




PROCEDURA OPERATIVA

(PO.02)

***GESTIONE DEI PROCEDIMENTI
FINALIZZATI ALLE ATTIVITA' DI
POLIZIA MORTUARIA***

 ASP MESSINA	PROCEDURE	<i>PO-SIAV</i> N. 02
	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALLE ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA	
Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene Ambienti di Vita (S.I.A.V.)		

EMMISSIONE	
Data: 22 . 11. 2018	Tipo di modifica: <i>Prima stesura</i>
Redatto da:	Firma
Dott. Natale Lombardo “ <i>Medico incaricato</i> ”
Dott. Antonino Colombo “ <i>Tecnico della Prevenzione</i> ”
Verificato da:	Firma
Dott.ssa Maria Gabriella Caruso “ <i>Direttore U.O.C. SIAV</i> ”
Approvato da:	Firma
Dott. Salvatore Muscolino “ <i>Direttore Dipartimento di Prevenzione</i> ”

REVISIONE	
Data: / /	Tipo di modifica: <i>Revisione ed aggiornamento</i>
Redatto da:	Firma
Dott.
Dott.
Verificato da:	Firma
Dott.
Approvato da:	Firma
Dott.


Ratifica

Dott. Daniela Costantino “*Il Direttore Amministrativo in funzione di Commissario*”


.....

Dott. Domenico Sindoni “*Direttore Sanitario*”

.....

 ASP MESSINA	PROCEDURE	<i>PO-SIAV</i> N. 02
	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALLE ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA	
Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene Ambienti di Vita (S.I.A.V.)		

INDICE		
1	SCOPO	Pag. 4
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	Pag. 4
3	RIFERIMENTI NORMATIVI	Pag. 4
4	TERMINI O ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI	Pag. 5
5	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	Pag. 6
	5.1. Ammissibilità dell'istanza ed avvio del Procedimento	Pag. 7
	5.2. Istruttoria tecnico-amministrativa	Pag. 7
6	DIAGRAMMA DI FLUSSO comune alle attività nn. 1 – 2 – 3	Pag. 8
7	MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ comune alle attività nn. 1 – 2 – 3 ...	Pag. 9
8	DIAGRAMMA DI FLUSSO comune alle attività nn. 4 – 5 – 6	Pag. 10
9	MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ comune alle attività nn. 4 – 5 – 6	Pag. 11
8	INDICATORI	Pag. 12
9	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ	Pag. 12
10	ARCHIVIAZIONE	Pag. 12
11	ALLEGATI RICHIAMATI	Pag. 13

 ASP MESSINA	PROCEDURE	<i>PO-SIAV</i> <i>N. 02</i>
	<i>GESTIONE DEI PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALLE ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA</i>	
Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene Ambienti di Vita (S.I.A.V.)		

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di regolamentare l'iter tecnico amministrativo relativo alle richieste di rilascio pareri ed autorizzazioni per l'attività di polizia mortuaria, nonché, la vigilanza cimiteriale, ai fini della trasparenza e dell'anticorruzione.

A tal proposito si precisa, comunque, che l'applicabilità del principio della rotazione, come misura di prevenzione da eventi corruttivi, presenta delle criticità peculiari nella sua applicabilità in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento dell'attività di che trattasi. Il settore è sostanzialmente vincolato da competenze specialistiche, ma soprattutto di esperienze consolidate, che inducono a considerarlo un ambito in cui la rotazione è di difficile applicabilità nel caso di competenze acquisite e le figure in grado di svolgere il compito sono in numero molto limitato all'interno dei Servizi. Pertanto, la rotazione del personale sarà effettuata, soprattutto dei Tecnici della prevenzione, nel rispetto di alcuni limiti, in quanto, è necessario comunque assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, specie a elevato contenuto tecnico.


2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura deve essere applicata per:

1. Parere per “*certificazione per estradizione cadaveri fuori dal territorio nazionale*”;
2. Autorizzazione per “*permesso di trasporto e seppellimento per prodotto abortivo*”;
3. Autorizzazione per “*certificazione di trasporto e seppellimento arto*”;
4. Assistenza per “*composizione feretro per trasporto fuori comune*”;
5. Assistenza per “*estumulazioni feretri presso cimiteri*”;
6. Attività di “*vigilanza cimiteriale*”.


3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regio Decreto 09-07-1939 n. 1238
- D.P.R. 285/90;
- L. 241/90;
- D.P.R. 254/2003;
- D. Lgs 152/06

 ASP MESSINA	PROCEDURE	<i>PO-SIAV</i> <i>N. 02</i>
	<i>GESTIONE DEI PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALLE ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA</i>	
<i>Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene Ambienti di Vita (S.I.A.V.)</i>		

4. TERMINI O ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

<i>TERMINI O ABBREVIAZIONI</i>		<i>DEFINIZIONI</i>
1	Autorità Competente	Autorità deputata al rilascio dell'autorizzazione sanitaria che nella presente procedura si identifica nel Direttore Generale
2	Ufficio Istruttore	Ufficio preposto all'istruttoria della pratica (U.O.C. SIAV e Distretto Sanitario competente per territorio)
3	Responsabile del Procedimento e dell'Istruttoria tecnico-amministrativa	Medico incaricato dal Direttore U.O.C. SIAV
4	Durata del Procedimento	Intervallo di tempo che intercorre tra il giorno in cui viene presentata e protocollata la richiesta ed il giorno in cui la stessa viene evasa; termine massimo di 60 giorni.
5	U.O.C.	Unità Operativa Complessa
6	S.I.A.V.	Servizio Igiene Ambienti di Vita
7	D.G.	Direttore Generale

 ASP MESSINA	PROCEDURE	<i>PO-SIAV</i> <i>N. 02</i>
	<i>GESTIONE DEI PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALLE ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA</i>	
Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene Ambienti di Vita (S.I.A.V.)		

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Attività n. 1 - Parere per ***“certificazione estradizione cadaveri fuori dal territorio nazionale”***:

A seguito di istanza da parte di privati o Ditta/Agenzia Funebre indirizzata al Direttore Generale dell'A.S.P. Messina - Dipartimento di Prevenzione - Area di Igiene e Sanità Pubblica – Servizio Igiene degli Ambienti di Vita, Via La Farina, 263/N – 98123 Messina, e presentata al Protocollo unico, brevi manu o a mezzo raccomandata o pec, per il rilascio di passaporto mortuario (**MOD.01-PO.02**), il Medico Incaricato provvederà a redigere il *“parere per certificazione estradizione trasporto cadaveri fuori dal territorio nazionale”* (**MOD.02-PO.02**), a seguito dell'assistenza per la sigillatura della salma effettuata dal Medico o dal Tecnico della Prevenzione incaricati, secondo i dettami del DPR 285/90. Il parere in questione verrà firmato dal Responsabile del Procedimento / Responsabile UOS.

Attività n. 2 - Autorizzazione per ***“permesso di trasporto e seppellimento per prodotto abortivo”***:


A seguito di istanza in bollo da parte di privati o Ditta/Agenzia Funebre indirizzata al Direttore Generale dell'A.S.P. Messina - Dipartimento di Prevenzione - Area di Igiene e Sanità Pubblica – Servizio Igiene degli Ambienti di Vita, Via La Farina, 263/N – 98123 Messina, e presentata al Protocollo unico, brevi manu o a mezzo raccomandata o pec, per il rilascio di permesso di trasporto e seppellimento (**MOD.03-PO.02**), il Medico Incaricato provvederà a redigere l'Autorizzazione per *“permesso di trasporto e seppellimento per prodotto abortivo”* (**MOD.04-PO.02**), a seguito dell'assistenza per la sigillatura della salma effettuata dal Medico o dal Tecnico della Prevenzione incaricati, secondo i dettami del DPR 285/90. L'atto autorizzativo verrà firmato dal Responsabile del Procedimento / Responsabile UOS e dal Direttore del SIAV.

Attività n. 3 - Autorizzazione per ***“certificazione di trasporto e seppellimento arto”***:

A seguito di istanza in bollo da parte di privati o Ditta/Agenzia Funebre indirizzata al Direttore Generale dell'A.S.P. Messina - Dipartimento di Prevenzione - Area di Igiene e Sanità Pubblica – Servizio Igiene degli Ambienti di Vita, Via La Farina, 263/N – 98123 Messina, e presentata al Protocollo unico, brevi manu o a mezzo raccomandata o pec, per il rilascio di permesso di permesso di trasporto e di sepoltura o cremazione (**MOD.05-PO.02**), il Medico Incaricato provvederà a redigere l'Autorizzazione per la *“certificazione di trasporto e seppellimento arto”* (**MOD.06-PO.02**), a seguito dell'assistenza per la sigillatura della salma effettuata dal Medico o dal Tecnico della Prevenzione incaricati, secondo i dettami del DPR 285/90.

L'atto autorizzativo verrà firmato dal Responsabile del Procedimento / Responsabile UOS e dal Direttore del SIAV.

Attività n. 4 - Assistenza per ***“composizione feretro per trasporto fuori comune”***:

 Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene Ambienti di Vita (S.I.A.V.)	PROCEDURE	<i>PO-SIAV</i> <i>N. 02</i>
	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALLE ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA	

A seguito di istanza da parte di privati o Ditta/Agenzia Funebre con richiesta telefonica, trattandosi di attività che richiede rapidità di intervento per l'assistenza all'atto della sigillatura di salme, il Medico o il Tecnico della Prevenzione effettuerà il sopralluogo in cui verrà redatto l'apposito verbale di "composizione feretro per trasporto fuori comune" (**MOD.07-PO.02**) registrato con numerazione interna all'ufficio.

In fase di sopralluogo il Medico o il Tecnico della Prevenzione incaricato verificherà che si proceda alla chiusura del cadavere in cassa secondo i dettami del DPR 285/90.

Attività n. 5 - Assistenza per "estumulazioni feretri presso cimiteri":

A seguito di comunicazione da parte del Comune di Messina – Servizi cimiteriali, relativa alla programmazione delle attività di estumulazione nei cimiteri, indirizzata al Direttore dell'UOC SIAV (Servizio Igiene degli Ambienti di Vita) e presentata al Protocollo unico, brevi manu o a mezzo raccomandata o pec il Medico o il Tecnico della Prevenzione effettuerà il sopralluogo in cui verrà redatto l'apposito verbale di "estumulazioni feretri presso cimiteri" (**MOD.08-PO.02**).

In fase di sopralluogo il Medico o il Tecnico della Prevenzione incaricato, verificherà che si proceda all'estumulazione dei feretri secondo i dettami del DPR 285/90.


Attività n. 6 – Accertamenti igienico sanitari presso "cimiteri".

Il Direttore dell'UOC SIAV (Servizio Igiene degli Ambienti di Vita) pianifica l'attività di che trattasi, al fine di controllare il funzionamento dei cimiteri, incaricando i Medici e/o i Tecnici della Prevenzione all'espletamento dei sopralluoghi, in cui verranno redatti appositi verbali (**MOD.09-PO.02**) per la ricognizione amministrativo-gestionale e (**MOD.10-PO.02**) per la ricognizione strutturale, tutti verranno registrati con numerazione interna all'ufficio. In presenza di inadeguatezze strutturali, igienico sanitarie e/o organizzative, si proporranno al Sindaco i provvedimenti necessari per assicurare il regolare servizio secondo i dettami del DPR 285/90.

5.1. Ammissibilità dell'istanza ed avvio del Procedimento

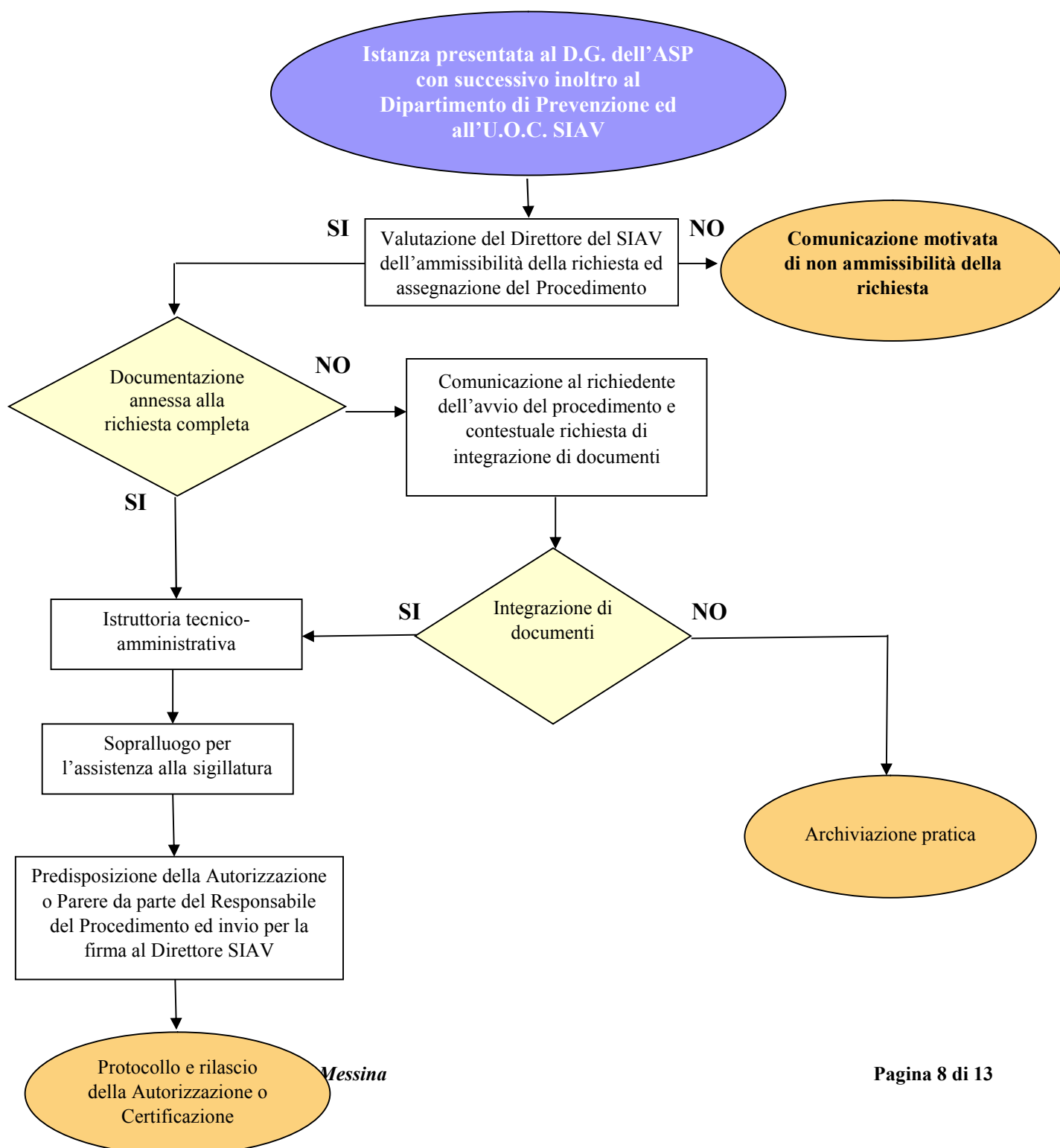
Relativamente alle attività, ricevuta l'istanza, il Direttore dell'UOC SIAV valuta l'ammissibilità della richiesta e l'assegna al Responsabile del Procedimento che verifica la documentazione e se incompleta richiede al proponente un'integrazione di documenti, ai sensi dell'art.10 bis della L. 241/90; se tale integrazione non avviene entro i termini indicati dalla norma, si procede all'archiviazione della richiesta.


5.2. Istruttoria tecnico-amministrativa

 ASP MESSINA	PROCEDURE	<i>PO-SIAV</i> N. 02
	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALLE ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA	
Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene Ambienti di Vita (S.I.A.V.)		

Ammissa l'istanza, il Responsabile del Procedimento, avvia la fase istruttoria tecnico-amministrativa e provvederà a redigere le Autorizzazioni o Certificazioni richieste per le attività di che trattasi.

6. DIAGRAMMA DI FLUSSO COMUNE ALLE ATTIVITA' NN. 1 – 2 – 3




 ASP MESSINA	PROCEDURE	<i>PO-SIAV</i> N. 02
	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALLE ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA	
Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene Ambienti di Vita (S.I.A.V.)		

7. MATRICE DELLE RESPONSABILITA' COMUNE ALLE ATTIVITA' NN. 1 – 2 – 3

FIGURE PROFESSIONALI
Autorità Competente: Direttore Generale
Responsabile UOC: Direttore SIAV
Responsabile del Procedimento e dell'Istruttoria tecnico-amministrativa: Medico incaricato
Medico o Tecnico della Prevenzione
Personale Amministrativo

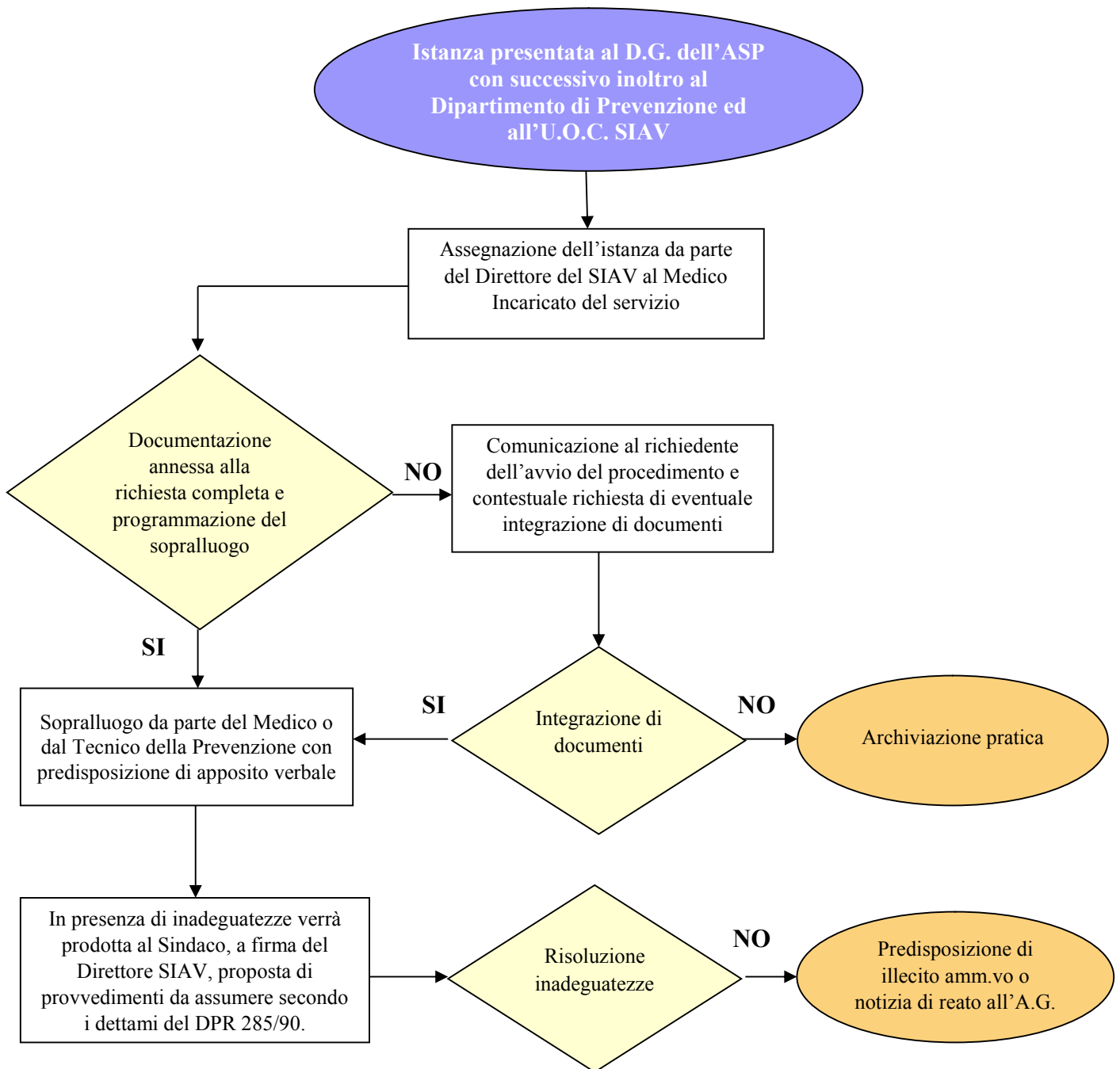
ATTIVITA'	FIGURE PROFESSIONALI				
	Direttore Generale	Direttore UOC SIAV	Medico incaricato	Medico o Tecnico della Prevenzione	Personale amm.vo
Istanza proposta al SIAV con protocollo e consegna al Direttore UOC	/	I	/	/	R
Valutazione della ammissibilità della richiesta e assegnazione del Procedimento	/	R	C	/	/
Comunicazione motivata di non ammissibilità richiesta	/	R	C	C	C
Comunicazione al richiedente di avvio del procedimento e richiesta integrazione documenti	/	I	R	C	C
Istruttoria tecnico-amm.va	/	/	R	C	I
Sopralluogo per la assistenza alla sigillatura	/	C	C	R	/
Predisposizione della Autorizzazione da parte del Resp. Procedimento	/	C	R	/	C
Autorizzazione o Parere ed invio per la firma del Direttore SIAV	/	R	C	/	/


 ASP MESSINA	PROCEDURE				<i>PO-SIAV</i> N. 02
	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALLE ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA				
Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene Ambienti di Vita (S.I.A.V.)					

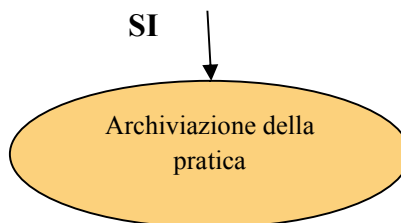
Protocollo e rilascio alla ditta della Autorizzazione o Certificazione	/	C	/	/	R
--	---	---	---	---	---

R = Responsabile C = Coinvolto I = Informato

8. DIAGRAMMA DI FLUSSO COMUNE ALLE ATTIVITA' NN. 4 - 5 - 6




 ASP MESSINA	PROCEDURE	<i>PO-SIAV</i> N. 02
	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALLE ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA	
Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene Ambienti di Vita (S.I.A.V.)		



9. MATRICE DELLE RESPONSABILITA' COMUNE ALLE ATTIVITA' NN. 4 – 5 – 6

FIGURE PROFESSIONALI
Autorità Competente: Direttore Generale
Responsabile UOC: Direttore SIAV
Tecnico della Prevenzione Coordinatore
Tecnico della Prevenzione
Personale Amministrativo

ATTIVITA'	FIGURE PROFESSIONALI			
	Direttore UOC SIAV	Tecnico della Prevenzione Coordinatore	Medico o Tecnico della Prevenzione	Personale amm.vo
Istanza proposta al SIAV con protocollo e consegna al Direttore UOC	I	/	/	R
Assegnazione dell'istanza da parte del Direttore del SIAV al Tecnico della Prevenzione Coordinatore	R	/	C	/
Documentazione annessa alla richiesta completa e programmazione del sopralluogo	C	R	C	C
Comunicazione al richiedente di avvio del procedimento e richiesta integrazione documenti	I	R	C	C
Sopralluogo da parte dei Tecnici della Prevenzione con predisposizione di apposito verbale	C	C	R	I
In presenza di inadeguatezze verrà prodotta al Sindaco, a firma del Direttore SIAV, proposta di provvedimenti da assumere secondo i dettami del DPR 285/90	R	C	C	C

 ASP MESSINA	PROCEDURE	<i>PO-SIAV</i> N. 02
	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALLE ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA	
Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene Ambienti di Vita (S.I.A.V.)		

Per mancata risoluzione delle inadeguatezze, predisposizione di illecito amm.vo o notizia di reato all'A.G.	C	C	R	C
Con risoluzione delle inadeguatezze si procede all'archiviazione	C	I	C	R

R = Responsabile C = Coinvolto I = Informato

10. INDICATORE E STANDARD DI RIFERIMENTO

Gli indicatori sono gli strumenti di misurazione della performance in quanto forniscono informazioni sul livello raggiunto, sia di processi in atto, sia di processi conclusi, consentendo di intervenire eventualmente con azioni di rettifica e/o miglioramento.

Gli standard sono i livelli di performance utilizzati come punto di riferimento e possono essere assunti o come valori soglia di accettabilità o come obiettivi di qualità.


Nella fattispecie misureremo la qualità organizzativa con la completezza delle istruttorie avviate e, pertanto, avremo:

$$\frac{\text{Istruttorie correttamente eseguite}}{\text{Istanze pervenute}} = 90\%$$

11. GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'

Ogni qualvolta un Procedimento viene portato a compimento in maniera differente da quanto programmato, si dovrà considerarlo "non conforme"; tale non conformità dovrà essere opportunamente analizzata ed annotata, al fine di un miglioramento futuro, in un'ottica di efficienza ed efficacia del Servizio.

12. ARCHIVIAZIONE

 ASP MESSINA	PROCEDURE	<i>PO-SIAV</i> N. 02
	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALLE ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA	
Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene Ambienti di Vita (S.I.A.V.)		

Ultimato l'iter autorizzativo, l'intera pratica corredata di tutta la documentazione, verrà archiviata presso il Servizio Igiene Ambienti di Vita a cura del Responsabile del Procedimento e dell'ufficio amministrativo.

13. ALLEGATI RICHIAMATI

- **MOD.01-PO.02** – “Modulo di richiesta per rilascio di passaporto mortuario”.
- **MOD.02-PO.02** – “Certificazione per Estradizione di cadavere”.
- **MOD.03-PO.02** – “Modulo di richiesta per trasporto e seppellimento del prodotto abortivo o del feto non dichiarato come nato morto”.
- **MOD.04-PO.02** – “Certificato per trasporto e seppellimento di prodotto abortivo”.
- **MOD.05-PO.02** – “Modulo di richiesta per trasporto e sepoltura o cremazione dell'arto”.
- **MOD.06-PO.02** – “Certificato per trasporto e seppellimento di arto”.
- **MOD.07-PO.02** – “Verbale di composizione feretro per trasporto fuori comune”.
- **MOD.08-PO.02** – “Verbale di composizione feretro per esumazione/estumulazione”.
- **MOD.09-PO.02** – “Scheda cimiteri ricognizione amministrativo gestionale”.
- **MOD.10-PO.02** – “Scheda cimiteri ricognizione strutturale”.