

TEMPARIO U.O.S. GESTIONE SINISTRI DEL PERSONALE

	Denominazione del procedimento e descrizione attività correlate	Riferimenti normativi	Altre strutture ASP interessate	Soggetti terzi e/o altre P.A. coinvolte	Iniziative di parte	Iniziative d'Ufficio	Provvedimento finale	Soggetti Responsabili	Termine finale (*)	Decorrenze	
G E S T I O N E S I N I S T R I	APERTURA SINISTRO	Contratto/ codice civile	Struttura ASP coinvolta	Richiesta di risarcimento e/o atto giudiziale e/o P.P. su querela di parte	X		Apertura fascicolo	Dirigente Responsabile o Funzionario da questi delegato	Immediata	Da quando l'UOS Gestione sinistri riceve la richiesta di risarcimento danni extragiudiziale - Civile o Penale e/o la segnalazione e/o la denuncia di sx dalle Strutture aziendali	
	Denuncia alla Compagnia (in presenza di polizza assicurativa) e/o alla U.O. Gestione Sinistri Personale (in presenza o assenza di polizza)	Art.1913 c.c. - Contratto	U.O. Ufficio Legale	Legale controparte/ autorità giudiziaria			X	Copertura assicurativa/autoasicurazione	articolazioni aziendali - attività decentrata	immediata e/o 30 gg	il termine decorre dalla ricezione denuncia - Salvo deroghe alle norme del C.C. previste nel contratto assicurativo e sottoscritte dalle parti
	Richiesta documentazione di rito per espletamento attività istruttoria	Contratto/ codice civile	Struttura ASP coinvolta e altre Strutture interessate	Legale controparte/ autorità giudiziaria			X	Acquisizione atti x gestione contenzioso	Resp. U.O. o resp. proc/artic. decentrata	10 gg.	Dalla ricezione del sinistro articolazione competente
	Eventuale richiesta di chiarimenti sull'evento segnalato	Contratto	Struttura ASP coinvolta	Legale controparte/ autorità giudiziaria			X	Acquisizione dati	c.s.	10 gg.	Da ricezione atti e/o riferimenti del sinistro incompleti
	Richiesta integrazione documentazione e/o chiarimenti e/o solleciti	Contratto/ codice civile	Struttura coinvolta e altre eventuali interessate				X		c.s.	10 gg.	Dalla ricezione della documentazione e/ dal mancato o incompleto riscontro alla richiesta
	Trasmissione documentazione compagnia assicurativa sinistri coperti da polizza	Contratto/codice civile	U.O. Ufficio Legale	Compagnia per sinistro coperto da polizza			X	Gestione sinistro	c.s.	10gg.	Da ricezione atti e documentazione previa verifica di completezza
	Valutazione documentazione sinistri non coperti da polizza assicurativa		strutture coinvolte nell'evento/ U.O. medicina legale e Fiscale				X	Gestione sinistro	c.s.	30gg	Da ricezione atti e documentazione previa verifica di completezza
	richiesta convocazione CAVS per valutazione ipotesi transattive sinistri coperti da polizza e non		componenti CAVS e strutture e personale coinvolti	Compagnia per sinistro coperto da polizza			X	Gestione sinistro	Direzione Sanitaria	10gg.	dalla definizione istruttoria o dalla proposta transattiva avanzata dalla compagnia
	Redazione verbale CAVS e trasmissione compagnia sinistri coperti e avvio eventuali procedure transattive sinistri non coperti	Contratto/codice civile	U.O. Gestione Sinistri del Personale/ Direzione sanitaria	Compagnia per sinistro coperto da polizza/ legale controparte			x	Gestione sinistro	Dirigente Responsabile U.O. gestione Sinistri o Funzionario da questi delegato	15/30gg	Il primo termine valevole per la trascrizione del verbale di seduta CAVS/ il secondo termine decorre dall'invio del verbale sottoscritto dai presenti all'incontro CAVS a cura della segretaria della Direzione Sanitaria e dalla trasmissione dello stesso a questa U.O.
	Richiesta atti propedeutici liquidazione accordo transattivo fra la Compagnia e la controparte	Contratto/ codice civile		compagnia/ Legale controparte			X		c.s.	10 gg.	Dalla ricezione della comunicazione di avvenuta transazione

G E S T I O N E S I N I S T R I	Denominazione del procedimento e descrizione attività correlate	Riferimenti normativi	Altre strutture ASP interessate	Soggetti terzi e/o altre P.A. coinvolte	Iniziativa di parte	Iniziativa d'Ufficio	Provvedimento finale	Soggetti Responsabili	Termine finale (*)	Note	
	proposta delibera di liquidazione (in Franchigia aggregata)	Contratto	Dip.to Gestione Risorse Economico-Finanziarie e Patrimoniali	controparte/ Compagnia			X	Liquidazione a tacitazione del danno subito	c.s.	Entro termini contratto/parti	Dalla ricezione della documentazione da parte dello Studio Legale e dalla Compagnia
	Pubblicazione polizze assicurative e relativi capitolati sul sito web aziendale corredate da procedure applicative. Trasmissione procedure applicative alle articolazioni aziendali		Macrostrutture dell' ASP				X	Obbligo di informazione	Dirigente Responsabile o Funzionario da questi delegato	30 gg.	Da ricezione delle polizze sottoscritte dalle parti (Compagnia e L.R. dell'ASP)
	Attività di supporto e assistenza generale e specifica sulle garanzie spiegate dalle polizze	Legge n. 241/90	Strutture ASP - Sindacati da categoria - Dipendenti o Convenzionati				X	Riscontro richiesta	c.s.	15 gg	Dalla ricezione della richiesta

	Denominazione del procedimento e descrizione attività correlate	Riferimenti normativi	Altre strutture ASP interessate	Soggetti terzi e/o altre P.A. coinvolte	Iniziative di parte	Iniziative d'Ufficio	Provvedimento finale	Soggetti Responsabili	Termine finale (*)	Note
G E S T I O N E P O L I Z Z E	Gestione contabilità dei sinistri rientranti in Franchigia aggregata - Rendicontazione per anno di riferimento	Contratto	Dip.to Gestione Risorse Economico-Finanziarie e Patrimoniali	Compagnia se sinistro coparto da polizza		X	comunicazione	c.s.	30 gg.	su richiesta competente articolazione aziendale
	Acquisizione dati dalle Strutture per gli adempimenti connessi alla regolazione premi. Inoltre risultanze alla Compagnia per emissione appendice di regolazione premi.	Codice Civile - Contratto	Vari Dipartimenti ASP - Dipartimento Gestione Risorse Economico-Finanziario e Patrimoniale	Compagnia		X	comunicazione compagnia assicurativa	c.s.	Entro i termini stabiliti dal c.c. e dal contratto	Dalla data di ricezione dell'appendice di regolazione sottoscritta dal L.R.ASP e salvo eventuali deroghe espressamente accettate dalle parti
	Richieste dati Direzione Aziendale o Assessorato della Salute					X		Riscontro richiesta	Dirigente Responsabile o Funzionario da questi delegato	Entro i termini indicati

	Denominazione del procedimento e descrizione attività correlate	Riferimenti normativi	Altre strutture ASP interessate	Soggetti terzi e/o altre P.A. coinvolte	Iniziative di parte	Iniziative d'Ufficio	Provvedimento finale	Soggetti Responsabili	Termine finale (*)	Note
A T T I V I T A · V A R I E	Statistiche e aggiornamento banca dati sinistri					X	Aggiornamento	c.s.	immediato	
	Scheda rilevazione dati Flusso SIMES	Decreto 23/12/09 Assessorato Salute	U.O. Qualità e Rischio Clinico			X	Trasmissione scheda sinistro/aggiornamenti	c.s.	10 gg.	Il termine decorre dalla richiesta da parte dell'U.O. Qualità e Rischio Clinico
	Trasmissione comunicazione rinvio a giudizio dipendenti e/o convenzionati		Struttura coinvolta - U.O. Ufficio Legale - Dip. Risorse Umane/ Dip. Attività territoriali	Compagnia per sinistro coperto da polizza	X	X		Dirigente Responsabile o Funzionario da questi delegato	7 gg.	Dalla ricezione dell'atto
	Trasmissione sentenza condanna e/o assoluzione sia in sede Civile che Penale		Struttura coinvolta - U.O. Ufficio Legale - U.O.Proc.disciplinari per il prosieguo di competenza	Compagnia per sinistro coperto da polizza		X	Aggiornamento fascicolo	c.s.	7 gg.	Dalla ricezione della Sentenza
	Attività di collaborazione con l'U.O. Legale e Contenzioso del lavoro					X	Riscontro richiesta	c.s.	7 gg.	Dalla ricezione della richiesta di informazioni e/o chiarimenti e/o di documentazione
	Attività di collaborazione e supporto con l'Ufficio Legale o altre Strutture Aziendali per contenziosi derivanti da precedenti contratti assicurativi		Strutture ASP - Dipendenti o Convenzionati			X	Riscontro richiesta	c.s.	7 gg. o 15 gg.	Dalla ricezione della richiesta e dal grado di urgenza e della tipologia di dati richiesti

(*) Data la specificità della materia trattata che non consente di stabilire a priori un termine per la definizione del procedimento, stante che nello stesso sono presenti numerose variabili che inevitabilmente, influenzano i tempi di conclusione dell'iter amministrativo (es. procedimenti penali, atti di citazione, nomina CTU, perizie, ecc...), i termini sopra indicati si riferiscono ad attività che attengono alle competenze di questa U.O. e che consentono di definire temporalmente la durata del processo lavorativo. La tempistica procedurale sopra indicata può subire variazioni in relazione ai sinistri in autoassicurazione (denunciati dall'1.7.2014),

U.O.S. Gestione sinistri del personale

Il Responsabile f.f.

f.to Avv. Daniela Antinoro

I Responsabili del procedimento

f.to Dott. Rosalba Marino

f.to Sig.ra Francesca Celauro