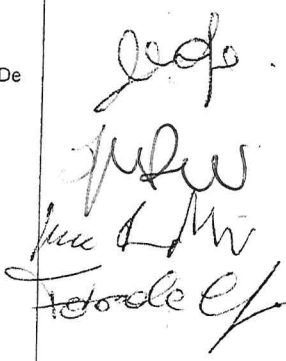
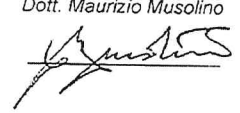
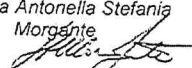



	<b>REGIONE LAZIO</b> <b>AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI</b>	
	<b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE</b>	Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022  Pag. 1 di 16

**Direzione Medica Ospedaliera**

INDICE

1. SCOPO .....	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI .....	2
3. DEFINIZIONE E ABBREVIAZIONI .....	2
4. MODALITA' OPERATIVE .....	2
4.1 Comportamento dei dirigenti medici in caso di decesso.....	2
4.2 Comportamento del personale del comparto .....	3
4.3 Comportamento del personale del servizio di camera mortuaria.....	3
4.4 Ulteriori norme comportamentali per il personale addetto alla Camera Mortuaria .....	4
4.5 Salme a disposizione dell'Autorità Giudiziaria — Disposizioni per i Dirigenti Medici .....	4
4.6 Documentazione .....	5
5. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ.....	6
6. DIFFUSIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTO .....	6
7. AGGIORNAMENTO DOCUMENTO.....	7
8. BIBLIOGRAFIA, SITOGRAFIA, NORMATIVA.....	7
ALLEGATI .....	7

PROPOSTO	FIRMA	VERIFICATO	APPROVATO
Dr. Massimiliano Angelucci Direttore f.f. P.O. S. Camillo De Lellis  Dr.ssa Agnese Barsacchi Direttore U.O.C. GPA  Dr. Luca Provvidenti Dirigente Medico D.M.O.  Dr.ssa Fabiola Ciferri Incarico di Organizzazione		Direttore f.f. U.O.C. Risk Management, Qualità e Audit Clinico Dott. Maurizio Musolino    Resp. U.O.S. Governo Clinico e Sistema Qualità Dott.ssa Antonella Stefania Morgante  	Direzione Sanitaria Aziendale Dott.ssa Assunta De Luca  
Il presente documento è esclusivamente per uso interno. Per l'utilizzo esterno occorre chiedere l'autorizzazione alla Direzione Sanitaria.			

STATO DELLE REVISIONI

DATA	REVISIONE	MOTIVO DEL CAMBIAMENTO
21/12/2007	0	Prima Stesura
29/04/2022	1	Aggiornamento del documento

	<b>REGIONE LAZIO</b> <b>AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI</b>	
	<b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE</b>	Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022  <b>Pag. 2 di 16</b>

**Gruppo di Lavoro:**

Rag. Edoardo Petrongari – incarico di organizzazione e gestione amministrativa presidio ospedaliero  
 Dott.ssa Rita Giovangiaco – assistente amministrativa  
 Dr. Massimiliano Angelucci Direttore f.f. P.O. S. Camillo De Lellis  
 Dr.ssa Agnese Barsacchi Direttore U.O.C. GPA  
 Dr. Luca Provvidenti Dirigente Medico D.M.O.  
 Dr.ssa Fabiola Ciferri Incarico di Organizzazione

**1. SCOPO**

Il presente Regolamento definisce le norme di gestione della salma che devono essere osservate presso il Presidio Ospedaliero “S. Camillo De Lellis”.

Le camere mortuarie sono aperte per le attività obitoriali tutti i giorni dalle 08.00 alle 20.00, mentre sono aperte al pubblico tutti i giorni dalle 09.00 alle 18.00.

Si accede all’obitorio attraverso una rampa regolata dalla presenza di un cartello di divieto di accesso ai non autorizzati.

**2. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

Il presente Regolamento è rivolto a tutto il personale della Asl di Rieti.

**3. DEFINIZIONE E ABBREVIAZIONI**

- U.O.: Unità Operativa;
- U.O.C.: Unità Operativa Complessa;
- D.M.O.: Direzione Medica Ospedaliera.

**4. MODALITA’ OPERATIVE**

**4.1 Comportamento dei dirigenti medici in caso di decesso**

Il medico, che constata il decesso in reparto, deve:

1. Annotare in cartella clinica l’ora e la constatazione dell’avvenuto decesso e controllare i dati anagrafici.
2. Aggiornare con tutti i dati necessari la cartella clinica.
3. Compilare in ogni sua parte la scheda ISTAT firmando la stessa in modo leggibile al momento del decesso (evitando possibilmente le sigle delle definizioni cliniche). In caso di impedimento del medico di reparto la scheda ISTAT può essere firmata dal Direttore di Struttura Complessa.
4. Provvedere alla sutura di eventuali ferite aperte.
5. Informare i parenti nel più breve tempo possibile del decesso con i dovuti modi.

N.B. Nel caso di richiesta di riscontro diagnostico e/o di autopsia il medico dovrà:

- Porre particolare attenzione al colloquio con i familiari al fine di informarli del ritardo con il quale potranno avere luogo le esequie.
- Informare la Direzione Medica Ospedaliera e la S.C. di Anatomia Patologica della necessità di procedere al riscontro /autopsia.

Comportamento del medico necroscopo

 AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI	REGIONE LAZIO	 REGIONE LAZIO
	<b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE</b>	Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022

Il medico necroscopo deve:

1. Effettuare la visita necroscopica
2. Compilare in ogni sua parte la rimanente modulistica.
3. Predisporre la comunicazione di morte.
4. Accertare che venga effettuato il prelievo dei liquidi biologici e degli annessi cutanei, ove richiesto in caso di cremazione.

#### 4.2 Comportamento del personale del comparto

L'infermiere di turno nelle Unità Operative deve:



1. Informare immediatamente i familiari del defunto e consegnare la lettera di condoglianze riportante le informazioni essenziali sulle formalità più immediate da svolgere.
2. L'individuazione dell'impresa di onoranze funebri è di esclusiva competenza dei congiunti. E' fatto divieto assoluto a tutto il personale dipendente di suggerire nominativi e indirizzi di imprese funebri e di procurare servizi alle stesse.
3. Gli impresari delle pompe funebri accedono al servizio necroscopico esclusivamente durante l'orario di apertura al pubblico, dove dovranno presentarsi in possesso dei certificati di legge (avviso di morte, certificato comunale di trasporto e sepoltura, delega del familiare ad eseguire le esequie).
4. Avvisare tempestivamente il personale addetto al servizio obitoriale.
5. Provvedere alla composizione della salma nel letto con il massimo rispetto e decoro, coprendo la salma con un lenzuolo in modo tale da non ostacolare eventuali segni di vita
6. Segregare con gli appositi paraventi, nelle stanze a più letti, l'area del letto ove giace la salma.
7. Eliminare aghi, aghi cannula, deflussori, cateteri dalla salma.
8. Raccogliere in caso di assenza di parenti gli effetti personali di modesto valore e custodirli, in un luogo sicuro, presso la medicheria (In caso di reperimento di gioielli, denaro contante o altri oggetti di valore contattare la Direzione Medica)
9. Vigilare sul mantenimento della salma in reparto per il tempo strettamente necessario.

N.B. Nel caso in cui la salma venga messa a disposizione della Autorità Giudiziaria dovranno essere lasciati in sede eventuali aghi, aghi cannula, deflussori, cateteri.

#### 4.3 Comportamento del personale del servizio di camera mortuaria

Il personale addetto alla camera mortuaria deve:

1. Recarsi nel reparto da cui è pervenuta la richiesta di trasporto nel minore tempo possibile e comunque non oltre due ore dalla chiamata del Reparto (Favorendo, ove possibile la visita della salma da parte dei familiari)
2. Accertarsi in collaborazione con il personale del comparto della identità della salma.
3. Chiedere al personale sanitario la cartella clinica, comprensiva di scheda ISTAT, predisponendola per la consegna al medico necroscopo
4. Trasportare le salme provenienti dalle UU.00 durante l'orario di servizio, dalle ore 8.00 alle ore 20.00 e- in regime di pronta disponibilità; dalle ore 20.00 alle ore 8.00, seguendo i percorsi individuati
5. Accertarsi che la salma non presenti eventuali fuoriuscite di liquidi.
6. Provvedere alla vestizione e alla ricomposizione di tutte le salme, non appena giunte presso l'obitorio, comprese quelle che sono state sottoposte a riscontro autoptico. In casi particolari, su richiesta, un familiare può assistere alla vestizione.
7. Posizionare la salma in modo tale da non ostacolare eventuali segni di vita.

 <small>SISTEMA SANITARIO REGIONALE</small> <b>ASL RIETI</b>	<b>REGIONE LAZIO</b>  <b>AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI</b>	 <b>REGIONE LAZIO</b>
	<b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE</b>	Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022  <b>Pag. 4 di 16</b>

8. Provvedere alla cura e alla pulizia dei locali e delle sale settorie, provvedere alla tenuta degli addobbi appartenenti al Presidio Ospedaliero presso le camere ardenti in modo decoroso ed uniforme.
9. Aprire al pubblico la camera mortuaria per le visite alle salme secondo l'orario sopra indicato.
10. Accogliere le salme provenienti dal territorio a disposizione dell'Autorità Giudiziaria.  
(La salma viene accettata solo se accompagnata dalle forze dell'ordine che si recano presso la portineria prelevano la chiave della camera mortuaria, firmando sull'apposito registro, consegnano la salma al personale dell'obitorio che solo a questo punto la prende in carico e la pone all'interno della camera mortuaria, provvede alla chiusura del locale e riconsegna la chiave alle forze dell'ordine che la riportano in portineria firmando la restituzione e specificando data e ora).
11. Identificare le salme mediante apposito cartellino di riconoscimento e loro registrazione secondo la modulistica e le procedure interne attivate. Il registro viene compilato in tutte le sue parti (numero progressivo, nome e cognome della salma, data e ora della presa in carico della salma, reparto di provenienza, nome dell'addetto in servizio che ha prelevato la salma, nome della ditta di onoranze funebri delegata al servizio funebre, data e ora dell'uscita della salma dall'obitorio, firma della ditta che ha effettuato il servizio funebre).
12. Registrare l'uscita delle salme o parti di cadavere (di cui all'art. 6-7 DPR 285/90), nell'apposito registro e del numero e data dell'ordinanza di seppellimento rilasciata dal Comune.
13. Provvedere all'osservazione delle salme per 24 ore, (salvo casi previsti dall'art. 8 e 10 del D.P.R. 285/90 e nel caso ci in cui si ricorra all'ausilio della registrazione ECG non inferiore a 20 minuti e il controllo attraverso un sistema di allarme sonoro e visivo), e chiusura delle celle frigorifere riservate alle salme a disposizione della Autorità Giudiziaria.
14. Consegnare all'impresa funebre autorizzata gli arti e gli eventuali prodotti abortivi, opportunamente confezionati ed accompagnati dalla relativa documentazione
15. Segnalare all'ufficio necroscopico il fabbisogno dei presidi necessari per la tumulazione (casce per feti, nati morti, prodotti abortivi, arti, etc) e provvedere all'approvvigionamento di cancelleria presso il magazzino.
16. Consegnare al funzionario preposto la documentazione prodotta dalle Imprese di Pompe funebri.

#### **4.4 Ulteriori norme comportamentali per il personale addetto alla Camera Mortuaria**

Il personale addetto alla camera mortuaria, oltre a quanto sopra esposto, dovrà:

- Indossare la divisa prescritta completa di relativo cartellino di riconoscimento
- Mantenere il segreto assoluto su ciò di cui si sia venuti a conoscenza durante l'espletamento del servizio
- Operare nel pieno rispetto della privacy e della dignità delle persone
- Segnalare tempestivamente alla DMO eventuali anomalie rilevate nel servizio
- Rispettare le norme antinfortunistiche
- Utilizzare correttamente tutti i Dispositivi di Protezione Individuale messi a disposizione dal Datore di Lavoro
- Attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal presente regolamento

#### **4.5 Salme a disposizione dell'Autorità Giudiziaria — Disposizioni per i Dirigenti Medici**

	REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI	
	<b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN          OSPEDALE</b>	Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022  <b>Pag. 5 di 16</b>

È necessario comunicare con immediatezza all'A.G. o a quella di P.S. (con messa a disposizione della salma) qualsiasi caso di morte in cui risulti, o sorga il sospetto, che la morte sia dovuta a reato (Capo I N. 3 DPR 285 /1990 di Polizia Mortuaria).

Parimenti sarà obbligo dare immediata informativa, con messa a disposizione della salma all'Autorità Giudiziaria, quando vi sia un referto e cioè quando vi siano casi che possono presentare i caratteri di un delitto per il quale si debba procedere d'ufficio.

Il dirigente medico che constata il decesso di un paziente per cui ricorrono queste circostanze dovrà, pertanto, dare immediata comunicazione del decesso via fax al Posto Fisso di Polizia o al Commissariato di P.S. indicando chiaramente le generalità del deceduto, l'ora e la data del decesso ed indicando quali sono gli elementi da cui derivi il sospetto di reato.

Tale comunicazione dovrà essere fatta pervenire al più presto anche alla Direzione Medica di Presidio.

Le salme che sono poste a disposizione dell'Autorità Giudiziaria non devono ricevere alcun trattamento, a partire dal momento del decesso e fino alla consegna al servizio di Polizia Mortuaria incaricato dalla magistratura, al fine di non eseguire atti tali da poter costituire inquinamento delle prove.

Le stesse salme devono essere custodite in camera mortuaria su disposizione del Magistrato, in attesa di essere trasferite al servizio di Medicina Legale individuato dal Magistrato stesso, da parte del servizio a tale scopo autorizzato. Il servizio di Polizia Mortuaria autorizzato ritirerà la salma previa presentazione di un'ordinanza scritta, che rimarrà allegata al registro della camera mortuaria sul quale sarà posta la data, l'ora del ritiro e la firma del personale addetto al ritiro.

Su disposizione del Magistrato sarà consegnata anche la cartella clinica in originale o in copia nel caso- in cui non fosse stata già sequestrata; il funzionario di polizia o il militare dell'arma dei carabinieri dovrà redigere il relativo verbale di sequestro.

#### **Organico del Comparto della Camera mortuaria**

L'assegnazione del Comparto presso la camera mortuaria tiene conto del criterio della rotazione in ottemperanza alla vigente normativa in materia di anticorruzione. Pertanto, si stabilisce che tale rotazione deve essere effettuata con cadenza triennale. La rotazione può essere effettuata anche prima della scadenza naturale in caso di rilievo di condizioni di aumentato rischio inerente la normativa sopra citata.

#### **4.6 Documentazione**

La documentazione completa che deve accompagnare la salma consiste di:

1. Cartella clinica
2. Modello ISTAT
3. Accertamento di decesso
4. Eventuale nulla-osta sanitario alla cremazione

	<b>REGIONE LAZIO</b> <b>AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI</b>	
	<b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE</b>	Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022  <b>Pag. 6 di 16</b>

## 5. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ



ATTIVITÀ	Medico del reparto – Direttore Struttura Complessa	Operatore Socio sanitario del reparto	Infermiere del reparto	Personale obitorio	Personale medico DMO
Il processo prende avvio dal reparto in cui è avvenuto il decesso di un paziente. Il medico di turno effettua ecg continuativo di 20 minuti, constata il decesso e annota l'evento nella cartella clinica	R		C		
Il medico compila in ogni sua parte la scheda Istat e la firma. In caso di impedimento del medico di reparto la scheda può essere firmata dal Direttore di Struttura Complessa	R				I
La constatazione del decesso e la scheda Istat del defunto sono consegnate alla Direzione Medica		R			I
Il Servizio obitorio è avvisato del decesso in modo che possa occuparsi del trasporto della salma in obitorio			C	R	
Il personale dell'obitorio di turno registra l'arrivo, il reparto e i dati identificativi della salma, nonché quelli relativi all'ora e data del decesso				R	I
Il Medico Necroscopo effettua visita necroscopica tra la quindicesima e la trentesima ora dal decesso. La visita necroscopica è effettuata immediatamente quando in presenza di condizioni straordinarie di rischio igienico-sanitario (es: malattia infettiva diffusiva, paziente portatore di radioattività)				C	R
Il personale obitorio si occupa della vestizione e ricomposizione della salma in attesa del ritiro da parte dell'azienda funebre incaricata				R	I
Registrazione dell'uscita della salma sul registro unitamente alla firma del rappresentante dell'impresa funebre incaricata				R	I

Legenda: R: Responsabile. C: Coinvolto. I: Informato

(\*) UU.OO. che effettuano accertamenti complementari richiesti da MA.

## 6. DIFFUSIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTO

Il Regolamento è pubblicato sul sito internet aziendale nella pagina della U.O.C. Risk Management, Qualità e Audit clinico, ed inviato a tutti i Direttori/Responsabili delle UU.OO. interessate per la diffusione a tutti i lavoratori coinvolti, con presa visione dello stesso mediante la raccolta delle firme

	<p>REGIONE LAZIO</p> <p>AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI</p>	
	<p><b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE</b></p>	<p>Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022</p> <p><b>Pag. 7 di 16</b></p>


utilizzando il modulo “lista di distribuzione” che andrà conservato presso la U.O., e trasmesso alla U.O.C. Risk Management, Qualità e Audit Clinico.

## 7. AGGIORNAMENTO DOCUMENTO

Si prevede l’aggiornamento in caso di modifiche introdotte dalla normativa in materia o in caso di modifiche organizzative interne.

## 8. BIBLIOGRAFIA, SITOGRAFIA, NORMATIVA

- D.P.R. 10 settembre 1990 n°285
- Circolare Ministero della Salute 24 giugno 1993 n°24
- Titolo VII del R.D. 1238/39
- R.D. 1265/34 — Testo Unico delle leggi sanitarie
- D.Lgv. 22/97
- D.M. 219/00
- Circolare Ministero della Salute 23 maggio 1995 n° 100/673 01/4266
- DPR 3 Novembre 2000 n. 396 “Regolamento per la revisione e la semplificazione dell’ordinamento dello stato civile, a norma deH’art.2, comma 12, della legge 15 Maggio 1997 n. 127”
- Legge n. 130 del 30 Marzo 2001 “Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri”
- Deliberazione della Giunta Regionale 28 Settembre 2007, n.737 pubblicata su Boll. Uff. Regione Lazio n.31 del 10/11/2007

 <small>ISTITUTO SANITARIO REGIONALE</small> <b>ASL RIETI</b>	<b>REGIONE LAZIO</b> <b>AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI</b>	
	<b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE</b>	Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022  <b>Pag. 8 di 16</b>

### Allegato 1

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
**Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it**  
**www.asl.rieti.it C.F. e P.I. 00821180577**

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.

È 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 vestizione e la composizione della salma è compito del personale addetto al servizio di obitorio.

La preghiamo di segnalare immediatamente alla Direzione Medica Ospedaliera qualunque inosservanza o comportamento difforme da parte dei dipendenti del Presidio Ospedaliero o delle imprese di onoranze funebri.

Nel rinnovarLe le nostre sentite condoglianze, Le porgiamo distinti saluti.

Struttura complessa .....

Medico .....

Infermiere.....



	REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI	
	<b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE</b>	Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022  <b>Pag. 9 di 16</b>

## Allegato 2

**DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA  
 PROCEDURE DI IGIENIZZAZIONE MORGUE  
 DESTINATARI: OPERATORI SERVIZIO OBITORIALE E SALA SETTORIA**

### Individuazione delle aree a diverso rischio

Nella individuazione delle aree a diverso rischio della Camera Mortuaria è stato seguito il criterio del tipo di attività che si svolge in ciascuna area relativamente alla manipolazione o meno della salma e quindi al rischio di contaminazione da microrganismi responsabili di infezioni ospedaliere.

Per quanto detto sopra si distinguono tre aree principali: ad alto rischio, a medio rischio e a basso rischio.

#### AREE AD ALTO RISCHIO

1. sale settorie

#### AREE A MEDIO RISCHIO

1. sale di osservazione e/o deposito salme
2. sala vestizione
3. sala celle frigorifere
4. lettiga per il trasporto salme

#### AREE A BASSO RISCHIO

1. uffici
2. servizi igienici
3. spogliatoi
4. locali di servizio e deposito
5. sale dedicate all'esposizione della salma
6. corridoio e aree visitatori

#### Attrezzature e materiali a disposizione

- Carrello duo-mop
- Secchielli differenziati per la pulizia ad umido/disinfezione delle aree a diverso rischio
- Panni differenziati per aree a diverso rischio e nell'ambito delle aree, panni differenziati da quelli utilizzati per la pulizia dei servizi igienici

	REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI	
	<b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE</b>	Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022  <b>Pag. 10 di 16</b>

- Scopa a frange per la spazzatura dei pavimenti
- Attrezzo a bastone per la detersione e/o disinfezione dei pavimenti
- Guanti in vinile monouso\*
- Guanti resistenti e/o in PVC\*

\*L'uso dei guanti, oltre che proteggere l'operatore dal rischio di contatti con materiali e oggetti potenzialmente infetti, protegge la cute delle mani e degli avambracci dal contatto con i detergenti e/o disinfettanti. I guanti resistenti riutilizzabili devono essere risciacquati ad ogni cambio.

- Maschere chimiche FFP1S con carbone attivo da indossare nelle procedure che comportano l'utilizzo di varechina, ammoniaca, disincrostante.
- Camici monouso da indossare nelle pulizie delle aree ad alto rischio (Sala Settoria)

#### **PRODOTTI:**

- ANTISAPRIL detergente-disinfettante\*
- IPOCLORITO DI SODIO (varechina con contenuto non superiore al 6 % di cloro attivo da diluire 1:10)
- Detergente per pavimenti
- Detergente per le superfici vetrate

L'ANTISAPRIL è una soluzione a base di cloro elettrolitico che opportunamente diluito può essere utilizzato sia per la sanificazione che per la disinfezione di pavimenti ed arredi secondo le seguenti modalità:

- detersione: 10 ml di prodotto in 1 lt di acqua
- disinfezione: 50 ml di prodotto in 1 lt di acqua

#### **ALCUNE REGOLE DI MANTENIMENTO DEL MATERIALE DI PULIZIA**

- Non lasciare mai sporco il materiale dopo l'uso perché, se riusato, ridistribuisce i germi proliferati grazie all'ambiente umido e caldo
- i panni riutilizzabili devono essere prima e dopo l'uso attentamente sciacquati e adeguatamente disinfettati (è sufficiente il trattamento con varechina opportunamente diluita).

Il materiale di pulizia va conservato in ambiente asciutto separato da quello sporco.

SI DISTINGUONO DUE tipologie di interventi da seguire:

- Pulizia giornaliera è la pulizia quotidiana, ripetuta anche più volte, di un ambiente e dei suoi arredi con lo scopo di rimuovere lo sporco che continuamente si deposita.
- Pulizia a fondo da effettuare dopo ogni servizio è la pulizia periodica e più approfondita di un ambiente e dei suoi arredi con lo scopo di rimuovere lo sporco che si deposita nei punti più difficili da pulire e difficilmente accessibili.

	REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI	
	<b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE</b>	Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022  <b>Pag. 11 di 16</b>

- Qualora siano presenti macchie evidenti di sangue o altro liquido biologico occorre indossare doppi guanti in vinile monouso o in gomma resistente, cospargere la zona con varechina non diluita e lasciarla agire per 2 minuti, rimuovere lo sporco con panno monouso.
- La polvere e lo sporco devono essere rimossi con sistema ad umido.
- 1 panni devono essere distinti per le procedure di detersione e disinfezione, per le aree a rischio elevato, medio e basso nonché per la zona dei servizi igienici

**PULIZIA GIORNALIERA AREE AD ALTO RISCHIO E AREE A MEDIO RISCHIO (SALA SETTORIA, SALE DI OSSERVAZIONE, SALA CELLE FRIGORIFERE)** (compresa la lettiga per il trasporto salme)

### SEQUENZA DELLE OPERAZIONI

Preliminare alle procedure di pulizia ad umido è la spazzatura dei pavimenti ovvero l'operazione finalizzata alla rimozione delle sostanze grossolane e dello sporco in generale e l'operazione di depolverizzazione di tutte le superfici con l'utilizzo di panni monouso antistatici. Seguono quindi le seguenti operazioni di detersione-disinfezione:

- Indossare sempre i guanti (doppio guanto di vinile monouso).
- Preparare la soluzione detergente diluendo il prodotto secondo le indicazioni
- Immergere il panno per detergere le superfici nella soluzione detergente contenuta nel secchiello e strizzarlo in maniera che risulti umido.
- Pulire le superfici orizzontali e verticali soggette a formazione quotidiana di sporco eliminando ogni impronta e macchia (incluso maniglie).
- Sostituire la soluzione detergente appena risulti sporca.
- Dopo aver asciugato le superfici, preparare la soluzione disinfettante e procedere alla disinfezione delle superfici utilizzando un panno diverso
- Procedere quindi alla pulizia e disinfezione dei pavimenti.
- Nel caso di spandimenti di liquidi biologici sia sulle superfici verticali che orizzontali cospargere con ipoclorito di sodio non diluito per circa due minuti ed asportare successivamente con panno monouso che al termine verrà smaltito insieme ai guanti monouso nel contenitore per i rifiuti ospedalieri a rischio infettivo.

### PULIZIA A FONDO AREE AD ALTO E MEDIO RISCHIO

Deve essere effettuata ogni volta che si è effettuato un servizio o qualora vi fosse uno spandimento di liquidi o altro materiale organico.

In assenza di servizi la pulizia a fondo dovrà essere effettuata con cadenza settimanale.

### SEQUENZA DELLE OPERAZIONI

- Indossare due paia di guanti di vinile monouso.
- Sgomberare il locale da tutti gli arredi asportabili, previa detersione degli stessi utilizzando.
- Spolverare ad umido con soluzione detergente e disinfettare con disinfettante pareti, soffitti compresi i corpi illuminanti, bocchette di ripresa dell'impianto di condizionamento.
- Rimuovere guanti esterni.
- Detergere a fondo con detergente i pavimenti con particolare accortezza alle zone meno facilmente raggiungibili nella pratica di pulizia giornaliera con panno monouso.
- Sostituire guanti di vinile monouso.

	<b>REGIONE LAZIO</b> <b>AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI</b>	
	<b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE</b>	Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022  <b>Pag. 12 di 16</b>

- Riposizionare i mobili e le attrezzature all'interno della stanza e disinfettare le stesse.

## **PULIZIA CELLE FRIGORIFERE**

Le procedure di pulizia, nell'ordine di seguito riportato, devono essere effettuate di regola ad ogni cambio salma e/o ad ogni occorrenza, si procederà nel seguente modo:

- indossare doppi guanti in vinile monouso e/o in gomma resistente
- utilizzare un panno monouso
- effettuare la detersione-disinfezione del piatto estraibile con panno imbevuto di prodotto detergente/disinfettante (Antisapril e/o Ipoclorito diluito)
- in caso di spargimento di materiali biologici cospargere con soluzione di ipoclorito diluito\* lasciando agire per qualche minuto e quindi procedere alla rimozione con panno monouso

\* si ricorda di attenersi scrupolosamente a tutte le necessarie precauzioni nell'uso dei prodotti disinfettanti come l'ipoclorito di sodio in ordine non solo alla protezione degli operatori (guanti, mascherine) ma anche al rispetto dei tempi di contatto in quanto i prodotti a base di cloro risultano corrosivi per le superfici metalliche.

La pulizia dei servizi igienici delle aree a medio ed alto rischio deve essere effettuato di regola due volte al giorno avendo cura, come già in precedenza raccomandata di utilizzare materiali dedicati (panni, secchielli, guanti)

## **PROCEDURA SMALTIMENTO RIFIUTI**

I rifiuti solidi provenienti da attività svolte presso i locali della MORGUE (Sala Settoria, sala di vestizione e di osservazione, sala celle frigorifere) sono Rifiuti a rischio infettivo:

- Aghi siringhe, lame, lancette punge dito, rasoi e bisturi monouso Tamponi igienici, pannoloni
  - Dispositivi di protezione individuale
  - Materiale monouso e per medicazione
  - Spazzatura della sala Settoria e delle stanze di osservazione e vestizione della salma
- Tali rifiuti devono essere smaltiti negli appositi contenitori recanti la dicitura “rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo” e il simbolo del rischio biologico.
  - il contenitore interno flessibile (sacco in polietilene) deve essere sempre chiuso con l'apposito laccio, il contenitore esterno (in cartone rigido) deve essere sempre etichettato con riportata l'indicazione della data di produzione del rifiuto, luogo di provenienza ed essere chiuso prima delle operazioni di movimentazione
  - tali contenitori devono essere riempiti per i tre quarti prima del conferimento agli operatori della ditta esterna
  - in caso di rifiuti massivamente contaminati da sangue e liquidi biologici, il contenitore deve essere chiuso subito, indipendentemente dall'entità del riempimento.
  - I rifiuti taglienti e pungenti devono essere smaltiti negli appositi contenitori a perdere, rigidi, recanti la dicitura “Rifiuti sanitari Pericolosi a rischio infettivo taglienti e pungenti” e a chiusura ermetica.
  - questi contenitori devono essere riempiti per i tre quarti e, una volta chiusi devono essere inseriti nei contenitori di cartone rigido da 60 lt.

	REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI	
	<b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE</b>	Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022  <b>Pag. 13 di 16</b>

È CATEGORICAMENTE VIETATO utilizzare come cestini per i rifiuti urbani i contenitori adibiti alla raccolta dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo. Nel corso delle operazioni di confezionamento dei rifiuti gli operatori devono indossare i guanti di gomma e/o in vinile.

Le operazioni di smaltimento dei rifiuti avvengono sotto la responsabilità degli operatori del Servizio, ovvero la chiusura finale, l'apposizione delle diciture sopramenzionate (data di produzione, servizio di provenienza) nonché la movimentazione dalla zona di produzione alla zona di deposito preliminare prima del conferimento agli operatori della ditta esternalizzata.

**PULIZIA GIORNALIERA AREE BASSO RISCHIO (corridoi, uffici, locali - deposito materiali, sale di osservazione salme, sale attesa parenti, servizi igienici personale ed utenti)**

- Spazzatura con l' apposita scopa di tutti i pavimenti,
- Spolveratura ad umido delle scrivanie, tavolini, ripiani di lavoro, macchine da ufficio (computer, fotocopiatrici, stampanti, ecc.) telefoni indossando guanti di vinile monouso e utilizzando panno con soluzione detergente contenuta nel secchio all'occorrenza rimozione di eventuali tracce di sporco o macchie con appositi prodotti.
- Vuotatura e pulizia dei posacenere, dei cestini della carta, dei cestini per rifiuti con eventuale cambio del sacco a perdere, raccolta di tutti i rifiuti compresi quelli di grossa pezzatura nel rispetto delle indicazioni impartite per la raccolta differenziata.
- Trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi di rifiuti nel rispetto della normativa vigente.
- Pulizia manuale con detergente di tutti i pavimenti utilizzando guanti in gomma resistente o in vinile monouso e secchiello dedicato ponendo attenzione a sostituire l'acqua sporca con acqua pulita

**I SERVIZI IGIENICI** del personale potranno essere puliti una volta al giorno e naturalmente all'occorrenza i servizi igienici degli utenti andranno puliti due volte al giorno, avendo sempre cura di utilizzare materiali diversi da quelli utilizzati per altri locali.



**PULIZIE DA EFFETTUARSI PERIODICAMENTE**

Lavaggio accurato e disinfezione di porte, maniglie, corrimano, etc di tutte le aree previste.

Sequenza delle operazioni:

- indossare doppio guanto di vinile monouso, utilizzare panno imbevuto con soluzione, pulire le superfici soggette a formazione di sporco eliminando ogni impronta e macchia
- disinfettare le superficie utilizzando il panno imbevuto con soluzione disinfettante
- Pulizia con materiale idoneo delle parti in legno o metalliche delle porte, delle vetrate, delle finestre e relativi infissi e parti divisorie.
- Spolveratura ad umido dei radiatori, dell'impianto termico e delle griglie dell'impianto di areazione.
- Pulitura e lavaggio di tutti i vetri delle finestre, serrande, tende alla veneziana, persiane, avvolgibili, arredi metallici, sopraluci, interruttori elettrici
- Pulizia ad umido dei pavimenti
- Pulizia delle pareti e dei soffitti

Tutti i trattamenti di pulizia ordinaria comprendono la raccolta dei rifiuti solidi di tipo urbano ed il trasporto degli stessi, in sacchi impermeabili chiusi, nel locale di raccolta.

	REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI	
	<b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE</b>	Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022  <b>Pag. 14 di 16</b>

#### PROCEDURE SMALTIMENTO RIFIUTI

Rifiuti spazzatura provenienti dai locali non destinati alla osservazione e manipolazione della salma devono essere raccolti negli appositi sacchi neri e raccolti in corrispondenza dello spazio adibito a deposito preliminare.

È CATEGORICAMENTE VIETATO utilizzare come cestini per i rifiuti urbani i contenitori adibiti alla raccolta dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo.

Nel corso delle operazioni di confezionamento dei rifiuti gli operatori devono indossare i guanti di gomma e/o in vinile.

	REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI	
	<b>REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE</b>	

AI COMUNE DI RIETI      ACCERTAMENTO DI DECESSO - Allegato 3

Al Medico Necroscopo — *Costatazione di decesso*

Il sottoscritto Dott..... per gli adempimenti previsti dal combinato disposto degli art4 quarto comma, del DPR 10 Settembre 1990 n.285 e 72 del DPR 3 Novembre 2000 n.396 “Nuovo Regolamento dello Stato Civile” dichiara di aver constatato, presso l’Ospedale S. Camillo de Lellis, alle ore....., nel Reparto..... Il decesso del sig.....

nato/a a..... il.....

Atto n..... p..... s..... anno.....

di stato civile.....

cittadinanza.....

residente in .....

Via..... n.....

chiede che la salma della persona sopra generalizzata sia sottoposta a visita necroscopica.

Rieti, li .....

Il Dirigente Medico

*Referto di visita necroscopica*

Il Sottoscritto Dott.....in qualità di medico necroscopo

**DICHIARA**

di aver personalmente visitato in data.....alle ore..... e min.....

La salma della persona sopra generalizzata e di aver sulla stessa riscontrato, secondo scienza e coscienza, caratteri certi di una morte reale  compatibili  non compatibili con la causa indicata nella relativa scheda ISTAT , la quale comunque viene ravvisata in :

**DICHIARA ALTRESI’**

ravvisarsi elementi che rendono necessario il nulla osta dell’Autorità Giudiziaria      si  no

ritenersi necessario un periodo di osservazione superiore alle 24 ore (art.9 Reg.Pol.Mort) ovvero fino alle ore ..... del giorno ..... si  no

ritenersi la morte in relazione a malattia infettiva- diffusa ( art18 primo comma Reg. Pol. Mort. e D.M. 05 Luglio 1975 )      si  no

essere il cadavere portatore di radioattività (art 18 terzo comma Reg.Pol.Mort. )      si  no

essere stata formulata richiesta di cremazione (Legge n.130/2001)      si  no

(se formulata richiesta di cremazione ) di aver accertato l’esecuzione e del prelievo dei liquidi biologici ed annessi cutanei (Legge n.130/2001)      si  no

DECEDUTO IN OSPEDALE IL ..... ALLE ORE ..... e min .....

Rieti li

Il Medico Necroscopo

*Comunicazione di Morte*

Si invia all’ufficio di Anagrafe del Comune di Rieti per gli atti di competenza Il Dirigente Medico DMO

Atto di morte

n ..... p..... s..... anno

	REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI	
	REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA SALMA IN OSPEDALE	Cod. R/110/02/20212 Rev. 01 del 29/04/2022  Pag. 16 di 16

**Allegato 4**

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
**Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it**  
**www.asl.rieti.it C.F. e P.I. 00821180577**

**CERTIFICATO DI NULLA OSTA SANITARIO ALLA CREMAZIONE**

Il Medico Necroscopo di codesta ASL, a seguito di visita necroscopica sulla persona di

\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e deceduto/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per cause naturali,

ESPRIME  
 NULLA OSTA DAL LATO SANITARIO

Per il rilascio dell'autorizzazione alla cremazione del

Sig./ra \_\_\_\_\_

IL MEDICO NECROSCOPO

Rieti li .....