



COMUNE BUBBIO

VIA CORTEMILIA 1 – 14051 BUBBIO (AT)

TEL. 0144/83502 – FAX 0144/8114

e-mail: info@comune.bubbio.at.it

www.comune.bubbio.at.it

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI

ILLUMINAZIONE VOTIVA DEL CIMITERO

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il servizio per l'illuminazione votiva del cimitero comunale, nel rispetto, oltrechè del presente regolamento, delle norme di cui:
 - A) Al "Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - B) Ogni altra disposizione generale e speciale applicabile alla materia.
2. Il servizio non è obbligatorio e verrà concesso a seguito di richiesta fatta dagli interessati al competente ufficio comunale, previo impegno a pagare la tariffa fissata dall'Amministrazione.

Art. 2

Modalità di svolgimento del servizio

1. Il servizio viene svolto dal personale comunale, specificatamente dal servizio amministrativo per quanto riguarda l'aspetto amministrativo contabile, mentre viene affidato all'esterno per la manutenzione degli impianti. E' fatta salva la possibilità di individuare da parte dell'Amministrazione altra forma di gestione tra quelle indicate dal D.Lgs. 267/2000.

Art. 3

Campo di applicazione

1. Il servizio sarà assicurato, a richiesta degli interessati, per l'illuminazione votiva
 - a) Dei loculi cimiteriali;
 - b) Delle tombe e cappelle di famiglia;
 - c) Di colombari, ossari e nicchie cinerarie.

Tutti gli interventi di costruzione delle nuove tombe o cappelle potranno prevedere la predisposizione per l'allacciamento alla linea generale. In tal caso gli interessati dovranno chiederne autorizzazione unitamente alla richiesta di permesso di costruire all'ufficio tecnico, oppure separatamente anche in un secondo momento.

Il servizio verrà attivato esclusivamente per le strutture funerarie complete in ogni loro parte.

Art. 4 Competenza

Il servizio compete al responsabile dell'ufficio amministrativo per ciò che compete la gestione amministrativo-contabile come disposto dall'art. 2 del presente regolamento, mentre per la gestione manutentiva verrà incaricata una idonea ditta esterna.

Art. 5 Attribuzione degli uffici

1. Il servizio amministrativo provvede a:
 - Raccogliere richieste di allacci;
 - Inoltrare dati ed informazioni ai rispettivi uffici competenti per la gestione di loro competenza;
 - Raccogliere i dati delle utenze;
 - Gestire le variazioni delle utenze, disporre ruoli delle utenze e della relativa bollettazione;
 - Analizzare i costi;
 - Predisporre verifiche;
 - Predisporre ogni altro adempimento amministrativo ai fini di un regolare funzionamento del servizio.
2. Tutte le attribuzioni debbono essere svolte nel pieno rispetto delle norme vigenti nonché del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 6 Rilevazione degli allacci

1. Il servizio amministrativo tiene aggiornate, attraverso forme cartacee o attraverso un programma informatico, tutti i dati contenenti l'esatta ubicazione dei loculi, tombe, colombari, ossari e nicchie cinerarie idonee a verificare ed individuare tutte le utenze.

TITOLO II – DISCIPLINA DELLE UTENZE

Art. 7

Orario del servizio e sospensione

1. Il servizio di illuminazione votiva del cimitero è continuativo;
2. L'eventuale sospensione del servizio per interruzione dell'energia elettrica per lavori e per qualsiasi causa di forza maggiore, non comporteranno rimborsi agli utenti.

Art. 8

Contratto: domanda, durata, disdetta

1. L'Amministrazione provvede alla erogazione dell'illuminazione elettrica votiva negli edifici a colombario e precisamente nei loculi, ossari, nicchie cinerarie, lapidi alla memoria mediante lampadine a basso voltaggio.
2. La richiesta potrà essere fatta in qualsiasi momento dell'anno.
3. L'allacciamento all'impianto esistente, a seguito di richiesta acquisita dal protocollo comunale avverrà per via ordinaria.
4. La richiesta dovrà contenere le generalità del richiedente, il codice fiscale, l'indirizzo, nonché l'individuazione della sepoltura alla quale la luce è destinata.
5. Il servizio di utenza decorre dalla data di protocollo della domanda. Il pagamento della tariffa verrà calcolato in dodicesimi per il primo anno a partire dal mese successivo a quello di presentazione della domanda di allaccio.
6. La durata del servizio sarà legata alla durata della relativa concessione cimiteriale.
7. Il servizio si intenderà tacitamente rinnovato in assenza di disdetta entro il 31 dicembre. La disdetta ha effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo.
8. La disdetta potrà essere richiesta dall'utente mediante comunicazione scritta fatta pervenire al Comune previ mani, tramite servizio postale, via fax o tramite posta elettronica.
9. Ogni utenza potrà essere riferita ad una o più lampade votive, anche per sepolture non contigue.
10. Le variazioni d'utenza possono riguardare:
11. L'indirizzo al quale inviare il bollettino;
12. La modifica del nominativo dell'intestatario del bollettino.
13. Le suddette variazioni devono essere comunicate al servizio amministrativo con nota scritta fatta pervenire brevi mani, tramite servizio postale, via fax, tramite posta elettronica, mediante

compilazione di un modulo disponibile e gratuito presso l'ufficio stesso.

14. In caso di decesso del firmatario della richiesta, l'utenza dovrà essere intestata ad un congiunto dello stesso indicato dalla famiglia o individuato dal Comune. Nel caso in cui la famiglia non indichi un nuovo utente e il Comune non riesca ad individuarne uno, il servizio verrà sospeso.
15. Qualsiasi reclamo deve essere fatto per iscritto. L'utente non ha, per tale motivo, diritto di sospendere i pagamenti.

Art. 9

Tariffe – Pubblicità delle tariffe

1. Il servizio, a domanda individuale, sarà assicurato con l'applicazione delle tariffe approvate dalla Giunta Comunale e saranno annualmente aggiornate in relazione dell'andamento dei costi dell'energia elettrica e delle spese di gestione del servizio per ogni punto luce.

2. Qualsiasi modifica della tariffa si intenderà notificata con la semplice pubblicazione di legge della deliberazione e l'utente se non vorrà accettare tali modifiche, dovrà disdire il servizio.

Art. 10

Modalità per il pagamento del canone

1. I diritti di allaccio ed i pagamenti del canone annuale dovranno essere pagati tramite bollettino di conto corrente postale, bonifico bancario od altra forma prevista dalla legge, rispettivamente al momento della presentazione della domanda di allaccio ed entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta inviata dagli uffici comunali.
2. In caso di mancato pagamento del canone dovuto, l'ufficio competente provvederà ad inviare apposito sollecito all'utente moroso.
3. Trascorso il termine indicato nel sollecito di cui sopra, senza che l'utente abbia effettuato il pagamento, il responsabile del servizio provvederà a sospendere l'erogazione dell'energia elettrica ed al recupero della somma dovuta, nelle forme coattive previste dalla legge.
4. Qualora l'utente intenda riallacciare la lampada al proprio defunto, dovrà estinguere il relativo debito, presentare nuova domanda e pagare conseguentemente la relativa quota di allacciamento.

Art. 11
Lavori di manutenzione

1. In caso di smontaggio di lapidi in relazione ad interventi nell'ambito della tomba, l'intestatario del contratto di illuminazione votiva dovrà dare preventiva comunicazione al servizio amministrativo ed all'ufficio tecnico, ai fini della conseguente e contestuale richiesta di scollegamento e poi di ri-collegamento del servizio che debbono essere autorizzati dall'ufficio tecnico e che possono essere svolti esclusivamente da addetti della ditta incaricata del servizio tecnico manutentivo; tale scollegamento non sospende in alcun caso il periodo relativo al canone in pagamento o pagato.

Art. 12
Interruzioni o sospensioni di corrente

1. Il Comune non assume alcuna responsabilità per le eventuali interruzioni o sospensioni di corrente da parte del fornitore, per guasti o danni da causa di forza maggiore o per riparazioni della rete, per fenomeni atmosferici, incendi, per disposizioni di limitazioni di consumi, ecc...
2. Per tali interruzioni o sospensioni di corrente l'abbonato non avrà diritto di sospendere il pagamento delle quote di canone o di pretendere rimborsi.

Art. 13
Divieti e competenze

1. DIVIETI

E' assolutamente vietato agli utenti:

- a) Manomettere gli impianti;
- b) Asportare e sostituire le lampadine;
- c) Provvedere in proprio all'allaccio dell'utenza o al riallaccio di utenza disattivata per morosità;
- d) Eseguire attacchi abusivi.

Ricorrendo le circostanze, il Comune avrà sempre il diritto di sospendere la fornitura senza obbligo di avviso ricorrendo, se del caso, ad informarne le autorità giudiziarie per le procedure di competenza.

2. COMPETENZE DEL COMUNE

- a) La manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico sino al punto luce;
- b) La sostituzione della lampadina esaurita: la verifica ed il cambio della lampadina sono eseguiti a cura e spese del Comune.

3. COMPETENZE DELL'UTENTE

- a) La cura della parte di impianto di sua pertinenza mantenendo sempre in stato di efficienza il portalampada con gli annessi accessori di protezione;
- b) La comunicazione immediata di ogni guasto o rottura dell'impianto;
- c) La comunicazione tempestiva agli uffici comunali di ogni variazione del proprio domicilio o, eventualmente, del nuovo domicilio presso il quale desidera ricevere l'avviso di pagamento.

TITOLO III NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 14

Entrata in vigore e pubblicità del regolamento

1. Il presente regolamento verrà regolarmente pubblicato all'albo pretorio online per trenta giorni e al compimento di tale periodo di pubblicazione, entrerà in vigore.
2. Copia del presente regolamento sarà tenuto a disposizione dei cittadini affinché ne possano prendere visione in qualsiasi momento.
3. Il Comune si riserva il diritto di modificare il presente regolamento, sempre quando lo stesso lo ritenesse opportuno, per il miglior andamento del servizio o quando venissero a mutarsi le attuali condizioni.

Art. 15

Censimento delle utenze in atto

Entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento il servizio amministrativo curerà il censimento di tutte le utenze.

Il presente regolamento:

- È stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del __/__/__ con atto n. __;
- È stato pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune di Bubbio per trenta giorni consecutivi da __/__/__ al __/__/__;
- E' entrato in vigore il giorno __/__/__

IL SEGRETARIO COMUNALE
