

# Urna Cineraria: consegna per Dispersione Ceneri

## Descrizione

### *Premessa*

La cremazione, la conservazione delle ceneri derivanti dalla cremazione dei defunti, l'affidamento delle medesime e la loro dispersione avvengono nel rispetto dei principi sanciti dalla normativa statale e regionale e trovano specifica disciplina nei Regolamenti comunali.

L'autorizzazione alla cremazione spetta all'ufficiale dello Stato Civile del Comune di decesso, soggetto competente ai sensi della legge 130/2001.

Nel rispetto della volontà del defunto, le ceneri derivanti dalla cremazione possono essere:

- a) tumulate in tombe di famiglia o in loculi all'interno dei cimiteri o in cappelle autorizzate o in loculo comune con preesistente feretro;
- b) interrate all'interno del cimitero in un'area a ciò destinata in via esclusiva;
- c) disperse;
- d) affidate per la conservazione a familiare o ad altro parente a ciò autorizzato.

Nel caso in cui il defunto abbia manifestato la volontà di far disperdere le sue ceneri, il procedimento prenderà avvio presso gli uffici dello Stato Civile.

L'Ufficio Cimiteriale provvederà alla consegna dell'urna per la dispersione.

### *Consegna urna cineraria*

La consegna dell'urna cineraria risulterà da apposito [verbale](#) redatto in triplice esemplare [\[attivare link modello verbale\]](#)

1. uno per il Responsabile del Servizio Cimiteriale;
2. uno per chi prende in consegna le ceneri;
3. uno per l'Ufficiale dello Stato Civile che ha rilasciato l'autorizzazione alla cremazione;

Il verbale può essere sottoscritto da:

- direttamente dall'incaricato alla dispersione;
- [da un delegato \(in questo caso occorre presentare la delega dell'incaricato alla dispersione debitamente compilata e sottoscritta\)](#)

## Riferimenti normativi

- REGIO DECRETO 27 luglio 1934, n. 1265, Testo Unico delle leggi sanitarie (ART. 343);
- REGIO DECRETO 16 marzo 1942, n. 262, Codice Civile;
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 10 settembre 1990, n. 285, Approvazione del regolamento di polizia mortuaria (CAP XVI Articoli 78-81);
- LEGGE 30 marzo 2001, n. 130 Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri;

- LEGGE REGIONALE 22 febbraio 2012, n. 4 Norme in materia di enti locali e sulla dispersione ed affidamento delle ceneri funerarie (ART. 4);
- LEGGE REGIONALE 2 agosto 2018, n. 32 Norme in materia funebre e cimiteriale (SEZIONE V Cremazione e destinazione delle ceneri ARTT 41-46);
- [REGOLAMENTO COMUNALE di Polizia Mortuaria approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 14/02/2019 e modificato con deliberazione di C.C. n. 49 del 29/07/2019 \(CAPO V Cremazione ARTT 42 -44\)](#)
- [REGOLAMENTO COMUNALE per la cremazione, conservazione, affidamento e dispersione delle ceneri approvato con deliberazione di C.C. n. 30/2013](#)

### **Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento**

- Settore: Secondo - Urbanistica, Edilizia, Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzioni e Ambiente
- Ufficio che si occupa dell'istruttoria: Ufficio Cimiteriale
- Dirigente: [Ing. Enrico Potenza](#)

### **Modalità di avvio del procedimento**

Ricevimento urna cineraria da consegnare.

L'urna cineraria può pervenire da:

- cremazione eseguita nel crematorio di altro comune;
- da altro cimitero;
- da luogo precedentemente autorizzato;
- dall'estero.

### **Modalità consegna**

La consegna dell'urna cineraria, previo titolo giustificativo al ritiro, avviene presso l'Ufficio Cimiteriale

Nel caso di ritiro per affidamento ceneri occorre presentarsi presso l'Ufficio Cimiteriale muniti di

- copia autorizzazione alla dispersione rilasciata dallo Stato Civile;
- copia del documento d'identità;
- delega incaricato alla dispersione nel caso di impedimento al ritiro.

### **Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale**

Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale: Dirigente II settore

La consegna materialmente avviene dalle mani dell'incaricato al Cimitero.

Orari e recapiti sono indicati nella sezione "Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento".

### **Modalità per richiedere informazioni sul procedimento in corso**

Contattare l'Ufficio Cimiteriale, con i recapiti e le modalità indicati nella sottosezione "Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento".

### **Termine del procedimento**

Trenta giorni.

### **Procedimento che si può concludere con silenzio/assenso dell'Amministrazione o dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No.

### **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione oltre i termini. Modalità per attivarli**

In caso di ritardi o inadempienze, è possibile rivolgersi al [Segretario Generale](#) che interviene per garantire il rispetto del procedimento

Le controversie relative ad atti, provvedimenti o omissioni delle pubbliche amministrazioni sono disciplinate dal codice del processo amministrativo.

### **Link di accesso ai servizi on line**

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB\\_NAME=n200411](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n200411)

### **Pagamenti previsti e modalità**

No.

### **Titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta**

Nominativo del titolare del potere sostitutivo: [Segretario Generale](#)

Per attivare il potere sostitutivo è sufficiente contattare, tramite mail o telefono, il titolare del potere sostitutivo.

### **Modulistica di parte**

Scaricare il presente [Modulo di Delega](#) al ritiro

Data aggiornamento: 30/06/2023