



# CITTA' DI RECANATI

## AREA SERVIZI AL CITTADINO – AFFARI GENERALI URP – Archivio Protocollo - Servizio Gestioni Cimiteriali - SUAP

Piazza Leopardi, 26 – 62019 Recanati (MC)

Tel. 0717587276 0717587303 fax 071982416

Codice fiscale 00284570439 - Partita i.v.a. 00092110436

Posta Elettronica Certificata: [comune.recanati@emarche.it](mailto:comune.recanati@emarche.it) - e-mail: [municipio@comune.recanati.mc.it](mailto:municipio@comune.recanati.mc.it)

Prot. 3280

### AVVISO PUBBLICO PER ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE D'USO PER ANNI 99 (NOVANTANOVE) DI AREA CIMITERIALE NEL CIVICO CIMITERO VECCHIO

#### IL DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI AL CITTADINO – AFFARI GENERALI

Visto il vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 31.01.1983 e modificato con successiva Deliberazione di Consiglio Comunale n. 142 del 17.12.1991;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 266 del 20.12.2016 avente ad oggetto: "Aggiornamento planimetrico Civico Cimitero Vecchio: Lotto D – n. 41 – Settore 6";

Considerato che con atto di Giunta Comunale n. 251 del 6.12.2016 si è proceduto all'approvazione delle tariffe dei servizi cimiteriali e del canone delle concessioni cimiteriali per il triennio 2017 - 2019;

Richiamate le seguenti disposizioni normative:

- D.P.R. n. 285 del 10.09.1990;
- L.R. n. 3 dell'1.02.2005;
- Regolamento Regionale n. 3 del 9.02.2009 e s.m.i.;

Preso atto dell'attuale disponibilità per l'assegnazione di area cimiteriale presso il Civico Cimitero Vecchio e precisamente:

**area cimiteriale Settore 6 lotto D - 41** (come indicato nell'Allegato A)

**costo € 1.543,00 al mq.**

**superficie mq. 3,57**

**importo concessione € 5.508,51**

note tecniche:

- disposizione loculi di testa;
- realizzabili numero massimo 5 loculi nella parte a valle;
- a carico del concessionario l'eventuale esecuzione di interventi di consolidamento e messa in sicurezza della zona circostante l'area oggetto dell'avviso;
- a carico del concessionario l'eventuale spostamento delle linee elettriche ed idriche presenti nell'area oggetto dell'avviso;
- il posizionamento del nuovo manufatto dovrà avvenire previa autorizzazione del Servizio Programmazione e Territorio ed Edilizia Privata.

#### RENDE NOTA

la volontà dell'Ente di voler assegnare in concessione d'uso per la durata di anni 99 (novantanove) l'area cimiteriale sopra indicata.



# CITTA' DI RECANATI

## AREA SERVIZI AL CITTADINO – AFFARI GENERALI URP – Archivio Protocollo - Servizio Gestioni Cimiteriali - SUAP

Piazza Leopardi, 26 – 62019 Recanati (MC)

Tel. 0717587276 0717587303 fax 071982416

Codice fiscale 00284570439 - Partita i.v.a. 00092110436

Posta Elettronica Certificata: [comune.recanati@emarche.it](mailto:comune.recanati@emarche.it) - e-mail: [municipio@comune.recanati.mc.it](mailto:municipio@comune.recanati.mc.it)

### 1. ENTE CONCEDENTE

**COMUNE DI RECANATI** – Piazza Giacomo Leopardi 26 – tel. 071 75871 – fax 071 982416.

Si informa che l'Ufficio responsabile dell'attività istruttoria è: Area Servizi al Cittadino – Affari Generali, dirigente dott. Giorgio Foglia – tel. 071 7587305, per informazioni rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico - tel. 071 7587276.

### 2. CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE

L'importo della concessione è determinato in € **5.508,51**.

### 3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda dovrà avvenire, a partire dal **10.02.2017**, mediante una delle seguenti modalità:

- brevi manu all'Ufficio URP dell'Ente negli orari di apertura al pubblico - lunedì, martedì, mercoledì, venerdì, sabato dalle ore 9:30 alle ore 13:00, giovedì dalle ore 9:30 alle ore 13:00 e dalle 15:30 alle ore 17:30;

- raccomanda con ricevuta di ritorno;

- posta celere;

- agenzia di recapito,

all'indirizzo "COMUNE DI RECANATI – Piazza Giacomo Leopardi 26 – 62019 Recanati";

- Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo [comune.recanati@emarche.it](mailto:comune.recanati@emarche.it).

La domanda è da redigersi in bollo, secondo il modello Allegato "B1" o Allegato "B2" al presente avviso, allegando fotocopia di valido documento di riconoscimento e del codice fiscale.

Si fa presente che, indipendente dalla modalità di presentazione, farà fede il timbro di protocollo dell'Ente, e precisamente la data di arrivo.

Nell'ipotesi pervengano più domande lo stesso giorno, si avverte che verranno prese in considerazione solo le domande complete di tutti gli elementi richiesti e presenti nello schema predisposto dall'ufficio. Pertanto, chi non utilizzasse tale schema, è a conoscenza della possibilità di vedersi escluso nel caso non indichi tutti gli elementi presenti nel modello Allegato "B1" o Allegato "B2".

Si precisa inoltre che eventuali domande presentate anteriormente alla data del **10.02.2017** verranno valutate, ai fini della priorità cronologica, come pervenute il primo giorno utile per la consegna, quindi il giorno **10.02.2017**.

Resta inteso che il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, non giunga a destinazione.

### 4. ESCLUSIONI

Nei limiti delle vigenti norme, l'Ente si riserva la facoltà di invitare i soggetti richiedenti a completare e/o a chiarire le dichiarazioni rese, a riprova della sussistenza dei requisiti richiesti,



# CITTA' DI RECANATI

## AREA SERVIZI AL CITTADINO – AFFARI GENERALI URP – Archivio Protocollo - Servizio Gestioni Cimiteriali - SUAP

Piazza Leopardi, 26 – 62019 Recanati (MC)

Tel. 0717587276 0717587303 fax 071982416

Codice fiscale 00284570439 - Partita i.v.a. 00092110436

Posta Elettronica Certificata: [comune.recanati@emarche.it](mailto:comune.recanati@emarche.it) - e-mail: [municipio@comune.recanati.mc.it](mailto:municipio@comune.recanati.mc.it)

con la precisazione che qualora le stesse non pervengano entro il termine fissato nella richiesta il richiedente verrà escluso dall'assegnazione.

### 5. REQUISITI DA POSSEDERE PER PARTECIPARE

Possono presentare domanda i cittadini maggiorenni, non assegnatari di altre aree/cappelline nel Civico Cimitero, fatto salvo il caso in cui la cappellina sia esaurita o il numero dei posti liberi non sia sufficiente ad ospitare salme oggi presenti per assegnazioni provvisorie nel cimitero.

### 6. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione dell'area cimiteriale avrà la durata di anni 99 (novantanove) dalla data di stipula dell'atto.

### 7. ASSEGNAZIONE AREA CIMITERIALE

L'assegnazione dell'area cimiteriale avverrà secondo la posizione nella selezione formulata in base ai criteri di cui al successivo punto 8, senza alcun diritto di scelta da parte degli aventi diritto.

E' possibile presentare richiesta di assegnazione congiunta con altri richiedenti. In tal caso è richiesta la firma di tutti i richiedenti, così come i requisiti devono essere di tutti i richiedenti.

### 8. CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria per l'assegnazione verrà effettuata in base ai seguenti criteri di priorità:

- 8.1. ordine cronologico di presentazione della domanda all'Ufficio URP dell'Ente: per le domande pervenute nello stesso giorno non si terrà in considerazione dell'ora di arrivo;
- 8.2. a parità di arrivo si considereranno i seguenti criteri di priorità:
  - 8.2.1. impegno alla retrocessione di loculi comunali (per loculi occupati) con oneri a totale carico dell'assegnatario;
  - 8.2.2. impegno ad effettuare la retrocessione di loculi comunali (per loculi vuoti) a richiesta dell'Ente, anche prima della sottoscrizione dell'atto di concessione;
  - 8.2.3. impegno al versamento del controvalore di un numero determinato di loculi comunali (a tale riguardo il costo per ogni loculo comunale è determinato in € 1.362,36 sulla base del costo medio tariffe triennio 2017 - 2019).

Qualora, dopo l'applicazione dei suddetti criteri, dovessero verificarsi casi di parità, si procederà mediante sorteggio pubblico all'assegnazione dell'area.

Nei casi indicati ai precedenti punti 8.2.1 e 8.2.2, la nuova concessione comporta l'obbligo dell'assegnatario di retrocedere al Comune i loculi o il loculo, precedentemente avuti in concessione.

Il caso indicato al punto 8.2.3 comporta, in caso di assegnazione dell'area cimiteriale, il versamento dell'importo dovuto sul conto di tesoreria del Comune di Recanati presso Banca Marche di Corso Persiani al seguente IBAN: IT 83H060556913100000009564 con la seguente causale: "versamento per loculi comunali al fine dell'assegnazione prioritaria dell'area cimiteriale nel Civico Cimitero Vecchio Settore 6 lotto D - 41".



# CITTA' DI RECANATI

## AREA SERVIZI AL CITTADINO – AFFARI GENERALI URP – Archivio Protocollo - Servizio Gestioni Cimiteriali - SUAP

Piazza Leopardi, 26 – 62019 Recanati (MC)

Tel. 0717587276 0717587303 fax 071982416

Codice fiscale 00284570439 - Partita i.v.a. 00092110436

Posta Elettronica Certificata: [comune.recanati@emarche.it](mailto:comune.recanati@emarche.it) - e-mail: [municipio@comune.recanati.mc.it](mailto:municipio@comune.recanati.mc.it)

Le seguenti priorità hanno il medesimo valore, pertanto, a parità di data di arrivo, l'assegnazione avverrà in favore di chi lascerà al Comune il numero maggiore di loculi. Si precisa che trattasi di facoltà e non di obbligo per i richiedenti.

### **9. MODALITA' DI VERSAMENTO DEL CORRISPETTIVO PER LA CONCESSIONE DELL'AREA**

Entro 10 giorni dalla comunicazione scritta di avvenuta assegnazione, l'assegnatario dovrà versare l'acconto pari al 30% dell'importo della concessione sul conto di tesoreria del Comune di Recanati presso Banca Marche di Corso Persiani al seguente IBAN: IT 83H0605569131000000009564 con la seguente causale: "acconto per assegnazione area cimiteriale nel Civico Cimitero Vecchio Settore 6 lotto D - 41".

In caso di mancato versamento dell'acconto entro il suddetto termine, l'assegnatario sarà considerato rinunciatario e l'area sarà considerata disponibile per una nuova assegnazione, utilizzando la graduatoria precedentemente formulata.

Successivamente l'assegnatario sarà invitato a presentare eventuale ulteriore documentazione che si renderà necessaria per la sottoscrizione dell'atto di concessione, in particolare sarà richiesto il versamento dell'importo a saldo in unica soluzione. Si precisa che il predetto saldo sarà al netto dell'acconto già versato.

Qualora nel termine fissato l'assegnatario non abbia ottemperato a quanto richiesto o non si sia presentato per la sottoscrizione dell'atto di concessione, l'Ente dichiarerà la revoca dell'assegnazione con incameramento dell'acconto già versato a titolo di penale.

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'atto di concessione, ivi compresi i diritti di rogito o di segreteria, imposta di bollo, copie occorrenti, registrazione, ove necessarie e consequenziali tutte incluse e nessuna esclusa, sono a totale carico dell'assegnatario incluse le spese per abbattimento o spostamento di piante, l'eventuale spostamento delle linee elettriche ed idriche presenti nel lotto e ogni altro lavoro necessario per l'edificazione della cappellina.

A carico dell'assegnatario l'eventuale esecuzione di interventi di consolidamento e messa in sicurezza della zona circostante l'area oggetto dell'avviso. L'intervento suddetto dovrà essere eseguito prima, od in concomitanza, della edificazione della tomba in oggetto.

Si precisa che sono altresì a carico dell'assegnatario tutti i costi relativi alle operazioni di esumazione/estumulazione nonché i costi per la concessione dell'ossario al fine della tumulazione dei resti mortali presenti nell'area od eventualmente rinvenuti durante i lavori di realizzazione della tomba.

### **10. OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO**

I lavori per la costruzione dell'edicola devono essere effettuati ad esclusivo carico del singolo concessionario secondo le disposizioni, i termini, le modalità e le dimensioni che saranno impartite dagli uffici competenti.

Il concessionario, prima dell'inizio dei suddetti lavori, dovrà acquisire tutti i permessi necessari: il posizionamento del nuovo manufatto dovrà avvenire previa autorizzazione del Servizio Programmazione e Territorio ed Edilizia Privata.



# CITTA' DI RECANATI

## AREA SERVIZI AL CITTADINO – AFFARI GENERALI URP – Archivio Protocollo - Servizio Gestioni Cimiteriali - SUAP

Piazza Leopardi, 26 – 62019 Recanati (MC)

Tel. 0717587276 0717587303 fax 071982416

Codice fiscale 00284570439 - Partita i.v.a. 00092110436

Posta Elettronica Certificata: [comune.recanati@emarche.it](mailto:comune.recanati@emarche.it) - e-mail: [municipio@comune.recanati.mc.it](mailto:municipio@comune.recanati.mc.it)

Si rappresenta fin da ora che, ai sensi dell'art. 91 del vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria, la costruzione dell'edicola dovrà essere ultimata entro due anni dalla data del contratto di concessione, pena la decadenza della concessione dell'area cimiteriale.

### **11. RISERVE**

L'avviso rimarrà pubblicato per gg. 30: qualora non pervengano domande entro il **25.02.2017**, l'Ente si riserva la facoltà di assegnare detta area al primo cittadino che ne farà richiesta o di procedere alla realizzazione di loculi sull'area cimiteriale in questione e alla assegnazione degli stessi a chi ne faccia richiesta con addebito delle spese sostenute per la realizzazione.

Considerato che l'assegnazione avviene in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda, il Comune provvederà all'assegnazione il giorno successivo alla data di presentazione delle domande e quindi a partire dal giorno **11.02.2017**.

Resta inteso che, nell'ipotesi si debba procedere al sorteggio pubblico, l'Ufficio provvederà, per ragione di trasparenza, a contattare gli interessati partecipando gli stessi la data e l'orario in cui avverrà il sorteggio.

L'Ente, inoltre, qualora si dovessero verificare particolari situazioni non dipendenti dalla propria volontà, si riserva la facoltà di non procedere alla concessione di cui al presente avviso e o di variare la data di inizio, la durata del periodo ed i termini della medesima concessione.

### **12. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE N. 196/2003**

Si fa presente che i dati personali saranno trattati esclusivamente al fine del presente avviso e pertanto i richiedenti dovranno dichiarare il proprio consenso al trattamento degli stessi come indicato nello schema di domanda Allegato "B1"/Allegato "B2".

Recanati, lì 26 gennaio 2017

IL DIRIGENTE DELL'AREA  
SERVIZI AL CITTADINO – AFFARI GENERALI  
Dott. Giorgio Foglia