

Imposta di
bollo

AL COMUNE DI MIRANDOLA
UFFICIO CIMITERIALE
E p.c. Ufficio Polizia Mortuaria

- 1 RICHIESTA DI EFFETTUARE TRASPORTO O TRASPORTO E SERVIZIO FUNEBRE
- 2 RICHIESTA TRASPORTO CADAVERE IN CONTENITORE NON SIGILLATO (determina n. 4693 del 29.05.2009 Regione Emilia Romagna¹)
- 3 INDICAZIONE DELL'IMPOSTA DI BOLLO PER LA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ONLINE

1 **RICHIESTA DI EFFETTUARE TRASPORTO O TRASPORTO E SERVIZIO FUNEBRE**

Il sottoscritto _____ in qualità di:

- rappresentante dell'impresa di OF _____
con sede in _____ autorizz. n° _____ del _____
rilasciata dal Comune di _____
tel _____ fax _____, sulla base delle disposizioni ricevute da:
cognome e nome _____
nato in data _____, in qualità di² _____
- familiare, nato il _____, nel comune di _____
residente nel Comune di _____
tel. _____

CHIEDE

di effettuare il

- TRASPORTO E SERVIZIO FUNEBRE
 TRASPORTO

del Cadavere - Resti mortali indecomposti - Resti mortali ossei - Ceneri

del DEFUNTO: cognome e nome _____

nato a _____, in data _____

residente nel Comune di _____

deceduto nel Comune di _____

presso _____

in data _____ alle ore _____.

¹ "Qualora l'accertamento di morte venga effettuato con l'esecuzione del tanatogramma, il cadavere può essere trasportato, previa autorizzazione del Comune, verso il luogo prescelto per le onoranze – abitazione privata, struttura per commiato, camera mortuaria – per essere ivi deposto, purchè tale trasporto venga effettuato con contenitore impermeabile non sigillato per una distanza non superiore a 300 km, e sia portato a termine entro le 24 ore dal decesso.

Il trasporto verrà effettuato il giorno _____ alle ore _____
partendo dal Comune di _____
via _____ n. _____

con sosta

- presso la Camera ardente/Sala del commiato di _____ alle ore _____
 presso l'abitazione³ _____ alle ore _____
 nella chiesa/luogo di culto di _____ alle ore _____

e arrivo

- al cimitero di _____ alle ore _____, dove
verrà/saranno tumulato/e in nuova concessione; tumulato/e in concessione esistente;
 inumato/e
- all'ara cineraria di _____
per la cremazione e successivo:
- trasporto delle ceneri nel cimitero di _____
 affido delle ceneri a _____
 consegna delle ceneri a _____
per la successiva dispersione

Luogo e data _____

FIRMA E TIMBRO DEL RICHIEDENTE

RICHIESTA DI EFFETTURA IL RITO FUNEBRE CON CORTEO A PIEDI

Si chiede di poter effettua il rito funebre con corteo a piedi lungo il seguente tragitto⁴:

Luogo e data _____

FIRMA

RICHIESTA DI DEPOSITO TEMPORANEO

² Indicare grado di parentela, tutore, esecutore testamentario o altro

³ La sosta nell'abitazione è prevista esclusivamente presso la residenza o il domicilio del defunto.

⁴ Indicare il luogo e l'orario di partenza e di arrivo del corteo a piedi, e il tragitto (vie e piazze di transito o di cui è previsto l'attraversamento). La valutazione se sia necessaria la presenza della vigilanza durante il corteo a piedi è demandata alla valutazione del comando della Polizia Municipale.

In relazione all'impossibilità di effettuare la cremazione prima del giorno _____

si chiede l'autorizzazione al trasporto e sosta per tutto il periodo necessario, nella seguente sede⁵:

- Camera ardente presso _____
- Sala del commiato del Comune di _____
- In una sepoltura provvisoria nel cimitero di⁶ _____
- altro: _____
- _____
- _____

Luogo e data _____

FIRMA

2

RICHIESTA TRASPORTO CADAVERE IN CONTENITORE NON SIGILLATO

Il sottoscritto _____

in qualità di addetto al trasporto funebre dell'impresa _____

incaricato dagli aventi titolo del trasporto di:

cognome e nome _____

nato il _____, a _____

deceduto a _____

il _____ alle ore _____, sotto la propria responsabilità e consapevole di

quanto disposto dall'articolo 495 del codice penale in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

nelle more del rilascio dell'autorizzazione al trasporto da parte dell'Ufficio comunale competente, da richiedere nel primo giorno lavorativo utile, che è stato richiesto da

cognome e nome _____

in qualità di _____,

il trasporto del cadavere sopra indicato, presso

abitazione privata, struttura per il commiato, camera mortuaria,

nel Comune di _____

in via _____, n. _____,

per esservi esposto.

A tal fine dichiara, ai sensi e per gli effetti della determinazione n 4693 del 29.5.2009⁷ del Servizio Sanità Pubblica – Direzione Generale Sanità Politiche Sociali della Regione Emilia Romagna:

⁵ Nel Comune di Mirandola la sosta in attesa della cremazione è possibile esclusivamente in una sepoltura provvisoria presso i cimiteri comunali. Tale sepoltura provvisoria è soggetta al pagamento di una tariffa giornaliera.

⁶ La sosta presso i cimiteri Comunali di Mirandola, sono soggetti al pagamento di una tariffa giornaliera (art.24, c.2, lett.b., del Regolamento comunale di Polizia mortuaria.

⁷ Regione Emilia Romagna, Direzione generale Sanita' e Politiche Sociali, determinazione 13871/04, paragrafo "Il trasporto di cadavere", ultimo capoverso: *Qualora l'accertamento di morte venga effettuato con l'esecuzione del tanatogramma, il cadavere può essere trasportato, previa autorizzazione del Comune, verso il luogo prescelto per le onoranze - abitazione privata, struttura per il commiato, camera mortuaria*

- che è stato eseguito l'accertamento di morte tramite tanatogramma, che si allega alla presente;
- che non è stata ravvisata ipotesi di reato;
- che il trasporto del cadavere avverrà senza pregiudizio per la salute pubblica, con contenitore impermeabile non sigillato;
- che il trasporto del cadavere avverrà entro le 24 ore dal decesso, con partenza alle ore _____ del giorno _____, senza tappe intermedie, e per una distanza non superiore ai 300 km.
- che sono state osservate tutte le prescrizioni previste dalla normativa regionale per il trasporto, nelle more del rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Ufficio comunale competente, posto che lo spostamento del cadavere deve avvenire entro le 24 ore dal decesso.

La presente dichiarazione verrà trasmessa, prima del trasporto del cadavere, a cura dell'Impresa tramite posta elettronica all'indirizzo statocivile@comune.mirandola.mo.it, tramite fax al n.053529506, o tramite PEC all'indirizzo comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it, obbligatoriamente corredata dalla certificazione medica di cui sopra e della fotocopia del documento di identità di colui che dichiara, al fine del rilascio delle relative autorizzazioni.

Luogo _____ Data _____, ora _____

Firma leggibile e timbro dell'impresa⁸

3

IMPOSTA DI BOLLO PER TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ONLINE

Al fine della trasmissione della documentazione online, si trasmettono i numeri di identificazione delle marche da bollo che verranno collocate sulla documentazione pervenuta dall'Ufficio di Stato Civile e Polizia mortuaria di codesto Comune, relativa alle autorizzazioni inerenti la presente istanza (indicare i numeri di identificazione delle marche da bollo necessarie per tutte le autorizzazioni che verranno trasmesse):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che sulla documentazione ricevuta dovrà essere collocata la marca da bollo riportante il codice identificativo prima indicato, che rispetto all'osservanza di tale procedura il Comune di Mirandola potrà richiedere eventuali verifiche (trasmissione in copia della documentazione con l'assolvimento dell'imposta di bollo, e di essere a conoscenza delle sanzioni previste in caso di mancato assolvimento dell'imposta di bollo.

Luogo e data _____

FIRMA

– per essere ivi esposto, purché tale trasporto venga effettuato con contenitore impermeabile non sigillato per una distanza non superiore ai 300 km., e sia portato a termine entro le 24 ore dal decesso

⁸ Deve essere allegata la fotocopia di un documento d'identità personale di chi firma, pena **P'IRRICEVIBILITA' DELLA DOCUMENTAZIONE**

2 Richiesta cumulativa di servizio funebre e di trasporto anticipato di cadavere in contenitore non sigillato UFFICIO CHIUSO.doc - SD-P15-SC4-3 (15/05/2023)

Informativa privacy sintetica del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

Titolare del trattamento Comune di Mirandola, con sede in (41037) Mirandola, alla via Giovanni Giolitti n. 22.

Responsabile della protezione dei dati DPO rpd@comune.mirandola.mo.it

Destinatari: responsabili esterni del trattamento ed eventuali ulteriori titolari e/o contitolari, tra cui: enti e organismi pubblici di riferimento, organi di pubblica sicurezza, Polo archivistico regionale o Archivio comunale di deposito, provider servizi informatici, banche dati pubbliche (Tra le quali ANPR), Richiedenti legittimati (es. appresentanti/delegati/tutori dell'interessato).

Dati personali, finalità e basi giuridiche del trattamento

1. **I dati personali saranno trattati:** per lo svolgimento dei servizi offerti dal Titolare, e per il trasferimento dei dati contenuti nei registri anagrafici verso i paesi di residenza dei cittadini richiedenti.
 Il trattamento avviene in base a: esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, adozione dei provvedimenti amministrativi e gestione dei relativi procedimenti, adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria (compresa quella di cui al GDPR, art. 49, par. 1, lett. g), nonché di quelli dipendenti da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, e indicativamente, l'adempimento della vigente normativa in materia di anagrafe e stato civile, di consultazioni elettorali e referendarie, leva militare e giudici popolari, adempimento degli obblighi di conservazione ai sensi della normativa applicabile
 I dati personali dell'interessato sono: dati identificativi, di contatto e recapito, dati particolari di cui agli artt. 9 e 10 del GDPR, dati relativi all'attività professionale e lavorativa, dati relativi alla posizione degli interessati nei confronti del servizio militare e civile, dati relativi alle candidature a cariche elettive, dati relativi ai beni e alle proprietà in possesso dell'interessato e censite dal Titolare, dati relativi alla situazione e alla condizione familiare, dati informatici.
2. **I dati personali saranno trattati:** esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare
 Il trattamento avviene in base a: esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, adempimento di specifici obblighi di legge e di regolamento
 I dati personali dell'interessato sono: dati personali di interesse, anche di natura particolare, dati informatici
3. **I dati personali saranno trattati:** per la diffusione
 Il trattamento avviene in base a: Adempimento degli obblighi di legge di cui al D.lgs. n. 33/2013; altresì di quelli aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on line (Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi); e infine degli obblighi dipendenti dalla messa in opera delle banche dati pubbliche (es. ANPR)
 I dati personali dell'interessato sono: dati personali di interesse
4. **I dati personali saranno trattati:** per l'archiviazione e la conservazione
 Il trattamento avviene in base a: esecuzione di un compito di interesse pubblico
 I dati personali dell'interessato sono: dati personali di interesse
5. **I dati personali saranno trattati:** per attività di sicurezza informatica
 Il trattamento avviene in base a: adempimento di specifici obblighi di legge (ivi compresi quelli di cui all'art. 33 del GDPR e alle linee guida dell'AgID)
 I dati personali dell'interessato sono: dati personali di interesse, dati informatici

I dati relativi ai **recapiti telefonici ed informatici** (email e/o PEC), non devono essere forniti obbligatoriamente, e verranno utilizzati dal Servizio per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali, e possono essere trasmessi ad altri uffici comunali, per lo svolgimento delle loro attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Modalità di raccolta dei dati personali: presso l'interessato, presso terzi (quali i provider di servizi informatici, elenchi e banche dati tenute da un'autorità pubblica, familiari e conviventi, eredi, rappresentanti, tutori, delegati dell'interessato)

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento il diritto di reclamo all'Autorità competente, altresì può esercitare gli altri diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 contattando il Titolare ai recapiti del Comune.

- **Responsabile del trattamento dei dati:** Responsabile del Servizio Servizi Demografici, i cui riferimenti sono riportati sul sito istituzionale dell'Ente, alla pagina: <http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-demografici>, a cui è possibile rivolgersi per ogni informazione in merito all'uso dei dati personali.
- **Responsabile della Protezione dei Dati:** Il Responsabile della protezione dati (RDP-DPO) è la dott.ssa Alice Incerti, che è il soggetto pubblicamente indicato per tutti gli interessati che abbiano questioni da porre, contattabile al seguente recapito: rpd@comune.mirandola.mo.it.
- Eventuali reclami andranno proposti all'autorità di controllo: **Garante per la protezione dei dati personali**, piazza di Monte Citorio, 121- 00186, Tel.06 696771, Roma, www.garanteprivacy.it, Fax 06 696773785, Email garante@gpdp.it, PEC cert.protocollo@pec.gpdp.it

Per maggiori informazioni l'interessato può consultare l'informativa completa al seguente link del sito del Comune di Mirandola <https://www.comune.mirandola.mo.it/servizi/servizi-demografici/servizi-demografici-trasparenza-informazioni/privacy-demografici>.