

**ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI
DIREZIONI MEDICHE DI PRESIDIO**

TITOLO PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	MODULISTICA
1	DENUNCIA DI NASCITA COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE COMUNALE DEL PAESE DELL'AVVENUTA ANSCITA PRESSO IL PRESIDIO OSPEDALIERO	PEC /RACCOMANDATA	Entro 3 giorni dalla nascita	Direttore Medico del Presidio	
2	GESTIONE DEI DECESSI Compilazione del modulo dei decessi avvenuti all'interno del Presidio con verifica correttezza dei dati ISTAT e trasmissione dello stesso		Entro 24 ore dal decesso	Direttore Medico di Presidio	Modulo ISTAT
3	RILASCIO DI COPIA AUTENTICA CARTELLE CLINICHE E/O REFERITI Verifica dei requisiti dell'istante a richiedere documentazione sanitaria propria e/o di terze persona; verifica del costo per il rilascio	Copia del documento e acquisizione del modello di richiesta e di autocertificazione dello status	7 giorni, salvo criticità come previsto nel regolamento aziendale per l'accesso agli atti	Direttore Medico di Presidio	D'ufficio
4	GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI Verifica della giacenza in ASST dei rifiuti speciali che devono essere rendicontati annualmente per la gestione del trasporto e smaltimento	Compilazione modulistica dedicata (registro carico scarico)	Settimanalmente	Direttore Medico di Presidio	
5	RICHIESTA DELLE RELAZIONI MEDICHE AL PERSONALE COINVOLTO NELLA MALPRATICA SANITARIA Richiesta al personale sanitario delle relazioni sanitarie sui fatti e relative alle richieste di risarcimento danni per malpratica sanitaria	Lettera di trasmissione della relazione	Non è più a richiesta dell'U.O. Ufficio Legale ma procediamo in automatico alla ricezione della richiesta risarcitoria.	Direttore Medico di Presidio	-

[Handwritten signatures and initials]