

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
(Nominato con D.P.G.R.T. n.233 del 13/12/2010)

N° 133 del 12/12/2013

<p>Oggetto: Recepimento dei seguenti atti di Estav Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accordo di servizio tra Estav Centro e le Aziende Sanitarie di Area Vasta Centro per la regolamentazione dei rapporti in materia di gestione dei servizi assicurativi. • Procedura gestione sinistri polizza All Risks – guasti apparecchi elettronici ed elettromedicali. 	
Struttura Proponente	Direzione Aziendale
Proposta n.	Responsabile del procedimento
	Coordinatore Amministrativo
Estensore	Simona Gallo 

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Eseguibile a norma di Legge dal 24/12/2013

Pubblicato a norma di Legge il 17/12/2013

Inviato al Collegio Sindacale il 17/12/2013

L'anno 2013, il giorno 12 del mese di Dicembre
Il sottoscritto Prof. Gianni Amunni, nella sua qualità di

DIRETTORE GENERALE

di questo Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, con sede in Via Cosimo Il Vecchio 2 – 50139 Firenze, in forza del Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 233 del 13.12.2010.

Visto il D. Lgs. vo 30/12/1992 n. 502 e sue successive modifiche ed integrazioni e la L. R. Toscana n. 40 del 24/02/2005 di disciplina del Servizio Sanitario Regionale e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la LRT 4 febbraio 2008, n. 3 recante "Istituzione e organizzazione dell'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (ISPO) Gestione liquidatoria del Centro per lo Studio e la Prevenzione Oncologica", come modificata dalla LRT n. 32 del 19/06/2012, in forza della quale ISPO è Ente del SSR, dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile;

Vista la delibera del Direttore Generale n° 5 del 14.07.2008 con la quale è stato approvato il regolamento dell'Isopo;

Tenuto conto delle procedure di gara, esperite da ESTAV CENTRO per l'affidamento dei servizi assicurativi destinati alle Aziende sanitarie della Toscana e degli ESTAV, riguardanti i seguenti rischi: All Risk Property, Infortuni, Kasko, RC Inquinamento, RC Inserimenti Lavorativi, RC Patrimoniale, RC Sperimentazioni Cliniche, RC Auto, RCT ESTAV;

Considerato che, a seguito della procedura di cui sopra l'Istituto ha stipulato le seguenti polizze (Prov. Dir. ESTAV C n. 621 del 28.12.2012. - Prov. Dir. ESTAV C n. 82 del 06/03/2013, Prov. Dir. ESTAV C n. 215 del 21/05/2013, Prov. Dir. ESTAV C n. 370 del 25/07/2013): All Risk Property, Infortuni, Kasko, RC Patrimoniale, RC Auto;

Dato atto che in data 2 ottobre 2013 i Direttori Amministrativi delle Aziende Sanitarie di Area Vasta Centro hanno licenziato con parere favorevole l'Accordo di servizio per la gestione dei servizi assicurativi (All. "A") e l'allegata procedura per la gestione accentrata dei sinistri inerenti i guasti alle apparecchiature elettroniche ed elettromedicali (All. "B");

Preso atto che l'Accordo di servizio di cui sopra opera per le tutele assicurative già aggiudicate nonché per quelle in corso di aggiudicazione ed anche per le eventuali successive adesioni;

Preso atto ancora che l'Accordo individua i principali soggetti coinvolti nell'esecuzione dei contratti assicurativi e ne elenca i relativi compiti:

- a) Il Broker (art. 19 del Capitolato di gara)
- b) Il Responsabile dell'esecuzione presso ciascun ESTAV
- c) Il Direttore dell'esecuzione presso ciascuna Azienda Sanitaria

I contratti assicurativi sono eseguiti sotto la cura e la vigilanza di un Responsabile dell'esecuzione individuato da ciascun ESTAV, in coordinamento con i Direttori dell'esecuzione incaricati da ciascuna Azienda Sanitaria per le Polizze di interesse;

Rilevato che i sinistri relativi alla sezione "Guasti apparecchi elettronici ed elettromedicali" costituiscono una eccezione della Polizza ALL RISK, la cui gestione è affidata in via sperimentale ad ESTAV Centro, con le modalità descritte e formalizzate nella Procedura allegata all' Accordo;

Recepito che le somme in franchigia, previste per ogni polizza, sono a carico delle Aziende Sanitarie.

Preso atto che Responsabile dell'Esecuzione del contratto presso ESTAV Centro è la Dr.ssa Laura De Ruggiero, funzionario Responsabile dell'Ufficio Amministrativo a supporto delle funzioni tecnologiche;

Ricordato che Direttore dell'esecuzione incaricato da ISPO è la Dr.ssa Simona Gallo, Responsabile dell'Ufficio Affari Generali di ISPO e che, in caso di sostituzione, ne sarà data immediata comunicazione;

Ritenuto necessario ottemperare a quanto richiesto dalla nota del DG ESTAV Centro prot. n. 22041/1 del 29/10/2013, recependo l'Accordo di servizio al fine di poter procedere alla sottoscrizione dell'atto;

Acquisito il visto di conformità giuridico amministrativa del Coordinatore Amministrativo;

Con il parere favorevole del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in parte narrativa e che si intendono qui integralmente riportate,

- 1) di recepire l' "Accordo di servizio tra Estav Centro e le Aziende Sanitarie di Area Vasta Centro per la regolamentazione dei rapporti in materia di gestione dei servizi assicurativi" (All. "A") e la "Procedura per la gestione dei sinistri polizza All Risks – guasti apparecchi elettronici ed elettromedicali" (All. B);

- 2) di confermare Direttore dell'esecuzione la Dr.ssa Simona Gallo, Responsabile dell'Ufficio Affari Generali di ISPO, che opererà in coordinamento con il Responsabile dell'esecuzione dell'Estav Centro, nel rispetto di quanto stabilito all'art. 2 del Capitolato di gara e dei compiti espressi nell'Accordo di servizio;
- 3) di dare atto che nessun onere aggiuntivo deriva dal recepimento e dall'adozione degli atti di cui sopra;
- 4) di partecipare il presente provvedimento alla Direzione Amministrativa e alla Direzione Generale Estav Centro;
- 5) di trasmettere al Collegio Sindacale il presente atto a norma di quanto previsto dall'art. 3-ter del D. Lgs 502 del 1992, articolo introdotto dal D. Lgs. 229 del 1999, e l'art. 42, comma 2, della L.R.T. n. 40 del 2005, e successive modificazioni ed integrazioni.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr.ssa Chiara Neri)



IL DIRETTORE GENERALE
(Prof. Gianni Amunni)



Elenco degli allegati

Allegato "A "	Accordo di servizio tra Estav Centro e le Aziende Sanitarie di Area Vasta Centro per la regolamentazione dei rapporti in materia di gestione dei servizi assicurativi	pag. 5
Allegato "B"	Procedura per la gestione dei sinistri polizza All Risks – guasti apparecchi elettronici ed elettromedicali	pag. 8

Strutture aziendali da partecipare :

- Settore Affari Generali e Convenzioni
- Coordinatore Amministrativo ISPO
- laura.deruggiero@estav-centro.toscana.it
- Direzione Generale ESTAV Centro
- Direzione Amministrativa Estav Centro



Ente per i Servizi Tecnico-amministrativi di Area Vasta

**ACCORDO DI SERVIZIO TRA ESTAV CENTRO E LE AZIENDE
SANITARIE DI AREA VASTA CENTRO PER LA REGOLAMENTAZIONE
DEI RAPPORTI IN MATERIA DI
GESTIONE DEI SERVIZI ASSICURATIVI.**

L'Ente per i Servizi Tecnico-amministrativi dell'Area Vasta Centro, di seguito ESTAV, con sede in Firenze Via di San Salvi, n 12 - CF - PIVA 05577300485 - nella persona della Dr.ssa Beatrice Sassi, in qualità di Direttore Generale, domiciliata per la carica presso la sede dell'Ente

E

Le **Aziende Sanitarie dell'Area Vasta Centro**, nel prosieguo denominate "Azienda", in qualità di fruitori del servizio, e di seguito elencate:

AUSL 4 Prato, con sede in Prato, P.zza Ospedale 5 - CF- P.IVA _____
- in persona del Dott. Edoardo Majno, in qualità di Direttore Generale, domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda

AUSL 3 Pistoia, con sede in _____, VIA _____ - CF- P.IVA _____
- in persona del Dott. Roberto Abati, in qualità di Direttore Generale, domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda

Azienda Sanitaria Firenze, con sede in Firenze, Via _____ - CF- P.IVA _____
- in persona del Dott. Paolo Morello Marchese, in qualità di Direttore Generale, domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda

AOU Careggi con sede in Firenze, Via _____ - CF- P.IVA _____
- in persona della Dr.ssa Monica Calamai, in qualità di Direttore Generale domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda

AOU Meyer con sede in Firenze, Via _____ - CF- P.IVA _____
- in persona del Dott. Tommaso Langlano, in qualità di Direttore Generale domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda

AUSL 11 Empoli, con sede in Firenze, Via _____ - CF- P.IVA _____
- in persona della dr.ssa Monica Piovi, in qualità di Direttore Generale, domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda





ISPO con sede in Firenze, Via _____ - CF- P.IVA _____ -
in persona del Dott. Gianni Amunni, in qualità di Direttore Generale domiciliato per
la carica presso la sede dell'Istituto

A seguito delle procedure di gara, esperite da ESTAV CENTRO per l'affidamento dei
servizi assicurativi destinati alle Aziende sanitarie della Toscana e degli ESTAV,
riguardanti i seguenti rischi:

ALL RISK PROPERTY
INFORTUNI
KASKO
RC INQUINAMENTO
RC INSERIMENTI LAVORATIVI
RC PATRIMONIALE
RC SPERIMENTAZIONI CLINICHE
RC AUTO
RCT ESTAV

Fatto presente che l'Accordo di servizio opera fin d'ora per le tutele assicurative già
aggiudicate nonché per quelle in corso di aggiudicazione ed anche per le eventuali
successive adesioni.

In merito alla fase di individuazione del Responsabile e dei Direttori dell'esecuzione,
con particolare riferimento a compiti e funzioni

STABILISCONO E CONVENGONO QUANTO SEGUE

Nel rispetto di quanto fissato all'art.2 del Capitolato di gara, i contratti assicurativi
sono eseguiti sotto la cura e la vigilanza di un Responsabile dell'esecuzione
individuato da ciascun ESTAV, in coordinamento con i Direttori dell'esecuzione
incaricati da ciascuna Azienda Sanitaria per le Polizze di interesse.

Il Responsabile dell'esecuzione di ciascun ESTAV svolge anche funzioni di Direttore
dell'esecuzione per i contratti stipulati per i rischi di ciascun ESTAV, ove la Polizza
non superi l'importo fissato dal DPR 207/2010.

I compiti affidati al Responsabile dell'esecuzione sono quelli disposti dall'art. 273
del DPR 207/2010, e dal Regolamento Regionale, egli vigila sulla fase esecutiva,
fornendo, ove necessario, elementi utili e dati per l'eventuale applicazione di penali,
per la risoluzione del contratto, all'organo competente dell'amministrazione
aggiudicatrice Il RUP dell'esecuzione adempie inoltre all'obbligo informativo di
raccolta, verifica e trasmissione degli elementi relativi agli interventi di sua
competenza, all'Osservatorio Regionale (SITAT).

Per i contratti assicurativi stipulati a seguito dello svolgimento della sopra riportata
procedura, anche di importo inferiore a Euro 500.000,00, deve essere incaricato un
Direttore dell'esecuzione presso ciascuna Azienda Sanitaria.

I Direttori dell'esecuzione - DEC - delle Aziende Sanitarie, sono tenuti alla corretta
applicazione delle norme contenute nel Titolo III *Esecuzione del contratto e
contabilità delle forniture e servizi* - Capo I, Art. 297 e ss... .





Il DEC provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Ogni ESTAV è contraente della Polizza convenzione (art. 16 Capitolato di gara) che fissa le condizioni normative comuni alle Aziende e le modalità di pagamento dei premi anticipati e delle regolazioni di ciascuna annualità, per tutte le Aziende Sanitarie di riferimento, compreso ciascun ESTAV.

I principali soggetti coinvolti nell'esecuzione dei contratti assicurativi indicati in premessa sono:

- a) Il Broker (art. 19 del Capitolato di gara)
 - b) Il Responsabile dell'esecuzione presso ciascun ESTAV
 - c) Il Direttore dell'esecuzione presso ciascuna Azienda Sanitaria
1. Il Broker provvede a trasmettere la Polizza Convenzione all'ESTAV di riferimento/Responsabile dell'esecuzione individuato, e la contabile di pagamento del premio, per il perfezionamento in nome e per conto delle singole Aziende Sanitarie di riferimento e di ESTAV stesso.
 2. Il Responsabile dell'esecuzione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 17 del Capitolato acquisisce il DURC della Compagnia di assicurazioni, per la regolarità contributiva, il CIG derivato da SIMOG e procede all'inoltro dei dati di competenza all'Osservatorio Regionale (SITAT). Controlla la Polizza ed i premi annui richiesti e provvede al pagamento dei medesimi dando formale autorizzazione (ordine) alla struttura competente (SS Gestione economico finanziaria). Il pagamento viene effettuato tramite il Broker come da Capitolato.

TERMINI DI PAGAMENTO: Il premio annuo anticipato deve essere pagato entro **60 gg.** dalla decorrenza della garanzia.

3. Formalizzata la Polizza Convenzione, il Responsabile dell'esecuzione comunica, con evidenza del CIG derivato, l'avvenuto pagamento al BROKER, alla Compagnia di assicurazioni garante per il rischio, e ai Direttori dell'esecuzione, autorizzando l'avvio dell'esecuzione del contratto
4. Nel corso dell'esecuzione dei contratti il Direttore dell'esecuzione cura assicura la regolare esecuzione del contratto da parte della Compagnia e provvede alla verifica di conformità delle prestazioni rese secondo quanto fissato in Polizza dandone comunicazione al Responsabile dell'esecuzione per l'eventuale contestazione o per la proposizione di penali, per la risoluzione dello stesso nel rispetto di quanto fissato in Polizza.
5. Il Direttore dell'esecuzione di ciascuna Azienda Sanitaria:
 - a) Cura la gestione della Polizza nel rispetto delle condizioni fissate dal contratto stesso
 - b) Provvede alla denuncia dei sinistri al Broker/Compagnia di assicurazioni, curando e coordinando l'istruttoria di ciascun sinistro, la collazione del fascicolo anche alla luce delle specifiche richieste del broker/Compagnia,





fornendo tutti i dati e gli elementi secondo le necessità espresse dal Broker /Compagnia per la corretta attivazione della Polizza.

Costituiscono una eccezione i sinistri relativi alla sezione "Guasti apparecchi elettronici ed elettromedicali" della Polizza ALL RISK, la cui gestione è affidata in via sperimentale ad ESTAV Centro, con le modalità descritte e formalizzate nella Procedura allegata al presente Accordo.

- c) Richiede atti, documenti e quant'altro necessario alla gestione del sinistro, alle diverse Strutture aziendali coinvolte nel sinistro fornendo ogni utile informazione per la corretta attivazione della Polizza
- d) Comunica al Responsabile dell'esecuzione presso ciascun ESTAV le variazioni verificatesi nell'annualità assicurativa, per ogni Polizza, (le somme assicurate, le partite assicurate, il numero dei lavoratori, i Km percorsi etc.).

TERMINE DI INOLTRO AL RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE : entro 100 GG dalla scadenza dell'annualità.

Le somme in franchigia, previste per ogni polizza, sono a carico delle Aziende Sanitarie.

Nel caso specifico della **Polizza RC Sperimentazioni**, il Responsabile dell'esecuzione di ciascun ESTAV, acquisiti il DURC ed il CIG derivato, provvede al pagamento del premio della Polizza Convenzione.

Per ogni sperimentazione successiva alla data di decorrenza della polizza, le Aziende Sanitarie nominano il proprio RUP, il quale richiede, tramite il broker, la conferma della quotazione per la sperimentazione sottoposta all'esame del CEL e richiede l'emissione della Polizza per ciascuna sperimentazione autorizzata, con acquisizione di apposito CIG, lo stesso poi, provvede direttamente al pagamento del premio e alle regolazioni, secondo quanto fissato in polizza.

Lo stesso iter si segue per la **Polizza RC Patrimoniale**, stipulata a garanzia della responsabilità dei dipendenti incaricati dell'attività di progettazione e dell'attività di verifica dei progetti, ai sensi del D. Lgs. n. 163/2013 e del DPR 207/2010. Per tale Polizza il Responsabile dell'esecuzione di ciascun ESTAV, acquisiti il DURC ed il CIG derivato, provvede al pagamento del premio per l'accensione della Polizza Convenzione. Per ogni incarico di verificatore o progettista, ciascuna Azienda nomina il proprio RUP, il quale richiede, tramite il Broker, l'attivazione della copertura con le apposite Appendici di Polizza, acquisendo apposito CIG. Tale RUP aziendale provvede direttamente al pagamento del premio del certificato il quale sarà calcolato in base ai tassi lordi indicati nella scheda di polizza, da applicarsi al valore delle opere.

Il RUP Aziendale darà comunicazione al RUP di ciascun ESTAV e al RUP di gara, alla scadenze delle due Polizze sopra dette, delle appendici (polizza RC





Patrimoniale e Polizza RC Sperimentazioni) complessivamente stipulate nella decorrenza contrattuale e dei relativi premi anticipati e conguagli.

6. Il Responsabile dell'esecuzione ogni anno, per ogni Polizza (escluse le Polizze RC Sperimentazioni e RC Patrimoniale) entro 120 gg dalla scadenza dell'annualità, comunica i dati così ricevuti ed acquisiti al Broker.
7. Il Broker/Compagnia di assicurazioni inoltra al Responsabile dell'esecuzione di ciascun ESTAV la contabile di regolazione premio, per ciascuna Polizza, con evidenza del premio a conguaglio.
8. Il Responsabile dell'esecuzione, previa acquisizione del DURC, provvede al pagamento delle regolazioni entro 60 gg. dall'invio dell'appendice di regolazione che verrà trasmessa al DEC dal Broker.

Ciò premesso l'ESTAV Centro individua quale Responsabile dell'Esecuzione del contratto la Dr.ssa Laura De Ruggiero, funzionario Responsabile dell'Ufficio Amministrativo a supporto delle funzioni tecnologiche - tel. 055/7947971 fax 055/7949671 email: laura.de_ruggiero@estav-centro.toscana.it

Si riportano di seguito i nominativi dei Direttori dell'esecuzione incaricati da ciascuna Azienda:

per l'Azienda USL 3 Pistoia: Dr.ssa Maria Chiara Biagini

per l'Azienda USL 4 Prato: Dr.ssa Francesca Montaini

per l'Azienda USL 11 Empoli: Dr. Luca Frati

per l'Azienda Sanitaria Firenze: Dr.ssa Lucia Borghini

per l'Azienda A.O.U. Careggi: Dr.ssa Raffaella Giardiello

per l'Azienda A.O.U. Meyer : Dr.ssa Franca Dattoli

per ISPO : Dr.ssa Simona Gallo

Le Aziende Sanitarie comunicheranno al RUP dell'esecuzione di ESTAV l'eventuale nuovo incarico di DEC In sostituzione dei nominativi sopra indicati.

Allegati

- 1) Elenco Polizze sottoscritte da ciascuna Azienda
- 2) Procedura gestione sinistri POLIZZA ALL RISK "Guasti apparecchi elettronici ed elettromedicali"





Ente per i Servizi Tecnico amministrativi di Area Vasta

POLIZZA ALL RISK

"GUASTI APPARECCHI ELETTRONICI ED ELETTROMEDICALI"

Redatto da: Ufficio amministrativo a supporto delle Funzioni tecnologiche ESTAV Centro

Data :

Approvato dalla Direzione Aziendale il _____

GESTIONE SINISTRI

PREMESSA

La Polizza All Risk n. 034 00648740 stipulata da ESTAV Centro con la Compagnia INA ASSITALIA Spa, in nome e per conto delle Aziende di Area Vasta: AUSL 3 Pistoia - AUSL 4 Prato - ASF FIRENZE - ASL 11 Empoli- AOU CAREGGI - AOU MEYER - ISPO e per l'Ente stesso, ha effetto dalle ore 24,00 del 30/06/2013 e scadenza il 31/12/2016.

Sono coperti e garantiti dal contratto tutti i danni materiali e diretti e/o consequenziali originati da qualsiasi evento e qualunque ne sia la causa ai beni assicurati ed ovunque ubicati, salvo quanto espressamente escluso ed indicato in Polizza.

Rientrano inoltre nella garanzia di Polizza: SPESE DI DEMOLIZIONE E SGOMBERO residui del sinistro, ONERI DI CONTROLLO E COLLAUDO, ONORARI DI ARCHITETTI, PROFESSIONISTI E CONSULENTI, SPESE PERITALI, SPESE RICERCA GUASTI, RICOSTRUZIONE ARCHIVI, INCENDIO FURTO, RAPINA ED OGNI ALTRO DANNO A BENI, MOBILI O IMMOBILI INSERITI IN COPERTURA, secondo i limiti di massimale e gli scoperti/francigie e le esclusioni previste dal contratto assicurativo.

OGGETTO

La procedura ha per oggetto la gestione sperimentale accentrata in ESTAV Centro dei sinistri per eventi derivanti da rischio esogeno che causano un danno alle apparecchiature elettroniche ed elettromedicali, ovunque ubicate, possedute delle Aziende Sanitarie a qualsiasi legittimo titolo (proprietà, locazione, comodato, uso etc.), nel rispetto di quanto disposto dall'art. 20 della Polizza.



N.B.: per "RISCHIO ESOGENO" deve intendersi l'evento causato dall'errore umano, da errata manovra.

Intendo per esse, come da definizioni di polizza : qualunque dispositivo alimentato elettricamente, anche se installato su automezzi, impiegato per l'ottenimento di un risultato, nel quale il rendimento energetico è considerato secondario rispetto alle finalità del risultato o dal medesimo è soggetto a controllo: quali ad esempio apparecchiature e strumenti di analisi, diagnostici e di laboratorio, terapeutici, elettromedicali e simili.

Apparecchiature elettromedicali ad impiego mobile.

Sistemi elettronici di elaborazione dati e relative unità periferiche e di trasmissione e ricezione dati, personal computer comprensivi di video e stampanti, mini elaboratori, macchine da scrivere elettroniche, fotocopiatrici, telefax, centralini telefonici, sistemi antifurto e di allarme in generale, conduttori esterni ed altre macchine e strumenti elettronici in uso all'Assicurato, anche se di proprietà di terzi, ivi comprese le reti di telecomunicazioni interne nelle loro componenti hardware.

Sono pertanto esclusi dalla gestione accentrata oggetto della presente procedura, i sinistri derivanti da furto e rapina, smarrimenti, così come alluvione, inondazione, fenomeno elettrico etc., per i quali la relativa gestione è in carico alle Aziende Sanitarie.

SCOPO DELLA PROCEDURA

Definizione dei comportamenti omogenei degli attori coinvolti nel processo in esame, al fine di ridurre la variabilità dei comportamenti stessi ed ottimizzare la gestione del processo, tra atto manutentivo ed iter assicurativo.

Si indicano compiti e funzioni degli attori coinvolti, termini e tempi da osservare in caso di guasto/danno delle apparecchiature oggetto della copertura assicurativa, per l'attivazione corretta della copertura assicurativa.

La procedura prevede la gestione accentrata dei sinistri presso l'Ufficio amministrativo di ESTAV Centro, con modalità uniformi valide per tutte le strutture del Dipartimento Tecnologie Sanitarie (TS) e del Dipartimento Tecnologie e Sistemi Informativi (TeSI) nonché per le Articolazioni organizzative Aziendali coinvolte.



APPLICABILITA'

Si applica al Dipartimento Tecnologie Sanitarie al Dipartimento Tecnologie e Sistemi Informativi di ESTAV Centro, all'Ufficio amministrativo a supporto delle funzioni tecnologiche di ESTAV C, e coinvolge le Articolazioni organizzative delle Aziende Sanitarie consegnatarie dei beni oggetto della copertura assicurativa e le Articolazioni organizzative delle funzioni amministrative delle Aziende Sanitarie che hanno competenza generale nel settore assicurativo.

ATTORI COINVOLTI

Dipartimento Tecnologie Sanitarie ESTAV C = la struttura che fornisce alle Aziende Sanitarie il supporto tecnico specialistico per la definizione dei piani di acquisizione, il coordinamento dei piani suddetti, la definizione degli standard tecnico-scientifici per lo svolgimento delle procedure di acquisizione di tecnologie sanitarie, la verifica del rispetto degli standard di manutenzione adottati dall'Azienda stessa. Tale struttura si occupa della gestione sicura appropriata ed economica delle Tecnologie delle apparecchiature in ambito clinico. Per quanto di specifico interesse della presente procedura, tale struttura nelle forme attualmente in essere ed anche attraverso l'affidamento contrattuale a soggetti esterni è il Responsabile dell'intervento manutentivo o di riparazione sul parco tecnologico in legittimo uso delle Aziende Sanitarie. A tale struttura compete pertanto la segnalazione dell'evento dannoso come meglio descritto nel paragrafo AZIONI, delle cause note o presunte, e degli oneri di riparazione.

Dipartimento Tecnologie e Sistemi Informativi ESTAV C = la struttura che si occupa della gestione complessiva di tutte le attività legate agli ambiti informatici, informativi e strutturali aziendali, ivi comprese la gestione delle procedure informatiche sanitarie ed amministrative, la rete informatica infrastrutturale e la telefonia nonché le postazioni di lavoro, le infrastrutture server e le sale CED.

Per quanto di specifico interesse della presente procedura, tale struttura nelle forme attualmente in essere ed anche attraverso l'affidamento contrattuale a soggetti esterni è il Responsabile dell'intervento manutentivo o di riparazione sul parco tecnologico in legittimo uso delle Aziende Sanitarie. A tale struttura compete pertanto la segnalazione dell'evento dannoso come meglio descritto nel paragrafo AZIONI, delle cause note o presunte, e degli oneri di riparazione.



Ufficio amministrativo a supporto delle funzioni tecnologiche ESTAV C = l'articolazione organizzativa che gestisce i processi amministrativi dei Dipartimenti tecnici di ESTAV (dipartimento tecnologie Sanitarie e dipartimento Tecnologie e Sistemi Informativi) e nello specifico acquisizione con procedure in economia di beni e servizi connessi alla manutenzione di impianti attrezzature e sw, fornisce il supporto amministrativo a RP e DEC nell'esecuzione dei contratti, nel monitoraggio del budget, nella gestione delle polizze assicurative.

Articolazione organizzativa aziendale = la struttura/unità operativa che ha in dotazione l'apparecchio, a qualsiasi legittimo titolo (proprietà della Azienda, comodato, locazione, leasing, etc.) il quale ha subito il danno coperto dalla polizza assicurativa.

Broker = ai sensi del D. Lgs. 209/2005 art. 106, il soggetto che svolge i compiti di intermediazione assicurativa e riassicurativa, presenta o propone prodotti assicurativi e riassicurativi o presta assistenza e consulenza finalizzate a tale attività e alla conclusione dei contratti ovvero alla collaborazione, gestione o esecuzione, segnatamente in caso di sinistri, dei contratti stipulati.

Compagnia di ass.ni = l'impresa di assicurazione, autorizzata all'esercizio dei rami vita o dei rami danni ai sensi del D. Lgs. n.209/2005, che, mediante la stipula del contratto di assicurazione (artt. 1882 e ss. del C.C.) si obbliga, dietro pagamento del premio, entro i limiti convenuti, a rilevare l'assicurato del danno ad esso prodotto da un sinistro ovvero a pagare un capitale o una rendita al verificarsi di un evento attinente alla vita umana.

Articolazione organizzativa aziendale delle funzioni amministrative = la struttura/unità operativa amministrativa dell'Azienda Sanitaria che ha la competenza generale nel settore assicurativo presso ciascuna Azienda Sanitaria.

Perito = il soggetto incaricato dalla Compagnia, da privato o Giudice, che svolge l'attività professionale di perito assicurativo, con iscrizione al Ruolo Periti Assicurativi, per l'accertamento e stima dei danni alle cose assicurate e stabilisce l'entità del risarcimento.

AZIONI IN CASO DI GUASTO ALLE APPARECCHIATURE INDICATE IN OGGETTO

Premesso che, nel prosieguo, con "Dipartimento Tecnico competente" si intende il Dipartimento Tecnologie Sanitarie (TS) o il Dipartimento Tecnologie o Sistemi Informativi (TeSi) secondo la tipologia dell'apparecchiatura coinvolta, abbiamo le seguenti azioni:



- 1. L'articolazione organizzativa aziendale, consegnataria dell'apparecchio elettronico o elettromedicale, oggetto della copertura assicurativa, nel rispetto dell'obbligo di custodia del bene stesso, quando rileva il danno subito dall'apparecchiatura (elettromedicale o elettronica) lo comunica prontamente al Dipartimento Tecnico competente di ESTAV Centro, compilando apposito modello (MOD. 1) nel quale deve descrivere dettagliatamente il bene danneggiato, con indicazione del numero di inventario, il guasto rilevato, e le cause del danno note o presunte.**

Inoltre la comunicazione del guasto al Dipartimento tecnico di ESTAV competente e di riferimento aziendale per email, preferibilmente in formato PDF, o fax, datata e firmata dal Responsabile della Struttura consegnataria del bene.
- 2. Il Dipartimento tecnico competente di ESTAV Centro, che riceve la comunicazione, provvede alla verifica del danno ed all'istruttoria del sinistro, ai fini della copertura assicurativa. Il Dipartimento effettua sempre una valutazione del danno, delle modalità di accadimento, delle circostanze e cause che lo hanno determinato in via certa o presuntiva ed invia, a mezzo email, l'istruttoria all'Ufficio amministrativo a supporto delle funzioni tecnologiche ESTAV C. Il Dipartimento tecnico competente, attraverso le proprie articolazioni, cura la necessaria rimessa in pristino dell'apparecchio, richiedendo tramite il supporto amministrativo fornito dall'Ufficio amministrativo, o l'intervento della Ditta competente o provvede l'acquisto dei pezzi di ricambio: acquisisce il preventivo di spesa, conservando, ove possibile, i pezzi danneggiati (almeno per 10 gg. dalla data della denuncia del sinistro al broker) oppure rilevando il danno con foto e documentazione contabile relativa e/o testimonianze da evidenziare nell'istruttoria medesima.**

Il Dipartimento tecnico competente segnalerà all'Ufficio amm.vo l'evento dannoso che avrà modo di rilevare durante la normale attività manutentiva, anche in assenza di evidenza da parte dell'articolazione organizzativa aziendale. In questo caso il Dipartimento Tecnico competente invierà la propria segnalazione anche all'articolazione organizzativa aziendale, per ogni integrazione istruttoria.
- 3. L'ufficio amm.vo a supporto delle funzioni tecnologiche di ESTAV Centro, addetto alla gestione di questi sinistri, collaziona la documentazione istruttoria acquisita dal Dipartimento Tecnico competente, richiede eventuali integrazioni al Dipartimento stesso, ove necessarie, e provvede alla denuncia dell'evento al Broker, con nota formale datata e sottoscritta dal Responsabile dell'Ufficio (allegando tutta l'istruttoria prodotta dal Dipartimento tecnico, preventivo/fattura**



emessa), nel rispetto dei termini fissati dalla polizza (30 gg. da quando l'ufficio amm.vo addetto alla amministrazione dei contratti ass.vi ne ha avuto conoscenza). Assegna al sinistro un numero cronologico progressivo con indicazione dell'anno di riferimento e dell'Azienda Sanitaria cui il bene afferisce. La denuncia è inoltrata contestualmente anche al Dipartimento Tecnico competente che ha curato l'istruttoria e per opportuna conoscenza all'articolazione organizzativa aziendale delle funzioni amministrative.

4. Il broker inoltra la denuncia alla Compagnia di ass.ni chiedendo la nomina del perito per l'accertamento e quantificazione del danno e comunica all'ufficio amm.vo a supporto delle funzioni tecnologiche di ESTAV Centro gli estremi della posizione sinistro ed il nominativo del fiduciario incaricato.

Per i sinistri di rilevante entità è opportuna la nomina di un perito di parte (soggetto esterno ad ESTAV Centro, incaricato a cura di ESTAV Centro stesso, i cui costi sono rimborsati dalla Compagnia). Per gli altri casi il personale del Dipartimento tecnico competente di ESTAV Centro si interfaccia direttamente con il perito della compagnia nell'accertamento delle cause e dell'entità del danno.

5. Il perito della compagnia conclude le attività peritali con l'emissione di un verbale di accordo conservativo del danno il quale sarà valutato in base a quanto fissato dall'art. 28 della Polizza, comprese le spese per controllo e collaudo. Il verbale, attraverso il BROKER, viene inoltrato all'Ufficio amm.vo di ESTAV mediante email o fax.
6. L'Ufficio amministrativo di ESTAV C invia il suddetto verbale al Dipartimento tecnico competente che ha curato l'istruttoria relativa al sinistro per ogni valutazione e per la sottoscrizione.
7. Il Dipartimento tecnico competente, preso atto della perizia, esprime le proprie valutazioni, e ove concordi con la perizia provvede alla sottoscrizione del verbale che restituisce via email in formato PDF all'Ufficio amm.vo a supporto delle funzioni tecnologiche di ESTAV Centro. In caso diverso, segnala ogni osservazione in opposizione e la inoltra all'Ufficio sopra indicato, senza apporre la firma sull'accordo conservativo.
8. L'Ufficio amm.vo a supporto funzioni tecnologiche, verificati gli atti e le condizioni di polizza, invia prontamente al perito e al Broker, per il seguito di competenza, il verbale di accordo conservativo sottoscritto dalle parti. In caso di mancato accordo, valutate le condizioni di Polizza e la sua operatività, invia la Broker le osservazioni formulate dal Dipartimento Tecnico competente con



eventuali richiami alle condizioni di polizza, per la corretta gestione del sinistro. L'eventuale attività transattiva per il raggiungimento dell'accordo è delegata ad ESTAV Centro e prevede comunque una costante relazione con l'Azienda Sanitaria. L'opportunità di un'eventuale azione giudiziale per la definizione del danno qualora non perseguita bonariamente nella forma extra giudiziale, è di competenza dell'Azienda Sanitaria con tutto il supporto tecnico necessario o richiesto da parte della medesima.

9. Il **perito della compagnia/Broker** trasmette la perizia e l'accordo conservativo sottoscritto dalle parti, alla Compagnia la quale provvede ad emettere atto di quietanza per l'ammontare dell'indennizzo concordato, inviandolo al broker.
10. Il **broker** trasmette via email o fax l'atto di quietanza all'Ufficio amm.vo di ESTAV Centro che lo inoltra alla Struttura amm.va competente nel settore assicurativo dell'Azienda di riferimento, per raccogliere la sottoscrizione del legale rappresentante. L'atto di sottoscrizione viene restituito, via email in formato PDF, con indicazione delle coordinate bancarie dell'Azienda Sanitaria, all'Ufficio amm.vo di ESTAV Centro per l'inoltro al broker che lo invia a sua volta alla Compagnia la quale provvede al pagamento dell'indennizzo all'Azienda coinvolta nei termini previsti dalla Polizza (30 gg.).
11. **ESTAV Centro**, tramite l'Ufficio amm.vo sopra indicato, provvede annualmente e a richiesta delle Aziende Sanitarie, a dar conto delle posizioni di danno aperte alla Compagnia nonché di quelle sotto franchigia.



Logo Azienda Sanitaria

MODELLO 1 (su carta dell'Azienda Sanitaria)

**SEGNALAZIONE DI GUASTO APPARECCHIATURA ELETTRONICA O ELETTROMEDICALE
IN CASO DI DANNO ACCIDENTALE**

Al Dipartimento Tecnologie Sanitarie ESTAV Centro

Sezione Aziendale _____

Oppure

Al Dipartimento Tecnologie e Sistemi Informativi ESTAV Centro

Sezione Aziendale _____

Data _____

La presente per segnalare il guasto alla apparecchiatura sotto indicata:

Cod. interno _____

Num. Inventario _____

Descrizione apparecchio

Ubicazione _____

Matricola _____

Descrizione del guasto :

Data in cui si è verificato/ è stato rilevato il guasto _____

Causa del guasto

(breve descrizione dettagliata della causa del guasto)

Struttura Aziendale assegnataria dell'apparecchio
TIMBRO e FIRMA leggibile del Responsabile