



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

**Regolamento Aziendale
per la gestione dei decessi e
dell'attività di
Medicina Necroscopica**

Rev. 0/0
Del 3/12/2020
Pag. 1 di 22

SOMMARIO

Sommario.....	pag.1
1. Scopo/Obiettivi.....	pag.2
2. Campo di applicazione.....	pag.2
3. Matrice delle responsabilità/Attività.....	pag.3
4. Descrizione delle attività.....	pag.4
4.1 Medico di U.O.....	pag.4
4.2 Coordinatore Infermieristico della U.O.....	pag.4
4.3 Servizio Autoparco.....	pag.5
4.4 Custodi di Camera Mortuaria.....	pag.5
4.5 Medico Legale/Dirigente Medico di Presidio	pag.6
5. Cremazione.....	pag.7
6. Persona giunta cadavere al Pronto Soccorso.....	pag.7
7. Riscontro Diagnostico.....	pag.8
8. Parti Anatomiche.....	pag.8
9. Prodotti abortivi e feti.....	pag.9
10. Salme di pazienti deceduti per malattie infettive diffuse con particolare riferimento all'infezione da Covid19	pag.10
10.1 Preparazione della salma.....	pag.10
10.2 Informazione ai familiari.....	pag.10
10.3 Trasporto.....	pag.11
11. Decesso di persona priva di parenti o i cui parenti siano irrintracciabili o senza mezzi di sussistenza.....	pag.12
11.1 Persona deceduta prima di parenti o di mezzi di sussistenza.....	pag.12
11.2 Persona deceduta i cui parenti non sono rintracciabili o risiedono in località lontane.....	pag.12
12. Rilascio della salma.....	pag.12
13. Riferimenti a piano triennale anticorruzione.....	pag.12
14. Riferimenti.....	pag.13
15. Lista di Distribuzione.....	pag.14
16. Allegati e Appendici.....	pag.15-22

001399


Redazione:

Direzione Medica P.O. Civico

U.O.S. Gestione Qualità e Rischio Clinico

Approvazione:

IL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE Dott. Salvatore Requirez

 <p>Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p align="center">Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p align="center">Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 2 di 22</p>
---	---	---

1. SCOPO/OBIETTIVI

La presente procedura ha per oggetto le attività di medicina necroscopica, la gestione delle salme e la gestione della camera Mortuaria, con particolare riferimento alle procedure organizzative che coinvolgono i servizi della Camera Mortuaria, delle Unità Operative di diagnosi e cura e alle procedure amministrative di cui tutti i medici dell'ARNAS CIVICO devono essere a conoscenza.

Le suddette attività sono definite dal DPR n.285 del 10 settembre 1990, "Approvazione del Regolamento di Polizia Mortuaria".

La procedura descrive altresì le modalità comportamentali specifiche, a cui chiunque dovrà attenersi all'interno dell'Ospedale e della Camera Mortuaria.

La cura della salma ed i rapporti con i congiunti del defunto rappresentano l'ultimo tributo al paziente, nell'ambito dell'assistenza offerta fino al momento del decesso; pertanto tali attività costituiscono elemento fondamentale nella gestione dei rapporti con l'utenza e della qualità dell'assistenza erogata e devono essere soggetti ad analisi e continuo miglioramento.

Devono altresì assicurare la corretta attuazione delle disposizioni previste dal Regolamento di Polizia Mortuaria e facilitare le attività relative.

Al fine di gestire organicamente tutte le attività connesse con la medicina necroscopica si è ritenuto necessario elaborare una procedura, per meglio chiarire le diverse fasi che dovranno essere seguite dalle varie figure professionali interessate al processo. In seguito al decesso di un paziente, infatti, saranno chiamate ad attivarsi varie figure professionali che, in base agli specifici compiti, previsti ed assegnati da norme e regolamenti, dovranno integrarsi fra di loro per la gestione della salma dalla Unità Operativa alla camera Mortuaria.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Le indicazioni contenute in questo regolamento devono essere adottate da tutto il personale che a vario titolo è coinvolto quando si verifica un decesso nei PP.OO. Civico e Di Cristina.



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione


**Regolamento Aziendale
per la gestione dei decessi e
dell'attività di
Medicina Necroscopica**

Rev. 0/0
Del 3/12/2020
Pag. 3 di 22

3.RESPONSABILITÀ

Le figure coinvolte articolano le proprie azioni secondo la seguente matrice delle responsabilità

RESPONSABILE ATTIVITÀ'	Medico che ha assistito/ constatato il decesso	Coordinatore Infer. e/o Infermiere delegato	Custodi o Personale addetto di Camera Mortuaria	Personale Ausiliario dell'UO	Servizio Autoparco	Medico Legale o Dirigente Medico Presidio
Compilazione scheda ISTAT	R					
Ricomposizione della salma per l'invio in Camera Mortuaria		R		C		
Gestione del trasferimento della salma alla Camera Mortuaria		R	C			
Ricezione, registrazione e custodia della salma in Camera Mortuaria fino al rilascio			R			
Comunicazione del decesso ed invio Scheda ISTAT al Medico Legale o alla DMP	R	R				
Trasferimento salma dall'UO alla Camera Mortuaria con apposita barella		R	C	R	R	
Ricezione Scheda ISTAT e certificato necroscopico, compilazione avviso di morte, raccolta delega ritiro salma e dati identificativi della salma						R
Visita necroscopica e compilazione certificato necroscopico	R					R

 <p>Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p align="center">Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p align="center">Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 4 di 22</p>
---	---	---

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

- **4.1 MEDICO DELLA U.O.**

Il **Medico dell'U.O., o di guardia interdivisionale, o di altra U.O.** chiamato in consulenza (es. Rianimatore), che constata il decesso, deve:

-Annotare sulla quarta di copertina della cartella clinica, l'ora e la constatazione dell'avvenuto decesso: con il termine "**constatazione di decesso**" si intende la certificazione di avvenuta cessazione irreversibile delle funzioni vitali; pertanto essa dovrà obbligatoriamente rappresentare l'atto finale di una attività diagnostica finalizzata all'eventuale messa in atto delle necessarie manovre rianimatorie.

- Dare notizia ai parenti dell'avvenuto decesso e, in caso di irreperibilità degli stessi, informare la DMP e/o le Forze dell'ordine, facendone annotazione sulla cartella clinica;

-Compilare, in ogni sua parte, la scheda ISTAT, (si veda appendice 2) avendo cura in particolare di:

1. Contrassegnare la scelta o meno, di richiesta del riscontro diagnostico;
2. Indicare, alla voce "CAUSA DI MORTE", la corretta sequenza delle condizioni morbose che hanno condotto a morte;
3. Apporre la firma leggibile ed il timbro (quest'ultimo anche sul secondo foglio autocalcante) del medico/UO.

-Eseguire tracciato elettrocardiografico per la durata minima di 20 minuti primi (tanatogramma), con relativa refertazione che deve contenere i seguenti dati essenziali: dati identificativi del paziente deceduto; data, ora di inizio e fine della registrazione; timbro nonché firma chiara e leggibile del Medico che ha effettuato l'accertamento, all'inizio e alla fine del tracciato.

-Redigere il Certificato Necroscopico utilizzando il modello "per tumulazione" o per "cremazione" (ALLEGATO 2 e ALLEGATO 3) in relazione a quanto dichiarato dai familiari sulle volontà espresse in tal senso dal defunto.

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL TANATOGRAMMA:


-posizionare i soli elettrodi per la registrazione delle derivazioni periferiche ed eseguire la registrazione delle 3 tracce DI, DII, DIII, (o in alternativa aVr, aVI, aVf);

-inserire i dati anagrafici della persona deceduta;

-impostare la velocità di scorrimento della carta a 5mm/sec;

-registrare il tracciato per 20 minuti consecutivi

Se necessario ed in caso di mancanza di tracciato ECG, le funzioni di Medico Necroscopo vengono svolte dal Medico Legale o, in caso di sua assenza dai Dirigenti Medici di Presidio mediante la visita necroscopica che deve essere eseguita non prima che siano trascorse 15 ore e non oltre le 30 ore dal denunciato decesso.

 <p>Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Riferimento Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p align="center">Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p align="center">Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 5 di 22</p>
---	---	---

• 4.2 COORDINATORE INFERMIERISTICO DELLA U.O.

Il **Coordinatore infermieristico** o l'**Infermiere** di turno, con il supporto del personale ausiliario in servizio, deve:

- Assicurare la decorosa composizione della salma nel letto, provvedendo alla rimozione, se presenti, di aghi, ago-cannule, deflussori, cateteri o di altro materiale sanitario;
- Effettuare una toilette di pulizia;
- Rinnovare le medicazioni in presenza di ferite secernenti;
- Riporre la salma già munita di braccialetto identificativo al polso, nell'apposita sacca da trasporto e inserire nell'apposita tasca il cartellino di riconoscimento;
- Isolare la salma, quando non sia possibile utilizzare una camera singola, con idonei paraventi al fine anche di garantire la riservatezza;;
- Provvedere a raccogliere, in caso di assenza di parenti prossimi, gli effetti personali del paziente deceduto e custodirli in luogo sicuro; in caso di oggetti di valore dovrà essere compilato un elenco firmato dall'estensore;
- Avvisare il Servizio di Autoparco per il trasporto della salma presso la Camera Mortuaria;
- Trasmettere al Medico Legale o alla Direzione di Presidio tutta la documentazione relativa alla salma (cartella clinica riportante la constatazione di morte sulla quarta di copertina, con al suo interno scheda ISTAT, tracciato ECG effettuato come da istruzioni su indicate, e certificato necroscopico);
- Informare i familiari/congiunti circa il trasferimento della salma alla Camera Mortuaria, invitandoli a richiedere ogni eventuale informazione su tempi e modalità di rilascio della salma esclusivamente al Medico Legale o al Dirigente Medico di turno della DMP.


• 4.3 SERVIZIO AUTOPARCO

Il **Servizio di Autoparco** provvederà ad inviare un'ambulanza con Autista per il trasporto della salma alla Camera Mortuaria del P.O. Civico, con l'ausilio di un OSS dell'U.O. in cui è avvenuto il decesso.

• 4.4 CUSTODI DELLA CAMERA MORTUARIA

I **Custodi** della Camera Mortuaria devono:

- Collaborare con la Direzione Medica di Presidio ed il Medico Legale in tutte le attività connesse alla gestione delle salme presenti in camera mortuaria;
- Ricevere la salma ;
- Registrare l'ora e la data d'ingresso nonché le generalità della salma sul "Registro Camera Mortuaria", compilandolo in tutte le sue parti;
- Far compilare ai familiari del defunto il MODULO DI REGISTRAZIONE SALME E INCARICO DELLA DITTA DI ONORANZE FUNEBRI DA PARTE DEI FAMILIARI (Allegato 1) e custodirlo;
- Garantire la custodia della salma fino al rilascio della stessa;
- Coordinare, quando previsto, le operazioni di conservazione della salma in cella frigorifera su disposizione del Medico Legale o della DMP, o in caso di salma a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, del Magistrato di turno o da Forze dell'ordine delegate dalla stessa AG;
- Registrare l'ora e la data di rilascio/uscita della salma dalla Camera Mortuaria sul "Registro Camera

 <p>Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p align="center">Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p align="center">Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 6 di 22</p>
---	---	---

Mortuaria" nonché il nominativo del Personale della Ditta di onoranze funebri che effettuerà il trasporto (liberamente scelta dai congiunti della persona deceduta) e la denominazione della medesima Ditta.

- Tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza.

-Non anticipare a terzi esiti di decisioni che competono al Medico Legale o della Direzione di Presidio;

Il personale della Camera Mortuaria, deve altresì:

·Provvedere all'apertura, chiusura e custodia della camera Mortuaria;

·Aprire al pubblico la camera Mortuaria per le visite delle salme, secondo l'orario di apertura

ore 07.30 alle ore 20.00

·Ricevere con disponibilità e cortesia il pubblico nelle persone dei familiari dei defunti, dei visitatori e di quanti abbiano necessità di informazioni;

· Mantenere il segreto assoluto su ciò di cui si è venuti a conoscenza durante l'espletamento del servizio;

· Operare nel pieno rispetto della privacy e della dignità delle persone;

·Custodire e compilare i registri della camera Mortuaria:

1. Registro decessi;
2. Registro delle parti anatomiche/feti, prodotti abortivi

·Controllare che all'interno dei locali e nelle adiacenze non avvengano schiamazzi, litigi o atti comunque lesivi della dignità dei luoghi, richiedendo, se necessario, l'intervento del Servizio di Vigilanza interna o al Posto Fisso di Polizia.

·Utilizzare correttamente tutti i Dispositivi di Protezione individuale messi a disposizione del Datore di Lavoro

-Mettere a disposizione i registri della camera Mortuaria, nonché facilitare le ispezioni e verifiche che la Direzione Medica di Presidio o il Medico Legale riterranno opportuno effettuare.

La vestizione della salma deve essere a cura dell'impresa di onoranze funebri individuata liberamente dai familiari/congiunti del defunto.

• **4.5 MEDICO LEGALE O DIRIGENTE MEDICO DI PRESIDIO:**

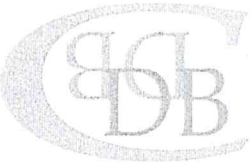
Il Medico Legale o il Dirigente Medico del Presidio avrà cura di:

-Accettare la documentazione relativa al decesso, prenderne visione e verificarne la completezza;

- Compilare il modulo di dichiarazione dei dati anagrafici, contenente l'attestazione dei dati identificativi del deceduto prodotti dal familiare/congiunto che, identificato con documento di identità, deve apporre la propria firma su detto Modulo;

-Compilare l'Avviso di morte per l'Ufficio di Stato Civile del Comune di Palermo

-In caso di delega al ritiro della documentazione da parte dei familiari, verificare che la richiesta di delega sia completa ed esaustiva

 <p>Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Riferimento Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p>Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p>Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 7 di 22</p>
---	--	--

Consegnare ai familiari del defunto o loro delegati, la seguente documentazione:

1. Modello ISTAT
2. Avviso di Morte
3. Certificato Necroscopico in duplice copia (o triplice copia in caso di cremazione)

5. CREMAZIONE

Procedure per la cremazione:

I familiari hanno la possibilità di attivare le procedure per sottoporre la salma al trattamento della cremazione, qualora risulti la manifestazione di volontà espressa in vita dal defunto.

La richiesta deve essere indirizzata da parte dei familiari al Medico Legale o alla Direzione Medica.

Il medico dell'U.O. che redige il certificato necroscopico predispone la opportuna certificazione (certificato necroscopico ad uso cremazione), dalla quale risultino:


- a) I dati anagrafici del paziente
- b) L'autenticazione della firma da parte del **Dirigente Medico di Direzione Medica di Presidio, posta in calce alla certificazione attestante la causa di morte con chiara indicazione che la stessa è avvenuta per causa naturale e non delittuosa.**
- c) Il giorno e l'ora del decesso
- d) La dichiarazione che il defunto non è portatore di pace maker.

6. PERSONA GIUNTA CADAVERE AL PRONTO SOCCORSO

Per "*Giunto Cadavere*" si intende il paziente deceduto prima dell'arrivo in ospedale senza l'assistenza medica, portato con ambulanze e/o altro mezzo in Pronto Soccorso.

Oltre agli adempimenti di cui sopra, il Medico di Pronto Soccorso che ha constatato la morte deve:

- Valutare la necessità di richiedere eventuale riscontro diagnostico;
- Segnalare il caso al personale del locale Posto di Polizia, per le opportune valutazioni;
- Fornire, nei casi di morte violenta o nei casi di ipotesi di reato, comunicazione immediata all'Autorità Giudiziaria.

 <p>Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p>Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p>Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 8 di 22</p>
---	--	--

7. RISCONTRO DIAGNOSTICO

Riscontro diagnostico

L'art. 37 del DPR 285/90 e successive modifiche ed integrazioni, prevede la possibilità di sottoporre a **riscontro diagnostico** i cadaveri delle persone decedute in Ospedale qualora il Direttore dell'Unità Operativa dove è avvenuto il decesso o il Dirigente Medico che ha avuto in cura la persona deceduta ritengano utile chiarire la causa della morte per finalità clinico-scientifiche, avendo cura di condividere la scelta con i familiari.

In tale evenienza, dopo aver informato immediatamente per le vie brevi il Medico Legale o la DMP di riferimento, il **Medico dell'U.O.** ove è avvenuto il decesso deve:

Inviare al Medico Legale o alla DMP la **scheda ISTAT**, compilata nelle voci previste, avendo cura in particolare di segnare la voce "SI" nel riquadro "2.Riscontro diagnostico".

Formulare al Medico Legale o alla DMP, contestualmente, la richiesta per l'attivazione della procedura del Riscontro diagnostico, che deve comprendere le seguenti informazioni: dati identificativi della salma; quesito diagnostico adeguatamente chiaro e corredato di informazioni sul decorso clinico; avvenuta informazione ai familiari della persona deceduta in merito alla decisione di procedere al Riscontro diagnostico.

Il Medico Legale o il Dirigente della DMP deve:

Inoltrare la richiesta di Riscontro diagnostico all'U.O. di Anatomia Patologica del Policlinico, come da specifica convenzione, e la richiesta di trasporto salma al Comune di Palermo.

8. PARTI ANATOMICHE

Smaltimento delle parti anatomiche riconoscibili

Le parti anatomiche riconoscibili vanno smaltite seguendo le direttive previste dal DPR 285/90, D.Lgv. 22/97 e D.M. 219/00 ed in particolare:

- il chirurgo che ha eseguito l'amputazione deve compilare e firmare il modulo in uso presso il P.O (vedi ALLEGATO 4), in triplice copia;
- il personale del blocco operatorio provvederà ad inserire la parte anatomica amputata nell'apposito contenitore;
- il paziente deve firmare il predetto modulo manifestando la volontà o la rinuncia a procedere in proprio all'inumazione della parte anatomica amputata.

Il suddetto modulo deve essere firmato solo ed esclusivamente dal paziente, e non dai suoi familiari, ad eccezione di paziente non cosciente, o in Rianimazione, o soggetto interdetto: in tal caso l'impossibilità alla firma deve essere specificata sul modulo e potrà essere accettata la firma da parte del familiare più prossimo o del tutore legale.

Ogni pezzo anatomico, per essere accettato in Camera Mortuaria deve essere corredato dal relativo modulo vistato dalla Direzione Medica di Presidio

Nel caso in cui il paziente abbia rinunciato a procedere in proprio, si provvederà a richiedere il ritiro del pezzo anatomico all'Ufficio Comunale "Gestione Impianti Cimiteriali".

Al momento del ritiro del pezzo anatomico da parte del Comune, il Custode della Camera Mortuaria avrà cura di far apporre la data e la firma di "presa in carico" da parte dell'incaricato al ritiro del Comune sulla scheda di accompagnamento dell'arto, e dovrà altresì registrare l'uscita del pezzo anatomico sull'apposito registro, e archiviare la suddetta scheda.



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

**Regolamento Aziendale
per la gestione dei decessi e
dell'attività di
Medicina Necroscopica**

Rev. 0/0
Del 3/12/2020
Pag. 9 di 22

9. PRODOTTI ABORTIVI E FETI

I casi che si possono presentare sono:

1. Feti di meno di 20 settimane complete di gestazione (morti fetali precoci)
2. Feti da 20 settimane complete a meno di 28 settimane di gestazione (morti fetali intermedie)
3. Feti di oltre 28 settimane complete di gestazione (morti fetali tardive)

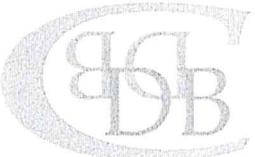
Nella tabella seguente è indicata la documentazione richiesta nei diversi casi e gli obblighi rispetto al seppellimento

Settimane di gestazione	Seppellimento o Cremazione	Documenti necessari
< 20 SETTIMANE	Facoltativo, solo su richiesta dei genitori	<u>Se richiesto:</u> ➤ Comunicazione di decesso ➤ Autorizzazione al seppellimento
DA 20 A 28 SETTIMANE	obbligatorio	➤ Comunicazione di decesso ➤ Autorizzazione al seppellimento (se richiesto)
DA 20 A 28 SETTIMANE Nato vivo e poi morto	obbligatorio	➤ Attestazione (dichiarazione) di nascita ➤ Comunicazione di decesso ➤ Scheda ISTAT del 1° anno di vita ➤ Certificato necroscopico
≥ 28 Nato morto	obbligatorio	➤ Comunicazione di decesso ➤ Attestazione (dichiarazione) di nascita ➤ Autorizzazione al seppellimento
≥ 28 Nato vivo e poi morto	obbligatorio	➤ Attestazione (dichiarazione) di nascita ➤ Comunicazione di decesso ➤ Scheda ISTAT del 1° anno di vita ➤ Certificato necroscopico
note	La compilazione dei suddetti documenti compete al servizio di Ostetricia e Ginecologia, tranne che per la scheda ISTAT ed il certificato necroscopico la cui compilazione compete al Neonatologo	

I prodotti abortivi e i feti vanno consegnati in camera mortuaria e custoditi in cella frigorifera, fino al momento del ritiro e dovranno essere accompagnati dal modulo compilato dall'U.O. Ostetricia e vistato dalla Direzione Medica di Presidio.

Ogni prodotto abortivo o feto dovrà essere registrato nell'apposito registro, indicando il nome della madre; per i nati vivi e poi morti vanno registrati anche con il nome eventualmente attribuito.

Al momento del ritiro del prodotto abortivo/feto da parte del Comune, il Custode della Camera Mortuaria avrà cura di far apporre la data e la firma di "presa in carico" da parte dell'incaricato al ritiro del Comune sulla scheda di accompagnamento del prodotto abortivo /feto, e dovrà altresì segnare l'uscita sull'apposito registro, e archiviare la suddetta scheda.

 <p>Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p align="center">Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p align="center">Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 10 di 22</p>
--	---	--

10. SALME DI PAZIENTI DECEDUTI PER MALATTIE INFETTIVE E DIFFUSIVE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA INFEZIONE DA COVID 19

Il medico di guardia, come descritto nel paragrafo 4.1 procede alla constatazione di decesso, compilazione la scheda ISTAT e redazione del certificato necroscopico previa esecuzione del Tanatogramma.

NOTA BENE: la funzione di medico necroscopo non potrà essere svolta in alcun modo dal Medico Legale o dai medici della DMP, come da disposizioni aziendali vigenti.

10.1 PREPARAZIONE DELLA SALMA

La salma deve essere trasportata in doppio sacco, di cui il primo deve essere disinfettato, dopo aver apposto su bocca e naso dei tamponi fissati con cerotti.

Oltre al cartellino identificativo già applicato al polso o alla caviglia del paziente, dovrà essere inserito un cartellino identificativo nell'apposita tasca del primo sacco e scrivere il nominativo del paziente con pennarello indelebile di colore chiaro sul secondo sacco.


Per questa attività si raccomanda agli operatori addetti, oltre al rispetto di tutte le misure igieniche previste per la popolazione generale anche:

- di utilizzare adeguati Dispositivi di Protezione individuale facciale filtrante FFP2, occhiali protettivi (oppure mascherina con visiera), camice monouso idrorepellente, 2 paia di guanti e calzari;
- di fare attenzione quando si manipola o si gira la salma, esercitando la minore pressione possibile sull'addome o sul torace per evitare la espulsione di sostanza organica dalla bocca, dal naso o altro;
- di lavarsi le mani dopo essersi tolti i guanti.

10.2 INFORMAZIONE AI FAMILIARI

Si raccomanda che i medici che hanno avuto in carico il paziente, il Medico Legale e la Direzione Medica di Presidio curino l'**informazione ai familiari/ congiunti** sulle motivazioni del trattamento della salma sopra riportato **specificando in particolare:**

- ai soggetti sottoposti a quarantena il divieto assoluto di allontanarsi dalla propria abitazione o dimora (DPCM 8 marzo 2020), e agli altri familiari/ congiunti:
- l'importanza delle corrette procedure del lavaggio delle mani;
- la necessità di evitare contatti diretti con il defunto.

 <p>Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p>Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p>Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 11 di 22</p>
---	--	---

10.3 TRASPORTO

Il Personale afferente alla U.O. dove è avvenuto il decesso, attiva l' Autoparco Aziendale che invierà un'ambulanza con Autista e OSS per il trasporto della salma alla Camera Mortuaria del P.O. Civico.

L'OSS dell'Autoparco Aziendale sarà munito di tuta, calzari, occhiali, facciale filtrante FFP2 e doppi guanti, caricherà, congiuntamente all'OSS dell'U.O. dove è avvenuto il decesso, la salma sulla barella e si avvieranno all'uscita seguendo il percorso Covid-contaminato.

L'ambulanza giunge all'ingresso della Camera Mortuaria, dedicato al transito delle salme Covid. Gli OSS dell'Autoparco Aziendale sistemeranno la salma sul supporto ivi presente.

Le Salme saranno riposte all' interno dei locali dedicati alle salme Covid 19 della Camera Mortuaria e rimarranno all'interno del sacco, isolate, fino all'arrivo degli operatori delle imprese funebri che avranno il compito di procedere alla preparazione del feretro e alla chiusura definitiva **nel più breve tempo possibile.**

Inoltre è opportuno che prima dell'inizio delle operazioni di spostamento della salma all'interno della cassa, il personale dei servizi funebri venga avvisato dai custodi della camera Mortuaria della causa di morte al fine di porre in essere tutte le precauzioni necessarie volte alla limitazione del contagio. Dopo l'incassamento, il feretro deve essere sottoposto a disinfezione sia superiormente, sia lateralmente che inferiormente.

Al termine delle attività dovrà essere eseguita un'accurata pulizia con disinfezione delle superfici e degli ambienti interessati dalle attività post mortem e, successivamente, dovrà essere garantita un'adeguata aerazione dei locali.

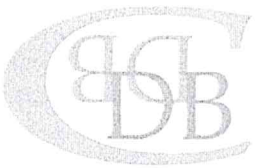
All'interno della Camera Mortuaria dovranno rimanere sempre **chiuse** le porte che danno accesso al percorso Covid 19.

Sarà compito del Custode della camera Mortuaria favorire tutte le operazioni svolte all'interno dei locali della stessa e far rispettare il divieto assoluto di avvicinamento alle salme di che trattasi.

Al termine delle attività, il custode contatterà l'Ufficio infermieristico, affinché venga effettuata un'accurata pulizia con disinfezione delle superfici e degli ambienti interessati dalle attività post mortem e, successivamente, dovrà essere garantita un'adeguata aerazione dei locali.

All'interno della Camera Mortuaria dovranno rimanere sempre **chiuse** le porte che danno accesso al percorso Covid 19.

Sarà compito del custode della camera Mortuaria favorire tutte le operazioni svolte, da altri soggetti, all'interno dei locali della stessa e far rispettare il divieto assoluto di avvicinamento alle salme di che trattasi. Nello specifico il custode si limiterà a regolamentare l'accesso nei locali, astenendosi dall'accedere negli stessi per evitare il rischio di contagio.

 <p data-bbox="108 318 446 358">Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p data-bbox="534 197 901 318" style="text-align: center;">Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p data-bbox="1077 134 1252 291" style="text-align: center;">Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 12 di 22</p>
---	--	---

11. DECESSO DI PERSONA PRIVA DI PARENTI O I CUI PARENTI SIANO IRRINTRACCIABILI O SENZA MEZZI DI SUSSISTENZA

11.1 Persona deceduta priva di parenti o di mezzi di sussistenza

Nel caso di decesso di persona ricoverata priva di parenti o di mezzi di sussistenza, il Medico dell'UO interessata deve dare comunicazione al Medico Legale o alla Direzione Medica di Presidio di riferimento che, a sua volta, contatterà i competenti Uffici del Comune di residenza del defunto al fine di attivare la procedura di seppellimento con oneri a carico di quest'ultimo.

11.2 Persona deceduta i cui parenti non sono rintracciabili o risiedono in località lontane

Nel caso di decesso di persona ricoverata i cui parenti non siano rintracciabili, il Medico dell'UO interessata deve dare comunicazione al Medico Legale o alla Direzione Medica di Presidio di riferimento che, a sua volta, contatterà le Forze dell'Ordine per avviare le opportune ricerche.


12. RILASCIO DELLA SALMA

Il Medico Legale o il Dirigente Medico di Presidio sono gli unici a poter fornire ai congiunti notizie circa il momento in cui la salma potrà lasciare l'Ospedale, in quanto possono essere presenti condizioni che ne impediscono temporaneamente il rilascio.

I Custodi della Camera Mortuaria, ricevuto il nulla osta al seppellimento rilasciato dal Comune, devono acquisire copia dello stesso e annotare sul Registro di Camera Mortuaria giorno ed ora dell'uscita della salma e nominativo del personale della Ditta di onoranze funebri (liberamente scelta dai congiunti della persona deceduta) che effettuerà il trasporto.


13. RIFERIMENTI AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE:

Tutte le Imprese di Onoranze Funebri, legittimamente autorizzate a svolgere i servizi funebri, possono svolgere i loro servizi a favore di familiari di defunti, che li abbiano liberamente contattati per l'espletamento delle pratiche relative al funerale. Nessuna Impresa Funebre ha esclusive od appalti di servizio con l'Azienda. Non è concessa nessuna forma di presenza, diretta o mediata, in Ospedale che permetta un accesso privilegiato e preferenziale alla clientela. Nessun dipendente dell'Azienda Ospedaliera od operatore/visitatore a qualsiasi titolo presente in Azienda è autorizzato a dare indicazioni o suggerimenti a chicchessia, in merito alla scelta dell'Impresa di Onoranze Funebri. E' fatto espresso divieto a chiunque di procacciare o fare opera di mediazione diretta o indiretta delle prestazioni e dei servizi di onoranze funebri all'interno dell'ARNAS. Non è autorizzata alcuna forma di pubblicità, diretta o indiretta, all'interno dell'Azienda Ospedaliera, da parte di Imprese di Onoranze Funebri. Il conferimento dell'incarico e la negoziazione degli affari inerenti l'attività funebre non possono essere svolti all'interno dell'Ospedale

 <p>Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p align="center">Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p align="center">Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 13 di 22</p>
---	---	--

14. RIFERIMENTI

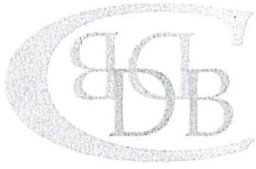
- **Legge 15 febbraio 1961 n. 83** “*Riscontro diagnostico sui cadaveri*”;
- **Decreto del Presidente della Repubblica 285/1990** - *Regolamento di polizia Mortuaria*”;
- **DM 15 Dicembre 1990** “*Sistema informativo delle malattie infettive e diffusive*”; **Comitato Nazionale per la Bioetica, 15.2.1991** *Definizione ed accertamento della morte nell'uomo*”;
- **Circolare del Ministero della Sanità n. 24 del 24/06/93** - “*Regolamento di polizia Mortuaria*”, approvato con DPR n. 285/90: Circolare esplicativa;
- **DM 22 agosto 1994 n. 582** - “*Accertamento e certificazione di morte*”
- **DPR n.396 del 03/11/2000** “*Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile*, a norma dell'art. 2 comma 12, della legge 15 maggio 1997, n.127;
- **D.A. 890/2002** “*Direttive per l'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie nella Regione siciliana*”;
- **DLgs n. 196/2003** – “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;
- **D.P.R. n. 254 del 15/07/2003**, “*Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell'articolo 24 della legge 31 luglio 2002, n. 179*”;
- **DM della Salute 11 aprile 2008** - Aggiornamento del decreto 22 agosto 1994, n. 582 relativo al: «*Regolamento recante le modalità per l'accertamento e la certificazione di morte*»;
- **Codice Penale, Art. 365**: “*Omissione di referto... Chiunque, avendo nell'esercizio di una professione sanitaria prestato la propria assistenza od opera in casi che possono presentare i caratteri di un delitto per il quale si debba procedere d'ufficio, omette o ritarda di riferirne all'Autorità indicata nell'Articolo 361, è punito con la multa fino a lire un milione*”;
- **G. Canuto, S. Tovo**, “*Medicina Legale e delle Assicurazioni*”, Ed. Piccin-Padova, 1985;
- **L. Macchiarelli, T. Feola**, “*Medicina Legale*”, Ed. Minerva Medica, 1995;
- **C. Gerin, F. Antoniotti, S. Merli**, “*Medicina Legale e delle Assicurazioni*”, Casa Ed. SEU, 1997;
- **C. Puccini**, “*Istituzioni di Medicina Legale*”, Casa Ed. Ambrosiana Milano, 1998.
- **Legge 24/2017** : Legge Gelli-Bianco
- **Nota prot 19 del 14 gennaio 2004** del Dipartimento di Prevenzione dell'ASP di Palermo” Linnee guida per una corretta compilazione della scheda ISTAT di morte
- **Circolare Ministeriale n 11285 del 01/04/2020** “Indicazioni emergenziali connesse ad epidemia Covid19 riguardanti il settore funebre, cimiteriale e di cremazione”
- **Circolare Ministeriale n 11302 del 08/04/2020** “Indicazioni emergenziali connesse ad epidemia Covid19 riguardanti il settore funebre, cimiteriale e di cremazione”

 <p>Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p>Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p>Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 14 di 22</p>
---	--	---

- **Circolare Ministeriale n 15280 del 02/05/2020** "Indicazioni emergenziali connesse ad epidemia Covid19 riguardanti il settore funebre, cimiteriale e di cremazione" (revisione post DPCM 26 aprile 2020)
- **Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 ARNAS CIVICO** adottato con Delibera 38 del 24 gennaio 2020
- **Nota prot. 7628 del 02/05/2016** dell'U.O. Affari Generali e della Direzione Generale ARNAS CIVICO
- **Nota prot. 3956 del 28/03/2020** della Direzione Medica P.O. Civico
- **Nota prot 4506 del 07/04/2020** della Direzione Strategica ARNAS Civico
- **Nota Prot 4685 10/04/2020** della Direzione Medica P.O. Civico
- **Nota prot. 6031 del 07/05/2020** della Direzione Strategica ARNAS Civico

15. LISTA DI DISTRIBUZIONE

A tutto il personale dell'ARNAS



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

**Regolamento Aziendale
per la gestione dei decessi e
dell'attività di
Medicina Necroscopica**

Rev. 0/0

Del 3/12/2020

Pag. 15 di 22

ALLEGATO 1

MODULO DI REGISTRAZIONE SALME E INCARICO DELLA DITTA DI ONORANZE FUNEBRI DA PARTE DEI FAMILIARI

DATI ANAGRAFICI SALMA

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita _____ data di morte _____ U.O. decesso _____

DATI DEL FAMILIARE

Il Sign./La Sig.ra:


Cognome _____ Nome _____

Documento di identità _____ rilasciato da _____ il _____

Nella qualità di _____ del defunto _____

Dichiara di aver provveduto in modo autonomo e senza alcuna indicazione da parte di personale dipendente dell'ARNAS, ad organizzare le onoranze funebri con la seguente agenzia

Data: _____ Firma _____

 <p>Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p>Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p>Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 16 di 22</p>
---	--	---

ALLEGATO 2

MUNICIPIO DI PALERMO

RIPARTIZIONE STATO CIVILE

REPARTO POLIZIA MORTUARIA

CERTIFICATO NECROSCOPICO

Il sottoscritto medico necroscopo dichiara di avere accertato in data odierna, presso il P.O.

Civico, il decesso di:

Cognome e nome:

Luogo e data di nascita:

Stato Civile:

Data e ora del decesso:

Malattia:


Per il cadavere è stato richiesto il riscontro diagnostico:

Il cadavere è a disposizione dell'Autorità Giudiziaria:

Il trasporto del cadavere potrà eseguirsi **prima di 24 h dal decesso (art.8. DPR 285 del 1990)**

Palermo li,

IL MEDICO NECROSCOPO

 <p>Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p align="center">Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p align="center">Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 17 di 22</p>
---	---	--

ALLEGATO 3

Palermo, li _____

Municipio di Palermo
Ripartizione Stato Civile
Reparto Polizia Mortuaria

CERTIFICATO NECROSCOPICO (per uso cremazione)

Il sottoscritto medico necroscopo dichiara di avere accertato in data odierna, presso il P.O. Civico, il decesso di :

Cognome e nome _____

Luogo e data di nascita _____

Stato Civile _____

Data e ora del decesso _____

Malattia _____

_____ La salma è a disposizione dell'Autorità Giudiziaria: **NO**, si esclude il sospetto di morte dovuta a reato (D.P.R. 285/90 art. 79, comma 4). La salma non è portatrice di pace-maker.

Il trasporto della salma potrà eseguirsi prima di 24 ore dal decesso (art. 8 DPR 285/1990).

Il Medico Necroscopo

Vera ed autentica è la firma apposta dal dott. _____ nella sua qualità di "medico necroscopo" alla presenza del sottoscritto dott. _____ Dirigente Medico del P.O. Civico.



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

Regolamento Aziendale
per la gestione dei decessi e
dell'attività di
Medicina Necroscopica

Rev. 0/0
Del 3/12/2020
Pag. 18 di 22

ALLEGATO 4

SCHEDA PER ARTI AMPUTATI



SCHEDA PER ARTI AMPUTATI

Cognome _____ Nome _____
Nato a _____ il _____
Via _____ Città _____
Cartella Clinica N° _____ Data di intervento _____
Amputazione di _____ arto inferiore _____
Amputazione di _____ arto superiore _____

Si informa il paziente che il pezzo anatomico amputato sarà sottoposto a cremazione a cura del Servizio Cimiteriale del Municipio di Palermo, qualora non volesse provvedere a sue spese al seppellimento.

Per presa visione

Il Dirigente Medico

Palermo,



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

**Regolamento Aziendale
per la gestione dei decessi e
dell'attività di
Medicina Necroscopica**

Rev. 0/0
Del 3/12/2020
Pag. 19 di 22

ALLEGATO 5

**COMUNICAZIONE DI DECESSO E AUTORIZZAZIONE AL SEPPELLIMENTO DI PRODOTTI
ABORTIVI**



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

DIREZIONE MEDICA P.O. CIVICO
PIAZZA NICOLA LEOTTA N.1
90137 PALERMO
TEL. 091/6662233-644 FAX 091/6662296

EMAIL

spazio.orientamento@osped.civico.org

WEB

www.ospedalecivico.org

Prot. n. _____

Palermo, li _____

All. n° _____

Municipio di Palermo

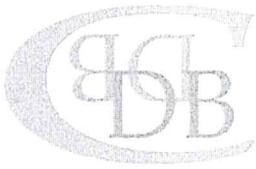
Ripartizione Stato Civile

Rep. Polizia Mortuaria

La Sig.ra _____
nata a _____ il _____
coniugata con _____
alle ore _____ del _____ ha espulso alla _____ settimana di amenorrea,
un prodotto abortivo di sesso _____, al quale avrebbe dovuto essere
imposto il nome di _____
Ai sensi dell'art.7 del D.P.R. 285 di 10/09/1990, si permette il trasporto ed il seppellimento del
prodotto abortivo.

I Genitori per presa visione

Il Dirigente Medico P.O. Civico



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

**Regolamento Aziendale
per la gestione dei decessi e
dell'attività di
Medicina Necroscopica**

Rev. 0/0
Del 3/12/2020
Pag. 20 di 22

ALLEGATO 6

COMUNICAZIONE DI DECESSO E AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE DI PRODOTTI ABORTIVI



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione

DIREZIONE MEDICA P.O. CIVICO
PIAZZA NICOLA LEDITTA N.4
90137 PALERMO
TEL. 0916682115-44 FAX 0916682195
EMAIL
www.palermo.gov.it
www.palermo.gov.it

Prot. n. _____
All. n° _____

Palermo, li _____

Municipio di Palermo
Ripartizione Stato Civile
Rep. Polizia Mortuaria


La Signora _____
nata a _____ il _____
coniugata con _____
alla cui _____ del _____ ha espulso alla _____ settimana di amenorrea,
un prodotto abortivo di sesso _____, al quale avrebbe dovuto essere
imposto il nome di _____.

Si prega pertanto, di volere disporre, per gli opportuni provvedimenti di Polizia Mortuaria, il ritiro
di detto feto, che in atto trovasi presso la Camera Mortuaria del P.O. Civico, per provvedere alla
cremazione.

I genitori dichiarano di non potere provvedere al seppellimento e che sono a conoscenza che
verrà attivata la procedura per la cremazione del prodotto abortivo in oggetto.


I Genitori per presa visione

Il Dirigente Medico P.O. Civico

 <p>Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p align="center">Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p align="center">Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 21 di 22</p>
--	---	--

APPENDICE 1: Schema sinottico della documentazione sanitaria da compilare in occasione di un decesso:

CERTIFICAZIONI	MODULISTICA	CHI COMPILA	TEMPI
COSTATAZIONE DI DECESSO	Retro di copertina della cartella clinica	Medico di reparto o qualsiasi altro medico che interviene al momento del decesso	Al momento del decesso
ACCERTAMENTO DELLA MORTE (CERTIFICATO NECROSCOPICO)	Certificato necroscopico	Medico Necroscopo: medico che accerta la realtà del decesso	Previa esecuzione di tracciato ECG di 20 minuti in applicazione all'art.8 DPR 285/1990; negli altri casi tra le 15 e le 30 ore dal decesso (in applicazione all'art. 4 DPR 285/1990)
DENUNCIA DELLA CAUSA DI MORTE	Scheda ISTAT	Medico di reparto o qualsiasi altro medico che interviene al momento del decesso	Al momento dell'accertamento del decesso
AVVISO DI MORTE	Modulo "avviso di morte"	Medico Legale o Dirigente Medico di Presidio	Entro 24 ore dal decesso

 <p>Civico Di Cristina Benfratelli Azienda di Rilievo Nazionale ad Alta Specializzazione</p>	<p align="center">Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell'attività di Medicina Necroscopica</p>	<p align="center">Rev. 0/0 Del 3/12/2020 Pag. 22 di 22</p>
---	---	--

APPENDICE 2: Approfondimenti sulla corretta compilazione della Scheda ISTAT

Si riportano di seguito le principali indicazioni per una corretta compilazione della scheda ISTAT:

- Deve contenere oltre dati anagrafici i requisiti conoscitivi sostanziali relativi alle cause di morte (iniziale, intermedia e finale); è possibile omettere la causa intermedia qualora non definibile.
- Date le finalità di questa scheda (non solo statistico-epidemiologiche, ma anche medico legali in rapporto alle connesse esigenze conoscitive dell'autorità sanitaria e giudiziaria) i dati devono essere il più possibile esaurienti, evitando formulazioni ambigue, standardizzate e non esplicative. Il medico necroscopo può sollevare obiezioni e chiedere precisazioni al curante su aspetti risultati non chiari.
- Per tale motivo è opportuno evitare il più possibile diagnosi troppo generiche quali "arresto cardiorespiratorio" e similari, in quanto possono prestarsi a contestazioni. E' opportuno anche segnalare, con tutti i particolari chiarificatori, la presenza di elementi che possano indurre in errore il necroscopo.
- La scheda ISTAT consta di due sezioni, la **parte A** da compilarsi a cura del medico e la **parte B** da compilarsi a cura dell'Ufficiale di Stato Civile.
La parte A, a sua volta è costituita da due sezioni, l'una riservata alla ipotesi di morte per causa naturale, l'altra alla morte per causa violenta.
- Il medico quindi deve decidere quale delle due sezioni compilare, se quella relativa alla morte da causa naturale o alla morte da causa violenta.
- In caso di **morte per cause naturali** viene prevista la indicazione della seriazione causale (causa iniziale, intermedia e terminale), ponendo particolare attenzione nella scelta dell'indicazione eziologica iniziale e di evitare il ricorso a frasi dubbie quali "verosimile" o "probabile".
- Indicare come "causa iniziale" una sola malattia quella ritenuta l'inizio della concatenazione patologica che ha determinato il decesso, ovvero nel dubbio segnalare quella ritenuta preponderante.
- Non indicare quale causa iniziale un segno, un sintomo, una sindrome non ben definita, ma specificare sempre la malattia responsabile.
- Fare in modo che risulti una concatenazione logica tra causa iniziale e causa terminale.
- Quando possibile vanno utilizzati i termini propri della classificazione internazionale delle malattie. Le istruzioni in merito alla corretta compilazione sono comunque riportate sul retro del modulo. Attenersi alle istruzioni.
- Quando non esiste o non si può individuare una causa intermedia o terminale, i riquadri 2 o 3 possono essere lasciati in bianco.
- **In tale situazione ogni medico dovrebbe proporre un riscontro diagnostico**
- In caso di **morte violenta**, specificare la natura, la entità, la sede della o delle lesioni, le modalità con cui sono state determinate, le eventuali complicanze, gli eventuali stati morbosi preesistenti, l'intervallo di tempo tra le lesioni ed il decesso.
- La compilazione di alcuni riquadri potrebbe non essere possibile in una prima fase mancando notizie istruttorie.

Dato atto della regolarità della istruttoria della relativa pratica e della conformità della presente proposta alla normativa vigente che disciplina la materia trattata

PROPONE di

, per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente ripetute e trascritte,

Adottare il “Regolamento Aziendale per la gestione dei decessi e dell’attività di Medicina Necroscopica” così come descritto nell’allegato A al presente Atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale

Disporre che il presente atto venga notificato ai Direttori delle UU.OO. Aziendali nonché al Responsabile dell’U.O. Informatizzazione e Telecomunicazioni ed al Responsabile della UOS Gestione Qualità e Rischio Clinico, per le rispettive competenze

Dare mandato ai Direttori ed al personale delle UU.OO. coinvolte nel processo di curarne la diffusione e verificarne l’applicazione nella maniera più capillare ed efficace possibile

Munire il presente atto della immediata esecutività

Il Direttore Sanitario Aziendale

Dott. Salvatore Requirez