



**REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO DELLA CAMERA MORTUARIA
DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA
PERSONA "ANAUNIA" DI PREDAIA FRAZ. TAIO**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 dd. 21/03/2019

Indice

Art. 1 Oggetto e scopo del regolamento

Art. 2 Finalità – Descrizione del locale

Art. 3 Utilizzo da parte di esterni

Art. 4 Gestione della camera mortuaria

Art. 5 Accessibilità

Art. 6 Condizioni di accesso

Art. 7 Oneri

Art. 8 Condizioni

Art. 9 Danni, guasti, rotture

Art. 10 Norma finale e di rinvio

Art. 11 Entrata in vigore

Allegato 1) RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA CAMERA MORTUARIA

Art. 1 Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento contiene le norme in materia di gestione e funzionamento della camera mortuaria sita nel seminterrato dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Anaunia" in Via Thomas A. Edison n. 20 del comune di Predaia fraz. Taio.
2. Le disposizioni che seguono mirano a garantire l'accoglienza ed il rispetto delle persone decedute nonché l'intimità e la riservatezza dei loro cari.

Art. 2 Finalità – Descrizione del locale

1. La camera mortuaria è il luogo dove sostano le salme degli ospiti deceduti in Struttura in attesa dell'espletamento delle formalità necessarie per il seppellimento.
2. E' composta da un locale di accesso, un locale destinato all'esposizione delle salme, un servizio igienico.
3. Il locale destinato all'esposizione delle salme può ospitare contemporaneamente due feretri; In tal caso sarà cura delle imprese funebri, individuate dai congiunti e autorizzate secondo la normativa vigente, allestire la camera mortuaria con adeguate schermature idonee a garantire la necessaria riservatezza alle persone in visita ai propri familiari deceduti.

Art. 3 Utilizzo da parte di esterni

1. Nel caso se ne presenti la necessità e su richiesta dei familiari o del Sindaco del Comune di Predaia o del Comune di residenza, domicilio o dimora, nella camera mortuaria possono essere deposte, in attesa della sepoltura o cremazione le salme:
 - a) di persone residenti, domiciliate o dimoranti in vita nel Comune di Predaia o che verranno tumulati nel cimitero comunale;
 - b) di persone residenti, domiciliate o dimoranti in vita nei Comuni limitrofi ed in attesa di essere tumulate nei cimiteri comunali degli stessi Comuni;
 - c) di persone decedute nel territorio comunale;
 - d) di persone rinvenute nel territorio comunale.
2. In caso di più decessi, l'uso della camera mortuaria avviene per priorità temporale di cui fa stato l'atto di morte.
3. In ogni caso ed inderogabilmente, la priorità assoluta è data ai deceduti Ospiti dell'A.P.S.P. Anaunia.
4. Nella camera mortuaria possono essere deposti, su richiesta delle imprese funebri, i feretri chiusi di salme in attesa del trasporto ad altro comune che effettui la cremazione.

Art. 4 Gestione della camera mortuaria

1. La gestione diretta della camera mortuaria compete all'A.P.S.P. "Anaunia" che ne cura l'utilizzo, la manutenzione, la pulizia e disinfezione. Le chiavi di accesso alla camera sono depositate presso l'ufficio amministrativo e l'ambulatorio infermieristico.

2. I soggetti richiedenti di cui all'art. 3 e le imprese funebri dagli stessi incaricate, possono richiedere l'accesso e l'uso della camera mortuaria alla Direzione dell'A.P.S.P., previo contatto telefonico e dietro compilazione e sottoscrizione di apposita richiesta (Allegato 1 al presente regolamento) finalizzata all'accettazione delle condizioni d'utilizzo della camera mortuaria di cui al presente regolamento. Negli orari e giorni di chiusura degli Uffici Amministrativi, la richiesta può essere rivolta comunque direttamente al Direttore, a mezzo telefono.

Art. 5 Accessibilità

1. L'accessibilità alla camera mortuaria per l'accoglimento delle salme è garantita 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno, fatta salva la disponibilità degli spazi.
2. L'orario di apertura della camera mortuaria per le visite è: dal lunedì alla domenica, dalle ore 6.00 alle ore 22.00.

Art. 6 Condizioni di accesso

1. In presenza di salma l'accesso alla camera mortuaria è consentito:
 - a. ai familiari, ai parenti, agli amici e ai conoscenti dei deceduti;
 - b. al personale dipendente delle imprese di pompe funebri incaricate per l'espletamento del servizio e per il tempo strettamente necessario al compimento delle operazioni;
 - c. al personale dell'A.P.S.P. Anaunia;
 - d. al medico necroscopo in funzione del proprio ufficio;
 - e. all'autorità giudiziaria che ne faccia richiesta.
2. E' vietato l'ingresso alla camera mortuaria a persone diverse da quelle indicate al precedente comma.
3. Chi accede alla camera mortuaria è tenuto ad osservare un comportamento consono al luogo e alle circostanze.

Art. 7 Oneri

1. Sono a carico delle imprese funebri, incaricate dai familiari del defunto, l'organizzazione del trasporto della salma, le successive cerimonie funebri e l'allestimento della camera mortuaria.

Art. 8 Condizioni

1. L'uso della camera mortuaria è aconfessionale.
2. E' richiesto ai familiari dei defunti esterni all'A.P.S.P. Anaunia, anche per tramite dell'impresa funebre, che utilizzino la camera mortuaria, un rimborso spese per utenze, pulizia e disinfezione, quantificato forfettariamente in € 50,00 per ogni giorno di utilizzo, fatta salva la volontà di disporre comunque eventuale ulteriore offerta liberale.

3. Per il servizio di cui al paragrafo 5 dell'art. 3 del presente regolamento, il rimborso spese è quantificato in € 10,00 per ogni giorno di deposito del feretro.
4. È garantita la gratuità del servizio per gli ospiti dell'A.P.S.P. Anaunia.

Art. 9 Danni, guasti, rotture

1. Le imprese funebri utilizzatrici sono costituite custodi, ai sensi dell'art. 2051 c.c., per la camera mortuaria.
2. Le imprese funebri sono responsabili per i danni diretti ed indiretti a persone e cose, derivanti dall'uso della camera mortuaria, con esonero dell'A.P.S.P. Anaunia.
3. Tutti i danni, guasti, rotture causati dall'impresa funebre che ha in uso i locali per l'espletamento del servizio, sono ad essa addebitati. Nel caso di contestuale utilizzo da parte di più imprese funebri, e in assenza di esatto riscontro di responsabilità, l'addebito è disposto in parti uguali e le stesse sono obbligate in solido al risarcimento nei confronti dell'A.P.S.P..

Art. 10 Norma finale e di rinvio

1. Le imprese funebri che richiedono di accedere alla camera mortuaria dell'A.P.S.P. Anaunia si impegnano ad accettare ed osservare le norme del presente regolamento.
2. Per tutto quanto non previsto e regolamentato si fa espresso riferimento al regolamento di polizia mortuaria D.P.R. 285/1990 e s.m..

Art. 11 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Ogni altra disposizione in contrasto è abrogata.

Allegato 1)

**Alla Direzione della
A.P.S.P. ANAUNIA di
Predaia fraz. Taio**

RICHIESTA DI UTILIZZO DELLA CAMERA MORTUARIA

Il Sottoscritto..... nato a(.....)
il __/__/__ residente aVia.....n.....
tel cell,
Familiare (Specificare parentela: figlio, coniuge, nipote ecc.).....

ovvero

Titolare / delegato.....
dell'Impresa di Onoranze Funebri.....
con sede inVia.....n.....
Tel cell fax

del/la defunto/a Sig/Sig.ra nato/a a il __/__/__
deceduto a il __/__/__ alle ore __. __

CHIEDE

L'utilizzo della Camera Mortuaria della A.P.S.P. Anaunia in Predaia fraz. Taio, Via Thomas A. Edison n. 20 per la deposizione ed esposizione della salma dal giorno ore
al giorno ore

A tal fine dichiara

1. Di accettare e rispettare tutte le norme e le condizioni previste dal Regolamento di utilizzo della Camera Mortuaria, nessuna esclusa.
2. Di corrispondere alla A.P.S.P. Anaunia un rimborso spese per utenze, pulizia e disinfezione, quantificato forfettariamente in € 50,00 al giorno (€ 10,00 per ogni giorno di utilizzo per il deposito del feretro chiuso in attesa del trasporto nel Comune di cremazione).
3. Di rispettare, per tutto quanto non previsto e regolamentato, il Regolamento di polizia mortuaria D.P.R. 285/1990 e s.m.i..

Luogo e data

Firma

.....,

.....



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Art. 13 Reg. UE 2016/679

L'APSP ANAUNIA, titolare del trattamento, fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali trattati per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali vengono raccolti e trattati da parte della nostra Amministrazione per l'adempimento delle funzioni istituzionali, amministrative, contabili strettamente correlate all'esercizio di poteri e facoltà di cui competente. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati

Il trattamento svolto, qualora ciò fosse correlato all'esecuzione di un'attività che lo dovesse richiedere, potrebbe riguardare anche dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (informazioni sullo stato di salute) e/o dati personali relativi a condanne penali. Al ricorrere di tale ipotesi la base giuridica del trattamento di tali categorie di dati è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire la riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

Obbligatorietà del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporta per l'Amministrazione l'impossibilità di rispondere in tutto o in parte alle richieste presentate dagli interessati e dare esecuzione a quanto di propria spettanza.

Comunicazione, diffusione e trasferimento dati

I dati possono essere comunicati a tutti i soggetti che, secondo il diritto vigente, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge.

Durata del trattamento e periodo di conservazione

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto in essere tra le parti e saranno conservati per il tempo di legge.

Responsabili del trattamento e destinatari dei dati

I dati possono essere conosciuti dal titolare, dai responsabili del trattamento, dagli incaricati del trattamento appositamente istruiti. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati.

Diritti dell'interessato

Relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Informazioni sul Titolare del trattamento dati

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ANAUNIA con sede in Predaia - fraz. Taio, Via Thomas A. Edison n. 20.

Informazioni sul Responsabile delegato interno del trattamento dati

Il Responsabile delegato interno del trattamento dati è il Direttore dell'A.P.S.P. Anauia.

Informazioni sul Responsabile Protezione Dati (RPD)

La nostra Amministrazione ha designato il proprio responsabile per la protezione dei dati personali raggiungibile all'indirizzo: serviziodpo@upipa.tn.it.