

# LAVORARE NEI CIMITERI

## PER FAMIGLIE E PRIVATI

### COSA BISOGNA FARE

Per lavorare nei cimiteri su incarico dei concessionari di sepoltura, la tua impresa, almeno 2 giorni lavorativi prima del servizio, deve **certificare**:

- il rispetto dei principi di **trasparenza** e di **libertà della concorrenza** sul mercato, delle norme in materia di **pubblicità** e **trasparenza dei prezzi**
- la sussistenza dei **requisiti** di capacità tecnica e organizzativa
- il **rispetto delle norme** di sicurezza e della normativa vigente in materia cimiteriale

*Lo prevede il **Regolamento comunale n. 264** per il servizio mortuario e dei cimiteri che, nella parte quinta, articoli 74-83, dettaglia gli obblighi delle imprese che operano conto terzi.*

### COME CERTIFICARE

1. Vai sul nostro sito, alla pagina [www.cimiteritorino.it/fornitori-e-gare/imprese](http://www.cimiteritorino.it/fornitori-e-gare/imprese), scarica e compila:
  - il modulo di **dichiarazione**
  - il modulo per la dichiarazione di **mezzi e personale**

*Il formato della modulistica consente la **compilazione a video** dei soli campi editabili (in grigio).*

2. **Invia** all'indirizzo [imprese@cimiteritorino.it](mailto:imprese@cimiteritorino.it) i moduli compilati, firmati (con firma digitale ove disponibile) e allega la **documentazione richiesta** (copia polizza assicurativa RCT e documento di identità se moduli non firmati digitalmente).
3. Entro 2 giorni lavorativi dall'invio, AFC provvede all'accredito dell'impresa.

### POSSO LAVORARE SENZA CERTIFICAZIONE?

In assenza della certificazione o nel caso la polizza assicurativa sia scaduta, **non potrai operare** all'interno dei siti cimiteriali sino ad avvenuta regolarizzazione. Nel caso la tua polizza scada prima di un intervento già fissato riceverai una mail di **promemoria**.



### SE LA MIA IMPRESA CAMBIA INDIRIZZO, RAGIONE SOCIALE O ALTRO?

Ripresenta i moduli in occasione di qualsiasi variazione dei dati aziendali o del legale rappresentante. Ricordati anche di inviare copia della **polizza assicurativa RCT** ad ogni rinnovo.

### COME DEVE FARE LA FAMIGLIA PER CONFERIRMI L'INCARICO?

La famiglia deve utilizzare il **modulo precompilato** ricevuto in occasione del funerale o dell'operazione cimiteriale (per le tombe di famiglia è consegnato direttamente all'impresa). Nel caso di smarrimento il modulo viene rilasciato presso gli uffici cimiteriali.

### CHE COSA DEVO FARE DOPO AVER RICEVUTO UN INCARICO?

Una volta ricevuto l'incarico dal concessionario **contatta il cimitero** per fissare le **modalità operative** dell'intervento: data e orari, modulistica e prescrizioni per cantieri di lavoro, altro...

## INDIRIZZI E CONTATTI DEGLI UFFICI

---

#### UFFICIO INFORMAZIONI

CIMITERI MONUMENTALE, SASSI E  
ABBADIA DI STURA

Piazzale T. Falletti di Barolo (già corso Novara), 133/B  
Tel. 01101155210  
[monumentale@cimiteritorino.it](mailto:monumentale@cimiteritorino.it)  
LUNEDÌ - SABATO, 08.30-13.00

#### UFFICIO INFORMAZIONI

CIMITERI PARCO, CAVORETTO  
E MIRAFIORI

Via Bertani, 80  
Tel. 01101155410  
[parco@cimiteritorino.it](mailto:parco@cimiteritorino.it)  
LUNEDÌ - SABATO, 08.30-13.00

#### EDILIZIA PRIVATA

TUTTI I CIMITERI

Corso Novara, 151  
Tel. 01101155260  
[edilizia.privata@cimiteritorino.it](mailto:edilizia.privata@cimiteritorino.it)  
MARTEDÌ E VENERDÌ, 08.30-12.30  
LUNEDÌ - GIOVEDÌ, 8.30-16.30 SU APPUNTAMENTO

