

Pratiche di cremazione

NUMERO SCHEDA	SCI.04.03
TITOLO SCHEDA	Pratiche di cremazione
NUMERO REVISIONE	03
DATA REVISIONE	17/05/2024
DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	<p>La cremazione è un servizio pubblico a domanda individuale, soggetto a tariffa ministeriale.</p> <p>L'Ufficiale di Stato Civile si occupa di rilasciare l'autorizzazione alla cremazione del defunto. Per ottenere l'autorizzazione alla cremazione è necessario che il defunto non abbia manifestato in vita volontà contraria alla cremazione.</p> <p>Il cittadino che, alla sua morte, vuole essere cremato può manifestare la propria volontà, secondo una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposizione testamentaria, già pubblicata da notaio; • l'iscrizione, che alla morte dell'iscritto sarà certificata dal rappresentante legale, ad associazioni riconosciute che abbiano tra i propri fini statutari quello della cremazione dei cadaveri dei propri associati. <p>In mancanza della disposizione testamentaria o di l'iscrizione ad apposita associazione, la volontà di cremazione può essere dichiarata dal coniuge o, in difetto, dal parente più prossimo individuato ai sensi degli articoli 74, 75, 76 e 77 del codice civile e, in caso di concorrenza di più parenti dello stesso grado, della maggioranza assoluta di essi attraverso dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi dell'art 47 D.P.R. 445/2000 come previsto dall'art.79 del D.P.R. 285/1990.</p> <p>Nel caso di cittadini stranieri l'autorizzazione per la cremazione viene a rilasciata sulla base delle norme che regolano la cremazione nello Stato di appartenenza del defunto, in applicazione delle disposizioni previste dal diritto internazionale privato.</p>
REQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Espresa volontà alla cremazione o dichiarazione dei parenti in tal senso; <input type="checkbox"/> Certificazione del Medico Necroscopo che non vi sia sospetto di reato o Nulla Osta apposito dell'Autorità Giudiziaria; <input type="checkbox"/> Impresa funebre in possesso di autorizzazione regionale allo svolgimento di attività funebre che effettuerà, su delega dei familiari, il trasporto al forno crematorio.
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> richiesta di autorizzazione alla cremazione (nell'ambito dell'istanza per il rilascio dell'autorizzazione al trasporto funebre) da parte dell'impresa funebre;

	<ul style="list-style-type: none"> ❑ documentazione attestante la volontà del defunto o dichiarazione dei parenti in tal senso; ❑ Il certificato medico che escluda sospetto di reato (in caso di morte improvvisa o sospetta, oltre al certificato medico è necessario il nulla osta dell'Autorità Giudiziaria, che dovrà specificatamente autorizzare la cremazione); ❑ In caso di cittadini stranieri la dichiarazione rilasciata dalle autorità nazionali del defunto che la pratica crematoria è consentita dalla legge nazionale applicabile e chi in base a tale normativa può richiedere la cremazione.
COSTO	Per ogni autorizzazione di cremazione, affido o dispersione è richiesta una marca da bollo da € 16,00
NORMATIVA	<p>D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285 Approvazione del regolamento di polizia mortuaria.</p> <p>LG 30 marzo 2001, n. 130 Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri.</p> <p>Legge Regionale 30 dicembre 2009 , n. 33 Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità (capo III titolo VI bis Norme in materia di medicina legale, polizia mortuaria e attività funebri artt.67-77)</p> <p>Regolamento Regionale 14 giugno 2022 , n. 4 Regolamento di attuazione del Titolo VI bis della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)</p>
TEMPISTICA	L'autorizzazione alla cremazione di un cadavere o di resti mortali o ossei viene rilasciata tenuto conto della data e ora dichiarata per il trasporto funebre e compatibilmente con la durata del procedimento, in ogni caso per i cadaveri non potrà essere rilasciata prima che siano trascorse 24 ore dal decesso, fatti salvi i casi speciali previsti da leggi e regolamenti.
UNITA' OPERATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Area 1 Affari generali, Personale, e Organizzazione - back office Stato Civile
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Servizi Demografici Patrizia Caliano
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	stato.civile@comune.rho.mi.it; pec.protocollo.comunerho@legalmail.it
SOSTITUTO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IN CASO DI INERZIA	Direttore Area Affari generali, Personale, e Organizzazione - Emanuela Marcoccia

PER INFORMAZIONI	Ufficio di Stato Civile
INDIRIZZO	Via De Amicis, 1 ☎ 02.93.33.2.506/220
MAIL	stato.civile@comune.rho.mi.it
ORARIO	Da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.15; martedì anche dalle ore 16.15 alle ore 18.00; sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.00. Si riceve preferibilmente su appuntamento da concordare tramite mail o telefono ai recapiti in calce.