

## Regolamento aziendale sulla gestione delle Camere Mortuarie

### Indice

art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione	2
art. 2 – Trasferimento del defunto alla camera mortuaria	2
art. 3 – Agenzie di Onoranze Funebri	2
art. 4 – Camere Mortuarie	2
art. 5 – Orari e modalità di accesso al pubblico	3
art. 6 – Norme di comportamento degli operatori addetti alle camere mortuarie	3
art. 7 – Norme di comportamento del personale delle agenzie di onoranze funebri	4
art. 8 – Trasferimento presso le camere mortuarie di salma o cadavere proveniente da struttura esterna	5
art. 9 – Registro di Camera Mortuaria	5
art. 10 – Osservanza del presente regolamento	6
art. 11 – Norma finale	6
Allegati	7

## **ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento definisce le procedure che devono essere osservate nelle Camere Mortuarie dell'Azienda USL di Modena 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 abitazione privata, su richiesta dei familiari solo in caso di disponibilità di idoneo spazio e nel rispetto della normativa di riferimento e del presente regolamento (vd. successivo 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 con allegato il materiale informativo sul percorso della salma, sulle modalità di accesso alle Camere Mortuarie e il modulo di delega all'Agenzia di Onoranze Funebri prescelta (allegato 1).

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

Il personale dell'Unità Operativa in cui è avvenuto il decesso provvede al trasporto della salma alla Camera Mortuaria. Il compito degli operatori addetti al trasporto si esaurisce nel momento in cui la stessa viene accolta presso la Camera Mortuaria.

## **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 Modena, il cui aggiornamento è a cura della Direzione di Presidio.

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

## **ART. 4 – CAMERE MORTUARIE**

Le camere mortuarie sono sotto la responsabilità della Direzione Sanitaria della Struttura 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. Gli orari sono indicati nelle procedure di ogni singola struttura e disponibili in loco, presso gli uffici informativi aziendali e sul sito [www.ausl.mo.it/cameremortuarie](http://www.ausl.mo.it/cameremortuarie).

I trasporti delle salme presso o da altre sedi possono avvenire esclusivamente durante l'orario di apertura delle Camere Mortuarie, compatibilmente con la disponibilità dei locali, con la tempistica necessaria alla predisposizione dell'idonea documentazione e con quanto previsto al successivo art. 8.

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.

Nelle procedure operative di ogni struttura sono indicati gli orari e le specifiche modalità organizzative che potranno essere oggetto di aggiornamenti e modifiche a cura di ciascuna Direzione di Ospedale/Struttura sanitaria, dandone notizia all'utenza attraverso i canali informativi in uso (pagina web [www.ausl.mo.it/cameremortuarie](http://www.ausl.mo.it/cameremortuarie) e locandine informative in loco).

#### **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 Modena (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, ecc..

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 tanatocosmesi della salma/cadavere. La vestizione del deceduto e la composizione dello stesso nel cofano funebre rientrano tra le incombenze 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 dell'Azienda Usi 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 cortilive) <sup>1</sup>. Sono consentite le personalizzazioni solo sui materiali di onoranza (drappi, registri per le firme ecc), 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.

---

<sup>1</sup> “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 e delle aree cimiteriali (art. 13 LR. ER 19/2004 “Disciplina in materia funeraria e di polizia mortuaria”).”.

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.

Terminate le operazioni di vestizione e composizione del defunto, ove previsto, l'operatore dell'Agenzia di Onoranze Funebri consegna la chiave di accesso al personale addetto e firma l'apposito registro.

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 della struttura.

Nel caso in cui il decesso sia dovuto a malattia infettiva e diffusiva dovranno essere adottate le indicazioni di cui alla LR 19/04 (art. 9), 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 (LR n.19/2004 e DPR 285/1990<sup>2</sup>) e nelle more di definire specifiche intese con i Comuni del territorio, di norma le camere mortuarie degli ospedali della AUSL 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 2)<sup>3</sup>.

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.

Il trasporto di salma/cadavere proveniente da struttura esterna all'Ospedale deve avvenire solo negli orari di apertura delle 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 dell'Agenzia di Onoranze Funebri contenente le seguenti informazioni:

- nome e cognome del defunto
- data di nascita e di decesso
- provenienza (abitazione, altra struttura, altro ospedale, ecc.)

---

<sup>2</sup> D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285 "Approvazione del regolamento di polizia mortuaria"

<sup>3</sup> "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" (art. 10, comma , LR. ER 19/2004).

- 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 dell'Agenzia 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 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 ([www.ausl.mo.it/whistleblowing](http://www.ausl.mo.it/whistleblowing)).

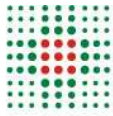
#### **ART. 11 – NORMA FINALE**

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 web aziendale [www.ausl.mo.it/cameremortuarie](http://www.ausl.mo.it/cameremortuarie).

#### **Allegati:**

- Delega alle Agenzie Onoranze Funebri
- Modulo delega per richiesta trasporto cadavere o salma



---

## Delega alle Agenzie Onoranze Funebri

---

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

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 puniti dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia (DPR 445/2000 TU sulla documentazione amministrativa). L'Azienda USL effettua controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, come previsto dalla legge.

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma (per esteso e leggibile)** \_\_\_\_\_

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA d.lgs. 196/2003, art.13

Per informazioni sul trattamento e sulla tutela dei suoi dati personali,  
può leggere la pagina internet all'indirizzo [www.ausl.mo.it/informativaprivacy](http://www.ausl.mo.it/informativaprivacy)

**SPAZIO RISERVATO 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 \_\_\_\_\_

e si impegna ad osservare il regolamento aziendale delle camere mortuarie.

Data \_\_\_\_\_

Firma e Timbro  
(L'incaricato dell'Agenzia per esteso e leggibile)

**SPAZIO RISERVATO ALL'AZIENDA USL**

Si autorizza

L'Agenzia di Onoranze Funebri (specificare nome) \_\_\_\_\_

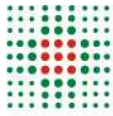
ad entrare nelle camere mortuarie della struttura di \_\_\_\_\_

per eseguire il servizio funebre nel rispetto del regolamento aziendale delle camere mortuarie.

Data \_\_\_\_\_

Firma e Timbro  
(L'operatore)





**MODULO DELEGA PER RICHIESTA TRASPORTO CADAVERE O SALMA  
(come da LEGGE REGIONALE 19/2004)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_

N° documento identità \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

familiare (specificare il gradi di parentela con il defunto) \_\_\_\_\_

di (specificare il nome del defunto) \_\_\_\_\_

deceduto il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

dichiara di aver affidato il servizio funebre all'Agenzia Onoranze Funebri \_\_\_\_\_

RICHIEDO

il trasferimento della salma di \_\_\_\_\_

presso le camere mortuarie della struttura di \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

Come da Legge Regionale 19/2004 il medico curante o il medico dipendente o convenzionato con il Servizio sanitario nazionale intervenendo in occasione del decesso certifica che il trasporto della salma può avvenire senza pregiudizio per la salute pubblica e che è escluso il sospetto che la morte sia dovuta a reato.

Data     /     /

Firma (per esteso e leggibile) \_\_\_\_\_

**Nota**

Ai sensi dell'art. 10 comma 4 della LR 19/04 la salma deve essere riposta durante il trasporto in contenitore impermeabile non sigillato in condizioni che non ostacolino eventuali manifestazioni di vita. Il trasporto deve avvenire in tempi brevi. Inoltre il trasporto dovrà essere effettuato da imprese in possesso di apposita autorizzazione (art. 13 LR 19/04), con mezzi adeguati e nel rispetto delle norme in materia della salute e della sicurezza dei lavoratori addetti.

La salma può essere trasferita presso:

1. l'obitorio o il deposito di osservazione delle salme;
2. i servizi mortuari delle strutture sanitarie pubbliche o private accreditate;
3. strutture di commiato di cui all'art. 14 comma 2 della LR 19/04;  
ove essere portato a termine il prescritto periodo di osservazione secondo le modalità previste dalla legge e deve essere effettuato l'accertamento della realtà di morte da parte del medico necroscopo