

0004790 | 26/02/2014
ASUR | DG | P



LA DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Procedura di gestione dei sinistri e gestione rischio clinica - Precisazioni.

*Alla Dr.ssa Maria Capalbo
Direttore dell'Area Vasta 1
Via Ceccarini, 38 Fano*

*Al Dr. Giovanni Stroppa
Direttore dell'Area Vasta 2
Via G. Marconi n. 9 - 60044
Fabriano (AN)*

*Al Dr. Pierluigi Gigliucci
Direttore dell'Area Vasta 3,
Largo Belvedere Sanzio 1 - 62100
Macerata (MC)*

*Al Dr. Alberto Carelli
Direttore dell'Area Vasta 4,
Via Dante Zeppilli, 18 - Fermo (FM)*

*Al Dr. Massimo Del Moro
Direttore dell'Area Vasta 5
Via degli Iris - 63100 - Ascoli Piceno*

*Ai Responsabili dei Servizi
Assicurativi/Legali/Risk Management di
Area Vasta*

*Ai Responsabili dei Servizi Tecnici
e Patrimonio di Area Vasta*

Agli RSPP di Area Vasta

LORO SEDI

(Anticipata via e-mail)

Con Determina n. 567/DG del 16/07/2012, è stata approvata la nuova procedura di gestione diretta dei sinistri per responsabilità civile verso terzi che attualmente è a regime.

La procedura in parola che come noto alle S.S.I.I. non modifica la sostanza dell'interlocutazione originaria del percorso istruttorio e valutativo quale previsto nelle istruzioni operative di cui alla nota prot. 26659/DG del 02/11/2010, è caratterizzata da un maggior dettaglio nella declinazione delle funzioni e responsabilità di ciascun servizio coinvolto e che partecipa al complesso iter amministrativo oltre che tecnico - sanitario in senso ampio, funzionale all'adozione di ogni determinazione in merito alla richiesta risarcitoria.

Ciò mediante l'apporto necessario delle componenti operative, documentali, conoscitive, professionali, che nel loro insieme consentono di dare vita ai due macro tronconi procedurali in cui il percorso si snoda, rispettivamente in ambito di Area Vasta e di Amministrazione centrale.

In relazione al trend in aumento della sinistrosità, tanto con riferimento ai danni strettamente sanitari che ai danni derivanti da altre cause (insidie occulte, verde, ecc.) e sia pur considerata l'alea elevata delle istanze risarcitorie destituite di fondamento, si è ritenuto di ridefinire in parie, anche l'approccio metodologico relativo alla fase iniziale del percorso, in modo da limitare quanto più possibile le lacune istruttorie ed i gap procedurali, riducendo i tempi di definizione delle vertenze.

E' in detta ottica che l'esperienza acquisita ha suggerito di apportare alcune integrazioni e modifiche, oltre che correttivi, sui quali si ritiene utile richiamare l'attenzione delle SS.LL. tutte:

- I. **Quanto all'ambito di applicazione**, in primo luogo sono state escluse dalla nuova procedura le fattispecie RCO, che, connesse all'ipotesi di infortunio del dipendente, riguardano le azioni di regresso/rivalsa dell'INAIL in caso di violazione di norme antinfortunistiche o altresì le richieste del dipendente infortunato, di corresponsione, da parte del datore di lavoro, del danno biologico entro la franchigia del 6% applicata dall'Istituto oppure del danno differenziale, inteso quale differenza tra il danno riconosciuto dall'INAIL e l'importo del medesimo danno calcolato secondo i canoni civilistici.
Le fattispecie in esame rientrano infatti nella gestione del rapporto di lavoro di cui costituiscono un'evenienza e come tali vanno istruite e risolte dai Servizi dedicati di Area Vasta, incluso l'apporto dei Servizi Responsabili della Prevenzione e Protezione. Ciò a maggior ragione, per quanto connesso alle misure di tutela dei lavoratori, ove si consideri che alle Direzioni di Area Vasta è stata conferita formale delega per tutti gli adempimenti di cui al D.Lgs 81/08 ss.mm.ii;
- II. Dalla procedura restano escluse altresì, le istanze risarcitorie per danno da asserito **mobbing** anche esse afferenti al rapporto di lavoro ed i cui eventuali sviluppi giudiziari seguono, come per le fattispecie di cui al punto I. che precede, gli ordinari percorsi di gestione del contenzioso;
- III. **Quanto alla fase iniziale del procedimento**, si rammenta che la posizione potrà essere aperta solo se l'istanza risarcitoria sia formulata da soggetto a ciò legittimato. In particolare:
 - qualora la richiesta sia effettuata da un legale in nome e per conto del presunto danneggiato, alla stessa dovrà essere allegato il relativo mandato, oppure in alternativa la missiva di richiesta dovrà essere sottoscritta in calce dalla parte istante e controfirmata per autentica dal legale. In difetto di integrazione dei detti presupposti alternativi, l'istanza di risarcimento non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere restituita al richiedente così come pervenuta, esplicitandone le motivazioni.
 - qualora la richiesta sia presentata da familiare del presunto danneggiato e quest'ultimo sia ancora vivente occorrerà a corredo della richiesta una procura sp. le notarile, che detta legittimazione conferisca. In difetto l'istanza di risarcimento non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere restituita al richiedente così come pervenuta, esplicitandone le motivazioni.

➤ laddove il danneggiato sia persona incapace, il soggetto che materialmente sottoscrive l'istanza risarcitoria dovrà corredarla, a seconda della fattispecie ricorrente, del provvedimento del Giudice, di nomina quale amministratore di sostegno oppure di nomina quale tutore ove si tratti di persona interdetta oppure infine di nomina quale curatore nei casi di inabilitazione. Ciò affinché possa essere verificata la relativa legittimazione ad agire. **In difetto l'istanza di risarcimento non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere restituita al richiedente così come pervenuta, esplicitandone le motivazioni.**

IV. In merito all'apertura del sinistro e conseguenti adempimenti del Servizio dedicato di Area Vasta si ritiene di evidenziare come, una volta provveduto a notificare all'ASUR la richiesta di risarcimento, **non saranno necessarie ulteriori comunicazioni intermedie in corso di istruttoria preliminare.** Del pari la comunicazione al legale di controparte circa l'Ufficio ASUR responsabile della trattazione successiva potrà essere effettuato solo allorquando la pratica esaurientemente istruita e corredata del parere espresso dall'Unità di Gestione Sinistri di Area Vasta sia stata effettivamente trasmessa presso la scrivente sede e non nella fase antecedente.

Ciò al fine di evitare che medio tempore pervengano sollecitazioni ingiustificate ed intempestive rispetto ai tempi di lavorazione della pratica, il cui iter debba ancora essere concluso presso l'Ufficio di Area Vasta.

V. **Quanto agli adempimenti istruttori dell'Ufficio di Area Vasta si sottolinea come, con riferimento agli asseriti danni iatrogeni da malpractice occorsi a pazienti ricoverati nelle strutture sanitarie aziendali a causa di lesioni riportate in seguito ad infortunio sul lavoro, sia essenziale l'acquisizione della documentazione relativa alle valutazioni medico - legali svolte dell'INAIL ed alle somme liquidate dall'istituto distinte per voci di danno.** Ciò poiché in difetto l'istruttoria non potrà ritenersi compiuta mancando alcuni degli elementi necessari per ogni definitiva valutazione e nello specifico l'essenziale conoscenza del DBP riconosciuto da INAIL.

Analogo esigenza sussiste in riferimento agli asseriti danni iatrogeni da malpractice occorsi a pazienti ricoverati nelle strutture sanitarie aziendali a causa di lesioni riportate in incidenti stradali in cui siano rimasti coinvolti. Anche in tal caso occorre accertare se abbiano beneficiato di risarcimento del danno ed è necessario in caso positivo acquisire la documentazione relativa alle somme liquidate dalla Compagnia Assicuratrice distinte per voci di danno.

Del pari si ricorda che la fase di istruttoria e valutazione preliminare in seno all'Unità di Gestione Sinistri di Area Vasta dovrà essere conclusa in modo esplicito non essendo accettabili formule che declinino quale esito "l'impossibilità di addivenire ad una valutazione per carenza di documentazione o per la particolare complessità del caso".

L'Area Affari Generali e Contenziosa in conformità delle disposizioni di cui alla procedura approvata, laddove abbiano a verificarsi simili circostanze è in facoltà di restituire il fascicolo al Servizio dedicato presso la Direzione di Area Vasta per ogni conseguenziale attività connessa.

E' evidente, infatti come le carenze documentali debbano essere sanate in sede di istruttoria preliminare presso i Servizi di Area Vasta, esclusa verosimilmente la possibilità di reperire altrimenti la documentazione. Del pari nei casi ritenuti "particolarmente complessi", la componente medico - legale dell'Unità di Gestione Sinistri sarà certamente in grado di fornire quell'apporto di conoscenze medico - scientifiche atte a consentire una migliore attività di valutazione ed apprezzamento dei fatti.

In merito alle carenze documentali corre la necessità di evidenziare come si sia rilevato che talvolta, nei casi relativi a danni che il paziente asserisce essersi verificati in seguito a trattamenti sanitari erogati presso le strutture sanitarie dell'ASUR ed a causa dei quali lo stesso lamenta di essersi poi dovuto sottoporre ad interventi "correttivi" presso altre strutture sanitarie pubbliche o private, le valutazioni dell'Unità di Gestione Sinistri, prescindano dall'esame della documentazione sanitaria (es. cartella clinica) relativa a detti ulteriori trattamenti.

Invero, alla luce dei numerosi casi trattati, si ritiene che la puntuale valutazione dell'evento non possa prescindere da una visione chiara del complessivo iter diagnostico e terapeutico cui il paziente si sia sottoposto e che, pertanto, l'Unità di Gestione Sinistri debba esprimere il proprio convincimento sulla base di un quadro completo anche documentale.

Detto approccio consente di evitare i ritardi determinati dai tempi tecnici di acquisizione della documentazione in parola che, in sede di attività valutativa del Tavolo Tecnico spesso viene ritenuta imprescindibile e risolutiva per poter giungere al corretto inquadramento del caso ed alla relativa definizione.

- VI. Quanto ai danni non derivanti da attività sanitaria (cadute accidentali per osserlie, insidie occulte nelle aree/strutture di proprietà aziendale, danni da verde o da altro materiale cagionati cose e/o persone, danni da insidie occulte a veicoli in circolazione ecc.), si ritiene di dover sottolineare alcuni aspetti nevralgici, che se non presidiati adeguatamente sotto diversi profili, rischiano, stante la frequenza elevata dei casi a livello aziendale, di indurre un aggravio di costi non tollerabile.

Con riferimento alla diverse fattispecie, si evidenziano i seguenti profili:

- **Rispetto ai danni da "verde"** (es. caduta del ramo e danneggiamento auto in sosta in area di proprietà aziendale), la disamina delle pronunce rese al riguardo, mostra come la giurisprudenza consideri l'Amministrazione quale "custode" dei beni del proprio verde e, conseguentemente, ritenga che l'Amministrazione debba rispondere dei danni cagionati da tali beni, ai sensi dell'art. 2051 cod. civ. Come è noto, infatti, tale disposizione stabilisce espressamente che "ciascuno è responsabile del danno cagionato dalle cose che ha in custodia, salvo che provi il caso fortuito".

Per le motivazioni ora richiamate, che espongono l'Amministrazione al rischio di ingiustificati esborsi, è essenziale apprestare con sistematica periodicità, adeguata manutenzione del verde di talché nessun rimprovero di colpevole omessa custodia possa essere mosso all'Ente.

In tal senso ogni qualvolta pervenga richiesta risarcitoria per danni da verde, in sede di elaborazione della relazione istruttoria sull'accaduto, i Servizi Tecnici dovranno fornire dettaglio delle opere di manutenzione relative al verde di cui abbiano disposto l'esecuzione, indicando in caso negativo le motivazioni della mancata manutenzione.

- **Rispetto alla caduta di materiali dagli immobili di proprietà dell'Azienda** (es. parti di cemento, cornicioni ecc.), si evidenzia che qualora ne ricorrano i presupposti, l'evento può anche integrare l'ipotesi di cui all'art. 677 c.p. Per detta ragione ogni qualvolta pervenga richiesta risarcitoria per la fattispecie in parola, in sede di elaborazione della relazione, i Servizi Tecnici dovranno fornire le motivazioni della mancata manutenzione o messa in sicurezza dell'immobile.
- **Rispetto ai danni da asserita presenza di insidie occulte** la cui incidenza è particolarmente rilevante, specie con riferimento ai casi di utenti che si recano al Pronto Soccorso e dichiarano di aver subito lesioni a seguito di cadute/altro dovute ad "insidia occulta" (buche, dislivelli, tombini, piastrelle/pavimentazioni sconnesse, liquidi scivolosi, porte automatiche non funzionanti, ecc.), è necessario che le Direzioni di Area Vasta impartiscano precise disposizioni volte ad assicurare che vi sia l'automatica comunicazione dell'accaduto da parte del personale delle UU.OO. Pronto Soccorso al Responsabile del Servizio Tecnico di riferimento.

Ciò affinché ogni qual volta sia preso in carico un paziente che dichiara di aver subito lesioni connesse alle circostanze su elencate che assume essersi verificate presso aree/strutture aziendali, il Servizio Tecnico possa svolgere tempestivamente le azioni di verifica e accertamento dello stato effettivo dei luoghi ove l'interessato dichiara essersi verificato l'evento.

E' essenziale infatti che i rilievi, anche fotografici, non solo siano effettuati nell'immediatezza del fatto, atteso che il decorso del tempo può determinare alterazioni, vanificando il sopralluogo, ma forniscano esaustive informazioni così da disporre di elementi di conoscenza utili a controdedurre in caso di successiva eventuale richiesta risarcitoria.

In ordine alle fattispecie tutte sopra richiamate concernenti danni non derivanti da prestazioni sanitarie, occorre evidenziare come costituisca comune denominatore delle stesse l'approccio metodologico in ordine alla preliminare fase istruttoria che costituisce una fase particolarmente critica.

Ciò in quanto la presa in carico di richieste risarcitorie non supportate sin da subito dai presupposti minimi di **certezza/veridicità** dell'accaduto comporta un aggravio di attività in corso di procedimento.

Al fine di scongiurare detta evenienza, per la casistica in discorso, la parte istante o chi in sua vece, purché munita di legittimazione nei termini più sopra declinati, dovrà compilare la modulistica all'uopo predisposta, fornendo tutte le informazioni ivi indicate, il cui conferimento è obbligatorio ai fini dell'avvio della procedura (**Modello di denuncia sinistro per danni non derivanti da attività sanitaria**).

Del pari eventuale testimone che sia stato indicato dalla parte istante, dovrà rendere la propria dichiarazione, ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000, nei termini di cui alla modulistica predisposta (**Allegato A, al modulo su richiamato**) fornendo tutte le informazioni ivi richieste.

Ciò appare essenziale, sia al fine di evitare l'apertura di posizioni che già prima facie non risultino fondate, per le motivazioni che meglio saranno specificate in appresso, sia al fine di consentire agli Uffici dedicati di Area Vasta, di effettuare il riscontro incrociato delle circostanze dichiarate, rispetto ai dati in possesso dell'Amministrazione e procedere al seguito di competenza, mediante l'ordinario percorso, ove sussistenti i presupposti per la presa in carico e trattazione della richiesta risarcitoria.

L'impostazione assunta, quale è nello specifico desumibile dalle voci contenute nella modulistica adottata è funzionale a rendere possibile sin da subito, la riacquiescenza della richiesta risarcitoria nei casi in cui la stessa risulti generica, indeterminata e non circostanziata, oppure sia supportata da elementi probatori documentali e testimoniali discordanti rispetto agli accertamenti istruttori e di verifica puntualmente svolti dall'Ufficio dedicato di Area Vasta.

In tale ottica alla parte istante ed al testimone/i viene chiesta la motivazione della presenza della persona/cosa/veicolo ecc., nelle strutture aziendali onde svolgere ogni conseguente verifica, fatto salvo l'intervento, in occasione dell'accaduto dell'autorità di pubblica sicurezza, da valutarsi come è ovvio, in relazione ai contenuti del verbale redatto nell'immediatezza del fatto.

VII. In ordine ai danni derivanti da smarrimento di protesi dentarie, si unisce in allegato alla presente il documento contenente indicazioni sulla gestione delle protesi, che le Direzioni di Area Vasta vorranno valutare quale indicazione e traccia anche perfezionabile ed ove condivisi i contenuti darvi applicazione nell'ambito delle strutture di rispettiva pertinenza.

VIII. Infine per quanto riguarda i danni derivanti da asserita responsabilità sanitaria, si informa che sarà cura del Direttore Generale di concerto con la Direzione Sanitaria, esporre alle SS.LL., le criticità rilevante, quali emergono dalla casistica esaminata e trattata ai fini risarcitori.

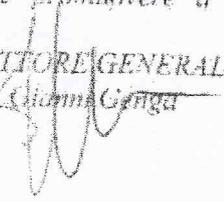
La presente nota esplicativa, senza pretesa di esaustività intende fornire indicazioni volte a reindirizzare le procedure in funzione di maggiore efficientizzazione dei percorsi istruttori prodromici al completamento dell'iter declinato e non ultimo anche in funzione di riduzione del numero delle richieste risarcitorie e di miglioramento dell'immagine aziendale.

Il percorso così come descritto deve essere inteso quale base di lavoro, modificabile e perfezionabile anche con l'apporto degli Uffici e delle professionalità coinvolte. Ciò nell'ottica di un processo di miglioramento continuo nell'ambito del quale si inserisce anche l'allegata modulistica che costituisce anch'essa una base ulteriormente perfezionabile da parte dei Servizi dedicati di AV.

Chiarito quanto precede, preme ricordare alle SS.LL., l'importanza della strutturazione - qualora non ancora disposta - e della conseguente implementazione del percorso di gestione degli eventi avversi e del rischio clinico, nel contesto di miglioramento degli ambiti preventivi della sicurezza e qualità delle cure.

In relazione ai profili su richiamati e per le esigenze di maggior esplicazione ai diversi livelli di operatività, sarà cura della scrivente Direzione promuovere a breve incontri di approfondimento e confronto.

II. DIRETTORE GENERALE

DG. 


Lucia Cancellieri

Ufficio Affari Generali e Contrattuali

071.2511606 - 603 - mail: lucia.cancellieri@assisa.marche.it

Assisa

Modello di denuncia risarcito per danni non derivanti da attività sanitarie con un allegato 4)
Documento relativo alla gestione delle protesi dentarie.

**MODELLO DI DENUNCIA DEL SINISTRO
PER DANNI NON DERIVANTI DA ATTIVITA' SANITARIA**
(DA COMPILARSI A CURA DELLA PARTE ISTANTE PER GLI EVENTI CONSISTENTI IN:
CADUTE ACCIDENTALI/DANNI DA VERDE/ALTRI DANNI DA INSIDIA OCCULTA
E SIMILI IN AREE/STRUTTURE DI PROPRIETA' AZIENDALE/DANNI DA CANI VAGANTI)

All'ASUR – Area Vasta n. _____
Servizio _____
Sede _____

RICHIESTA DI RISARCIMENTO DANNI

Il/la/Sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ residente/domiciliato a _____
in Via _____ n. _____
CF _____ C.A.P. _____ Tel. _____ Cellulare _____
Fax _____ e-mail _____
Recapito telefonico per comunicazioni urgenti _____

DENUNCIA DI AVERE SUBITO IL SEGUENTE SINISTRO

1. Descrizione danno a cose:

In caso di danno causato da insidia occulta: descrizione luogo esatto di collocazione dell'insidia da
comprovare documentalmente (materiale fotografico/altro)

In caso di danno da alberi/altro (es. caduta rami, pigne, ghiaccio, neve ecc.), l'alberatura che ha causato il
danno è del tipo

In caso di danno da cani vaganti: indicazione luogo esatto, giorno e ora del sinistro.

2. Descrizione danno alla persona:

**3. Modalità di accadimento del Sinistro (campo da compilare obbligatoriamente per tutte le fattispecie, sia
danni a cose che danni a persone)**

4. Ragioni della presenza nell'ambito delle Aree/Strutture aziendali (campo da compilare obbligatoriamente per tutte le fattispecie: sia danni a cose che danni a persone ivi occorsi. Dovranno essere spiegate in dettaglio le motivazioni della presenza nell'ambito delle persone/cose nelle Aree/strutture sanitarie aziendali, indicando specificamente tutte le circostanze al fine di procedere alla conseguente verifica di riscontro)

5. Luogo, data e ora del sinistro

Via e numero civico _____

accaduto in data _____ alle ore _____

e chiede il relativo risarcimento.
Il sottoscritto dichiara inoltre quanto segue:

ASSISTENZA LEGALE/AGENZIA INFORTUNISTICA

SI (indicare i dati di identificazione) NO

Denominazione _____

Indirizzo _____ P. Iva _____

Recapiti (tel. - cell. - fax - e-mail) _____

INTERVENTO FORZE DELL'ORDINE

SI (specificare chi e da quale Comando - se in possesso, allegare copia dei ribev)

NO _____

DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA

SI (da allegare al presente modulo in _____ o in originale esclusivamente a colori)

NO _____

DOCUMENTAZIONE MEDICA

SI (se già in possesso del denunciante allegare copia)

NO _____

TESTIMONI DEL SINISTRO

SI (indicare i dati identificativi) NO

1) _____

2) _____

3) _____

(* eventuali dichiarazioni di testimoni dovranno essere rese in forma di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi D.P.R. 445/00 art. 47 e allegate alla presente richiesta, mediante utilizzo dell'unito modello (Allegato A).

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00, relativamente ai testimoni dichiarati, attesta di essere consapevole che le dichiarazioni mendaci e gli atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Luogo _____ Firma _____

Documento _____ n. _____, richiesto in caso di segnalazione di testimoni del sinistro.

La firma deve essere apposta in presenza del personale addetto al ricevimento esibendo un documento valido. In alternativa deve essere allegata la fotocopia non autenticata del documento del sottoscrittore (Art. 38 D P R 445/00)

INFORMAZIONI

Ci si può rivolgere al Servizio _____ di _____ in Via _____ n. _____ tel. _____ L'Ufficio competente è _____ Referente Dott./Dott.ssa _____

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003

"CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (PRIVACY)"

Si informa che i dati personali acquisiti con la documentazione prodotta sono necessari e utilizzati esclusivamente per l'espletamento dell'attività relativa al procedimento da Voi avviato.

Le operazioni di trattamento saranno effettuate con l'ausilio di mezzi informatici e potranno comprendere:

- trattamento interno (conservazione, registrazione, organizzazione, modificazione);
- trattamento esterno (comunicazione, trasmissione);
- trattamento statico (conservazione, trascrizione);
- trattamento dinamico (costituzione banche dati, elaborazioni complesse/estrazione, aggregazione, correlazione, ecc.).

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e il rifiuto degli stessi, o l'omessa indicazione di alcuni, comporta l'archiviazione della richiesta.

I dati saranno diffusi a chiunque ne abbia interesse ex art. 22 della L. 241/90 ss.mm.ii, e comunicati, su richiesta, ad enti pubblici o privati, per obbligo di legge e per ragioni necessarie per fini istituzionali.

L'interessato potrà esercitare in ogni momento i diritti riconosciutigli dal D. Lgs. del 30/06/2003, n. 196.

Luogo _____ Firma _____

Allegati:

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
 (Dichiarazione del testimone al sinistro)
 (art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____
 (cognome) (nome)

nato a _____ (_____) il _____
 (luogo) (prov.)

residente a _____ (_____) in Via _____ n. _____
 (luogo) (prov.) (indirizzo)

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, di cui all'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, ai sensi dell'Art. 47, del richiamato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

DICHIARA

Con riferimento al sinistro occorso al Sig. _____ cognome _____
 nome _____ nato/a il _____ a _____
 Prov. _____ Sesso M F Codice fiscale _____

Che il fatto è avvenuto nel modo seguente: (necessaria una descrizione dettagliata dell'infortunio e/o dell'incidente) _____

Che lo scrivente al momento del sinistro si trovava: (descrivere con precisione le modalità con le quali il dichiarante ha preso atto e visione dell'accaduto spiegando in dettaglio le circostanze di tempo e luogo e le esatte motivazioni della sua presenza nell'ambito delle Area/strutture sanitarie aziendali)

DICHIARA ALTRESI'

Di avere con il Sig. _____, sopra menzionato, il seguente grado di parentela _____
 _____ /oppure di non avere rapporti di parentela.

 (luogo, data)

Il Dichiarante

Allega documento di identità (Carta di identità o patente di guida) in corso di validità.
 (l'allegazione del documento di identità è obbligatoria)

GESTIONE PROTESI DENTARIE

1. Applicabilità

La procedura si applica ogni qualvolta debba essere svolta su un paziente afferente alle strutture ambulatoriali e degenziali dell'ASUR un'attività clinica che comporti la necessità della rimozione della protesi dentaria del paziente.

2. Obiettivi

- ◆ Fornire agli utenti dell'ASUR un contenitore per la custodia della protesi dentaria ove si renda necessario la sua rimozione ed una adeguata informativa sull'utilizzo dello stesso.
- ◆ Fornire agli operatori dell'ASUR una procedura informativa per consentire agli utenti una corretta gestione delle protesi dentarie di loro proprietà, nonché per la richiesta e l'utilizzo dei contenitori porta protesi.
- ◆ Eliminare i costi correlati al risarcimento per smarrimento di protesi dentarie

3. Oggetto

Il presente documento descrive la metodologia da adottare per evitare lo smarrimento di protesi dentarie ed eliminare i costi correlati agli eventuali risarcimenti conseguenti allo smarrimento delle protesi.

4. Definizioni

SIGLE E DEFINIZIONI:

- ◆ DMO Direzione Medica Ospedaliera
- ◆ PP.OO. Presidi Ospedalieri
- ◆ U.O. Unità Operativa
- ◆ UU.OO. Unità operative
- ◆ Protesi dentaria: La protesi totale o "dentiera" è un sostituto artificiale di denti e gengive che viene applicato quando sono andati persi tutti i denti di un'arcata o di ambedue le arcate.

5. Descrizione dell'attività

Da un'analisi della casistica degli eventi è emerso che lo smarrimento di protesi dentarie e la conseguente richiesta di risarcimento, è per lo più dovuta alla mancata identificazione di un luogo ove conservare le protesi durante l'esecuzione di procedure o durante le ore in cui il degente non le indossa.

La presente procedura disciplina la conservazione delle protesi dentarie al fine di migliorare il servizio, con particolare attenzione al paziente, anche al fine di eliminare le pratiche di risarcimento.

6. Istruzioni operative

Qualora debba essere svolta su un paziente afferente alle strutture ambulatoriali e degenziali dell'ASUR un'attività clinica che comporti la necessità di rimuovere le protesi dentarie da parte del paziente, il personale infermieristico della Struttura di afferenza, dovrà fornire all'utente il contenitore porta protesi unitamente al modello di dichiarazione custodia protesi.

Il modello dovrà essere redatto in duplice copia di cui una da consegnarsi all'utente unitamente al contenitore e l'altra che dovrà essere sottoscritta dall'utente stesso o, esclusivamente in caso di utente non collaborante o con oggettive difficoltà alla comprensione da un familiare e/o altra persona come in appresso meglio specificato e conservata all'interno della cartella clinica.

Contestualmente alla consegna dovranno essere illustrate all'utente le motivazioni correlate al servizio attuato.

7. A chi consegnare il contenitore

A tutti gli utenti degenziali ed ambulatoriali che hanno la necessità di rimuovere la protesi dentaria per l'esecuzione di procedure diagnostiche, chirurgiche o assistenziali durante la permanenza all'interno delle strutture aziendali.

In caso di soggetti incapaci, confusi o affetti da patologie che determinino difficoltà alla comprensione la consegna dovrà essere effettuata al tutore, all'amministratore di sostegno o al familiare.

Il contenitore non dovrà essere restituito dall'utente.

8. Consegna e compilazione della dichiarazione.

Il modello di dichiarazione custodia protesi, deve essere consegnato agli utenti e fatto sottoscrivere, contestualmente alla consegna del contenitore porta protesi, secondo le modalità innanzi indicate.

L'operatore infermieristico che effettua la consegna dovrà accertarsi che siano stati riportati correttamente il cognome e nome del paziente e la data di nascita sia sul modulo che sul contenitore. In caso contrario provvederà all'apposizione degli stessi dati prima della consegna.

All'utente deve essere chiaramente illustrata la finalità della consegna, così come specificata sullo stesso modello, e ribadita la manleva di responsabilità da parte dell'Azienda qualora venisse smarrita la protesi nonostante le indicazioni fornite sulla corretta custodia.

9. Smarrimento delle protesi

Qualora, nonostante siano stati correttamente espletati gli adempimenti sopra indicati, l'utente segnali lo smarrimento della protesi, dovrà essere inviata comunicazione al Servizio Assicurativo di Area Vasta unitamente alla copia del modello di dichiarazione custodia protesi già sottoscritto dal paziente (l'originale deve rimanere in cartella clinica), per l'attivazione degli adempimenti di competenza.

10. Allegati:

Modello di consegna del contenitore per protesi dentaria e della relativa informativa:

P.O. _____ U.O./Servizio _____

Sig.ra/Sig. _____ nata/o il _____

Gentile Signora, cortese Signore,
si informa che il contenitore che Le viene consegnato e' da utilizzarsi esclusivamente per la conservazione della sua protesi dentaria.

Lo stesso, una volta inserita la protesi all'interno, dovrà essere custodito dalla S.V. con diligenza ed attenzione.

In particolare, La invitiamo a conservarlo in luogo sicuro, evitando che venga dimenticato tra gli effetti personali, sopra il comodino o tra la biancheria, utilizzata per il letto, o sotto il cuscino, eliminando, in tal modo, il rischio che possa essere smaltito inavvertitamente durante le normali operazioni di pulizia.

Si informa che l'Azienda declina ogni responsabilità correlata allo smarrimento della protesi dentaria successivamente alla consegna della presente informativa e del contenitore.

Dichiaro di aver ricevuto il contenitore per la custodia della protesi dentaria e di aver compreso la finalità del suo utilizzo e pertanto sono a conoscenza che nessuna responsabilità potrà essere attribuita all'ASUR e al suo personale per l'eventuale smarrimento della protesi.

firma dell'utente (leggibile)

(indicare qualifica di chi sottoscrive qualora si tratti di soggetto diverso dall'utente stesso)

Firma del personale che ha effettuato la consegna (leggibile)

DATA _____