

**Allegato "A" – Funzionigramma - modifica all'allegato B deliberazione di G.C. n. 245 del 27.12.2019**

**Settore Servizi Strategici ed alle Persone**

**Ufficio Stato Civile/Polizia Mortuaria**

**Stato civile:**

- Tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile;
- Ricevimento degli atti di nascita e formazione degli atti denunciati alla Direzione Sanitaria;
- Formazione e ricevimento degli atti di riconoscimento di nascituro;
- Ricevimento e trascrizione di atti di morte;
- Formazione e trascrizione atti di matrimonio;
- Riconoscimento sentenze straniere L. 218/1995;
- Formazione degli indici annuali;
- Trascrizione decreti di cittadinanza e predisposizione giuramenti;
- Formazione trascrizione separazioni, divorzi, negoziazione assistita
- Pubblicazioni di matrimonio;
- Gestione prenotazioni per ville e sede comunale per la celebrazione dei matrimoni;
- Rilascio certificazioni di stato civile, rilascio del permesso di seppellimento;
- Ricerche storiche;
- Evasione corrispondenza;
- DAT – Disposizioni Anticipate di Trattamento (L. n. 209 del 22.12.2017)

**Polizia Mortuaria (Funzioni Amministrative):**

- direzione, programmazione e controllo delle operazioni necroscopiche e tanatologiche (tumulazioni, inumazioni, estumulazioni, esumazioni, riduzioni, traslazioni, ecc.). Tali servizi sono materialmente svolti tramite ditta esterna attualmente con contratto biennale in corso. Le operazioni suddette vengono pagate direttamente dai cittadini in base a prezzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- gestione e tenuta dei registri cimiteriali (anagrafe dei defunti) sia in forma cartacea, che informatizzata (si stanno recuperando pian piano anche gli anni precedenti, ma occorreranno anni e anni);
- gestione ricerca, riacquisizione e riorganizzazione dei registri e dei contratti dei concessionari di loculi, tombe ed aree (scadenze, ecc.) a partire dai primi anni del 1900 sia in forma cartacea, che informatizzata;
- autorizzazione trasporto salme/resti mortali/ceneri all'interno del comune da rilasciare in tempo reale;
- autorizzazione trasporto salme/resti mortali/ceneri dal nostro comune a qualsiasi comune in Italia da rilasciare in tempo reale;
- passaporti mortuari per trasporti salme/resti mortali/ceneri internazionali (paesi aderenti convenzione di Berlino) da rilasciare in tempo reale;
- autorizzazioni trasporti salme/resti mortali/ceneri internazionali (paesi non aderenti convenzione di Berlino) da rilasciare in tempo reale;
- assegnazione di loculi disponibili a seguito di decessi, di aree cimiteriali disponibili e controllo dei pagamenti (accertamenti in entrata);
- concessioni cimiteriali per loculi, ossari e aree cimiteriali

- programmazione e gestione operativa dei campi d'inumazione a rotazione;
- autorizzazioni per cremazioni di cadaveri e resti mortali;
- autorizzazioni per affido ceneri derivanti da cremazione di cadaveri e resti mortali;
- autorizzazioni per dispersione ceneri derivanti da cremazione di cadaveri e resti mortali;
- richieste e esecuzione di allacci luci votive materialmente svolti tramite ditta esterna;
- riparazione guasti luci votive materialmente svolti tramite ditta esterna;
- richieste ed esecuzione cessazioni luci votive servizi materialmente svolti tramite ditta esterna;
- gestione cauzioni per lavori eseguiti da privati all'interno dei cimiteri;
- programmazione annuali e pluriannuali per le necessità cimiteriali di spazi e manufatti;
- impegni di spesa per affidamento servizi vari a ditte esterne e relative liquidazioni;

#### **SETTORE PATRIMONIO – CULTURA – TURISMO E SPORT (FUNZIONI TECNICHE)**

- attività di manutenzione e custodia strutture ed impianti cimiteriali.