



COMUNE DI PESCOPAGANO

Provincia di Potenza
Medaglia d'oro al merito civile

SETTORE II – AMMINISTRATIVO
Ufficio Servizi Demografici

Piazza della Vittoria, 1 – 85020 Pescopagano (PZ) – C.F./P.I.: 00222420762 – Tel.: 0976/500216
P.E.C.: protocollo@pec.comune.pescopagano.pz.it E-mail: protocollo@comune.pescopagano.pz.it
Sito istituzionale: www.comune.pescopagano.pz.it



Prot. n. *Identificativo Segnatura*

AI

SITO WEB
ALBO PRETORIO ONLINE
ALBO CIMITERIALE

*Trasmesso a mezzo protocollo
informatico.*

OGGETTO: Avviso trasmissione documentazione per istanze di Polizia Mortuaria.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

VISTA la Determinazione del Responsabile del Settore II – Amministrativo n. 193 del 08/07/2024 avente ad oggetto “Art. 5, comma 1, L. 241/90 e s.m.i. – Individuazione responsabile di procedimento – dipendente dott. Claudio Bruno” con la quale si attribuivano al dipendente in oggetto, appartenente all’Area degli Istruttori Amministrativi, la responsabilità di istruttoria dei procedimenti amministrativi relativi alle attività e competenze dei Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Aire, Censimenti, Giudici Popolari, Toponomastica, Statistica), Suap e attività produttive, Edilizia Residenziale pubblica, Concessioni Cimiteriali, Digitalizzazione;

DATO ATTO che il Comune di Pescopagano, nell’ambito dei finanziamenti PNRR, ha attivato lo Sportello Telematico Polifunzionale con il quale è possibile procedere alla compilazione delle istanze telematiche e la loro trasmissione diretta;

DATO ATTO che allo Sportello Telematico Polifunzionale è possibile accedervi mediante credenziali SPID/CIE/CNS ed è possibile la trasmissione delle istanze anche per il tramite di agenzie funebri ove necessario;

DATO ATTO che il processo di digitalizzazione è ricompreso negli obiettivi dell’agenda europea, nazionale, regionale e comunale;

AVVISA

la cittadinanza e le agenzie funebri che dal 01 dicembre 2024 la trasmissione delle istanze relative alle richieste di autorizzazione al trasporto, inumazione/tumulazione, esumazione/estumulazione, cremazione, concessione cimiteriale, dovrà avvenire esclusivamente mediante l’utilizzo dello Spor-

tello Telematico raggiungibile dal sito web www.comune.pescopagano.pz.it sezione *Siti tematici* → *Sportello telematico* → *Servizi cimiteriali*. Si esorta di inserire nel campo *Eventuali annotazioni* i dati relativi al concessionario e il rapporto di parentela che intercorre con il concessionario e con il defunto.

Temporaneamente e comunque non oltre il 30 novembre 2024 sarà possibile procedere alla trasmissione cartacea negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo.

Per la sola cittadinanza, in caso di difficoltà nella compilazione, l'Ufficio Servizi Demografici resterà a disposizione per la compilazione elettronica previo contatto telefonico al numero disponibile all'indirizzo www.comune.pescopagano.pz.it/it/organizational_unit/ufficio-servizi-demografici.

Per l'emissione del provvedimento finale che necessita del versamento dell'imposta di bollo in aggiunta all'ammontare previsto per l'istanza, sarà necessario provvedere alla compilazione di un'ulteriore istanza denominata *Pagamento dell'imposta di bollo per il rilascio del provvedimento finale*.

Per la dichiarazione di morte è necessario prenotare un appuntamento presso gli uffici mediante collegamento allo Sportello Telematico Polifunzionale raggiungibile dal sito web istituzionale www.comune.pescopagano.pz.it sezione *Siti Tematici* → *Sportello telematico* → *Servizi demografici* → *Presentare la dichiarazione di morte* → *Dichiarazione di morte* e cliccare sul pulsante *Prenota un appuntamento*. Si consiglia di inserire nei campi:

- *Dettagli appuntamento* il luogo del decesso e l'orario oltre al nominativo del defunto e il relativo codice fiscale;
- *Richiedente* i dati relativi al soggetto che si recherà allo sportello.

Entro 30 minuti dall'appuntamento un operatore comunale provvederà al contatto nelle sole giornate coperte dal servizio reperibilità, i cui orari sono disponibili all'indirizzo www.comune.pescopagano.pz.it/it/organizational_unit/ufficio-servizi-demografici nella sezione denominata *Ulteriori informazioni*.

Per le richieste di concessione cimiteriali, successivamente ad un contatto telefonico al numero disponibile all'indirizzo www.comune.pescopagano.pz.it/it/organizational_unit/ufficio-servizi-demografici, è necessario procedere alla compilazione dell'istanza online mediante collegamento allo Sportello Telematico Polifunzionale raggiungibile dal sito web istituzionale www.comune.pescopagano.pz.it sezione *Siti Tematici* → *Sportello telematico* → *Servizi cimiteriali* → *Chiedere una concessione cimiteriale* → *Rilascio o rinnovo di concessione cimiteriale*. In fase di compilazione dell'istanza, nel campo *Eventuali annotazioni*, l'utente dovrà indicare la forma di redazione del contratto di concessione tra:

- Scrittura privata non autenticata;

- Scrittura privata autenticata;
- Atto pubblico amministrativo.

Si rende necessario procedere anche alla prenotazione di un appuntamento cliccando sul pulsante *Prenota un appuntamento* raggiungibile dalla pagina dedicata al Rilascio o rinnovo di concessione cimiteriale. Si consiglia di inserire nei campi:

- *Dettagli appuntamento* i numeri delle istanze relative alla richiesta ed il pagamento dell'ulteriore marca da bollo;
- *Richiedente* i dati relativi al soggetto che stipulerà il contratto di concessione.

Il pagamento degli oneri concessori dovrà avvenire per il tramite del servizio PagoPA disponibile dal sito istituzionale dell'Ente www.comune.pescopagano.pz.it sezione *Siti Tematici* → *PagoPA* selezionando poi quale Ente creditore *PESCOPAGANO* → *Archivio pagamenti* → *Estratto conto*. L'accesso al servizio dovrà avvenire per il tramite delle credenziali SPID/CIE/CNS del soggetto debitore. Successivamente sarà necessario cliccare sull'icona a forma di lente di ingrandimento relativa alla voce di debito desiderata, e cliccare sull'icona a forma di carrello. A seguito dell'inserimento del debito nel carrello si dovrà accedere alla sezione *Carrello pagamenti* disponibile sulla destra e procedere con la stampa o il pagamento immediato dell'avviso.

Si confida nella preziosa collaborazione.

Pescopagano, li 12/11/2024



**IL RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**
Dott. Claudio Bruno