COMUNE DI CARLOFORTE
Isola di San Pietro
Provincia del Sulcis Iglesiente
Via Garibaldi, 72 – 09014
www.comune.carloforte.su.it

SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI N. 37 AREE CIMITERIALI NEL PRIMO AMPLIAMENTO NORD

(Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. __ del __/10/2026)

Sindaco: Stefano Rombi
Assessore: Giovanni Verderosa
Responsabile dell'Area 7 – Manutenzione, Servizi Pubblici, Ambiente e Informatica: Nicola Uras

INDICE:

ART. 1 – NORMATIVA E LEGITTIMAZIONE	Pag. 3
ART. 2 – OGGETTO DELL'AVVISO	Pag. 3
ART. 3 - CONCESSIONE	Pag. 3
ART. 4 – SOGGETTI TITOLATI ALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA ED ESCLUSIONI	Pag. 3
ART. 5 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	Pag. 4
ART. 6 – NATURA E CONTENUTO DELLE ISTANZE	Pag. 4
ART. 7 – PUNTEGGI E CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE	Pag. 4
ART. 8 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA	Pag. 5
ART. 9 – RETTIFICHE E GRADUATORIA DEFINITIVA	Pag. 5
ART. 10 – PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DELLE AREE	Pag. 5
ART. 11 – DISPOSIZIONI VARIE	Pag. 6
ART. 12 – RESPONSABILE E TERMINI DEL PROCEDIMENTO	Pag. 6
ART. 13 – INFORMATIVA PRIVACY	Pag. 7

Articolo 1 – Normativa e legittimazione

Il presente Avviso pubblico è emesso dal Responsabile dell'Area 7 sulla base della seguente normativa sovraordinata:

- L.R. Sarda 2 agosto 2018 n. 32, recante "Norme in materia funebre e cimiteriale";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 9/31 del 22.02.2019;
- Regolamento di polizia mortuaria approvato con D.P.R. 10 settembre 1990 n. 285.

E dei seguenti Atti del Comune di Carloforte:

- Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria come aggiornato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 31.07.2026;
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 12.06.2026 di approvazione delle tariffe delle concessioni cimiteriali;
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 185 del 27.08.2026 di numerazione e mappatura delle aree del Primo Ampliamento Nord del Cimitero, ai sensi dell'articolo 62 del Regolamento;
- Deliberazione della Giunta Comunale n. ___ del __.10.2026 con la quale è stato approvato l'Avviso Pubblico in oggetto;
- Determinazione del Responsabile dell'Area 7 n. ___ del __.10.2026 con la quale è stato indetto e pubblicato l'avviso pubblico.

Articolo 2 – Oggetto dell'Avviso

Il presente avviso riguarda la concessione cimiteriale di n. 37 aree nel Primo Ampliamento Nord del Cimitero del Comune di Carloforte.
Sono oggetto di concessione le aree indicate da 1 a 37 nell'allegata planimetria approvata con D.G.C. n. 185/2026.
Ciascuna area ha larghezza di metri 1,20 ed è idonea alla realizzazione di 1 colonna di 4 loculi in altezza massima. I loculi dovranno avere le dimensioni minime previste dalla Normativa riportata all'articolo 1.

Articolo 3 – Concessione

La concessione sarà stipulata ad esito del procedimento di cui al presente avviso, con le modalità previste dall'articolo 61 del Regolamento (scrittura privata).
La durata della concessione è prevista in 50 anni, eventualmente rinnovabili secondo le normative che saranno applicabili al momento della scadenza.
Il canone di concessione è pari ad € 800,00 (ottocento/00).
Alla concessione si applicano tutte le disposizioni previste dal Regolamento, con particolare riferimento all'articolo 64 "Obblighi e divieti dei concessionari".

Articolo 4 – Soggetti titolati alla presentazione dell'istanza ed esclusioni

Ai sensi dell'articolo 63, comma 5 del Regolamento Possono partecipare all'avviso pubblico tutte le persone idonee alla sepoltura nel cimitero comunale riportate all'articolo 17 del Regolamento, come meglio esplicitate di seguito:

a) I residenti;
b) I non residenti, ma che abbiano fra i residenti, parenti o affini sino al quarto grado;
c) Coloro che abbiano avuto residenza in passato nel Comune di Carloforte;
d) Le persone non residenti nel Comune che abbiano il coniuge sepolto nel cimitero del Comune di Carloforte e che abbiano manifestato la volontà alla sepoltura nel Comune di Carloforte.

Saranno considerate irricevibili le istanze di persone già titolari di concessione di AREA CIMITERIALE ai

sensi dell'articolo 63 comma 6 lettera a) del Regolamento che ne dispone l'esclusione dalla graduatoria. Per titolari di concessione si intendono anche le persone che non hanno ancora completato le pratiche di voltura della concessione di area cimiteriale intestata a parenti ormai defunti, mentre non si intendono come titolari di concessione gli eredi degli attuali concessionari viventi o i semplici aventi diritto alla sepoltura nella concessione di un'altra persona ai sensi dell'articolo 65 del Regolamento.

Articolo 5 – Termini e modalità di presentazione delle istanze

L'istanza dovrà essere compilata sull'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione e presentata al Protocollo dell'Ente entro le ore 12:30 del giorno __.__.2026.
Si potrà provvedere alla presentazione ESCLUSIVAMENTE con le seguenti modalità:

- Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) ESCLUSIVAMENTE all'indirizzo protocollo@pec.comune.carloforte.ca.it
- A mano negli orari di apertura dello sportello del Protocollo Comunale;
- Raccomandata A/R indirizzata a Comune di Carloforte – Via Garibaldi 72 – 09014 – Carloforte (SU).

In caso di trasmissione mediante raccomandata farà fede la data del timbro postale. Si invitano comunque gli interessati a inviare le istanze con congruo anticipo.
Non saranno prese in considerazione le istanze che non perverranno in una delle maniere sopra indicate.

Articolo 6 – Natura e contenuto delle istanze

Le dichiarazioni rese all'interno delle istanze hanno natura di autocertificazione di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
Ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000 nel caso emergano falsità nelle dichiarazioni rese:

- Se il procedimento di assegnazione delle concessioni è ancora in itinere l'istanza viene esclusa.
- Se fosse già stata assegnata e stipulata la concessione cimiteriale si dichiarerà la decadenza della concessione cimiteriale ai sensi dell'articolo 71 del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria.
- **In ogni caso l'Ufficio provvederà ad informare le Amministrazioni competenti all'irrogazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente in materia di autocertificazioni.**

Le istanze contengono, oltre ai dati anagrafici del richiedente, le dichiarazioni finalizzate all'attribuzione dei punteggi di cui al successivo articolo 7 e l'indicazione dei nominativi del nucleo familiare e degli avi (genitori e nonni) in modo da poter verificare l'insussistenza delle cause di esclusione dalla graduatoria.
Inoltre le istanze contengono l'espresso impegno ad accettare quanto stabilito dal Regolamento con particolare riferimento all'articolo 64.
Contengono inoltre l'impegno vincolante – per coloro i quali si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 63, comma 6 lettere da b) a d) del Regolamento – alla rinuncia ai propri diritti sulle altre concessioni in caso di assegnazione.

Articolo 7 – Punteggi e criteri per la formazione delle graduatorie

I punteggi previsti per la valutazione delle istanze sono i seguenti:

CATEGORIA	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
RESIDENZA (max. 30)	Richiedente RESIDENTE	**30**
	Richiedente precedentemente RESIDENTE	**20**
	Richiedente con parenti sino al quarto grado RESIDENTI	**15**
	Richiedente proprietario di immobili nel Comune di Carloforte	**10**
SEPOLTURE ALTERNATIVE A QUELLA RICHIESTA (max. 30)	Richiedente che non abbia diritto alla sepoltura in altre aree cimiteriali	**30**
	Richiedente che pur avendo diritto alla sepoltura in altre aree non possa esercitarlo per carenza di spazio. In tale caso il richiedente dichiara di rinunciare a tale diritto nella istanza di partecipazione in caso di assegnazione della concessione.	**10**

OCCUPAZIONE LOCULI COMUNALI	Richiedente erede legittimo di persone sepolte in loculo comunale, con successiva regolare concessione (per ciascuna persona sepolta). In tale caso il richiedente dichiara nella domanda di rinunciare alla precedente concessione in caso di assegnazione e si impegna a trasferire il feretro, a proprie spese, nella nuova concessione entro 60 giorni dalla stipula dell'atto di concessione.	**15**
	Richiedente erede legittimo di persone sepolte in loculo comunale, senza successiva regolare concessione (per ciascuna persona sepolta). In tale caso il richiedente dichiara nella domanda di impegnarsi a trasferire il feretro, a proprie spese, nella nuova concessione entro 60 giorni dalla stipula dell'atto di concessione.	**10**

In caso di parità di punteggio farà fede l'ordine cronologico di presentazione definito dal numero di protocollo dell'istanza.

Articolo 8 – Formazione della graduatoria provvisoria

Le istanze pervenute saranno istruite in ordine di arrivo.
L'Ufficio si riserva la possibilità di procedere all'istruttoria dal momento della ricezione delle istanze, senza attendere la scadenza dell'Avviso.
In caso durante l'istruttoria vengano rilevate delle carenze documentali viene attivato il soccorso istruttorio nei confronti del richiedente, al quale viene formalmente notificata una richiesta di integrazioni. Il tempo fissato per le integrazioni è pari a 5 giorni a decorrere dalla notifica. Nel caso nell'istanza venga riportato un indirizzo PEC si considera notificata la richiesta di integrazione al momento della consegna della PEC.
Resta sempre ferma la possibilità da parte del richiedente di trasmettere spontaneamente integrazioni alla propria istanza anche senza richiesta formale da parte del Comune.
In caso di integrazione della pratica la data di riferimento per l'ordine cronologico sarà la data di regolarizzazione completa della pratica, mentre per l'ammissibilità alla procedura continuerà a far fede la data di primo invio.
La graduatoria provvisoria verrà approvata e pubblicata con determinazione del Responsabile dell'Area 7.

Articolo 9 – Rettifiche e graduatoria definitiva

La graduatoria provvisoria resterà pubblicata all'albo pretorio e sul sito internet del Comune per la durata di 15 giorni, durante i quali sarà anche affissa presso la sede del Comune ed all'ingresso del Cimitero.
Durante la pubblicazione della graduatoria e per i successivi 5 giorni è facoltà degli interessati e controinteressati presentare al protocollo dell'Ente, con le consuete modalità, istanza di rettifica o reclamo in merito ai contenuti della graduatoria.
Decorso il termine di cui al comma 4 il Responsabile di Area valuta le eventuali istanze ricevute e dispone la graduatoria definitiva. La graduatoria definitiva viene approvata con determinazione del Responsabile di Area e pubblicata all'albo pretorio dell'Ente, nonché affissa nella sede comunale e pubblicata sul sito internet dell'Ente per la durata di giorni 15.
Con l'esecutività della determinazione di approvazione della graduatoria definitiva è possibile procedere all'effettiva assegnazione delle aree.

Articolo 10 – Procedimento di assegnazione delle aree

Le aree vengono assegnate in modo corrispondente alla posizione in graduatoria, cioè al 1° posto in graduatoria sarà assegnata l'area individuata come 1, al 2° l'area individuata come 2 e così via.
Non è possibile procedere a scambi e permute tra le aree.
Il Responsabile dell'Area notifica ai richiedenti l'assegnazione provvisoria dell'Area richiedendo il versamento del canone di concessione entro i successivi 60 giorni. Nel caso in cui i richiedenti si avvalgano della possibilità di cui all'articolo 61, comma 4 del Regolamento (rateizzazione) il termine di 60 giorni deve intendersi riferito al versamento della prima rata.
Nel caso in cui i richiedenti, salvo concessione di motivata proroga, non rispettino il termine di cui sopra

vengono considerati rinunciatari e si procede sostituendoli con il primo dei richiedenti esclusi, senza necessità di adottare ulteriori atti.
Una volta versato il canone viene stipulato l'atto di concessione. La decorrenza della concessione è intesa dalla data della stipula.
Per l'edificazione dei sepolcri – una volta ottenuto il relativo titolo abilitativo previsto dalla vigente normativa in materia edilizia – si dovrà in ogni caso attendere il completamento delle operazioni di tracciamento delle aree effettuata dal Comune.

Articolo 11 – Disposizioni varie

La graduatoria ha durata pari ad anni 3, calcolati dalla data di esecutività di approvazione della graduatoria definitiva.
Ai sensi dell'articolo 63, comma 3, lettera g) del Regolamento si invitano gli interessati utilmente collocati in precedenti graduatorie, ma che non hanno ottenuto concessione a confermare l'interesse alla concessione, indicando nella domanda gli estremi della precedente graduatoria che saranno considerati come data di presentazione dell'istanza. Si ricorda a tal fine che le istanze, eventualmente e spontaneamente trasmesse al Protocollo Comunale in assenza di una graduatoria approvata dall'Ente non rilevano per le finalità di cui al presente periodo.
Il presente avviso ai sensi dell'articolo 63 comma 2 viene pubblicato per tutta la sua apertura sull'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Carloforte. Viene inoltre affisso – per estratto – all'ingresso del Cimitero Comunale e presso le sedi Comunali.
Le aree potranno essere visionate durante gli orari di apertura del Civico Cimitero.

Articolo 12 – Responsabile e termini del procedimento

Si riportano per il procedimento in oggetto gli elementi prescritti dagli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241:

a) l'amministrazione competente: ***Comune di Carloforte;***

b) l'oggetto del procedimento promosso: ***Assegnazione di n. 37 concessioni di aree cimiteriali nel Primo Ampliamento Nord del Cimitero di Carloforte***

c) l'ufficio, il domicilio digitale dell'amministrazione e la persona responsabile del procedimento: ***Area 7 – Manutenzione, servizi pubblici, ambiente e informatica, domicilio digitale: protocollo@pec.comune.carloforte.ca.it, Responsabile del Procedimento: Ing. Nicola Uras;***

c-bis) la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'articolo 2, commi 2 o 3, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione: ***centoottanta giorni, per l'assegnazione delle aree***

- ***Chiedere indennizzo da ritardo nella conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 28 della L. n. 98/2013, la cui azione deve essere proposta entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data di scadenza prevista di conclusione del procedimento;***

- ***Presentare istanza di risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2-bis della L. n. 241/1990;***

c-ter) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza: ***Procedimento avviato dall'Amministrazione***

d) le modalità con le quali, attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o con altre modalità telematiche, è possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico di cui all'articolo 41 dello stesso decreto legislativo n. 82 del 2005 ed esercitare in via telematica i diritti previsti dalla presente legge: ***Richiesta attraverso la PEC: protocollo@pec.comune.carloforte.ca.it***

d-bis) l'ufficio dove è possibile prendere visione degli atti che non sono disponibili o accessibili con le modalità di cui alla lettera d): **Ufficio dell'Area Servizi. Piano II via Garibaldi n. 72 – Carloforte.**

Articolo 13 – Informativa Privacy

Il Comune di Carloforte, con sede in Carloforte, nella via G. Garibaldi, n. 72, pec: protocollo@pec.comune.carloforte.ca.it, nella sua qualità di **Titolare del trattamento dei dati**, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, **esclusivamente al fine di espletare la procedura, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente**, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE2016/679.
La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici perlo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.
Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità perle quali sono trattati.
In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.
Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è obbligatorio e un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate.
I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art.32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs.33/2013 e ss.mm.ii).
Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art.5, comma2 e dall'art.5bis, D.Lgs.33/2013.
I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.
Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.
Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt.15 e ss. RGDP.
Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), Segretario Comunale del Comune di Carloforte, Dott. Marco Marcello.

L'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma _ t. (+39)06 696771 _ fax (+39)06 69677 3785 _ PEC protocollo@pec.gpdp.it _ Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gpdp.it .