



ORIGINALE ☒

COPIA ☐

IL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 947 del 15-06-2018

PUBBLICAZIONE

Dichiarazione di conformità del trattamento dei dati ex D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Premesso che il D.l.vo 196/2003 e ss.mm.ii. contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", il Proponente la presente deliberazione dichiara di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge.

(Firma del proponente)

ATTESTATO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno:

15 GIU. 2018

ai sensi dell'art. 124 c.1 L.vo 267/2000, per giorni 15

*Il Responsabile Ufficio
Delibere e Determine*

[Firma]

DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE:

il presente atto trova capienza di spesa all'autorizzazione :

n . del
n . del
n . del

In presenza di fattura di importo superiore a € 5.000,00 prima dell'emissione del relativo mandato di pagamento l'UOC Contabilità Generale effettuerà il controllo tramite l' " Agenzia delle Entrate "

Il Direttore U.O.C Contabilità Generale

OGGETTO: Istanze di Indennizzo ai sensi della L.210/92 e s.m.i. Adozione Nuovo Regolamento

☒ Il presente provvedimento è reso immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Maria Morgante

[Firma]

PROPOSTA DI DELIBERA

Oggetto: Istanze di Indennizzo ai sensi della L.210/92 e s.m.i. - Adozione Nuovo Regolamento

Il Dott. Giovanni Marino in qualità di Responsabile della U.O.S.D. Medicina Legale

PREMESSO che:

- il Decreto del Commissario ad Acta n. 18 del 18/02/2013 " Atto di indirizzo per l' adozione dell' Atto Aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania " al punto 11.3 *Regolamenti* , così recita:
" *I Direttori Generali o i Commissari Straordinari, entro 90 gg dalla approvazione dell' Atto Aziendale da parte degli organismi regionali competenti, ai fini di una sua corretta e completa applicazione, procedono all'adozione di regolamenti interni; tutti i regolamenti adottati dovranno essere pubblicati sui siti web aziendali*";
- l' Atto Aziendale della ASL Avellino con delibera n. 1154 del 13/09/2017, al punto 3. Regolamenti ed al punto 2 capo VI " Adozione dei Regolamenti interni " ribadisce quanto indicato al punto 11.3 Regolamenti del succitato DCA n. 18/2013;
- il Decreto del Commissario ad Acta della regione Campania n. 40 del 25/09/2017 approva l' Atto Aziendale dell' Azienda Sanitaria Locale Avellino;

CONSIDERATO che:

- il Direttore Generale ha chiesto, ai dirigenti aziendali interessati, con nota prot. n. 11725/DG del 05 dicembre 2016 e con nota prot. n. 11726/DG del 06 dicembre 2016 di avviare la stesura o la revisione dei Regolamenti, relativi a svariate materie sia previste al punto 3 dell' Atto Aziendale sia ulteriori, e con successivi solleciti prot. n. 2124/ del 14 marzo 2017, prot. n. 1512/DG e 8513/DG del 07 novembre 2017, e con apposita riunione convocata con nota prot. n. 7838/DG del 06 ottobre 2017;

VISTO :

- il testo del Regolamento Pratiche di Indennizzo di cui alla L. 210/1992 e s.m.i. allegato al presente provvedimento e che ne forma parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO CHE:

- Tutta la documentazione originale a supporto del presente atto è depositata e custodita presso la U.O.I. proponente;

DICHIARATA la regolarità giuridico amministrativa della presente proposta di provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;
Tutto ciò premesso, argomentato ed attestato, il sottoscritto Direttore

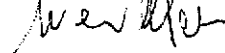
PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

L'adozione del presente provvedimento e, nello specifico:

1. L'adozione del Regolamento Pratiche di Indennizzo di cui alla L. 210/1992 e s.m.i.

Responsabile UOSD Medicina Legale

Dott. Giovanni Marino



IL DIRETTORE GENERALE

dell'Azienda Sanitaria Locale Avellino, Dott.ssa Maria Morgante, nominato con D.G.R.C. n. 427 del 27/07/2016 e immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.179 del 01/08/2016, coadiuvato dal Direttore Amministrativo dr. Ferdinando Memoli e dal Direttore Sanitario Dott.ssa Emilia Anna Vozzella ha adottato la seguente delibera:

Vista

la suesposta proposta del Responsabile dell' U.O.I. Medicina Legale avente ad oggetto: "Pratiche di Indennizzo di cui alla L. 210/1992 e s.m.i. **Adozione nuovo Regolamento**"

Preso atto

- Dell'espressa dichiarazione di regolarità giuridico amministrativa resa Responsabile dell' U.O.I. Medicina Legale a seguito della istruttoria dallo stesso effettuata e come dallo stesso attestato ed articolato;
- Di tutto quanto riportato nella proposta di delibera;

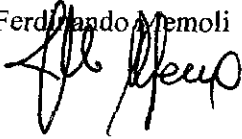
Ritenuto

Di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Responsabile dell' U.O.I. Medicina Legale e sulla scorta ed in conformità della stessa;

Con i pareri favorevoli resi, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento;

Il Direttore Amministrativo

Dr. Ferdinando Memoli



Il Direttore Sanitario

Dott.ssa Emilia Anna Vozzella

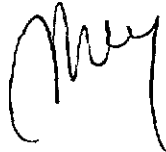


DELIBERA

- **di prendere atto**, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Responsabile dell' U.O.I. Medicina Legale e sulla scorta ed in conformità della stessa;
- **di adottare** il Regolamento dal titolo "Pratiche di Indennizzo di cui alla L. 210/1992 e s.m.i."; che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale e che sostituisce il precedente;
- **di disporre** che il succitato Regolamento sia pubblicato sul sito web istituzionale, a cura del dirigente proponente;
- **di inviare** la presente deliberazione ai sensi della normativa vigente al Collegio Sindacale, e al dirigente proponente per il seguito di competenza.

Il Direttore Generale

Dr.ssa Maria Morgante



REGOLAMENTO

PRATICHE DI INDENNIZZO DI CUI ALLA L. 210/1992 e s.m.i.

(mod. ed integr. Delibera CS n. 553 del 06/05/2016)

W. M.

Legge 210/92 - Indennizzo favore di soggetti danneggiati da complicanze di tipo irreversibile a causa di vaccinazioni, trasfusioni di sangue e somministrazione di emoderivati

Premessa

La legge 25/2/1992 n. 210 e s.m.i., prevede l'erogazione da parte dello Stato, di un indennizzo a favore dei soggetti danneggiati da complicanze di tipo irreversibile a causa di vaccinazioni obbligatorie, trasfusioni o somministrazione di emoderivati.

Alle aziende sanitarie locali, per il tramite della UOSD di Medicina Legale è demandata la fase istruttoria, intesa a verificare la completezza della documentazione sanitaria ed amministrativa a supporto della domanda prodotta dal cittadino. La UOSD alla Medicina Legale provvede al coordinamento di tutte le procedure, agli interscambi con la Commissione Medica Ospedaliera, ad assicurare rapporti con il competente organismo regionale e con il Ministero della Salute.

Attengono alla Commissione Medica Ospedaliera della Sanità Militare le fasi di accertamento sanitario e di formulazione del giudizio medico-legale, al cui esito viene redatto triplice verbale in originale, da notificarsi alla azienda sanitaria di competenza.

Fasi del procedimento di indennizzo:

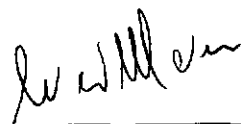
1. La UOSD Medicina Legale, cui perviene l'istanza di indennizzo inoltrata alla Asl di Avellino, effettua l'istruttoria con la predisposizione di un fascicolo, completo della documentazione amministrativa e sanitaria indicata dalla Linee Guida interregionali e l'espletamento della relativa inchiesta epidemiologica ;
2. Al completamento dell'istruttoria l'istanza viene trasmessa in copia alla competente Commissione Medica Ospedaliera, che effettua gli accertamenti medico legali e redige proprio verbale ;
3. Il verbale, dalla CMO, viene trasmesso in triplice originale alla UOSD Medicina Legale della Asl di Avellino, che provvede ad archiviare nel fascicolo un verbale in originale ;
4. La UOSD Medicina Legale invia, in originale, l'istanza ex L.210/92, tutta la documentazione sanitaria ed amministrativa contenuta nel fascicolo e duplice verbale originale trasmesso dalla CMO, allo S.T.A.P. Sanità della Regione Campania;
5. Lo S.T.A.P. - Sanità della Regione Campania provvede alla notifica del verbale della CMO al cittadino interessato ed alla predisposizione dell'eventuale atto di erogazione dell'indennizzo.

Fase istruttoria a cura della UOSD di Medicina Legale

L'istanza ex L. 210/92, acquisita al prot. generale della Asl di Avellino, viene assegnata alla UOSD di Medicina Legale .

Quest'ultima, all'atto della ricezione della domanda, redatta in carta libera dall'interessato o da chi ne esercita la tutela o dagli eredi aventi diritto, assegna un numero di protocollo in ordine progressivo e procede alla fase istruttoria che prevede :

- la verifica della documentazione sanitaria ed amministrativa allegata alla domanda, da acquisire in originale o in copia conforme all'originale;
- l'acquisizione della documentazione, ove incompleta o carente, indicata dalle Linee guida interregionali ;
- l'effettuazione della relativa inchiesta epidemiologica ;



Documentazione sanitaria da allegare alla domanda

• Danni da vaccinazioni

- Certificato vaccinale rilasciato dall'Azienda Sanitaria Locale o dal Comune, in originale o copia conforme all'originale;
- cartella clinica completa del primo ricovero relativo al danno subito, in copia conforme all'originale;
- ordinanza dell'autorità sanitaria per le vaccinazioni obbligatorie o documentazione del datore di lavoro in caso di vaccinazione per motivi di lavoro o documentazione sulla necessità di vaccinazione anche se non obbligatoria, in originale o copia conforme all'originale.

• Danni da contatto con persona vaccinata

- copia conforme del certificato vaccinale comprovante la data della vaccinazione e i dati del vaccino relativi alla persona vaccinata;
- documentazione che dimostri le modalità e le caratteristiche del contatto con la persona vaccinata;
- copia conforme della cartella clinica completa del primo ricovero relativo al danno subito dal soggetto danneggiato.

• Danni da trasfusione o da somministrazione di emoderivati

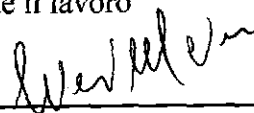
1. Politrasfusi

- scheda informativa (fac simile come da G.U. serie generale n. 145 del 22.06.92) con firma e timbro del Direttore Sanitario della struttura curante;
- documentazione sanitaria in originale o in copia conforme attestante la data (giorno, mese, anno) del primo accertamento di positività e diagnosi di infezione da HIV o epatite virale post-trasfusionale; nel caso di HBV, anche markers recenti che consentano di evidenziare una eventuale sieroconversione con normalizzazione del quadro sierologico;
- eventuali analisi o cartelle cliniche (in originale o copia conforme) relativi a ricoveri successivi.

2. Trasfusi occasionali

- scheda informativa (fac simile come da G.U. serie generale n. 145 del 22.06.92);
- copia conforme della cartella clinica completa e riportante la prova evidente e certa delle avvenute trasfusioni con le opportune annotazioni o con i bollini adesivi relativi alle sacche utilizzate per la trasfusione;
- documentazione sanitaria in originale o in copia conforme attestante la data (giorno, mese, anno) del primo accertamento di positività e diagnosi di infezione da HIV o epatite virale post-trasfusionale; nel caso di HBV, anche markers recenti che consentano di evidenziare una eventuale sieroconversione con normalizzazione del quadro sierologico;
- eventuali analisi o cartelle cliniche in originale o copia conforme relative ad eventuali accertamenti o ricoveri effettuati tra l'evento trasfusionale e l'accertamento del danno.

3. Operatori sanitari contagiati da HIV, HBV, HCV durante il lavoro



- originale o copia conforme della denuncia di infortunio subito sul lavoro, riportante l'avvenuto contatto con sangue infetto;
- dichiarazione della Direzione della struttura sanitaria presso cui si è verificato l'evento, attestante la presenza in servizio del danneggiato al momento dell'evento denunciato;
- copia conforme della cartella clinica del ricovero relativo all'accertamento della prima positività per HIV, HCV, HBV oppure, in assenza di ricovero, copia conforme delle analisi di laboratorio.

Documentazione amministrativa da allegare alla domanda

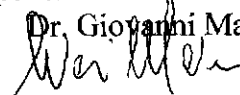
- certificato di nascita del cittadino danneggiato;
- certificato di residenza;
- stato di famiglia in caso di danneggiato minorenne;
- nomina del tutore, in caso di danneggiato interdetto;
- certificato di morte, in caso di deceduto, e atto notorio con elencazione degli eredi;
- cartella clinica relativa al decesso ovvero, in caso di morte al di fuori di strutture ospedaliere, scheda di morte ISTAT in copia conforme

Al termine della fase istruttoria

- a. La UOSD di Medicina Legale, inoltra copia del fascicolo alla Commissione Medica Ospedaliera;
- b. il predetto organismo collegiale della Sanità Militare, espletato l'accertamento sanitario in persona del richiedente, redige N. 3 verbali originali - Mod. ML/V, che trasmette alla U.O.S.D. Medicina Legale;
- c. il verbale Mod. ML/V riporta le determinazioni medico-legali assunte dalla C.M.O. comprendenti:
 - il giudizio diagnostico con indicazione della data in cui si è manifestata la menomazione psicofisica a carattere permanente;
 - l'ascrivibilità della infermità a categoria di Tabella A allegata al D.P.R. 30 dicembre 1981, n.834;
 - il giudizio sulla tempestività della domanda.
- d. La U.O.S.D. Medicina Legale, acquisiti i verbali redatti dalla Commissione Medica Ospedaliera, trasmette allo S.T.A.P.- Sanità della Regione Campania la sottoelencata documentazione:
 - fascicolo originale completo;
 - N.2 verbali originali Mod. ML/V.
- e. Lo S.T.A.P. Regionale, espletate le verifiche di propria pertinenza, provvede alla notifica del verbale all'interessato, trasmette l'esito dell'accertamento al cittadino che ha prodotto l'istanza e predispone l'eventuale atto di erogazione dell'indennizzo ;
- f. A conclusione dell'iter procedurale, la UOSD Medicina Legale trattiene agli atti la seguente documentazione:
 - N. 1 copia conforme dell'intero fascicolo;
 - N. 1 verbale Mod. ML/V in originale.

Il Responsabile UOI Medicina Legale

Dr. Giovanni Marino



☐ ☐ Esecutiva in data _____

INVIO AL COLLEGIO SINDACALE

☐ *Prot. n.* 1435 *del* 15 GIU. 2018

*Il Responsabile Ufficio
Delibere e Determine*

Oferoli