

**Descrizione del servizio**



Il servizio di illuminazione votiva è reso nel rispetto del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria. Chi intende attivare il servizio deve farne apposita richiesta scritta. L'allacciamento rimane in vigore per la durata della concessione cimiteriale cui è riferita, fatti salvi casi diversi disciplinati dal Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria. Il titolare dell'utenza ha l'obbligo di comunicare ogni variazione della propria residenza.

In caso di decesso del titolare dell'utenza gli eredi hanno l'obbligo di comunicare la propria volontà di disdire il servizio o di subentrare al titolare deceduto.

I costi sono:

- marca da bollo del valore vigente sulla richiesta di allacciamento;
- € 50,00 IVA compresa una tantum per l'allacciamento. Per l'allacciamento e fornitura energia elettrica alle Cappelle e Tombe di famiglia private, per i quali siano necessarie particolari modalità di allacciamento e/o di illuminazione, la tariffa una tantum è definita a preventivo in base al lavoro da eseguire;
- € 13,00 per canone annuale

Per l'illuminazione votiva su loculi, ossari, cinerari, non è previsto il pagamento della tariffa annualmente. Il pagamento infatti avviene solo con una delle seguenti modalità:

1. Pagamento in un'unica soluzione: canone annuo moltiplicato per gli anni di durata prevista per la tipologia di sepoltura (in questo caso l'allacciamento è gratuito)
2. Pagamento in tre rate annuali successive: canone annuo moltiplicato per gli anni previsti dalla concessione, il cui importo risultante sarà suddiviso in tre rate (in questo caso è previsto il pagamento dell'allacciamento di € 50,00 che sarà pagato con la prima rata)

Non è prevista la lampada votiva per le sepolture nei campi comuni

**Cosa deve consegnare e/o quali informazioni deve fornire l'utente**



Fornire modulistica specifica compilata a seconda delle diverse casistiche con allegata documentazione richiesta:

- **Richiesta allacciamento lampada votiva** con applicata marca da bollo secondo importo vigente;
- **Richiesta variazione indirizzo lampada votiva;**
- **Richiesta subentro lampada votiva;**
- **Richiesta disdetta lampada votiva;**

**Casi particolari**



La disdetta può essere presentata in qualsiasi momento. La tariffa sarà dovuta fino all'effettiva chiusura dell'allacciamento effettuata dall'ufficio tecnico

**Riferimenti normativi**



Delibera di Giunta Comunale n. 129 del 09/12/2020, Regolamento comunale di Polizia Mortuaria

**Settore competente**

⇒ Servizi Demografici e Cimiteriali

**Tempo massimo di erogazione**

⇒

Ritiro del modulo compilato: immediato.  
Attivazione dell'allacciamento da parte dell'ufficio tecnico:  
- entro 30 giorni dalla richiesta per allacciamento e disdette;  
- entro il 15 gennaio registrazione delle richieste di subentro e di aggiornamento indirizzi pervenute nell'anno precedente.

**Operazioni di front office**

⇒

**RICHIESTA INFORMAZIONI**  
Consegnare modulistica specifica a seconda del tipo di richiesta e fornire informazioni sulla compilazione

**ACCESSO AL SERVIZIO**

- Ritirare il modulo compilato
- Verificare la completa e corretta compilazione;
- Protocollare e consegnare all'utente copia della richiesta.

**Operazioni non di front office**

⇒

Inoltare la pratica all'ufficio competente

Attività di Back Office	Resp.	Inform./Docum. Input	Inform./Docum. Output	Controlli e Approvazioni
Ricezione del modulo di richiesta specifico	RPR	Modulo specifico	-	-
Trasmissione moduli allacciamento e disdetta lampada votiva a operatori cimiteriale per attività di competenza	RPR	Modulo allacciamento Modulo disdetta	-	-
Inserimento nuove utenze e aggiornamento dati nel programma informatico dei cimiteri	RPR	-	-	-
Formazione annuale ruolo luci votive da inviare agli utenti	RPR	Ruolo luci votive	Lettera	RPR
Controlli annuali sui pagamenti	RPR			
Comunicazione di sollecito pagamento per utenti morosi ed eventuale procedura di chiusura dell'allacciamento d'ufficio in caso di mancato pagamento	RPR		Telefonata o lettera	RPR
Monitoraggio costante al fine di verificare eventuali scostamenti rispetto agli indicatori rilevati (es.	RPR	Dati relativi all'anno	Report annuale	RPR

rispetto tempistica)				
Se presenti eventuali scostamenti, valutazione su come intervenire per il miglioramento continuo	A cura RPR invio a PO competente report annuale per valutare interventi	Report annuale	Annotazione intervento da realizzare su report	PO competente