



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AS\_BO66  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000179  
DATA: 11/08/2022 11:29  
OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E PER LE ATTIVITA' DI PERTINENZA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA USL DI IMOLA E DELLE IMPRESE DI ONORANZE FUNEBRI CHE SI SVOLGONO NELLE CAMERE MORTUARIE DI IMOLA E CASTEL SAN PIETRO TERME.

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Rossi Andrea in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Neri Andrea - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Donattini Maria Teresa - Direttore Amministrativo

Su proposta di Carlo Polito - DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-05-01]
- [08-09]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
- ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TRASVERSALI DAT/DIREZIONE GENERALE
- DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA
- UO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI LEGALI
- UO ECONOMATO E LOGISTICA (DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO)
- INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (DIREZIONE GENERALE)
- GOVERNO CLINICO (DIREZIONE SANITARIA)
- MEDICINA LEGALE (DIREZIONE SANITARIA)
- SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (DIREZIONE GENERALE)
- DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO

### DOCUMENTI:

File

Firmato digitalmente da

Hash



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELI0000179\_2022\_delibera\_firmata.pdf

Donattini Maria Teresa; Neri Andrea; Polito  
Carlo; Rossi Andrea

BEA612E22C535707EBDF74920D50D874  
0EEE68CE8B8EA07000B38E2D0CD8FDD1

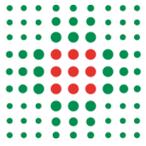
DELI0000179\_2022\_Allegato1.pdf:

674046F0872083DD8F5BB9A53ADCC2AA  
46256666B7527F114583D22F4C32EA25



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



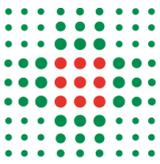
## **DELIBERAZIONE**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E PER LE ATTIVITA' DI PERTINENZA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA USL DI IMOLA E DELLE IMPRESE DI ONORANZE FUNEBRI CHE SI SVOLGONO NELLE CAMERE MORTUARIE DI IMOLA E CASTEL SAN PIETRO TERME.

### **IL DIRETTORE GENERALE**

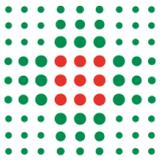
Premesso che:

- l'art. 13 del DPR 285/1990 ad oggetto "Regolamento di polizia mortuaria" indica che i comuni devono disporre di un obitorio per l'assolvimento delle seguenti funzioni sbisoriali: a) mantenimento in osservazione e riscontro diagnostico dei cadaveri di persone decedute senza assistenza medica; b) deposito per un periodo indefinito dei cadaveri a disposizione dell'autorità giudiziaria per autopsie giudiziarie e per accertamenti medico legali, riconoscimento e trattamento igienico-conservativo; c) deposito, riscontro diagnostico o autopsia giudiziaria o trattamento igienico conservativo di cadaveri portatori di radioattività;
- l'art. 14 del citato DPR 285/1990 consente che i depositi di osservazione e gli obitori possano essere istituiti dal Comune nell'ambito del cimitero o presso ospedali od altri istituti sanitari ovvero in particolare edificio rispondente allo scopo per ubicazione e requisiti igienici;
- l'art. 7 della Legge Regionale n 19/2004 prevede che i Comuni, singoli o associati, disciplinino le attività funebri, necroscopiche, cimiteriali e di polizia mortuaria attraverso apposito atto regolamentare che, in particolare, stabilisca le condizioni e le modalità di localizzazione e di esercizio del deposito di osservazione delle salme e degli obitori;
- nove Comuni del Circondario Imolese (tutti i comuni escluso Medicina), non disponendo di propri depositi di osservazione delle salme e obitori, da anni si avvalgono delle camere mortuarie site presso l'Ospedale Vecchio di Imola e presso la Casa della Salute di Castel San Pietro Terme, attraverso apposita convenzione tra l'Azienda Usl di Imola e le nove municipalità e precisato che, per l'anno in corso, la convenzione è in fase di rinnovo;
- in relazione al Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria e dei servizi funerari della Città di Imola, approvato con Deliberazione consiliare n.105/ 2009, l'Azienda USL di Imola ha adottato specifica regolamentazione per il funzionamento delle camere mortuarie di Imola e Castel San Pietro Terme con Deliberazione n. 31 del 8 marzo 2012 con l'obiettivo di fornire una adeguata comunicazione riguardo ai servizi offerti agli utenti dei servizi mortuari (famigliari di deceduti, imprese di onoranze funebri ) e chiarire i comportamenti da tenere nell'ambito delle inevitabili interazioni tra gli operatori delle Camere mortuarie dipendenti dell'Azienda Usl di Imola e le imprese di Onoranze funebri;
- richiamata la nota Prot. N.175158 del 13.03.2018 con cui la Regione Emilia Romagna – Direzione Generale Cura della Persona , Salute e Welfare ha disposto che " *il personale della*



*struttura sanitaria addetto al servizio mortuario deve limitarsi allo svolgimento delle funzioni di competenza nel cui ambito non sono previste le attività di vestizione e di tanato-cosmesi della salma (attività non incluse nei LEA di cui al D.P.C.M. 12.01.2017 né in altri provvedimenti amministrativi), attività che spettano all'impresa di onoranza funebri";*

- posto che l'applicazione di tale disposizione regionale ha determinato per l'Azienda UsI di Imola la necessità di effettuare alcuni interventi strutturali nelle camere mortuarie, nelle more della realizzazione di una nuova camera mortuaria, al fine di allestire spazi atti allo svolgimento delle attività di vestizione e di preparazione della salma da parte alle imprese funebri;
- precisato che, durante la fase emergenziale pandemica, le attività di vestizione sono state svolte sui defunti dagli operatori dipendenti dell'Azienda USL di Imola in relazione ai rischi diffusivi della infezione da SARS-Cov-2 e alle disposizioni emergenziali ministeriali e regionali, riguardanti il trattamento delle salme (revocate in data 1.05.2022 in relazione al termine del periodo emergenziale), oltre che per limitare i contatti degli operatori dell'Azienda UsI di Imola con soggetti esterni all'Azienda;
- richiamata la Deliberazione n. 172 del 14.02.2022 ad oggetto "Approvazione Direttiva della Giunta Regionale, ai sensi dell'art.2 co 1, Lett.a) della L.R. 29/07/2004 n.19 in materia di riordino dell'esercizio dell'attività funebre e di accreditamento delle imprese funebri operanti in strutture di ricovero e cura pubbliche e nelle strutture socio-sanitarie a carattere residenziale pubbliche –Sostituzione della DGR n.1678 /2019";
- precisato che, con il provvedimento sopra citato, la Regione Emilia Romagna ha inteso potenziare le misure di prevenzione e di contrasto agli eventi corruttivi in ambito funebre nelle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche prevedendo procedure di accreditamento delle imprese di onoranze funebri che accedono ai locali delle camere mortuarie ed ai locali annessi delle strutture pubbliche sopra citate;
- posto che la Direttiva sopra citata promuovendo una informazione corretta dei fruitori dei servizi funebri si propone di assicurare la libera scelta dell'impresa di onoranza funebre, quale elemento strategico per ridurre i fenomeni corruttivi;
- posto che la Direttiva prevede che le imprese di onoranze funebri, in possesso dei requisiti specifici richiesti per esercitare l'attività funebre, si accreditino su apposita piattaforma informatica accessibile dal portale E-R-Salute (Portale Camer), fissando come data di avvio del sistema il 1/03/2022 e definendo che le procedure di accreditamento debbano concludersi entro la data del 14/08/2022 (cioè entro sei mesi dall'adozione della Deliberazione 172/2022 di approvazione della Direttiva medesima);
- vista l'Approvazione della Conferenza Stato Regioni del 09/11/2017, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lett. z) del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, delle "Linee guida per la prevenzione del rischio biologico nel settore dei servizi necroscopici, autoptici e delle pompe funebri".
- ritenuto pertanto di aggiornare, alla luce delle normative intervenute e delle Direttive regionali oltre che delle disposizioni e dei principi presenti nel Piano Aziendale per la Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento dell'Azienda UsI di Imola, il regolamento per l'

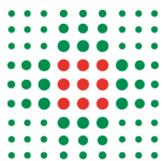


accesso alle Camere Mortuarie di Imola e Castel san Pietro Terme e per lo svolgimento delle attività presso le medesime sia del personale dipendente dell'Azienda Usl di Imola, sia del personale delle imprese di onoranze funebri;

- richiamata la deliberazione n. 112 del 25.05.2018 ad oggetto "Approvazione del Codice di Comportamento per il personale operante presso l'Azienda Usl di Imola e la Relazione illustrativa di accompagnamento" e richiamato, in particolare, l'art.18 del Codice di Comportamento che tratta specificatamente "Le attività conseguenti al decesso" ;
- richiamato il "Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024" dell'Azienda Usl di Imola da ultimo approvato con deliberazione n. 102 del 28.04.2022;
- visto il "REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E PER LE ATTIVITA' DI PERTINENZA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA USL DI IMOLA E DELLE IMPRESE DI ONORANZE FUNEBRI CHE SI SVOLGONO NELLE CAMERE MORTUARIE DI IMOLA E CASTEL SAN PIETRO TERME" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e ritenuto di approvarlo;
- precisato che tale regolamento è stato oggetto di ampio ed articolato confronto con le Imprese delle onoranze funebri che, nell'ultimo incontro avvenuto in data 15/07/2022, dopo ampia discussione, sono state informate della necessità di approvare il regolamento entro la data del 14/08/22 parallelamente all'entrata a regime del nuovo sistema d accreditamento delle Imprese delle onoranze funebri sul portale Camer;
- posto che l'Azienda Usl di Imola ha informato costantemente le imprese e validato , preve le necessarie verifiche, le richieste di accreditamento presentate dalle imprese di Onoranze funebri dal 1.03.22 in poi, ciò al fine di consentire alle Imprese delle onoranze funebri di accedere alle camere mortuarie dell'Azienda Usl di Imola nel rispetto delle disposizioni regionali.
- precisato che il testo del Regolamento che con il presente atto si approva è stato condiviso con il Sindaco e gli Uffici competenti del Comune di Imola in data 4 agosto 2022 e si richiama la comunicazione del 09/08/2022 in atti al protocollo aziendale al n. 27406

### **Delibera**

1. di approvare per le motivazioni espresse in premessa il "REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E PER LE ATTIVITA' DI PERTINENZA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA USL DI IMOLA E DELLE IMPRESE DI ONORANZE FUNEBRI CHE SI SVOLGONO NELLE CAMERE MORTUARIE DI IMOLA E CASTEL SAN PIETRO TERME" secondo il testo allegato al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il Regolamento di che trattasi sarà vigente dal 14.08.2022, in parallelo all'entrata a regime del nuovo sistema di accreditamento delle Imprese di onoranze funebri come disposto dalla Regione Emilia Romagna con deliberazione di Giunta Regionale n. 172 del 14.02.2022;



3. di dare atto che il presente Regolamento sarà pubblicato nel sito Web dell'Azienda Usl di Imola nella sezione amministrazione trasparente;
4. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art.18, comma 4, della L.R. 16/7/2018 n.9

Responsabile del procedimento:  
Maria Teresa Donattini

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E PER LE ATTIVITA' DI PERTINENZA DEL  
PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA USL DI IMOLA E DELLE IMPRESE DI  
ONORANZE FUNEBRI CHE SI SVOLGONO NELLE CAMERE MORTUARIE DI IMOLA  
E CASTEL SAN PIETRO TERME**

*Ultimo aggiornamento: 26 luglio 2022*

## Indice generale

ART. 1 - CAMERA MORTUARIA.....	3
ART. 2 - GESTIONE DELLA CAMERA MORTUARIA.....	3
ART. 3 - PERSONALE DELLA CAMERA MORTUARIA.....	3
3.1 - MANSIONI.....	3
3.2 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO.....	5
3.3 - DIVIETI.....	5
ART. 4 - INFORMAZIONE AI FAMILIARI.....	6
ART. 5 - ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA.....	6
ART. 6 - IMPRESE DELLE ONORANZE FUNEBRI.....	7
6.1 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLE ONORANZE FUNEBRI.....	7
6.2 – TRASFERIMENTO DI DECEDUTI AL DI FUORI DELL’AUSL DI IMOLA.....	7
6.3 - VESTIZIONE:.....	8
6.4 - REGOLE DI UTILIZZO DEI LOCALI E ATTIVITÀ COMPLEMENTARI.....	9
6.5 - ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE ARDENTI E PARTENZA DEI FUNERALI.	10
6.6 - RISPETTO DEGLI ORARI DI PARTENZA DEI FUNERALI.....	11
6.7 – CAMERE ARDENTI.....	11
ART. 7 - FUNZIONI FUNEBRI NON CATTOLICHE.....	12
7.1 - REGOLAMENTO PER RITI EBRAICO, ISLAMICO, INDUISTA.....	12
7.2 - ALTRI RITI.....	13
ART.8 - NORME FINALI E TRANSITORIE.....	13
ALLEGATO 1 ACCESSO ALL’AREA ESTERNA DELLA CAMERA MORTUARIA DI IMOLA .....	14

## **ART. 1 - CAMERA MORTUARIA**

La Camera Mortuaria è il luogo dove sostano le salme dei deceduti in ospedale e quelle dei deceduti sul territorio, in attesa dell'espletamento delle formalità necessarie per le esequie. La Camera Mortuaria comprende la zona di sorveglianza della salma, le sale di preparazione e vestizione del deceduto, le sale di sosta dei feretri prima della collocazione nelle camere ardenti e le camere ardenti, dove parenti e conoscenti danno l'estremo saluto al defunto. La struttura di Imola comprende anche la sala per riti non cattolici, l'obitorio e la sala settoria per deceduti in attesa di autopsia o riscontro diagnostico.

## **ART. 2 - GESTIONE DELLA CAMERA MORTUARIA**

L'Azienda USL di Imola gestisce le Camere Mortuarie di Imola e Castel San Pietro Terme (CSPT) per i Comuni del Comprensorio Imolese e per le Strutture di ricovero e Cura pubbliche di Imola e Castel San Pietro Terme.

L'organizzazione della Camera Mortuaria e la gestione delle procedure amministrative relative ai deceduti in ospedale è in capo alla Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, la gestione del personale e la gestione operativa fanno capo alla Direzione Infermieristica e Tecnica, la gestione delle procedure di Polizia Mortuaria è in capo all'Unità Operativa di Igiene e Sanità Pubblica.

## **ART. 3 - PERSONALE DELLA CAMERA MORTUARIA**

### **3.1 - MANSIONI**

Il personale AUSL addetto alla Camera Mortuaria svolge le seguenti mansioni:

- Effettua l'apertura delle camere ardenti al pubblico, nei modi e tempi previsti dal presente Regolamento;
- Accoglie le salme di persone decedute in civili abitazioni, nella pubblica via o in luogo pubblico;
- Trasporta e accoglie i deceduti nell'Ospedale di Imola, nella Casa della Salute di CSPT e nelle strutture convenzionate verso le rispettive camere mortuarie di Imola o di CSPT;



- Effettua l'osservazione delle salme secondo i tempi ed i modi previsti dal vigente Regolamento di Polizia Mortuaria;
- Assiste alla visita necroscopica e consegna alle imprese di Onoranze Funebri la documentazione pertinente al deceduto;
- Tiene i rapporti con gli organi delle Forze dell'Ordine in caso di deceduti sottoposti ad Autorità Giudiziaria, procede alla preparazione dei cadaveri e assiste alla ricognizione effettuata dal Medico Legale;
- Si adopera per la corretta custodia e conservazione del cadavere, anche facendo uso delle apparecchiature refrigeranti in dotazione;
- Su indicazione del medico Necroscopo, procede alla vestizione dei deceduti nei casi previsti dalle Linee Guida vigenti per la prevenzione del rischio biologico nel settore dei servizi necroscopici, autoptici e delle imprese di Onoranze Funebri.
- Collabora col medico specialista durante le operazioni di donazione e nell'applicazione delle procedure previste;
- Supporta la segreteria amministrativa della Direzione Medica di Presidio Ospedaliero nel disbrigo delle pratiche amministrative relative ai decessi in Ospedale
- Gestisce l'agenda degli appuntamenti per le vestizioni come definito al punto 6.3;
- Vigila sulla correttezza della documentazione registrata sul portale CaMER – RER ed esibita dalle imprese di Onoranze Funebri all'accesso in Camera Mortuaria;
- Applica le istruzioni aziendali per la pulizia e il mantenimento della funzionalità dei locali, delle aree di pertinenza, degli strumenti, dei mezzi e delle attrezzature presenti;
- Verifica che le attrezzature e gli strumenti posti in uso anche agli operatori delle imprese di Onoranze Funebri, vengano utilizzate correttamente e vengano riconsegnate perfettamente efficienti, ovvero venga tempestivamente segnalato l'eventuale guasto o malfunzionamento.
- Informa il Coordinatore della camera mortuaria su fatti e circostanze impreviste/di interesse, che possono incidere sulla regolarità/conformità dei servizi.

### 3.2 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Il personale AUSL addetto alla Camera Mortuaria è tenuto a:

- Osservare scrupolosamente i vigenti codici etico, deontologico e di comportamento;
- Attenersi all'obbligo del segreto professionale e d'ufficio;
- Agire secondo le regole imposte dal Piano Triennale Anticorruzione Aziendale;
- Indossare la divisa in maniera corretta e completa, esponendo il cartellino di riconoscimento;
- Curare l'aspetto e l'igiene personale;
- Mantenere un comportamento cortese e rispettoso nei confronti dei defunti, dei parenti e dei visitatori;
- Mantenere un comportamento cortese nei confronti degli addetti delle Onoranze Funebri intrattenendo con essi rapporti di esclusiva natura tecnica e professionale, evitando comportamenti amichevoli e confidenziali;
- Fornire collaborazione per l'osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento, segnalando tempestivamente, per email o telefonicamente ai referenti aziendali ogni comportamento che le contravvenga.

### 3.3 – DIVIETI

Il personale AUSL addetto alla Camera Mortuaria non è autorizzato in alcun modo a:

- Fornire consigli o a indirizzare i parenti dei defunti verso imprese di Onoranze Funebri specifiche;
- Fornire a chiunque notizie riguardo a decessi, riscontri autoptici, cause e modalità del decesso, organizzazione del personale AUSL e turni di lavoro;
- Accettare doni e favori di qualsiasi genere da parte di utenti e/o da parte di imprese di Onoranze Funebri.

#### **ART. 4 - INFORMAZIONE AI FAMIGLIARI**

In caso di decesso presso l'Ospedale e la Casa della Salute di CSPT, i famigliari del defunto potranno consultare l'elenco delle imprese di Onoranze Funebri accreditate nell'area accessibile ai cittadini del Portale Regionale al Link: <https://www.cam-er.it/>

#### **ART. 5 - ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA**

L'accesso ai locali di lavoro nelle Camere Mortuarie dell'Azienda USL di Imola è consentito a:

- Medici necroscopi, medici legali, tecnici di anatomia patologica;
- Personale addetto al trasporto delle salme /cadaveri / prodotti abortivi / parti anatomiche riconoscibili;
- Personale della ditta di appalto pulizie;
- Personale autorizzato dalla Direzione Medica di Presidio, dalla Direzione Infermieristica e tecnica, dal Dipartimento di Sanità Pubblica e dal Dipartimento Tecnico.
- Addetti delle Onoranze Funebri limitatamente a quanto disposto dal presente Regolamento e a seguito di autorizzazione all'accesso.

Per l'accesso dei familiari e dei visitatori del defunto nelle camere ardenti, è fissato il seguente orario:

Imola:

- dalle ore 7.30 alle ore 14.00 e dalle ore 16.30 alle ore 18,00 (in caso di funerali, resteranno aperte anche nella fascia di chiusura)

Castel San Pietro Terme

- dalle ore 07.30 alle ore 18.00 di tutti i giorni: in assenza degli operatori di camera mortuaria, l'impresa di Onoranze Funebri incaricata per le esequie può ritirare presso la portineria della Casa della Salute di CSPT la chiave del portone di ingresso. Al momento del ritiro e, successivamente, al momento della riconsegna della chiave, l'operatore dell'Impresa Funebre dovrà compilare il registro apponendo nome e cognome, numero di telefono cellulare, Impresa Funebre, ora di ritiro della chiave e ora di consegna. La camera ardente, nel periodo di consegna della chiave, è posta sotto la responsabilità dell'Impresa Funebre firmataria del registro. Detta soluzione organizzativa, adottata in via sperimentale, sarà

immediatamente revocata nel caso si ravvisino episodi riconducibili ad utilizzo improprio e/o difforme da quanto previsto dal presente Regolamento.

## **ART. 6 - IMPRESE DELLE ONORANZE FUNEBRI**

Le imprese di Onoranze Funebri che intendono accedere alle Camere Mortuarie dell'AUSL di Imola dovranno espletare le formalità necessarie e previste dalla [Delibera di Giunta regionale n. 172/2022](#) (e successive modifiche ed integrazioni aggiornate sul link regionale <https://www.cam-er.it> ).

Si rammenta che nei locali della Camera Mortuaria, così come nelle aree dell'Ospedale e della Casa della Salute di CSPT, è fatto divieto di pubblicizzare e promuovere i servizi di Onoranze Funebri.

E' altresì vietata, nelle aree di pertinenza dell'AUSL, qualsiasi altra forma di pubblicità (es.: servizio trasporti, fioristi, ecc.).

### **6.1 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLE ONORANZE FUNEBRI**

I funzionari e il personale delle imprese di Onoranze Funebri che accedono agli spazi ed alle aree di pertinenza delle Camere Mortuarie, sono tenuti ad osservare un comportamento consono all'ambiente e alle circostanze, oltre a:

- Osservare i contenuti del presente Regolamento
- Tenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del personale AUSL della Camera Mortuaria
- Attenersi al rispetto del divieto a qualsiasi forma di pubblicità, esplicita e implicita, sia nelle aree della Camera Mortuaria che nelle strutture ospedaliere.

### **6.2 – TRASFERIMENTO DI DECEDUTI AL DI FUORI DELL'AUSL DI IMOLA**

Qualora le imprese debbano trasferire nelle Camere Mortuarie di Imola e CSPT un deceduto al di fuori delle strutture appartenenti all'Ausl di Imola o ad essa convenzionate, debbono avvertire tempestivamente e telefonicamente gli operatori che sono reperibili ai numeri sotto elencati:

- Camera Mortuaria 0542/604023

- Cellulare Operatori 340/6787530
- Centralino Ospedale 0542/66211

### 6.3 - VESTIZIONE:

Le operazioni di vestizione, tanatocosmesi e composizione del feretro vengono espletate dalle Imprese Funebri, salvo quanto esplicitato al punto 3.1 del presente Regolamento. Per tali attività è riservata la sala “di rito islamico”, ubicata in zona accessibile dall’esterno e la stanza di vestizione annessa al d.o.s. per quanto riguarda la Camera Mortuaria di Imola; il box di sala vestizione, per quanto riguarda la camera mortuaria di Castel San Pietro Terme.

Al personale delle Onoranze Funebri che avanzano richiesta nei modi e nei tempi disposti dal presente Regolamento, è consentito l’accesso su appuntamento ai locali della Camera Mortuaria, per il tempo strettamente necessario all’espletamento delle procedure di vestizione e preparazione dei feretri che dovranno essere completi di tutto quanto necessario e desiderato dagli aventi titolo sul defunto. È consentito inoltre, al personale delle Onoranze Funebri, l’accesso per prelevare il cofano del feretro e portarlo in camera ardente, nel giorno del funerale. L’Onoranza Funebre alla quale è stata commissionata la vestizione di un defunto custodito presso le Camere Mortuarie dell’AUSL di Imola (salvo quanto esplicitato al punto 3.1 del presente Regolamento), dovrà prenotare telefonicamente (0542604023) presso gli operatori della Camera Mortuaria uno slot di 60m’ nelle fasce orarie disponibili:

- **IMOLA tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.30 ore 19.30;**
- **CSPT tutti i giorni dalle ore 14.00 alle ore 16.00 (la fascia oraria è flessibile ed è quindi possibile concordare orari diversi compatibilmente col carico di lavoro del Servizio)**

È consentito prenotare un solo slot (60m’) per vestizione; esigenze differenti dovute alla complessità del lavoro andranno autorizzate dal coordinatore.

Una volta fissato l’appuntamento nell’agenda della camera mortuaria, l’Impresa Funebre dovrà perfezionare la dichiarazione di accesso collegandosi al portale

<https://www.cam-er.it> ed esibire, qualificandosi, il documento generato agli operatori di camera mortuaria, nel giorno stabilito in appuntamento.

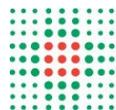
#### **6.4 - REGOLE DI UTILIZZO DEI LOCALI E ATTIVITÀ COMPLEMENTARI**

La dotazione del locale di vestizione prevede il piano di vestizione, un ausilio sollevatore, il lavabo, i contenitori differenziati per la raccolta dei rifiuti, la guida aziendale alla corretta differenziazione dei rifiuti e il kit di pulizia delle superfici di vestizione; la struttura non è fornita del materiale necessario per la vestizione e la tanatocosmesi o altro materiale di preparazione e ornamento.

Il tempo di utilizzo del locale di vestizione è da intendersi comprensivo di riordino dei locali, sanificazione e disinfezione del tavolo e degli ausili per il sollevamento e per la vestizione a cura dell'Impresa Funebre, che si impegna ad utilizzare buone pratiche di comportamento; il tempo di utilizzo è comprensivo, inoltre, anche della rimozione dei mezzi di carico e scarico del materiale, al fine di consentire agli operatori di camera mortuaria di predisporre il locale vestizione per l'arrivo degli addetti all'appuntamento che segue.

E' perentoria l'osservanza e l'applicazione delle specifiche Linee Guida per la Prevenzione del Rischio Biologico nel settore dei Servizi Necroscopici, Autoptici e delle Onoranze Funebri approvata in Conferenza Stato – Regioni attualmente in vigore: pertanto gli addetti delle imprese di Onoranze Funebri che provvederanno alla vestizione e incassamento del defunto, dovranno attenersi scrupolosamente alle medesime, unitamente a quanto previsto dell'art. 9 comma 2 della L.R. 19/2004, secondo cui il personale addetto all'attività funebre è tenuto ad utilizzare, indipendentemente dalla causa del decesso, gli adeguati Dispositivi di Protezione Individuali ed il cui approvvigionamento è a proprio carico e responsabilità.

- Lo smaltimento dei rifiuti è a carico dell'AUSL ed è responsabilità delle imprese di Onoranze Funebri procedere alla corretta differenziazione, conferendo i rifiuti negli appositi contenitori presenti nelle Camere Mortuarie e rispettando le indicazioni riportate nella "guida aziendale della raccolta differenziata e dello smaltimento dei rifiuti speciali" ivi consultabile.



- La cassa funebre e il materiale di vestizione devono essere introdotti nei locali della Camera Mortuaria solo nel tempo concesso su appuntamento. È concessa la sosta dei cofani nell'anticamera delle sale di sosta, fino a chiusura del feretro.
- Eventuali completamenti ornamentali accessori non effettuati in sede di vestizione devono essere espletati dalle imprese di Onoranze Funebri in camera ardente. Non saranno ammessi ulteriori accessi da parte delle imprese di Onoranze Funebri
- Il personale AUSL di Camera Mortuaria provvede alla sistemazione nelle sale di deposito dei feretri già composti, posizionando all'occorrenza i dispositivi refrigeranti copribara, per poi collocarli nelle camere ardenti.
- Qualora si verificassero alterazioni nell'aspetto e nella postura del cadavere ovvero si instaurassero processi di degradazione dello stato di conservazione, gli operatori di Camera Mortuaria avviseranno la rispettiva impresa di Onoranza Funebre la quale si farà carico di provvedere alla sistemazione.
- Il mezzo utilizzato per il trasporto della cassa e del materiale per la vestizione può sostare nelle aree antistanti alla Camera Mortuaria, negli spazi segnalati, limitatamente alle operazioni di carico e scarico del materiale, avendo cura di non intralciare il transito e la sosta dei mezzi della Camera Mortuaria. Per l'accesso all'area esterna della Camera Mortuaria di Imola è necessario attenersi alla procedura all'allegato 1.
- Al personale AUSL di Camera Mortuaria è fatto esplicito divieto di collaborare con gli operatori delle imprese di Onoranze Funebri alle operazioni di vestizione, tanatocosmesi e composizione del feretro dei cadaveri. Per tale ragione, il personale incaricato delle imprese di Onoranze Funebri dovrà sempre presentarsi in numero sufficiente a garantire le manovre in autonomia.
- 

## **6.5 - ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE ARDENTI E PARTENZA DEI FUNERALI**

Presso la sede di Imola la Camera Ardente viene assegnata in base all'orario di partenza stabilito per il funerale secondo la seguente successione:

- primo funerale del mattino, partenza dalla sala 1
- secondo funerale, partenza dalla sala 2
- terzo funerale, partenza dalla sala 3
- quarto funerale, partenza dalla sala 1 e così via

la suddetta programmazione vale anche per i funerali programmati nel pomeriggio e di sabato, partendo dalla sala 1 anche se in programma vi è un solo funerale.

Le Imprese Funebri che avessero esigenze diverse rispetto alla normale assegnazione della camera ardente, dovranno attendere l'arrivo della comunicazione degli orari dei funerali stabilita dal competente ufficio Comunale, in seguito dovranno accordarsi con l'Impresa Funebre assegnataria per procedere ad un cambio. Una volta raggiunto l'accordo, entrambe dovranno inoltrare richiesta specifica al Coordinatore della Camera Mortuaria, specificando il consenso dell'eventuale Impresa coinvolta nello scambio di stanza. L'autorizzazione verrà concessa, in mancanza di accordo dichiarato fra le Imprese interessate, solo se la richiesta non comporterà disservizi e intralcio alle altre partenze in programma.

Presso la Camera Mortuaria di CSPT, i funerali si avviciano nell'unica sala disponibile. Eventuali casi particolari, saranno sottoposti ad autorizzazione del Coordinatore della Camera Mortuaria.

## **6.6 - RISPETTO DEGLI ORARI DI PARTENZA DEI FUNERALI**

Le Onoranze Funebri sono tenute a rispettare gli orari di partenza concordati al fine di evitare conflitti e disservizi.

I carri funebri e il personale delle ditte di Onoranze Funebri autorizzate potranno posizionarsi davanti alla camera mortuaria per espletare alle funzioni del funerale al massimo 60 m' prima della partenza fissata (questo per consentire al funerale precedente di uscire senza intralcio); i mezzi per il carico dei fiori sono ammessi nell'area esterna limitatamente alle operazioni di carico e scarico senza permesso di sosta, questo per potere garantire a tutti la possibilità di operare senza sovraffollare l'area adiacente alla Camera Mortuaria.

## **6.7 – CAMERE ARDENTI**

Gli arredi delle camere ardenti, sia a Imola che a CSPT, sono di esclusiva proprietà dell'AUSL di Imola e non devono essere rimossi per fare posto ad altri di proprietà delle Imprese Funebri, nè le Onoranze Funebri possono aggiungere ulteriori arredi (faretti, tappeti, alzate, candelieri, colonne, tavoli e tavolini ecc...).

È consentito introdurre esclusivamente il tavolino per la raccolta delle offerte, composizioni floreali e un cartello (fuori porta) da applicare all'esterno della camera ardente, riportante il nominativo della persona deceduta, la data e l'orario di svolgimento del servizio.

Ulteriori cerimoniali, potranno essere adottati previa autorizzazione del Coordinatore.

L'AUSL di Imola mette a disposizione strumenti per la movimentazione e l'esposizione del feretro, nonché per la refrigerazione su bara; qualora le attrezzature aziendali non risultassero sufficienti, si chiederà la collaborazione a fornire ausili supplementari all'impresa che in quel momento avrà in partenza il maggior numero di funerali.

## **ART. 7 - FUNZIONI FUNEBRI NON CATTOLICHE**

### **7.1 - REGOLAMENTO PER RITI EBRAICO, ISLAMICO, INDUISTA**

La Camera Mortuaria di Imola è dotata di una stanza attrezzata al fine di garantire l'espletamento delle fasi di lavaggio, purificazione e incensazione del defunto.

Le salme delle persone decedute al Presidio di Castel San Pietro verranno trasferite alla Camera Mortuaria di Imola in forma di trasferimento di salma, a cura degli operatori dell'Azienda. Dalla camera Mortuaria di Imola sono inoltre previste tutte le partenze dei funerali secondo i riti indicati.

In caso si renda necessario il trattamento conservativo, questo verrà effettuato a cura del medico di Sanità Pubblica dell'azienda, nel limite del possibile uomo o donna, a seconda della richiesta.

L'impresa di Onoranze Funebri incaricata, oltre ad osservare le norme contenute nel presente regolamento, dovrà contattare gli operatori della Camera Mortuaria per accordarsi in merito a:

→ tempi e modi di utilizzo della sala, tenuto conto che il tempo concesso per l'espletamento del rito è di 90m',

→ l'accoglimento dei partecipanti alla preghiera, al fine di individuare l'accesso e la sala idonei per capienza e rispetto.

La camera Mortuaria fornisce i locali e l'acqua per l'espletamento del rito.

Non fornisce, oltre a quanto specificato nel regolamento generale, balsami, incensi, teleria e altro materiale specifico.

## **7.2 - ALTRI RITI**

L' Onoranza Funebre incaricata concorderà con gli operatori della camera mortuaria eventuali esigenze al fine di consentire l'espletamento del Rito

### **ART.8 - NORME FINALI E TRANSITORIE**

Le Onoranze Funebri che richiedono di accedere alle camere mortuarie si impegnano ad accettare e ad osservare il presente Regolamento che sarà anche esposto presso le Camere Mortuarie dell'AUSL di Imola.

Sarà piena autorità del personale AUSL di Camera Mortuaria segnalare ai superiori di riferimento le non conformità nel rispetto del presente Regolamento.

Qualunque comportamento difforme al presente regolamento potrà essere segnalato agli uffici preposti dell'Azienda USL di Imola (Direzione Medica di Presidio, URP). che accoglieranno le istanze per i provvedimenti conseguenti.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica al fine di recepire le più recenti disposizioni in materia funeraria e organizzativa.

## ALLEGATO 1 ACCESSO ALL'AREA ESTERNA DELLA CAMERA MORTUARIA DI IMOLA

### DESCRIZIONE IMPIANTO

Il dissuasore è di tipo a scomparsa, modello j275/600 HA FAAC.

L'impianto è certificato dal Ministero dei Trasporti prot. 5833 ed è dotato di tutti i dispositivi di sicurezza, sonori e visivi oltre alla segnaletica orizzontale e verticale che indica la presenza del dissuasore e le modalità di accesso.

### PROCEDURE DI ACCESSO

Le modalità di accesso variano a seconda del tipo di utenza:

AUTORIZZATI MUNITI DI BADGE

AUTORIZZATI SPROVVISTI DI BADGE

#### 1) **AUTORIZZATI MUNITI DI BADGE**

Sono provvisti di badge per l'accesso i seguenti utenti:

Le Onoranze Funebri aventi titolo all'ingresso;

Gli automezzi aziendali utilizzati dagli operatori della Camera Mortuaria;

Per accedere al parcheggio interno della Camera Mortuaria occorre passare il badge in apposito lettore, mentre in uscita il dissuasore si apre automaticamente tramite spira magnetica attivata avvicinandosi con l'automezzo al dissuasore.

In caso di non funzionamento del badge è possibile accedere attivando mediante apposito pulsante il video citofono collegato con la guardiola della Camera Mortuaria, in caso di mancata risposta dopo trenta secondi risponderà la portineria dell'Ospedale Santa Maria della Scaletta. Gli operatori della Camera Mortuaria e i portieri dell'Ospedale Santa Maria della Scaletta, nel caso precedentemente indicato, potranno azionare il dissuasore solo per gli automezzi autorizzati e compresi nell'elenco fornito dall'U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche.

#### 2) **AUTORIZZATI SPROVVISTI DI BADGE**

Sono autorizzati ad accedere al parcheggio interno della Camera Mortuaria gli automezzi di seguito elencati:

Di soccorso, Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine;

Funzionari religiosi incaricati per la cerimonia funebre

Cittadini in possesso del contrassegno di parcheggio per disabili partecipanti alla veglia funebre;

Fornitori (es fioristi).

Per accedere all'area i suddetti utenti devono attivare mediante apposito pulsante il video citofono collegato con la guardiola della Camera Mortuaria, in caso di mancata risposta dopo trenta secondi risponderà la portineria dell'Ospedale Santa Maria della Scaletta.

**L'area di manovra del dissuasore è sottoposta a videosorveglianza.**