

Regolamento Aziendale sulla vestizione delle salme

Data di applicazione: 31 luglio 2019

Revisione n°2/2019

Firmato: Direttore Sanitario

Indice

ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
ART. 2 – ONORANZE FUNEBRI.....	3
ART. 3 – ORARI E MODALITÀ DI ACCESSO ALLE ONORANZE FUNEBRI	3
ART. 4 - NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLE IMPRESE DI ONORANZE FUNEBRI.....	4
ART. 5 – OSSERVANZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO.....	5
ART. 6 – NORMA FINALE.....	5

ALLEGATI

ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le procedure che devono essere osservate nella Camera Mortuaria dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico S.Orsola – Malpighi (di seguito Azienda Ospedaliera) dal personale addetto al servizio o coinvolto nelle attività correlate nonché dagli Operatori delle Onoranze Funebri per la vestizione delle salme.

ART. 2– ONORANZE FUNEBRI

L'individuazione dell'Onoranza Funebre è di esclusiva competenza dei familiari del defunto, i quali devono contattare direttamente l'Onoranza Funebre da loro prescelta, la quale a sua volta contatterà, tramite la piattaforma aziendale <https://www.aosp.bo.it/content/domanda-di-accesso-alla-camera-mortuaria-servizio-funebre> , gli Operatori della Camera Mortuaria per espletare le formalità richieste e per accedere ai locali, in conformità al presente regolamento.

ART. 3 – ORARI E MODALITÀ DI ACCESSO ALLE ONORANZE FUNEBRI

Al fine di svolgere le pratiche di vestizione, di tanatocosmesi e di confezionamento del feretro a cura degli addetti delle Onoranze Funebri, **la Camera Mortuaria dell'Azienda Ospedaliera, collocata in via Ercolani n°4/3 Tel. 051-2142581**, ha riservato al piano -1 della stessa un locale dedicato.

Tutte le Onoranze Funebri devono fornire all'inizio di ogni anno e ogni qualvolta si presentino variazioni un elenco del personale autorizzato ad accedere al locale. Tale elenco deve essere corredato, per ogni singolo nominativo, di tutte le necessarie informazioni che comprovino la conformità a quanto previsto dalla L.R. n.19/2004 e dalla fotocopia di un documento di identità valido (All.1). L'indirizzo a cui inviare la documentazione richiesta è il seguente: segreteria.sanitaria@aosp.bo.it .

Tutte le comunicazioni inerenti le modalità di accesso per le pratiche di vestizione e del servizio funebre da parte delle Onoranze Funebri devono avvenire preventivamente on-line tramite la piattaforma aziendale <https://www.aosp.bo.it/content/domanda-di-accesso-alla-camera-mortuaria-servizio-funebre> .

Al fine di regolamentare tali pratiche saranno annotati su apposito registro i nominativi dei defunti e dell'Onoranza Funebre incaricata della vestizione e del servizio funebre con assegnazione del giorno e dell'ora definita. Gli Operatori della Camera Mortuaria confermeranno le prenotazioni tramite e-mail. Se non disponibili i giorni e/o gli orari richiesti l'onoranza funebre potrà contattare telefonicamente (051-2142581) il personale addetto alla Camera Mortuaria per concordare la prima data e ora utile allo svolgimento del servizio.

Nella piattaforma aziendale, sono disponibili i seguenti moduli:

- 1) Modulo per la richiesta del trattamento conservativo che l'Onoranza Funebre dovrà compilare in ogni sua parte e inviare tramite e-mail all'indirizzo cameramortuaria@aosp.bo.it insieme alla ricevuta di pagamento tramite bonifico bancario, i cui riferimenti bancari sono riportati nel modulo stesso
- 2) Modulo per il rilascio di un permesso di parcheggio gratuito riservato per un solo posto auto da consegnare ai familiari del defunto, valido per la data e fascia oraria della funzione (max 2 ore). Il modulo dovrà essere compilato in ogni sua parte ivi compreso la trascrizione del n°di permesso che sarà indicato nella e-mail di conferma del servizio funebre. Il permesso dovrà essere esposto sul cruscotto dell'auto in sosta negli appositi spazi segnalati .

Il personale delle Onoranze Funebri al momento dell'accesso in Camera Mortuaria dovrà presentare un documento valido d'identità per il rilascio di un tesserino identificativo. La presa in carico della salma e la restituzione dopo la vestizione è regolamentata dalla compilazione del Report di consegna salma per la vestizione (All.2).

Per la gestione della salma è necessario che l'attività di vestizione venga svolta da **due** Operatori delle Onoranze Funebri.

Si chiede la massima collaborazione da parte delle Onoranze Funebri nel rispetto di quanto richiesto e dei tempi assegnati per la vestizione (max 1 ora).

ART. 4 – NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLE IMPRESE DI ONORANZE FUNEBRI

Le Onoranze Funebri garantiscono l'osservanza delle regole deontologiche della categoria e tutto il personale adibito al servizio deve essere professionalmente qualificato e aggiornato sulla materia, in riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente e successive modifiche.

Il personale dell'Agenzia deve rendersi sempre identificabile, può accedere alla Camera Mortuaria solo nelle fasce orarie di apertura del servizio e si trattiene soltanto per:

- consegna del materiale per le esequie (cassa, addobbi, fiori, foto, ecc.), da effettuarsi in un unico momento e per il tempo strettamente necessario alle operazioni di vestizione;
- operazioni di composizione e vestizione del defunto;
- organizzazione della partenza del feretro.

Il personale delle Onoranze Funebri deve provvedere, al termine delle operazioni di vestizione e composizione del defunto, al riordino dei locali, alla sanificazione e disinfezione del tavolo per la vestizione, utilizzando buone pratiche di comportamento.

A tal fine si ricorda che sono in vigore le specifiche Linee Guida per la Prevenzione del Rischio Biologico nel settore dei Servizi Necroscopici, Autoptici e delle Onoranze Funebri approvata in Conferenza Stato – Regioni.

Pertanto, gli addetti delle Onoranze Funebri che provvederanno alla vestizione e incassamento del defunto, dovranno attenersi scrupolosamente alle medesime, ricordando che a norma dell'Art. 9 del comma 2 della L.R. 19/2004, in ogni caso il personale addetto all'attività funebre è tenuto ad utilizzare, indipendentemente dalla causa del decesso, gli adeguati Dispositivi di Protezione Individuali, il cui approvvigionamento è a loro carico.

Si ricorda inoltre che lo smaltimento dei rifiuti deve avvenire nel rispetto delle regole della raccolta differenziata e dello smaltimento dei rifiuti speciali. Il posizionamento e la manipolazione dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti speciali sanitari (assimilabili agli urbani e non) è a carico degli Operatori della Camera Mortuaria.

Nel caso in cui il decesso sia dovuto a malattia infettiva e diffusiva, la vestizione e la manipolazione del cadavere sarà a cura degli Operatori addetti alla Camera Mortuaria nel rispetto delle indicazioni di cui alla L.R. 19/04 (art. 9).

Qualora si presentasse un'evoluzione negativa della salma prima dell'esposizione in camera ardente, gli Operatori della Camera Mortuaria si coordineranno con le Onoranze Funebri.

L'esposizione del feretro in camera ardente è consentita nelle due ore antecedenti la cerimonia funebre.

ART. 5 – OSSERVANZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Le Onoranze Funebri autorizzate ad accedere alla Camera Mortuaria si impegnano a rispettare il presente Regolamento in ogni suo punto.

La Direzione Sanitaria dell'Azienda Ospedaliera effettuerà i dovuti controlli circa il rispetto del presente Regolamento e, ove ne ricorrano gli estremi, segnalerà all'Autorità competente (Autorità Giudiziaria, Forze dell'Ordine, Comune, ecc.) eventuali atti di inosservanza.

In ogni caso possono essere effettuate segnalazioni a: segreteria.sanitaria@aosp.bo.it

ART. 6 – NORMA FINALE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alle norme di legge e regolamentari vigenti, in particolare quelle in materia di Camere e Servizi Mortuari, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di prevenzione e contrasto della corruzione, di protezione dei dati personali ed ai Codici di Comportamento.

I documenti, le procedure e la modulistica relativi all'applicazione del presente regolamento sono pubblicati sulla pagina web aziendale <http://www.aosp.bo.it/content/onoranze-funebri>

ALLEGATI

1. Elenco del Personale Autorizzato delle Onoranze Funebri
2. Report di consegna salma per vestizione

Allegato 1

CAMERA MORTUARIA
Elenco del Personale Autorizzato

Il Sottoscritto _____,
(nome) (cognome)

Rappresentante legale dell'Impresa Onoranze Funebri

(nome della Ditta)

Dichiaro sotto la mia responsabilità che quanto sotto riportato corrisponde al vero

FIRMA

Nominativo	Documento Identità	Dati Contrattuali	Rispetto LR 19/2004

CAMERA MORTUARIA
Report di consegna salma per vestizione

Defunto	Onoranza Funebre	Consegna salma a O.F.		Firma 1° Operatore O.F.	Firma 2° Operatore O.F.	Riconsegna Salma a C.M.		Firma Operatore C.M.
		Conforme				Conforme		
		Si	No			Si	No	
		Conforme				Conforme		
		Si	No			Si	No	
		Conforme				Conforme		
		Si	No			Si	No	
		Conforme				Conforme		
		Si	No			Si	No	
		Conforme				Conforme		
		Si	No			Si	No	