



Servizio Sanitario Nazionale – Regione dell'Umbria
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 1
Sede Legale Provvisoria: Via Guerra 21 – Perugia
Codice Fiscale e Partita IVA 03301860544

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE
n. 1463 del 29/12/2015

Proponente: Direzione Amministrativa Presidi Ospedalieri

**Oggetto: ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA MEDICINA
NECROSCOPICA PER I PAZIENTI DECEDUTI IN OSPEDALE**

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di delibera in oggetto di cui al num. Provv. 7941 del 24/12/2015 contenente:

il Parere del Direttore Amministrativo - Dr. Domenico BARZOTTI

il Parere del Direttore Sanitario - Dr. Diamante PACCHIARINI

Hash .pdf (SHA256):

054f7a6837f0fa528cc3bdc18e24de1f177f156ee073808a3090c96a3e776892

Hash .p7m (SHA256):

d127202a309bcebe36e01164cec5e747675f4e3a42cdaae3f3b6b5124132165e

Firme digitali apposte sulla proposta:

Diamante Pacchiarini, Simona Nanni, Doriana Sarnari, Domenico Barzotti

DELIBERA

Di recepire la menzionata proposta di delibera che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale e di disporre quindi così come in essa indicato.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giuseppe LEGATO)*

* Questo documento è firmato digitalmente, pertanto ha lo stesso valore legale dell'equivalente documento cartaceo firmato autografo. I documenti perdono ogni valore legale quando vengono stampati, pertanto, nel caso fosse necessario inoltrare il documento ad un altro destinatario, è necessario copiarlo su supporto magnetico oppure inviarlo per posta elettronica.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

L'art. 6 della Legge Regionale n.18/2012 "Ordinamento del Servizio Sanitario Regionale" ha istituito l'Azienda USL Umbria n. 1, risultante dalla fusione degli ambiti territoriali delle ex Aziende Sanitarie n.1 di Città di Castello e n .2 di Perugia.

Le su citate Aziende avevano, a suo tempo, regolamentato con procedure proprie, la gestione della medicina necroscopica per i pazienti deceduti in ospedale.

Nell'ambito del percorso di omogeneizzazione delle procedure e dei regolamenti già esistenti in capo alle cessate Aziende sanitarie, anche con l'obiettivo di essere sempre adempienti rispetto alle normative in continua evoluzione, con particolare riguardo alle azioni volte alla prevenzione della corruzione, è stata elaborata la Procedura per la "Gestione della medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale PGA 05/15", che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (All. 1).

La Procedura disciplina le attività connesse agli adempimenti medico legali in materia di polizia mortuaria ed identifica, nell'ambito del processo, la normativa di riferimento, le responsabilità e le azioni conseguenti.

Alla luce di quanto sopra espresso si propone:

Di approvare la Procedura per la "Gestione della medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale PGA 05/15", che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (All. 1).

Di trasmettere il presente provvedimento alle Direzioni Sanitarie di Presidio;

Di dare atto che, ogni Presidio e/o Stabilimento, al fine di dare corretta applicazione alla presente Procedura, fermo restando il contenuto dispositivo, potrà declinarlo in base al modello organizzativo presente in ciascun Stabilimento;

Di dare atto altresì che la presente Procedura sarà soggetta a revisione entro il primo semestre 2016 in considerazione della continua evoluzione della normativa in materia;

Di dare atto, infine, che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione integrale, ai sensi delle vigenti normative in tema di riservatezza.

Il Funzionario Istruttore
Dr.ssa Simona Nanni

Direzione Amministrativa
Presidi Ospedalieri
Dr.ssa Dorian Sarnari

INDICE

PREMESSA

1.	SCOPO	3
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3.	TERMINI E ABBREVIAZIONI	3
4.	MODALITA' ESECUTIVE/CONTENUTI	3
	4.1	3
	4.2	3
	4.3	3
	4.4	3
	4.5	4
	4.6	4
	4.7	4
	4.8	4
	4.9	4
5.	RESPONSABILITÀ	5
6.	INDICATORI E CONTROLLI	6
7.	RIFERIMENTI	6
8.	DISTRIBUZIONE	6
9.	ARCHIVIAZIONE	6
10.	ALLEGATI	6

REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
RESPONSABILE GRUPPO DI LAVORO Dr. Bergith Fischer	STAFF QUALITA' Dott.ssa Franca Gasparri	RESPONSABILE STRUTTURA EMITTENTE Direzione Amministrativa Aziendale

GRUPPO DI LAVORO	
Nome	Funzione
Dott.ssa Bergith Fischer	Dirigente Medico DSP Presidio Osp Gubbio e GT
Dott. Giuseppe Vallesi	Dirigente Medico DSP Presidio Osp. Alto Tevere
Dott.ssa Cecilia Montefusco	Dirigente Medico Ospedale Assisi POU
Dott.ssa Simona Nanni	Responsabile P.O. aspetti Giuridici Contabili dell'attività amministrativa dei Presidi Ospedalieri
Dott.ssa Franca Gasparri	PO Staff Qualità e Comunicazione
Dott. Antonio Bodo	Dirigente Medico Responsabile Medicina Legale
Dott. Ing. Tullio Tavernelli	Dirigente Responsabile Prevenzione della Corruzione

STATO DI AGGIORNAMENTO			
N°	Pag. e/o §	Natura della modifica	Data
01	intero documento	Revisione di precedenti regolamenti presenti nell' Asl 1 e Asl 2 <ul style="list-style-type: none"> Procedura per la gestione della medicina necroscopica relativa a Pazienti deceduti in Ospedale P.O. Gubbio e Gualdo Tadino del 15/1/2005 (ex ASL1) Procedura per la gestione del Paziente deceduto in ospedale del 30/11/2011 (ex ASL 2) Delibera ASL2 n° 33 del 18/1//2011 e Delibera n°720 del 29/12/2012-Rettifica 	

LISTA DI DISTRIBUZIONE					
N.	COGNOME NOME	FUNZIONE E STRUTTURA	N.	COGNOME NOME	FUNZIONE E STRUTTURA
1	Silvio Pasqui	Direttore Presidio Alto Tevere	10	Stefano Lentini	Direttore Distretto Media Valle del Tevere
2	Donatella Seppoloni	Direttore Presidio Ospedaliero Unificato	11	Simonetta Simonetti	Direttore Distretto del Trasimeno
3	Teresa Tedesco	Direttore Presidio Gubbio-Gualdo Tadino	12	Giuseppina Bioli	Direttore Distretto del Perugino
4	Daniela Felicioni	Direttore Distretto Alto Tevere	13	Patrizia Borghesi	Dirigente SITRO

5	Annarita Comodi	Direttore Distretto Alto Chiascio	14	Roberto Bacchetta	Dirigente SI Area Nord
8	Gigliola Rosignoli	Direttore Distretto Assisano	15	Antonella Lipparelli	Responsabile Acquisizione Beni e Servizi
9	Luigi Sicilia	Dirigente Resp. SPP	16	Antonella Lucaccioni	Dirigente Resp Anatomia Patologica

PREMESSA

L'ospedale è un luogo dove si intrecciano ogni giorno le esperienze della nascita, della vita, della malattia, della vecchiaia e anche della morte.

Lo stesso ospedale, capace di erogare prestazioni per affrontare problemi di salute si trova talvolta impreparato ad affrontare invece i grandi eventi della malattia terminale e della morte, al di là del piano strettamente materiale.

L'esperienza della morte non dovrebbe essere ulteriormente appesantita da sensazione di estraneità nei confronti dei parenti o da confusione nei processi gestionali, ma l'organizzazione deve garantire intimità, rispetto accoglienza ed umanità, oltre a rispettare specifiche normative.

La procedura costituisce una sintesi degli aspetti medico legali e applicativi più importanti nella gestione della polizia mortuaria presso le strutture aziendali e vuole essere uno strumento semplice da utilizzare nella pratica quotidiana.

1. SCOPO

La procedura si prefigge di:

- Organizzare le attività di assistenza post mortem garantendo la dignità della salma e sostenendo nel percorso i familiari del defunto
- Garantire la puntuale applicazione della normativa vigente con particolare attenzione alle azioni anticorruzione
- Fornire nozioni medico legali e indicazioni pratiche per la gestione della Medicina Necroscopica all'interno dell'Ospedale tramite l'individuazione di percorsi funzionali sicuri e corretti.
- Ridurre gli errori di compilazione della certificazione
- Garantire la sicurezza igienico ambientale e la salute dell'utente interno ed esterno.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura disciplina, in conformità alle disposizioni vigenti, le attività connesse agli adempimenti medico legali in materia di polizia mortuaria e si applica in tutti i Presidi Ospedalieri della Azienda USL Umbria1.

3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Paziente deceduto in ospedale: paziente deceduto in Ospedale o che vi è arrivato cadavere attraverso le unità mobili dell'ospedale stesso.

UO: Unità Operativa

PS: Pronto Soccorso

DPI: Dispositivi di Protezione Individuali

AA. GG. : Autorità Giudiziaria territorialmente competente

P.O. : Presidio Ospedaliero

DSP: Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero

4. MODALITÀ ESECUTIVE/CONTENUTI

4.1 INDICAZIONI GENERALI

4.1.1 Definizione di morte

La legge 29/12/1993 n° 578 fornisce la definizione della morte come “ *la cessazione irreversibile di tutte le funzioni dell'encefalo*” affermando che la morte per arresto cardiaco si intende quanto la respirazione e la circolazione sono cessate per un intervallo di tempo tale da comportare la perdita irreversibile di tutte le funzioni dell'encefalo. Il concetto giuridico di morte riveste particolare rilievo ai fini del prelievo precoce di parti di cadavere per uso terapeutico per il quale la norma di legge che lo prevede è fondata sull'accettazione del principio clinico-scientifico di cessazione irreversibile di tutte le funzioni dell'encefalo come valore probante per la diagnosi di morte ad ogni effetto giuridico.

4.1.2 Certificazione e Dichiarazione Denuncia causa di morte (Scheda di morte ISTAT)

Ogni Medico ha l'obbligo a denunciare al Sindaco (comune) **entro 24 ore** dall'accertamento del decesso la causa di morte di ogni persona da loro assistita. In ospedale è compilato in genere dal medico dell'U.O.

La denuncia della causa di morte è indicativa delle convinzioni diagnostiche del curante e non richiede un giudizio di assoluta certezza..

Dall'anno 2011 sono in vigore i soli modelli [ISTAT D4 “Scheda di morte oltre il primo anno di vita”](#) e [ISTAT D4 bis “Scheda di morte nel primo anno di Vita”](#).(allegato 1 ed 1 bis).

4.1.3 Avviso di morte

L'avviso di morte (allegato 3) contiene informazioni socio anagrafiche del deceduto. In Ospedale viene inviato, in seguito alla comunicazione del medico che ha constatato la morte “Certificazione e dichiarazione di Morte (allegato 2), dal Direttore Sanitario Ospedaliero o suo delegato all'ufficiale dello stato civile del luogo, dove questo è avvenuto, non oltre le **24 ore dal decesso** (artt.72-73 del DPR 396/2000).

4.1.4 Riscontro diagnostico

Fatti salvi i poteri dell'AA. GG. “*sono sottoposti al riscontro diagnostico..... anche i cadaveri delle persone decedute senza assistenza medica, trasportati in ospedale o a un deposito di osservazione o ad un obitorio nonché cadaveri delle persone decedute in ospedalequando i rispettivi Direttore, Primari o Medici Curanti lo dispongono per il controllo della diagnosi o per chiarimenti di quesiti clinico scientifici*” (DPR 285/1990). Al riscontro assiste di norma il medico curante che ha richiesto l'accertamento.

I risultati dei riscontri diagnostici eseguito dal medico anatomo patologo o da altro sanitario competente incaricato devono essere comunicati dal Direttore Sanitario al Sindaco per eventuale rettifica della scheda di morte. Quando come causa di morte risulta malattia infettiva e diffusiva, la comunicazione deve essere fatta d'urgenza.

4.1.5 Accertamento necroscopico

L'importanza fondamentale dell'accertamento di morte non è dovuto solo alle conseguenze giuridiche dell'evento ma anche a ragioni di ordine sentimentale e morale ed alla necessità di evitare il rischio di inumazioni precoci, in quanto l'organismo può presentare, in alcuni casi, solo l'apparenza di morte (morte apparente).

Una diagnosi di certezza si impone anche nel caso si debba procedere, con le modalità consentite dalla legge, al prelievo di parti di cadavere a scopo di trapianto terapeutico.

La **funzione del medico necroscopo in Ospedale è esercitata dal Direttore Sanitario** o da un Medico da lui delegato formalmente (con una disposizione scritta, unica e con l'elenco dei medici interessati). Il medico necroscopo ha il compito di identificare la persona ed accertare la morte o tramite accertamento con rilievo grafico continuo dell' ECG protratta per non meno di 20 minuti (DM 582/94) od osservando segni abiotici, redigendo un [certificato necroscopico](#) (allegato 4) La visita deve essere sempre effettuata non prima di 15 ore e non oltre le 30 ore, fatti salvo i casi in seguito descritti.

4.1.6 Periodo di osservazione

Durante il periodo di osservazione il corpo deve essere posto in condizioni tali che non vengano ostacolate eventuali manifestazioni di vita;

Nessun cadavere può essere chiuso in cassa, né sottoposto ad autopsia, trattamenti conservativi, messa in cella frigorifera né essere inumato, tumulato, cremato prima che siano trascorse 24 ore dal momento del decesso.

4.1.6.1 Anticipazione dei tempi di osservazione

È possibile in caso di

- Decapitazione o Maciullamento (art. 4 L. 578/93)
- Avanzato stato di decomposizione, putrefazione o in caso di malattie infettive e diffuse (classe I II e III DM 15/12/1990)
- Rilevazione elettrocardiografica continua, eseguito per non meno di 20 minuti (art. 8 del DPR n.285/90), inserita nella documentazione sanitaria del paziente con il visto (ora e data) del medico necroscopo sulla registrazione cartacea.

4.1.6.2 Allungamento dei tempi di osservazione (fino 48 ore)

E obbligatorio in caso di

- morte improvvisa
- dubbi di morte apparente

a meno che non sia stata accertata la morte o tramite accertamento con rilievo grafico continuo dell' ECG protratta per non meno di 20 minuti

4.1.7 Sepoltura dei prodotti abortivi e feti

L'attuale Regolamento Nazionale di Polizia Mortuaria, così come il precedente DPR n. 803/1975, stabilisce l'obbligo di sepoltura per i prodotti abortivi di presunta età di gestazione dalle 20 alle 28 settimane complete e, solo su richiesta dei genitori, anche dei prodotti del concepimento di presunta età inferiore alle 20 settimane.

Il medico che ha assistito all'espulsione o all'estrazione di un prodotto abortivo o feto deve compilare e firmare il modulo del [certificato attestante la presunta età di gestazione e il peso](#) del feto (allegato 5) e inviarlo in DSP.

Compila, in caso di necessità di riscontro diagnostico per **feti deceduti senza causa apparente dopo la 25 a settimana di gestazione**, la richiesta di autopsia da inviare al Servizio di Anatomia Patologica, informando la DSP (L n° 31 del . 2/2/2006). E' indispensabile acquisire il **consenso informato da parte di entrambi i genitori**, in carenza dello stesso il riscontro diagnostico non può essere effettuato. Tutto ciò deve essere documentato nella cartella clinica del lattante/feto.

I parenti, o chi per essi, sono tenuti a presentare entro 24 ore dall'espulsione od estrazione del feto [richiesta per autorizzazione a trasporto e seppellimento feti](#) alla DSP (allegato 6)

Il personale addetto compone con cura e rispetto il prodotto abortivo o il feto e cura il suo trasferimento in camera mortuaria vigilando sulla sua idonea conservazione **per almeno 48 ore** successivi.

La DSP rilascia [autorizzazione a trasporto e di seppellimento](#) (allegato 7) al Comune ove si è verificato l'evento e su quale grava tale obbligo sec l'art. 50, c. 1 lett. del regolamento stesso.

Se il bambino è nato morto prima delle 28 settimane di gestazione i genitori non devono fare alcuna denuncia allo stato civile).

4.1.8 Nati morti

Per i **nati morti** (così definiti bambini che hanno superato le 28 settimane di gestazione al momento del parto) vige l'obbligo di registrazione presso l'anagrafe, previsto dall'art 37 del DPR. n° 396 del 3 novembre 2000.

Nel caso di bambino nato morto o bambino nato vivo, ma morto prima della denuncia di nascita, la Direzione Sanitaria **non è competente** a ricevere la dichiarazione di nascita.

In tal ultimo caso la dichiarazione deve essere resa esclusivamente all'ufficiale dello stato civile del comune dove è avvenuta la nascita.

Quando al momento della dichiarazione di nascita il bambino non è vivo il dichiarante deve comunicare se il bambino è nato morto o è morto posteriormente alla nascita indicando in questo caso la causa di morte. Tali circostanze devono essere comprovate dal dichiarante con il certificato di assistenza al parto di cui all'art 70 comma 4 ovvero con certificato medico (di constatazione di decesso) riportante la premorienza e la settimana di gestazione, rilasciato dall'Ospedale. Si formerà il solo atto di nascita e l'Ufficiale di Stato Civile rilascerà il permesso di seppellimento. Se il bambino nasce vivo e poi muore (anche prima delle 28 settimane di gestazione) sarà necessario formare sia l'atto di nascita che quello di morte con la procedura predetta (esibizione dell'attestazione di nascita, certificato medico, avviso di morte, certificato necroscopico e autorizzazione al seppellimento).

L'esecuzione della autopsia per riscontro diagnostico dovrebbe essere la prima cura e il primo interesse del medico per un diritto alla miglior definizione possibile della diagnosi e per le possibili ripercussioni di alcune condizioni su successive gravidanze o membri famigliari.

Compila, in caso di necessità di riscontro diagnostico **per nati morti o deceduti nel 1° anno di vita senza causa apparente**, la richiesta di autopsia da inviare al Servizio di Anatomia Patologica, informando la DSP (L n° 31 del 2/2/2006). E' indispensabile acquisire il **consenso informato da parte di entrambi i genitori**, in carenza dello stesso il riscontro diagnostico non può essere effettuato. Tutto ciò deve essere riportato nella cartella clinica del lattante..

Per i morti nel primo anno di vita deve essere prodotta la stessa documentazione di cui a precedenti punti 4.2,4.3, 4.4 compilando specifica scheda [ISTAT D4 bis “Scheda di morte nel primo anno di Vita”](#) (allegato 1/ bis).

4.1.9 Sepoltura di arti e parti anatomiche riconoscibili

In base all’art.3 del DPR 254/03 in caso di amputazione, le parti anatomiche riconoscibili sono avviati alla sepoltura o a cremazione a cura della struttura sanitaria che ha avuto in cura il paziente.

La DSP fa tempestivamente (non oltre le 48 ore dall’amputazione) richiesta formale all’U.O. Acquisti Beni e Servizi che provvederà di volta in volta a reperire il servizio in oggetto. In nessun caso è possibile contattare direttamente una delle Imprese Funebri.

La persona amputata può chiedere espressamente che la parte amputata venga gestita diversamente. In tal caso la richiesta deve avvenire ed essere inoltrata all’ufficio preposto dell’azienda sanitaria competente per il territorio attraverso la struttura sanitaria di cura e ricovero non oltre le 48 ore dalla amputazione. E opportuno acquisire comunque una dichiarazione dell’utente di rinuncia [a procedere in proprio](#) alla tumulazione, inumazione o cremazione della parte anatomica amputata (allegato 8).

Le [autorizzazioni al trasporto e tumulazione arto amputato](#) (allegato 9) sono rilasciate dalla DMP su base della [attestazione amputazione del Chirurgo](#) (allegato 10) che ha eseguito l’intervento.

Il personale del blocco operatorio confeziona la parte anatomica amputata in un doppio contenitore etichettato in modo riconoscibile per il trasporto e la successiva custodia in cella frigorifera presso l’obitorio per almeno 48 ore.

4.1.10 Richiesta di cremazione

Nei casi in cui il deceduto abbia espresso in vita, tramite atto scritto (testamento) la volontà di essere cremato o tale volontà venga espressa dai familiari (coniuge o parente prossimo, individuato sec. Art 74 C.C. o di legali rappresentanti), il Medico che svolge funzioni di m. necroscopico predispone tramite compilazione della apposita modulistica (allegato 11) la necessaria [certificazione in carta libera, da cui risulti che “da quando emerge dal certificato ISTAT si può escludere che la morte sia dovuta a reato “ e che “il cadavere non è portatore di pacemaker alimentato con radionuclidi impiantato nel.....”](#))

Nel caso in cui sia presente un pacemaker con batterie alimentanti a radionuclidi (ormai quasi del tutto superato) è obbligatoria la sua rimozione. Anche se non è necessaria la rimozione di dispositivi con batterie a litio a lunga durata, è tuttavia consigliabile procedere in via preventiva all’espianto del dispositivo in tutti i cadaveri portatori di pacemaker candidati alla cremazione. Il medico necroscopo, tra i cui compiti non si annovera la rimozione dei pacemaker, può avvalersi quindi di personale sanitario o tecnico delegato che procederà alla rimozione del dispositivo in ambiente idoneo (p.es. stanza autoptica). Il dispositivo deve essere smaltito in seguito come rifiuto speciale secondo le normative vigenti. La certificazione, a mezzo Impresa di Onoranze Funebri, viene presentata al Comune competente per territorio. L’autorizzazione alla cremazione spetta all’Ufficiale di Stato Civile del Comune di decesso (L 130/2001)

4.1.11 Particolari Cautele Igienico Sanitarie

4.1.11.1 Precauzioni Universali

Durante la vestizione e deposizione o qualsiasi altro trattamento del cadavere:

- gli operatori devono utilizzare guanti monouso;
- in presenza di ferite aperte o lesioni della cute del cadavere si deve provvedere a coprirlo con materiale che impedisca la fuoriuscita di liquidi biologici;
- in caso di perdita di liquidi biologici dal cadavere si deve provvedere alla sua immediata deposizione nel cofano ed alla pulizia e disinfezione delle superfici eventualmente imbrattate;
- nel caso di contaminazione di indumenti od oggetti questi devono essere sostituiti e/o disinfettati;
- i rifiuti derivanti dal trattamento del cadavere debbono essere rapidamente smaltiti nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalle procedure interne sui rifiuti pericolosi a rischio infettivo.

Durante il periodo di osservazione nell'ambiente che ospita il cadavere deve essere evitato il contatto diretto con le mucose del cadavere.

Dopo la chiusura e la partenza del feretro l'ambiente ove il cadavere è stato ospitato deve essere sottoposto a pulizia e disinfezione.

4.1.11.2 Precauzioni igienico sanitarie in caso di immediato pericolo infettivo

Ove il defunto prima del decesso abbia manifestato segni o sintomi di:

- febbri emorragiche virali,
- vaiolo,
- colera, peste, difterite, lebbra, tularemia, tbc in fase contagiosa

Il cadavere dovrà essere manipolato solo da personale qualificato, dotato di tutti gli strumenti di barriera utilizzati per l'isolamento protettivo in ambiente ospedaliero, seguendo le indicazioni formulate dai competenti servizi di sicurezza e protezione dei lavoratori nonché dal medico competente.

L'accertamento della morte sarà preferibilmente strumentale ai sensi della legge 578/93 e DM 592/84. Il periodo di osservazione può essere ridotto a giudizio del Medico necroscopo. Non potrà essere effettuata la tanatoprassi (lavaggio, taglio unghie capelli, barba) né trattamenti di imbalsamazione. Tutti gli effetti venuti a contatto con la salma o contaminati da liquidi da essa derivati devono essere rapidamente smaltiti nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e procedure interne sui rifiuti pericolosi a rischio infettivo.

Il medico necroscopo dispone

- misure di isolamento con accesso limitato a personale autorizzato
- comunicazione formale alla agenzia incaricata
- utilizzo di strumenti di barriera per la manipolazione
- avvolgimento del cadavere in un lenzuolo imbevuto di soluzione disinfettante prima della chiusura in duplice cassa di metallo e legno (art. 18 DPR/90).

4.1.12 Il trattamento antiputrefattivo

Allo stato della legislazione nazionale vigente la così detta puntura antiputrefattiva è obbligatoria alla luce della Circolare 24/93 del Ministro della Sanità e le successive disposizioni regionali, trascorso il periodo di osservazione.

L'iniezione viene praticata con una sonda monouso nella cavità addominale secondo la procedura aziendale che garantisce la sicurezza del operatore.

4.1.13 La tutela del dolente

L'identificazione e quindi la scelta dell'impresa onoranze funebri è di esclusiva competenza dei familiari/congiunti.

E' fatto divieto assoluto a tutto il personale suggerire nominativi ed indirizzi di imprese funebri e procurare servizi alle stesse.

Su richiesta dell'utente, è possibile mettergli a disposizione un elenco telefonico pubblico per la ricerca dell'impresa. E' fatto divieto all'impresa di utilizzare per le proprie attività il personale della AslUmbria1 o corrispondere ad esso compensi sotto qualsiasi forma. Nessuna forma di pubblicità riferita ad imprese di onoranze funebri, neppure indiretta, è consentita all'interno dei locali della AslUmbria1 e nelle aree pertinenti.

Le regole per la tutela dei diritti degli utenti sono rappresentati nella ["Informativa per i familiari"](#) (allegato 12) che deve risultare **esposta in evidenza e ben visibile** nella camera mortuaria e/o in altre aree individuate dalla DSP nella struttura ospedaliera. Quando e dove ritenuta opportuna, l'informativa può essere inoltre consegnata anche direttamente a breve mano ai parenti oltre alla modulistica di [scelta dell'impresa di onoranze funebri](#) (allegato 13) che, una volta firmata, è da allegare alla documentazione da conservare in DSP.

4.1.14 Culture diverse e Toilette Rituali

In caso di richiesta da parte di persone appartenenti a culture/religioni che prevedono riti funebri diversi da quelli cattolici, quali ad esempio la religione ebraica o la religione islamica sarà cura della DSP attivarsi, tramite i propri servizi, per permettere il rispetto dei riti e tradizioni funebri previste nonché per gestire gli aspetti burocratici collegati al trasporto/sepoltura della salma in cimiteri dedicati o per il rimpatrio della salma.

Il Direttore Sanitario può autorizzare, su domanda della famiglia, l'esecuzione di trattamento quali imbalsamazione o tanatoprassi per procedere alla cura igienica di conservazione di lunga durata per il trasporto della salma acquisendo una **liberatoria** da parte del tecnico incaricato al trattamento rispetto a

Rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza;

Rispetto osservazione di norme di tutela della protezione dei dati riservati;

Presentazione di un contratto assicurativo per la copertura della responsabilità civile nei confronti di danni provocati a se stesso od altri, nello svolgimento delle operazioni affidategli, ovvero nei confronti di danni provocati alla struttura nella quale tale operazioni sono svolte.

L'onerosità del trattamento è interamente a carico della parte richiedente.

4.2 GESTIONE DEL DECESSO IN REPARTO/P.S.

4.2.1 Constatazione del decesso

Il medico che constata il decesso:

- annota in cartella l' ora della constatazione dell'avvenuto decesso;
- controlla dati anagrafici e accerta l'identità;

- informa i parenti del decesso nel più breve tempo possibile e, nei casi previsti, della necessità di allungamento del periodo di osservazione;
- compila la documentazione prevista fornendola in tempi utili alla DSP, allegando la copia del documento d'identità e del codice fiscale (tessera sanitaria) del paziente; compila quindi come specificato al punto 4.1.2. quindi anche la denuncia della causa di morte (ISTAT); qualora il medico che ha constatato il decesso ritenga di non disporre di sufficienti informazioni sul caso, la scheda viene compilata dal medico della U.O. che ha avuto prevalentemente in carico il paziente e pertanto può essere individuato come "medico curante".
- in caso di morte per malattia infettiva diffusiva, di richiesta di riscontro diagnostico o di sospetto di reato, informa telefonicamente la DSP.

4.2.2 Trattamento della salma

Il Coordinatore Infermieristico o l'infermiere che lo sostituisce, tramite supporto del personale di servizio:

- isola la salma preferibilmente in una camera singola o con idonei paraventi, trattenendola per il più breve tempo possibile, onde garantire riservatezza e raccoglimento ai parenti eventualmente presenti;
- documenta, negli Ospedali, dove è stata attivata questa prassi, l' assenza di attività cardiaca per almeno 20' per garantire la certezza dei rilievi tanatologici;
- compone la salma con il massimo rispetto e decoro, rimuovendo eventuali dispositivi (drenaggi, cateteri ecc.) prima del trasporto in obitorio;
- copre la salma con un lenzuolo e applica un cartellino di riconoscimento indicando nome cognome data di nascita e del decesso;
- registra sulla scheda infermieristica il decesso e eventualmente a chi sono stati consegnati oggetti personali;
- garantisce la trasmissione della documentazione nel più breve tempo possibile in DPS. In caso di decesso in orari notturni la comunicazione dell'avvenuto decesso deve avvenire entro il più breve tempo possibile la mattina successiva;
- comunica alla DSP casi di persone decedute senza presenza di familiari o eventuali contatti per i quali devono essere attivati le autorità territorialmente competenti per la ricerca
- Informa i familiari di quanto previsto per la tutela del dolente (punto 4.1.13).

4.2.3 Attività/funzioni del medico necroscopo in ospedale

Negli ospedali la funzione del medico necroscopo è svolto dal Direttore Sanitario o da un Medico delegato formalmente alla funzione:

- effettua l'accertamento necroscopico dopo aver preso visione della documentazione trasmessa ed aver controllato i dati identificativi della salma e redige il certificato necroscopico nelle modalità previste dalla normativa di riferimento;
- provvede alla trasmissione all'Ufficio dello Stato Civile del Comune territorialmente competente della documentazione obbligatoria (avviso di morte, scheda ISTAT e certificato necroscopico) tramite le imprese di Onoranze Funebri;

- conserva nell'archivio della Direzione Sanitaria copia dell'avviso di morte e del certificato necroscopico;
- si rende disponibile ai parenti del deceduto per eventuali informazioni relative alla gestione della medicina necroscopica;
- dispone, se necessario, l'eventuale chiusura in cassa, l'accertamento autoptico, eventuali trattamenti conservativi, la conservazione in cella frigorifera nelle modalità previste dalla normativa di riferimento;
- dispone le azioni necessarie in caso di morte per malattia infettiva-diffusiva (di cui al punto 4.1.11)
- nei casi previsti provvederà ad avvertire le autorità territorialmente competenti;
- provvede alla trasmissione al Servizio di Anatomia Patologica di documentazione sanitaria utile;
- dispone le azioni previste nel caso di intervento dell'AA.GG. (di cui al punto 4.2.6).
- provvede entro 48 ore dall'evento alla trasmissione telematica all'INPS del certificato di accertamento del decesso in attuazione della L. n° 190 del 23. 12.2014

4.2.4 Richiesta di approfondimento diagnostico:

Il medico del reparto o del P.S. chiede un riscontro autoptico, qualora siano sconosciute o non siano chiare le cause di morte o sia necessario un approfondimento diagnostico;

Inoltre:

- annota in cartella clinica o su scheda del P.S. l'ora e la constatazione dell'avvenuto decesso;
- controlla i dati anagrafici riportati in cartella o nella scheda di P.S.
- informa i parenti del deceduto nel più breve tempo possibile della necessità del riscontro autoptico;
- aggiorna con tutti i dati necessari la cartella clinica e/o scheda di P.S.;
- compila l'avviso di morte per l'Ufficiale di stato civile del comune territorialmente competente e la scheda ISTAT;
- richiede al Servizio di Anatomia Patologica il riscontro autoptico compilando richiesta formale (Attenzione:riscontri autoptici richiesti in seguito a sospetto e/o diagnosi della *Malattia di Kreutzfeld Jakob* devono essere eseguiti esclusivamente presso Aziende Ospedaliere di II livello, a causa dei requisiti strutturali ed organizzativi);
- informa telefonicamente la DSP fornendo documentazione necessaria (copia documento identità, accertamento morte, richiesta riscontro autoptico)
- Nell'eventualità di richiesta di riscontri diagnostici su pazienti deceduti presso i stabilimenti ospedalieri all'Azienda Ospedaliera la DSP fa tempestivamente richiesta formale di trasporto della salma all'U.O. Acquisti Beni e Servizi che provvederà di volta in volta a reperire il servizio in oggetto. In nessun caso è possibile contattare direttamente una delle Imprese Funebri.

4.2.5 Attività del Medico di Anatomia Patologica

Fatti salvi i casi previsti dall'art.8 del DPR 285/90, il medico patologo, non prima di 24 ore dalla constatazione del decesso, è tenuto a procedere al riscontro autoptico compilando al termine

delle operazioni medico legali, il certificato necroscopico che consegnerà in seguito alla Direzione Sanitaria.

4.2.6 Intervento dell'autorità giudiziaria

Nel caso di ipotesi di reato, il medico ospedaliero

- informa telefonicamente la DSP;
- redige l'atto di denuncia alla Procura della Repubblica;
- informa gli aventi diritto che una salma posta sotto sequestro non può essere messa a disposizione degli stessi prima del N.O. delle autorità.;
- in presenza di un ordinanza scritta di sequestro da parte dell'AA.GG. dispone, avvalendosi del personale di supporto, il trasporto della salma presso la camera mortuaria, dando indicazioni affinché non vada in alcun modo manomessa né sottoposta ad alcun trattamento.

In caso di ordinanza di sequestro di un cadavere trasportato, su ordine delle AA.GG., dal territorio presso l'obitorio dello stabilimento ospedaliero, il medico del territorio della USL in servizio informa tempestivamente la DSP dello utilizzo dell'obitorio e di eventuali disposizioni impartite.

Il **Medico della Medicina Legale**, individuato dall'AA.GG., dopo aver effettuato gli accertamenti necessari, rilascia la documentazione di competenza alla DSP, oppure alle imprese funebri in caso di decessi esterni all'ospedale.

4.2.7 Trasferimento in Camera Mortuaria

Il **percorso Interno all'ospedale** viene garantito dal personale del reparto nel minor tempo possibile, mediante adeguato mezzo di trasporto, secondo percorsi interni definiti dalla DSP; Durante il trasporto gli operatori non devono mai lasciare incustodita la salma.

Il personale che ha effettuato il trasporto deposita la salma nella sala osservazione destinata, verificando che non vengano ostacolate eventuali manifestazioni di vita.

Le chiavi per l'accesso all'obitorio possono essere ritirate e devono essere riconsegnate presso un Servizio individuato per la custodia delle stesse .

Il trasporto della salma **dal RSA all'interno dell'Ospedale** segue le stesse regole e percorsi del decesso in reparto. E' necessario comunque che il medico del territorio informi la DSP per le vie brevi dell'utilizzo della camera mortuaria

Il trasporto di una salma **dal territorio** presso l'obitorio nell'ospedale può avvenire solo in presenza di ordinanza di trasporto scritta dell'AA.GG.. E' necessario che il medico del territorio in servizio informi la DSP per le vie brevi dello utilizzo dell'obitorio e di eventuali disposizioni impartite.

4.2.8 Seppellimento di persone sole o senza mezzi di sussistenza o senza parenti

In caso di decesso di persona sola o i cui parenti non siano rintracciabili, la DSP deve richiedere la collaborazione delle Forze dell'ordine, al fine di rintracciare i parenti del defunto.

Scaduto il periodo di osservazione, la salma chiusa in feretro, previo coinvolgimento del comune competente per il territorio, dovrà essere trasferita al deposito del locale cimitero. Se nei tempi previsti della legge non si sono presentati i parenti, o in caso di indigenza della famiglia, si procederà al seppellimento con oneri a carico del comune, dove è avvenuto il

decesso, ai sensi dell'art. 16 lettera b del Regolamento di polizia mortuaria, approvato con D.P.R. n. 285/1990, tramite l'impresa di Onoranze Funebri da quest'ultimo scelto .

4.3 GESTIONE CAMERA MORTUARIA- MORGUE

L'obitorio all'interno della struttura ospedaliera assolve le funzioni elencate nell'art. 13. del DPR 285/90.

L'accesso alla camera mortuaria è consentito al pubblico e al personale della Impresa Funebri, incaricata dalla famiglia, per lo svolgimento delle incombenze affidate. La vestizione della salma, in attesa delle esequie, è compito della impresa. Gli ambienti devono risultare in ogni momento in condizioni igieniche accettabili. Chi accede alla camera mortuaria è tenuto ad osservare un comportamento consono all'ambiente ed alle circostanze.

Le modalità organizzative di apertura e chiusura della camera mortuaria e gli orari di accesso sono definiti dalle DSP che esporranno, in modo visibile, una nota informativa negli spazi adiacenti alla camera mortuaria. La DSP è responsabile del rispetto degli orari fissati.

Individua un servizio delegato alla custodia della chiave della camera mortuaria per permettere l'accesso di servizi autorizzati al di fuori degli orari di apertura degli uffici .

Il servizio identificato deve inoltre:

- tenere apposito registro di movimentazione della chiave.
- accettare, negli orari di chiusura degli uffici della DSP, la salma proveniente dal territorio previa acquisizione di copia del verbale di autorizzazione rimozione cadaverica e trasporto. Tale copia deve essere consegnata la mattina successiva in DSP;
- accertarsi che, alla fine dell'accesso autorizzato, le chiavi vengano riconsegnate al servizio

La presenza in camera mortuaria degli addetti delle imprese di Onoranze Funebri deve essere limitata unicamente allo svolgimento delle funzioni consentite e per il tempo strettamente necessario. Gli addetti delle ditte all'interno dell'obitorio devono essere chiaramente identificabili tramite appositi cartellini di riconoscimento. (nome e ditta).

E' vietata agli addetti delle imprese la permanenza nei locali dell'obitorio per evitare possibili conflitti di interesse tra diverse imprese e per consentire il miglior svolgimento delle attività. Rapporti tra cittadini ed impresa che attingono all'affidamento del servizio funebre devono svolgersi al di fuori dei locali dell'azienda.

Le regole per la tutela dei diritti degli utenti sono rappresentati nella "[Informativa per i familiari](#)" (allegato 12) che deve risultare **esposta in evidenza e ben visibile** nella camera mortuaria e/o in altre aree individuate dalla DSP nella struttura ospedaliera.

Il personale sanitario della DSP verifica:

- almeno settimanalmente le condizioni igienico sanitarie degli ambienti della camera mortuaria controllando l'avvenuta sanificazione periodica dei locali, comprese delle celle frigorifere e delle attrezzature;
- la disponibilità dei DPI ed altro materiale d'uso messo a disposizione ad operatori incaricati all'effettuazione di riscontro autoptico e/o ricognizione diagnostico;

ATTENZIONE:

E necessario che qualsiasi problema od irregolarità nella gestione del servizio, di cui si viene a conoscenza vengano segnalati nel più breve tempo possibile alla DSP.

5. RESPONSABILITA'

FUNZIONI	ATTIVITÀ
Medici delle UU.OO. o P.S.	<p>Constatazione morte Identificazione persona Compilazione documentazione sanitaria e certificati</p>
Medici DMP (o delegati necroscopi)	<p>Verifica identità salma , corretta e completa compilazione documenti da parte del m. curante Ispezione cadavere e accertamento morte entro tempi legali e/o tramite ECG Compilazione certificazione necroscopico e avv. morte Trasmissione telematica accertamento all'INPS entro 48 ore Vigilanza camera mortuaria (igiene, regolamento)</p>
Personale Sanitario DMP	<p>Acquisizione documenti di identità e codice fiscale Trasmissione certificazioni agli uffici di stato civile del comune Conservazione copia certificato morte e necroscopico Vigilanza camera mortuaria (igiene, regolamento)</p>

6. INDICATORI

Il presente regolamento non prevede l'applicazione di indicatori.

7. DOCUMENTI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.P.R. 285 del 10/9/1990: Approvazione del regolamento di P.M.
Circolare Ministero della sanità 24/6/1993 n° 24 Regolamento della polizia Mortuaria, approvato con DPR n° 285790: Circolare Esplicativa
Legge 29/12/1993 n° 578: Norme per l'accertamento e la certificazione di morte"
Decreto Ministero della Sanità 22/8/1994 n° 582: Regolamento recante le modalità per l'accertamento e la certificazione di morte
DPR 3/11/2000 n° 396 Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile
Legge 30/3/2001 n° 130 Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri
DPR 30/3/2003 n° 196 Codice in materia di protezione dei dati personali
DPR 15/7/2003 n° 254 Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell'art.24 della legge 3177/2002 n° 179
http://www.istat.it/strumenti/rispondenti/indagini/infomorte
Circolare ministeriale n° 10 del 31/7/98 Regolamento di P.M. Circolare esplicativa
Decreto legislativo n°81 del 9/4/2008
Legge n° 31 del 2/2/2006 SIDS e morte inaspettata del feto di età gestazionale superiore alla 25 a settimana
Delibera Giunta Regionale 30/9/2013: Linee di indirizzo alle aziende Sanitarie regionali in tema di polizia mortuaria con particolare riferimento all'accertamento di morte e al trattamento per la conservazione dei cadaveri

Legge n° 190 del 23. 12.2014 (Legge di stabilità anno 2015) e circolare INPS n° 33 del 13/02/2015
Deliberazione Regione Umbria n° 1066 del 21/6/2006
Regio Decreto 9 luglio 1939 n° 1238 “ordinamento di stato civile
Legge 24/11/2000 n° 340 Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amministrativi. Legge di semplificazione 1999

8. DIFFUSIONE

La procedura viene inviata ai Direttori/Responsabili indicati nella lista di distribuzione tramite la mail aziendale. La corretta ricezione verrà pertanto dimostrata dalla mail di ritorno che conferma la lettura.

I destinatari provvederanno, con la stessa modalità, alla successiva diffusione nelle articolazioni aziendali di competenza per le quali è previsto l'utilizzo del documento, in particolare a Responsabili e Coordinatori UU.O.O./Pronto Soccorso

9. ARCHIVIAZIONE

La copia originale della procedura viene archiviata presso gli uffici qualità aziendali.
La procedura approvata è disponibile nell'intranet aziendale.

1. ALLEGATI

Alla procedura sono allegati i seguenti

All. 1 e 1bis	Denuncia causa di morte – Scheda di Morte (ISTAT D4 e D4 bis)
All. 2	Dichiarazione e certificazione di morte (medico reparto)
All. 3	Avviso di morte
All.4	Certificato necroscopico
All. 5	Certificato assistenza all'espulsione/ estrazione feto (ginecologo)
All.6	Richiesta per autorizzazione a trasporto e seppellimento feti (e aborti < 20 sett. su richiesta)
All.7	Autorizzazione a trasporto e seppellimento feti
All.8	Rinuncia gestione arto amputato (utente)
All. 9	Autorizzazione a trasporto e seppellimento arto amputato
All. 10	Attestazione amputazione (chirurgo)
Al. 11	Autorizzazione alla cremazione
All.12	Informativa (utenti)
All.-13	Scelta impresa – liberatoria (utenti)



PARTI A - A CURA DEL MEDICO

Età compiuta

FEMMINA MASCHIO
Cognome e nome della persona defunta

1. Luogo del decesso
Abitazione: 1 Comune:
Istituto di cura (pubblico - privato - accreditato): 2
Hospice: 3
Struttura residenziale o socio-assistenziale: 4
Situato di persona: 5 Codice ASL: 9
Altro (specificare):

2. Riscritto diagnostico
E' stato richiesto? SÌ NO

Quali rischi (malattie) erano presenti all'ASL?

3. Stato di gravidanza della deceduta negli ultimi 12 mesi di vita
Nessuna gravidanza: 1
Morte in gravidanza: 2
Morte tra 42 giorni dall'esito della gravidanza: 3
Morte tra 43 giorni e 1 anno dall'esito della gravidanza: 4
Informazione economica: 5

4. Parte I
CAUSA DI MORTE: sequenza di condizioni morbose o traumatiche o avvelenamenti che ha condotto a morte - In presenza di più sequenze scegliere la più rilevante

Causa iniziale
Scegliere la SOLA malattia o condizione lesionale che ha dato inizio alla sequenza.

1 che ha eventualmente causato
2 che ha eventualmente causato
3 che ha eventualmente causato
4 che ha eventualmente causato

Tempo trascorso tra l'insorgenza della causa indicata e la morte

4. Parte II
Altri stati morbose rilevanti - Indicare altre malattie o condizioni morbose o lesioni escluse dalla sequenza riportata nel quesito 4. Parte I, ma che hanno contribuito al decesso.

N.B. I QUESITI 5-9 DEVONO ESSERE COMPILATI SOLO IN CASO DI MORTE DA TRAUMATISMO/AVVELENAMENTO (anche con informazioni riferite)

5. Circostanza che ha dato origine al traumatismo/avvelenamento indicato in 4. Parte I (es. caduta da scala a pioli, impiccamento, lussazione, ecc.)

6. Modalità del traumatismo/avvelenamento

Accidentale (incluse cadute da trasporti) 1 Suicidio: 2 Omicidio: 3

7. In caso di incidente da trasporto specificare anche
7.1 Mezzo di trasporto della vittima al momento dell'incidente (se pedone scrivere "a piedi")

6.1 Infortunio sul lavoro 1 2 3
6.2 Ruolo della vittima

Pedone 1 Guida 2
Passaggero 3 Persona mena nel salire o nello scendere dal veicolo 4

7.2 Tipo di incidente (es. investimento, scorta, ribaltamento, ecc.)

7.3 Tipo di incidente (es. investimento, scorta, ribaltamento, ecc.)

7.4 In caso di scorta indicare l'oggetto (es. albero, motocicletta, autobus, etc.)
In caso di investimento indicare il veicolo coinvolto (es. treno, autobus, trattore etc.)

8. Data dell'incidente, infortunio, suicidio, omicidio

Orano giorno mese anno

9. Luogo dell'incidente, infortunio, suicidio, omicidio

Casa 1
Istituzione collettiva 2
Scuola, istituzioni della pubblica amministrazione 3
Luogo dedicato ad attività sportive 4
Strade e vie 5
Luogo di commercio e servizio 6
Area industriale e di costruzione 7
Azienda agricola 8
Altri luoghi (specificare) 9

MMG o P.L.S. 1
Neuroscopo 2
Medico specialista 3
Medico legale 4
Altro medico 5

Timbro e telefono del medico o della struttura (timbrare anche la copia per la ASL)

MMG o P.L.S. 1
Neuroscopo 2
Medico specialista 3
Medico legale 4
Altro medico 5

Timbro e telefono del medico o della struttura (timbrare anche la copia per la ASL)

PARTI B - A CURA DELL'UFFICIALE DI STATO CIVILE (controllare ed eventualmente correggere cognome e nome)

MASCHIO FEMMINA

CODICE FISCALE della defunta

Atto di morte
Numero
Parte 1 2
Serie 1 2
Circoscrizione

Solo per i comuni che presentano una suddivisione del territorio in circoscrizioni
Ufficio di stato civile

DENOMINAZIONE DI COMUNE E PROVINCIA
Comune
Provincia

1. Data di morte
Ora Minuti Secondi
Giorno Mese Anno
2. Data di nascita
Giorno Mese Anno

3. Località di nascita
Stesso comune di morte 1
Altro Comune: 2
(specificare comune e provincia) (comune) (prov.)
Stato Estero 3
(specificare stato estero)

4. Età compiuta
Anni
5. Stato civile
Celibe/ubile 1
Coniugata 2
Vedova 3
Divorziata o già coniugata(e) 4
Separata legalmente 5
Se coniugato o separata legalmente indicare:
Anno di nascita del coniuge superstite
Anno di matrimonio

6. Residenza
Stesso Comune di morte 1
Altro Comune: 2
(specificare comune e provincia) (comune) (prov.)
Stato Estero 3
(specificare stato estero)

7. Grado di istruzione
Laurea 1
Diploma universitario e laurea breve 2
Diploma di scuola media superiore
Licenza di scuola media inferiore 4
Licenza elementare o nessun titolo 5

8. Professione
Occupata 1
Disoccupata 2
In cerca di prima occupazione 3
Ritirata dal lavoro 4
Casalinga 5
Studente 6
Inabile al lavoro 7
Altro (compreso servizio di leva o servizio civile) 8

9. Condizione professionale o non professionale
Occupata 1
Disoccupata 2
In cerca di prima occupazione 3
Ritirata dal lavoro 4
Casalinga 5
Studente 6
Inabile al lavoro 7
Altro (compreso servizio di leva o servizio civile) 8

10. Posizione nella professione
Da compilare solo se al quesito 9 è indicato 1 e 2
Per lavoratori autonomi
Imprenditori/proprietari o libero professionista 1
Lavoratori autonomi in proprio o coadiuvanti 2
Altro 3
Per lavoratori/avvocati dipendenti
Dirigente o direttivo 4
Impiegato o incaricato 5
Operario o assimilato 6
Altro (apprendista, lev. a domicilio, ecc.) 7

11. Ramo di attività economica
Da compilare solo se al quesito 9 è indicato 1 e 2
Agricoltura, caccia e pesca 1
Industria 2
Commercio, pubblici servizi, alberghi 3
Pubblica amministrazione e servizi pubblici 4
Altri servizi privati 5

12. Cittadinanza
Italiana 1
Per nascita 2
Acquisita 3
Straniera 4
Non conosciuta 9
(specificare stato estero)

Timbro

Firma e recapiti dell'Ufficiale dello Stato Civile

Timbrare anche la copia per la ASL)

Timbro

Firma e recapiti dell'Ufficiale dello Stato Civile

Timbrare anche la copia per la ASL)



PARTI A - A CURA DEL MEDICO

MASCHIO FEMMINA
Cognome e nome della persona defunta

1. **Luogo del decesso**
 Aviazione 1. Comune Territorio in cui è avvenuto il decesso
 Istituto di cura (pubblico - privato - accreditato) 2. Provincia
 Struttura residenziale o socio-assistenziale 4. Codice ASI di decesso

3. **Informazioni rilevanti**
 Sesso alla nascita Età gestazionale alla nascita Parto (vedi nota sul retro)
 Età della madre anni

4. **Parte I**
CAUSA DI MORTE: sequenza di condizioni morbose (incluse anomalie o malformazioni congenite) o traumi/traumatismi o avvelenamenti che ha condotto a morte - in presenza di più sequenze scegliere la più rilevante
 Se la causa iniziale risiede in una condizione materna, indicare quest'ultima

1. che ha eventualmente causato mesi o giorni o ore
 2. che ha eventualmente causato mesi o giorni o ore
 3. che ha eventualmente causato mesi o giorni o ore
 4. Altri stati morbosamente rilevanti - indicare altre malattie e condizioni morbose (incluse anomalie o malformazioni congenite) o lesioni escluse della sequenza riportata nel quesito 4. Parte I, ma che hanno contribuito al decesso.

5. **Circostanza che ha dato origine al trauma/traumatismo/avvelenamento indicato in 4. Parte I (es. scivolamento da corpo aereo, caduta da gradino, contatto con filo percorso da corrente elettrica, ecc.)**

6. **Medaglietta del traumatismo/avvelenamento**
 Accidentale (include incidenti da trasporto) 1. Omicidio 3.

7. **In caso di incidente da trasporto specificare anche**
 7.1 Mezzo di trasporto della vittima al momento dell'incidente (se pedone scrivere "a piedi")
 7.2 Ruolo della vittima
 Pedone (in passeggero, in braccio, ecc.) 1. Passeggero 3.

8. **Data dell'accidente, omicidio**
 Orario giorno mese anno

9. **Luogo dell'accidente, omicidio**
 Casa 1
 Istituzione collettiva 2
 Scuola, istituzioni della pubblica amministrazione 3
 Luogo dedicato ad attività sportiva 4
 Strada e vie 5
 Luogo di commercio e servizio 6
 Area industriale e di costruzione 7
 Azienda agricola 8
 Altri luoghi (specificare) 9

10. **MMG o P.I.S.** 1. **Timbro e telefono del medico o della struttura**
 Necroscopo 2. (timbrare anche la copia per la ASI)
 Medico ospedaliero 3.
 Medico legale 4.
 Altro medico 5.

PARTI B - A CURA DELL'UFFICIALE DI STATO CIVILE (controllare ed eventualmente correggere cognome e nome)

MASCHIO FEMMINA
 CODICE FISCALE della defunta
 CODICE FISCALE del padre
 CODICE FISCALE della madre

1. **Data di morte**
 Ora Minuti Giorno Mese Anno

2. **Data di nascita**
 Ora Minuti Giorno Mese Anno

3. **Località di nascita**
 Stesso comune di morte 1
 Altro Comune 2
 (specificare comune e provincia) (prov.)

4. **Età compiuta**
 Fino a 23 ore compilare indicare il n. di ore 1
 Da 24 ore fino a 29 ore compilare indicare il n. di ore 2
 Da 30 ore compilare fino ad 1 anno indicare il n. dei mesi 3
 5. **Genere del parto**
 Parto semplice 1 Parto plurimo 2

6. **Filiazione**
 Legittima 1
 Naturale riconosciuta solo dalla madre 2
 Solo del padre 3
 Da entrambi i genitori 4
 Naturale non riconosciuta e di filiazione ignota 5

7. **Data di nascita della madre**
 Giorno Mese Anno

8. **Residenza della madre**
 Stesso comune di morte 1
 Altro Comune 2
 (specificare comune e provincia) (prov.)

9. **Grado di istruzione dei genitori**
 Padre Madre
 Laurea 1
 Diploma universitario o laurea breve 2
 Diploma di scuola media superiore 3
 Licenza di scuola media inferiore 4
 Licenza elementare o nessun titolo 5

10. **Professione**
 Del padre
 Della madre

11. **Condizione professionale o non professionale dei genitori**
 Occupazione 1
 Disoccupato 2
 In cerca di prima occupazione 3
 Ritirato dal lavoro 4
 Casaingegnere 5
 Studente 6
 Inabile al lavoro 7
 Altro (compreso servizio di leva o servizio civile) 8

12. **Posizione nella professione dei genitori**
 Per lavoratore/lavoratrici autonome
 Imprenditore o libero professionista 1
 Lavoratore in proprio o conduttore 2
 Altro 3
 Per lavoratore/lavoratrici dipendenti
 Dirigente o direttore 4
 Impiegato o infermiere 5
 Operario o assimilato 6
 Altro (apprendista, lav. a domicilio, ecc.) 7

13. **Ramo di attività economica dei genitori**
 Agricoltura, caccia e pesca 1
 Industria 2
 Commercio, pubblici servizi, alberghi 3
 Pubblica amministrazione e servizi pubblici 4
 Altri servizi privati 5

14. **Cittadinanza dei genitori**
 Italiana 1
 Per nascita 1
 Per acquisto 2
 Straniera 3



AVVISO DI MORTE

(Art. 72 del D.P.R.. 3 novembre 2000, n. 396)

PGA05/15 Gestione medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale

MOD03 PGA05/15

Rev. n.: 00

Pag.1 di 1

ALLO STATO CIVILE DEL COMUNE

____ I ____ sottoscritt. _____
(Dirigente Medico di Presidio Ospedaliero o suo delegato)

comunica l'avviso di morte

di _____

nat.. a _____ il ____ / ____ / _____

e residente a _____

di cittadinanza _____

La morte è avvenuta in _____

il giorno ____ / ____ / _____ alle ore _____

____ I ____ defunt.. era: celibe/nubile divorziat.. coniugat.. vedov..

Il coniuge del/della defunt.. è/era _____

_____, li ____ / ____ / _____

IL DIRIGENTE MEDICO
DI PRESIDIO OSPEDALIERO

(timbro e firma del medico)



DICHIARAZIONE E CERTIFICATO DI ACCERTAMENTO DI MORTE

PGA05/15 Gestione medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale

MOD02 PGA05/15

Rev.n.: 00

Pag.1 di 1

ALLA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO

..L.. SOTTOSCRITTO/A Dr. _____

HA CONSTATATO LA MORTE

DI _____

NAT.. A _____ IL ____ / ____ / ____

E RESIDENTE A _____

LA MORTE E' AVVENUTA NELLA UO DI _____

IL GIORNO ____ / ____ / ____ ALLE ORE _____

IL CADAVERE E' PORTATORE DI PACE MAKER SI NO

LA SALMA E' A DISPOSIZIONE DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA SI NO

NECESSITA DI RISCONTRO DIAGNOSTICO SI NO

_____, li ____ / ____ / ____

IL MEDICO CURANTE

(timbro e firma del medico)



CERTIFICATO NECROSCOPICO

(DPR n. 285/1990)

PGA05/15 Gestione medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale

MOD04 PGA05/15

Rev.n.: 00

Pag.1 di 1

Il sottoscritto, _____ medico necroscopo,
dichiara di aver eseguito l'ispezione del cadavere di _____
nat. a _____ il ____ / ____ / ____
e residente _____

L'identificazione della salma è stata possibile mediante:

documento _____ n. _____ rilasciato da _____

Testimonianza di _____

1. documento _____ rilasciato da _____ il _____
firma _____
2. documento _____ rilasciato da _____ il _____
firma _____

Conoscenza personale

Il cadavere presenta i caratteri di una morte reale avvenuta il ____ / ____ / ____ alle ore _____

Presso* _____ via/ n. _____ città _____

* (domicilio, casa di cura, altro luogo)

Accertata tramite:

- segni abiotici consecutivi (ipostasi, rigidità, putrefazione, ecc)
- altro

Considerato che:

- non ricorrono le ipotesi seguenti, non si dettano disposizioni
- ricorre la seguente situazione (segnare l'ipotesi che ricorre):
- sussistono elementi che rendono necessario il nulla-osta dell'Autorità giudiziaria
- o la morte è dovuta a malattia infettiva e diffusiva (comma 1 art. 11 DPR 285/90)
 - o altro

nelle diverse operazioni dovranno essere rispettate le seguenti disposizioni

La sepoltura può avvenire dopo _____ ore dall'ora della morte

Il presente certificato è rilasciato in _____ il ____ / ____ / ____ alle ore _____

Il Medico Necroscopo

(timbro e firma del medico)



**CERTIFICATO MEDICO PER RICHIESTA
AUTORIZZAZIONE TRASPORTO E SEPPELLIMENTO FETI
Art.7 del D.P.R. 285/90**

PGA05/15 Gestione medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale

MOD05 PGA05/15

Rev.n.: 00

Pag.1 di 1

UO OSTETRICIA

Ospedale di _____

SI CERTIFICA CHE

Il giorno _____ alle ore _____ la Sig.ra _____

nata il ____/____/____ a _____

e residente a _____ in via _____

ha espulso un prodotto abortivo/feto privo di vita dell'epoca gestazionale

di _____ settimane di gravidanza, di sesso _____ del peso di _____

e di cm. _____

Si rilascia il presente modulo per richiedere l'autorizzazione al trasporto e seppellimento del prodotto abortivo/feto in base quanto previsto dall'Art.7 del D.P.R. 285/90.

In fede

_____, li ____/____/____

Il Dirigente Medico
UO Ostetricia

.....
(timbro e firma del medico)



RICHIESTA PERMESSO TRASPORTO/SEPPELLIMENTO
Art.7 del D.P.R. 285/90

PGA05/15 Gestione medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale

MOD06 PGA05/15

Rev.n.: 00

Pag.1 di 1

AL DIRETTORE SANITARIO

Ospedale di _____

Il sottoscritto _____

nato il ____ / ____ / ____ a _____

e residente a _____ in via _____

**chiede che gli venga rilasciato il permesso per il trasporto e il seppellimento del
prodotto abortivo/feto espulso come previsto dall' Art.7 del D.P.R.285/90.**

in data ____ / ____ / ____ **dalla Sig.ra** _____

Distinti saluti

_____, li ____ / ____ / ____

(firma leggibile dell'interessato)

PGA05/15 Gestione medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale 	AUTORIZZAZIONE AI TRASPORTO E SEPPELLIMENTO Art.7 del D.P.R.285/90		
	PGA05/15 Gestione medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale		
	MOD07 PGA05/15	Rev.n.: 00	

FETI DI PRESUNTA ETA' DI GESTAZIONE DALLE 20 ALLE 28 SETTIMANE NON DICHIARATI NATI MORTI

PRODOTTI ABORTIVI DI < 20 SETTIMANE (solo su specifica richiesta dei genitori)

Preso visione del certificato medico, rilasciato in data ____/____/____
 dal Dott. _____ Dirigente Medico dell'UO Ostetricia
 ospedale di _____ in cui viene attestata l'espulsione (o
 l'estrazione) , in data ____/____/____ alle ore ____ di un prodotto abortivo/feto
 privo di vita alla ____ settimana di gravidanza di ____ gr. e di ____ cm,
 della Sig.ra _____ nata il ____/____/____
 a _____
 e residente a _____ in via _____

SI AUTORIZZA,

**come previsto dall' Art.7 del D.P.R. 285/90 il trasporto e il seppellimento del
 prodotto abortivo/feto presso il cimitero di _____**

Il Dirigente Medico di Presidio

 (timbro e firma)



RINUNCIA OPERE DI TUMULAZIONE

PGA05/15 Gestione medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale

MOD08 PGA05/15

Rev.n.: 00

Pag.1 di 1

AL DIRIGENTE MEDICO

Ospedale di

Il/la sottoscritto/a _____ (diretto interessato) o

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di _____

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di _____

per conto di _____

autorizza/no l' Amministrazione dell'Ospedale _____

a provvedere, secondo le norme vigenti in materia, rinunciando fin da ora a ogni futura richiesta relativa, - in nome e per conto del/i sottoscritto/i,

alle operazioni di tumulazione dell'arto amputato al

Sig./a _____ in data ____/____/____

Data ____/____/____

.....

.....

(firme leggibili richiedente/i)



PERMESSO DI TRASPORTO E SEPPELLIMENTO

(Ai sensi del DPR n. 285 del 10 settembre 1990 e del DPR n. 254 del 15 luglio 2003)

PGA05/15 Gestione medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale

MOD09 PGA05/15

Rev.n.: 00

Pag.1 di 1

___I___ sottoscritt.._____
(Dirigente Medico di Presidio Ospedaliero o suo delegato)

AUTORIZZA

Il trasporto ed il seppellimento del pezzo anatomico_____

di _____

nat.. il ____/____/____ a _____

e residente a _____

ricoverato/a presso l'ospedale di _____

Il suddetto può essere tumulato nel cimitero di_____

_____, li ____/____/____

Il Dirigente Medico di Presidio

(timbro e firma)



ATTESTATO DI AMPUTAZIONE

PGA05/15 Gestione medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale

MOD10 PGA05/15

Rev.n.: 00

Pag.1 di 1

Il sottoscritto Dott. _____

ATTESTA CHE

in data ____/____/____ si è proceduto alla amputazione chirurgica di
_____ a livello del _____

del/della Sig./ra _____,

nat. il ____/____/____ a _____

e residente a _____

in via _____ n° _____

In fede

_____, li ____/____/____

Il Dirigente Medico

(timbro e firma del medico)



AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE ED ALLA IMBALSAMAZIONE

(c. 4 art. 79 D.P.R. 285/90 e c. 2 art.46 D.P.R. 285/90)

PGA05/15 Gestione medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale

MOD11 PGA05/15

Rev.n.: 00

Pag.1 di 1

Io sottoscritto/a dott./dott.ssa _____

In base a quanto riportato nella scheda ISTAT relativa al cadavere di :

nato a _____ il ____ / ____ / ____

residente _____

e deceduto in _____

il ____ / ____ / ____ alle ore _____

Escludo il sospetto di morte dovuta a reato (art. 79 comma 4 DPR 285/90).

Dichiaro che non risulta essere portatore di PACE MARKER.

In fede

_____, li ____ / ____ / ____

Il Medico Necroscopo

(timbro e firma del medico)



INFORMATIVA PER I FAMILIARI

PGA05/15 Gestione medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale

MOD12 PGA05/15

Rev.n.: 00

Pag.1 di 1

Gentile Signora, Gentile Signore,

nel porgerLe le più sentite condoglianze per il lutto che l'ha colpita, pensiamo possa esserLe utile ricevere alcune informazioni per affrontare questa dolorosa circostanza.

La scelta dell'impresa di onoranze funebri è di Sua esclusiva competenza;

L'elenco delle imprese può essere consultato richiedendo al personale in servizio presso le Unità Operative di degenza l'elenco telefonico;

E' importante precisare che:

- è fatto divieto assoluto a tutto il personale dipendente di suggerire nominativi ed indirizzi di imprese funebri e di procurare servizi alle stesse;
- la composizione della salma ai fini igienico sanitari è compito del personale dell'ASL;
- la vestizione è compito della famiglia del defunto o, su delega della stessa, dell'onoranza funebre.

La preghiamo di segnalare immediatamente alla Direzione Medica qualunque inosservanza o comportamento difforme da parte dei dipendenti dell'ASL o delle imprese di onoranze funebri.

Nel rinnovare le nostre sentite condoglianze, porgiamo distinti saluti.

La Direzione Medica Ospedaliera



RICHIESTA SERVIZIO FUNEBRE

PGA05/15 Gestione medicina necroscopica per pazienti deceduti in ospedale

MOD13 PGA05/15

Rev.n.: 00

Pag.1 di 1

Il/la sottoscritt.. _____

Nat.. il ____ / ____ / ____ a _____

Residente in _____

Grado di parentela _____

del defunto _____

Dichiaro sotto la mia responsabilità in qualità di parente e/o erede del defunto di richiedere

il servizio funebre alla ditta _____

Si rammenta che tale dichiarazione ha valore liberatoria nei riguardi della amministrazione ed esprime una libera scelta.

La scelta dell'Impresa onoranze funebri è di esclusiva competenza dei famigliari.

Firma _____

Coordinatore UO (o Infermiere delegato) _____
