

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili:	Pratiche polizia mortuaria (D.P.R. 285/1990; L.R. 33/2009; regolamento regionale 6/2004; D.P.R. 396/2000)
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria:	Individuata dal responsabile del servizio
3) riferimenti del responsabile del procedimento:	
4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, se diverso:	
5) modalità di accesso degli interessati:	Allo sportello nei giorni e negli orari previsti per l'apertura al pubblico e/o mediante compilazione della modulistica
6) termine normativo del procedimento:	Art. 74 D.P.R. 396/2000; art. 2 comma 2 L. 241/1990
7) è previsto silenzio-assenso o mera dichiarazione di parte:	
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale:	Ricorso al T.A.R. nei modi e tempi previsti dal codice del processo amministrativo (D.Lgs. 104/2010) e L. 1034/1971.
9) link a servizi online se presenti:	
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari:	L'imposta di bollo può essere assolta con marche da bollo acquistate previamente. Per le tariffe cimiteriali è possibile provvedere secondo le modalità comunicate dall'Ufficio
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:	Segretario Comunale pro-tempore tel.: 02906290227 e-mail: <a href="mailto:p.bellagamba@comune.tribiano.mi.it">p.bellagamba@comune.tribiano.mi.it</a>
12) risultati delle indagini di customer satisfaction:	

#### PER I SOLI PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria:	scaricare la modulistica
uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso:	servizio Affari Generali - ufficio Anagrafe