

CARTA DEI SERVIZI UFFICIO DEMOGRAFICO

RESPONSABILE:

Claudia Porzio – Sindaco

OPERATORI

La Placa Rosalia – Istruttore Direttivo Amministrativo

ORARIO SPORTELLO

Mattinan: Lunedì – Venerdì 10:00 / 13:00

Pomeriggio: solo su appuntamento

Sabato: apertura straordinaria 2 sabati al mese alternati

Anagrafe

Leva

Stato Civile

Elettorale

Toponomastica

Statistica

Servizi al cittadino

Cimiteri

ANAGRAFE

Lo scopo principale del servizio è quello della tenuta regolare e ordinata dei registri della popolazione. L'Anagrafe della popolazione residente è la raccolta organizzata delle posizioni delle singole persone, delle famiglie e delle convivenze aventi dimora abituale nel Comune, nonché di coloro che, senza fissa dimora, risiedono nel Comune. Fanno parte della Popolazione residente le persone che dimorano temporaneamente in altri Comuni o all'Estero per cause di durata limitata. L'Anagrafe della popolazione residente è la fotografia di fatto della distribuzione dei cittadini sul territorio comunale.

Essenzialmente fornisce cinque tipi di servizi:

ISCRIZIONE ANAGRAFICA E VARIAZIONE DELL'INDIRIZZO

Il D.L. 09.02.2012 convertito in Legge 04.04.2012 n. 35 (Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo) ha introdotto con l'art. 5 (Cambio di residenza in "tempo reale") una nuova serie di disposizioni che modificano profondamente la materia delle iscrizioni anagrafiche e delle variazioni di indirizzo.

Le iscrizioni anagrafiche e le variazioni di indirizzo devono essere dichiarate dai cittadini interessati entro 20 (venti) giorni dalla data in cui si sono verificati i fatti (effettivo trasferimento) e non prima.

A far data dal 09 maggio 2012 i cittadini interessati ad iscriversi nell'Anagrafe (con provenienza da altri Comuni d'Italia o dall'Estero oppure iscritti nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero – A.I.R.E. di altri Comuni Italiani) o coloro che intendano variare il proprio indirizzo all'interno del territorio Comunale potranno dichiarare le variazioni che li riguardano utilizzando esclusivamente il modulo di richiesta: MODULO RESIDENZA anche reperibile sul sito della Direzione Centrale per i Servizi Demografici del Ministero dell'Interno oppure ritirabile direttamente presso gli sportelli dell'Ufficio Anagrafe.

E' anche possibile richiedere il trasferimento della propria residenza anagrafica all'estero (i cittadini italiani saranno iscritti all'A.I.R.E. – Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero mentre i cittadini non italiani saranno cancellati dall'Anagrafe per emigrazione all'estero) utilizzando il relativo modulo: MODULO CANCELLAZIONE.

Il modulo riporta in calce le modalità di compilazione della richiesta che dovranno essere scrupolosamente seguite dagli interessati al fine di evitare la NON ricevibilità della domanda mentre la trasmissione del modulo a mezzo posta elettronica potrà essere effettuata solo se il richiedente rispetti almeno una delle condizioni indicate sul modulo stesso.

Le richieste possono pervenire all'Ufficio Anagrafe in questo modo:

1. presentazione diretta allo sportello;
2. trasmissione a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: UFFICIO ANAGRAFE c/o COMUNE DI CASALBELTRAME – Via Vittorio Emanuele III 15 – 28060 CASALBELTRAME;
3. trasmissione a mezzo fax al seguente numero: 0321/83077;
4. trasmissione a mezzo posta elettronica a: comune.casalbeltrame@cert.ruparpiemonte.it

I cittadini NON appartenenti a Stati dell'Unione Europea dovranno allegare alle loro richieste di prima iscrizione anagrafica con provenienza dall'estero la documentazione di cui all'allegato A);, mentre i cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea allegheranno alle loro richieste di prima iscrizione anagrafica dall'estero la documentazione di cui all'allegato B).

Le richieste di iscrizione anagrafica/variazione dell'indirizzo saranno effettuate entro 2 (due) giorni lavorativi dal momento della loro effettiva ricezione da parte dell'Ufficio. A tutti i richiedenti sarà comunque fornita una comunicazione di avvio del procedimento (così come previsto dall'art. 7 della Legge 07.08.1990 n. 241). In tale comunicazione i richiedenti saranno portati a conoscenza che l'Ufficio Anagrafe accerterà la sussistenza del requisito della dimora abituale all'indirizzo dichiarato nel termine di 45 giorni dalla dichiarazione resa. Nel caso in cui gli accertamenti non fossero positivi i richiedenti saranno informati con una comunicazione di "PREAVVISO DI RIGETTO" (Art. 10/Bis della Legge 241/1990) ed invitati a fornire gli elementi necessari alla positiva conclusione del procedimento. Trascorsi inutilmente i termini di risposta o se gli elementi forniti fossero ritenuti insufficienti alla definizione del procedimento l'Ufficio provvederà a segnalare quanto emerso all'Autorità di Pubblica Sicurezza, a revocare la residenza ottenuta e/o ripristinare il precedente indirizzo nonché segnalare all'Autorità Giudiziaria le false dichiarazioni rese a Pubblico Ufficiale ai sensi degli art. 75 e 76 del DPR 28.12.2000 n. 445. In mancanza di comunicazione all'interessato entro i 45 giorni di cui sopra vale la regola del silenzio/assenso e la richiesta di iscrizione/variazione dell'indirizzo si intende confermata.

VARIAZIONE DELL'INDIRIZZO SULLA PATENTE DI GUIDA E SULLA CARTA DI CIRCOLAZIONE

Nel modulo di cui sopra è anche possibile ottenere l'aggiornamento dell'indirizzo sulla patente di guida e sulla carta di circolazione dei veicoli intestati alle persone fisiche (e non giuridiche) interessate al trasferimento della propria residenza/indirizzo. L'Ufficio Anagrafe consegnerà una ricevuta della dichiarazione che dovrà essere conservata con la patente e con la carta di circolazione fino al momento in cui si riceveranno, dalla Direzione Generale della Motorizzazione Civile, per posta, gli appositi tagliandi adesivi di aggiornamento da applicare sulla patente e sulla carta di circolazione.

Cancellazioni anagrafiche: la cancellazione si effettua dopo che il cittadino ha richiesto la residenza in un altro comune: per questo motivo le cancellazioni anagrafiche sono

richieste dal nuovo comune. La cancellazione dalla residenza può avvenire anche a seguito dell'irreperibilità del cittadino. In questo caso è l'ufficiale di anagrafe che compie i necessari adempimenti per accertare l'avvenuta irreperibilità.

Certificazioni anagrafiche: il cittadino può richiedere allo sportello anagrafico ogni certificazione che risulta dal suo stato anagrafico. Con una recente riforma (c.d. "Legge Bassanini") si può usare l'autocertificare al posto del certificato vero e proprio, dichiarando lo stato che interessa sotto la propria personale responsabilità penale e civile.

Certificazioni di identità: il cittadino richiede all'ufficio anagrafe il rilascio del documento di identità. Presso gli sportelli anagrafici si può istruire la pratica per il rilascio del passaporto (concesso dalla Questura). Per alcuni paesi europei l'espatrio può avvenire anche con la carta di identità appositamente concessa.

Rilascio carta d'identità CARTACEA (solo in caso di urgenza)

Rilascio CIE

Autocertificazione Fac simile

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

Autentica di firma / copie

LEVA

L'Ufficio Leva del Comune si occupa della formazione della lista di leva e della tenuta e aggiornamento dei ruoli matricolari (registri di congedi).

Rilascia i seguenti documenti: certificato di iscrizione nella lista di leva esiti di leva

SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DI LEVA

La Legge 23 agosto 2004, n. 226, art 1, (Gazzetta Ufficiale n. 204 del 31 agosto 2004), fra l'altro, prevede che le chiamate per lo svolgimento del servizio di leva sono sospese a decorrere dal 01 gennaio 2005.

STATO CIVILE

L'ufficio predispone e redige gli atti di Stato Civile relativi alle nascite, alle morti, ai matrimoni ed alla cittadinanza. Trascrive gli atti di stato civile pervenuti da altri Comuni, da privati o da pubbliche autorità. Rilascia certificati relativi agli atti in suo possesso.

Gli interessati a ricevere notizie in merito, possono inviare al succitato indirizzo di posta elettronica le loro richieste, che verranno esaminate dall'Ufficio.

Tutti gli atti in possesso dell'ufficio e comunicabili all'esterno, nel rispetto delle leggi vigenti, saranno spediti ai richiedenti via posta ordinaria.

Tutte le altre comunicazioni avverranno via posta elettronica.

ELETTORALE

L'Ufficio Elettorale tiene ed aggiorna le liste elettorali che si distinguono in generali e sezionali; le prime comprendono tutto il corpo elettorale, le seconde i cittadini assegnati a ciascuna delle sezioni in cui è ripartito il comune.

Sono iscritti d'ufficio nelle liste elettorali del Comune i cittadini italiani che risultano compresi nel registro della popolazione stabile del Comune (e cioè nell'anagrafe della popolazione residente nel Comune stesso), sempreché siano in possesso della capacità elettorale.

Gli aggiornamenti avvengono a mezzo di revisioni:

REVISIONE SEMESTRALE: si procede alla iscrizione dei cittadini che raggiungono la maggiore età nel semestre successivo a quello in cui viene attuata ciascuna revisione. In questa fase viene provveduto, inoltre, alla cancellazione degli elettori sottoposti alle misure di prevenzione previste dall'art. 3 della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 o che siano stati eliminati dall'anagrafe della popolazione residente per irreperibilità.

REVISIONI DINAMICHE: alle liste vanno apportate le cancellazioni per morte, perdita della cittadinanza, perdita del diritto elettorale, nonché le variazioni conseguenti al trasferimento di residenza da un comune all'altro. In questa fase vanno altresì disposte variazioni alle liste conseguenti all'accoglimento dei ricorsi e quelle relative al cambio di abitazione nell'ambito dello stesso comune.

L'Ufficio Elettorale svolge inoltre i seguenti adempimenti:

Tenuta dell'albo dei Presidenti di Seggio: Il cittadino può presentare domanda entro il 31 ottobre per Presidente di seggio elettorale, tale istanza viene trasmessa alla Corte d'Appello che la inserisce in apposito albo.

Tenuta dell'albo degli Scrutatori: il cittadino può rivolgere istanza all'Ente e successivamente, accertati i requisiti da parte dell'Ufficiale Elettorale, viene inserito in un apposito albo. La nomina degli scrutatori effettivi presso i seggi elettorali avviene per nomina da parte della Commissione Elettorale Comunale tra il 25° e 20° giorno antecedente la data della consultazione elettorale.

Tenuta dell'albo dei Giudici Popolari: vengono inseriti d'ufficio tutti i cittadini con i requisiti prescritti.

Rilascia: le tessere elettorali, i relativi duplicati e le etichette per variazioni di indirizzo nell'ambito del Comune di Casalbeltrame; i certificati di iscrizione nelle liste elettorali, stampati per le domande per l'incarico di scrutatore e presidente di seggio.

Provvede alla raccolta di firme per richieste di Referendum abrogativi, alla raccolta di firme per proposte di legge di iniziativa popolare, autentica di firme e di copie conformi.

Nei periodi di consultazioni elettorali (Politiche, Europee, Regionali, Provinciali, Comunali, Referendum) organizza ed attua tutti gli adempimenti alle stesse connessi tra i quali:

informazioni per presentazioni di liste dei candidati

propaganda elettorale

affissioni

operazioni relative alla organizzazione dei seggi elettorali ecc.

STATISTICA

L'Ufficio comunale di statistica si occupa principalmente del calcolo della popolazione residente e di quella straniera, dell'andamento naturale e del movimento migratorio, aggiornando mensilmente i dati, redigendo i modelli mensili e quelli di riepilogo annuali. In occasione dei Censimenti (Popolazione o Agricoltura) rappresenta il fulcro delle operazioni di rilevazione predisposte dall'Istat.

TOPONOMASTICA

L'Ufficio di Toponomastica si occupa dell'intitolazione di aree di circolazione cittadine (strade, vie, piazze), conserva la cartografia aggiornata del territorio comunale e l'archivio dei toponimi (i nomi di tutte le aree) e dei numeri civici.

Per l'attribuzione del numero civico il cittadino deve rivolgersi direttamente all'Ufficio Servizi Demografici, che lo assegnerà dopo aver provveduto agli accertamenti tramite la

Polizia Municipale.

Per proporre la denominazione di una nuova via i cittadini possono indirizzare al Sindaco suggerimenti allegando idonea documentazione. Se l'area da denominare si riferisce ad una persona illustre, questa deve essere deceduta da almeno dieci anni.

SERVIZI AL CITTADINO

L'Ufficio Servizi Demografici non si occupa direttamente della gestione ed eventuale trasmissione delle seguenti categorie di agevolazioni e contribuzioni per le quali svolge solo operazioni di front-office, punto informazione – e autorizzazione alla liquidazione delle prestazioni:

Calcolo ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente)

Bonus Gas

Bonus Energia

Assegno di maternità per madri non lavoratrici

Assegno per il nucleo familiare

Il Cittadino dovrà rivolgersi al CAF sotto riportato con la quale il comune ha siglato apposita convenzione

CAF UIL

VIA MARCONI 3/C

28100 Novara

0321/620167

CIMITERI e LAMPADE VOTIVE

Il servizio è disciplinato dai Regolamenti comunali ed è gestito in parte direttamente dal comune ed in parte dalla Ditta Appaltatrice Comunità Giovanile Lavoro

Di seguito tutti gli adempimenti amministrativi ed organizzativi riguardanti i servizi funebri, i trasporti funebri e le concessioni cimiteriali (ad eccezione delle licenze per costruzione tombe e relativi certificati di usabilità) e cioè:

1. fissazione degli orari per le sepolture, gli avvisi al Cimitero,
2. rilascio del permesso di seppellimento e delle autorizzazioni varie;
3. la tenuta e l'aggiornamento dei registri cimiteriali;
4. l'assegnazione di tombe, di aree, di loculi e di cellette;
5. le pratiche per la cremazione, per le estumulazioni ed esumazioni
6. gestione lampade votive

1) Fissazione degli orari per le sepolture, gli avvisi al Cimitero previo controllo sulla legittimità della sistemazione della salma, il rilascio dei permessi di seppellimento e delle autorizzazioni al trasporto salma in altri Comuni.

2) La tenuta e l'aggiornamento dei registri cimiteriali. L'Ufficio è responsabile della tenuta in buon ordine e del costante aggiornamento dei registri cimiteriali a seguito delle sepolture, degli spostamenti di salme e degli aggiornamenti degli intestatari delle varie concessioni.

3) L'assegnazione di loculi e di tombe

In base alle disponibilità, l'Ufficio assegna aree e tombe in concessione 99/le, loculi in concessione 30/le, cellette ossario e cellette per urne cinerarie rispettivamente in concessione 30/le con le modalità previste nel Regolamento Comunale di concessione loculi cimiteriali.

4) Le pratiche per la cremazione, per le estumulazioni e esumazioni

a) la cremazione è un rito funebre ammesso dalla Chiesa Cattolica. Per il rilascio dell'autorizzazione alla cremazione, tra le altre incombenze alle quali provvede l'impresa di pompe funebri, occorre presentare all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune di decesso: dichiarazione in carta libera, resa davanti allo stesso Ufficiale, dalla quale risulti la volontà del coniuge, o in mancanza, del parente più prossimo individuato secondo gli artt. 74 e seguenti del codice civile, che, in assenza di volontà contraria del defunto, intende dare corso alla cremazione della salma del familiare (quando con lo stesso grado di parentela concorrono più parenti, devono firmare tutti la dichiarazione: se ci sono i genitori e nessun figlio devono firmare entrambi i genitori, se ci sono solo figli devono firmare tutti i figli, se ci sono genitori e figli devono firmare tutti, genitori e figli). E' attualmente la via più seguita oppure - dichiarazione in carta libera di volontà di essere cremato, datata e sottoscritta di proprio pugno dall'iscritto alla Società per la Cremazione e convalidata dal Presidente dell'Associazione stessa mediante attestazione del mantenimento dell'adesione alla stessa fino all'ultimo istante di vita dell'assistito. La società di Cremazione a cui il defunto risulta iscritto, avvisata dai familiari del defunto o da un'impresa di pompe funebri, del decesso del suo assistito, si attiva immediatamente e provvede a trasmettere al Comune interessato tutta la documentazione necessaria in suo possesso. L'assistito all'atto della firma della dichiarazione, versa alla società di Cremazione la quota vitalizia, oppure ancora mediante disposizione testamentaria. Sconsigliata perché poco pratica; infatti perché il testamento sia valido deve essere pubblicato e registrato.

b) Le pratiche di estumulazione e di esumazione per traslazione in altra sede di salme da una tomba o loculo o da campo comune hanno inizio con la domanda, redatta su carta bollata dal coniuge o in mancanza dello stesso da tutti i parenti più prossimi (se non c'è il coniuge debbono firmare la richiesta tutti i figli, se non ci sono figli tutti i nipoti). Pagati i diritti cimiteriali l'Ufficio, constatata la legittimità della nuova sede, rilascia autorizzazione a fare eseguire i lavori da parte del personale del Cimitero.

c) Le pratiche di raccolta resti. Il Regolamento nazionale di Polizia Mortuaria prevede che le raccolte resti da campo comune si effettuino allo scadere del periodo di inumazione che è fissato in 10 anni. Pertanto, sempre su domanda in carta bollata firmata dalle persone di cui al precedente punto b), dopo la scadenza prevista, si può tentare la raccolta resti di una salma da una tomba inumata in campo comune. I resti mortali mineralizzati (le ossa) potranno essere raccolti in una cassetta di zinco e saranno depositati, sempre su richiesta dei familiari, nell'ossario della tomba o in apposite cellette avute in concessione 30/le dal Comune o anche in un loculo in cui sia già tumulata una salma. Scaduto il periodo di concessione, sia per i loculi, per le cellette ossario e per le urne cinerarie che il periodo decennale per le salme inumate in campo comune (ma anche oltre per evitare la non avvenuta mineralizzazione delle salme) senza che alcun familiare provveda alla sistemazione dei resti provenienti dai loculi o dal campo comune, o al rinnovo della concessione delle cellette ossario o delle cellette per urne cinerarie, il Comune procederà d'ufficio e sistemerà i resti nell'ossario comune.

5) Retrocessioni delle concessioni cimiteriali. Qualora il concessionario intenda retrocedere dalla concessione, il loculo medesimo ritornerà in disponibilità del Comune secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 3 del regolamento di polizia mortuaria approvata con Delibera Consiglio Comunale N. 35 del 29/09/1991 che cita testè: *"A parziale deroga di quanto sopra citato il Comune si riserva comunque la facoltà di accettare dietro espressa richiesta, la retrocessione di loculi qualora sussistano oggettive esigenze comunali. In tal caso corrisponderà al privato richiederne una somma pari al 50% del prezzo originario che fu versato all'atto dell'acquisto.*

6 – lampade votive gli utenti interessati al servizio dovranno presentare domanda agli uffici comunali per l'attivazione del servizio al costo di euro 30,00 più iva. Annualmente verrà inviato a mezzo posta avviso di pagamento.

Di seguito si riporta estratto delibera con indicazione costi dei servizi cimiteriali

RAVVISATA la necessità di dover confermare le tariffe per i servizi cimiteriali

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 28.10.2014 con la quale venivano definiti i criteri e gli importi per servizi cimiteriali e concessioni opere funerarie;

DESCRIZIONE	IMPORTI IN €
Per ogni inumazione con scavo a mano	280,00 + IVA
Per ogni inumazione con scavo a macchina	250,00+ IVA
Per ogni tumulazione in celletta ossario	90,00+IVA
Per ogni tumulazione in loculo lastra quadrata	130,00 + IVA
Per ogni tumulazione in loculo lastra rettangolare	160,00 + IVA
Per ogni tumulazione in tomba sotterranea	280,00+IVA
Per ogni esumazione comprensiva in cassetta zinco con scavo a mano	280,00 + IVA
Per ogni esumazione comprensiva in cassetta zinco con scavo a macchina	260,00 + IVA
Rinvenimento salme decomposte con scavo a mano	280,00 + IVA
Rinvenimento salme decomposte con scavo a macchina	260,00 + IVA
Per ogni estumulazione da loculo lastra quadrata	190,00 + IVA
Per ogni estumulazione da loculo lastra rettangolare	240,00 + IVA
Per ogni estumulazione da loculo lastra rettangolare tomba sotterranea	290,00 + IVA
Per ogni traslazione nell'ambito dello stesso cimitero da loculo a loculo con estumulazione e tumulazione	250,00 + IVA
Per ogni traslazione nell'ambito dello stesso cimitero da loculo a celletta ossario con estumulazione e tumulazione comprensiva in cassetta zinco	200,00 + IVA
Per ogni traslazione nell'ambito dello stesso cimitero da loculo a celletta ossario con estumulazione e tumulazione comprensiva in cassetta zinco	140,00 + IVA
Per ogni traslazione nell'ambito dello stesso cimitero da celletta ossario a celletta ossario con estumulazione e tumulazione	90,00 + IVA
Sostituzione lastre rettangolari	80,00 + IVA
Sostituzione lastre quadrata	50,00+ IVA

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 97 in data 30.9.2002 con la quale venivano stabiliti i seguenti canoni per le concessioni cimiteriali:

A) concessione dei loculi e delle cellette ossario situate nel cimitero comunale
settori A – B – C – D – E – come segue:

RESIDENTI	NON RESIDENTI (+ 30%)
Celletta ossario € 207,00	Celletta ossario € 269,00
Loculi 1 ^a e 5 ^a fila € 1.549,00	Loculi 1 ^a e 5 ^a fila € 2.014,00
Loculi 2 ^a -3 ^a -4 ^a fila € 1704,00	Loculi 2 ^a -3 ^a -4 ^a fila € 2.215,00

B) comunale settori G – F determinate con la propria deliberazione n. 100/1999, come segue:

RESIDENTI	NON RESIDENTI (+ 30%)
Celletta ossario € 207,00	Celletta ossario € 269,00
Loculi 1^a e 5^a fila € 1.653,00	Loculi 1 ^a e 5 ^a fila € 2.149,00
Loculi 2^a-3^a-4^a fila € 1,808,00	Loculi 2 ^a -3 ^a -4 ^a fila € 2.350,00

C) cremazione dei cadaveri e per la conservazione o la dispersione delle ceneri nelle aree cimiteriali, ai sensi del D.M. 1° luglio 2002, le seguenti tariffe:

RESIDENTI		NON RESIDENTI	
Urna cineraria	€ 620,00	Urna cineraria (+30%)	€ 806,00
Dispersione ceneri In area cimiteriale	€ 160,00	Dispersione ceneri In area cimiteriale	€ 160,00

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 in data 06.05.2011 con la quale venivano stabilite le seguenti tariffe per il rinnovo delle concessioni cimiteriali scadute

richiesta di conferma per un ulteriore periodo di anni dieci	pari al 40% dell'importo di concessione dell'opera cimiteriale vigente alla data del rinnovo
richiesta di conferma per un ulteriore periodo di anni venti	pari al 80% dell'importo di concessione dell'opera cimiteriale vigente alla data del rinnovo in caso di rinnovo
richiesta di conferma per un ulteriore periodo di anno trenta	al 100% dell'importo di concessione dell'opera cimiteriale vigente alla data del rinnovo in caso di rinnovo

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale 20 in data 12.03.2009 con la quale viene ridefinito il diritto fisso di euro 100,00 per il servizio trasporto funebre eseguiti nel territorio comunale

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale, n. 63 del 10.12.2010 con la quale si fissavano le relative tariffe e i canoni di cointeressenza come di seguito indicati

tariffe illuminazione votiva (canone di utenza)	euro 12,50 + IVA,
tariffe di allaccio per loculi, ossari e tombe	euro 12,50 + IVA,
tariffe di allaccio per cappelle gentilizie	euro 30,00 + IVA,

RICHIAMATA la Delibera della Giunta Comunale n. 87 del 07/12/2018 che stabilisce, nelle more dell'adeguamento da parte del Consiglio Comunale del regolamento comunale a recepimento della circolare Ministero della sanità n. 24 del 24 giugno 1993 la collocazione di cassette resti mortali e urne cinerarie di parenti in linea retta entro il secondo grado, del coniuge o dei parenti in linea collaterale fino la secondo grado, in loculi ove sia o meno presente un feretro, fino a capienza massima e comunque nel limite massimo di 6 previo consenso scritto del concessionario o della maggioranza degli aventi titolo sino a scadenza naturale della concessione originaria prevedendo una tariffa di sovrapposizione pari ad euro 100,00 ad ogni cassetta di resti mortali o urna cineraria introdotta nel loculo.

COSTO CONCESSIONE RINNOVA TARIFFA RESIDENTI ANNI 30	1.704,00
COSTO CONCESSIONE RINNOVA TARIFFA RESIDENTI ANNI 20	1.363,20
COSTO CONCESSIONE RINNOVA TARIFFA RESIDENTI ANNI 10	681,60