

**REGOLAMENTO**  
**COMITATO VALUTAZIONE SINISTRI (CVS)**  
**ISTITUTO ONCOLOGICO VENETO - IRCCS**

**Art 1. Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Comitato Valutazione Sinistri dell'Istituto Oncologico Veneto - IRCCS, di seguito denominato CVS.

**Art 2. Finalità e ambito di applicazione**

Il CVS, quale struttura multidisciplinare che ricomprende competenze giuridiche, medico-legali e di gestione del rischio clinico, è incaricato dello studio, della proposta di definizione e della trattazione delle richieste di risarcimento in materia di responsabilità medico-sanitaria, anche con finalità di analisi, valutazione e prevenzione del rischio clinico.

In particolare, il CVS:

- espleta tutte le opportune valutazioni sul *report* ricevuto dall'Ufficio Sinistri Centrale, dalla Compagnia di assicurazione o da Azienda 0;
- formula un proprio parere tecnico-giuridico e lo trasmette all'Ufficio Sinistri Aziendale.

**Art. 3. Competenze**

Il CVS svolge le seguenti attività entro il termine di 30 giorni dall'invio del *report* (da parte dell'Ufficio Sinistri Centrale, della Compagnia di assicurazione o di Azienda 0) all' Ufficio Sinistri Aziendale:

- a) valutazione di carattere medico-legale, giuridica e di gestione del rischio clinico riferita al sinistro, con specifico riguardo a:
  - profili di responsabilità in capo all'Istituto ed al personale coinvolto;
  - stima del danno e previsione di incidenza sul bilancio aziendale (comprendendo nel computo eventuali spese legali e di consulenza), con analisi circa l'opportunità di liquidare o meno il sinistro;
  - circostanze che hanno determinato un errore sotto l'aspetto della sicurezza del paziente, per prevenire i contenziosi futuri e per consentire al Risk Manager di giungere a soluzioni migliorative.

Se richiesto dalle circostanze, il CVS può avvalersi della consulenza di professionisti di ogni formazione specializzati nelle materie da esaminare (anche esterni), che potranno anche partecipare alle sedute nel rispetto della vigente normativa sulla privacy dei soggetti coinvolti nel sinistro.

- b) formulazione di un parere mediante compilazione del verbale di seduta;
- c) trasmissione del verbale all'Ufficio Sinistri Aziendale per il caricamento tempestivo in GSRC e per il contestuale invio, in base alla competenza, all'Ufficio Sinistri Centrale, alla Compagnia di assicurazione o ad Azienda Zero 0.

#### **Art. 4 Composizione**

Il CVS è composto dai seguenti membri nelle loro rispettive qualità:

1. Direttore Medico di Presidio o suo sostituto;
2. Responsabile dell'Ufficio Sinistri Aziendale o suo sostituto;
3. Medico Legale individuato in conformità alla convenzione stipulata tra l'Istituto e l'Azienda Ospedaliera di Padova;
4. *Risk Manager*.

Alle riunioni del Comitato parteciperà un collaboratore dell'Ufficio Sinistri Aziendale, in qualità di Segretario verbalizzante.

Al fine di garantire l'indipendenza dei singoli membri e del Comitato, i componenti hanno l'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi. Al verificarsi di tali ipotesi i componenti dovranno chiedere la sostituzione per giustificati motivi di opportunità o incompatibilità secondo le modalità di cui all'art.5.

#### **Art. 5 Riunioni**

Il CVS si riunisce con periodicità tale da garantire il costante monitoraggio dei sinistri che richiedano una valutazione, fermo restando il numero minimo di due sedute l'anno.

Oltre alla convocazione stabilita dalla procedura operativa regionale per la gestione dei sinistri e del rischio clinico, il CVS è convocato, su richiesta dell'Ufficio Sinistri Aziendale, ogni volta che emergano delle criticità nella valutazione di un sinistro, in fase stragiudiziale o giudiziale.

Il CAVS è validamente costituito alla presenza di tutti i componenti, salvo il caso di assenza giustificata di un suo membro, che potrà essere sostituito mediante delega per iscritto nel caso in cui la riunione sia indifferibile. In tutti gli altri casi, l'impedimento di un componente determinerà il rinvio ravvicinato della seduta.

In caso di assenza ingiustificata per più di tre riunioni consecutive, la Direzione dell'Istituto potrà procedere alla revoca dell'incarico e alla sua sostituzione.

Le riunioni avvengono durante l'orario lavorativo e rientrano nell'adempimento dei doveri d'ufficio dei prestatori di lavoro dell'Istituto, fatta eccezione per il medico legale in quanto professionista non dipendente.

Nel caso in cui un componente si trovi in una situazione di parzialità rispetto al sinistro trattato (determinata da parentela, affinità, o da ogni altra situazione idonea ad influire sull'oggettività del giudizio) è necessario che lo comunichi entro 5 giorni dalla seduta, in modo da consentire all'Ufficio Sinistri Aziendale la sua sostituzione.

Il parere definitivo viene assunto a maggioranza dei componenti.

### **Art. 6 Segreteria**

L'attività di segreteria è svolta dall'Ufficio Sinistri Aziendale, il quale provvederà a:

- redigere l'ordine del giorno;
- convocare la riunione a mezzo e-mail ordinaria;
- assicurare il caricamento nel sistema GSRC di tutti i documenti necessari alla valutazione, in modo da renderli fruibili da tutti i componenti in tempo utile alla loro analisi preventiva (al massimo entro 5 giorni dalla seduta);
- redigere il verbale definitivo, sottoscritto in ogni sua parte da ciascun partecipante, da trasmettere agli organi competenti ed ai componenti del Comitato;
- caricare nel gestionale GSRC, con riferimento a ciascun sinistro, un estratto del verbale, oscurando i dati riferiti alle altre vertenze eventualmente discusse nella seduta.

### **Art. 7 Convocazione e validità delle sedute**

Il CVS si riunisce previa convocazione mediante posta elettronica.

La convocazione, a cura dell'Ufficio Sinistri Aziendale, verrà trasmessa, unitamente all'Ordine del giorno, almeno 10 giorni prima della data prevista per la riunione.

Il CVS si avvale dello staff operativo dell'Ufficio Sinistri Aziendale per l'attività preparatoria e conseguente alle riunioni.

Lo staff dell'Ufficio Sinistri Aziendale parteciperà alle singole riunioni del CVS, provvedendo all'inserimento dei dati relativi ai sinistri oggetto di trattazione, secondo le modalità previste dalla Procedura Operativa per la gestione dei sinistri e rischio clinico emanata da Azienda Zero, con particolare riguardo alla messa a disposizione nel gestionale regionale (GSRC) di tutta la documentazione necessaria alla trattazione del singolo sinistro.

Detta documentazione è liberamente accessibile da parte dei singoli componenti del CVS.

Di ciascun incontro il CVS è tenuto a redigere apposito verbale, firmato da ciascun componente, evidenziando le decisioni assunte in merito a ciascun sinistro.

Ogni decisione che comporti una spesa per IOV dovrà essere sottoposta alla valutazione e all'autorizzazione del Direttore Generale, il quale, in caso di diniego, potrà proporre al CVS una ulteriore valutazione del sinistro.

Le sedute del CVS non sono pubbliche e deve essere garantito il rispetto assoluto della privacy, come previsto dalla normativa vigente e dai provvedimenti del Garante.

Il verbale di seduta del CVS contiene elementi di valutazione e di gestione del rischio clinico (valutazione medico legale e giuridica dell'evento) e, pertanto, non è soggetto a pubblicazione né all'accesso agli atti.

Le riunioni sono valide con la presenza di tutti i componenti e le decisioni devono essere assunte a maggioranza dei componenti.

#### **Art. 8 Decorrenza**

Il presente regolamento entra in vigore con la sua pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - sottovoce "atti generali" - e sostituisce il Regolamento del Nucleo Aziendale di Valutazione Sinistri approvato con Deliberazione n. 391/2015.