



COMUNE DELLA SPEZIA
Centro di Responsabilità Cimiteri

**PROCEDIMENTO RELATIVO ALLA
RINUNCIA A CONCESSIONE DI SEPOLTURE DI FAMIGLIA
(art. 68 Reg. Polizia Mortuaria)**

Durata procedimento: 145 giorni

PRIMA FASE - ricezione della richiesta di rinuncia e di rimborso (conclusione della fase entro 15 giorni)

Il responsabile del procedimento amministrativo deve verificare:

1. la correttezza amministrativa della domanda (apposizione bollo, acclusione documento di identità, ecc.)
2. che la sepoltura sia già libera da salme, resti ossei o ceneri, oppure che il richiedente si impegni a liberare la sepoltura entro il 10° giorno successivo alla data di pubblicazione della determinazione di assegnazione al nuovo concessionario
3. il titolo del soggetto che si dichiara concessionario a potere disporre del diritto a rinunciare

SECONDA FASE – quantificazione (conclusione della fase entro 30 giorni)

Il responsabile del procedimento amministrativo deve:

1. accertare la tariffa che il Comune applicherebbe a quella specifica concessione alla data di presentazione della domanda di rinuncia, tenendo conto di:
 - a. **posti** salma, resto osseo o cenere effettivamente inseriti nella concessione in quanto nell'attuale sistema tariffario il valore di concessione non è definito in base all'area di sedime ma al numero di posti risultanti dalle scritture private
 - b. **annualità** che separano la data di rinuncia dal termine di scadenza della concessione. Nel caso di sepolture "perpetue" tale calcolo viene riferito a novantanove anni ancora da fruire
2. calcolare il 60% della tariffa di concessione secondo il metodo illustrato nel precedente punto 1. Tale somma verrà versata al concessionario rinunciante a conclusione del procedimento
3. trasmettere al responsabile del procedimento tecnico la documentazione necessaria all'estimo del manufatto ai sensi dell'art. 68) comma 3 de Regolamento di Polizia Mortuaria del Comune della Spezia.

Il responsabile del procedimento tecnico stima il valore dei manufatti, anche in contraddittorio con il concessionario.

Il responsabile amministrativo:

- ricevuta la stima del manufatto e le eventuali prescrizioni sul medesimo le acquisisce al procedimento
- ricevute disposizioni dal Dirigente in merito alla quantificazione delle somme da imputare nel bando, provvede alla predisposizione dell'avviso pubblico, che deve essere approvato dal Dirigente C.d.R. Cimiteri con specifica determinazione dirigenziale.
- provvede ad avviare la successiva fase di informazione.

TERZA FASE – informazione (conclusione della fase entro 60 giorni)

Il Funzionario responsabile del C.d.R. Cimiteri deve provvedere ad informare gli eventuali potenziali interessati almeno attraverso le seguenti modalità:

1. predisporre un avviso con i dati identificativi della concessione in retrocessione e del manufatto, indicare le modalità amministrative per potere accedere all'acquisizione, ivi comprese le procedure di comparazione delle offerte qualora pervenissero più richieste di acquisizione della concessione,
2. inserire l'avviso sull'Albo Pretorio del Comune della Spezia, alla voce "concorsi e bandi"
3. inserire avviso sul Portale Cimiteriale avvalendosi eventualmente anche di ulteriori forme di pubblicità
4. affiggere avviso alla porta del Cimitero che contiene la concessione in attesa di retrocessione
5. affiggere l'avviso presso l'ufficio contratti della Direzione cimiteriale
6. affiggere l'avviso sulla tomba/cappella di famiglia

Il Funzionario responsabile del C.d.R. Cimiteri invia inoltre informativa della rinuncia e del bando di assegnazione alle Imprese di Onoranze Funebri aventi sede nel Comune della Spezia al fine di ampliare le modalità di informazione.

L'avviso resterà affisso per almeno 30 giorni all'Albo Pretorio, al Portale Cimiteriale, alla/e porta/e del cimitero che contiene la concessione, presso l'ufficio contratti della Direzione cimiteriale e sulla sepoltura

QUARTA FASE – assegnazione e procedure amministrative conseguenti (conclusione della fase entro 40 giorni)

Il Funzionario responsabile del C.d.R. Cimiteri raccoglie i plichi contenenti le domande di acquisizione della concessione e li consegna al Dirigente del Servizio per una valutazione congiunta.

Il responsabile del procedimento:

1. acquisisce il verbale di valutazione;
2. comunica al migliore offerente l'esito della gara e lo invita a perfezionare il pagamento delle somme dovute e ne verifica la correttezza;
3. verifica che il concessionario cedente abbia provveduto ad esumare/estumulare i defunti che permanevano all'interno della concessione;
4. verifica che il concessionario cedente abbia provveduto al versamento delle spese sostenute dal Comune per l'eventuale smaltimento di rifiuti provenienti dalla concessione quali, ad esempio, eventuali plance, lastre tombali ritenute non

conservabili da parte della Soprintendenza ai Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici della Liguria, rifiuti lignei, accessori, ecc.

5. predisporre la determinazione dirigenziale con cui:
 - a. viene dato esito dell'assegnazione della concessione,
 - b. si approva lo schema di contratto
 - c. si accerta il versamento della somma complessiva prevista per l'acquisizione della concessione, ivi compresi i rimborsi spese
 - d. si impegna, individuandone quale beneficiario il concessionario acquirente, la somma pari al 60% della tariffa attribuita alla concessione, secondo i criteri esplicitati nel punto 1 della Fase seconda del presente provvedimento
 - e. si impegna, individuandone quale beneficiario il concessionario acquirente, la somma corrispondente al valore della stima tecnica
6. predisporre la determinazione dirigenziale con la quale provvede alla liquidazione ed al pagamento delle somme dovute al concessionario cedente