



COMUNE DI PALERMO

UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI

CARTA DEI SERVIZI



Sepolcro della famiglia Florio, cimitero di Santa Maria di Gesù.



INDICE

Cos'è la Carta dei Servizi

1. Introduzione
2. Caratteristiche di questa Carta

A. Norme e Principi

1. Principi fondamentali
2. Principali riferimenti normativi

B. Presentazione del Servizio

1. Finalità, missione, caratteristiche, attività e organizzazione del servizio
2. Articolazione delle attività: cosa offriamo, i destinatari, le modalità di accesso dei seguenti servizi:

servizio n. 1	Tumulazione / Estumulazione
servizio n. 2	Inumazione / Esumazione
servizio n. 3	Cremazione
servizio n. 4	Riunione resti
servizio n. 5	Trasporti funebri
servizio n. 6	Concessione loculo/nicchia/celletta ossario o cineraria
servizio n. 7	Autorizzazione edilizia per nuova edificazione o manutenzione
servizio n. 8	Esecuzione operazioni funerarie

3. Cosa garantiamo, impegni, standard di qualità e diritto al rimborso (Tabella 1)

C. Rapporti con i cittadini

1. L'ascolto del cittadino e la tutela dell'utente
2. Strumenti e modalità: suggerimenti, segnalazioni, reclami, rimborsi e indagini di soddisfazione

D. Informazioni utili

1. Recapiti, orari, responsabili del procedimento (Tabella 2)
2. Cosa fare per.....(FAQ)

Cos'è la Carta dei Servizi

Introduzione

La Carta dei Servizi agli Impianti Cimiteriali ha un duplice scopo:

- informare in modo trasparente e completo circa l'offerta dei servizi e come si fa per usufruirne;
- favorire un rapporto diretto tra il Servizio e i propri utenti, impegnando l'Amministrazione Comunale in un patto con i propri cittadini.

Caratteristiche di questa Carta

La *Carta dei Servizi agli Impianti Cimiteriali* descrive i servizi erogati ai cittadini in materia funeraria, allo scopo sia di favorire un rapporto diretto tra il servizio e i propri utenti impegnando l'Amministrazione Comunale in un patto con i propri cittadini, sia di informare in modo trasparente e completo circa l'offerta dei servizi e come si fa per usufruirne. In particolare la Carta dei Servizi agli Impianti Cimiteriali definisce le modalità per ottenere le autorizzazioni per tumulare o estumulare (in e da una sepoltura), per inumare o esumare (in e da fossa in terra), per cremare o riunire i resti di congiunti, per trasportare in città o fuori comune i defunti; inoltre per le concessioni di loculi e nicchie murali, di cellette ossario e cinerarie, di lotti di terreno per edificare una sepoltura; infine per le autorizzazioni edilizie per la costruzione di manufatti funebri ovvero per la manutenzione dei medesimi.

La Carta ha validità pluriennale e sarà aggiornata nel momento in cui dovessero intervenire variazioni a quanto indicato. In particolare la struttura della Carta consiste in:

- una parte fissa di descrizione del Servizio, con validità pluriennale;
- una parte "variabile" composta da alcune tabelle relative ad informazioni che possono modificarsi ogni anno per l'introduzione di progetti di miglioramento e/o la necessità di apportare aggiornamenti a seguito dell'esito delle indagini di soddisfazione dell'utenza e ai risultati conseguiti in relazione agli standard individuati.

La variazioni avverranno attraverso la compilazione di alcune tabelle di aggiornamento annuali:

- **TABELLA 1:** per gli aggiornamenti degli standard qualitativi dei servizi erogati,
- **TABELLA 2:** per gli aggiornamenti delle informazioni utili (Responsabili del servizio e del procedimento, recapiti, orari,...)
- **TABELLA 3:** relativa alla misurazione dei risultati conseguiti e alla verifica del rispetto degli standard prefissati,
- **TABELLA 4:** relativa alla misurazione dell'esito delle indagini di soddisfazione dell'utenza e ai progetti di miglioramento,

A. Norme e principi

1. Principi fondamentali

La Carta dei Servizi agli Impianti Cimiteriali si ispira ai seguenti principi:

Uguaglianza

E' garantito il medesimo servizio a tutti i cittadini-utenti indipendentemente da genere, provenienza nazionale, opzioni sessuali o affettive, lingua, religione, cultura, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. Sono garantite, inoltre, le stesse opportunità di trattamento per ogni tipologia di cittadini utenti.

Imparzialità

Il servizio viene prestato con obiettività, equità, giustizia e cortesia nei confronti di tutti coloro che ne usufruiscono assicurando la costante e completa conformità alle leggi e ai regolamenti in ogni fase di erogazione delle prestazioni e eliminando ogni possibile forma di discriminazione che possa escludere o limitare l'accesso al servizio a chi ne abbia diritto.

Continuità

Viene assicurato un servizio continuativo, regolare e senza interruzioni, se non nei casi previsti dalla normativa di settore e, qualora queste dovessero verificarsi, vanno limitate al minimo i tempi di disservizio.

Chiarezza e trasparenza

Al cittadino-utente viene garantita un'informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione del servizio ed in merito ai diritti e alle opportunità di cui può godere.

Efficacia ed efficienza

Il servizio è reso garantendo criteri di efficienza ed efficacia attraverso la migliore combinazione tra risultati conseguiti e risorse impiegate (economiche e umane) e tra risultati attesi e risultati raggiunti e, quindi, attraverso l'esplicitazione dei tempi entro i quali deve essere garantita la prima risposta ad una domanda di prestazione od intervento, la programmazione integrata delle varie attività, il monitoraggio periodico e la valutazione conclusiva dei risultati raggiunti.

Partecipazione

Viene garantita la partecipazione del cittadino-utente all'erogazione delle prestazioni, sia per tutelare il suo diritto alla corretta erogazione dello stesso, sia per favorire la collaborazione con gli uffici. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano e può produrre memorie, documenti, presentare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio, cui il soggetto erogatore deve dare riscontro nei tempi stabiliti. Viene inoltre acquisita periodicamente la valutazione dell'utenza riguardo alla qualità delle prestazioni rese.

2. Principali riferimenti normativi

I principali riferimenti normativi della Carta sono:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994. - Principi sull'erogazione dei servizi pubblici.
- Direttiva 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica. Rilevazione della qualità percepita dai cittadini.
- Legge n. 150 del 7 giugno 2000. Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni.
- D.Lgs n. 286 del 30 luglio 1999 art. 11 "Qualità dei servizi pubblici e Carte dei servizi". Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche.

B. Presentazione del Servizio

1. Missione, finalità, caratteristiche, organizzazione e attività del Servizio

1.1. Presentazione del Servizio Cimiteri:

Presentazione del Servizio Cimiteri: L'ufficio si occupa del rilascio delle autorizzazioni necessarie per le operazioni funerarie finalizzate all'accoglimento dei defunti nelle strutture cimiteriali, e consistenti essenzialmente nella tumulazione in sepoltura (ovvero, al contrario, nella estumulazione); nella inumazione nella fossa a terra; nella cremazione del defunto e contestuale affidamento delle ceneri. Ulteriore competenza riguarda l'autorizzazione al trasporto del defunto sia in città che fuori Comune, o anche all'estero previo rilascio del passaporto funerario. Quindi è competente al rilascio delle concessioni per loculi, nicchie, cellette ossario e cinerario. Infine provvede all'emissione delle autorizzazioni edilizie per l'edificazione di manufatto funerario e per la manutenzione del medesimo.

A chi si rivolge: Ai congiunti dei defunti a Palermo o altrove purché residenti in vita a Palermo, ai congiunti di coloro che dispongono di una sepoltura a Palermo, ai congiunti di salme sepolte a Palermo, a coloro che intendono acquistare, realizzare o mantenere una sepoltura.

Quali sono i passi da compiere per usufruire dei servizi e requisiti per l'accesso: Per ottenere i servizi è necessario che l'interessato si presenti presso l'Ufficio sito nella sede indicata nella apposita sezione relativa alle informazioni utili e nella Tabella 2. Le informazioni sui servizi offerti possono essere richieste anche telefonicamente, per e-mail, fax, posta (come indicato nella apposita sezione relativa alle informazioni utili). Le informazioni e la modulistica si possono trovare anche nelle pagine del sito del Comune, nella specifica sezione.

Quanto costa il servizio: I costi dei servizi offerti sono indicati nella sezione 2 di presentazione del servizio.

1.2. Presentazione del Servizio Impianti Cimiteriali:

Presentazione del Servizio Impianti Cimiteriali: Gli impianti cimiteriali cittadini (Maria SS. dei Rotoli, S. Maria di Gesù e Cappuccini) si occupano materialmente dell'esecuzione delle operazioni funerarie finalizzate all'accoglimento dei defunti nelle strutture cimiteriali, in conformità alle autorizzazioni rilasciate dagli uffici del Servizio Cimiteri sito nella sede indicata nella apposita sezione relativa alle informazioni utili e nella Tabella 2.

A chi si rivolge: Ai congiunti dei defunti a Palermo o altrove purché residenti in vita a Palermo, ai congiunti di coloro che dispongono di una sepoltura a Palermo, ai congiunti di salme sepolte a Palermo, a coloro che intendono acquistare o realizzare una sepoltura.

Quali sono i passi da compiere per usufruire dei servizi e requisiti per l'accesso: Per ottenere i servizi è necessario che l'interessato si presenti presso gli Uffici dell'impianto cimiteriale come sotto indicato:
MARIA SS. DEI ROTOLI in via Papa Sergio I, n. 1, 90142 Palermo;
CAPPUCCINI a Piazza Cappuccini, n. 1, 90129 Palermo;
SANTA MARIA DI GESU' in Salita Belvedere, n. 3 90124 Palermo.
Le informazioni sui servizi offerti possono essere richieste anche telefonicamente, per e-mail, fax, posta (come indicato nella apposita sezione relativa alle informazioni utili). Le informazioni si possono trovare anche nelle pagine del sito del Comune, nella specifica sezione.

Quanto costa il servizio: I costi dei servizi offerti sono indicati nella sezione 2 di presentazione del servizio.

2. Articolazione in dettaglio, delle attività: cosa offriamo, i destinatari, le modalità di accesso dei seguenti servizi

SERVIZIO CIMITERI

servizio n. 1	Tumulazione / Estumulazione
servizio n. 2	Inumazione / Esumazione
servizio n. 3	Cremazione
servizio n. 4	Riunione resti
servizio n. 5	Trasporti funebri
Servizio n. 6	Concessione loculo/nicchia/celletta ossario o cineraria
servizio n. 7	Autorizzazione edilizia per nuova edificazione o manutenzione

SERVIZI IMPIANTI CIMITERIALI

servizio n. 8	Esecuzione operazioni funerarie
---------------	---------------------------------

Servizio 1: Tumulazione / Estumulazione

Finalità specifiche	La tumulazione è l'operazione di immissione di una salma/resti mortali/urna cineraria in una sepoltura, tanto individuale quanto appartenente ad una famiglia o ad un sodalizio. Il provvedimento autorizzativo viene emesso dall'Amministrazione Comunale, a seguito dell'accettazione dell'istanza e del pagamento dei diritti spettanti, e il servizio viene espletato presso i cimiteri comunali. La richiesta di autorizzazione alla tumulazione è valida se contiene le generalità del richiedente e dell'impresa funebre incaricata, le generalità del defunto da tumulare, le indicazioni riguardanti la sepoltura dove dovrà essere tumulata la salma, la data e le firme del richiedente e dell'impresa incaricata.
Organizzazione	Uffici siti in Palermo, Via Lincoln 144. Ricevimento utenza generica nei giorni di: martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle 12:30; mercoledì ore 15:00-17:00 Ricevimento Imprese Funebri nei giorni dal lunedì al sabato dalle ore 08:00 alle 12:30 mercoledì dalle ore 15:00 alle 17:00
A chi è rivolto il servizio	Il servizio deve essere richiesto da un parente del defunto o da una impresa funebre incaricata all'espletamento e al disbrigo delle pratiche relative all'operazione, oppure in via straordinaria può essere richiesta dall'Autorità Giudiziaria per indagini di competenza.
Requisiti per l'accesso	Titolarità del diritto al sepolcro da parte del defunto
Cosa offriamo	Il rilascio dell'autorizzazione amministrativa alla tumulazione/estumulazione
Modalità di accesso fisica e multicanale	L'istanza si presenta presso l'U.O. Immissioni. Se la salma deve essere immessa in una sepoltura familiare si procede con la verifica complessiva del fascicolo relativo alla sepoltura; in caso di avvenuta morte del concessionario, occorre la delega per l'esercizio del diritto d'uso della sepoltura ad uno tra i beneficiari del diritto alla fruizione, ai sensi dell'art. 65 Reg. Cim. Il modulo relativo dovrà essere allegato all'istanza; quindi si accerta il possesso del diritto d'uso in capo al defunto (art. 64 del Reg. Cim.); se il defunto non è un avente diritto alla sepoltura (Artt. 64, co. 2bis e 66 Reg. Cim), all'istanza deve essere allegata l'autorizzazione del concessionario, se ancora in vita, o del delegato o di ciascuno degli aventi diritto. Occorre sempre acquisire l'attestazione del pagamento dei diritti. Se la salma deve essere immessa in una sepoltura individuale è necessario verificare la disponibilità del loculo. Se la salma deve essere immessa in una sepoltura appartenente ad un sodalizio si verifica la regolare iscrizione del defunto al sodalizio medesimo (Associazione Militare e/o
Quanto costa e modalità per il pagamento	Vedi tariffario adottato con Deliberazione Commissariale n.2/2024 MODALITA' DI PAGAMENTO AVVISO PAGO PA

**Modulistica propedeutica
all'erogazione del servizio**

All'indirizzo:
<http://gescim.comune.palermo.it/gescim/jsp/home.do?sportello=gescim>

Servizio 2: Inumazione/esumazione

Finalità specifiche	L'inumazione è l'operazione di seppellimento del feretro in una fossa, scavata nella nuda terra di un campo temporaneo per la durata di 6 anni. Il provvedimento autorizzativo viene emesso dall'Amministrazione Comunale, a seguito dell'accettazione dell'istanza e del pagamento dei diritti spettanti e il servizio viene espletato nel solo cimitero S. Maria dei Rotoli. L'operazione di inumazione è obbligatoria in caso di Opera Pia. In caso di non disponibilità immediata della fossa, il feretro deve essere collocato in sala deposito per il tempo necessario all'esecuzione dell'operazione. In campo temporaneo è possibile collocare, a spese del concessionario, soltanto una stele o una croce contenenti le generalità del defunto. L'esumazione è l'operazione inversa dell'inumazione e consiste nel prelevare dalla fossa il feretro contenente i resti della salma, che avviene d'ufficio allo scadere del periodo sessennale di inumazione e senza costi per l'utente. N.B. fino al 31/12/2024 il periodo di inumazione è ridotto a 5 anni.
Organizzazione	Uffici siti in Palermo, Via Lincoln 144. Ricevimento utenza generica nei giorni di: martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle 12:30; mercoledì ore 15:00-17:00 Ricevimento Imprese Funebri nei giorni dal lunedì al sabato dalle ore 08:00 alle 12:30 mercoledì dalle ore 15:00 alle 17:00
A chi è rivolto il servizio	Il servizio deve essere richiesto da un parente del defunto o da una impresa funebre incaricata all'espletamento e al disbrigo delle pratiche relative all'operazione, oppure in via straordinaria può essere richiesta dall'Autorità Giudiziaria per indagini di competenza.
Requisiti per l'accesso	Decesso a Palermo o residenza a Palermo
Cosa offriamo	L'assegnazione di una fossa, previo rilascio di autorizzazione.
Modalità di accesso fisica e multicanale	All'Unità Operativa Immissioni del Servizio Cimiteri del Comune di Palermo - via Lincoln, 144 Palermo. La richiesta di autorizzazione alla inumazione è valida se contiene le generalità del richiedente e della ditta incaricata, le generalità del defunto da inumare, la data e le firme del richiedente della ditta incaricata. All'istanza devono essere allegati la copia fotostatica del documento di identità del richiedente. E' necessaria la verifica positiva della disponibilità dei posti; la verifica dei dati anagrafici attestanti il decesso del beneficiario: l'attestazione del pagamento dei diritti, due marche da bollo da €.16.00 (istanza ed autorizzazione). La richiesta di autorizzazione alla esumazione è valida se contiene le generalità del richiedente e della ditta se incaricata, le generalità del defunto da esumare, le indicazioni riguardanti la fossa dove è inumata la salma, la data e le firme del richiedente e della ditta se incaricata. All'istanza devono essere allegati la copia fotostatica del documento di identità del richiedente e gli atti richiesti secondo i casi: la richiesta degli aventi diritto per il trasferimento della salma in un'altra sepoltura (esumazione Straordinaria perché prima dei 5 anni; non può avvenire nel periodo di maggio-settembre) e indicazione della destinazione; l'attestazione del pagamento dei diritti, due marche da bollo da €.16.00 (istanza ed autorizzazione). Se l'istanza è incompleta, il procedimento amministrativo è sospeso fino all'integrazione dei documenti mancanti; il non adempimento entro il termine stabilito comporta il rigetto e l'archiviazione della domanda. Se l'istanza è completa può avviarsi il procedimento amministrativo, che di norma si conclude entro un breve arco temporale (anche in giornata)
Quanto costa e modalità per il pagamento	Vedi tariffario adottato con Deliberazione Commissariale n.2/2024 MODALITA' DI PAGAMENTO AVVISO PAGO PA

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio

All'indirizzo:
<http://gescim.comune.palermo.it/gescim/jsp/home.do?sportello=gescim>

Servizio 3: Cremazione**Finalità specifiche**

La cremazione è l'operazione che consiste nell'incenerimento del feretro, contenente la salma, presso una idonea struttura dotata di forno crematorio situata all'interno di un cimitero, e la successiva raccolta delle ceneri in una urna sigillata portante all'esterno, su un'etichetta non cancellabile, le generalità del defunto. Il provvedimento autorizzativo viene emesso a seguito dell'accettazione dell'istanza e del pagamento dei diritti spettanti. A Palermo il servizio viene espletato all'interno del cimitero di S. Maria dei Rotoli per un massimo di tre salme al giorno.

Organizzazione

Uffici siti in Palermo, Via Lincoln 144.
Ricevimento utenza generica nei giorni di: martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle 12:30; mercoledì ore 15:00-17:00
Ricevimento Imprese Funebri nei giorni dal lunedì al sabato dalle ore 08:00 alle 12:30 mercoledì dalle ore 15:00 alle 17:00

A chi è rivolto il servizio

Il servizio deve essere richiesto da un parente del defunto o da una impresa funebre incaricata all'espletamento e al disbrigo delle pratiche relative all'operazione.

Requisiti per l'accesso

Nascita a Palermo, decesso a Palermo o residenza a Palermo

Cosa offriamo

La cremazione di un defunto, previo rilascio di autorizzazione.

Modalità di accesso fisica e multicanale

All'Unità Operativa Immissioni del Servizio Cimiteri del Comune di Palermo - via Lincoln, 144 Palermo.

La richiesta di autorizzazione alla cremazione è valida se contiene le generalità del richiedente e della ditta se incaricata, le generalità del defunto da cremare, la dichiarazione di conformità del feretro, la data e le firme del richiedente e della ditta se incaricata. All'istanza devono essere allegati la copia fotostatica del documento di identità del richiedente, la copia fotostatica del documento di identità del titolare o legale rappresentante dell'impresa funebre e gli atti richiesti secondo i casi.

ALLEGATI:

- volontà testamentaria del *de cuius* o dichiarazione resa in carta libera, scritta e datata di proprio pugno, ad una associazione riconosciuta che abbia tra i propri fini quello della cremazione dei cadaveri dei propri associati;
- in mancanza dei precedenti, dichiarazione di consenso alla cremazione, cioè volontà manifestata dal coniuge o in sua assenza dal parente più prossimo (art. 74 e seguenti del codice civile) e qualora ne esistano più di uno, la dichiarazione di consenso alla cremazione dovrà essere compilata dalla maggioranza di essi;
- certificato medico dal quale sia escluso il sospetto di morte dovuta a reato;
- nulla osta dell'autorità giudiziaria, in caso di morte improvvisa o sospetta;
- richiesta affidamento ceneri o richiesta celletta cineraria;
- attestazione del pagamento dei diritti comprese due marche da bollo da € 16.00.

Se l'istanza è incompleta, il procedimento amministrativo è sospeso fino all'integrazione dei documenti mancanti; il non adempimento entro il termine stabilito comporta il rigetto e l'archiviazione della domanda.

Se l'istanza è completa, può avviarsi il procedimento amministrativo di cremazione, che di norma si conclude entro un breve arco temporale (anche in giornata).

Quanto costa e modalità per il pagamento

Vedi tariffario adottato con Deliberazione Commissariale n.2/2024
MODALITA' DI PAGAMENTO AVVISO PAGO PA

Modulistica propedeutica

All'indirizzo:
<http://gescim.comune.palermo.it/gescim/jsp/home.do?sportello=gescim>

all'erogazione del servizio**Servizio 4: Riunione resti**

Finalità specifiche La riunione dei resti mortali di una salma è una operazione che può avvenire sia dopo l'operazione di estumulazione sia dopo quella di esumazione. Il provvedimento autorizzativo viene emesso a seguito dell'accettazione dell'istanza e del pagamento dei diritti spettanti, e il servizio viene espletato all'interno dei cimiteri di S. Maria dei Rotoli, dei Cappuccini e di S. Maria di Gesù.

Organizzazione

A chi è rivolto il servizio Il servizio deve essere richiesto da un parente del defunto o da una impresa funebre incaricata all'espletamento e al disbrigo delle pratiche relative all'operazione.

Requisiti per l'accesso nessuno

Cosa offriamo La riunione dei resti mortali di un defunto in una cassetta ossario, previo rilascio di autorizzazione.

Modalità di accesso fisica e multicanale All'Unità Operativa Immissioni del Servizio Cimiteri del Comune di Palermo - via Lincoln, 144 Palermo.

La richiesta di autorizzazione alla riunione dei resti è valida se contiene le generalità del richiedente e della ditta se incaricata, le generalità del defunto da riunire, le indicazioni riguardanti la sepoltura dove si trova la salma, la data e le firme del richiedente e della ditta se incaricata.

All'istanza devono essere allegati la copia fotostatica del documento di identità del richiedente e gli allegati richiesti secondo i casi.

ALLEGATI: se la salma proviene da una sepoltura familiare e sarà riunita per essere:

A) ricollocata in essa in cassetta ossario: • devono essere trascorsi almeno 20 anni dalla tumulazione; • autorizzazione del concessionario; • consenso del coniuge e dei figli della salma, o in loro mancanza da almeno due parenti più prossimi entro il 3° grado; • attestazione del pagamento dei diritti.

B) collocata in celletta ossario: • devono essere trascorsi almeno 20 anni dalla tumulazione; • autorizzazione del concessionario; • consenso del coniuge e dei figli della salma, o in loro mancanza da almeno due parenti più prossimi entro il 3° grado; • la celletta ossario deve essere concessa dall'Unità Operativa Concessioni che si occupa inoltre di procedere all'iter autorizzativo dell'immissione resti nella celletta ossario; • attestazione del pagamento dei diritti.

Invece, se la salma proviene da una nicchia murale e sarà riunita e collocata in celletta ossario: • avviene alla scadenza del termine di concessione (30 anni); • consenso del coniuge e dei figli della salma, o in loro mancanza da almeno due parenti più prossimi entro il 3° grado; • la celletta ossario deve essere concessa dall'Unità Operativa Concessioni che si occupa inoltre di procedere all'iter autorizzativo dell'immissione resti nella celletta ossario; • attestazione del pagamento dei diritti.

Se l'istanza è incompleta, il procedimento amministrativo è sospeso fino all'integrazione dei documenti mancanti; il non adempimento entro il termine stabilito comporta il rigetto e l'archiviazione della domanda.

Se l'istanza è completa, può avviarsi il procedimento amministrativo di riunione resti, che di norma si conclude entro un breve arco temporale (anche in giornata).

Quanto costa e modalità per il pagamento Vedi tariffario adottato con Deliberazione Commissariale n.2/2024
MODALITA' DI PAGAMENTO AVVISO PAGO PA

Modulistica propedeutica All'indirizzo:
<http://gescim.comune.palermo.it/gescim/jsp/home.do?sportello=gescim>

all'erogazione del servizio**Servizio 5: Trasporti funebri**

Finalità specifiche	Il trasporto è una operazione che consiste nel portare, con mezzo idoneo allo scopo, il feretro, contenente la salma, dal luogo del decesso al luogo del seppellimento o della cremazione; Il provvedimento autorizzativo viene emesso dall'amministrazione comunale, a seguito dell'accettazione dell'istanza e del pagamento dei diritti spettanti, e il servizio può essere espletato dal personale comunale o dalle imprese funebri a richiesta dell'utente.
Organizzazione	Uffici siti in Palermo, Via Lincoln 144. Ricevimento utenza generica nei giorni di: martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle 12:30; mercoledì ore 15:00-17:00 Ricevimento Imprese Funebri nei giorni dal lunedì al sabato dalle ore 08:00 alle 12:30 mercoledì dalle ore 15:00 alle 17:00
A chi è rivolto il servizio	Il servizio deve essere richiesto da un parente del defunto o da una impresa funebre delegata all'espletamento e al disbrigo delle pratiche relative all'operazione. Può essere richiesto dall'azienda ospedaliera per il trasporto di parti anatomiche e/o prodotti abortivi o di salme abbandonate.
Requisiti per l'accesso	Decesso a Palermo
Cosa offriamo	Il trasporto di un defunto nel territorio comunale ovvero il rilascio di autorizzazione per trasporto fuori Comune della salma.
Modalità di accesso fisica e multicanale	All'Unità Operativa Immissioni del Servizio Cimiteri del Comune di Palermo - via Lincoln, 144 Palermo. La richiesta di autorizzazione al trasporto è valida se contiene le generalità del richiedente e della ditta se delegata, le generalità del defunto da trasportare, l'indicazione dei dati relativi al cimitero dove sarà seppellito, la dichiarazione dell'impresa funebre sulle caratteristiche del feretro (art. 30 DPR 285/90), l'indicazione dell'orario del servizio da espletare e la targa del carro funebre da utilizzare, la data e le firme del richiedente e della ditta se delegata. All'istanza devono essere allegati la copia fotostatica del documento di identità del richiedente, la copia fotostatica del documento di identità del titolare o legale rappresentante dell'impresa funebre e gli atti richiesti secondo i casi. ALLEGATI: Se il <u>trasporto del feretro</u> avviene: A) entro il territorio comunale devono essere allegati: • dichiarazione di conformità del carro; • licenza di seppellimento o, solo in caso di trasporto da ospedale ad abitazione, nulla osta dell'ospedale; attestazione del pagamento dei diritti. B) fuori dal territorio comunale devono essere allegati: • dichiarazione di conformità del carro; • licenza di seppellimento; • controllo igienico sanitario, rilasciato dal coordinatore sanitario; • attestazione del pagamento dei diritti. Se il <u>trasporto della cassetta ossario</u> avviene: A) entro il territorio comunale devono essere allegati: • dichiarazione di conformità del carro o fotocopia della carta di circolazione, se si utilizza un'auto privata; • modello A rilasciato dal cimitero; • marca da bollo. B) fuori dal territorio comunale devono essere allegati: • dichiarazione di conformità del carro o fotocopia della carta di circolazione, se si utilizza un'auto privata; • modello A rilasciato dal cimitero; Se il <u>trasporto avviene per gli Stati Esteri</u> : • istanza di passaporto mortuario; • dichiarazione di conformità del carro; • licenza di seppellimento; • estratto dell'atto di morte "plurilingue" del defunto; • certificato dell'Azienda Sanitaria attestante che il decesso non è avvenuto per malattia infettiva, che la salma è stata sottoposta a trattamento antiputrefattivo, che l'incassatura della salma è stata effettuata a norma di legge; • nulla osta all'ingresso della salma nel paese estero di destinazione, rilasciato dall'autorità consolare straniera (solo nel caso di trasporto in paesi non aderenti alla convenzione di Berlino del 10 febbraio 1937); • attestazione del pagamento dei diritti. Se l'istanza è incompleta, il procedimento amministrativo è sospeso fino all'integrazione dei documenti mancanti; il non adempimento entro il termine stabilito comporta il rigetto e l'archiviazione della domanda.



Se l'istanza è completa, può avviarsi il procedimento amministrativo di trasporto, che di norma si conclude entro un breve arco temporale (anche in giornata).

Quanto costa e modalità per il pagamento

Vedi tariffario adottato con Deliberazione Commissariale n.2/2024
MODALITA' DI PAGAMENTO AVVISO PAGO PA

Modulistica per l'erogazione del servizio

All'indirizzo:
<http://gescim.comune.palermo.it/gescim/jsp/home.do?sportello=gescim>

Servizio 6: Concessione loculo/nicchia/celletta ossario o cineraria

Finalità specifiche	La concessione di una sepoltura individuale (loculo in sepoltura, nicchia murale, celletta ossario, celletta cineraria) consente all'utente la tumulazione nella stessa di una salma, dei resti o delle ceneri. La concessione ha durata trentennale. Il provvedimento viene emesso a seguito dell'accettazione, della verifica dell'istanza e del pagamento dei diritti dovuti.
Organizzazione	Uffici siti in Palermo, Via Lincoln 144. Ricevimento utenza generica nei giorni di: martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle 12:30; mercoledì ore 15:00-17:00 Ricevimento Imprese Funebri nei giorni dal lunedì al sabato dalle ore 08:00 alle 12:30 mercoledì dalle ore 15:00 alle 17:00
A chi è rivolto il servizio	Il servizio può essere richiesto da un parente del defunto o da una impresa funebre delegata all'espletamento e al disbrigo delle pratiche relative all'operazione.
Requisiti per l'accesso	Residenza a Palermo
Cosa offriamo	La disponibilità di una sepoltura individuale per un defunto, previo rilascio di autorizzazione.
Modalità di accesso fisica e multicanale	All'Unità Operativa Concessioni del Servizio Cimiteri del Comune di Palermo - via Lincoln, 144 Palermo. La richiesta di concessione è valida se contiene le generalità del richiedente e della ditta se delegata, le generalità della salma, la dichiarazione di non titolarità di altra concessione nei cimiteri comunali, la data e le firme del richiedente e della ditta se incaricata. All'istanza devono essere allegati la copia fotostatica del documento di identità del richiedente e gli atti richiesti secondo i casi. ALLEGATI E VERIFICHE NECESSARIE: <ul style="list-style-type: none">• Verifica della disponibilità dei posti;• verifica della non titolarità di altra concessione nei cimiteri comunali;• verifica dei dati anagrafici attestanti il decesso del beneficiario;• 2 marca da bollo;• attestazione del pagamento dei diritti. Se l'istanza è incompleta, il procedimento amministrativo è sospeso fino all'integrazione dei documenti mancanti; il non adempimento entro il termine stabilito comporta il rigetto e l'archiviazione della domanda. Se l'istanza è completa, può avviarsi il procedimento amministrativo di concessione di sepoltura individuale, che deve concludersi entro il termine di 30 giorni.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Vedi tariffario adottato con Deliberazione Commissariale n.2/2024 MODALITA' DI PAGAMENTO AVVISO PAGO PA
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	All'indirizzo: http://gescim.comune.palermo.it/gescim/jsp/home.do?sportello=gescim

Servizio 7: Autorizzazione edilizia per nuova edificazione o manutenzione

Finalità specifiche	<p>La richiesta di autorizzazione per la costruzione di una sepoltura va richiesta dopo la concessione, da parte dell'Amministrazione, del lotto di terreno. La manutenzione di una sepoltura va richiesta per lavori ordinari, straordinari (come interventi di restauro e risanamento conservativo) o per la collocazione di arredi mobili (vasi portafiori, libri in marmo), di fotoceramiche, incisione di scritte su lastre, ecc. che non siano già previste nel progetto approvato; in quest'ultimo caso è sufficiente la comunicazione.</p> <p>Il provvedimento viene emesso a seguito dell'accettazione dell'istanza e delle verifiche necessarie per lo svolgimento dell'iter incluso il pagamento dei diritti dovuti</p>
Organizzazione	<p>Uffici siti in Palermo, Via Lincoln 144.</p> <p>Ricevimento utenza generica nei giorni di: martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle 12:30; mercoledì ore 15:00-17:00</p>
A chi è rivolto il servizio	<p>Il servizio deve essere richiesto dal concessionario della sepoltura o, in sua mancanza, dagli aventi diritto alla sepoltura.</p>
Requisiti per l'accesso	<p>Titolarità di concessione</p>
Cosa offriamo	<p>Il rilascio di autorizzazione edilizia</p>
Modalità di accesso fisica e multicanale	<p>All'Unità Operativa Tecnica del Servizio Cimiteri del Comune di Palermo - via Lincoln, 144 Palermo.</p> <p>La richiesta di manutenzione è valida se contiene le generalità del richiedente, le indicazioni riguardanti la sepoltura, l'elenco dei lavori da eseguire, il nome della ditta incaricata dei lavori, la firma del richiedente e la data. All'istanza devono essere allegate la copia fotostatica del documento di identità del richiedente, la documentazione fotografica della sepoltura e la dichiarazione della ditta incaricata corredata di documento di riconoscimento e Durc in corso di validità, oltre 2 marche da bollo da € 16,00.</p> <p>La richiesta di autorizzazione per la costruzione della sepoltura è valida se contiene le generalità del richiedente, le indicazioni riguardanti la sepoltura, la firma del richiedente e la data. All'istanza devono essere allegate la copia fotostatica del documento di identità del richiedente e quattro copie di elaborati grafici (in scala 1:20 comprensivi di stralcio planimetrico della zona cimiteriale in scala 1:500 con indicazione del lotto interessato) e relativa relazione tecnica del progetto relativo alla sepoltura da costruire.</p> <p>Se l'istanza è incompleta, il procedimento amministrativo è sospeso fino all'integrazione dei documenti mancanti; il non adempimento entro il termine stabilito comporta il rigetto e l'archiviazione della domanda. Se l'istanza è completa, può avviarsi il relativo procedimento amministrativo</p>
Quanto costa e modalità per il pagamento	<p>Vedi tariffario adottato con Deliberazione Commissariale n.2/2024</p> <p>MODALITA' DI PAGAMENTO AVVISO PAGO PA</p>
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	<p>All'indirizzo: http://gescim.comune.palermo.it/gescim/jsp/home.do?sportello=gescim ufficiotecnicocimiteriale@comune-palermo.it servizicimiteriali@comune.palermo.it</p>

Servizio 8: Esecuzione operazioni funerarie

Finalità specifiche	Le operazioni cimiteriali autorizzate secondo le procedure di cui ai Servizi precedenti sono posti in essere dalle maestranze presenti negli impianti cimiteriali cittadini.
Organizzazione	Uffici presso le sedi dei Cimiteri: Maria SS. dei Rotoli in via Papa Sergio I, n. 1, 90142 Palermo; Cappuccini a Piazza Cappuccini, n. 1, 90129 Palermo; Santa Maria di Gesù in Salita Belvedere, n. 3 90124 Palermo.
A chi è rivolto il servizio	Il servizio deve essere richiesto dal titolare del provvedimento autorizzativo.
Requisiti per l'accesso	Titolarità di autorizzazione
Cosa offriamo	Il servizio di accoglimento, gestione e conservazione delle salme di defunti.
Modalità di accesso fisica e multicanale	All'Unità Operativa Cimiteri del Servizio Cimiteri del Comune di Palermo - via Papa Sergio I, Palermo.
Quanto costa e modalità per il pagamento	Vedi tariffario adottato con Deliberazione Commissariale n.2/2024 MODALITA' DI PAGAMENTO AVVISO PAGO PA
Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio	All'indirizzo: http://gescim.comune.palermo.it/gescim/jsp/home.do?sportello=gescim

3. Cosa garantiamo, impegni, standard di qualità e diritto al rimborso

Per offrire al cittadino un punto di riferimento per valutare la qualità degli interventi e delle prestazioni, sono stati individuati alcuni “standard”, cioè livelli di qualità che il Comune promette di garantire agli utenti, e che gli stessi potranno in vari modi verificare e misurare. Quando lo standard non è rispettato e le prestazioni si discostano da quanto descritto nella Carta, il cittadino può chiederne conto all'Amministrazione Comunale facendo una segnalazione o presentando un reclamo, secondo le modalità indicate successivamente. In caso di riscontro positivo al reclamo il riconoscimento della mancata o difettosa erogazione di una prestazione (nei casi espliciti in cui è previsto un rimborso agli utenti), può avvenire tramite un rimborso di natura economica, quando previsto dai singoli regolamenti di funzionamento, reperibili e disponibili negli uffici.

Gli standard di servizio e relativi indicatori sono indicati nella TABELLA 1 per ogni servizio e sono stati organizzati e suddivisi tra:

GENERALI cioè misurabili non dal singolo cittadino, ma attraverso le indagini di soddisfazione annuali presso i fruitori realizzate dal servizio stesso che poi ne darà conto;

SPECIFICI cioè riferiti al singolo intervento o prestazione, quindi il fruitore può direttamente verificarne il rispetto.

C. Rapporti con i cittadini

1. L'ascolto del cittadino e la tutela dell'utente

L'ascolto dei cittadini è un impegno prioritario dell'Amministrazione Comunale per costruire nuove relazioni di fiducia e di comunicazione, per sviluppare la cultura della qualità e del miglioramento continuo. Dialogare con i cittadini – in quanto clienti, utenti e possibili alleati, significa anche riconoscere loro il diritto: • di fare le segnalazioni di mal funzionamento o disservizio, • di presentare reclami e di ricevere risposte, • di fare proposte di miglioramento. L'Ufficio si sente impegnato a raccogliere e verificare tutte le segnalazioni di “non qualità” relative alle prestazioni offerte, ritenendo indispensabile: utilizzarle come informazioni cruciali per risolvere rapidamente il caso specifico, anche in accordo con l'utente; cercare di comprendere i diversi motivi e cause che hanno prodotto i disservizi o la scarsa soddisfazione delle attese dei cittadini, ai fini del miglioramento; conoscere i bisogni non rilevati, le attese dei cittadini fruitori verso il servizio. L'Ufficio, secondo quanto stabilito dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994, ha predisposto pertanto alcuni strumenti e modalità per garantire concretamente il diritto dei cittadini sia ad essere ascoltati sia ad essere tutelati in caso di mancato rispetto degli impegni previsti e contenuti nella Carta dei Servizi.

2. Strumenti e modalità: suggerimenti, segnalazioni, reclami, rimborsi e indagini di soddisfazione

E' possibile presentare suggerimenti, reclami, segnalazioni, sia verbalmente (di persona o per telefono) sia per iscritto (lettera, email), utilizzando l'apposita modulistica disponibile presso le sedi interessate oppure scaricabile dall'indirizzo web <http://gescim.comune.palermo.it/gescim/jsp/home.do?sportello=gescim>

I suggerimenti, le segnalazioni e i reclami presentati in forma scritta devono essere firmati dall'interessato. In caso di reclamo verbale l'interessato deve dichiarare le proprie generalità (nome, cognome, indirizzo di residenza, recapito telefonico). Il Servizio risponderà nei tempi più rapidi possibili e comunque non oltre i 30 giorni.

Gli utenti, grazie alle segnalazioni e ai reclami inoltrati, contribuiscono attivamente alla valutazione in merito.

2.a *Suggerimenti e proposte di miglioramento*

A chi rivolgersi	Alla segreteria del Dirigente del servizio e/o al responsabile del procedimento competente per materia, cui devono essere inoltrati i suggerimenti/proposte di miglioramento rinviando al nominativo indicato nella sezione D.
Come farli pervenire	Via email all'indirizzo riportato nella sez. D, o cartaceo all'indirizzo riportato nella sez. D.
Cosa succede	Nel termine di 30 giorni dalla ricezione dei suggerimenti/proposte di miglioramento seguiranno le opportune verifiche: in caso negativo si risponderà chiarendo i motivi del non accoglimento. Viceversa, il riscontro esprimerà l'impegno per l'adeguamento suggerito.

2.b Segnalazioni

A chi rivolgersi	Alla segreteria del Dirigente del servizio e/o al responsabile del procedimento competente per materia, cui devono essere inoltrate le segnalazioni rinviando al nominativo indicato nella sezione D.
Come farli pervenire	Via email all'indirizzo riportato nella sez. D, o cartaceo all'indirizzo riportato nella sez. D.
Cosa succede	Nel termine di 30 giorni dalla ricezione della segnalazione seguiranno le opportune verifiche: in caso negativo si risponderà chiarendo i motivi del non accoglimento. Viceversa, il riscontro indicherà il percorso per risolvere la non conformità evidenziata.

2.c Reclami riferiti agli impegni e standard di qualità

A chi rivolgersi	Alla segreteria del Dirigente del servizio e/o al responsabile del procedimento competente per materia, cui devono essere inoltrati i reclami rinviando al nominativo indicato nella sezione D.
Come farli pervenire	Via email all'indirizzo riportato nella sez. D, o cartaceo all'indirizzo riportato nella sez. D.
Cosa succede	Nel termine di 30 giorni dalla ricezione del reclamo seguiranno le opportune verifiche: in caso negativo si risponderà chiarendo i motivi del non accoglimento. Viceversa, il riscontro indicherà l'iter per risolvere l'inefficienza denunciata.
Modulo dei reclami	http://gescim.comune.palermo.it/gescim/jsp/home.jsp

2.d Rimborsi

A chi rivolgersi	Alla segreteria del Dirigente del servizio e/o al responsabile del procedimento competente per materia, cui devono essere inoltrate le richieste di rimborso, rinviando al nominativo indicato nella sezione D.
Come farli pervenire	Via email all'indirizzo riportato nella sez. D, o cartaceo all'indirizzo riportato nella sez. D.
Cosa succede	Nel termine di 90 giorni dalla ricezione dell'istanza seguiranno le opportune verifiche: in caso negativo si risponderà chiarendo i motivi del non accoglimento. Viceversa, si avvierà l'iter per la restituzione delle somme erroneamente versate.
Modulo di richiesta rimborsi	http://gescim.comune.palermo.it/gescim/jsp/home.jsp

2.e Indagini di soddisfazione dell'utente

Ogni anno su taluni servizi di questa Carta individuati dai Capi Area e/o indicati nel Piano della Qualità dell'Ente, sarà effettuata almeno una rilevazione, tramite indagini di customer satisfaction, per verificare il gradimento del Servizio presso la cittadinanza. I risultati delle indagini di soddisfazione verranno resi noti alla cittadinanza e serviranno per impostare i progetti di miglioramento del servizio; infatti, segnalazioni, reclami, e suggerimenti verranno utilizzati per individuare nuovi obiettivi e azioni concrete di miglioramento, sia del contenuto delle prestazioni offerte che delle modalità di erogazione.

2.f Utilizzo di tutte le informazioni

I risultati delle indagini di soddisfazione dei cittadini, verranno resi noti alla cittadinanza e serviranno per impostare i progetti di miglioramento del Servizio, infatti unitamente alle segnalazioni, ai reclami, ai suggerimenti, verranno utilizzati almeno una volta all'anno dal Servizio, per individuare nuovi obiettivi e azioni concrete di miglioramento sia del contenuto delle prestazioni offerte, che delle modalità di erogazione ai cittadini, obiettivi azioni e tempi di cui ci si impegna a darne conto nel sito web del Comune.

D. Informazioni utili

1. Recapiti, orari, responsabili del procedimento

I nominativi dei responsabili dell'erogazione del servizio, i recapiti, le sedi e gli orari di erogazione, ecc. sono indicati nella TABELLA 2 per ogni servizio.

2. Cosa fare per.....- *Principali frequently asked questions (FAQ) inerenti al servizio.*

In questa sezione si propongono le risposte (R) ad alcune fra le domande più frequenti (D) che vengono poste ai nostri uffici.

D. Quali sono i servizi offerti agli indigenti?

R. Il Servizio Cimiteri assicura del tutto gratuitamente, nel caso in cui i congiunti dimostrino tramite dichiarazione ISEE lo stato di indigenza del defunto, la fornitura di un feretro, il trasporto presso il cimitero di S. Maria dei Rotoli ed infine l'inumazione in una fossa ovvero la cremazione della salma. Analogo servizio è garantito a coloro che hanno effettuato la donazione di organi.

D. Posso donare o vendere un loculo in una sepoltura?

R. No. Il diritto d'uso della sepoltura non può essere in alcun modo ceduto o trasmesso a terzi, né gratuitamente né a titolo oneroso, né per atto tra vivi né a causa di morte; esso è concesso dall'Amministrazione Comunale e poi riconosciuto agli eredi del primo concessionario.

D. Un estraneo può essere ammesso in una sepoltura familiare?

R. Sì, purché il numero complessivo degli estranei non sia superiore ad un terzo dei loculi presenti in sepoltura ed a condizione che vi sia il consenso unanime di tutti gli aventi diritto.

TARIFFARIO ADOTTATO CON DELIBERAZIONE COMMISSARIALE N. 2/2024

SERVIZI CIMITERIALI	
1. APERTURA/CHIUSURA - RIMOZIONE E RICOLLOCAZIONE DI LASTRA	50
2. INUMAZIONE	250
3. ESUMAZIONE STRAORDINARIA	200
4. IMMISSIONE SALMA/RESTI AVENTI DIRITTO (SEP. FINO A 20 MQ.)	180
5. IMMISSIONE SALMA/RESTI AVENTI DIRITTO (SEP. OLTRE I 20 MQ.)	350
6. IMMISSIONE SALMA/RESTI NON AVENTI DIRITTO (SEP. FINO A 20 MQ.)	700
7. IMMISSIONE SALMA/RESTI NON AVENTI DIRITTO (SEP. OLTRE I 20 MQ.)	1.300
8. IMMISSIONE ADERENTE A CONGREGAZIONE	150
9. TUMULAZIONE SALMA IN SEPOLTURA GENTILIZIA A POZZO	250
10. TUMULAZIONE SALMA IN SEPOLTURA GENTILIZIA A LOCULI	300
11. TUMULAZIONE SALMA IN SEPOLTURA GENTILIZIA A CAPPELLA	400
12. IMMISSIONE URNA CINERARIA IN SEP. GENTILIZIA, AVENTI DIRITTO	150
13. IMMISSIONE URNA CINERARIA IN SEP. GENTILIZIA, NON AVENTI DIRITTO	200
14. IMMISSIONE URNA CINERARIA O CASSETTA OSSARIO IN NICCHIA/LOCULO (RICONGIUNGIMENTO ART. 76)	150
15. ESTUMULAZIONE PER R.R. E RITUMULAZIONE	150
16. ESTUMULAZIONE PER R.R. E RITUMULAZIONE – NICCHIA (PER RICONCESS.ART. 76)	100
17. ESTUMULAZIONE PER R.R. E TRASLAZIONE	125
18. ESTUMULAZIONE E RITUMULAZIONE	100
19. ESTUMULAZIONE E TRASLAZIONE	75
20. ESTUMULAZIONE DA CELLETTA OSSARIO / CINERARIA	50
21. DEPOSITO SALMA (1 GIORNO)	20
21bis. CELEBRAZIONE RITI FUNEBRI AL CIMITERO DI S. MARIA DEI ROTOLI (CHIESAO SALA LAICA) – SOLO TRANSITO	50
DIRITTI FISSI E TRASPORTO FUNEBRE	
22. DIRITTO FISSO PER SPESE GENERALI DI GESTIONE CIMITERIALE, INCLUSOTRASPORTO SALMA IN ENTRATA NEI CIMITERI COMUNALI, UTILIZZO CHIESA/SALA DEL COMMIATO, PULIZIA, CURA DEL VERDE, TRASPORTO VISITATORI, UTENZE, ETC.	200
23. DIRITTO FISSO PER TRASPORTO SALMA CON DESTINAZIONE DIVERSA DAICIMITERI COMUNALI	100
24. TRASPORTO URNA CINERARIA PROVENIENTE DA ESTUMULAZIONE O DA AFFIDAMENTO A CONGIUNTO E CASSETTA OSSARIO PROVENIENTE DA ESUMAZIONE/ESTUMULAZIONE	50



25. TRASPORTO SALMA/FETO PER RISCONTRO DIAGNOSTICO	75
--	----

TARIFFARIO ADOTTATO CON DELIBERAZIONE COMMISSARIALE N. 2/2024

SERVIZIO CREMAZIONE	
26. CREMAZIONE SALMA INCLUSO IL TRASPORTO DELLE CENERI	480
27. CREMAZIONE RESTI MORTALI INCLUSO IL TRASPORTO DELLE CENERI	400
28. CREMAZIONE RESTI OSSEI INCLUSO IL TRASPORTO DELLE CENERI	350
29. CREMAZIONE FETI E PRODOTTI ABORTIVI INCLUSO IL TRASPORTO DELLE CENERI	200
30. CREMAZIONE PARTI ANATOMICHE PER CONTO DI STRUTTURA SANITARIA INCLUSO PRELIEVO	75 a prelievo + 50 a box
31. DISPERSIONE DELLE CENERI ALL'INTERNO DEL CIMITERO	100
32. DISPERSIONE DELLE CENERI NEL TERRITORIO URBANO O NEGLI SPAZI MARINI ANTISTANTI O IN TERRITORIO EXTRACOMUNALE OVVERO AFFIDAMENTO A CONGIUNTO INCLUSO IL TRASPORTO	50
33. DISPERSIONE NEL TERRITORIO URBANO O NEGLI SPAZI MARINI ANTISTANTI DELLE CENERI PROVENIENTI DA FUORI COMUNE	100
34. CREMAZIONE PRESSO ALTRO COMUNE INCLUSO IL TRASPORTO DELLE CENERI	50
CONCESSIONI CIMITERIALI	
35. LOCULO/NICCHIA IPOGEO	1.400
36. LOCULO/NICCHIA FUORI TERRA	1.700
37. CELLETTA OSSARIO MURALE FILE 1, 2 (IN BASSO)	350
38. CELLETTA OSSARIO MURALE FILE 3, 4, 5, 6	400
39. CELLETTA OSSARIO MURALE FILE 7, 8	350
40. CELLETTA OSSARIO MURALE FILE 9, 10	325
41. CELLETTA CINERARIA MURALE FILA 1 (IN BASSO)	750
42. CELLETTA CINERARIA MURALE FILE 2, 6	850
43. CELLETTA CINERARIA MURALE FILE 3, 5	950
44. CELLETTA CINERARIA MURALE FILA 4	1.000
45. CELLETTA CINERARIA MURALE FILE 7, 8	850
46. CELLETTA CINERARIA MURALE FILE 9, 10	800
47. CELLETTA OSSARIO/CINERARIA IN SEPOLTURA	150
48. TERRENO PER LA COSTRUZIONE DI SEPOLTURA GENTILIZIA TIPOLOGIA A (12 POSTI)	700
49. TERRENO PER LA COSTRUZIONE DI SEPOLTURA GENTILIZIA TIPOLOGIA B (6 POSTI)	600



50. TERRENO PER LA COSTRUZIONE DI SEPOLTURA GENTILIZIATIPOLOGIA CAPPELLA 1° CAT	800
--	-----

EDILIZIA CIMITERIALE

51. DIRITTI DI ISTRUTTORIA PER AUTORIZZAZIONI ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA DI SEPOLTURA	50
52. DIRITTI DI ISTRUTTORIA PER AUTORIZZAZIONI ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI SEPOLTURA	100
53. DIRITTI DI ISTRUTTORIA PER AUTORIZZAZIONI ALLA COSTRUZIONE DI SEPOLTURA O PER MODIFICHE STRUTTURALI	200
54. DIRITTI PER COLLAUDO/VERIFICA A FINE LAVORI	100
55. OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO CIMITERIALE PER DEPOSITO MATERIALE DA COSTRUZIONE (FINO A 10 MQ.)	100/mese 1° mese o fraz. 80/mese dal 2° mese o fraz.
56. OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO CIMITERIALE PER DEPOSITO MATERIALE DA COSTRUZIONE (OLTRE 10 MQ.)	150/mese 1° mese o fraz. 100/mese dal 2° mese o fraz.