



ARNAS G. Brotzu
Azienda di Rilievo Nazionale
ed Alta Specializzazione

Regolamento per l'organizzazione e la disciplina delle attività medico-legali a favore degli Uffici Giudiziari

Sommario

Art. 1 – OGGETTO	2
Art. 2 – ATTIVITA' E SOGGETTI COINVOLTI	2
Art. 3 – COSTI E COMPENSI	2
Art. 4 – RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE	3
Art. 6 – NORME DI RINVIO.....	3

Art. 1 – OGGETTO

La presente procedura regola le attività di consulenza tecnica medico-legale per conto e su richiesta degli Uffici Giudiziari ai sensi dell'articolo 116 del D.Lgs. n. 271/89, presso la struttura dell'ARNAS G. Brotzu anche attraverso l'impiego di risorse umane e materiali proprie dell'Azienda.

Art. 2 – ATTIVITA' E SOGGETTI COINVOLTI

L'AZIENDA mette a disposizione gli spazi e il personale aziendale;

IL CONSULENTE TECNICO NOMINATO DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA può usufruire di:

- Attività di assistenza tecnica prestata dal personale di sala settoria dell'azienda;
- Attività radiologiche, prestate in orari non ostativi all'attività istituzionale dell'azienda;
- Attività istopatologica, prestata dai Sanitari della struttura di Anatomia e istologia patologica aziendale;
- Esami di Laboratorio bio-medico, forniti secondo tipologia e modalità da concordare al momento
- Ogni altra attività ritenuta utile, fornita secondo tipologia e modalità da concordare al momento.

L'incarico viene espletato dai consulenti negli spazi con gli strumenti ed il supporto del personale messo a disposizione dall'azienda.

Le richieste, anche dei consulenti esterni, per gli accertamenti di laboratorio e strumentali saranno autorizzati dalla SC Medicina Legale.

Il direttore della SC di Medicina Legale è responsabile dell'organizzazione e della supervisione generale delle attività di consulenza tecnica medico-legale.

I Consulenti Tecnici nominati sono responsabili dell'esecuzione delle consulenze medico-legali e dell'elaborazione delle relative relazioni.

Art. 3 – COSTI E COMPENSI

Le spese per lo svolgimento delle attività di supporto sopra descritte, nonché le spese per materiali di consumo sono poste a carico del medico caricato dall'autorità giudiziaria, che procede al pagamento previa emissione di fattura da parte dell'azienda.

Il costo dell'utilizzo della struttura aziendale, delle risorse umane e strumentali impiegate per ogni prestazione è così dettagliato:

- € 200 esame istologico;
- € 50 materiale di consumo;
- € 100 tecnico di Laboratorio istopatologico ad accesso
- €. 200 per esami TC
- Esami di laboratorio (il costo è quantificabile in rapporto alla tipologia degli esami richiesti e secondo tariffario Aziendale).

Eventuali ulteriori accertamenti richiesti saranno valutati sulla base del tariffario aziendale.

L'attività svolta dal tecnico di laboratorio è quantificata per accesso e deve avvenire fuori dall'orario di servizio, il compenso sarà accreditato in busta paga a seguito dell'avvenuto incasso della prestazione da parte della SC Economico Finanziario.

Art. 4 – RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE

La SC Medicina Legale comunicherà, mediante modulo vistato dal Direttore della Struttura, alla SC Economico Finanziario, l'elenco degli accertamenti effettuati, indicando il nominativo dei consulenti incaricati dall'Autorità Giudiziaria di svolgere l'accertamento, la tipologia di accertamento effettuato e le richieste di ulteriori accertamenti di laboratorio e strumentali, l'eventuale nominativo del collaboratore tecnico con l'indicazione delle relative tariffe.

La SC Economico Finanziario provvederà ad emettere la fattura nei confronti del Consulente incaricato dall'Autorità Giudiziaria, avente ad oggetto il rimborso dei costi aziendali sostenuti per lo svolgimento dell'attività come da rendiconto IVA esclusa ex art. 15;

A seguito della emissione della fattura da parte della SC Economico Finanziario, il Consulente provvederà a presentare la propria notula comprensiva della fattura di rimborso spese all'Autorità Giudiziaria;

La SC Economico Finanziario invia alla SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali l'ordinativo di incasso da parte del Consulente incaricato, per i successivi adempimenti di competenza

Art. 6 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di Legge e ai regolamenti aziendali nel tempo vigenti.