



COMUNE DI CAIVANO

Città Metropolitana di Napoli

IV Settore – Lavori Pubblici, Manutenzione ed Espropri, Patrimonio e Innovazione digitale

via Marzano, 19 località Pascarola – 80023 Caivano (NA)
C.F. 01144820634 – P.IVA 01252221211 – Codice univoco R7GJDB
protocollo.caivano@asmepec.it

=====

COMUNE DI CAIVANO

Città Metropolitana di Napoli

IV SETTORE – LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE, ESPROPRI, PATRIMONIO E SERVIZI CIMITERIALI

AVVISO PUBBLICO

REGOLARIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI RELATIVE AL BANDO 2008 – PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA PER LA VERIFICA DELLA POSIZIONE E LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE

IL RESPONSABILE DEL IV SETTORE

RENDE NOTO

che il Comune di Caivano ha avviato una ricognizione delle concessioni cimiteriali relative alle assegnazioni effettuate in esito al **bando del 2008**, finalizzata alla verifica della regolarità delle posizioni degli assegnatari, all'accertamento dell'avvenuto pagamento delle somme dovute, alla verifica degli eventuali loculi oggetto di permuta/restituzione e alla conseguente sottoscrizione o regolarizzazione dei contratti di concessione.

Tutti gli assegnatari interessati sono pertanto tenuti a presentare apposita richiesta secondo le modalità indicate nel presente Avviso.

ART. 1 – OGGETTO DELL'AVVISO

Il presente Avviso disciplina le modalità con le quali gli assegnatari di concessioni cimiteriali derivanti dal bando del 2008 devono trasmettere al Comune di Caivano i dati e la documentazione necessari alla ricostruzione e verifica della propria posizione amministrativa e contabile.

La procedura è finalizzata, in particolare, alla:

- verifica dell'effettiva assegnazione;
- identificazione del concessionario;
- individuazione del loculo, dell'edicola funeraria o del lotto di terreno assegnato;
- verifica delle somme corrisposte;
- verifica dell'adempimento degli obblighi di permuta e restituzione eventualmente assunti;
- verifica dei dati relativi al defunto;



COMUNE DI CAIVANO

Città Metropolitana di Napoli

IV Settore – Lavori Pubblici, Manutenzione ed Espropri, Patrimonio e Innovazione digitale

via Marzano, 19 località Pascarola – 80023 Caivano (NA)
C.F. 01144820634 – P.IVA 01252221211 – Codice univoco R7GJDB
protocollo.caivano@asmepec.it

- =====
- verifica dell'eventuale precedente sottoscrizione del contratto;
 - predisposizione e sottoscrizione del contratto di concessione nei casi in cui questo non risulti ancora perfezionato.

ART. 2 – SOGGETTI OBBLIGATI ALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

La presentazione della richiesta è **obbligatoria per tutti gli assegnatari di loculi, edicole funerarie o lotti di terreno derivanti dal bando del 2008**, compresi coloro che ritengano di aver già integralmente adempiuto agli obblighi economici e amministrativi derivanti dall'assegnazione.

La richiesta deve essere presentata anche qualora:

- il loculo risulti già occupato;
- siano già state versate tutte le rate previste;
- siano già stati restituiti i loculi oggetto di permuta;
- il concessionario ritenga di aver già sottoscritto il contratto;
- siano intervenute nel tempo modificazioni nella situazione familiare dell'assegnatario.

La presentazione della richiesta consente all'Ufficio di verificare e uniformare la posizione risultante dagli archivi comunali con quella documentata dall'interessato.

ART. 3 – MODALITÀ ESCLUSIVA DI PRESENTAZIONE

La richiesta può essere presentata **esclusivamente mediante la procedura telematica predisposta dal Comune di Caivano**, disponibile alla seguente pagina:

<https://www.comunedicaivano.it/servizidigitali/richiesta-concessione-cimiteriale-loculo-acquistato-bando-2008/>

Non saranno considerate sostitutive della domanda telematica comunicazioni inviate mediante semplice e-mail, PEC, consegna cartacea o altre modalità, salvo specifica richiesta dell'Ufficio nell'ambito dell'istruttoria di una pratica già regolarmente presentata attraverso la piattaforma.

ART. 4 – ASSENZA DI TERMINE DI SCADENZA

La procedura **non è soggetta a una data predeterminata di scadenza** e resterà disponibile per consentire agli assegnatari interessati di procedere alla regolarizzazione della propria posizione.

L'assenza di una data di scadenza non esonera tuttavia gli assegnatari dall'obbligo di presentare la richiesta.



COMUNE DI CAIVANO

Città Metropolitana di Napoli

IV Settore – Lavori Pubblici, Manutenzione ed Espropri, Patrimonio e Innovazione digitale

via Marzano, 19 località Pascarola – 80023 Caivano (NA)
C.F. 01144820634 – P.IVA 01252221211 – Codice univoco R7GJDB
protocollo.caivano@asmepec.it

=====

Si invitano pertanto gli interessati a provvedere **con la massima tempestività**, considerato che l'istruttoria della pratica e l'eventuale sottoscrizione del contratto di concessione potranno essere effettuate esclusivamente dopo l'acquisizione completa dei dati e della documentazione richiesta.

ART. 5 – DATI OBBLIGATORI

La domanda deve essere compilata in ogni sua parte.

Il richiedente deve obbligatoriamente indicare i dati relativi alla tipologia della concessione, scegliendo tra:

Loculo – Edicola funeraria – Lotto di terreno.

Devono inoltre essere obbligatoriamente indicati i dati anagrafici e di contatto del concessionario o, ove previsto, del soggetto delegato, compresi nome, cognome, indirizzo di residenza, codice fiscale, data di nascita, indirizzo e-mail e numero di telefono cellulare.

Devono essere altresì indicati:

- il numero dei loculi oggetto di restituzione o permuta, anche qualora tale numero sia pari a zero;
- se i loculi da restituire risultino già effettivamente riconsegnati al Comune;
- il numero del loculo, dell'edicola o del lotto, qualora conosciuto;
- nome e cognome del defunto;
- data di nascita del defunto;
- data di morte del defunto;
- la situazione relativa al pagamento delle rate;
- l'eventuale importo ancora da corrispondere;
- l'indicazione relativa all'avvenuta o mancata sottoscrizione del contratto di concessione.

I dati dichiarati saranno verificati dagli Uffici mediante confronto con gli atti e i registri comunali.

ART. 6 – LOCULI PERMUTATI, RESTITUITI O DA RESTITUIRE

Particolare rilevanza assume l'indicazione degli eventuali **loculi oggetto di permuta o restituzione** prevista dalle condizioni dell'originaria assegnazione.

Ogni assegnatario deve indicare obbligatoriamente:

1. il numero dei loculi che, in base alla propria posizione, dovevano essere restituiti al Comune;
2. se la restituzione sia già materialmente avvenuta;
3. ogni ulteriore elemento utile a consentire all'Ufficio di individuare i manufatti interessati.



COMUNE DI CAIVANO

Città Metropolitana di Napoli

IV Settore – Lavori Pubblici, Manutenzione ed Espropri, Patrimonio e Innovazione digitale

via Marzano, 19 località Pascarola – 80023 Caivano (NA)
C.F. 01144820634 – P.IVA 01252221211 – Codice univoco R7GJDB
protocollo.caivano@asmepec.it

=====

L'indicazione è obbligatoria anche qualora il numero dei loculi da restituire sia pari a **zero**.

La mancata dichiarazione degli eventuali loculi oggetto di permuta o restituzione impedisce la completa ricostruzione della posizione concessoria e, conseguentemente, la definizione dell'istruttoria.

ART. 7 – PAGAMENTI E OBBLIGO DI ALLEGAZIONE DELLE RICEVUTE

Il richiedente deve dichiarare obbligatoriamente se siano state corrisposte **tutte le rate previste per la concessione**.

Qualora le somme risultino integralmente versate, devono essere obbligatoriamente caricate sulla piattaforma le relative **ricevute, bollettini o altra documentazione idonea a dimostrare l'avvenuto pagamento**.

La mera dichiarazione dell'interessato di aver effettuato i pagamenti **non è sufficiente**.

L'acquisizione delle ricevute costituisce elemento indispensabile per consentire all'Ufficio di verificare l'effettivo adempimento delle obbligazioni economiche derivanti dall'assegnazione.

In assenza delle ricevute di pagamento non sarà possibile completare l'istruttoria della pratica né procedere alla sottoscrizione del contratto di concessione.

Qualora, invece, non siano state pagate tutte le rate, il richiedente dovrà dichiararlo espressamente e indicare l'importo che, sulla base della documentazione in proprio possesso, risulta ancora da versare.

L'Ufficio provvederà alle conseguenti verifiche prima di definire la posizione.

ART. 8 – ONERE DI CONSERVAZIONE E PRODUZIONE DELLE RICEVUTE

La prova dell'avvenuto pagamento delle somme dovute è a carico dell'assegnatario.

Le ricevute dei pagamenti effettuati **non possono essere richieste al Comune in sostituzione della documentazione che il concessionario è tenuto a conservare e produrre**.

Pertanto, spetta all'assegnatario dimostrare l'avvenuto versamento delle somme dovute mediante l'inoltro delle ricevute, dei bollettini o di altra documentazione probatoria idonea.

L'eventuale presenza negli archivi comunali di dati contabili o amministrativi sarà utilizzata dagli Uffici per le verifiche di competenza, ma **non esonera l'interessato dall'onere di produrre la documentazione di pagamento in suo possesso**.



COMUNE DI CAIVANO

Città Metropolitana di Napoli

IV Settore – Lavori Pubblici, Manutenzione ed Espropri, Patrimonio e Innovazione digitale

via Marzano, 19 località Pascarola – 80023 Caivano (NA)
C.F. 01144820634 – P.IVA 01252221211 – Codice univoco R7GJDB
protocollo.caivano@asmepec.it

ART. 9 – NECESSITÀ DELLA REGOLARIZZAZIONE PER LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

La mera assegnazione conseguente al bando del 2008 non è sufficiente, nei casi in cui il rapporto non risulti ancora formalmente perfezionato, a consentire la definizione amministrativa della concessione.

La sottoscrizione del relativo **contratto di concessione cimiteriale** potrà avvenire soltanto a seguito della positiva conclusione dell'istruttoria, comprendente almeno:

- verifica dell'identità e della qualità dell'assegnatario;
- verifica del manufatto assegnato;
- verifica dell'integrale pagamento delle somme dovute ovvero della regolarizzazione delle eventuali somme residue;
- verifica degli obblighi di permuta e restituzione;
- verifica della documentazione prodotta;
- verifica della permanenza delle condizioni necessarie alla concessione.

Solo a seguito del perfezionamento del procedimento l'interessato potrà essere individuato negli atti comunali quale **titolare effettivo della concessione**, nei termini e secondo le condizioni risultanti dal relativo contratto.

ART. 10 – MANCANZA DELLE RICEVUTE E INADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PERMUTA

La mancata produzione della documentazione comprovante il pagamento delle somme dovute, nonché la mancata indicazione o il mancato adempimento degli obblighi relativi ai loculi oggetto di permuta o restituzione, costituiscono elementi ostativi alla regolarizzazione della concessione.

Tali obblighi derivano dalle condizioni poste a base dell'originaria procedura di assegnazione e dagli impegni assunti dagli assegnatari.

Pertanto, nei casi in cui, all'esito dell'istruttoria, risulti:

- il mancato pagamento delle somme dovute;
- l'impossibilità di dimostrare l'avvenuto pagamento;
- il mancato adempimento degli obblighi di restituzione o permuta;
- l'omessa indicazione dei loculi da restituire;
- l'inosservanza delle ulteriori condizioni essenziali previste dall'originario bando e dagli atti sottoscritti,

il Comune procederà alla verifica della sussistenza delle condizioni per la **decadenza dall'assegnazione e dalla concessione**.



COMUNE DI CAIVANO

Città Metropolitana di Napoli

IV Settore – Lavori Pubblici, Manutenzione ed Espropri, Patrimonio e Innovazione digitale

via Marzano, 19 località Pascarola – 80023 Caivano (NA)
C.F. 01144820634 – P.IVA 01252221211 – Codice univoco R7GJDB
protocollo.caivano@asmepec.it

=====

La decadenza sarà dichiarata mediante apposito procedimento amministrativo, nel rispetto delle garanzie partecipative previste dalla normativa vigente, previa contestazione all'interessato degli inadempimenti rilevati e assegnazione, ove consentito dalla natura dell'inadempimento, di un termine per eventuali osservazioni o regolarizzazioni.

In mancanza di elementi idonei a superare le irregolarità contestate, la concessione sarà dichiarata decaduta in quanto non risultano rispettate le condizioni e gli obblighi assunti nell'ambito della procedura di assegnazione del 2008.

ART. 11 – CONTRATTO GIÀ SOTTOSCRITTO

Nel modulo il concessionario deve dichiarare obbligatoriamente se il contratto di concessione sia già stato sottoscritto.

Anche coloro che dichiarino di avere già sottoscritto il contratto sono tenuti a presentare la richiesta, al fine di consentire all'Ufficio di verificare la corrispondenza tra la situazione dichiarata e quella risultante dagli archivi comunali.

Qualora il contratto risulti già regolarmente sottoscritto e la posizione sia completa, l'Ufficio provvederà alla relativa annotazione nell'ambito dell'attività di ricognizione.

ART. 12 – RICEVUTA DELLA DOMANDA

Al termine della compilazione il sistema attribuirà alla richiesta un numero identificativo.

La ricevuta contenente i dati dichiarati sarà inviata automaticamente **all'indirizzo e-mail del concessionario o del soggetto delegato indicato nel modulo e all'Ufficio comunale competente.**

La ricevuta attesta esclusivamente l'avvenuta acquisizione telematica della domanda e **non certifica la regolarità della concessione, l'avvenuto pagamento, l'avvenuta restituzione dei loculi o il perfezionamento del contratto.**

Tali condizioni saranno verificate successivamente dagli Uffici.

ART. 13 – ISTRUTTORIA DELLE RICHIESTE

Le richieste saranno esaminate dagli Uffici comunali sulla base della documentazione prodotta e degli atti disponibili negli archivi dell'Ente.

Qualora siano necessarie integrazioni, chiarimenti o documenti ulteriori, il richiedente potrà essere contattato attraverso l'indirizzo e-mail o il numero telefonico indicato nella domanda.



COMUNE DI CAIVANO

Città Metropolitana di Napoli

IV Settore – Lavori Pubblici, Manutenzione ed Espropri, Patrimonio e Innovazione digitale

via Marzano, 19 località Pascarola – 80023 Caivano (NA)
C.F. 01144820634 – P.IVA 01252221211 – Codice univoco R7GJDB
protocollo.caivano@asmepec.it

=====

La pratica potrà essere definita positivamente solo quando risulteranno disponibili tutti gli elementi necessari alla verifica della posizione concessoria.

La trasmissione di una domanda incompleta **non determina il perfezionamento della concessione.**

ART. 14 – VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI

I dati forniti mediante la piattaforma devono essere veritieri e corrispondenti alla situazione effettiva.

Il Comune si riserva di effettuare tutti i controlli necessari sugli atti, sui registri cimiteriali, sulla documentazione contabile e sugli ulteriori archivi disponibili.

La produzione di documentazione non veritiera o l'inserimento di dichiarazioni false comporterà l'applicazione delle conseguenze previste dalla normativa vigente, oltre agli eventuali effetti sulla concessione.

ART. 15 – DELEGATO

La domanda può essere materialmente compilata da un soggetto delegato dall'assegnatario, quando ciò sia necessario.

La presenza di un delegato non modifica la titolarità dell'originaria assegnazione e non determina alcun trasferimento della concessione.

L'Ufficio potrà richiedere la documentazione necessaria a dimostrare la legittimazione del soggetto che agisce per conto dell'assegnatario.

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali acquisiti saranno trattati dal Comune di Caivano esclusivamente per le finalità relative alla ricognizione, verifica, regolarizzazione e gestione delle concessioni cimiteriali.

Il trattamento sarà effettuato nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.

ART. 17 – AVVERTENZA AGLI ASSEGNATARI

Si richiama l'attenzione di tutti gli interessati sul fatto che **la mancata presentazione della richiesta non consente agli Uffici di completare la verifica e la regolarizzazione della posizione derivante dall'assegnazione del 2008.**



COMUNE DI CAIVANO

Città Metropolitana di Napoli

IV Settore – Lavori Pubblici, Manutenzione ed Espropri, Patrimonio e Innovazione digitale

via Marzano, 19 località Pascarola – 80023 Caivano (NA)
C.F. 01144820634 – P.IVA 01252221211 – Codice univoco R7GJDB
protocollo.caivano@asmepec.it

=====

In particolare, **senza la documentazione comprovante i pagamenti effettuati e senza la completa dichiarazione degli eventuali loculi oggetto di permuta/restituzione non sarà possibile procedere alla sottoscrizione o regolarizzazione del contratto di concessione.**

Gli assegnatari sono pertanto invitati a recuperare preventivamente la propria documentazione e a provvedere alla compilazione completa della domanda telematica.

Caivano, data del protocollo

Responsabile EQ - IV Settore
Lavori Pubblici, Manutenzione ed Espropri,
Patrimonio e Innovazione digitale

Ing. Giovanni Tuberosa