Comune di COLLI VERDI

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Ricognizione dei procedimenti amministrativi

**Area Vigilanza Settore polizia locale Polizia cimiteriale**

|  |  |
| --- | --- |
| **ART. 35 D.LGS. n. 33/2013** | |
|  |  |
| Denominazione procedimento | Autorizzazione alla dispersione delle ceneri |
| Tipologia di procedimento | Iniziativa privata, ad istanza di parte |
| Breve descrizione | L'attivita' consiste nel rilascio dell'autorizzazione, su richiesta della parte e previa verifica della sussistenza dei presupposti indicati dalla norma, alla dispersione delle ceneri.  Autorizzazione, sulla base di una volonta' espressamente dichiarata al defunto, alla dispersione delle ceneri in natura o in apposita area da realizzarsi all'interno dei cimiteri comunali. Si puo' richiedere di effettuare la dispersione delle ceneri anche in altro Comune all'interno del territorio regionale.  La volonta' del defunto relativa alla dispersione delle proprie ceneri deve chiaramente ed inequivocabilmente emergere da disposizione testamentaria, da dichiarazione autografa (da pubblicarsi come testamento olografo ex art. 620 c.c., da dichiarazione resa e sottoscritta nell'ambito dell'iscrizione ad associazione legalmente riconosciuta per la cremazione; o da dichiarazione verbale resa in vita dal defunto e dichiarata all'ufficiale contestualmente alla presentazione dell'istanza congiuntamente dal coniuge e da tutti gli altri parenti di primo grado previo accordo di tutti gli stessi nell'individuazione del soggetto o dei soggetti che opereranno la la dispersione.  L'Ufficio di Stato Civile, verificate le condizioni previste ed acquisito d'ufficio il nulla osta del Comune interessato alla dispersione (nel caso la dispersione venga effettuata in altro Comune), rilascia l'autorizzazione alla persona designata per effettuare la dispersione; l'autorizzazione e' necessaria per il ritiro delle ceneri presso l'impianto crematorio o presso il cimitero ove si trovano in deposito ed il successivo trasporto delle medesime fino alla localita' individuata per la dispersione.  Dell'avvenuta dispersione deve essere data comunicazione al Comune entro i successivi 5 giorni lavorativi mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorieta', resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. nÂ? 445/00. |
| Riferimenti normativi | - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 285/1990 - Regolamento di polizia mortuaria - Circolare del Ministero della Sanita' n. 24 del 24 giugno 1993 e n. 10 del 31 luglio 1998 - L. 130/2001 - Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri - Legge regionale - Regolamento dei servizi cimiteriali - Regolamento Polizia cimiteriale |
| Unita' organizzativa | Area Vigilanza SERVIZIO Settore polizia locale |
| Ufficio del procedimento: punti di contatto | Polizia cimiteriale Loc. Pometo - Piazza Municipio,1 - Fraz. Ruino  27061 Colli Verdi PV  Tel. 0385955898 - Fax 0385955897  PEC: comune.colliverdi@legalpec.it  E-mail: info@comune.colliverdi.pv.it |
| Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto |  |
| Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto | Dott.ssa Ferri Barbara Loc. Pometo - Piazza Municipio,1 - Fraz. Ruino  27061 Colli Verdi PV  Tel. 0385955898 - Fax 0385955897  PEC: comune.colliverdi@legalpec.it  E-mail: info@comune.colliverdi.pv.it |
| Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza | Elenco atti e documenti indicati nella modulistica |
| Procedimenti istanza di parte: modulistica | Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. |
| Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza | Polizia cimiteriale |
| Modalita' per ottenere informazioni | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura |
| Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento | - Termine per la conclusione: 30 giorni |
| Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto | - Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli | - Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo;  - Tutela Giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni; |
| Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale |
| Modalita' dei pagamenti | - Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento |
| Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec |
| Note | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance |
| Data aggiornamento | 13/06/2020 |