



# COMUNE DI POMARETTO

Città Metropolitana di Torino  
SERVIZI DEMOGRAFICI

## PROCEDURA TRASPORTI FUNEBRI

- 1) Comunicare il decesso all'ufficio Servizi Demografici a uno dei recapiti sotto indicati, preferibilmente tramite email al seguente indirizzo: [servizidemografici.pomaretto@rupapiemonte.it](mailto:servizidemografici.pomaretto@rupapiemonte.it)
- 2) Inviare scansionati sempre all'indirizzo email sopra indicato non appena in possesso i seguenti documenti:
  - a. Domanda di autorizzazione al trasporto con la marca da bollo incollata sopra e annullata (con timbro, o firma, ecc.).
  - b. (eventuale) Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio per cremazione e destinazione ceneri con la marca da bollo incollata sopra e annullata (con timbro, o firma, ecc.).
  - c. Scansione della o delle marca/che da bollo per l'autorizzazione al trasporto e l'eventuale autorizzazione alla cremazione (1 marca da bollo per inumazione o tumulazione, 2 marche da bollo per la cremazione).
  - d. Avviso di morte dell'Ospedale (per i morti in Ospedale).
  - e. Certificato del medico necroscopo.
  - f. (eventuale) Certificato del medico legale che esprime il parere per la cremazione (solo nel caso di cremazione).
  - g. Modello ISTAT D4.
  - h. Eventuali altri documenti richiesti dalla pratica.
  - i. Indicazione (se la stessa impresa o il privato cittadino) a chi intestare l'avviso di pagamento di EURO 130,00 per i diritti di uscita salma:  
i dati necessari per emettere l'avviso di pagamento sono:
    - Per la società giuridica: **ragione sociale, indirizzo della sede completo, partita IVA**
    - Per la persona fisica: **Cognome il Nome, il Codice Fiscale e l'indirizzo di residenza.**
- 3) Attendere la ricezione dall'indirizzo email sopra riportato della/e autorizzazione/i, dell'estratto di morte e dell'avviso di pagamento.
- 4) Procedere con la stampa dell'autorizzazione al trasporto salma e dell'eventuale autorizzazione alla cremazione incollando e annullando la/le marca/che da bollo. La/le autorizzazione/i deve/ono essere tenuta/e con sé e consegnata/e rispettivamente al Comune di destinazione e al tempio crematorio.
- 5) Conservare con cura tutti i documenti originali (domande, avviso ospedale, certificati del medico legale, Mod. ISTAT, ecc.) e poi farli avere in Comune o inviandoli per posta raccomandata o mettendosi telefonicamente d'accordo con l'ufficio per concordare la modalità di consegna.



# COMUNE DI POMARETTO

Città Metropolitana di Torino  
SERVIZI DEMOGRAFICI

## DIRITTI DI USCITA SALMA

**USCITA SALMA: EURO 130,00**

I pagamenti dovranno essere eseguiti tramite **PAGO PA** sul SITO del'Ente Creditore, della Banca, di Poste Italiane o di altri canali di pagamento o con le APP o sul TERRITORIO in tutti gli Uffici Postali, in Banca, dal Tabaccaio, al Supermercato.

L'impresa deve indicare a chi intestare l'avviso di pagamento che verrà trasmesso assieme alle autorizzazioni.

**N.B. I DIRITTI DI USCITA SALMA NON SONO DOVUTI IN CASO DI TRASPORTO INTERNO, FUNERALE DI POVERTA' E RITORNO SALMA/CENERI AL CIMITERO DI POMARETTO**

## INFORMAZIONI UFFICIO

Orari di apertura al pubblico e contatti dell'ufficio dei Servizi Demografici:

**L'UFFICIO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI RICEVE SOLO SU APPUNTAMENTO**

Email: [servizidemografici.pomaretto@ruparpiemonte.it](mailto:servizidemografici.pomaretto@ruparpiemonte.it)

PEC: [pomaretto@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pomaretto@cert.ruparpiemonte.it)

Telefono: 0121.81241 (interno 1)

Fax: 0121.803719

Cell. 3343418546

Responsabile del Procedimento: Dott. Daniele Baron

Responsabile del Servizio: Breusa Danilo, Sindaco di Pomaretto