

REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA, D.P.R. 10.09.1990 N.285. DISPOSIZIONI APPLICATIVE INERENTI ALLE AUTORIZZAZIONI.

1. Premessa.

Il D. Lgs. 31.03.1998 n.112, recante il "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali", titolo IV, capo I, Tutela della Salute, ha trasferito alle regioni l'esercizio di funzioni e compiti amministrativi "in tema di salute umana e sanità veterinaria" (art.114).

Successivamente, il D.P.C.M. 26.05.2000, alla lettera c) della tabella A) allegata al decreto, ha individuato tra le funzioni trasferite alle regioni, con decorrenza 1.01.2001, "le autorizzazioni previste dal Regolamento di Polizia Mortuaria", D.P.R. 285/90, prima di competenza Statale.

Il trasferimento di funzioni, tuttavia, non è stato accompagnato da indicazioni ministeriali tali da garantire uniformità di applicazione ed ha posto dubbi interpretativi su quali autorizzazioni siano state trasferite. A tali esigenze il Ministero della Salute intende dare risposta mediante la predisposizione di una circolare esplicativa anche in vista dell'elaborazione di un Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria.

Con il presente documento la Regione definisce il procedimento per il rilascio delle suddette autorizzazioni indicando, fra l'altro, la documentazione ed i pareri che gli istanti devono produrre alla Regione.

2. Le autorizzazioni del Regolamento di Polizia Mortuaria.

Le autorizzazioni di cui si disciplina il procedimento sono le seguenti :

- all'aumento o diminuzione del periodo di inumazione delle salme, prevista dall'articolo 82, commi 2 e 3 e dall'articolo 86 comma 4 del DPR 285/90;
- alla tumulazione privilegiata in località diverse dai cimiteri, prevista dall'articolo 105 del DPR 285/90;
- all'utilizzo di speciali prescrizioni tecniche per la costruzione o ristrutturazione dei cimiteri e l'utilizzo di strutture cimiteriali esistenti in deroga alle disposizioni del Regolamento di Polizia Mortuaria, prevista dall'articolo 106 del DPR 285/90.

Il termine di conclusione del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni è di 120 giorni che decorre dal ricevimento dell'istanza presso la Direzione Prevenzione. Qualora venissero richiesti l'integrazione della documentazione o

chiarimenti, il termine di 120 giorni resta sospeso dal giorno dell'invio della richiesta di integrazione al giorno di ricevimento dei documenti o dei chiarimenti.

2.1. Il procedimento per l'autorizzazione all'aumento o diminuzione del periodo di inumazione delle salme.

La disposizione dell'articolo 82, comma 2, del D.P.R. 285/90 stabilisce che, qualora si accerti che col turno di rotazione decennale la mineralizzazione dei cadaveri è incompleta, il periodo deve essere prolungato. Decorso l'ulteriore termine fissato, senza che si sia ottenuta la completa mineralizzazione dei cadaveri, si dispone per la correzione della struttura fisica del terreno o per il trasferimento del cimitero.

La disposizione dell'articolo 82, comma 3, stabilisce che qualora si accerti che in un cimitero per particolari condizioni, composizione e struttura del terreno, la mineralizzazione dei cadaveri si compie in un periodo più breve rispetto al periodo ordinario di dieci anni, può essere autorizzata l'abbreviazione del turno di rotazione che, comunque, non può essere inferiore a cinque anni.

La disposizione dell'articolo 86, comma 4, stabilisce che per le salme estumulate, qualora ricorrano le condizioni di cui all'articolo 82 comma 3, può essere autorizzata l'abbreviazione del turno di rotazione.

Le fasi nelle quali si articola il procedimento sono le seguenti :

- Istanza del Sindaco del Comune interessato, corredata dalla documentazione prescritta, indirizzata al Presidente della Giunta Regionale ed inviata con lettera accompagnatoria alla Direzione Prevenzione (Dorsoduro 3493, 30123 Venezia);
- Istruttoria da parte degli uffici regionali ;
- Parere della competente Commissione Consultiva Regionale;
- Decreto autorizzativo del Dirigente della Direzione Regionale Prevenzione;
- Comunicazione al Comune interessato ed alla A. Ulss competente.

La documentazione da inviare unitamente alla richiesta del Sindaco per la riduzione del turno è la seguente :

1. Delibera della Giunta Comunale;
2. Relazione geologica e tecnica, con evidenziazione del periodo di mineralizzazione del terreno;

3. Parere del Servizio Igiene Pubblica dell'A. Ulss competente per territorio sulla necessità della riduzione/aumento del turno;
4. Dichiarazione a firma congiunta del Direttore dei Servizi cimiteriali e di un medico del Servizio Igiene Pubblica dell'A. Ulss competente, con cui si attesta che un numero adeguato di salme esumate in via straordinaria, nei termini per i quali si chiede la riduzione del turno, sono risultate completamente scheletrizzate;
5. L'elenco delle salme dovrà riportare la relativa data di inumazione e di esumazione e la loro distribuzione deve essere rappresentativa dell'intera superficie del campo d'inumazione interessato alla riduzione del turno di rotazione ed il tempo d'interro non dovrà risultare superiore a quello per il quale si chiede la riduzione. L'elenco dovrà anche essere corredato da planimetria in scala adeguata del campo d'inumazione, indicante i siti di esumazione straordinaria ove le salme risultino completamente scheletrizzate;
6. Popolazione residente, numero delle fosse e numero delle sepolture annue previste, tenuto conto della mortalità degli ultimi dieci anni.

2.2. Il procedimento per l'autorizzazione alla tumulazione privilegiata in località diverse dai cimiteri.

La disposizione di cui all'articolo 105 prevede che possa essere autorizzata la tumulazione in località differenti dal cimitero, sempre che avvenga con l'osservanza delle norme stabilite e quando concorrano giustificati motivi di speciali onoranze e, comunque, per onorare la memoria di chi abbia acquisito in vita eccezionali benemerienze.

Le fasi nelle quali si articola il procedimento sono le seguenti :

- Istanza dell'interessato, in carta legale, corredata dalla documentazione prescritta, indirizzata al Presidente della Giunta Regionale ed inviata con lettera accompagnatoria alla Direzione Prevenzione (Dorsoduro 3493, 30123 Venezia);
- Istruttoria degli uffici regionali;
- Parere della competente Commissione Consultiva Regionale;
- Decreto autorizzativo del Dirigente Regionale della Direzione Prevenzione, rilasciato in bollo;
- Comunicazione all'interessato.

La documentazione dalla quale deve essere corredata l'istanza, redatta in carta legale, è la seguente :

- 1) Certificati di morte e della causa di morte, rilasciati dalla competente Autorità Sanitaria Locale (A. Ulss / Sindaco). Nel caso non fosse possibile produrre detti documenti, è necessario che venga rilasciata una dichiarazione - sempre a firma della suddetta autorità - nella quale sono specificati i motivi di detta impossibilità;
- 2) Parere del Sindaco del Comune ove è situato il luogo della sepoltura richiesta. Il parere si riferisce ai meriti del defunto e deve dettagliatamente esporre i motivi per cui si appoggia la richiesta oppure, se del caso, i motivi per cui si ritiene di respingerla e non deve limitarsi ad una semplice ed evasiva formula di "parere favorevole";
- 3) Parere motivato e dettagliato del Prefetto sul merito dell'istanza;
- 4) Nulla osta della competente Autorità Ecclesiastica (curia vescovile), con particolare riferimento all'art.1242 del codice di diritto canonico, qualora la tomba sia luogo di culto;
- 5) Biografia dell'estinto, corredata di ogni possibile materiale illustrativo dei meriti per cui si richiede la tumulazione fuori del cimitero (opuscoli, libri, ritagli di giornali e testimonianze varie);
- 6) Nulla osta dei familiari, qualora la domanda sia fatta da persona estranea alla famiglia del defunto;
- 7) Marca da bollo di valore vigente;
- 8) Documentazione relativa alla costruzione della tomba:
 - A. Parere dell'A. Ulss competente sull'idoneità igienico - sanitaria della tomba (o nicchia) e sulla rispondenza di questa ai requisiti prescritti dal Regolamento di Polizia Mortuaria;
 - B. Destinazione di piano regolatore della zona interessata, nonché concessione o licenza edilizia, se la tumulazione deve essere realizzata in Case Generalizie, Istituti Religiosi e simili;
 - C. Qualora la realizzazione della tumulazione privilegiata richieda interventi ad edifici monumentali, va prodotta la certificazione che l'edificio non è soggetto a vincoli tra cui quelli di cui al T.U. in materia di beni culturali ed ambientali, D. Lgs n.490 del 29.10.1999, in caso contrario, dovrà essere trasmesso anche il parere degli Enti Competenti (Soprintendenza ai beni culturali ed ambientali, Commissione di Salvaguardia per Venezia ecc.);

Inoltre:

Se trattasi di loculo di normali dimensioni:

- D. 1) Planimetria in scala 1:100 dell'edificio destinato ad accogliere la tomba, con l'indicazione dell'ubicazione della stessa;
- 2) Particolari costruttivi ed architettonici della tomba in scala 1:20 (piante e sezioni quotate);
- 3) Relazione tecnica contenente le seguenti indicazioni: lo spessore delle pareti del loculo deve essere di almeno 40 cm, a meno che non si impieghino lastre di pietra naturale e compatta, unite con malta di cemento oppure costruzioni in cemento armato. In questi ultimi casi, tanto le solette che i tramezzi debbono avere lo spessore non inferiore a cm. 10 e debbono essere adottati i sistemi necessari per rendere la struttura impermeabile a liquidi e gas. La chiusura del tumulo deve essere realizzata in mattoni pieni o pietra naturale di spessore non inferiore a cm.15, sempre intonacati nella parte esterna. E' permessa anche la chiusura con elemento di cemento armato vibrato di spessore non inferiore a cm.3, sigillato con cemento ad espansione in modo da rendere la chiusura a tenuta ermetica. Altezza loculo cm.70. Dimensionamento strutturale per carichi su solette (almeno 250 Kg/mq) con verifica rischio sismico.

Se trattasi di nicchia-ossario destinata ad accogliere resti mortali :

- E. Rilievo in scala 1:50 (planimetria dell'edificio destinato ad accogliere la nicchia, con l'indicazione del luogo ove verrà collocata la cassetta-ossario e pianta e sezione della nicchia).

2.3. Il procedimento per l'autorizzazione a speciali prescrizioni tecniche per la costruzione o ristrutturazione dei cimiteri e l'utilizzo di strutture cimiteriali esistenti.

La disposizione dell'articolo 106 prevede che possano essere autorizzate speciali prescrizioni tecniche per la costruzione e ristrutturazione dei cimiteri, nonché per l'utilizzazione delle strutture cimiteriali esistenti alla data di entrata in vigore del DPR 285/90.

Con la Circolare Ministeriale del 24.06.1993 n.24 sono stati approvati quattro moduli utili per la presentazione delle proposte di applicazione dell'articolo 106, con l'indicazione della documentazione tecnica di supporto alla richiesta, a cui si fa rinvio.

Le fasi nelle quali si articola il procedimento sono le seguenti :

- Istanza del Sindaco del Comune interessato, corredata dalla documentazione prescritta, indirizzata al Presidente della Giunta Regionale ed inviata con lettera accompagnatoria alla Direzione Prevenzione (Dorsoduro 3493, 30123 Venezia);
- Istruttoria degli uffici regionali;

- Parere della competente Commissione Consultiva Regionale;
- Decreto autorizzativo del Dirigente Regionale della Direzione Prevenzione;
- Comunicazione al Comune interessato ed all'A. Ulss competente.

La documentazione dalla quale deve essere corredata l'istanza del Comune è la seguente:

- 1) Delibera della Giunta Comunale;
- 2) Parere dell'A. Ulss competente per territorio;
- 3) Planimetria del cimitero in scala 1:100, con evidenziati i loculi interessati dalla deroga;
- 4) Piante e sezioni in scala 1:50 delle singole tipologie di tombe interessate dalla deroga;
- 5) Relazione tecnica esplicativa delle soluzioni tecniche da adottarsi per l'utilizzo dei loculi;
- 6) Relazione geologica;
- 7) I 4 modelli allegati alla Circolare del Ministero della Sanità 24 giugno 1993 n.24, pubblicata sulla G.U. n.158 del 8 luglio 1993.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento si potrà, comunque, contattare la Direzione Regionale Prevenzione - Servizio Igiene Pubblica - Dirigente *dott.ssa Giovanna Frison* - Ufficio di Medicina Legale ed Affari Amministrativi- Funzionario Responsabile *Dott.ssa Emanuela Botta* - tel. 041-2791316 fax n.041-2791330/1331e-mail emanuela.botta@regione.veneto.it.