



**COMUNE DI SORGONO**

**PROVINCIA DI NUORO**

**Area Tecnica**

**CARTA DEI SERVIZI  
SERVIZI CIMITERIALI**

## Norme di riferimento

La presente Carta dei Servizi, strumento di tutela dei cittadini, è stata formulata nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare della :

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994.
- Legge n. 273/1995.
- D.Lgs n. 286 /1999.
- Legge n. 15/2009.
- D.Lgs n. 198/2009.
- Legge n. 69/2009.
- DPR n. 168/2010.
- Legge n. 27/2012.

## Principi Fondamentali

L'operato dell'Area Tecnica si ispira, nel proprio lavoro e nell'erogazione di tutti i servizi ai seguenti principi ritenuti fondamentali :

1. **Uguaglianza:** Il servizio si impegna ad erogare i propri servizi secondo il principio di uguaglianza dei cittadini senza distinzione di sesso, età, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Le regole e l'accesso ai servizi pubblici sono uguali per tutti.
2. **Imparzialità:** questo obiettivo è completare al precedente. Sono assicurati nei confronti dei cittadini criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
3. **Continuità:** il servizio si impegna ad erogare i servizi in modo continuo nel tempo, soprattutto per quello che riguarda quelli di maggiore interesse per la comunità o per specifici gruppi di utenza (servizi essenziali). Nel caso di funzionamento irregolare o interruzione per cause di forza maggiore, verranno presi tutti i provvedimenti che consentono di arrecare il minor disagio possibile ai cittadini interessati.
4. **Partecipazione:** il servizio favorisce la partecipazione alle prestazioni del servizio pubblico, sia per tutelare la corretta erogazione del servizio sia per favorire la collaborazione, garantendo l'accesso alle informazioni, dando riscontro alle segnalazioni ed alle proposte dei cittadini.
5. **Efficacia ed efficienza:** E' posta particolare attenzione all'efficienza dei servizi erogati poiché le risorse finanziarie utilizzate sono fornite direttamente ed indirettamente dai cittadini.

- 6. Cortesia, disponibilità e professionalità:** La cortesia ed il rispetto nei confronti dei cittadini sono considerati aspetti fondamentali della qualità del servizio. Viene posta la massima attenzione perché da parte dei dipendenti sia adottato in linguaggio semplice ed essenziale e che venga manifestata la disponibilità a risolvere i problemi di qualsiasi natura che possano insorgere.

### **Recapiti**

**Tel.** 0784 622521

**Fax** 0784 60701

**E-Mail:** [resp.tecnico@comune.sorgono.nu.it](mailto:resp.tecnico@comune.sorgono.nu.it)

**Posta Elettronica Certificata:** [area\\_tecnica.sorgono@pec.it](mailto:area_tecnica.sorgono@pec.it)

**Indirizzo:** Sede Municipale, 2° piano. Corso IV Novembre, 65 – 08038 Sorgono.

## SERVIZI CIMITERIALI

Responsabile :

Dott. Ing. Carlo Maria Sassu

Collaboratori :

Geom. Anna Maria Marci

Pasqualina Loria

### **Descrizione del Servizio:**

La presente Carta dei servizi costituisce lo strumento attraverso cui il Comune di Sorgono comunica con gli utenti e si confronta con loro, al fine di offrire precise garanzie in ordine di funzionalità, adeguatezza e continuità dei servizi cimiteriali erogati, come pure dell'attuazione delle finalità e dei programmi dell'istituzione, consentendo un permanente livello di verifica e un costante controllo esterno sull'operato e sull'efficacia del servizio.

## Orario di Apertura:

Estivo	Invernale
Lunedì 08.00 / 20.00	Lunedì 08.00 / 17.00
Martedì 08.00 / 20.00	Martedì 08.00 / 17.00
Mercoledì 08.00 / 20.00	Mercoledì 08.00 / 17.00
Giovedì 08.00 / 20.00	Giovedì 08.00 / 17.00
Venerdì 08.00 / 20.00	Venerdì 08.00 / 17.00
Sabato 08.00 / 20.00	Sabato 08.00 / 17.00
Domenica 08.00 / 20.00	Domenica 08.00 / 17.00

- **Normativa di riferimento:** Testo Unico delle leggi Sanitarie 27 luglio 1934 n. 127 - L.R. 13/10/1998, n. 30 - D.P.R. 10/9/1990, n. 285. Regolamento Comunale Di Polizia Mortuaria E Dei Servizi Cimiteriali.

- **Oggetto:** Le funzioni di Polizia Mortuaria di competenza del Comune sono esercitate dal Sindaco, quale Ufficiale di Governo e Autorità Sanitaria Locale, per mezzo degli uffici e servizi amministrativi e tecnici del Comune, ed avvalendosi del competente Servizio Igiene Pubblica dell'Azienda Sanitaria Locale.

Le funzioni e l'organizzazione degli uffici Comunali in materia di Polizia Mortuaria e di attività comunque connesse ai servizi cimiteriali sono determinate con il Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria ed in aderenza ai principi contenuti nello Statuto Comunale. Indicativamente, senza che ciò possa costituire alcun limite al Regolamento suddetto, vengono individuate nella Direzione Servizi Cimiteriali e nel Servizio di Stato Civile le unità organizzative che provvederanno agli adempimenti amministrativi in materia di Trasporti Funebri, Polizia Mortuaria e Cimiteriale, nonché alla gestione dei cimiteri, alla loro custodia e manutenzione, mentre alla costruzione, ampliamento e manutenzione quotidiana, ordinaria e straordinaria, del Cimitero provvede l'Ufficio Tecnico Comunale con idoneo personale.

Il Comune cura che all'interno dei cimiteri siano evitate situazioni di pericolo alle persone ed alle cose, e non assume responsabilità per atti commessi nei cimiteri da persone estranee al Servizio Cimiteriale o per mezzi e strumenti a disposizione del pubblico e da questi utilizzati in modo difforme dal consentito.

Presso l' Ufficio Tecnico e sul sito del Comune di Sorgono possono essere visionati dal pubblico:

- a) Registro di cui all'art. 52 D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285, su supporto cartaceo o informatico tenuto, in ordine cronologico, dalla Direzione del Servizio cimiteriale.
- b) Copia del Regolamento comunale;
- c) Copia della planimetria del cimitero in scala 1:500
- d) L'orario di apertura e chiusura del Cimitero;
- e) Copia dell'elenco delle concessioni cimiteriali in scadenza nell'anno;
- f) Copia dell'elenco delle concessioni cimiteriali per cui siano in corso dichiarazioni di decadenza o di revoca;
- g) Ogni altro atto e documento la cui conoscenza sia oggetto di interesse tutelabile venga ritenuta opportuna da parte degli interessati o del pubblico, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

I Servizi erogati nel cimitero comunale sono inerenti a:

- 1. l'apertura e chiusura del cimitero;
- 2. la ricezione di tutte le salme che, ai sensi della normativa vigente, devono trovare sepoltura presso il cimitero comunale;
- 3. la compilazione dei registri dei defunti sepolti nel cimitero comunale;
- 4. l'assegnazione della sepoltura in aderenza delle richieste degli utenti e compatibilmente con il tipo di sepolture a disposizione;
- 5. la sottoscrizione dell'atto di concessione;
- 6. la realizzazione di tutte le operazioni cimiteriali sia quelle richieste dai privati sia quelle dovute ai sensi della normativa vigente (esumazioni, traslazioni di salme all'interno del cimitero, ecc);
- 7. la procedura di rinnovo della concessione cimiteriale;
- 8. il rilascio delle autorizzazioni alle imprese private ad eseguire lavori all'interno dell'area cimiteriale;
- 9. l'attivazione periodica delle procedure necessarie all'esproprio e assegnazione delle tombe abbandonate;
- 10. l'accoglimento di eventuali reclami e segnalazioni.