



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	AFFIDAMENTO INCARICO FUNERALE	Cod. URP 59
		Rev. 02
		Pagina 1 di 3

Il sottoscritto....., in qualità di Tutore/delegato/fiduciario
del sig. già ospite presso la Residenza Sanitaria
Assistenziale Senior Residence s.r.l.

DICHIARA

1. Di aver affidato alla ditta
l'incarico dello svolgimento del funerale del sig.
2. Di assumere in solido tutte le obbligazioni derivanti dall'incarico stesso, anche ai sensi del D.Lgs 196/2003.
3. Di informare la ditta del fatto che, prima di accedere ai locali, è obbligatorio passare presso la reception di Senior Residence per l'espletamento delle formalità richieste.
4. Di aver informato della situazione di Covid positivo/negativo l'impresa di Pompe Funebri
5. Autorizza il funzionario della ditta di cui al punto 1 al ritiro della documentazione di legge, previa presentazione di:
 - 5.1 delega scritta della azienda di Pompe Funebri
 - 5.2 fotocopia documento di identità
6. Di prendere atto che, in caso di decesso dopo le ore 14,00 del venerdì, il Medico di Medicina Generale del S.S.N., potrebbe non garantire il passaggio in struttura per la compilazione del modello ISTAT fino a lunedì mattina, entro le ore 09,00.

Torino li

Il Tutore/delegato

Allegati:

1. Documento informativo ai sensi del D.Lgs 81/2008 (Piano di Sicurezza)
2. Documento informativo sulle modalità di esecuzione del servizio (pag. 2 e 3)
3. Documento Man 03 "Permesso di lavoro"

Senior Residence s.r.l.

Via G. Servais, 80 • 10146 Torino • tel. 011-7720500 (r.a.) • fax 011-7720505 • info@seniorresidence.it • www.seniorresidence.it



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	AFFIDAMENTO INCARICO FUNERALE	Cod. URP 59
		Rev. 02
		Pagina 2 di 3

INFORMAZIONI PER I PARENTI

Al fine di agevolare il servizio funebre, si invitano i parenti ad attenersi a queste poche e semplici regole:

1. L'impresa appaltatrice dovrà essere scelta a cura dei parenti; il nominativo dovrà essere comunicato alla direzione di Senior Residence.
2. La preparazione e vestizione della salma sono a carico dell'impresa appaltatrice.
3. L'impresa appaltatrice deve registrarsi presso la reception dell'inizio del servizio (vestizione, feretro, etc...)
4. La camera ardente è già addobbata. L'impresa non dovrà aggiungere altri elementi di arredo.
5. L'impresa appaltatrice si impegna a lasciare i locali della camera mortuaria puliti e ordinati.
6. Il coperchio del feretro ed altre cose dovranno essere depositati nella camera di preparazione, fino al momento della chiusura.
7. Il funerale interno potrà essere celebrato tra le 10,00 e le 11,00;
8. La struttura non fornisce direttamente il servizio religioso, che, anche se celebrato dall'Assistente religioso di Senior Residence resta a carico della famiglia
9. L'orario della chiusura della bara dovrà essere comunicato alla direzione e l'impresa dovrà attendere che venga effettuato il rito del saluto prima di procedere.
10. La recita del Santo Rosario potrà essere effettuata nella cappella interna tra le ore 17,00 e le 19,00.
11. E' consuetudine di Senior Residence che l'Assistente Religioso celebri la Santa Messa in suffragio il sabato pomeriggio alle ore 16,00, concordando la data con i familiari.
12. **In periodo pandemia COVID, al fine di venire incontro alle esigenze dei familiari, Senior Residence mette a disposizione un locale a piano cortile, con accesso diretto dall'esterno, nel quale l'agenzia potrà portare il feretro prima della chiusura, al fine di permettere l'ultimo saluto da parte dei familiari.**



SENIOR RESIDENCE

Residenza
Sanitaria
Assistenziale
Torino

AFFIDAMENTO INCARICO FUNERALE

Cod. URP 59

Rev. 02

Pagina 3 di 3

MODALITA' IN PERIODO DI EMERGENZA COVID-19

1. Sono sospese tutte le visite alle salme

2. Gli addetti della impresa appaltatrice dovranno:

- 2.1 accedere alla struttura dalla porta di ingresso dal cortile interno
- 2.2 procedere alla misurazione della temperatura corporea, che dovrà essere inferiore a 37,5 °C.
- 2.3 indossare i D.P.I. prescritti dal loro Datore di Lavoro
- 2.4 salire attraverso le scale e presentarsi alla reception, a piano terra, per la:
 - redazione del documento triage covid
 - redazione documento "permesso di lavoro MAN 03"
 - ricevere tutte le informazioni relative alle condizioni del defunto (Covid positivo o negativo)
- 2.5 caricare il materiale di servizio (feretro, ecc...) sull'ascensore "pulito" ed inviarlo al piano dove si trova la camera mortuaria, senza salire sull'ascensore/montacarichi
- 2.6 utilizzare esclusivamente le scale per accedere alla camera mortuaria
- 2.7 i fiori saranno depositati temporaneamente nel sottoscala a piano cortile

Torino li

La direzione SeniorResidence


SENIOR RESIDENCE s.r.l.
Mario Orbecchi
General Manager

Il Tutore/delegato

.....

Senior Residence s.r.l.

Via G. Servais, 80 • 10146 Torino • tel. 011-7720500 (r.a.) • fax 011-7720505 • info@seniorresidence.it • www.seniorresidence.it