramite del broker, sotto indicato, entro quindici giorni dall'evento, all'indirizzo di seguito indicato:

S&C INSURANCE BROKERS s.r.l.
- via Catone n.3 - 00192 ROMA -
TEL 06.68210289 - FAX 06.6864385
Pec: secbrokers@legalmail.it

- 6) L'autovettura danneggiata dovrà essere, per la prevista perizia, mantenuta a disposizione dell'Assicuratore, il quale provvederà, ove ne ricorrono i presupposti, a corrispondere l'indennizzo direttamente all'avente diritto.
- 7) Tutto quanto previsto dai superiori punti dovrà, altresì, essere inoltrato all'U.O.C. LEGALE – U.O.S. Gestione Sinistri del Personale.

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 viene inoltrata al Responsabile U.O.S Comunicazione ed Informazione al fine di provvedere alla pubblicazione sul sito web aziendale <http://www.asppalermo.org>, nella sezione "Documenti/circolari", unitamente alla polizza Kasko, sottoscritta con la compagnia assicurativa Lloyd's.

La presente sostituisce ogni precedente direttiva procedimentale emanata sulla materia.

Allegati:

- 1) Nota prot.n.37853 del 25.8.2017;
- 2) Polizza assicurativa Kasko – Lloyd's
- 3) mail del 28.8.2017 con allegata missiva contenente indirizzo del broker gestore del contratto assicurativo.

Il Responsabile del procedimento
(Francesca Celauro)

Il Responsabile F.F.
U.O.S. Gestione Sinistri del Personale
(Avv. Daniela Antinoro)