

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE	Cod. IL-U-16
	DENUNCIA DECESSO OSPITI	Rev. 02
		Pagina 1 di 2

1. Generalità

A decorrere dal 31 marzo 2008 per gli ospiti deceduti all'interno della struttura è necessario compilare il mod. XI-MOR-G della Città di Torino relativo alla denuncia di morte ed inviarlo alla Polizia Municipale.

2. Incaricati alla compilazione

Il modello deve essere redatto, nella facciata A, dal direttore sanitario della residenza.

In sua assenza viene rilasciata delega al personale dell'URP affinché provveda direttamente alla compilazione del medesimo.

3. Modalità di compilazione

Il documento va compilato soltanto nelle parti evidenziate secondo quanto indicato nel fac simile unito alla presente, nel più breve tempo possibile, comunque entro e non oltre le 24 ore, avendo cura di specificare se si tratta di una cremazione.

E' necessario apporre il timbro della struttura nello spazio libero prima della firma del dichiarante

FAC		SIMILE	
CITTÀ DI TORINO SERVIZI DEMOGRAFICI CIMITERI		AVVISO DI MORTE	
N. Ordine della dichiarazione A) N. Ordine registro trasporti B) Sezione dei Vigili Urbani		N. d'ordine del registro degli atti di morte parte 2ª serie B dell'Ufficio di Per i bambini nati vivi, ma morti prima della denuncia di nascita, indicare invece: Numero d'ordine del registro degli atti di nascita parte serie dell'Ufficio Ospedale Istituto Autorità Giudiziaria	
Il Direttore sottoscritto, a termine dell'art. 72 DPR 3/11/2000 n. 396 e dell'art. 1 Del Regolamento di Polizia Mortuaria, denuncia che in questo Istituto:			
Il giorno del mese dell'anno alle ore e minuti		Spazio riservato alla statistica	
☐ è stato espulso (estratto) un aborto della apparente età gestazionale di settimane ☐ è stato espulso (estratto) un feto nato morto della apparente età gestazionale di mesi ☐ è nato vivo e deceduto un feto della apparente età gestazionale di mesi ☐ è giunto cadavere ☐ è deceduto		Raggruppoam. statistico	
COGNOME NOME		Mese denuncia	
RESIDENTE IN Provincia di		Giorno	
PROFESSIONE del defunto <u>PENSIONATO</u>		Mese	
posizione nella professione ramo attività economica		Anno	
NATO a Provincia di		Luogo decesso	
INDIRIZZO		Luogo nascita	
DATA DI NASCITA età in anni compiuti in mesi compiuti in gg. compiuti in ore compiute sett. di sviluppo età presunta		Residenza	
DI professione residente		Anni	
E DI professione residente		Mesi	
STATO CIVILE ¹⁾		Giorni	
CITTADINANZA titolo di studio		Condizione e Professione	
anno di matrimonio ²⁾ data di nascita del coniuge superstite:		Sesso e Stato Civile	
Per i morti nel primo anno di vita: stato di filiazione ³⁾ Ordine di nascita ⁴⁾		Numero nosologico analitico	
Grado di istruzione della madre ⁵⁾		Numero nomencla- tura ridotta Italiana	
Il defunto godeva di assegno pensionistico o di pensione (in caso affermativo indicare a carico di quale ente)		Firma del dichiarante	
FIRMA DELL'IMPIEGATO DELLO STATO CIVILE		Mod. XI-MOR-G - Tip. C2	

1) indicare se: celibe, nubile, coniugato, vedovo, già coniugato, stato civile ignoto
 2) indicare nel caso in cui il deceduto era coniugato o separato legalmente
 3) indicare se: legittimo, naturale riconosciuto dal padre, dalla madre o da entrambi, filiazione ignota
 4) indicare se: primogenito, secondogenito, terzogenito, altre
 5) indicare se: nessun titolo, licenza elementare, licenza scuola media inferiore, diploma scuola media superiore, laurea



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE DENUNCIA DECESSO OSPITI	Cod. IL-U-16
		Rev. 02
		Pagina 2 di 2

4. Invio

L'URP deve provvedere ad inviare la denuncia via fax alla Polizia Municipale, a cui deve sempre far seguito telefonata di conferma della ricezione, con le seguenti modalità ai numeri sotto indicati:

dal lunedì al sabato mattina in C.so Umbria 57

fax 011 01137419

tel 011 01137400

sabato pomeriggio, domenica e festivi in C.so XI Febbraio, 24

fax 011 01126321

tel 011 01125999

5. Gestione documenti e procedure successive

L'originale va trattenuto in reception a cui va allegato il bollettino necroscopico ed il modulo ISTAT.

All'arrivo del medico curante far compilare modulo ISTAT.

Al medico necroscopo far compilare la facciata B del documento mod. XI-MOR-G ed il bollettino necroscopico.

Tutti e tre i moduli compilati vanno infine consegnati all'impresa di onoranze funebri.

6. Gestione documenti in situazione di emergenza Covid-19

Dopo il passaggio del medico legale, deve essere effettuata la scansione di tutta la documentazione debitamente compilata e trasmessa all'indirizzo di posta elettronica funerali@cimiteritorino.it.

7. Gestione rapporti con parenti / impresa funebre

Contattare i familiari per chiedere loro l'impresa a cui è stato affidato l'incarico dello svolgimento del funerale compilando così il documento URP 59 e subito dopo trasmettere via mail alle onoranze funebri le modalità da seguire in periodo di emergenza Covid-19.

data	Emissione	Controllo	Approvazione
19/11/2020			