

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

1.1 – Dati generali

Nome del processo:	Gestione della salma/cadavere nel presidio ospedaliero Santa Maria Nuova
Area di rischio:	Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero
Processi connessi:	
Codice:	RETOSP004
DIR:	Maria Mechì
Struttura del DIR:	Rete Ospedaliera
RESP:	Tommaso Grassi (f.f.)
Struttura del RESP:	SOC DSPO Santa Maria Nuova
Data di aggiornamento:	28/11/2025

1.2 – Descrizione

Fornitori	Input	Processo	Output	Clienti
Reparti Ospedalieri Pronto soccorso	Decesso intraospedaliero	Il processo gestisce tutti gli adempimenti successivi al decesso di pazienti in ambito ospedaliero	Documentazione necroscopica Richiesta di riscontro diagnostico Referto di morte per causa violenta Beni personali del defunto	Impresa onoranze funebri Anatomia Patologica Autorità Giudiziaria Parenti del defunto

2 – ANALISI DEL PROCESSO									3 – Trattamento del rischio										
RETOSPO04 - Gestione della salma/cadavere nel presidio ospedaliero Santa Maria Nuova - 28/11/2025																			
2.1 - Descrizione delle attività					2.2 – Valutazione dei rischi				2.3 – Trattamento del rischio										
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche	Esecutore	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione al rischio	Motivazione del livello di esposizione	Misure specifica di prevenzione	Tipologia di misura				Indicatori di attuazione	Target indicatori	Responsabile dell'attuazione della misura	Scadenza		
1	Constatazione di morte	In caso di pazienti deceduti in regime di ricovero o presso il pronto soccorso, il medico di reparto/guardia interdivisionale (con duplice funzione di medico curante e medico necropsico); - constata il decesso ed annota data e ora sulla cartella clinica integrata informatizzata (CCII); - provvede, con il supporto del personale infermieristico all'esecuzione del tanatogramma; - compila la scheda ISTAT; - provvede ad informare, il prima possibile, i parenti del deceduto consegnando l'informatica contenente alcune importanti indicazioni per i familiari; - segnala eventualmente il decesso al Coordinamento Ospedaliero Donazioni e Trapianti (qualora ricorrono i requisiti); - compila e stampa tre copie del certificato necropsico; - compila e stampa il certificato di esclusione di reato/cremazione; - redige eventuale richiesta di riscontro diagnostico corredata da documentazione e relazione clinica; - chiude la CCII nel più breve tempo possibile dal decesso. La scheda ISTAT, il certificato necropsico e il certificato di esclusione di reato vengono inviati alla Direzione Sanitaria di Presidi Ospedaliero a mezzo mail indirizzata ad apposita casella di posta. Il Medico di DSPO (al di fuori degli orari di segreteria) compila l'avviso di morte sulla base della documentazione ricevuta previo contatto telefonico con lo Stato Civile del Comune di Firenze per acquisire i dati mancanti (atto nascita, stato civile, eventuale nome coniuge, residenza). Inoltre, il Medico di DSPO segnala il decesso all'INPS su apposito portale. Il personale infermieristico: - in assenza di richieste di Rischio Diagnostico/Autopsia Giudiziaria prepara la salma e appone un braccialetto di riconoscimento; - compila l'elenco degli effetti personali da consegnare ai parenti; - compila gli elenchi della scheda ISTAT, del certificato necropsico e del certificato di esclusione di reato alla pertinenza del presidio ospedaliero in una busta chiusa riportante il nome del deceduto. In caso di decesso per malattia infettiva, sono attivate le necessarie misure di protezione aggiuntive.	Medico di reparto/Medico di guardia interdivisionale Medico di DSPO Personale Infermieristico	DPR 285/1990 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria" Legge 578/1993 "Norme per l'accertamento e la certificazione di morte" DL 582/1994 "Regolamento recante le modalità per l'accertamento e la certificazione di morte" aggiornato con Decreto del Ministero della Salute 11/04/2008 Legge Regionale 18/2007 "Disciplina del trasporto di salme e di cadaveri: disposizioni applicative" e ss.mm. Procedura aziendale PS.DRO.71 "L'accertamento di morte e la gestione della salma/cadavere nei Presidi Ospedalieri dell'Ausl Toscana Centro"	Esiste il rischio che il decesso venga comunicato in anticipo ad una determinata impresa di onoranze funebri al fine di assicurarne un indebito vantaggio economico	Presenza di conflitto di interessi	Basso	Il rischio è stato valutato basso perché la probabilità di accadimento è bassa, data la formalizzazione delle attività all'interno della specifica procedura. L'impatto economico/reputazionale si può considerare basso.		CN	TR	ET	RG	SM	FR	RT	CI		
2	Decesso di paziente ignoto e/o apparentemente senza familiari	In caso di paziente ignoto e/o apparentemente senza familiari, la Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero (DSPO) si avvale della collaborazione di Forze dell'ordine, Comune e Consolato per identificare il defunto o rintracciare eventuali parenti. Qualora le ricerche non diano esito positivo, la DSPO provvede a darne comunicazione quanto prima al Comune di competenza per la successiva organizzazione della sepoltura.	Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero (DSPO)	DPR 285/1990 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria" Legge 578/1993 "Norme per l'accertamento e la certificazione di morte" DL 582/1994 "Regolamento recante le modalità per l'accertamento e la certificazione di morte" aggiornato con Decreto del Ministero della Salute 11/04/2008 Legge Regionale 18/2007 "Disciplina del trasporto di salme e di cadaveri: disposizioni applicative" e ss.mm. Procedura aziendale PS.DRO.71 "L'accertamento di morte e la gestione della salma/cadavere nei Presidi Ospedalieri dell'Ausl Toscana Centro"	Nessuno														
3	Eventuale riscontro diagnostico	In caso di richiesta di riscontro diagnostico (RD), il medico richiedente deve far pervenire la richiesta alla Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero (DSPO) ed il personale della morgue deve accertarsi che la DSPO sia stata avvisata. La DSPO: - vista la richiesta di riscontro diagnostico; - mette al corrente la famiglia della possibilità di far presenziare il riscontro diagnostico da un medico di propria fiducia; - comunica la richiesta di riscontro diagnostico al coordinatore tecnico per i riscontri diagnostici per definire i tempi e i modi di esecuzione; - concorda giorno e ora per l'effettuazione del trasporto della salma. Il trasferimento della salma presso la sala autopsia viene effettuato dal personale della Ditta titolare del relativo appalto ESTAR.	Medico di reparto/Medico di guardia interdivisionale Personale della morgue Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero (DSPO) Personale ditta titolare di appalto ESTAR	DPR 285/1990 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria" Legge 578/1993 "Norme per l'accertamento e la certificazione di morte" DL 582/1994 "Regolamento recante le modalità per l'accertamento e la certificazione di morte" aggiornato con Decreto del Ministero della Salute 11/04/2008 Legge Regionale 18/2007 "Disciplina del trasporto di salme e di cadaveri: disposizioni applicative" e ss.mm. Procedura aziendale PS.DRO.71 "L'accertamento di morte e la gestione della salma/cadavere nei Presidi Ospedalieri dell'Ausl Toscana Centro"	Nessuno														
4	Eventuale segnalazione alla Magistratura	In caso di pazienti deceduti nel presidio ospedaliero per lesioni da causa violenta non accidentale, il medico del reparto o il medico di guardia segnala il decesso all'Autorità Giudiziaria compilando l'apposito referto e contattando telefonicamente il 112. Il cadavere rimane a disposizione dell'Autorità Giudiziaria in attesa di comunicazioni della stessa e la DSPO si mette a disposizione di quest'ultima qualora necessiti ulteriore documentazione o notizie (seguendone le indicazioni).	Medico di reparto/Medico di guardia interdivisionale	DPR 285/1990 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria" Legge 578/1993 "Norme per l'accertamento e la certificazione di morte" DL 582/1994 "Regolamento recante le modalità per l'accertamento e la certificazione di morte" aggiornato con Decreto del Ministero della Salute 11/04/2008 Legge Regionale 18/2007 "Disciplina del trasporto di salme e di cadaveri: disposizioni applicative" e ss.mm. Procedura aziendale PS.DRO.71 "L'accertamento di morte e la gestione della salma/cadavere nei Presidi Ospedalieri dell'Ausl Toscana Centro"	Nessuno														
5	Consegna beni personali del deceduto ed informativa ai parenti	Il personale infermieristico consegna i beni del defunto ai familiari facendo sottoscrivere l'apposito modulo "Elenco degli effetti personali della salma" (MOD.DRO.22). In caso di pazienti senza familiari o ignoti i beni personali vengono custoditi dal reparto di origine.	Personale infermieristico	DPR 285/1990 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria" Legge 578/1993 "Norme per l'accertamento e la certificazione di morte" DL 582/1994 "Regolamento recante le modalità per l'accertamento e la certificazione di morte" aggiornato con Decreto del Ministero della Salute 11/04/2008 Legge Regionale 18/2007 "Disciplina del trasporto di salme e di cadaveri: disposizioni applicative" e ss.mm. Procedura aziendale PS.DRO.71 "L'accertamento di morte e la gestione della salma/cadavere nei Presidi Ospedalieri dell'Ausl Toscana Centro"	Esiste il rischio che i beni dei pazienti privi di familiari o ignoti vengano acquistati impropriamente dal personale o dal personale della ditta che si occupa del trasporto/sepolture	Mancanza di regolamentazione	Medio	Il rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media e l'impatto economico/reputazionale può essere considerato basso	Aggiornamento della Procedura aziendale PS.DRO.71 prevedendo le modalità per la gestione dei beni dei pazienti senza familiari o ignoti	X						Aggiornamento della Procedura aziendale PS.DRO.71 prevedendo le modalità per la gestione dei beni dei pazienti senza familiari o ignoti (SI/NO)	SI	RESP	31/12/26
6	Consegna della salma all'impresa di onoranze funebri	Il personale della ditta esterna titolare di appalto ESTAR o il personale di reparto (negli orari non presieduti dal personale della Ditta esterna) trasferisce la salma all'area sosta salme/morgue. Negli orari di chiusura di quest'ultima, il suddetto personale viene accompagnato dalla guardia giurata. Il personale della portineria annota la presa in carico del cadavere sul Registro salme. La ditta di onoranze funebri delegata dalla famiglia anticipa alla DSPO, a mezzo mail indirizzata ad apposita casella di posta, copia della delega da parte dei familiari del defunto. Quando l'impresa funebre designata si presenta per il ritiro della salma, il personale di portineria consegna le chiavi della morgue e fa firmare l'apposito registro (conservato sempre in portineria) dove sono indicate: la data, l'ora del ritiro salma, il nome del defunto e l'impresa funebre che esegue il trasporto. Inoltre, il personale della portineria ritira dall'impresa l'originale della delega. Infine, il personale della portineria contatta l'OSS antincendio per il riconoscimento della salma prima di affidarla alla Ditta stessa.	Personale della portineria del presidio ospedaliero	DPR 285/1990 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria" Legge 578/1993 "Norme per l'accertamento e la certificazione di morte" DL 582/1994 "Regolamento recante le modalità per l'accertamento e la certificazione di morte" aggiornato con Decreto del Ministero della Salute 11/04/2008 Legge Regionale 18/2007 "Disciplina del trasporto di salme e di cadaveri: disposizioni applicative" e ss.mm. Procedura aziendale PS.DRO.71 "L'accertamento di morte e la gestione della salma/cadavere nei Presidi Ospedalieri dell'Ausl Toscana Centro"	Nessuno														

2 – ANALISI DEL PROCESSO											3 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
RETOSP004 - Gestione della salma/cadavere nel presidio ospedaliero Santa Maria Nuova - 28/11/2025											2.1 - Descrizione delle attività										
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche	Esecutore	Vincoli	2.2 – Valutazione dei rischi				Misure specifica di prevenzione	Tipologia di misura						Indicatori di attuazione	Target indicatori	Responsabile dell'attuazione della misura	Scadenza		
					Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione al rischio	Motivazione del livello di esposizione		CN	TR	ET	RG	SM	FR	RT	CI				
7	Consegna della salma all'impresa di onoranze funebri sabato pomeriggio, domenica e festivi	Nel caso in cui il decesso avvenga il Sabato pomeriggio, la Domenica e i festivi, data la non disponibilità dell'ufficio di stato civile, qualora i familiari del deceduto desiderino ritirare la salma tramite l'impresa prescelta, la portineria contatta il reperibile DSPO, che, dopo aver visionato la documentazione presente nella casella di posta dedicata, da eventualmente il nulla osta all'impresa (tramite la portineria) per il ritiro della salma, sempre seguendo la procedura descritta precedentemente.	Personale della portineria del presidio ospedaliero	DPR 285/1990 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria" Legge 578/1993 "Norme per l'accertamento e la certificazione di morte" DL 582/1994 "Regolamento recante le modalità per l'accertamento e la certificazione di morte" aggiornato con Decreto del Ministero della Salute 11/04/2008 Legge Regionale 18/2007 "Disciplina del trasporto di salme e di cadaveri: disposizioni applicative" e ss.mm. Procedura aziendale PS.DRO.71 "L'accertamento di morte e la gestione della salma/cadavere nei Presidi Ospedalieri dell'Ausl Toscana Centro"	Nessuno																
8	Archiviazione documentazione relativa al decesso	Nei giorni di martedì e venerdì mattina, il personale personale della segreteria di DSPO ritira in portineria le buste originali dei decessi li conservate, controllando la documentazione in esse contenuta ed inserendo l'avviso di morte in originale. Il personale della segreteria di DSPO provvede poi alla redazione della distinta, riportante il nome del defunto e la relativa data di nascita, che viene consegnata e fatta firmare all'operatore di vigilanza unitamente agli originali per la consegna in Comune. Tutta la documentazione in copia e le deleghe in originale vengono conservate presso la DSPO che provvede altresì ad inviarle a mezzo mail all'ufficio cartelle cliniche ed eventualmente al coordinamento trapianti.	Personale personale della segreteria di DSPO	DPR 285/1990 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria" Legge 578/1993 "Norme per l'accertamento e la certificazione di morte" DL 582/1994 "Regolamento recante le modalità per l'accertamento e la certificazione di morte" aggiornato con Decreto del Ministero della Salute 11/04/2008 Legge Regionale 18/2007 "Disciplina del trasporto di salme e di cadaveri: disposizioni applicative" e ss.mm. Procedura aziendale PS.DRO.71 "L'accertamento di morte e la gestione della salma/cadavere nei Presidi Ospedalieri dell'Ausl Toscana Centro"	Nessuno																