

**DISPENSA ARGOMENTI PROVE SELEZIONE
PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPOPIENO E INDETERMINATO
DI 6 OPERATORI CIMITERIALI LIVELLO D1 E 4 OPERATORI CIMITERIALI C2 CCNL
UTILITALIA – SETTORE FUNERARIO**

Sommario

SEZIONE A – NOZIONI IN MATERIA DI INFORTUNISTICA (tratto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”).....	2
SEZIONE B – GLOSSARIO	6
SEZIONE C – ISTRUZIONI OPERATIVE (tratto dalle procedure interne)	7
ARGOMENTO 1 – Istruzioni operative prima sepoltura	7
ARGOMENTO 2 – Istruzioni operative seconda sepoltura.....	12

SEZIONE A

NOZIONI IN MATERIA DI INFORTUNISTICA (tratto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”)

Articolo 2 - Definizioni

1. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al presente Decreto Legislativo si intende per:

- «**lavoratore**»: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. [omissis];
- «**datore di lavoro**»: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;
- «**azienda**»: il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato;
- «**dirigente**»: persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;
- «**preposto**»: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
- «**responsabile del servizio di prevenzione e protezione**»: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- «**addetto al servizio di prevenzione e protezione**»: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, facente parte del servizio di cui alla lettera l);
- «**medico competente**»: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente Decreto;
- «**rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**»: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- «**servizio di prevenzione e protezione dai rischi**»: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;

- «**sorveglianza sanitaria**»: insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;
- «**prevenzione**»: il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;
- «**salute**»: stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità;
- [omissis]
- r) «**pericolo**»: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;
- s) «**rischio**»: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione;
- [omissis]
- aa) «**formazione**»: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;
- bb) «**informazione**»: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;
- cc) «**addestramento**»: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro; [omissis]

Articolo 74 - Definizioni

1. Si intende per dispositivo di protezione individuale, di seguito denominato «DPI», qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.[omissis]

Articolo 75 - Obbligo di uso

1. I DPI devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

Articolo 78 - Obblighi dei lavoratori

1. In ottemperanza a quanto previsto dall'[articolo 20, comma 2, lettera h\)](#), i lavoratori si sottopongono al programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro nei casi ritenuti necessari ai sensi dell'articolo 77 commi 4, lettera h), e 5.

2. In ottemperanza a quanto previsto dall'[articolo 20, comma 2, lettera d\)](#), i lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato ed espletato.

3. I lavoratori: a) provvedono alla cura dei DPI messi a loro disposizione; b) non vi apportano modifiche di propria iniziativa.

4. Al termine dell'utilizzo i lavoratori seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI.

5. I lavoratori segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

Articolo 36 - Informazione ai lavoratori

1. Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;

- b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli [articoli 45 e 46](#);
 - d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.
2. Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
- a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
 - b) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
 - c) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
3. Il datore di lavoro fornisce le informazioni di cui al comma 1, lettera a), e al comma 2, lettere a), b) e c), anche ai lavoratori di cui all'articolo 3, comma 9.
4. Il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove la informazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

Articolo 37 - Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti

1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

[omissis]

4. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

- a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

5. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.

6. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi. [omissis]

13. Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Ove la formazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare utilizzata nel percorso formativo. [omissis]

Attrezzature di lavoro

Viene definita attrezzatura di qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo produttivo, destinato ad essere usato durante il lavoro.

Devono essere:

- Conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto
- Se costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, devono essere conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'allegato

V del D.lgs 81/2008.

- In generale possono richiedere addestramento specifico in merito al corretto e sicuro utilizzo delle differenti attrezzature
- Nessun lavoratore può utilizzare macchinari, strumenti o attrezzature per le quali non abbia ottenuto debita formazione, abilitazione o addestramento
- In caso di mal funzionamento del macchinario è fatto obbligo di segnalare al proprio superiore ogni eventuale anomalia ed interrompere l'attività
- Viene di fatto istituito divieto di agire su qualsiasi macchinario qualora non fossimo abilitati ad intervenire direttamente
- In ogni caso eventuali interventi su attrezzature di lavoro dovranno avvenire ad attrezzatura disalimentata e resa inerte

La movimentazione manuale dei carichi

La movimentazione manuale dei carichi eseguita ripetutamente in modo sbagliato, con la schiena incurvata, danneggia la colonna vertebrale e causa dolore (lombalgia, artrosi, ernia del disco).

Per non affaticare la colonna bisogna compiere dei movimenti tenendo la schiena dritta ed evitare anche la posizione statica in piedi per lungo tempo.

Ad influire sulla Movimentazione manuale dei carichi sono principalmente i seguenti fattori:

LA FORZA: richiesta per eseguire il compito, ad esempio per manipolare componenti o per azionare attrezzi

LA POSTURA: dei segmenti articolari impiegati nell'esecuzione del compito

L'ELEVATA RIPETITIVITA' DEI GESTI LAVORATIVI: frequenza con cui azioni simili sono ripetute in sequenza

L'INADEGUATO RISTORO (RIPOSO): delle strutture biomeccaniche coinvolte nello svolgimento della mansione, una distribuzione di pause non sufficiente a consentire il recupero fisiologico

Con l'avanzare dell'età la schiena diventa più soggetta a disturbi, soprattutto a livello lombare. Tale processo è accentuato sia da sforzi eccessivi che dalla vita sedentaria. In particolare, sul lavoro, ciò avviene quando:

- si sollevano pesi curvando o torcendo la schiena
- si rimane a lungo in una posizione fissa (in piedi o seduti)
- si svolgono attività di traino o di spinta

L'attività di monitoraggio e di prevenzione del rischio sono necessarie e fondamentali e devono essere poste in essere a carico tanto del datore di lavoro che dai lavoratori. Questi ultimi sono tenuti ad adottare le migliori condizioni di lavoro possibili al fine di evitare l'eventuale danno atteso e si attengono alle istruzioni di lavoro impartite dal datore di lavoro e dal sistema di prevenzione e protezione.

Dispositivi di Protezione Individuale

I DPI devono essere utilizzati solo dopo la constatazione dell'impossibilità di attuare ogni misura tecnica, organizzativa o progettuale per attuare una valida riduzione del rischio.

Un lavoratore può trovarsi davanti ad un rischio non evitabile ma prevedibile, nonostante i mezzi preventivi.

Il DPI a questo punto viene applicato al fine di eliminare o ridurre le possibili conseguenze

I DPI avranno le seguenti caratteristiche:

- ✓ essere conformi al D.lgs 475/92
- ✓ essere adeguati ai rischi da prevenire
- ✓ essere adeguati alle condizioni del luogo di lavoro
- ✓ tenere conto delle esigenze ergonomiche e di salute del lavoratore
- ✓ potersi adattare all'utilizzatore a seconda delle sue specifiche necessità

In caso di utilizzo simultaneo di più DPI questi devono:

- ✓ essere compatibili tra loro
- ✓ mantenere inalterata la loro validità ed efficacia nei confronti del o dei rischi corrispondenti ad ogni DPI applicato

In merito ai DPI i lavoratori dovranno:

- ✓ sottoporsi a programmi di formazione se previsti
- ✓ utilizzare i DPI conformemente

- ✓ all'informazione/formazione/addestramento
- ✓ provvedere alla cura del DPI fornito
- ✓ non apportare nessun genere di di modifica al DPI

Gestione delle emergenze

Si può definire emergenza tutto ciò che appare come **condizione insolita e pericolosa che può presentarsi in modi e tempi non completamente prevedibili.**

Si può perciò dire che l'emergenza:

- è un fenomeno non interamente codificabile
- può evolvere con rischi a persone o cose
- richiede un intervento immediato

Considerati i possibili lunghi tempi di attesa degli interventi esterni, l'evoluzione positiva dell'emergenza dipenderà in gran parte dal corretto e tempestivo intervento dell'organizzazione locale.

Per intervenire utilmente, occorrerà almeno essere in grado di:

- Venire a conoscenza dell'evento in maniera dettagliata ed in tempi rapidi (tramite un sistema di allarme e reporting interno, da predisporre e provare periodicamente)
- Conoscere i pericoli ed i rischi tipici dei possibili eventi e le modalità di approccio all'intervento (tramite precedenti esperienze, letteratura specifica, training, ...)
- Saper decidere se attivare subito il sistema di evacuazione e salvataggio delle persone presenti (stimando la possibile evoluzione negativa dell'emergenza)
- Attivare le modalità operative di intervento (interne e/o esterne) secondo modelli predefiniti

In termini di gestione delle emergenze ricordarsi che i centralini dei servizi di emergenza hanno competenza regionale, quindi ogni comunicazione deve iniziare circostanziando con attenzione la chiamata.

Ricordiamo di indicare in maniera chiara e completa:

- Chi siamo (nome e cognome)
- Per quale motivo e da dove chiamo (chiamo dall'azienda XY per un infortunio o per un malore)
- Indicare chiaramente dove ci troviamo (siamo in VIA NUMERO CIVICO CITTA')
- Procedere poi con la descrizione di quanto avviene
- **NON** attaccare. E' l'operatore del centralino di emergenza che ci dice se riagganciare o se aspettare in linea

SEZIONE B

GLOSSARIO

AMPLIAZIONE: terminologia cimiteriale che individua l'espansione avvenuta nel passato dei cimiteri originari.

AVENTE TITOLO: espressione con cui si indica il soggetto titolare di un diritto.

ALZAFERETRO O MONTAFERETRO: elevatore manuale o meccanico per il sollevamento del feretro.

BARELLINA: carrello porta feretro.

BENNA: contenitore ribaltabile.

CAMPO IN USO: porzione di terreno o parte di un edificio dove si effettuano i funerali programmati.

CASSERO: impalcatura di metallo/centina metallica per il contenimento delle pareti interne delle fosse.

CELLETTA: nicchia di cemento/manufatto di piccole dimensioni realizzata per custodire i resti ossei o ceneri.

COPRI CELLETTA (o tavellone): Laterizio forato adibito alla chiusura delle cellette.

COPRI LOCULO (o tavellone): Laterizio forato adibito alla chiusura dei loculi.

COMMIAATO: parte finale della cerimonia funebre – ultimo saluto al defunto.

CREMAZIONE: riduzione in cenere di un cadavere; incinerazione.

CRIPTA: luogo di sepoltura in ipogeo.

EDICOLA: tomba di famiglia fuori terra.

ESUMAZIONE: disseppellimento di una salma da campo in terra per scadenza o per richiesta straordinaria e raccolta dei resti per successiva destinazione.

ESTUMULAZIONE: apertura di loculo/celletta occupato con estrazione del feretro per scadenza concessione o per richiesta straordinaria della famiglia.

FERETRO: bara.

FERETRO LINEO: bara in legno.

FERETRO IN CELLULOSA: bara in materiale biodegradabile.

FERETRINO: contenitore in zinco di piccole dimensioni atto a contenere resti ossei.

FOSSA: buca scavata nel terreno per la sepoltura.

INUMAZIONE: seppellimento del cadavere in terra.

IOF: impresa di onoranze funebri.

IPOGEO: ambiente sotterraneo.

LAPIDE: elemento esterno identificativo di una sepoltura che deve recare nome cognome data di nascita e di morte.

LOCULO: nicchia di cemento realizzata per custodire i feretri possono essere "di testa" quando vi si inserisce la bara 'per lungo' oppure di fascia quando si inserisce la bara 'di lato'.

REINUMAZIONE: reinterro dei resti non completamente scheletrizzati a seguito di esumazione o estumulazione.

RESTO OSSEO: resto mortale completamente scheletrizzato.

RESTO INDECOMPOSTO: resto mortale non completamente scheletrizzato.

RIQUADRO: porzione di campo cimiteriale ad inumazione.

SCHELETRIZZAZIONE: è l'ultima fase della decomposizione del cadavere, consiste nel disfacimento di tutti i tessuti molli e nella conseguente esposizione delle ossa.

SALMA: cadavere, spoglia mortale dell'uomo.

SCOMPARTO: porzione di complesso loculi o cellette contraddistinto da un numero.

TARGHETTA IDENTIFICATIVA: piastrina di metallo o di altri materiali applicata sul feretro contenente le indicazioni prescritte dalle norme di riferimento.

TOMBA DI FAMIGLIA: cappella mortuaria riservata alla tumulazione dei soli aventi titolo.

TRABATTELLO: impalcatura mobile di tubi e giunti e tavole.

TRASLAZIONE: trasferimento di una salma o resti da una ad altra sede.

TUMULAZIONE: seppellimento di un feretro o feretrino in loculo/celletta.

SEZIONE C

ISTRUZIONI OPERATIVE (tratto dalle istruzioni operative in uso)

Argomento 1 – Operazioni di prima sepoltura

ISTRUZIONE OPERATIVA ESECUZIONE FUNERALE

LO SCOPO GENERALE DELL'ISTRUZIONE OPERATIVA

Lo scopo dell'istruzione operativa è definire la corretta esecuzione delle attività di prenotazione del funerale e la coordinazione tra i diversi settori aziendali coinvolti.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente istruzione operativa si applica alle seguenti tipologie di servizio:

- CIMITERI TORINO SALMA
- CIMITERI TORINO CENERI

GLI OBIETTIVI SPECIFICI DELL'ISTRUZIONE

L'obiettivo dell'istruzione operativa è la riduzione delle situazioni a potenziale rischio, reclami, errori e pericoli.

ATTIVITÀ OPERATIVE

Le attività operative si articolano in:

- Attività preparatorie, effettuate per allestire l'area di sepoltura così che possa accogliere il feretro
- Attività di esecuzione, svolte successivamente al ricevimento del corteo funebre
- Attività conclusive, svolte nelle ore successive allo svolgimento del funerale

PREPARAZIONE DELLA SEPOLTURA E DEFINIZIONE SQUADRA

Le attività preparatorie sono preventive alla buona uscita del servizio; sono effettuate nell'arco delle 24 ore prima della data fissata per il funerale.

In caso di funerali in Sepolture Private, lo studio dell'operatività viene fatto precedentemente e insieme alla famiglia o all'impresa di onoranze funebri incaricata dalla famiglia.

Viene coinvolto anche l'Ufficio Tecnico che procede a verificare lo stato strutturale della sepoltura e la fattibilità dell'operazione, oltre a verificare la corrispondenza della documentazione presente nei nostri archivi e quella reale che si presenta all'apertura della sepoltura.

Nel caso la sepoltura presentasse dei gravi problemi strutturali e quindi pericolosi per gli operatori cimiteriali, l'Ufficio Tecnico chiede alla famiglia di procedere a ripristinare e mettere in condizioni di sicurezza la sepoltura prima di procedere al funerale. In questi casi il feretro verrà depositato in camera mortuaria sino al termine dei lavori infine si procede all'esecuzione del servizio funebre.

Alla famiglia verrà addebitato in fattura il costo del deposito in camera mortuaria secondo il tariffario in uso.

Il capo squadra giornalmente ricevuto l'elenco dei funerali (GIORNALE DELLE OPERAZIONI) del giorno successivo, provvede a individuare:

- i manufatti (loculi-sepolture private)

- le fosse

Provvede a verificare lo stato di pulizia dell'area di sepoltura coordinandosi con il settore GOVERNO DEL TERRITORIO VERDE e DECORO nel caso siano necessari interventi di ripristino.

- **INUMAZIONE:** lo scavo delle fosse necessarie alle inumazioni del giorno dopo avviene contestualmente alla colmataura delle fosse utilizzate per le sepolture del giorno stesso; le attività vengono condotte successivamente alla conclusione dei servizi funebri realizzati nella giornata. La fossa è messa in sicurezza con il posizionamento del cassero antifrangimento e del coperchio di chiusura. L'Operatore cimiteriale provvede al monitoraggio della preparazione in magazzino delle lapidi copri fossa provvisorie in numero sufficiente alle inumazioni prenotate. Le lapidi provvisorie, in perfetto stato di pulizia, vengono condotte sul campo il giorno stesso della sepoltura, prima dell'inizio funerali.
- **MISURE DI SICUREZZA DEFINITE DAL RSPP PER AGGANCIO E SGANCIO DEL CASSERO:**
 - Numero operatori 3: 1 escavatorista e 2 operatori
 - durante l'operazione di scavo non devono esserci operatori nel raggio d'azione del braccio dell'escavatore, l'operazione che segue dev'essere compiuta con braccio fermo, dopo essersi assicurati che l'escavatorista abbia dato l'assenso all'avvio dell'operazione di aggancio o sgancio gli altri 2 operatori:
 - o devono rigorosamente mantenere la posizione opposta, l'uno dall'altro, dei due lati corti del cassero.
 - o Ognuno dei due dovrà agganciare o sganciare solo due angoli dello stesso lato. In questo modo si impedisce all'operatore di girare intorno al carico diminuendo così il rischio d'inciampo e di caduta dall'alto.
- **TUMULAZIONE IN LOCULO:** per le tumulazioni gli operatori cimiteriali si recano presso il luogo della sepoltura e procedono alla rimozione del tavellone in calcestruzzo. Inserito il feretro si procede al riposizionamento del tavellone in calcestruzzo e alla sigillatura con cemento. Si appone, quindi, una targa identificativa provvisoria riportante i dati anagrafici del defunto.
Il montafereetri per le tumulazioni nelle file alte deve essere collocato in prossimità della sepoltura in modo tale da non essere di intralcio alle operazioni di avvicinamento del feretro.
- **TUMULAZIONE IN CELLETTA:** la rimozione della lapide copricelletta avviene il giorno stesso della tumulazione ceneri per essere successivamente riposizionata a tumulazione avvenuta con la targhetta identificativa provvisoria in attesa di essere ritirata dall'impresa marmista incaricata dall'avente titolo all'allestimento degli arredi.
- **SISTEMAZIONE IN TOMBA DI FAMIGLIA:** le attività preparatorie per la sistemazione in Tomba di famiglia sono precedute dall'ispezione o sopralluogo finalizzata alla verifica di fattibilità delle operazioni di sepoltura e disposta dagli uffici in fase di prenotazione funerale. Tale ispezione mira a verificare lo stato di conservazione dell'edificio (eventuali cedimenti interni, infiltrazioni d'acqua), l'effettiva disponibilità del posto e le misure dello stesso, il grado di difficoltà ad accedere alla sepoltura. Per l'attività di apertura di qualsiasi tipologia di tomba di famiglia, il concessionario, deve fornirci l'autorizzazione a procedere compilando e firmando un apposito modulo che gli verrà consegnato dagli uffici preposti e riconsegnato prima di procedere. Tale modulo deve essere conservato nella pratica inerente la richiesta da parte del concessionario o IOF incaricata e in caso di reclamo o richiesta di risarcimento deve essere inviato all'ufficio Carta dei Servizi.

La IOF incaricata del servizio funebre presenza alla verifica di fattibilità, salvo voglia presenziare direttamente l'avente titolo/concessionario. La verifica di fattibilità e il modulo di autorizzazione (sia come autorizzazione, sia come ispezione, sia come verifica di fattibilità) sono condizione per la prenotazione del servizio funebre.

L'area di sepoltura, concluse le attività preparatorie, deve essere sgombrata da materiale di risulta ed i mezzi di lavoro devono essere allontanati così da non disturbare l'ultimo commiato.

RICEVIMENTO FAMIGLIA ED ESECUZIONE

INUMAZIONE

Gli addetti (almeno due) prelevano il feretro dal carro funebre e lo traslano sul carrello. Raggiungono la fossa sospingendo il carrello con attenzione e cura.

Il caposquadra fa avvicinare la famiglia alla fossa avendo cura di lasciare liberi gli spazi necessari alla movimentazione del feretro ed il rispetto delle distanze di sicurezza.

Gli operatori (almeno quattro) sollevano il feretro dal carrello e, con l'ausilio delle corde, lo depongono lentamente nella fossa.

TUMULAZIONE

Gli addetti (almeno due) prelevano il feretro dal carro funebre e lo traslano sul carrello. Raggiungono il manufatto sospingendo il carrello con attenzione e cura.

Per le tumulazioni in loculo di terza, quarta e quinta fila gli addetti utilizzano l'alzaferetri:

- Il feretro viene caricato sull'alzaferetri
- Gli operatori che sono nel cestello dell'alzaferetri portano il feretro all'altezza del loculo e attraverso la rulliera lo inseriscono nel loculo, avendo cura che la cassa non urti malamente il piano del loculo.

Per le tumulazione ceneri in celletta di terza, quarta, quinta fila gli addetti utilizzano la scala mobile in dotazione ai complessi.

COMMIATO E CHIUSURA

Sistemato il feretro nella sepoltura di destinazione, il caposquadra dispone un momento di commiato, invitando la famiglia a salutare il defunto; attende un cenno di un familiare o del rappresentante dell'IOF prima di procedere con le operazioni di chiusura del manufatto.

INUMAZIONE

- Posizionare e bloccare il coperchio del cassero
- Sistemare il copri fossa provvisorio allestito con targa identificativa plastificata
- Adagiare sul copri fossa provvisorio il cuscino copri feretro (ove ci sia), ovvero un mazzo di fiori a scelta della famiglia

TUMULAZIONE

- Sistemare e murare la lastra di chiusura
- Incollare la targa identificativa plastificata sulla lastra di chiusura
- Sistemare gli omaggi floreali dei familiari che sia consentito portare
- Rimuovere il montafereetri o altra attrezzatura utilizzata per raggiungere il manufatto

Al termine dei servizi funebri previsti per la giornata il caposquadra con i suoi collaboratori provvede a rimuovere l'arredo provvisorio a sollevare i coperchi dei casseri, a rimuovere il cassero ed a colmare la fossa con la terra di risulta che produce, procedendo negli scavi per l'allestimento di nuove fosse disponibili. A riempimento concluso procede a ricollocare l'arredo provvisorio sulle fosse.

Argomento 2 – Operazioni di seconda sepoltura

ISTRUZIONE OPERATIVA ESECUZIONE OPERAZIONI SECONDA SEPOLTURA

LO SCOPO GENERALE DELL'ISTRUZIONE OPERATIVA

Lo scopo dell'istruzione operativa è definire il corretto svolgimento delle operazioni cimiteriali da parte degli operatori AFC Torino S.p.A. e il coordinamento tra i diversi settori aziendali coinvolti.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente istruzione operativa si applica a tutte le Operazioni Cimiteriali (anche quelle inerenti le Sepolture Private) programmate su richiesta o d'ufficio (quando non si trovano i parenti o perché hanno manifestato di non interessarsi) si applica anche alle operazioni straordinarie (non programmate su richiesta delle Autorità o dei familiari).

GLI OBIETTIVI SPECIFICI DELL'ISTRUZIONE

L'obiettivo dell'istruzione operativa è la riduzione delle situazioni a potenziale rischio reclami, errori e pericoli. Accompagnare il cittadino alla scelta più corretta.
Assicurare un'operatività professionale e attenta alla particolarità del momento.
Garantire uguaglianza e parità di trattamento durante le operazioni cimiteriali.
Assicurare che in tutte le operazioni vengano eseguite nel rispetto e nella tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dei familiari.

FASE PRELIMINARE ALL' ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI CIMITERIALI

Le operazioni cimiteriali giornaliere sono pianificate in base agli appuntamenti fissati dagli Uffici Cimiteri. Gli Uffici Cimiteri giornalmente estrapolano il così detto "libro giornale" che contiene l'elenco delle operazioni cimiteriali e delle "ispezioni in sepolture private" che si eseguono in via preventiva il giorno prima dell'operazione al fine di prevenire qualsiasi disagio. Il Libro Giornale viene stampato e consegnato ai Responsabili Operazioni Comparto per la composizione delle squadre, l'organizzazione della turnazione e delle attività oltre che per i controlli preventivi. Successivamente i Responsabili Operazioni Comparto consegnano a tutti i caposquadra il "libro giornale" in modo da poter procedere a ogni tipo di operazione assegnatagli. Durante le operazioni cimiteriali il caposquadra esercita un ruolo di mediazione tra la squadra e la famiglia del defunto, informandola delle varie rilevazioni (ad esempio lo stato salma nelle operazioni di esumazione/estumulazione).

PREPARAZIONE AREA INTERVENTO

Prima di procedere alle operazioni si predispongono l'area di lavoro.

ESUMAZIONI CAMPI A SCADENZA

L'area deve essere :

- sgomberata da ramaglie, rami debordanti che impediscono le manovre dei mezzi (Gestione verde)
- circonscritta da una recinzione sulla quale devono essere esposti gli appositi cartelli di sicurezza, in quanto area di cantiere e di informazione delle scadenze e area cerimoniale (Logistica/Manutenzione - Ufficio Celebrazioni-eventi predisposizione cartellonistica)

- si deve predisporre, ove possibile, un ingresso e un'uscita per i mezzi pesanti di scavo e un'area per i familiari che vogliono assistere alle operazioni

ESTUMULAZIONI COMPLESSI LOCULI

Il caposquadra a secondo della fila in cui si trova il feretro da estumulare procede alla scelta più idonea del mezzo da utilizzare (trabattello, alzaferetro, lettiga)

Tutti indossano i DPI ,così come previsto nel DVR a seconda della mansione che svolgono.

Al fine di tutelare la privacy dell'operazione si cerca di occultare l'estumulazione alla vista a persone estranee con l'apposizione di barriere mobili vedo/non vedo, anche i familiari vengono fatti un pò allontanare ai fini della loro sicurezza.

SCAVO/RIMOZIONE LAPIDE

Giornalmente vengono predisposte le squadre dal responsabile operatività cimiteriale per i lavori preparatori e per l'esecuzione delle operazioni del giorno dopo: ogni squadra è composta da 4 operatori cimiteriali compreso il caposquadra (in casi particolari es. "fuori misura" anche 5 operatori; per movimentazioni feretrini e urne cinerarie 2 operatori).

Tutti indossano i DPI ,così come previsto nel DVR a seconda della mansione che svolgono

ESUMAZIONE

Il giorno dell'operazione l'escavatorista, dopo aver preso in carico il mezzo ed effettuati tutti i controlli di sicurezza e lo stato visivo di manutenzione e pulizia, attende il via libera dal caposquadra per l'inizio dello scavo.

- Il caposquadra e l'escavatorista si assicurano che non vi sia nessuno nel raggio di azione del braccio dell'escavatore
- L'escavatorista rimuove con cura la lapide ed effettua lo scavo della fossa sino a raggiungere una profondità appena superiore alla profondità esatta del feretro (5-10 cm dal coperchio)

Il caposquadra dirige le operazioni di scavo, rimanendo sempre a vista rispetto all'escavatorista.

L'Operatore Cimiteriale incaricato dello scavo manuale:

- Attende il via libera dal caposquadra per entrare nella fossa utilizzando la scala se necessaria
- Prosegue lo scavo con attrezzatura idonea (pala), fino al rinvenimento del coperchio del feretro
- Rimuove la terra intorno al feretro, tanto da riuscire ad aprirlo agevolmente e rimuove il coperchio o quello che resta del feretro ligneo.

ESTUMULAZIONE

Il giorno dell'operazione la squadra addetta all'operazione:

- Posiziona le barriere vedo non vedo
- Posiziona l'alzaferetri, il trabattello o la barellina sul posto
- rimuove le borchie che bloccano il marmo
- rimuove il tavellone
- rimuove la lapide (almeno 2 operatori o 3 a seconda se di fascia o di testa e secondo quanto riportato nel DVR) avendo cura di non danneggiare gli arredi, che se richiesti dalla famiglia gli verranno consegnati, e che successivamente verrà deposta all'interno della benna apposita. Gli arredi e la fotoceramica generalmente sono consegnati ai familiari altrimenti depositati in altra benna
- constata visivamente lo stato del feretro
- sceglie la migliore modalità di estrazione del feretro dal loculo

- Rimuove il feretro, lo depone sul montafereetri e successivamente si procede all'apertura dello stesso

SMALTIMENTO MATERIALE DI RISULTA DA OPERAZIONI CIMITERIALI

Il materiale di risulta deve essere accuratamente differenziato e deposto nelle apposite benne per i passaggi dei mezzi AMIAT che lo porteranno nei loro depositi.

Periodicamente AMIAT invia i verbali di smaltimento dei rifiuti all'Ufficio Contabilità e Bilancio.

APERTURA FERETRO

Per eseguire tali operazioni gli operatori devono indossare i D.P.I. previsti dal D.V.R.

ESUMAZIONE

Il coperchio del feretro viene rimosso all'interno della fossa.

Il coperchio, rimosso, deve essere posto al piano campagna e successivamente deposto nell'apposita benna.

ESTUMULAZIONE

Il coperchio del feretro viene rimosso dal feretro.

Il coperchio rimosso deve essere sistemato in modo da non intralciare le operazioni e successivamente deposto nell'apposita benna.

Successivamente viene operato un taglio nella copertura di zinco.

Successivamente all'apertura, l'addetto procede a:

1. Recuperare la targhetta identificativa del defunto.
2. Costatare lo stato della salma.
3. Verificare la presenza di preziosi e recuperarli.

RECUPERO ARREDI PREZIOSI E/O ARREDI LAPIDEI

Durante le operazioni di seconda sepoltura se vengono trovati dei "preziosi", quali collana, anelli, oggetti di vario tipo devono essere consegnati ai familiari; nel caso in cui non ci fossero familiari presenti questi vengono raccolti e posti in cassaforte.

I familiari possono richiedere anche di ritirare gli arredi quali: lapide, fotoceramica, targa, vasetti, altri oggetti posti sulla sepoltura, in questo caso il caposquadra a seguito della compilazione e firma dei familiari dell'apposito modulo e glieli consegna.

Se i familiari non sono presenti o non hanno manifestato interesse gli arredi vanno differenziati e smaltiti nelle apposite benne.

E' consentito inserire all'interno del contenitore dove saranno posti i resti del defunto alcuni oggetti di ricordo richiesto dai familiari.

RACCOLTA RESTI OSSEI O RESTI MORTALI

1. Definizione.

Si definisce "resto mortale" il risultato della incompleta scheletrizzazione di un cadavere ovvero, per salme inumate, l'esito della trasformazione delle stesse allo scadere del turno almeno decennale di rotazione per effetto di mummificazione o saponificazione e, per salme tumulate, l'esito della trasformazione allo scadere di concessioni della durata di oltre venti anni per effetto di corificazione.

RESTI OSSEI

Constatata l'effettiva scheletrizzazione, si procede alla raccolta dei resti ossei in cassetina ossario (allestita con lenzuolino bianco).

Al termine dell'operazione di raccolta resti, la cassetina ossario viene sigillata ed identificata con l'apposizione della targhetta anagrafica riportante i dati del defunto.

RESTI MORTALI

Constatata l'incompleta scheletrizzazione, la salma indecomposta di cui sia stata richiesta la renumazione viene avvolta in un lenzuolo biodegradabile al fine di effettuarne il trasbordo dalla fossa in feretro di cellulosa. La squadra provvede alla chiusura con nastro adesivo ed all'apposizione della targa identificativa del defunto. Successivamente la squadra degli OC provvede alla bonifica della fossa, avendo cura di rimuovere i resti della cassa e degli indumenti del defunto e di conferirli nel cassone dedicato.

Nel caso di estumulazione la cassa viene rimossa dal carrello e conferita nel cassone dedicato previo differenziazione dei materiali.

SECONDA SEPOLTURA

OPERAZIONI D'UFFICIO

Nel caso in cui, all'apertura del feretro, i resti risultassero completamente mineralizzati si procede alla raccolta resti ossei e inseriti in apposito feretrino in zinco avvolti in lenzuolino bianco. Il feretrino viene sigillato con filo di ferro e piombino e al suo interno verranno conferiti fotoceramica, targhetta identificativa che era sopra la cassa la momento del funerale, eventuali preziosi. Una volta sigillato si appone la targhetta plastificata con i dati del defunto data nascita e data morte. In seguito verrà conferito in sepoltura perpetua. Ogni fase saliente deve essere fotografata.

Qualora invece le spoglie mortali non fossero completamente scheletrizzate (salma indecomposta o parzialmente indecomposta), si procede alla traslazione della salma in un feretro di cellulosa in cui al suo interno verranno conferiti fotoceramica, targhetta identificativa che era sopra la cassa la momento del funerale, eventuali preziosi. Esternamente al feretro si appone la targhetta plastificata con i dati del defunto data nascita e data morte. In seguito verrà renumato in campo apposito per favorire la loro decomposizione per almeno 5 anni. Ogni fase saliente deve essere fotografata.

OPERAZIONE A RICHIESTA

A seconda della scelta effettuata dalla famiglia in sede di appuntamento, in merito al trattamento richiesto per i resti del defunto nel caso di rinvenimento resti ossei, gli stessi dopo essere stati raccolti in apposito feretrino sigillato completo di targhetta anagrafica, di cui sopra potranno essere:

- Tumulati in celletta di nuova concessione all'interno dello stesso cimitero o in uno dei cimiteri torinesi.
- Tumulati in loculo occupato da parente di 1° grado con la salma già presente nel loculo all'interno dello stesso cimitero o in uno dei cimiteri torinesi.
- Tumulati in sepoltura privata all'interno dello stesso cimitero o in uno dei cimiteri torinesi.
- Tumulati in celletta privata Socrem
- Traslati in altra destinazione fuori Torino.

Qualora, invece all'apertura del feretro si rinvenissero resti mortali, a seguito della scelta effettuata dai famigliari in sede di appuntamento, gli stessi, dopo essere stati posti in contenitore di cellulosa sigillato e corredati dalla targhetta anagrafica identificativa del defunto, potranno essere:

- Reenumati in apposito campo per favorire la ripresa della decomposizione
- Avviati in cremazione
- Traslati in contenitore idoneo per essere trasportati in altro Comune da una impresa di onoranze funebri delegata dalla famiglia

L'operazione di tumulazione potrà essere:

IMMEDIATA ossia svolgersi subito dopo la raccolta dei resti ossei (tumulazione in manufatto di sepoltura individuale, familiare o collettiva all'interno dello stesso cimitero)

POSTICIPATA ossia svolgersi ad alcuni giorni di distanza dalle operazioni di esumazione/estumulazione per i seguenti casi:

- ritrovamento salma inconsunta con scelta di trattamento crematorio
- richiesta da parte dei familiari di effettuare la tumulazione dei resti ossei in giorno diverso da quello di esumazione/estumulazione.

CONSEGNA FERETRO IN SOCREM

I resti mortali da avviare in cremazione sono consegnati al Tempio crematorio muniti di apposito Modello.

CONSEGNA CENERI E SUCCESSIVA TUMULAZIONE OPERAZIONI CON AVENTI TITOLO

I Familiari che hanno optato per la scelta del trattamento crematorio concordano con la SOCREM il giorno e l'ora del ritiro delle ceneri e, se lo desiderano, per effettuare ad una cerimonia di commiato prima della sigillatura dell'urna.

4.1.1.0. TRASLAZIONI INTERNE/AMMISSIONI IN LOCULI OCCUPATI E IN TOMBE DI FAMIGLIA

- TRASLAZIONE FERETRO: gli OC prelevano il feretro dal manufatto, lo sistemano sul carrello e ne controllano l'integrità. Nel caso di non perfetta tenuta del feretro provvede alla sua rifasciatura.
Spingono il carrello sino al mezzo di trasporto interno, vi sistemano il feretro e si recano sul luogo di nuova sistemazione e, analogamente a quanto indicato nella procedura funerali, procedono a tumulare la cassetta ossario/l'urna cineraria.
- TRASLAZIONE CASSETTINA OSSARIO/URNA CINERARIA: gli operatori cimiteriali prelevano la cassetta ossario/l'urna cineraria dal manufatto e la sistemano sul mezzo di trasporto apposito interno per poi recarsi sul luogo di nuova sistemazione e, analogamente a quanto indicato nella procedura funerali, procedono a tumulare la cassetta ossario/l'urna cineraria.
- TRASLAZIONE FERETRO CON DESTINAZIONE SEPOLTURA PRIVATA: gli operatori cimiteriali prelevano il feretro dal mezzo di trasporto, lo sistemano sul carrello.
Spingono il carrello sino al manufatto di nuova sepoltura e, analogamente a quanto indicato nella procedura funerali, procedono a tumulare il feretro
- TRASLAZIONE CASSETTINA OSSARIO/URNA CINERARIA CON DESTINAZIONE SEPOLTURA PRIVATA: gli OC prelevano la cassetta ossario dal mezzo e, analogamente a quanto indicato nella procedura funerali, procedono a tumulare la cassetta ossario/l'urna cineraria.

AMMISSIONI

- AMMISSIONE FERETRO: si veda la procedura funerali
- AMMISSIONE CASSETTINA OSSARIO/URNA CINERARIA gli operatori cimiteriali prendono in consegna la cassetta ossario/l'urna cineraria, e, analogamente a quanto indicato nel punto 4.1.1.1. procedono a tumulare la cassetta ossario/l'urna cineraria
- AMMISSIONE CASSETTINA OSSARIO/URNA CINERARIA IN SEPOLTURA PRIVATA gli operatori cimiteriali prendono in consegna la cassetta ossario/l'urna cineraria, e, analogamente a quanto indicato nella procedura funerali, procedono a tumulare la cassetta ossario/l'urna cineraria.

Gli operatori cimiteriali provvedono alle operazioni di apertura del manufatto che accoglie il defunto adottando modalità analoghe a quelle descritte nel paragrafo. 4.1.4

4.1.1.2. TRASLAZIONI CON DESTINAZIONE FUORI TORINO

TRASLAZIONI FUORI TORINO

- **TRASLAZIONE FERETRO:** gli operatori cimiteriali prelevano il feretro dal manufatto, lo sistemano sul carrello e ne controllano l'integrità. Nel caso di non perfetta tenuta del feretro provvedono alla rifasciatura.
Spingono il carrello sino all'auto funebre della IOF (Impresa Onoranze Funebri) incaricata dalla famiglia del trasporto, provvedono - insieme all'incaricato IOF - alla sistemazione del feretro all'interno dell'auto-funebre.
- **TRASLAZIONE CASSETTINA OSSARIO/URNA CINERARIA** gli operatori cimiteriali prelevano la cassetta ossario/l'urna cineraria dal manufatto, la sistemano nella confezione per il trasporto e la consegnano ai familiari.

4.1.1.3. COMPILAZIONE VERBALI E CONGEDO

Terminate le operazioni di presa in carico defunto e sistemazione in nuova sepoltura, il Caposquadra fa firmare il verbale delle operazioni all'avente titolo o all'impresa ove presente, così come procede a far firmare il modulo per l'eventuale ritiro di preziosi rinvenuti durante l'operazione.

Nelle operazioni d'ufficio è il caposquadra a firmare il verbale. Successivamente consegna il tutto ai responsabili Operazioni Comparto per la verifica della documentazione.

Per i trasporti intra-cimiteriali e all'interno dei cimiteri è AFC Torino S.p.A. che prende in carico la cassetta o l'urna cineraria o il feretro e lo trasporta con apposito mezzo allestito a seconda del tipo di trasporto.