

REGIONE DEL VENETO



ULSS7  
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40  
36061 Bassano del Grappa (VI)  
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 1099 DEL 14/06/2024

DELIBERAZIONE  
del

***DIRETTORE GENERALE***

Nominato con D.P.G.R. n. 13 del 26/02/2024

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO f.f.

dott.ssa ELISABETTA ZAMBONIN

DIRETTORE SANITARIO

dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI

dott. EDDI FREZZA

OGGETTO: PROCEDURA INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI  
CONSULENZA SPECIALISTICA A TITOLO ONEROSO NELL'AMBITO DEL MODELLO DI  
GESTIONE DIRETTA DEI SINISTRI DI RCT

IL DIRETTORE GENERALE  
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA  
dott. Carlo Bramezza

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi  
informatici dell'Azienda.*

Proponente: UOC AFFARI GENERALI  
Anno Proposta: 2024    Numero Proposta: 1126/24

*Il Direttore dell'U.O.C. Affari Generali nonché Responsabile del procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare: f.to Cristiano Galizian*

---

Il Direttore dell'U.O.C. Affari Generali riferisce quanto segue.

Premesso che:

- con D.G.R.V. n. 573 del 10.05.2011, la Giunta Regionale ha approvato un nuovo modello di gestione dei sinistri di responsabilità professionale verso terzi in ambito sanitario ed ospedaliero, come già previsto fin dalla L. R. 31.07.2009, n. 15, stabilendo il trasferimento al mercato assicurativo esclusivamente del rischio relativo ai danni per un importo eccedente una certa soglia, attualmente fissata in € 750.000,00;
- a far data dal 1° gennaio 2016 (per la ex ULSS n. 4) e 1° febbraio 2016 (per la ex ULSS n. 3) questa Azienda è in regime di gestione diretta dei sinistri di responsabilità civile terzi ed operatori (RCT/O).

Dato atto che l'intero processo di gestione è regolato dalla "Procedura operativa per la gestione sinistri e rischio clinico" recepita con delibera n. 1476 del 23 ottobre 2019, ai sensi della quale, l'UOC Medicina Legale aziendale è chiamata:

- per ogni richiesta di risarcimento stragiudiziale che involga un'ipotesi di responsabilità sanitaria, a fornire un parere tecnico medico-legale in punto an e quantum;
- in caso di notifica di un atto giudiziale che involga un'ipotesi di responsabilità sanitaria, a fornire assistenza in giudizio in qualità di Consulente Tecnico di Parte.

Preso atto che, come stabilito dal predetto disciplinare, le spese di istruttoria e di difesa -così come l'eventuale liquidazione del danno- devono essere prese in carico dall'Azienda.

Accertato che, in ottica di contenimento della spesa, ogniqualevolta il Medico Legale incaricato della valutazione del caso necessita di acquisire valutazioni specialistiche o della nomina di uno specialista ed esperto della materia e tali competenze siano presenti in Azienda, lo stesso può richiederne la disponibilità anche attingendo all'elenco aziendale di specialisti che hanno segnalato la propria disponibilità allo svolgimento delle predette consulenze.

Riscontrato che, laddove le specifiche competenze tecnico-professionali richieste dal caso di specie non siano presenti o disponibili in Azienda, sorge la necessità di procedere ad un incarico di consulenza specialistica (stragiudiziale e giudiziale) a titolo oneroso.

Rilevata la necessità di definire specifiche modalità di formalizzazione degli incarichi di consulenza specialistica a titolo oneroso a supporto della Medicina Legale al fine di garantirne la tempestività, trasparenza ed economicità.

Tutto ciò premesso, il Direttore della UOC Affari Generali propone di adottare la *Procedura per il conferimento di incarichi di consulenza specialistica a titolo oneroso* allegata al presente provvedimento così come presentata e condivisa in sede di riunione dei Direttori del 3.6.2024.

#### IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del Procedimento.

Dato atto che il Responsabile dell'UO competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare.

Acquisito parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari, per quanto di rispettiva competenza;

## DELIBERA

1. di approvare la *Procedura per il conferimento di incarichi di consulenza specialistica a titolo oneroso* allegata (all.1), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun aggravio di spesa a carico dell'Azienda;
3. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22.7.2022.

|                                                                                                   |                          |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|
|                   | DIREZIONE AMMINISTRATIVA | PROCEDURA<br>Codice identificativo |
|                                                                                                   | UOC AFFARI GENERALI      | Rev. n. 00. del 3.6.2024           |
| <b>PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA SPECIALISTICA A TITOLO ONEROSO</b>    |                          |                                    |
| <b>Procedura per il conferimento degli incarichi di consulenza specialistica a titolo oneroso</b> |                          |                                    |

#### INDICE:

1. Premessa
2. Scopo
3. Campo di applicazione
4. Riferimenti
5. Definizioni ed abbreviazioni
6. Responsabilità
7. Modalità operative
  - a. Ricerca specialista
  - b. Individuazione specialista
  - c. Verifiche preliminari
  - d. Formalizzazione incarico
8. Diagramma di flusso
9. Modulistica

#### Distribuita a:

- Dirigenti medici U.O.C. Medicina Legale.
- Direttore U.O.C. Affari Generali
- Direttore U.O.C. Direzione Medica di Presidio Ospedaliero Distretto 1 e Distretto 2

|                      | Nome e Funzione                                     | Firma                          | Data      |
|----------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|
| <b>Compilata da</b>  | Giacomo Ceron<br>Direttore U.O.C. Medicina Legale   | <i>f.to Giacomo Ceron</i>      | 7/6/2024  |
|                      | Arlene Cattelan<br>UOC Affari Generali              | <i>f.to Arlene Cattelan</i>    | 7/6/2024  |
| <b>Verificata da</b> | Cristiano Galizian<br>Direttore UOC Affari Generali | <i>f.to Cristiano Galizian</i> | 7/6/2024  |
| <b>Approvata da</b>  | Michela Conte<br>Direttore Amministrativo           | <i>f.to Michela Conte</i>      | 11/6/2024 |

| Revisione | Data     | Descrizione delle modifiche |
|-----------|----------|-----------------------------|
| 0         | 3.6.2024 | Prima emissione             |
|           |          |                             |

|                                                                                                  |                                                                                            |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                 | DIREZIONE AMMINISTRATIVA                                                                   | PROCEDURA<br>Codice identificativo |
|                                                                                                  | UOC AFFARI GENERALI                                                                        | Rev. n. 00. del 3.6.2024           |
| PROCEDURA PER IL<br>CONFERIMENTO DI INCARICHI<br>DI CONSULENZA SPECIALISTICA<br>A TITOLO ONEROSO | Procedura per il conferimento degli incarichi di consulenza specialistica a titolo oneroso |                                    |

## 1. PREMESSA

Con D.G.R.V. n. 573 del 10.05.2011, la Giunta Regionale ha approvato il nuovo modello di gestione dei sinistri di responsabilità professionale verso terzi in ambito sanitario ed ospedaliero, stabilendo il trasferimento al mercato assicurativo esclusivamente del rischio relativo ai danni per un importo eccedente euro 500.000,00 (successivamente modificato in euro 750.000).

Tutto il processo di gestione è regolato dalla Procedura operativa per la gestione sinistri e rischio clinico recepita con delibera n. 1476 del 23 ottobre 2019, ai sensi della quale, la UOC di Medicina Legale Aziendale è chiamata:

- per ogni richiesta di risarcimento stragiudiziale che involga un'ipotesi di responsabilità sanitaria, a fornire un parere tecnico medico-legale in punto an e quantum;
- in caso di notifica di un atto giudiziale che involga un'ipotesi di responsabilità sanitaria, a fornire assistenza in giudizio in qualità di Consulente Tecnico di Parte.

Come stabilito dal predetto disciplinare, le spese di istruttoria e di difesa -così come l'eventuale liquidazione del danno- devono essere prese in carico dall'Azienda.

In ottica di contenimento della spesa, ogniqualevolta il Medico Legale incaricato della valutazione del caso necessita di acquisire valutazioni specialistiche o della nomina di uno specialista ed esperto della materia e tali competenze siano presenti in Azienda, lo stesso, sentite le DMO di riferimento o il Direttore della UO interessata, procede, in accordo con il Direttore della U.O.C. Medicina Legale, alla richiesta di supporto interfacciandosi direttamente con lo specialista interno individuato tra coloro che non abbiano avuto in cura il paziente (ciò al fine di garantire la terzietà della valutazione).

A tal fine, in esito all'invito svolto con nota prot. n.74933 del 6.10.20, è stato stilato un elenco di specialisti che hanno segnalato la propria disponibilità allo svolgimento delle predette consulenze sia a titolo gratuito che oneroso.

Allo stato, laddove il supporto richiesto allo specialista interno sia stragiudiziale, l'attività andrà svolta in orario di servizio e non sarà remunerata, mentre per l'attività di consulenza in giudizio quale ausiliario del medico legale, in aderenza al Progetto -soggetto a rinnovo annuale- denominato *Attività peritali (CTP) nella fase giudiziale a favore dell'Azienda nell'ambito della gestione dei sinistri*, è previsto, per i dipendenti a rapporto esclusivo, un compenso omnicomprensivo di euro 500,00 lorde aumentabile ad euro 800,00 in caso di partecipazione ad un incontro peritale.

L'incarico, da svolgersi fuori orario di servizio, è conferito con nota a firma del Direttore Generale e la liquidazione avviene su presentazione di una relazione tecnica sulla quale verrà richiesta validazione da parte del Direttore della UOC Medicina Legale.

Laddove, tuttavia, le specifiche competenze tecnico-professionali richieste dal caso di specie non siano presenti in Azienda o gli unici professionisti disponibili siano coinvolti nel caso e/o abbiano partecipato al processo di cura contestato o, ancora, non sia possibile lo svolgimento dell'attività di

|                                                                                                  |                                                                                            |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                  | DIREZIONE AMMINISTRATIVA                                                                   | PROCEDURA<br>Codice identificativo |
|                                                                                                  | UOC AFFARI GENERALI                                                                        | Rev. n. 00. del 3.6.2024           |
| PROCEDURA PER IL<br>CONFERIMENTO DI INCARICHI<br>DI CONSULENZA SPECIALISTICA<br>A TITOLO ONEROSO | Procedura per il conferimento degli incarichi di consulenza specialistica a titolo oneroso |                                    |

consulenza in orario di servizio sorge la necessità di procedere ad un incarico di consulenza specialistica (stragiudiziale e giudiziale) a titolo oneroso.

## 2. SCOPO

Definire le modalità di formalizzazione degli incarichi di consulenza specialistica a titolo oneroso a supporto della Medicina Legale al fine di garantirne la tempestività, trasparenza ed economicità.

## 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Conferimento di incarico di consulenza specialistica a titolo oneroso ad esterni.

## 4. RIFERIMENTI

- ✓ D.G.R.V. n. 573 del 10.05.2011, la Giunta Regionale
- ✓ Delibera n. 1476 del 23 ottobre 2019
- ✓ Nota prot. n.74933 del 6.10.20

## 5. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

**C.T.U.:** Consulente tecnico d'ufficio. Nell'ambito di un procedimento il Giudice è chiamato ad intervenire su temi che rientrano in aree specifiche (come ad esempio la medicina, la biologia ecc.) per cui si rende necessario il possesso di competenze tecniche specifiche. L'art. 61 del c.p.c. dispone che il giudice può farsi assistere, per il compimento di singoli atti o per tutto il processo, da uno o più consulenti di particolare competenza tecnica al fine di dirimere questioni tecniche complesse. Nello specifico il CTU è chiamato ad effettuare una consulenza tecnica d'ufficio disposta da un Giudice nell'ambito di un procedimento giuridico (civile o penale), la cui finalità è quella di consentire l'acquisizione di informazioni utili a una decisione finale equa e precisa.

**C.T.P.:** Consulente tecnico di parte. Le parti coinvolte in un procedimento per il quale il Giudice ha disposto una Consulenza tecnica d'ufficio (CTU) ed ha nominato un perito per il suo svolgimento, possono a loro volta nominare un consulente di loro fiducia che assuma il ruolo di Consulente tecnico di parte. Il consulente tecnico di parte una volta nominato potrà assistere alle operazioni del consulente del giudice, partecipare all'udienza e chiarire ed esprimere le sue osservazioni sui risultati delle indagini tecniche.

**D.M.O.:** Direzione Medica Ospedaliera.

**S.I.M.L.A:** Sindacato Italiano Specialisti in Medicina Legale e delle Assicurazioni

## 6. RESPONSABILITA'

|                                                                                                  |                                                                                            |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                  | DIREZIONE AMMINISTRATIVA                                                                   | PROCEDURA<br>Codice identificativo |
|                                                                                                  | UOC AFFARI GENERALI                                                                        | Rev. n. 00. del 3.6.2024           |
| PROCEDURA PER IL<br>CONFERIMENTO DI INCARICHI<br>DI CONSULENZA SPECIALISTICA<br>A TITOLO ONEROSO | Procedura per il conferimento degli incarichi di consulenza specialistica a titolo oneroso |                                    |

| Descrizione dell'attività         | UOC AFFARI GENERALI | UOC MEDICINA LEGALE | DMO | DS |
|-----------------------------------|---------------------|---------------------|-----|----|
| Gestione della richiesta          | R                   | R                   |     |    |
| Ricerca Specialista               | C                   | R*                  | R*  | R* |
| Analisi del caso e stesura parere |                     | R                   |     |    |
| Definizione della posizione       | R*                  | R*                  |     |    |

R= Responsabile, C= collabora, R\*= Responsabile per la parte di competenza

**Gruppo di lavoro:** Giacomo Ceron, Cristiano Galizian, Arlene Cattelan

## 7. MODALITA' OPERATIVE

### a. Ricerca specialista

Il Direttore della U.O.C. Medicina Legale o il medico legale incaricato della valutazione del caso, segnala alla DMO di riferimento la necessità di doversi avvalere di un supporto specialistico per la conclusione del parere stragiudiziale o per la difesa in giudizio, chiedendo la verifica della presenza ed il nominativo di uno specialista interno esperto nella materia (ivi compresi gli specialisti ambulatoriali, gli specialisti ospedalieri e quelli operanti a livello territoriale).

### b. Individuazione specialista

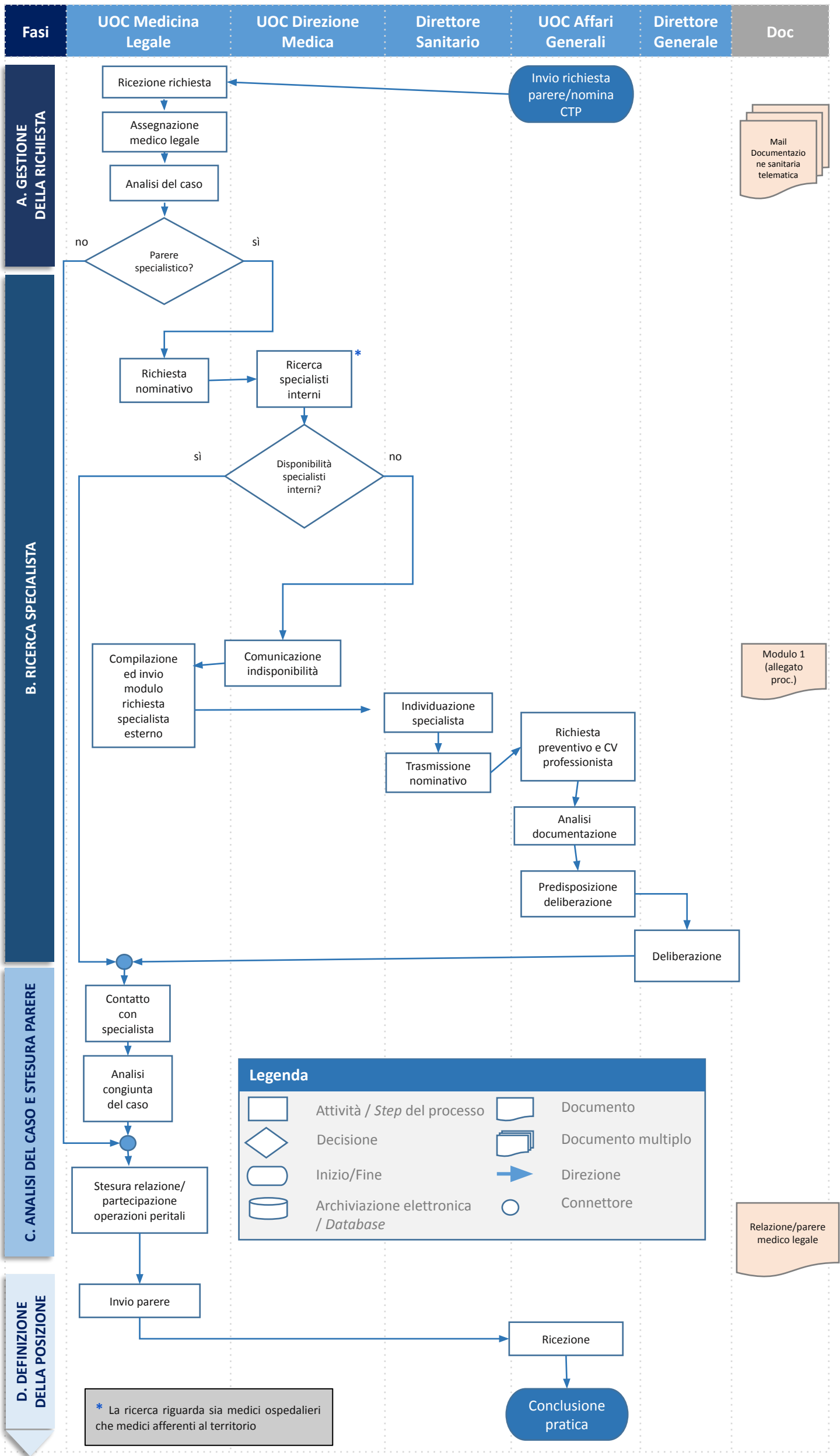
Laddove all'esito delle verifiche risulti l'impossibilità/indisponibilità di incaricare uno specialista interno esperto nella materia, il Direttore della U.O.C. Medicina Legale propone al Direttore Sanitario la nomina di ausiliario esterno nel rispetto dei principi di competenza, compatibilità alternanza e terzietà, utilizzando il modulo allegato e indicando le ragioni a supporto della richiesta, nonché il/i nominativo/i di specialisti della materia esterni all'Azienda cui poter, se condiviso, richiedere un preventivo per la consulenza, ferma restando la libertà del Direttore Sanitario di procedere all'individuazione *ex novo* degli stessi.

### c. Verifiche preliminari

Ricevuto il riscontro del Direttore Sanitario, la U.O.C. di Medicina Legale provvede a darne notizia all'UOC Affari Generali che procederà quindi all'acquisizione, dallo/dagli specialista/i indicati, di un preventivo di spesa per l'attività richiesta, unitamente a copia del Curriculum Vitae, della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse, nonché, in caso di professionista dipendente pubblico, della necessaria autorizzazione da parte dell'Ente di appartenenza.

### d. Formalizzazione Incarico

Acquisita la documentazione e valutata la congruità dell'importo richiesto alla luce del tariffario per le prestazioni specialistiche medico-legali S.I.M.L.A., l'UOC Affari Generali procederà alla stesura della proposta di deliberazione di incarico da presentare al Direttore Generale.




**U.O.C. di MEDICINA LEGALE**

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Direttore – Dr. Giacomo Ceron

 Al Direttore Sanitario AULSS7  
 SEDE

**MODULO RICHIESTE AUSILIARIO ESTERNO ALL'AZIENDA**

|                              |             |              |  |
|------------------------------|-------------|--------------|--|
| <b>RIFERIMENTO</b>           | Sinistro n. |              |  |
|                              | Attore      |              |  |
| <b>SPECIALITA' RICHIESTA</b> |             |              |  |
| <b>CRITICITA'</b>            |             |              |  |
| <b>QUESITO</b>               |             |              |  |
| <b>NOMINATIVI SUGGERITI</b>  |             |              |  |
|                              | 1.          | Nome Cognome |  |
|                              |             | Tel          |  |
|                              |             | mail         |  |
|                              | 2.          | Nome Cognome |  |
|                              |             | Tel          |  |
|                              |             | mail         |  |

ALLEGATI: C.V. specialisti suggeriti;

Data

 Il Dirigente Medico  
 Dr. \_\_\_\_\_

 Il Direttore  
 U.O.C. Medicina Legale  
 Dr. Giacomo Ceron