

## RICHIESTA SERVIZI CIMITERIALI

### ***Descrizione e normativa di riferimento:***

La richiesta di tumulazione, inumazione, traslazione, estumulazione, esumazione viene presentata all'ufficio competente che fornisce le necessarie informazioni.

La domanda viene inviata all'ufficio Protocollo.

L'ufficio trasmette alla ditta appaltatrice l'ordine di servizio, che verrà svolto secondo i tempi e le modalità stabilite in sede di richiesta.

Nel caso in cui l'operazione preveda la concessione di un loculo o un loculo ossario, si rilascia il contratto cimiteriale entro 30 giorni dal pagamento.

Normativa di riferimento:

- DPR 285/1990;
- L.R. Veneto n.18/2010;
- Regolamento di polizia mortuaria comunale (ultima modifica con delibera di C.C n. 28 del 21.03.2013);
- Delibera di G.C. n. 117 del 24/08/2010 (tariffe concessioni loculi);

### ***Unità Organizzativa Responsabile e riferimento dell'Ufficio competente:***

Area 1 – Ufficio Servizi Cimiteriali – Piano primo sede municipale di Via Roma n. 174

### ***Responsabile del procedimento:***

Dott.ssa Rita Parendella – Telefono: 0444250223 – Fax: 0444581891 –  
E-mail: cimiteri@comune.torridiquartesolo.vi.it

### ***Responsabile dell'Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:***

Dr. Stefania Pizzato – Telefono: 0444250241 – Fax: 0444581891 –  
E-mail: pizzato@comune.torridiquartesolo.vi.it

### ***Modulistica e documentazione:***

La modulistica per la richiesta di inumazione, tumulazione e tumulazione in loculo ossario è predisposta dal suddetto ufficio e disponibile nel sito istituzionale.

### ***Modalità per ottenere informazioni sul procedimento avviato:***

Contattare telefonicamente o via e-mail l'ufficio competente come sopra indicato

### ***Termine conclusione del procedimento:***

Ultimazione delle operazioni cimiteriali.

### ***Strumenti di tutela dell'interessato:***

Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale

### ***Modalità di pagamento:***

Tramite gli strumenti previsti.

### ***Soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia (art. 2, cc. 9bis e 9ter, Legge 241/1990):***

Segretario Comunale – Direttore Generale Dr. Mario De Vita – Telefono: 0444250218 – Fax: 0444581891 – E-mail: segretario@comune.torridiquartesolo.vi.it