

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 609 del
19/12/2025

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA
CAMERA MORTUARIA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO "SAN GIOVANNI
DI DIO" DELL'ASP DI CROTONE**

Il **Commissario Straordinario** Dr.ssa Monica Calamai, nominata con DPGR
n. 14 del 17.02.2025, adotta la seguente deliberazione in merito all'argomento
indicato in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO "SAN GIOVANNI DI DIO" DELL'ASP DI CROTONE

Vista la dichiarazione di regolarità tecnico – procedurale e legittimità dell'atto resa dal Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento

ROSSI LUIGI

PREMESSO CHE :

- la Delibera n. 92 del 13/02/2025 recante "Approvazione e adozione piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027", Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" Allegato n. 3, per quanto attiene alle attività conseguenti al decesso, evidenzia:
- che "il tema è da considerarsi tra i più rilevanti per la lotta alla corruzione. I servizi funebri rappresentano, in generale, una delle aree a rischio anche in considerazione dei numerosi casi di corruzione nazionali che hanno coinvolto dipendenti di aziende sanitarie e ditte esterne. Si ritiene comunque opportuno, tenuto conto delle forti implicazioni di natura sia etica sia economica connesse ai molteplici interessi che si possono concentrare sulle attività conseguenti il decesso, ribadire in questa sede quanto già contenuto nel Codice di Comportamento e che sono da considerarsi come misure specifiche:
 - rispetto dell'obbligo di riservatezza relativo ad un decesso;
 - divieto di accettare e/o richiedere omaggi o compensi o altre utilità in relazione all'espletamento di pubbliche funzioni;
 - divieto di suggerire ai parenti del deceduto alcuna impresa di onoranze funebri;
 - rotazione del personale addetto in base alle disponibilità consentite dall'organico a disposizione";
- le attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero rientrano nelle

aree di rischio specifiche e che, tra le attività programmate per il 2025, è previsto il Regolamento sulle attività conseguenti al decesso intra-ospedaliero;

CONSIDERATO CHE risulta necessario potenziare le misure di prevenzione e di contrasto agli eventi corruttivi in ambito funebre nel Presidio Ospedaliero "San Giovanni di Dio" dell'ASP di Crotone, recependo quanto previsto dalla L.R. Calabria 29 novembre 2019, n. 48 e s.m.i., da ultimo modificata dalla L.R. Calabria 22 aprile 2024, n. 17, provvedendo altresì ad assicurare ai fruitori dei servizi funebri la libera scelta dell'impresa di onoranze funebri, quale elemento strategico per una scelta razionale dell'impresa e per la riduzione dei fenomeni corruttivi;

RITENUTO, pertanto, fondamentale e opportuno approvare, in base alla normativa sopra descritta, il Regolamento per l'accesso alla Camera Mortuaria del Presidio Ospedaliero "San Giovanni di Dio" di Crotone allo scopo di assicurare correttezza e trasparenza nei rapporti tra operatori sanitari, familiari e operatori delle imprese di onoranze funebri all'interno dei locali di lavoro della Camera Mortuaria del Presidio Ospedaliero dell'ASP di Crotone, che allegato al presente atto con la relativa modulistica ne costituisce parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che per favorire la diffusione, la conoscenza e l'applicazione del regolamento in parola si provvederà alla sua pubblicazione sulla pagina internet aziendale "Servizi e Prestazioni" nonché nelle apposite sotto sezioni di Amministrazione Trasparente Disposizioni generali - Regolamenti aziendali e Altri contenuti - Prevenzione della corruzione, a cura dell'UOC Affari Generali;

ATTESO che il Direttore proponente dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

VISTE le leggi in materia;

Con il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DELIBERA

-di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il "Regolamento per l'accesso alla Camera mortuaria del Presidio Ospedaliero "San Giovanni di Dio" dell'ASP di Crotone" e la relativa modulistica, allegati quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

- di trasmettere il presente provvedimento, a cura dell'U.O.C. affari Generali Legali e Assicurativi, a:

- Direttore Medico di Presidio
 - Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza (RPCT)
 - Collegio sindacale
- di dare atto che il presente regolamento sarà pubblicato sulla pagina internet aziendale "Servizi e Prestazioni" nonché nelle apposite sotto sezioni di Amministrazione Trasparente Disposizioni generali - Regolamenti aziendali e Altri contenuti - Prevenzione della corruzione a cura dell'UOC Affari Generali.

Il Direttore Amministrativo
Dr.ssa Elisabetta Tripodi

Il Direttore Sanitario
Dr. Luigi Rossi

Il Commissario Straordinario
Dr.ssa Monica Calamai

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)

Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate

Regolamento per l'accesso alla Camera Mortuaria del Presidio Ospedaliero "San Giovanni di Dio" dell'ASP di Crotone

ART. 1 NORME DI RIFERIMENTO

- Delibera n. 92 del 13/02/2025 recante “Approvazione e adozione piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027”, Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” Allegato n. 3;
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 10 settembre 1990, n. 285 e s.m.i. recante “Approvazione del regolamento di polizia mortuaria”;
- Legge regionale Calabria 29 novembre 2019, n. 48 avente ad oggetto “Disposizioni in materia funeraria e polizia mortuaria” (nel testo coordinato con le modifiche e le integrazioni delle seguenti leggi regionali: 5 dicembre 2019, n. 53; 2 luglio 2020, n. 14; 30 novembre 2022, n. 40; 7 agosto 2023, n. 38; 22 aprile 2024, n. 17).

ART. 2 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le procedure che devono essere osservate per l’accesso alla Camera Mortuaria del Presidio Ospedaliero “San Giovanni di Dio” dell’ASP di Crotone dal personale dipendente e non dipendente nonché dagli operatori delle Imprese di Onoranze Funebri.

La Camera Mortuaria è il luogo dove sostano le salme/cadaveri dei soggetti deceduti nel Presidio Ospedaliero “San Giovanni di Dio” dell’ASP di Crotone, oltre a quelle eventualmente trasferite da altra struttura sanitaria ovvero da territorio su richiesta dell’autorità giudiziaria, in attesa dell’espletamento delle formalità necessarie per la sepoltura.

Il “complesso camera mortuaria” comprende sia l’area di osservazione, deposito e conservazione delle salme/cadaveri (più propriamente definito obitorio), sia l’area in cui avviene la “preparazione/vestizione” del deceduto - da parte della Ditta delle Onoranze Funebri scelta dai parenti – e la zona “di esposizione” (più propriamente definita camera ardente) dove parenti e conoscenti possono esternare l’estremo saluto al defunto.

La Responsabilità e la gestione della Camera Mortuaria del Presidio Ospedaliero “San Giovanni di Dio” di Crotone è in capo alla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero.

Nel rispetto della normativa di riferimento (DPR n. 285/1990), la Camera Mortuaria del Presidio Ospedaliero dell’ASP di Crotone, funge anche da "Obitorio Comunale", seppur in assenza di specifica convenzione con il Comune, su disposizione della Autorità Giudiziaria.

L’Unità Operativa di Medicina Legale dell’ASP garantisce le funzioni di coordinamento, di consulenza e di supervisione delle attività di medicina necroscopica.

ART. 3 – TRASPORTO DEL DEFUNTO ALLA CAMERA MORTUARIA

A) Deceduti all’interno del Presidio Ospedaliero

Al momento del decesso di un paziente all'interno del Presidio Ospedaliero dell'ASP di Crotone, il personale dell'Unità Operativa in cui è avvenuto il decesso deve consegnare ai congiunti lo stampato informativo allegato al presente Regolamento (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 la Camera Mortuaria.

Durante il trasporto della salma alla Camera Mortuaria, gli operatori non dovranno mai lasciare incustodita la lettiga e dovranno mantenere un comportamento personale decoroso e rispettoso del defunto.

B) Salme/cadaveri provenienti dal territorio

In caso di trasferimento di salma o cadavere "a disposizione dell'Autorità Giudiziaria" presso la Camera Mortuaria, l'Impresa di Onoranze Funebri incaricata deve essere accompagnata da Personale afferente al "Corpo di Polizia" che deve redigere e consegnare al personale addetto al Servizio di Camere Mortuarie un "Verbale di Consegna ed affidamento di salma a disposizione dell'autorità giudiziaria".

In caso di trasferimento di salma o cadavere proveniente da luogo esterno al Presidio Ospedaliero presso la Camera Mortuaria, l'Impresa di Onoranze Funebri incaricata deve richiedere l'autorizzazione alla Direzione Medica (allegato 2) per l'accoglimento della salma/cadavere presso l'ospedale.

L'autorizzazione viene concessa dopo verifica della disponibilità presso la Camera Mortuaria. Di tale autorizzazione viene data comunicazione al personale addetto al Servizio di Camere Mortuarie.

Il trasporto di salme/cadaveri dal territorio (trasporti esterni) deve essere effettuato da impresa dotata di apposita autorizzazione rilasciata dal Comune in cui ha la propria sede legale, secondo le modalità ed i requisiti di cui alla L.R. Calabria n. 48/2019 e s.m.i.

ART. 4 – SCELTA DELL'IMPRESE DI ONORANZE FUNEBRI

L'individuazione dell'Impresa di Onoranze Funebri è di esclusiva competenza dei congiunti del defunto, che sono liberi di scegliere qualunque Impresa di Onoranze Funebri anche al di fuori del territorio provinciale, purché autorizzata dal Comune in cui hanno la sede legale, come stabilito dalla L.R. Calabria n. 48/2019.

A fini puramente informativi, è esposto presso la Camera Mortuaria l'elenco, aggiornato annualmente, delle Imprese di Onoranze Funebri autorizzate operanti nella Provincia di Crotone.

I familiari del defunto provvederanno a contattare direttamente l'Impresa di Onoranze Funebri prescelta tramite l'apposito modulo di mandato di cui alla L.R. Calabria n. 48/2019 e s.m.i. (allegato 3). L'Impresa incaricata provvederà a consegnare alla Segreteria della Direzione Medica di Presidio, per il tramite del personale della Camera Mortuaria, il mandato e la richiesta di autorizzazione (allegato 2) per espletare le formalità richieste e per accedere ai locali, in conformità al presente regolamento.

ART. 5 – INSERIMENTO DITTE IN ELENCO

L'Impresa di Onoranze Funebri interessata ad essere inserita nell'elenco esposto presso la Camera Mortuaria del Presidio Ospedaliero dell'ASP di Crotone e messo a disposizione dei familiari dei defunti, deve presentare formale richiesta indirizzata alla Direzione Medica di Presidio da inviare all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) protocollo@pec.asp.crotone.it, specificando:

- Ragione Sociale
- indirizzo prevalente in caso di più recapiti
- recapiti telefonici
- indirizzo PEC
- indirizzo mail

e allegando i seguenti documenti:

- copia aggiornata della visura camerale
- copia dell'autorizzazione comunale all'esercizio dell'attività funebre
- estremi polizza responsabilità civile in corso di validità.

L'aggiornamento dell'elenco avviene annualmente.

ART. 6 – REGISTRO DI CAMERA MORTUARIA

Per tutte le salme accolte presso la Camera Mortuaria del Presidio Ospedaliero dell'Asp di Crotone è prevista la compilazione di uno specifico registro a cura degli operatori della Camera Mortuaria, contenente le seguenti informazioni:

- Nome e cognome del defunto;
- Data di nascita e di decesso;
- Provenienza (abitazione, altra struttura, altro ospedale, etc.)
- Denominazione dell'Impresa che effettua il trasporto e sede di attività;
- Data e ora di arrivo dell'Impresa Funebre nella sala vestizione;
- Orario di allontanamento dell'Impresa Funebre dalla sala vestizione;
- Data e ora di partenza del feretro dalla Camera Mortuaria;
- Firma dell'operatore che compila il registro.

ART. 7 – ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA

La Camera Mortuaria è sotto la responsabilità della Direzione Medica del Presidio Ospedaliero, alla quale si deve fare riferimento per qualsiasi aspetto organizzativo o di gestione delle attività.

Per i pazienti deceduti all'interno del Presidio Ospedaliero vengono messi gratuitamente a disposizione dei dolenti i locali della Camera Mortuaria.

L'apertura, la chiusura e la custodia dei locali negli orari previsti sono assicurate dal personale addetto alla Camera Mortuaria.

A) ACCESSO ALLA ZONA OSSERVAZIONE/PREPARAZIONE/VESTIZIONE

Il personale che accede alla zona di osservazione/preparazione/vestizione deve essere munito di tesserino di riconoscimento leggibile e bene esposto.

Questa zona è assolutamente interdetta al pubblico e deve essere contrassegnata da apposita segnaletica che ne vieti l'ingresso alle persone non autorizzate.

L'accesso diretto alla zona di osservazione/preparazione/vestizione della Camera Mortuaria è consentito a:

- medici necroscopi o medici incaricati dalla A.G.;
- personale addetto al trasporto delle salme/cadaveri/feti/prodotti abortivi/parti anatomiche (dipendenti ASP o delle Ditte autorizzate);
- personale della ditta di appalto pulizie;
- personale delle Imprese di Onoranze Funebri autorizzate;
- personale addetto al trattamento, alla tanatoprassi e alla vestizione dei cadaveri, purché inviato dall'Impresa di onoranze funebri ed in grado di esibire apposito atto di delega al servizio funebre sottoscritto dai familiari del defunto;
- personale deputato a eseguire lavori edili e/o impiantistici e/o di manutenzione purché autorizzato dai competenti Servizi dell'ASP (Servizio Tecnico, ICT, Ingegneria Clinica) e dalla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero ove è ubicata la camera mortuaria;
- eventuale altro personale purché autorizzato dalla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero ove è ubicata la camera mortuaria.

L'accesso alla Camera Mortuaria da parte degli addetti delle Imprese di Onoranze Funebri è possibile solo dopo l'espletamento dei seguenti adempimenti presso gli operatori dell'Azienda addetti alla Camera Mortuaria:

- consegna della copia del mandato ricevuto, firmata dai familiari o congiunti del defunto (allegato 3);
- compilazione dei dati sul Registro di Camera Mortuaria di cui all'art. 6;
- consegna del documento di identità.

Al termine delle operazioni, l'operatore dell'Impresa di Onoranze Funebri firma l'orario di uscita nel Registro di Camera Mortuaria e l'operatore della Camera Mortuaria riconsegna il documento di riconoscimento.

Al personale delle Imprese di Onoranze Funebri è consentito l'accesso ai locali della Camera Mortuaria, registrandone la presenza sull'apposito Registro, per il tempo strettamente necessario all'espletamento dei propri compiti.

B) ACCESSO ALLA ZONA DI ESPOSIZIONE (Camera Ardente)

Il defunto può essere esposto a disposizione dei dolenti solo dopo la vestizione.

L'accesso alla zona di esposizione (o camera ardente) della Camera Mortuaria è consentito a:

- medici necroscopi o medici incaricati dalla A.G;
- personale della ditta di appalto pulizie;
- personale delle Imprese di Onoranze Funebri autorizzate;
- parenti e conoscenti del defunto;
- personale deputato a eseguire lavori edili e/o impiantistici e/o di manutenzione purché autorizzato dai competenti Servizi dell'ASP (Servizio Tecnico, ICT, Ingegneria Clinica) e dalla Direzione Medica del presidio ospedaliero ove è ubicata la camera mortuaria;
- eventuale altro personale purché autorizzato dalla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero ove è ubicata la camera mortuaria.

Per l'accesso dei familiari e dei conoscenti del defunto nella zona di esposizione (o camera ardente) è fissato il seguente orario, inteso come fascia oraria massima di apertura: 08:00 – 19:00

ART. 8 – NORME DI ORGANIZZAZIONE

Chiunque acceda alla Camera Mortuaria è tenuto ad osservare un comportamento consono all'ambiente e alle circostanze.

Al fine di ottenere uniformità di comportamenti all'interno delle camere ardenti è consentito solo ed esclusivamente:

- l'utilizzo delle attrezzature messe a disposizione dal gestore per la movimentazione e l'esposizione del feretro;
- un cartello "fuoriporta", in formato A4 al massimo da applicare all'esterno della camera ardente o vicino al feretro, che potrà riportare le seguenti informazioni:
 - gli estremi della persona deceduta;
 - giorno e ora di svolgimento del servizio funebre;
 - gli estremi della Ditta che svolge il servizio.
- una composizione di fiori;
- un piccolo tappeto per appoggiare il coperchio del cofano ed il coperchio di zinco, che deve essere sempre ben ancorato alla parte superiore del cofano di legno, onde evitare possibili incidenti.

I suddetti arredi non devono essere di ingombro alle vie di uscita e al normale flusso dei visitatori.

Altri accessori devono essere espressamente richiesti e autorizzati dalla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero.

Tutti gli accessori e/o addobbi forniti dalle Imprese di Onoranze Funebri sono sotto la responsabilità diretta dell'Impresa che pertanto deve provvedere alla loro collocazione e rimozione dalla sala. Al completarsi del corteo funebre, l'Impresa provvede immediatamente a liberare la sala.

Compatibilmente con le esigenze della Struttura, l'impegno massimo dell'Impresa 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.

La sosta di mezzi di trasporto con i contrassegni dell'Impresa (al massimo due mezzi per Impresa) 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.

Le auto funebri e il personale delle Imprese di Onoranze Funebri autorizzate potranno posizionarsi davanti alla Camera Mortuaria al massimo 30 minuti prima della partenza del funerale; i mezzi per il carico dei fiori dovranno essere posizionati all'ultimo per potere garantire la possibilità di operare senza sovraffollare l'area adiacente alla Camera Mortuaria.

L'organizzazione delle partenze dei mezzi di trasporto verso il luogo di celebrazione delle esequie è affidata alla collaborazione tra le varie Imprese, al fine di evitare eventuali sovrapposizioni nelle partenze.

ART. 9 - DANNI, GUASTI, ROTTURE, AMMANCHI

Le Imprese funebri utilizzatrici sono responsabili per i danni diretti e indiretti a persone e cose, derivanti dall'uso della camera mortuaria, con esonero dell'ASP di Crotone, ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile.

Tutti i danni, guasti, rotture, ammanchi 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 al risarcimento nei confronti dell'ASP di Crotone.

ART. 10 – NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE AZIENDALE E ASSIMILATI

È vietato a tutto il personale dell'Azienda suggerire nominativi e indirizzi di Imprese di Onoranze Funebri, di procurare servizi alle stesse e di fornire agli incaricati delle Imprese di Onoranze Funebri qualsiasi informazione su eventuali decessi di pazienti (art. 11, co. 4, L.R. Calabria n. 48/2019 e s.m.i.).

Lo stesso divieto vale per i dipendenti di Ditte che svolgono attività in nome e per conto dell'Azienda ASP di Crotone (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.

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 addetto alla Camera Mortuaria è soggetto a rotazione, in base alle disponibilità consentite dall'organico a disposizione, rientrando le attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero nelle aree di rischio specifiche.

Il personale del Presidio Ospedaliero deve limitarsi a svolgere le funzioni di competenza, nel cui ambito non sono previste la vestizione e la tanato-cosmesi della salma/cadavere.

La vestizione del deceduto e la composizione dello stesso nel cofano funebre rientrano tra i compiti della Impresa di Onoranze Funebri incaricata, che ha dunque la responsabilità esclusiva di tale attività. Gli abiti per la vestizione dovranno essere consegnati dai familiari del defunto esclusivamente alla ditta di Onoranze funebri prescelta.

ART. 11 – NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLE IMPRESE DI ONORANZE FUNEBRI

È fatto divieto al personale delle Imprese di Onoranze Funebri di chiedere informazioni al personale ospedaliero su eventuali decessi di pazienti.

Fatta salva la promozione commerciale e da ricorrenza mediante oggettistica di valore trascurabile, è vietato proporre direttamente o indirettamente provvigioni, offerte, regalie di valore o vantaggi di qualsiasi genere, al fine di ottenere informazioni tese all'acquisizione di mandati per i servizi di onoranze funebri (art. 11, co. 5, L.R. Calabria n. 48/2019 e s.m.i.).

È fatto divieto alle Imprese di utilizzare per le proprie attività personale della ASP di Crotone e/o corrispondere ad esso compensi sotto qualsiasi forma.

Nei locali della Camera Mortuaria così come nelle aree del Presidio Ospedaliero (inclusi parcheggi e aree cortile), è fatto divieto di pubblicizzare e promuovere i servizi di Onoranze Funebri, la cui scelta è di esclusiva competenza dei congiunti del defunto. È altresì vietata qualsiasi altra forma di pubblicità (es. servizio trasporti, fioristi, ecc.).

Il conferimento del mandato deve aver luogo nella sede, principale o secondaria, dell'impresa funebre certificata cui esso è conferito ovvero, su richiesta dei familiari, presso l'abitazione del defunto o dell'avente titolo ed è vietato l'uso di sedi e di uffici mobili (art. 11 L.R. Calabria n. 48/2019 e s.m.i.).

È pertanto fatto espresso divieto di effettuare, all'interno dei reparti e comunque all'interno delle strutture del Presidio Ospedaliero (inclusi parcheggi e aree cortile), trattative con i familiari o gli aventi titolo del deceduto per il conferimento dell'incarico per il disbrigo delle pratiche

amministrative inerenti al decesso e all'organizzazione delle onoranze funebri, la vendita delle casse e di articoli funebri e ogni altra attività connessa al funerale (art. 6, co. 5, L.R. Calabria n. 48/2019 e s.m.i.).

Il procacciamento di affari rivolto all'acquisizione e all'esecuzione di servizi funebri e delle attività connesse e complementari, anche ad opera di persone solo indirettamente riconducibili a soggetti autorizzati all'esercizio di tale attività, è vietato e perseguibile (art. 6, co. 3, L.R. n. 48/2019 e s.m.i.).

Il personale dell'Impresa deve rendersi sempre identificabile, può accedere alla Camera Mortuaria solo nelle fasce orarie di apertura del servizio e vi si trattiene soltanto per:

- operazioni di composizione e vestizione del defunto;
- consegna del materiale per le esequie (feretro, fiori, 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 Imprese non autorizzato sarà allontanato in qualsiasi momento dalla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero.

Comportamenti professionalmente non corretti tenuti dal personale delle Imprese che accedono alla Camera Mortuaria del Presidio Ospedaliero dell'ASP di Crotone, quali l'accaparramento di servizi di onoranze funebri in modo molesto o inopportuno o con mezzi che adombrino sospetto di accordo o di corruzione, e comportamenti non coerenti e non conformi a quanto previsto dal presente regolamento, saranno contestati all'Impresa da cui detto personale dipende e verranno segnalati agli organi competenti per censure e sanzioni, fatta salva ogni altra iniziativa anche giudiziale che si dovesse rendere necessaria.

Le Imprese che incorrono nelle violazioni saranno depennate dall'elenco esposto alla Camera Mortuaria di cui all'art. 5.

ART. 12 – OSSERVANZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Le Imprese di Onoranze Funebri autorizzate ad accedere alla Camera Mortuaria si impegnano a osservare il presente Regolamento, esposto presso la Camera Mortuaria del Presidio Ospedaliero dell'ASP di Crotone.

È richiesta la collaborazione dei parenti e/o dei dolenti dei defunti nel non fornire omaggi, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle funzioni e compiti previsti dagli operatori dell'Azienda ASP di Crotone e nel segnalare alla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero eventuali comportamenti scorretti da parte degli addetti o delle Imprese di Onoranze Funebri.

Qualunque comportamento difforme al presente regolamento potrà essere segnalato alla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero dell'ASP di Crotone.

La Direzione Medica del Presidio Ospedaliero effettuerà i dovuti controlli a campione circa il rispetto del presente Regolamento tramite utilizzo di apposita checklist (allegato 4) e, ove ne ricorrano gli

estremi, segnalerà all'Autorità competente (Autorità Giudiziaria, Forze dell'Ordine, Comune, etc.) eventuali atti di inosservanza.

ART. 13 – 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 ed al Codice di Comportamento.

Il presente regolamento e la relativa modulistica sono pubblicati sulla pagina internet aziendale "Servizi e Prestazioni" nonché nelle apposite sotto sezioni di Amministrazione Trasparente Disposizioni generali - Regolamenti aziendali e Altri contenuti - Prevenzione della corruzione.

ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della Deliberazione che lo approva. Ogni precedente disposizione in merito è abrogata.

ALLEGATI

1. Informazione per i familiari
2. Modulo di autorizzazione Imprese Funebri
3. Modulo del mandato ad Impresa Funebre
4. Scheda ispettiva (Checklist)

Allegato 1

INFORMAZIONE PER I FAMILIARI IN CASO DI DECESSO DI CONGIUNTI RICOVERATI

INFORMAZIONE PER I FAMILIARI IN CASO DI DECESSO DI CONGIUNTI RICOVERATI

Gentile Signora/Signore,

comprendendo il dolore di questo momento per il lutto che Vi ha colpito, forniamo alcune informazioni relative a quanto accadrà:

- il defunto verrà trasportato nella Camera Mortuaria dal personale addetto e potrà essere visto solo al momento dell'esposizione in camera ardente;
- il personale del reparto Vi consegnerà gli effetti personali del Vostro Caro raccolti, catalogati e custoditi in reparto;
- la scelta dell'Impresa di Onoranze Funebri è di Vostra esclusiva competenza e, a soli fini informativi, è a Vostra disposizione presso la Camera Mortuaria, l'elenco delle Imprese di Onoranze Funebri autorizzate della provincia di Crotone. **Il personale che lavora all'interno del Presidio Ospedaliero non può suggerire o raccomandare alcuna Impresa di Onoranze Funebri;**
- è Vostra libera scelta e facoltà scegliere qualsiasi Impresa di Onoranze Funebri anche al di fuori dell'elenco fornito, che ha carattere informativo ma non esclusivo. Si precisa che, se l'Impresa di Onoranze Funebri prescelta non è nell'elenco, la stessa dovrà essere autorizzata in base alla normativa vigente nella Regione Calabria;
- gli abiti per la vestizione del Vostro Caro dovranno essere consegnati esclusivamente alla Impresa di Onoranze funebri da Voi prescelta e la salma verrà composta esclusivamente dagli operatori dell'Impresa di Onoranze Funebri da Voi prescelta;

- successivamente potrete onorare il Vostro Caro nella camera ardente della Camera Mortuaria.

Vi preghiamo di segnalare immediatamente alla Direzione del Presidio Ospedaliero qualunque comportamento difforme dalle indicazioni sopra fornite o che riteniate scorretto da parte del personale dipendente dell'Azienda ASP, del personale delle Imprese di Onoranze Funebri o del personale di altre ditte convenzionate/accreditate/in appalto, al fine di poter adottare i provvedimenti del caso.

Vi ricordiamo inoltre che **nessun compenso è dovuto** al personale sanitario per le prestazioni fornite.

Con le più sentite condoglianze.

La Direzione Medica del Presidio Ospedaliero dell'ASP di Crotone

Allegato 2

Richiesta autorizzazione

PARTE RISERVATA ALL'IMPRESA DI ONORANZE FUNEBRI

Ricevuto il mandato dal Sig/Sig.ra _____

L'Impresa di Onoranze Funebri (specificare nome e sede)

comunica che il funerale per la salma (nome e cognome)

si terrà il giorno ____/____/_____, alle ore _____, _____

e si impegna ad osservare il regolamento aziendale della Camera Mortuaria.

Data, _____

L'incaricato dell'Agenzia

(Firma per esteso e leggibile e Timbro)

PARTE RISERVATA ALLA DIREZIONE MEDICA DI P.O.

Si autorizza L'Impresa di Onoranze Funebri (specificare nome)

ad entrare nella Camera Mortuaria del P.O. dell'ASP di CROTONE per eseguire il servizio funebre nel rispetto del regolamento aziendale della Camera Mortuaria.



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Data, ____ / ____ / ____

Il Direttore Medico di Presidio

Firma (per esteso e leggibile) e timbro

MANDATO AD IMPRESA FUNEBRE (art. 12, commi 2 e 3, L.R.)

Il sottoscritto richiedente il servizio funebre

Cognome e nome del richiedente	Sesso	Codice fiscale del richiedente	N. Documento di identità	
Comune di nascita del richiedente	Prov.	Data di nascita	Telefono del richiedente	Cittadinanza del richiedente
Comune di residenza del richiedente	Prov.	Indirizzo del richiedente		

In qualità di _____ del/la defunto/a

Burc n. 133 del 29 Novembre 2019

Cognome e nome del defunto	Sesso	Cognome e nome coniuge del defunto	Codice fiscale del defunto	
Comune di nascita del defunto	Prov.	Data di nascita	Data e ora di morte	Stato civile del defunto
Comune di residenza del defunto	Prov.	Indirizzo del defunto		
Anno di matrimonio	Altro			

sollevando tanto l'Impresa incaricata quanto il Comune da eventuali pretese da parte di altri parenti aventi titolo

INCARICA

La sotto indicata Impresa di effettuare secondo quanto pattuito:

l'espletamento di tutte le pratiche il servizio funebre comprese quindi le anticipazioni verso il Comune (diritti, corrispettivi, concessioni e operazioni cimiteriali) e verso gli altri Enti (ASP, etc.); nel caso di agenzia d'affari terza specificare la denominazione _____

di fornire, sia direttamente che tramite terzi: denominazione impresa per trasporto disgiunto _____, i servizi inerenti il funerale (sistemazione salma, fornitura feretro, trasporto e servizio necroforico, necrologie, manifesti, fiori, ricordini, eventuali sistemazioni della sepoltura ove necessario e consentito);

Data e ora della sottoscrizione _____

Firma del richiedente _____

Informativa ai sensi dell'art.13 del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali"

In osservanza di quanto disposto dall'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il Comune, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, fornisce le seguenti informazioni

il trattamento dei Suoi dati personali è finalizzato unicamente allo svolgimento della pratica cui è allegata la dichiarazione;

- il trattamento sarà effettuato da soggetti appositamente incaricati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, in grado di tutelare e garantire la riservatezza dei dati forniti, nei modi e limiti necessari per perseguire le predette finalità;
- il conferimento dei dati è necessario per lo svolgimento del suddetto servizio; pertanto la loro mancata indicazione comporta l'impossibilità di effettuare il servizio stesso;
- i dati forniti possono essere trattati dal Responsabile e dagli Incaricati;
- i dati stessi non saranno comunicati a terzi;
- gli interessati possono avvalersi dei diritti di cui all'articolo 7 del citato Codice e in particolare il diritto di ottenere la conferma del trattamento dei propri dati personali, e di chiederne l'aggiornamento o la rettifica, se erronei, rivolgendo la richiesta al Responsabile del trattamento;

DICHIARAZIONE DELL'IMPRESA ai sensi D.P.R. n. 445/2000

Il sottoscritto _____
OBBLIGATORIO BARRARE CASELLA
 dell'Impresa _____

in qualità di (ai sensi art. 115 T.U.L.P.S. e art. 16 D.Lvo 112/98)
Titolare Licenza Pubblico Servizio Rappresentante di Pubblico Servizio

ATTESTA

- che la firma del richiedente è stata apposta in sua presenza e che ha provveduto all'accertamento dell'identità del richiedente mediante presa visione del documento sopra indicato
- che il presente contratto è stato stipulato:
 presso la sede dell'impresa _____ principale _____ secondaria
 presso il domicilio del richiedente per sua esplicita richiesta;

Firma e timbro dell'Impresa _____

Firma di accettazione del richiedente _____

Allegato 4
Scheda ispettiva (Check list)

ERA MORTUARIA

Struttura Sanitaria PRESIDIO OSPEDALIERO "SAN GIOVANNI DI DIO" DELL'ASP DI CROTONE

Ispezione del giorno _____ **h inizio** _____ **h fine** _____

Orario di apertura al pubblico SI ☐ NO ☐

Verifica effettuata da _____

Numero di salme presenti all'interno della camera mortuaria al momento dell'ispezione

- locali di esposizione al pubblico n. _____ salme
- locali interni all'obitorio n. _____ salme
- celle frigorifere n. _____ salme

totale n. _____ salme

di cui:

- salme a disposizione dell'Autorità Giudiziaria n. _____ salme
- salme provenienti dal territorio n. _____ salme

O. Funebri _____	sede _____	n. _____ salme
O. Funebri _____	sede _____	n. _____ salme
O. Funebri _____	sede _____	n. _____ salme
O. Funebri _____	sede _____	n. _____ salme
O. Funebri _____	sede _____	n. _____ salme
O. Funebri _____	sede _____	n. _____ salme
O. Funebri _____	sede _____	n. _____ salme

Eventuale stazionamento di personale delle imprese funebri senza giustificata motivazione (es. in assenza di salme di propria competenza, senza necessità di servizio connessa ad esequie, etc.) presso



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

- area antistante camera mortuaria **SI** ☐ **NO** ☐
- locali di esposizione salme al pubblico **SI** ☐ **NO** ☐
- locali interni obitorio vietati ai non autorizzati **SI** ☐ **NO** ☐
- altre aree/locali (es. corridoio accesso interno, aree attigue esterne etc.) **SI** ☐ **NO** ☐
- presenza di automezzi non autorizzati area esterna **SI** ☐ **NO** ☐
- presenza senza firma nel Registro di Camera Mortuaria **SI** ☐ **NO** ☐

se affermativo indicare nominativo impresa funebre e/o targa nello spazio sottostante

Eventuale presenza ingiustificata di altre persone non autorizzate presso

- area antistante camera mortuaria **SI** ☐ **NO** ☐
- locali di esposizione salme al pubblico **SI** ☐ **NO** ☐
- locali interni obitorio vietati ai non autorizzati **SI** ☐ **NO** ☐
- altre aree/locali (es. corridoio accesso interno, aree attigue esterne etc.) **SI** ☐ **NO** ☐
- presenza di automezzi non autorizzati area esterna **SI** ☐ **NO** ☐

se affermativo indicare nominativo e/o targa nello spazio sottostante

Stazionamento del personale delle imprese funebri per attività connesse all'esercizio di funzioni autorizzate

SI ☐ **NO** ☐

Se la risposta è affermativa:

- Si tratta di un'impresa autorizzata? **SI** ☐ **NO** ☐
- Il personale è in possesso di cartellino di riconoscimento? **SI** ☐ **NO** ☐
- Il personale è in possesso del modulo di mandato? **SI** ☐ **NO** ☐
- È presente la firma dell'operatore dell'Impresa nel Registro di Camera Mortuaria? **SI** ☐ **NO** ☐

Presenza di pubblico nei locali di esposizione salme e/o all'esterno della camera mortuaria al momento dell'ispezione

SI ☐ **NO** ☐

Concomitanza di esequie funebri nei locali di esposizione al pubblico ed all'esterno della camera mortuaria al momento dell'ispezione

SI ☐ **NO** ☐

Presenza di altro personale autorizzato per attività di servizio (es. OSS, Servizio Tecnico, Pulizie, etc)

SI ☐ **NO** ☐

Corretta tenuta della documentazione e registrazione dei dati delle salme da parte del



*Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie*

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

personale delle Onoranze Funebri

SI ☐ **NO** ☐

(in caso negativo specificare)

**Adeguate sanificazione degli ambienti e sanitizzazione delle attrezzature in
dotazione**

SI ☐ **NO** ☐

(in caso negativo specificare)

Osservazioni

LA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO

(Firma e timbro)

PARERE DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Sulla proposta n. 4827/2025 dell' Unità DIREZIONE SANITARIA ad oggetto:
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA
DEL PRESIDIO OSPEDALIERO "SAN GIOVANNI DI DIO" DELL'ASP DI CROTONE si
esprime parere favorevole in merito all'adozione della deliberazione.

Crotone, 18/12/2025

Il Direttore Amministrativo
Dr. ssa Elisabetta Tripodi
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate

PARERE DIRETTORE SANITARIO

Sulla proposta n. 4827/2025 dell' Unità DIREZIONE SANITARIA ad oggetto:
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA
DEL PRESIDIO OSPEDALIERO "SAN GIOVANNI DI DIO" DELL'ASP DI CROTONE si
esprime parere sanitario favorevole in merito all'adozione della deliberazione.

Crotone, 18/12/2025

Il Direttore Sanitario
Dr. Luigi Rossi
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

DELIBERA N 609 DEL 19/12/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA CAMERA MORTUARIA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO "SAN GIOVANNI DI DIO" DELL'ASP DI CROTONE .

La presente Delibera viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Azienda Sanitaria di Crotone in data 19/12/2025 e vi rimarrà per dieci giorni consecutivi.

Crotone 19/12/2025

Il Funzionario Incaricato

FERRANTE GIULIA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs
n 82/2005 e s.m.i.)