

ACCORDO AMMINISTRATIVO PER LA GESTIONE DEL DEPOSITO DI OSSERVAZIONE/OBITORIO PRESSO L'OSPEDALE S. CHIARA DI TRENTO

TRA

L'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI della Provincia Autonoma di Trento, (di seguito denominata APSS) con sede legale in Trento via Degasperi, 79 C.F. e P. IVA 01429410226, rappresentata dal Direttore Generale, Dott. Pier Paolo Benetollo, domiciliato per la carica presso la sede dell' APSS

E

Il COMUNE DI TRENTO (di seguito denominato Comune) con sede legale in Trento Via Belenzani, 19 C.F. E P.IVA 00355870221, rappresentato dal Dirigente del Servizio Servizi demografici e decentramento, dott. Fabrizio Paternoster, domiciliato per la carica presso la sede del Comune

PREMESSO CHE

- che il D.P.R. n. 285/90 “Regolamento Nazionale di Polizia Mortuaria”, all'art. 14 comma 1, stabilisce che “I depositi di osservazione e gli obitori possono 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”;
- che la Legge n. 132/68 “Enti ospedalieri e assistenza ospedaliera”, all'art. 19, lettera m, prevede per gli Ospedali l'obbligo d'avere la “sala mortuaria e di autopsia secondo le prescrizioni del Regolamento di polizia mortuaria e di quella locale”;
- che APSS, in previsione della scadenza dell'accordo in essere il 31/05/2021, con nota prot. n. 66000 di data 02/04/2021 ha chiesto al Comune di Trento la disponibilità a stipulare un nuovo accordo avente durata quinquennale;
- che il Comune di Trento con nota prot. n. 78130 di data 21/04/2021 ha dichiarato la propria disponibilità a stipulare un nuovo accordo, chiedendo un incremento di euro

2.000,00 all'anno in relazione alle modifiche intervenute rispetto al costo del personale comunale presso il P.O. S. Chiara;

– che è stata valutata l'opportunità di proseguire la collaborazione in essere con il Comune per lo svolgimento dell'attività in oggetto;

si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO

Mediante lo strumento dell'accordo amministrativo ai sensi dell'art. 15 della Legge 7.8.1990 n. 241, recepita in sede locale dalla Provincia di Trento, le parti intendono disciplinare lo svolgimento in collaborazione di un'attività di comune interesse.

Il presente accordo ha per oggetto la regolamentazione della gestione e custodia del deposito di osservazione/obitorio, comunemente chiamato camera mortuaria, di cui è dotato il Presidio Ospedaliero S. Chiara situato in Trento, Largo Medaglie d'Oro, 9.

La gestione e la custodia vengono assunti direttamente dal Comune ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 10.9.1990 N. 285 (Regolamento di Polizia Mortuaria).

ART. 2 – COMPETENZE

Il Direttore Medico di Presidio attraverso il personale sanitario dallo stesso opportunamente individuato mantiene la funzione di coordinamento, indirizzo e vigilanza sotto il profilo sanitario ed igienico ed espleta i compiti inerenti alla medicina necroscopica.

Il personale comunale svolge l'attività di sorveglianza, cura delle salme e organizzazione dei trasferimenti dei defunti, il tutto come meglio specificato ai successivi artt. 5 e 7.

ART. 3 – DURATA DELL'ACCORDO

Il presente accordo ha la durata di anni 5 (cinque) e decorre dal giorno 1° giugno 2021; avrà quindi scadenza il giorno 31 maggio 2026.

Qualora durante il periodo di efficacia intervenissero modifiche legislative o regolamentari che rendessero incompatibile, in tutto o in parte, il contenuto dell'accordo con le nuove disposizioni, oppure l'Amministrazione comunale adottasse nuove forme di gestione del

Servizio necroscopico-cimiteriale, lo stesso sarà riformulato. Nel caso tale nuova normativa non consentisse più la gestione dei depositi di osservazione-obitori secondo le modalità previste dal presente accordo, lo stesso decadrà, senza particolari forme di preavviso.

In caso di necessità di modifica oppure di decadenza dell'accordo, nelle fattispecie previste nel paragrafo precedente, nelle more della riformulazione dello stesso o dell'organizzazione di una nuova forma di erogazione delle attività, viene garantita la continuità delle attività stesse.

ART. 4 – LOCALI

I locali interessati alla gestione e custodia sono quelli evidenziati nella planimetria posta in calce al presente accordo, di cui fa parte integrante ed essenziale.

Tali locali comprendono n. 4 stanze (camere mortuarie singole), n. 1 stanza grande (camera mortuaria con separé per n. 6 salme), n. 1 ufficio per il personale, n. 1 ripostiglio, n. 1 spogliatoio, n. 1 servizio igienico, n. 1 locale sottoscala, n. 1 corridoio di attesa.

I locali unitamente agli arredi di cui sono dotati rimangono in gestione al Comune per tutta la durata del presente accordo.

ART. 5 – PERSONALE

Il Comune adibisce in via continuativa alla gestione e custodia del deposito di osservazione/obitorio almeno tre addetti.

L'organizzazione dell'attività degli addetti, la regolazione delle presenze, la loro sostituzione e integrazione, spetta al Comune, il quale opera in un'ottica finalizzata all'erogazione di un servizio efficiente e consono alla natura degli eventi trattati.

ART. 6 – DIVISA

Il personale comunale è tenuto ad indossare una divisa idonea alle mansioni svolte e ad essere munito di apposito cartellino di riconoscimento.

I capi di vestiario sono forniti dall' APSS.

ART. 7 – MANSIONI

Il personale comunale addetto:

- opera nel rispetto delle prescrizioni della normativa vigente in materia ed in particolare del D.P.R. 10.9.1990 n. 285 “Regolamento di Polizia Mortuaria” e del “Regolamento comunale di Polizia Mortuaria” approvato con deliberazione del Consiglio comunale di Trento n. 38 di data 9 aprile 1997 e da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio comunale di Trento n. 28 di data 16 febbraio 2021;
- prende in consegna le salme provenienti dalle diverse unità operative dell'Ospedale, trasportate alla camera mortuaria dal personale ospedaliero, le consegna al Servizio di Anatomia Patologica in caso di richiesta di riscontro diagnostico o autopsia giudiziaria, le sistema nelle camere mortuarie o nelle celle frigorifere;
- dopo l'accertamento del medico necroscopo o dopo l'esecuzione dell'eventuale riscontro diagnostico o dell'autopsia, veste le salme e organizza il trasporto al cimitero in collaborazione con altro personale comunale;
- nelle operazioni di manipolazione delle salme utilizza i Dispositivi di Protezione Individuale (camici monouso, guanti e mascherine con visiera);
- nel caso di decesso causato da malattia infettiva diffusiva compresa nell'allegato 1 del D.P.R. 285/90 adotta le precauzioni nello stesso indicate;
- sanifica periodicamente i locali e gli arredi in gestione, comprese le celle frigorifere, secondo modalità e con utilizzo di prodotti concordati con la Direzione Medica dell'Ospedale.

Escluso il materiale a perdere e i prodotti di uso normale, il restante materiale è fornito dall'Ospedale che, in caso di necessità, provvede ad interventi di disinfezione/disinfestazione dei locali. La preparazione del materiale per riscontri diagnostici e autopsia, la pulizia della sala anatomica ed il ripristino dello strumentario utilizzato sono effettuati dal personale dell'Ospedale.

Il personale comunale addetto alle camere mortuarie garantisce inoltre:

- la raccolta dei dati anagrafici dei defunti e la loro trasmissione alla Direzione Medica di Ospedale;
- il ritiro dalla segreteria della direzione medica dei certificati necroscopici delle schede ISTAT per la successiva trasmissione al Comune;
- la trasmissione dell'eventuale rapporto alla Procura della Repubblica e il ritiro del nulla osta al seppellimento o di altra disposizione da questa emanata;
- la richiesta, in caso di cremazione, dell'apposita certificazione del medico necroscopo.

Nell'ottica di un più razionale utilizzo delle risorse la Direzione Medica dell'Ospedale S. Chiara, previo accordo con il Servizio Servizi demografici e decentramento del Comune di Trento, compatibilmente con il regolare funzionamento della camera mortuaria, potrà affidare al personale comunale ulteriori mansioni connesse a quelle previste dal presente accordo, quali per esempio l'ausilio nel trasporto delle salme dai reparti alla camera mortuaria ed altre che verranno individuate nel corso di vigenza dell'accordo.

ART. 8 – RESPONSABILITÀ

L'APSS è sollevata da ogni responsabilità per eventuali danni che dovessero derivare al personale del Comune impegnato nel servizio o danni da questi causati a cose o persone.

ART. 9 – ORARIO DI APERTURA

Il deposito di osservazione/obitorio osserva il seguente orario di apertura al pubblico:

- da lunedì a sabato compreso: dalle ore 8 alle ore 18 senza interruzione;
- domenica e festivi: dalle ore 8 alle ore 12 e dalle ore 14 alle ore 18.

Il Comune di Trento, per esigenze di preparazione delle salme o per la pulizia dei locali, può prevedere l'inizio dell'orario di lavoro del personale anche a partire dalle ore 7.

ART. 10 - DISCIPLINA DELL'ACCESSO, CODICE DI COMPORTAMENTO, NORMATIVA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Oltre che al rispetto del Piano comunale triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta comunale 20 gennaio 2020 n. 5, e successivi aggiornamenti, gli addetti comunali sono tenuti al rispetto delle misure previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e l'attuazione della trasparenza dell'APSS, aggiornato annualmente e degli obblighi di condotta stabiliti dal Codice di Comportamento aziendale. In particolare è fatto divieto di segnalare ai congiunti del defunto i nominativi di imprese per condizionarne la scelta e di procacciare affari per conto di imprese di pompe funebri. Inoltre è vietato accettare o chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, nonché corrispettivi per lo svolgimento di attività inerenti le proprie funzioni.

Gli addetti devono prendere visione di tali documenti disponibili sul sito aziendale al seguente indirizzo: <https://trasparenza.apss.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione>

Per la violazione, anche parziale, delle prescrizioni contenute nei sopracitati documenti il Comune di Trento è tenuto all'allontanamento immediato del personale coinvolto e alla sua sostituzione, oltre che all'attivazione dei conseguenti provvedimenti e procedimenti sanzionatori.

All'interno del deposito di osservazione/obitorio deve essere affisso in modo visibile al pubblico l'elenco aggiornato annualmente di tutte le imprese di servizi funebri aventi unità operativa nella provincia di Trento. Tale elenco deve essere messo a disposizione anche delle U.O. Per renderlo disponibile ai congiunti in caso di richiesta.

Gli addetti sono tenuti inoltre a far osservare in maniera precisa le seguenti disposizioni:

- l'accesso alle stanze ove sono collocate le salme è consentito unicamente agli stretti congiunti

- all'interno del deposito di osservazione/obitorio deve essere mantenuto un comportamento riservato adeguato alla particolarità del luogo, evitando in qualsiasi maniera di disturbare i familiari di altri defunti;
- i rappresentanti delle imprese private di onoranze funebri possono accedere all'ufficio per la comunicazione dei dati anagrafici, la consegna di vestiti, le comunicazioni e gli accordi relativi al defunto di cui hanno l'incarico di svolgere il servizio funebre. La sosta all'interno del reparto è consentita esclusivamente per il periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni sopra descritte. È assolutamente vietata la contrattazione e l'assunzione di servizi funebri all'interno dei locali.

ART. 11 – SPESE

Sono a carico dell'APSS le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, nonché quelle d'uso relative alla fornitura dell'energia elettrica, telefono, acqua e riscaldamento.

Sono a carico del Comune le spese del personale dislocato e quelle per la pulizia dei locali.

L'APSS, in relazione alle mansioni svolte nell'esclusivo interesse dell'Ospedale S. Chiara, concorre alle spese sostenute dal Comune per il personale comunale dislocato e per la pulizia nella misura di 52.000,00 euro l'anno invariata per tutta la durata dell'accordo e con pagamento in due rate semestrali di pari importo, scadenti alle date del 30 novembre e del 31 maggio. La corresponsione dell'importo da parte dell' APSS avverrà entro 60 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura emessa da parte del Comune.

ART. 12 – ARBITRATO E GIURISDIZIONE

Fatta salva la competenza giurisdizionale del giudice amministrativo, ai sensi dell'art. 16 bis, comma 2 bis, della L.P. n. 23/1992 e s.m., l' APSS e il Comune concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia attraverso arbitrato rituale ai sensi dell'art. 806 e seguenti del Codice di Procedura Civile. Il foro competente è quello di Trento.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

APSS e Comune, nell'ambito delle rispettive competenze e attività, si impegnano a conformarsi agli obblighi imposti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (il "GDPR") e al Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice privacy" come novellato dal Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018 (c.d. "Codice Privacy"). Con la sottoscrizione della presente convenzione le Parti si autorizzano reciprocamente al trattamento dei rispettivi dati personali.

APSS e Comune dichiarano che i dati personali raccolti in relazione al presente Accordo saranno trattati esclusivamente per le finalità di stipula e gestione amministrativa dello stesso .

ART. 14 – RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Il titolare del trattamento dei dati per lo svolgimento delle attività di gestione dell'obitorio presso l'ospedale di Trento di cui al presente accordo è il Comune di Trento.

I dati sono trattati secondo quanto previsto dal Regolamento provinciale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari (Decreto del Presidente della Provincia Autonoma di Trento n. 24 – 129/Leg. di data 8.10.2013). Il Comune e il suo personale è tenuto a trattare i dati strettamente necessari alle sue funzioni nel rispetto della normativa in materia di privacy (Regolamento UE n. 2016/679).

Il personale coinvolto sarà debitamente incaricato dal Comune ricevendo le opportune istruzioni per il trattamento dei dati strettamente necessari allo svolgimento dei compiti di cui al presente accordo.

Il personale addetto è tenuto a non comunicare o diffondere dati personali conosciuti o ai quali abbia avuto accesso in occasione dello svolgimento delle prestazioni e a non utilizzare i dati trattati e le informazioni acquisite per finalità che non siano strettamente inerenti al servizio in oggetto.

Art. 15 – SPESE CONTRATTUALI

Il presente accordo è soggetto all'imposta di bollo con oneri a carico dei contraenti in parti uguali ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Le spese di registrazione saranno a carico della parte che intende avvalersene.

Letto, accettato e sottoscritto.

Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento

Il Direttore Generale

dott. Pier Paolo Benetollo

Comune di Trento

Il Dirigente del Servizio servizi demografici e decentramento

dott. Fabrizio Paternoster

Sottoscrizione separata, ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile, per specifica approvazione dell'art. 8 (Responsabilità) e dell'art. 12 (Arbitrato e giurisdizione) del presente accordo.

Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento

Il Direttore Generale

dott. Pier Paolo Benetollo

Comune di Trento

Il Dirigente del Servizio servizi demografici e decentramento

dott. Fabrizio Paternoster

Planimetria di cui all'art. 4 di questo protocollo.

