

**ATTIVITA' E PROCEDIMENTI**

| Denominazione                                     | Struttura organizzativa competente | Responsabile procedimento | Responsabile provvedimento finale | Sostituto responsabile | Termine di conclusione | Iniziativa d'ufficio | Iniziativa di parte | Elenco atti e documenti a corredo dell'istanza di parte | Eventuale operatività: del silenzio assenso (SA), del silenzio rifiuto (SR) o della dichiarazione di inizio attività (SCIA/DIA) | Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte | Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento | Annotazioni |
|---|------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|---------------------|---|---|--|---|-------------|
| <b>Servizi cimiteriali</b>                        | Area Affari Generali               |                           |                                   |                        |                        |                      |                     |   |   |  |   |             |
| Concessione loculi                                |                                    | Responsabile P.O.         | Responsabile P.O.                 | Segretario comunale    | 30 gg                  |                      | x                   | Richiesta   |   |  |   |             |
| Estumazioni/ esumazioni/ riduzione resti mortuari |                                    | Responsabile P.O.         | Responsabile P.O.                 | Segretario comunale    | 30 gg                  | x                    | x                   | Richiesta   |   | Servizio Igiene ASL                              |   |             |