

	Regolamento	Data	Settembre 2019
	Gestione camere mortuarie ed attività del personale necroforo	Revisione n.	00
		Cadenza revisione	triennale
		Data revisione	Settembre 2022
		n° 1 di tot. pagine	1 di 11

CONTENUTI DEL DOCUMENTO

PREMESSA.....	2
1. SCOPO.....	2
2. OBIETTIVI	2
3. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
4. LUOGO DI APPLICAZIONE	2
5. TERMINOLOGIA, ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI	2
6. RESPONSABILITÀ.....	3
7. MOTIVAZIONI.....	3
8. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ.....	3
8.1 Gestione delle Camere Mortuarie	3
8.2 Orari.....	3
8.3 Norme di comportamento del personale necroforo	4
8.4 Composizione e osservazione della salma in Unità Operativa Ospedaliera.....	5
8.5 Trasporto della salma dalle Unità Operative Ospedaliere alla camera mortuaria	5
8.6 Vestizione delle salme provenienti dalle UUOO ospedaliere	5
8.7 Scelta dell'impresa funebre	6
8.8 Vestizione, incassamento ed esposizione da parte del personale delle Imprese Onoranze Funebri	6
8.9 Trasferimento salme durante il periodo di osservazione	6
8.10 Rapporti con le Imprese di Onoranze Funebri	7
8.11 Obblighi delle Imprese di Onoranze Funebri	8
8.12 Osservanza del regolamento	8
8.13 Diritto di accesso alle camere mortuarie	9
9. INDICATORI DI PROCESSO	10
10. RIFERIMENTI NORMATIVI, DOCUMENTALI, BIBLIOGRAFIA.....	10
11. LISTA DI DISTRIBUZIONE	11
12. CONSULTAZIONE	11
13. NORME FINALI.....	11

Autore	Gabriele Franzin, coordinatore direzione medica Andrea Teker, dirigente medico direzione medica
Approvazione dei contenuti:	Direttore UOC Direzione Medica Responsabile UOSD Direzione Medica
Approvazione del percorso	Direttore Funzione Ospedaliera

Emissione	Direzione Medica
Distribuzione	Operatori camere mortuarie, Onoranze Funebri
Archiviazione	Direzione Medica
Revisione	Direzione Medica
Validazione Sistema Qualità	Responsabile U.O.S. Qualità e Accreditamento

PREMESSA

Il presente regolamento definisce le norme cui debbono attenersi, gli operatori dell'Azienda ULSS 4, di seguito denominata Azienda e gli operatori delle agenzie di onoranze funebri (IOF) che intervengono nella gestione delle salme custodite al suo interno.

La camera mortuaria è il luogo dove sostano le salme/cadaveri dei soggetti deceduti nelle strutture ospedaliere, oltre a quelle eventualmente trasferite da altra sede in ottemperanza a specifiche convenzioni o per indicazione del medico che ne ha constatato il decesso o su indicazione dell'autorità giudiziaria o su richiesta degli aventi diritto come previsto dalla LR 18/2010 e ss.mm.ii., in attesa dell'espletamento delle formalità necessarie per la sepoltura.

Il "complesso camera mortuaria" comprende sia l'ambiente in cui avviene la "preparazione/vestizione" del deceduto sia la zona "di esposizione" (o camera ardente) dove parenti e conoscenti danno l'estremo saluto al defunto.

1. SCOPO

Lo scopo del presente regolamento è quello di fornire indicazioni per una adeguata e rispettosa gestione delle salme, di assicurare correttezza e trasparenza reciproca nei rapporti tra operatori dell'Azienda, familiari e parenti, operatori delle Imprese di Onoranze Funebri e tutti coloro che a vario titolo accedono alle camere mortuarie dei Presidi Ospedalieri dell'Azienda ULSS 4 "Veneto Orientale".

2. OBIETTIVI

Gli obiettivi che il presente regolamento si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- fornire indicazioni per una gestione uniforme relative al trasporto e vestizione delle salme presenti nelle UUOO dei Presidi Ospedalieri dell'Azienda ULSS 4 "Veneto Orientale";
- uniformare e rendere trasparente la gestione dei rapporti con le Onoranze Funebri che accedono alle camere mortuarie dell'Azienda ULSS 4 "Veneto Orientale" offrendo, da parte del personale dipendente, decoro al defunto e sostegno ai familiari durante il periodo di presenza della salma nelle camere mortuarie;
- garantire il rispetto della legislazione vigente con particolare attenzione alle norme che regolano l'anticorruzione.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica all'interno del percorso di gestione delle attività connesse alla medicina necroscopica.

4. LUOGO DI APPLICAZIONE

Il presente documento trova applicazione nelle camere mortuarie dei Presidi Ospedalieri dell'Azienda ULSS 4 "Veneto Orientale"

5. TERMINOLOGIA, ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI

ULSS N. 4	Azienda Unità Locale Socio-Sanitaria n. 4 "Veneto Orientale"
UOC/UUOCC	Unità Operativa Complessa/Unità Operative Complesse
UO	Unità Operativa
UOSD	Unità Operativa Semplice Dipartimentale
DFO	Direttore della Funzione Ospedaliera
DMO	Direzione Medica Ospedaliera

PO/PPOO	Presidio Ospedaliero/Presidi Ospedalieri
IOF	Impresa di Onoranze Funebri
DPI	Dispositivi di Protezione Individuale
AG	Autorità Giudiziaria

6. RESPONSABILITÀ

Per l'applicazione del documento si individuano come responsabili il Dirigente Medico e il Coordinatore della Direzione Medica delegato dal Direttore Funzione Ospedaliera.

Periodicamente vengono effettuate delle verifiche sull'applicazione del regolamento e la gestione delle camere mortuarie (almeno due volte/anno) a cura dei Coordinatori delle direzioni mediche ospedaliere, con breve relazione.

7. MOTIVAZIONI

Il presente regolamento ha origine dalla necessità di aggiornare e ridefinire i precedenti regolamenti in essere a riguardo del percorso della salma dalla UO alla camera mortuaria dei vari presidi ospedalieri, nonché della gestione dei rapporti con le Imprese di Onoranze Funebri, alla luce di una riorganizzazione della gestione dei compiti degli Operatori Aziendali e delle risorse materiali a disposizione.

8. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

8.1 Gestione delle Camere Mortuarie

Spetta al personale necroforo la custodia e cura delle camere mortuarie, ivi compresi, degli automezzi, apparecchiature, strumenti e materiali in dotazione e la tempestiva comunicazione alla Direzione Medica (DMO) di qualsiasi guasto o inadeguatezza degli stessi, al fine di consentire l'attivazione di opportune misure correttive.

Lo stesso personale provvederà, infine, alla regolare e corretta esecuzione delle attività di pulizia dei locali interni e dell'area esterna della camera mortuaria, oltre che delle attrezzature, strumenti e materiali presenti nella medesima, con le modalità previste all'interno del documento aziendale "Piano di pulizia e disinfezione dei locali della camera mortuaria".

È compito dei necrofori il controllo sull'accesso alla camera mortuaria, che deve essere vietato a tutte le persone non espressamente autorizzate (cfr. *Diritto di accesso alle camere mortuarie*). A tale attività di controllo routinario si associa l'azione di sorveglianza periodicamente svolta dalla Direzione Medica.

Ove vi fossero contemporanee necessità o per la contingente presenza in servizio di un solo addetto, l'allontanamento dalle strutture obitoriali avverrà previa chiusura a chiave di tutte le vie di accesso alla camera mortuaria.

8.2 Orari

L'orario di apertura al pubblico dei locali di osservazione con sorveglianza assicurata dal personale dell'Azienda è il seguente:

	Orario INVERNALE (01.10/31.03)	Orario ESTIVO (01.04/30.09)
P.O. Portogruaro	09.00 – 12.00 (feriale) 14.30 – 15.30 (feriale) 09.00 – 14.00 (festivo)	09.00 – 12.00 (feriale) 15.30 – 16.30 (feriale) 08.00 – 14.00 (festivo)
P.O. San Donà di Piave	09.00 – 12.00 (feriale) 14.30 – 15.30 (feriale) 9.00 – 11.30 (festivo)	09.00 – 12.00 (feriale) 16.00 – 17.00 (feriale) 09.00 – 11.30 (festivo)
P.O. Jesolo	09.00 – 12.00 (feriale) 14.30 – 15.30 (feriale) 12.00 – 13.30 (festivo)	09.00 – 12.00 (feriale) 16.00 – 17.00 (feriale) 12.00 – 13.30 (festivo)

Richieste particolari di accesso al di fuori di queste fasce orarie saranno oggetto di apposita autorizzazione da parte della Direzione Medica.

Nello specifico, di norma per la consegna dei feretri, le attività di vestizione, incassamento, tanatoprassi e l'allestimento della camera ardente saranno effettuate, dagli operatori delle Onoranze Funebri incaricate nelle fasce orarie:

San Donà di Piave dalle 08:00 alle 09:00 tutti i giorni e dalle 13:30 alle 14:30 dal lunedì al sabato (inverno) e dalle 15:00 alle 16:00 dal lunedì al sabato (estate).

Portogruaro dalle 08:00 alle 09:00 tutti i giorni e dalle 13:30 alle 14:30 dal lunedì al sabato (inverno) e dalle 14:30 alle 15:30 (estate).

Jesolo: dal lunedì al sabato dalle 08:00 alle 09:00 e dalle 13:30 alle 14:30

E' fatto divieto di accedere per tali attività al di fuori degli orari previsti, ovvero negli orari di apertura al pubblico, eccetto che per l'ingresso e la partenza dei feretri dalla camere mortuarie.

L'apertura, la chiusura e la custodia dei locali negli orari sopraindicati sono assicurate dal personale dipendente dell'Azienda addetto alle camere mortuarie, adeguatamente identificato.

È vietato l'accesso alle strutture obitoriali a tutte le persone non autorizzate (cfr. Diritto di accesso alle camere mortuarie).

8.3 Norme di comportamento del personale necroforo

Le camere mortuarie sono sotto la responsabilità della Direzione Medica Ospedaliera e ad essa si deve far riferimento per qualsiasi aspetto organizzativo o di gestione delle attività.

E' fatto **tassativo divieto al personale necroforo ed a tutti i dipendenti dell'ospedale di fornire indicazioni o suggerimenti utili ad indirizzare i familiari** (la cui libertà decisionale va massimamente rispettata e tutelata) **alla scelta dell'impresa di pompe funebri.**

E' fatto tassativo divieto di accettare qualsiasi forma di ricompensa a qualsiasi titolo, anche da parte delle ditte dei servizi incaricati. Ogni situazione anomala va segnalata tempestivamente alla DMO.

Gli operatori della camera mortuaria devono sempre indossare la divisa in dotazione, pulita e mantenuta in efficienza, esibendo sempre il cartellino di riconoscimento.

Durante le attività correlate alla gestione della salma il personale necroforo deve utilizzare i DPI presenti in camera mortuaria (guanti in vinile, maschera chirurgica e occhiali antischizzo, grembiule impermeabile monouso). In presenza di salme potenzialmente a rischio infettivo, segni di maciullamento o in avanzato stato di decomposizione, devono essere utilizzati oltre ai DPI in dotazione, una tuta integrale monouso e copriscarpe monouso.

La salma sottoposta ad Autorità Giudiziaria deve essere contrassegnata con un ulteriore cartellino applicato al polso con scritto "Salma a disposizione dell'AG"; la vestizione deve avvenire solo dopo il nulla osta dell'AG e sarà loro comunicato dalla Direzione Medica.

8.4 Composizione e osservazione della salma in Unità Operativa Ospedaliera

Dopo la constatazione di decesso da parte del medico della UOC, il Coordinatore Infermieristico o l'infermiere che lo sostituisce è responsabile di:

- Comporre la salma nel letto con il massimo rispetto e decoro
- Rimuovere eventuali effetti personali che verranno riconsegnati ai familiari
- Fornire ai familiari il sostegno e le informazioni necessarie sull'iter procedurale
- Isolare la salma nei locali predisposti, nel caso questo non fosse possibile, utilizzare una camera (singola se possibile) con idonei paraventi al fine di consentire ai famigliari eventualmente presenti, il raccoglimento e la necessaria riservatezza
- Raccogliere, in caso di assenza dei parenti prossimi, gli effetti personali del defunto e custodirli in luogo sicuro; in caso di oggetti di valore, dovrà essere compilato un elenco, firmato dall'estensore dello stesso
- Coprire la salma con un lenzuolo e munirla del cartellino di riconoscimento in dotazione
- Compilare il modulo di avvenuto decesso
- Consegnare la documentazione relativa alla salma alla DMO e la lettera di condoglianze e il questionario ai familiari del defunto
- Nelle fasce orarie di apertura della camera mortuaria contattare telefonicamente l'operatore della camera mortuaria addetto al trasferimento della salma. Durante l'orario di pausa del personale necroforo mantenere in osservazione la salma all'interno del locale identificato, sino al momento dell'intervento dei necrofori
- Se il decesso avviene oltre l'orario di fine servizio del personale necroforo il trasporto della salma sarà a cura del personale della UO, ove possibile. La modalità del ritiro delle chiavi è descritta nella procedura operativa " Gestione chiavi Camere Mortuarie dei Presidi Ospedalieri"

8.5 Trasporto della salma dalle Unità Operative Ospedaliere alla camera mortuaria

L'operatore tecnico necroforo giunto in UO deve:

- Accertarsi che la salma sia munita di cartellino identificativo applicato al polso/caviglia
- Verificare la completezza della documentazione necessaria per il seguito (medicina necroscopica)
- Trasferire la salma dal letto di degenza alla lettiga/barella riservata al trasporto; tale manovra dovrà essere eseguita con attenzione, in collaborazione con il personale dell'UO, utilizzando gli ausili in dotazione previsti per la movimentazione manuale dei carichi
- Trasportare la salma in camera mortuaria
- Trasferire la salma dalla lettiga/barella al letto porta-salme nella sala di osservazione, avvalendosi degli ausili previsti per la movimentazione manuale dei carichi presenti in camera mortuaria
- Trascrivere su apposito registro i dati anagrafici (nome-cognome-sesso-età-data e ora di morte-ora in cui la salma è stata portata in camera mortuaria- giorno del funerale –ora di partenza –cimitero di destinazione) e UO di appartenenza (come descritto nell'Istruzione Operativa "Modalità di compilazione dei registri decessi")

8.6 Vestizione delle salme provenienti dalle UUOO ospedaliere

L'operatore tecnico necroforo deve:

- Comporre la salma nella sala di osservazione e vigilare sull'integrità della salma

- Fornire collaborazione finalizzata alla realizzazione di Onoranze Religiose consone alla fede del soggetto deceduto, rispettando la libertà di culto

La vestizione della salma avviene a cura dell'impresa delle pompe funebri o dei familiari su loro richiesta, secondo la libertà di culto espressa dai familiari medesimi. Eventuali altre attività di preparazione della salma da parte degli incaricati delle IOF dovrà essere completata successivamente all'incassamento della stessa e una volta trasferita nei locali di esposizione.

8.7 Scelta dell'impresa funebre

I familiari del defunto (o chi ne ha titolo) scelgono liberamente di affidare a qualsiasi impresa esercente l'attività di onoranze funebri, nell'ambito del territorio nazionale, tale servizio. Nessuna impresa funebre ha esclusive o appalti con l'Azienda.

8.8 Vestizione, incassamento ed esposizione da parte del personale delle Imprese Onoranze Funebri

La vestizione delle salme avviene a cura degli operatori funebri incaricati. Al termine delle operazioni di cui sopra, avviene l'incassamento del feretro. La tanatoestetica verrà completata una volta incassata la salma, all'interno della camera ardente.

Il giorno del funerale la salma viene deposta nel cofano funebre ad opera delle IOF, ed esposta per i familiari presso la camera ardente. Un volta posizionato il feretro nella camera ardente, prima dell'apertura ai dolenti, gli addetti delle IOF completeranno la preparazione della salma, evitando di stazionare negli spazi comuni della camera mortuaria.

In orario di apertura della camera mortuaria deve essere sempre garantita la presenza del necroforo. Qualora le IOF, per comprovata impossibilità comunicata dalla Direzione Medica a garantire la presenza del necroforo negli orari stabiliti di apertura, provvedano ad aprire la camera mortuaria per la partenza del feretro, , garantiranno sempre la presenza di un loro operatore a sorveglianza della camera ardente dove è esposta la salma in partenza. Le IOF avranno la responsabilità di chiudere le camere mortuarie e ripristinare il decoro della camera ardente una volta concluse le procedure di chiusura della cassa e di partenza del feretro.

Le sale ardenti devono essere prive di ogni arredo superfluo. Per motivi igienici è vietata la presenza di piante, tendaggi, tappeti. Le composizioni floreali debbono essere consegnate nelle camere ardenti non oltre un'ora prima del servizio funebre. Tutti gli accessori e/o composizioni floreali fornite dalle IOF sono sotto la responsabilità delle stesse, che pertanto devono provvedere alla loro collocazione e rimozione dalla camera ardente.

Qualora il numero di salme superi il numero degli ambienti disponibili, verranno esposti prioritariamente i feretri immediatamente precedenti al funerale, in modo da permettere il commiato da parte dei familiari.

I dolenti possono accedere o transitare negli spazi operativi riservati agli operatori funebri solo se accompagnati dal personale dell'Azienda.

L'esposizione del feretro nelle camere ardenti avviene in ordine progressivo in base all'orario di partenza del corteo funebre e secondo le disposizioni date dal personale delle camere mortuarie.

Sono consentiti allestimenti mobili all'interno delle camere ardenti, ad esclusione dell'utilizzo di fiamme libere, che devono essere prontamente rimossi alla partenza del corteo funebre. Non è consentito alcun deposito di materiale.

8.9 Trasferimento salme durante il periodo di osservazione

Durante il periodo di osservazione, ed entro 24 ore dal decesso, su richiesta dei familiari, il cadavere può essere trasferito dall'ospedale al domicilio, ad altro obitorio, alla casa funeraria. In tali casi, la IOF delegata trasmetterà la

richiesta alla Direzione Medica Ospedaliera utilizzando l'apposita modulistica, per il solo territorio della Regione Veneto.

Nel caso venga richiesto il trasferimento di un cadavere durante il periodo di osservazione, da altre sedi verso gli obitori dei PP.OO. dell'Azienda U.L.S.S. n. 4, deve essere formulata richiesta scritta su carta intestata della IOF alla Direzione Medica, che valuterà l'istanza ai fini dell'autorizzazione, anche in riferimento alla disponibilità fisica. Il transito deve essere registrato nel registro salme sia del P.O. di partenza che di quello di arrivo (precisando in quest'ultimo la provenienza).

In tutti i casi di trasferimento durante il periodo di osservazione, il certificato necroscopico viene compilato nella sede di arrivo dal medico della DMO per le salme provenienti dalle altre strutture ospedaliere aziendali, dal medico necroscopo del Dipartimento di Prevenzione in tutti gli altri casi.

Nel caso in cui non vi sia in servizio il personale necroforo dell'Azienda le chiavi di accesso alla camera mortuaria sono presenti nel centralino/portineria dei rispettivi PPOO, l'incaricato delle IOF all'atto del ritiro e della consegna delle chiavi è tenuto a firmare l'apposito registro.

8.10 Rapporti con le Imprese di Onoranze Funebri

Come già indicato in precedenza, la libera scelta della IOF cui affidare il servizio funebre è diritto esclusivo dei familiari/congiunti del deceduto. Analogamente, i successivi rapporti tra privati cittadini e impresa devono svolgersi al di fuori delle pertinenze dell'ospedale.

È, quindi, severamente vietato ai necrofori e a chiunque operi presso la camera mortuaria per conto dell'Azienda ULSS di prendere contatti con le IOF e dispensare consigli/suggerimenti ai parenti dei defunti in merito alla scelta dell'agenzia funebre, procurando servizi alla stessa.

È fatto divieto assoluto a tutto il personale dipendente dell'Azienda di fornire agli incaricati delle IOF qualsiasi informazione su eventuali decessi di ricoverati.

Il personale delle Agenzie non deve in nessun momento e per nessun motivo accedere ai reparti ospedalieri nell'esercizio delle proprie funzioni.

È, inoltre, severamente vietato agli operatori delle ditte di onoranze funebri svolgere opera di pubblicità, propaganda o commercio o anche solo sostare all'interno della camera mortuaria e nel piazzale antistante alla stessa al di fuori del tempo strettamente necessario per l'espletamento del servizio commissionato dai parenti del deceduto.

Nel dettaglio, il personale delle IOF, può accedere alle camere mortuarie esclusivamente per:

- consegna dell'occorrente per le esequie (cassa, addobbi), da effettuarsi in un unico accesso, nelle fasce orarie previste e per il tempo strettamente necessario;
- vestizione e preparazione delle salme;
- organizzazione della partenza del feretro.

È severamente vietato ad operatori delle IOF e a chiunque non sia personale interno all'Azienda o in servizio appaltato per la medesima, utilizzare attrezzature e materiali di proprietà dell'ULSS n. 4 Veneto Orientale.

Il personale della IOF incaricata deve tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire in ogni occasione con diligenza professionale specifica; in tal senso, anche l'utilizzo di un abbigliamento consono rappresenta una forma di rispetto e di decoro.

Tutto il personale IOF adibito al servizio funebre deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sulle buone pratiche di lavorazione, sull'igiene, sulla sicurezza e prevenzione, in conformità con quanto previsto dal Regolamento CE n. 852/2004 e dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Le IOF prendono contatto con il personale necroforo per via diretta o telefonica, esclusivamente negli orari di servizio, al fine di concordare l'accesso alle strutture obitoriali per il conferimento di salme esterne e per attività correlate all'espletamento del servizio funebre. In caso di violazione dei divieti suddetti da parte degli operatori delle

IOF, i necrofori avranno cura di richiamare gli operatori suddetti al rispetto delle norme regolamentarie; informeranno, inoltre, dell'accaduto la Direzione Medica di Presidio.

Il servizio di camera mortuaria garantisce l'accoglimento dei pazienti deceduti nella Struttura o dei trasferiti nella fattispecie descritte in premessa, e la loro osservazione per tutto il periodo previsto dalla legge. Analogamente a quanto previsto al punto precedente, la struttura obitoriale accoglie il cadavere trasferito nei casi previsti dall'art. 11 della LR n. 18/2010.

L'Azienda mette a disposizione delle imprese incaricate una sala per la preparazione della salma.

I dolenti possono accedere o transitare negli spazi operativi riservati agli operatori funebri solo accompagnati dal personale dell'Azienda.

8.11 Obblighi delle Imprese di Onoranze Funebri

Nello svolgimento delle attività loro affidate, le imprese dovranno garantire il rispetto, il decoro e l'ottimale funzionalità del servizio e degli ambienti; il loro personale dovrà assicurare una qualificazione professionale adeguata.

Il personale delle imprese, o che opera per conto delle imprese, quando interviene all'interno delle Camere Mortuarie, deve indossare una divisa per il lavoro ed essere dotato di dispositivi di protezione individuale come da normativa vigente.

La presenza degli addetti dell'impresa deve essere limitata unicamente allo svolgimento delle funzioni consentite (consegna cofano, vestizione e tanatoestetica della salma, incassamento, allestimento camera ardente, chiusura e caricamento cofano) nelle sedi stabilite e per il tempo strettamente necessario.

E' fatto assoluto divieto a tutte le imprese di onoranze funebri di svolgere qualsiasi tipo di attività commerciale e di propaganda all'interno della struttura ospedaliera, nonché di sostare fuori dai locali delle Camere Mortuarie.

E' fatto divieto assoluto al personale delle IOF di chiedere informazioni al personale ospedaliero su eventuali decessi di pazienti.

Gli operatori funebri sono tenuti, nel giorno dell'espletamento del funerale, a posizionare il proprio carro funebre esclusivamente davanti alla camera ardente in cui è esposto il feretro, onde evitare disservizi ai dolenti ed alle altre imprese. Oltre al carro funebre è consentito l'accesso di un solo mezzo di servizio per ciascuna IOF.

E' fatto divieto assoluto al personale delle Onoranze Funebri di utilizzare materiale e/o attrezzature di proprietà dell'Azienda.

E' fatto divieto alle IOF di utilizzare per le proprie attività personale dipendente AULSS. Negli orari in cui non vi è la presenza del personale necroforo vi è l'obbligo da parte del personale delle IOF di firmare il registro di consegna delle chiavi per accedere alle camere mortuarie.

8.12 Osservanza del regolamento

La gestione degli spazi obitoriali e la supervisione delle attività che ivi si svolgono sono competenza della Direzione Medica di Ospedale, avvalendosi degli operatori necrofori assegnati al servizio.

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 ULSS n. 4 e nel segnalare alla Direzione Medica della struttura eventuali comportamenti scorretti da parte del personale dell'Azienda ULSS o delle Agenzie di Onoranze Funebri. La Direzione Medica della struttura 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, ecc.) eventuali atti di inosservanza. In ogni caso possono essere effettuate segnalazioni al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione aziendale.

Chiunque venga a conoscenza di infrazioni al presente regolamento è tenuto a comunicarle alla Direzione Medica di Ospedale.

E' vietato agli operatori chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compresi regalie o altre utilità in connessione alla prestazione lavorativa.

8.13 Diritto di accesso alle camere mortuarie

L'accesso alle camere mortuarie è consentito esclusivamente a:

1. operatori necrofori per l'espletamento della propria attività;
2. personale sanitario dipendente, appartenente alle Unità Operative, nell'espletamento di funzioni correlate alla gestione della medicina necroscopica (compresa effettuazione di riscontro diagnostico) per i decessi avvenuti nel Presidio Ospedaliero;
3. personale sanitario della Direzione Medica di Ospedale, per attività di vigilanza e ispezione e per funzioni correlate alla gestione della medicina necroscopica per i decessi avvenuti in ospedale;
4. personale sanitario del Dipartimento di Prevenzione nell'espletamento di funzioni correlate alla gestione della medicina necroscopica per i decessi avvenuti sul territorio;
5. operatori delle Imprese Onoranze Funebri, per attività di conferimento salme, vestizione, tanatoprassi, allestimento delle esequie;
6. persone che intendano far visita ai defunti durante il periodo di osservazione, negli orari di apertura della camera mortuaria, compatibilmente con le attività della camera mortuaria;
7. personale tecnico addetto alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alla raccolta e allontanamento rifiuti, alle pulizie, previa autorizzazione e dandone comunicazione al personale della camera mortuaria;
8. personale sanitario deputato al prelievo di tessuti, adeguatamente identificato;
9. Autorità Giudiziaria;
10. personale sanitario e tecnico operante a nome e per conto dell'Autorità Giudiziaria (compresa effettuazione di autopsia), adeguatamente identificato;
11. Ministri del culto.

Qualsiasi ulteriore fattispecie dovrà essere preventivamente sottoposta alla valutazione e autorizzazione della Direzione Medica Ospedaliera.

MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

Attività' / Funzione	operatore camera mortuaria	IOF	Coordinatore Direzione Medica	OSS / INFERMIERE DI UO
Composizione salma letto degenza				R
Trasferimento salma da UO a camera mortuaria di Presidio	R			R/C
Vigilanza dei locali in orario di apertura	R		C	
Preparazione salma per vestizione	R			
Accompagna dolenti o operatori IOF nei locali camera mortuaria	R			
Vestizione e tanatoestetica salme		R		
Preparazione locali camera ardente ed esposizione salme		R		
Incassamento salme		R		
Decoro e funzionalità della camera mortuaria	R	C		

R= responsabile (chi è responsabile di una specifica attività)

C= coinvolto (chi è coinvolto in quanto fornisce un contributo essenziale di attività o informazioni).

9. INDICATORI DI PROCESSO

Indicatore di processo :

N. di reclami pervenuti all'URP in riferimento alle attività del personale necroforo in riferimento alle attività della presente procedura/anno.

Risultato atteso: nessun reclamo

10. RIFERIMENTI NORMATIVI, DOCUMENTALI, BIBLIOGRAFIA

- Decreto del Presidente della repubblica n. 285, 10 settembre 1990 "Approvazione del Regolamento di Polizia Mortuaria"
- Legge Regionale n. 18, 04 marzo 2010 "Norme in materia funeraria"
- DGRV n. 1909, 27 luglio 2010 "Norme in materia funeraria"
- Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- D.lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

- D.lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- DPR n. 62, 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Procedura Aziendale "Gestione della medicina necroscopica relativa ai pazienti deceduti in ospedale"
- Protocollo Aziendale "Trasporto e vestizione delle salme"
- "Piano di pulizia e disinfezione dei locali della camera mortuaria"

11.LISTA DI DISTRIBUZIONE

La presente procedura è distribuita a:

- Tutte le UUOO Ospedaliere dell'Azienda ULSS 4 " Veneto Orientale"
- Operatori delle camere mortuarie
- Personale della direzione medica
- Personale del dipartimento di prevenzione
- Operatori delle imprese di Onoranze Funebri
- Affari Generali
- URP

12.CONULTAZIONE

Conservato in formato cartaceo presso la segreteria della Direzione Medica e presso le camere mortuarie.

13.NORME FINALI

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.