

Circolare informativa per tutte le Imprese Funebri del territorio

Settore Servizi Demografici e Cimiteriali

Circolare n. 01/2026 del 06/10/2026

A Tutte le Imprese di Onoranze Funebri operanti sul territorio comunale

Oggetto: Disciplina degli orari e modalità operative per le operazioni cimiteriali del sabato.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la parità di trattamento e una corretta concorrenza nel settore delle onoranze funebri, si specificano in modo tassativo le modalità operative per l'accesso ai servizi cimiteriali di questo Comune:

1. **Rilascio autorizzazioni (Uffici Comunali):** gli uffici comunali di Stato Civile competenti per il rilascio delle autorizzazioni operano **dal lunedì al venerdì**. Di conseguenza, le istanze per le sepolture da eseguirsi nelle giornate di sabato (mattino e pomeriggio) dovranno essere presentate e perfezionate tassativamente **il venerdì entro l'orario di chiusura al pubblico, fissato dalle ore 08:00 alle ore 14:00**.
2. **Esecuzione sepolture (Servizi Cimiteriali):** in assenza di divieti espressamente previsti nel vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria, e considerato che la ditta esterna affidataria dei servizi cimiteriali è **operativa anche nella giornata di sabato, sia al mattino che al pomeriggio, a tariffa ordinaria (senza costi extra)**, le operazioni di ricevimento feretro, inumazione e tumulazione possono essere regolarmente eseguite nell'intera giornata di sabato, previa comunicazione di conferma di disponibilità di personale addetto da parte della ditta stessa agli Uffici Comunali.

La presente circolare integra e sana ogni precedente consuetudine o prassi verbale non codificata.

Le regole sopra esposte si applicano indistintamente a tutte le imprese richiedenti a parità di condizioni, garantendo il pieno rispetto della libera concorrenza

La presente circolare viene inviata a tutte le imprese censite ed è contestualmente pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(D.ssa Maria Antonietta D'Agostino)

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

UFFICIO SEGRETERIA