SISTEMA SANITARIO REGIONALE
ASL FROSINONE

REGIONE LAZIO

Regolamento aziendale sulla gestione delle Camere Mortuarie

IL RESPONSABILE SANITARIO P.O. FROSINONE-ALATRI	
IL RESPONSABILE SANITARIO P.O. CASSINO	
IL RESPONSABILE SANITARIO P.O. SORA	

ASL Frosinone
Via Armando Fabi snc
03100 Frosinone

Tel. 0775.8821
www.asl.fr.it
p.iva 01886690609

DIREZIONE SANITARIA P.O.UNIFICATO FROSINONE-ALATRI
Responsabile Sanitario
Dott. Gianpiero FABI
Email: dirsan.polob@aslfrosinone.it Telefono 0775 8822165
FAX 0775 8822167-2169

INDICE

art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

art. 2 – Trasferimento del defunto alla camera mortuaria

art. 3 – Agenzie di Onoranze Funebri

art. 4 – Camere Mortuarie

art. 5 – Orari e modalità di accesso al pubblico

art. 6 – Norme di comportamento degli operatori addetti alle camere mortuarie

art. 7 – Norme di comportamento del personale delle agenzie di onoranze funebri

art. 8 – Trasferimento presso le camere mortuarie di salma o cadavere proveniente da struttura esterna

art. 9 – Registro di Camera Mortuaria

art. 10 – Osservanza del presente regolamento

art. 11 – Norma finale

Allegati

ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le procedure che devono essere osservate nelle Camere Mortuarie dei Presidi Ospedalieri della ASL di Frosinone dal personale dipendente e non dipendente, nonché dagli operatori delle Agenzie di Onoranze Funebri.

La Camera Mortuaria è il luogo dove sostano le salme/cadaveri dei soggetti deceduti nelle strutture aziendali, oltre a quelle eventualmente trasferite da altra struttura sanitaria ovvero da territorio su richiesta dell'autorità giudiziaria e nel rispetto della normativa di riferimento e del presente regolamento (cfr. art. 8), in attesa dell'espletamento delle formalità necessarie per la sepoltura.

ART. 2 – TRASFERIMENTO DEL DEFUNTO ALLA CAMERA MORTUARIA

Al momento del decesso di un paziente all'interno di una struttura sanitaria aziendale, il personale dell'Unità Operativa in cui è avvenuto il decesso consegna ai familiari la lettera di condoglianze (allegato 1) nella quale sono specificate le modalità di accesso alle Camere Mortuarie e il modulo di delega all'Agenzia di Onoranze Funebri prescelta (allegato 2), da consegnare al personale della Camera Mortuaria.

La certificazione relativa al defunto deve essere predisposta dal medico presente nell'Unità Operativa al momento del decesso prima del trasporto della salma presso la Camera Mortuarie.

Il personale dell'Unità Operativa in cui è avvenuto avverte dell'avvenuto decesso il personale della Camera Mortuaria che provvede al trasporto della salma.

ART. 3 – AGENZIE DI ONORANZE FUNEBRI

L' individuazione dell'impresa di onoranze funebri è di esclusiva competenza dei congiunti del defunto che sono liberi di scegliere qualunque Agenzia di Onoranze Funebri anche al di fuori del territorio provinciale.

A fini puramente informativi per i cittadini interessati, è disponibile in ogni struttura l'elenco delle Agenzie di Onoranze Funebri operanti nella Provincia di Frosinone.

I familiari del defunto contattano direttamente l'Agenzia di Onoranze Funebri prescelta, compilano l'apposito modulo di delega (allegato 2) e lo consegnano alla Segreteria della DirezioneSanitaria di Presidio per il tramite del personale della Camera Mortuaria, che successivamente rilascia all'Agenzia incaricata l'autorizzazione per espletare le formalità richieste e per accedere ai locali (allegato3), in conformità al presente regolamento.

ART. 4 – CAMERE MORTUARIE

Le camere mortuarie sono sotto la responsabilità della Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero ove ubicate e ad essa si deve fare riferimento per qualsiasi aspetto organizzativo o di gestione delle attività.

Per i pazienti deceduti all'interno delle strutture sanitarie aziendali, vengono messi gratuitamente a disposizione dei familiari del defunto i locali delle camere mortuarie.

Su richiesta dei familiari, potranno essere forniti da parte dell'Agenzia incaricata i seguenti accessori e addobbi, conformi alle vigenti norme di sicurezza:

- *candelabri a batteria;*
- *eventuali immagini religiose e/o fondale, con eventuali steli di supporto;*
- *tavolino per ricordini e registro firme;*
- *piante e fiori in numero da garantire la corretta e sicura gestione degli spazi.*

Altri accessori devono essere espressamente richiesti e autorizzati dalla Direzione Sanitaria della struttura.
I suddetti arredi non devono essere di ingombro alle vie di uscita e al normale flusso dei visitatori. Tutti gli accessori e/o addobbi forniti dalle Agenzie di Onoranze Funebri sono sotto la responsabilità diretta dell'Agenzia che pertanto deve provvedere alla loro collocazione e rimozione dalla sala. Al completarsi del corteo funebre, l'Agenzia provvede immediatamente a liberare la sala.
Compatibilmente con le esigenze della Struttura, l'impegno massimo dell'Azienda è volto a garantire la maggiore fruizione possibile dei locali da parte dei familiari. Qualora il numero di feretri sia superiore agli ambienti disponibili, è privilegiata l'esposizione del defunto nelle ore immediatamente precedenti il funerale, in modo da permettere commiato e celebrazioni.

ART. 5 – ORARI E MODALITÀ DI ACCESSO AL PUBBLICO
Le Camere Mortuarie sono aperte al pubblico tutti i giorni con il seguente orario:

- *dalle ore 08.30 alle ore 15, dal lunedì alla domenica.*

Gli orari sono consultabili in loco e sul sito www.asl.fr.it.

L'apertura, la chiusura e la custodia dei locali negli orari previsti sono assicurate da personale che a qualsiasi titolo presta attività lavorativa per l'Azienda quale addetto alle Camere Mortuarie.
Alla luce di quanto previsto dal Decreto Legge 23 Luglio 2021 n. 105 e della nota dalla Regione Lazio, prot. 0650421 del 27/07/2021, al fine di fronteggiare l'emergenza epidemiologica COVID e per l'esercizio in sicurezza delle attività produttive, è consentito l'accesso alle Camere Mortuarie ai visitatori in numero di 2 (due) persone per box di osservazione per un massimo di 15 minuti.
Tutti i visitatori devono indossare la mascherina chirurgica o di livello superiore di protezione.
Il personale della Camera Mortuaria avrà cura di vigilare sugli accessi per evitare situazioni di assembramento.

ART. 6 – NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI OPERATORI ADDETTI ALLE CAMERE MORTUARIE
È vietato a tutto il personale dell'Azienda USL suggerire nominativi e indirizzi di Agenzie di Onoranze Funebri e/o di procurare servizi alle stesse e di fornire agli incaricati delle Agenzie di Onoranze Funebri qualsiasi informazione su eventuali decessi di pazienti. Lo stesso divieto vale per i dipendenti di Ditte che svolgono attività in nome e per conto dell'Azienda USL di Frosinone (ad esempio addetti alle pulizie, ai trasporti, alla manutenzione, etc.). La divulgazione di tali informazioni comporta sanzioni disciplinari e contrattuali, oltre alle responsabilità previste dalla legge.

Nessun compenso è dovuto agli operatori che a qualsiasi titolo (anche dipendenti delle Ditte di Servizi incaricate per le pulizie, la manutenzione, ecc.) intervengono nei locali adibiti al Servizio Mortuario. Ad essi è fatto divieto di accettare ricompense di alcun genere.
Pertanto, così come previsto dal Codice di Comportamento aziendale, gli operatori rispettano l'obbligo di riservatezza relativo all'evento del decesso e non accettano né richiedono omaggi, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti.
Il personale coinvolto nelle attività correlate alla gestione della salma/cadavere o alla tenuta dei locali, dovrà attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente in tema di salute e sicurezza sul lavoro nello svolgimento di attività a contatto con il cadavere, materiale biologico o contaminato, sostanze tossiche o irritanti, etc.
Il personale della Struttura Sanitaria deve limitarsi a svolgere le funzioni di competenza (trasporto della salma e posizionamento della stessa nei locali adibiti o nelle celle frigorifere), nel cui ambito non sono previste la vestizione e la tanato-cosmesi della salma/cadavere. La vestizione del deceduto e la composizione dello stesso nel cofano funebre rientrano tra i compiti della Impresa di Onoranze Funebri incaricata, che ha dunque la responsabilità esclusiva di tale attività.

ART. 7 – NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLE AGENZIE DI ONORANZE FUNEBRI

Le Agenzie sono tenute all'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.
È fatto divieto al personale delle Agenzie di Onoranze Funebri di chiedere informazioni al personale ospedaliero su eventuali decessi di pazienti e di effettuare trattative con i familiari del deceduto all'interno dei reparti.
E' vietato alle Agenzie utilizzare per le proprie attività personale della ASL di Frosinone e/o dal corrispondere ad esso compensi sotto qualsiasi forma.
È fatto divieto al personale delle Agenzie di Onoranze Funebri di pubblicizzare anche indirettamente in qualsiasi modo e con qualsiasi mezzo la propria attività all'interno delle strutture aziendali (inclusi parcheggi e aree cortile). Sono consentite le personalizzazioni solo sui materiali di onoranza (drappi, registri per le firme, etc.), limitatamente al periodo di esposizione del defunto.
Si ricorda che l'accesso alle Camere Mortuarie da parte degli addetti delle Agenzie di Onoranze Funebri è possibile solo previa esibizione agli operatori addetti della delega firmata dai familiari.
Il personale dell'Agenzia deve rendersi sempre identificabile, può accedere alle Camere Mortuarie solo nelle fasce orarie di apertura del servizio e si trattiene soltanto per:

- *operazioni di composizione e vestizione del defunto;*
- *consegna del materiale per le esequie (cassa, addobbi, fiori, foto, ecc.), da effettuarsi in un unico momento e per il tempo strettamente necessario alle suddette operazioni;*
- *organizzazione della partenza del feretro, limitata a un'ora prima della partenza (o meno) su specifiche esigenze locali.*

Il personale delle Agenzie di 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 mediante le procedure definite dalle singole strutture.
La raccolta 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 della Struttura Sanitaria ed i contenitori devono permanere presso di essa.
"E' vietato l'esercizio di intermediazione nell'attività funebre. L'attività funebre di tipo commerciale deve essere tassativamente svolta al di fuori delle strutture sanitarie pubbliche o private, dei locali di osservazione delle salme".
Si ricorda l'importanza dell'attuazione scrupolosa di tutte le norme igieniche e l'utilizzo dei dispositivi di protezione di cui ogni Agenzia si deve fare carico.
L'organizzazione delle partenze dei mezzi di trasporto verso il luogo di celebrazione delle esequie è affidata alla collaborazione tra le varie Agenzie, al fine di evitare eventuali sovrapposizioni nelle partenze.
La sosta di mezzi di trasporto con i contrassegni dell'agenzia (al massimo due mezzi per Agenzia) è consentita negli spazi adiacenti alla Camera Mortuaria per il tempo strettamente necessario alle operazioni di:

- *carico-scarico dei materiali utili per addobbare la sala esposizione feretri;*
- *carico della salma sull'auto funebre per il trasporto verso il luogo delle esequie.*

Il personale delle Agenzie non autorizzato potrà essere allontanato in qualsiasi momento dalla Direzione Sanitaria della struttura.
Nel caso in cui il decesso sia dovuto a malattia infettiva e diffusiva dovranno essere adottate le indicazioni di cui al Regolamento di pulizia Mortuaria(DPR n. 285/1992), anche a tutela della salute pubblica.

ART. 8 – TRASFERIMENTO PRESSO LE CAMERE MORTUARIE DI SALMA O CADAVERE PROVENIENTE DA STRUTTURA ESTERNA

Nel rispetto della normativa di riferimento (DPR 285/1992) e nelle more di definire specifiche intese con i Comuni del territorio, di norma le camere mortuarie degli ospedali della ASL accolgono le salme delle persone decedute nell'ospedale. In caso di trasferimento di salma o cadavere proveniente da luogo esterno all'Ospedale (abitazione, altra Struttura, ecc.) presso le Camere Mortuarie, l'Agenzia di Onoranze Funebri incaricata deve richiedere l'autorizzazione alla Direzione Sanitaria per l'accoglimento della salma/cadavere, in via eccezionale, presso l'ospedale piuttosto che l'avvio ad altra sede per il commiato (Allegato 3).
L'autorizzazione viene concessa dopo verifica della disponibilità presso le Camere Mortuarie.
Di tale autorizzazione viene data comunicazione al personale addetto al Servizio di Camere Mortuarie.

ART. 9 – REGISTRO DI CAMERA MORTUARIA

Per tutte le salme accolte presso le Camere Mortuarie è prevista la compilazione di uno specifico registro a cura degli operatori della Camera Mortuaria, contenente le seguenti informazioni:

- *Nome e cognome del defunto;*
- *Data di nascita e di decesso;*
- *Provenienza (abitazione, altra struttura, altro ospedale, ecc. D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria". "Qualora il decesso avvenga in abitazioni inadatte per l'osservazione o vi sia espressa richiesta dei familiari o dei conviventi, la salma può essere trasportata per l'osservazione presso l'obitorio o il servizio mortuario delle strutture ospedaliere pubbliche o private accreditate o presso le apposite strutture adibite al commiato di cui all'art. 14);*
- *Denominazione dell'Agenzia che effettua il trasporto e sede di attività;*
- *Data e ora di arrivo nella sala vestizione;*
- *Orario di allontanamento dalla sala vestizione;*
- *Data e ora di partenza del feretro dalle Camere Mortuarie;*
- *Firma dell'operatore che compila il registro.*

ART. 10 – OSSERVANZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Le Agenzie di Onoranze Funebri autorizzate ad accedere alle Camere Mortuarie si impegnano a rispettare il presente Regolamento in ogni suo punto.

E' richiesta la collaborazione ai parenti dei defunti nel non fornire omaggi, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle funzioni e compiti previsti dagli operatori dell'Azienda USL e nel segnalare alla Direzione Sanitaria della struttura eventuali comportamenti scorretti da parte degli addetti o delle Agenzie di Onoranze Funebri.

La Direzione Sanitaria ospedaliera si riserva di effettuare i dovuti controlli circa il rispetto del presente Regolamento e, ove ne ricorrano gli estremi, di segnalare all'Autorità competente (Autorità Giudiziaria, Forze dell'Ordine, Comune, etc.) eventuali atti di inosservanza.

ART. 11 – NORMA FINALE

Per 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.

Il presente regolamento, i documenti, le procedure e la modulistica relativi all'applicazione del regolamento sono pubblicati sulla pagina internet aziendale.

Allegati:

1. Lettera di condoglianze
2. Delega alle Agenzie Onoranze Funebri
3. Modulo delega per richiesta trasporto cadavere o salma

SISTEMA SANITARIO REGIONALE
ASL FROSINONE

Allegato 1

LETTERA DI CONDOGLIANZE

Il Presidio Ospedaliero di "……..." Le porge le più sentite condoglianze.
Al fine di accompagnarLa in questo momento di lutto che l'ha colpita, pensiamo possa esserLe utile ricevere alcune informazioni.
Tra le prime incombenze dovrà purtroppo affrontare quella delle esequie.
Le nostre procedure prevedono che la salma del Suo congiunto venga trattenuta nel reparto in cui è avvenuto il decesso, per il tempo strettamente necessario a predisporne il trasferimento alla Camera Mortuaria (Morgue).
Detto trasferimento verrà effettuato esclusivamente a cura di personale dipendente del Presidio Ospedaliero, non esistendo alcun tipo di convenzione con Società esterne all'Azienda USL di Frosinone (Ditte di trasporti e/o onoranze funebri).
Il personale ospedaliero della Morgue provvederà composizione del defunto.
Nel rispetto degli usi e consuetudini delle varie religioni, è possibile concordare con il personale necroforo della Morgue le modalità dei riti collegati alla sepoltura. I familiari del paziente defunto nell'Azienda Ospedaliera non devono alcun onorario per la camera ardente e la preparazione della salma.
Al fine di agevolare la partecipazione dei parenti e conoscenti che vorranno condividere il Suo lutto, La informiamo che la Camera Mortuaria è aperta al pubblico tutti i giorni, con il seguente orario:

- ***dalle ore 08.30 alle ore 15.00, dal lunedì alla domenica.***

La scelta dell'impresa di onoranze funebri, ai sensi della vigente normativa, è di Sua libera ed esclusiva competenza, al solo fine di agevolarLa in tale scelta, l'elenco delle imprese di onoranze funebri operanti nella Provincia di Frosinone, può essere consultato presso lo sportello della Camera Mortuaria. In allegato alla presente le verrà fornito il modulo nel quale indicare l'impresa da Lei scelta.
La informiamo che è fatto divieto assoluto a tutto il personale di suggerire nominativi e indirizzi di imprese funebri nonché di esigere compensi per i servizi prestati e fornire informazioni che possano compromettere la libera scelta dell'impresa di onoranze funebri.
Inoltre, alle suddette imprese è vietato contattare i familiari del defunto all'interno dei Presidi Ospedalieri per proporre i propri servizi.
Nel rinnovarLe le nostre sentite condoglianze, Le porgiamo distinti saluti.

La Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

SISTEMA SANITARIO REGIONALE
ASL FROSINONE

Allegato 2

DELEGA alle AGENZIE ONORANZE FUNEBRI

Il sottoscritto_____

residente nel Comune di _____Provincia (_____)

via/piazza _____

Telefono_____cell. _____

familiare (specificare il gradi di parentela con il defunto)_____

di (specificare il nome del defunto)_____

deceduto il_____ /_____ / _____

DELEGO

l'Agenzia di Onoranze Funebri (specificare il nome e la sede) _____

_____

a realizzare il servizio funebre al mio familiare e a ritirare la documentazione del decesso anche per conto di altri eventuali eredi.

SONO CONSAPEVOLE CHE

Le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punti dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia (DPR 445/2000 TU sulla documentazione amministrativa). L'ASL effettua controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, come previsto dalla legge.

Data, _____ / _____ /_____

_____

Firma (per esteso e leggibile)

SISTEMA SANITARIO REGIONALE
ASL FROSINONE

Allegato 3

PARTE RISERVATA ALL'AGENZIA DI ONORANZE FUNEBRI

Accolta la richiesta di incarico del Sig/Sig.ra_____ _____

L'Agenzia di Onoranze Funebri (specificare nome e sede)

_____

Comunica che il funerale si terrà il giorno_____/ _____ /_____ ,alle ore_____ ,_____

esi impegna ad osservare il regolamento aziendale delle Camere Mortuarie.

Data, _____ /_____ /____

L'incaricato dell'Agenzia per esteso e leggibile)

_____

(Firma e Timbro)

****

PARTE RISERVATA ALLA DIREZIONE SANITARIA DI P.O.

Si autorizza L'Agenzia di Onoranze Funebri (specificare nome)

_____

ad entrare nelle camere mortuarie del P.O di …… per eseguire il servizio

funebre nel rispetto del regolamento aziendale delle camere mortuarie.

Data, _____ /_____ / _____

Il Direttore Sanitario

_____