



## COMUNE DI VILLA CARCINA

### SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	AUTORIZZAZIONE AL SEPELLIMENTO e AL TRASPORTO DI CADAVERE
Breve descrizione del procedimento	A seguito del decesso avvenuto nel Comune l'Ufficiale di Stato Civile autorizza il seppellimento e il trasporto dello stesso nel Comune o al di fuori del territorio Comunale per procedere alla sepoltura  Fonte normativa: DPR 285 del 10,09,1990
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO DI STATO CIVILE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Muscio Maria Paola - tel. 030/8984320 - muscio.mariapaola@villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio – Telefono posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Il permesso di seppellimento viene rilasciato trascorse 24 ore dalla morte. L'autorizzazione al trasporto viene rilasciato all'atto della richiesta.
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Di fronte al rifiuto dell'Ufficiale dello stato civile si può proporre ricorso al Tribunale nel cui circondario si trova l'ufficio dello stato civile.
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Corrispondere all'Ufficio due marche da bollo da € 16.00.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
<b>PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE</b>	



<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>Accertamento di morte compilato dal medico necroscopo Scheda ISTAT Nulla osta dell'autorità giudiziaria in caso di morte violenta</p>
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze</p>	<p>UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI <b>Orari:</b> Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Lunedì e Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 <b>Modalità di accesso:</b> Ufficio, Telefono, posta elettronica <b>Recapiti a cui presentare le istanze:</b> Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: <a href="mailto:comunevillacarcina@legal.intred.it">comunevillacarcina@legal.intred.it</a></p>



## COMUNE DI VILLA CARCINA

### SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE
Breve descrizione del procedimento	<p>La cremazione è possibile se il defunto ha lasciato disposizioni testamentarie in merito (testamento olografo, testamento segreto o testamento depositato presso un notaio), o se lo stesso è iscritto ad associazioni riconosciute che abbiano tra i propri fini statutari quello della cremazione dei cadaveri dei propri associati (SOCREM) o, caso più frequente, con dichiarazione dei parenti (il coniuge o, in mancanza, la maggioranza dei parenti più prossimi) che manifesta tale volontà all'Ufficiale di Stato Civile al momento della morte del congiunto.</p> <p>L'autorizzazione alla cremazione e all'eventuale dispersione o affidamento delle ceneri viene rilasciata dall'Ufficiale di Stato civile.</p> <p>Riferimenti normativi: DPR 285/1990 Legge regionale 22/2003 e regolamento regionale 6/2004</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO DI STATO CIVILE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Muscio Maria Paola - tel. 030/8984320 - muscio.mariapaola@villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio – Telefono posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Autorizzazione alla cremazione viene rilasciata trascorse 24 ore dalla morte.
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Di fronte al rifiuto dell'Ufficiale dello stato civile si può proporre ricorso al Tribunale nel cui circondario si trova l'ufficio dello stato civile.
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Corrispondere all'Ufficio due marche da bollo da € 16.00.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina

attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
<b>PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE</b>	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Testamento, iscrizione alla Socrem (Società per la cremazione) o processo verbale dei parenti più stretti.
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI <b>Orari:</b> Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Lunedì e Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 <b>Modalità di accesso:</b> Ufficio, Telefono, posta elettronica <b>Recapiti a cui presentare le istanze:</b> Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: <a href="mailto:comunevillacarcina@legal.intred.it">comunevillacarcina@legal.intred.it</a>



## COMUNE DI VILLA CARCINA

### SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	ASSEGNAZIONE LOCULI/FOSSE/ COLOMBARIETTI
Breve descrizione del procedimento	<p>Nel caso in cui un deceduto debba essere sepolto nei cimiteri comunali necessario che un parente o le Onoranze Funebri per Suo conto chiedano la concessione di un loculo o di una fossa.</p> <p>Nel caso in cui siano da tumulare resti mortali o ceneri è necessario chiedere la concessione di un colombari etto, salva la possibilità di inserirli in un loculo già in concessione.</p> <p>Fonte normativa: regolamento comunale di polizia mortuaria</p>
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO DI STATO CIVILE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Muscio Maria Paola - tel. 030/8984320 - muscio.mariapaola@villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Responsabile Area Amministrativa – Rag. Anna Pedersoli
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio – Telefono posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Ricorso giurisdizionale amministrativo presso il Tar
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Corrispondere all'Ufficio due marche da bollo da € 16.00.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
<b>PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE</b>	

Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	<b>UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI</b> <b>Orari:</b> Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Lunedì e Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 <b>Modalità di accesso:</b> Ufficio, Telefono, posta elettronica <b>Recapiti a cui presentare le istanze:</b> Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: <a href="mailto:comunevillacarcina@legal.intred.it">comunevillacarcina@legal.intred.it</a>



## COMUNE DI VILLA CARCINA

### SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	GESTIONE LUCE VOTIVA
Breve descrizione del procedimento	Nel caso si voglia far allacciare o sospendere la luce votiva è necessario richiedere l'allaccio o la disdetta della luce con gli appositi moduli disponibili sul sito o in ufficio. Fonte normativa: regolamento comunale di polizia mortuaria
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO DI STATO CIVILE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Muscio Maria Paola - tel. 030/8984320 - muscio.mariapaola@villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio – Telefono posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	permesso di seppellimento trascorse 24 ore dalla morte. Trasporto all'atto della richiesta
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Ricorso giurisdizionale amministrativo presso il Tar
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Previsto il pagamento per l'allaccio, l'importo è da versare allo sportello o in tesoreria comunale
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
<b>PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE</b>	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso.	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI <b>Orari:</b>

Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle 10.30 alle 12.45 Lunedì e Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 <b>Modalità di accesso:</b> Ufficio, Telefono, posta elettronica <b>Recapiti a cui presentare le istanze:</b> Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: <a href="mailto:comunevillacarcina@legal.intred.it">comunevillacarcina@legal.intred.it</a>
--	---



## COMUNE DI VILLA CARCINA

### SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI

(D. Lgs. 33/2013 – Art. 35)

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	ESUMAZIONE E ESTUMULAZIONE STRAORDINARIA
Breve descrizione del procedimento	Prima della scadenza delle concessioni cimiteriali è possibile richiedere l'esumazione e l'estumulazione straordinaria, che deve essere autorizzata dall'Ufficiale dello Stato Civile.
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO DI STATO CIVILE
Nome del Responsabile del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail	Muscio Maria Paola - tel. 030/8984320 - muscio.mariapaola@villacarcina.bs.it
Ove diverso, Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ufficio – Telefono posta elettronica
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	permesso di seppellimento trascorse 24 ore dalla morte. Trasporto all'atto della richiesta
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	NO
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	Di fronte al rifiuto dell'Ufficiale dello stato civile si può proporre ricorso al Tribunale nel cui circondario si trova l'ufficio dello stato civile.
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	NON ATTIVO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Oltre al costo dell'esumazione e/o estumulazione sono da corrispondere all'Ufficio due marche da bollo da € 16.00.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario Comunale - . Sede Comunale di via XX Settembre, 2 - Villa Carcina Tel: 030.8984311 – Fax: 030.8984306 segretario@comune.villacarcina.bs.it
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Al momento non disponibile
<b>PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE</b>	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI <b>Orari:</b> Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle 10.30 alle 12.45

istituzionali a cui presentare le istanze	Lunedì e Mercoledì dalle 17.00 alle 18.30 Sabato dalle 09.30 alle 12.30 <b>Modalità di accesso:</b> Ufficio, Telefono, posta elettronica <b>Recapiti a cui presentare le istanze:</b> Ufficio Servizi Demografici, Via XX Settembre 2 – Villa Carcina (BS) PEC: <a href="mailto:comunevillacarcina@legal.intred.it">comunevillacarcina@legal.intred.it</a>
---	---