

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Ricognizione dei procedimenti amministrativi

05 - Area Servizi Finanziari ed entrate comunali
Servizio entrate, tributi e catasto
Servizi cimiteriali

ART. 35 D.LGS. n. 33/2013

ART. 35 D.LGS. n. 33/2013	
Denominazione procedimento	Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	L'attività consiste nel rilascio dell'autorizzazione, su richiesta di parte, alla tumulazione delle salme o delle ceneri nel loculo assegnato. Tumulazione: consiste nel seppellimento della salma/resti/ceneri in un loculo o in una celletta (quando non siano già precedentemente assegnati e' necessaria una concessione mediante stipula di un contratto)
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 - L. 130/2001 - Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile - Legge regionale - Regolamento dei servizi cimiteriali - Regolamento Polizia cimiteriale
Riferimenti normativi specifici	- D.P.R. 285/1990 - Regolamento di polizia mortuaria - L. 130/2001 - Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile - Legge regionale - Regolamento dei servizi cimiteriali - Regolamento Polizia cimiteriale
Unita' organizzativa	05 - Area Servizi Finanziari ed entrate comunali SERVIZIO Servizio entrate, tributi e catasto
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizi cimiteriali Responsabile: Marco Pelliccia Sede: Via Martiri di Sant'Anna, 10 1° piano Telefono: 0584 795438 - 795435 Fax: 0584 795442 E-mail: cimiteri@comune.pietrasanta.lu.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	dr. Cannata Marco Responsabile: Marco Pelliccia Sede: Via Martiri di Sant'Anna, 10 1° piano Telefono: 0584 795438 - 795435 Fax: 0584 795442 E-mail: cimiteri@comune.pietrasanta.lu.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. Link: https://www.comune.pietrasanta-

	ta.lu.it/home/comune/servizi-online/modulistica
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizi cimiteriali
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	12/11/20