

# COMUNE DI PALERMO

AREA DEI SERVIZI CIMITERIALI,  
PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA

SERVIZI CIMITERIALI

U. O. Direzione

via Lincoln 144, 90133 – Palermo

e-mail [servizicimiteriali@comune.palermo.it](mailto:servizicimiteriali@comune.palermo.it)

PEC [impiantificimiteriali@cert.comune.palermo.it](mailto:impiantificimiteriali@cert.comune.palermo.it)



Città di Palermo



Resp. del Procedimento: D.ssa Bianca Fuschi – [b.fuschi@comune.palermo.it](mailto:b.fuschi@comune.palermo.it)

**OGGETTO:** Procedura di gestione delle pratiche tecniche.

**DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N° 108 DEL 20.11.2025**

**All'U.O Tecnica**

Nell'ottica di una progressiva informatizzazione delle procedure, e di agevolare i cittadini consentendo la produzione e la ricezione da remoto delle pratiche di interesse, si dispone quanto segue:

- l'intera modulistica delle pratiche afferenti all'U.O. in indirizzo (allegata alla presente) è stata resa disponibile, unitamente al Vademecum Illustrativo, sul sito dell'Ente, tanto nella piattaforma Gescim quanto nella Sezione Amministrazione Trasparente; se ne chiederà inoltre il collegamento con la Home Page istituzionale – Servizi on Line.
- le richieste pervenute tramite posta elettronica - certificata o meno - andranno istruite dall'U.O.; all'esito dell'istruzione si potranno chiedere - qualora occorra - integrazioni e/o chiarimenti;
- una volta ricevuto quanto richiesto, o fin da subito se non ve ne sia stata l'esigenza, dovrà essere generato, attraverso l'apposita procedura, il QR Code per il pagamento dei diritti tramite PagoPA, da inviarsi al richiedente attraverso lo stesso indirizzo di P.E. da cui era stata prodotta l'istanza;
- Accertato il pagamento verrà emessa l'autorizzazione, da inviare sempre al medesimo indirizzo.
- Tutta la documentazione, dall'istanza all'autorizzazione, andrà salvata su apposita cartella da nominare col nome del richiedente; la cartella a sua volta andrà salvata nella cartella appositamente messa a disposizione da Sispi, denominata *Archivio Pratiche Tecniche* e reperibile sulla Cartella Condivisa dell'Ufficio. Alla stessa accedono in scrittura solo gli operatori di codesta U.O.

Quanto sopra non preclude la possibilità di consegna e ritiro a mano delle istanze e relative autorizzazioni; in tal caso la pratica andrà interamente scansionata e salvata come sopra.

**Il Capo Area**

*Dott. Luigi Galatioto*



**AL COMUNE DI PALERMO**  
Ufficio Servizi Cimiteriali  
Unità Organizzativa Tecnica

**DICHIARAZIONE DELL'IMPRESA**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, nella qualità di \_\_\_\_\_ della seguente impresa edile:

Ditta Individuale       Società

C.F.	<input type="text"/>	P. IVA (se diversa da CF)	<input type="text"/>
Denominazione o ragione sociale (in caso di società) <input type="text"/>			
con sede nel Comune di <input type="text"/>		Provincia <input type="text"/>	
Via, piazza	<input type="text"/>	N° civico	<input type="text"/>
		CAP	<input type="text"/>
N. di iscrizione al R.I (se già iscritto)	<input type="text"/>	della CCLAA	<input type="text"/>
		Tel.	<input type="text"/>
<b>PEC</b>	<input type="text"/>		<b>MAIL</b>
<input type="text"/>			

In riferimento all'art. 98 c.1 lettera c del vigente Regolamento Cimiteriale:

**DICHIARA**

- che il personale impiegato nei lavori di costruzione e/o manutenzione, è in regola con la normativa vigente in materia previdenziale, assicurativa e del lavoro;
- che durante l'esecuzione delle opere verranno rispettate le norme in materia antinfortunistica;
- di non essere inibita all'espletamento di attività lavorativa all'interno dei Cimiteri comunali ai sensi del citato Regolamento;
- di non aver subito condanne penali passate in autorità di cosa giudicata; - di non essere stata sottoposta a misure di prevenzione o sicurezza;

\_\_\_\_\_

- che i lavori saranno effettuati in conformità ai materiali e alle modalità di collocazione previste dalle Norme di attuazione del vigente Piano Cimiteriale;
- di essere in regola con le norme di legge e regolamentari per lo svolgimento dell'incarico affidato;
- di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall' art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci nonché, ai sensi del Testo Unico della Privacy, che i dati personali raccolti saranno trattati - anche con strumenti informatici - esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa.

Si allegano:

- Fotocopia del documento di identità del dichiarante titolare della ditta;
- Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC) .

Luogo e data

Per l'impresa Esecutrice

Il presente modulo, debitamente compilato e firmato, va allegato a

- MODELLO 2 – Comunicazione Lavori con Impresa
- MODELLO 4 – Istanza di Autorizzazione per Lavori
- MODELLO 5 – Istanza di Regolarizzazione

e può essere inviato

all'indirizzo di posta elettronica [ufficiotecnicocimiteriale@comune.palermo.it](mailto:ufficiotecnicocimiteriale@comune.palermo.it)  
o all'indirizzo di posta elettronica certificata [impianticimiteriali@cert.comune.palermo.it](mailto:impianticimiteriali@cert.comune.palermo.it)  
In alternativa potrà essere consegnato presso l'Ufficio di via Lincoln 144 – 4° piano  
nei giorni di martedì e giovedì dalle 9 alle 12.30 e mercoledì dalle 15 alle 17

*Applicare marca  
da bollo da €  
16,00 per la  
presente  
istanza \**

**AL COMUNE DI PALERMO**  
UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI  
Unità Organizzativa Tecnica

## ISTANZA DI REGOLARIZZAZIONE DI SEPOLTURA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Via/Piazza \_\_\_\_\_

C. F. \_\_\_\_\_ Telefono Cellulare \_\_\_\_\_

e-mail/pec \_\_\_\_\_

nella qualità di

- Concessionario
- Delegato alla Gestione della Sepoltura
- Avente diritto in quanto \_\_\_\_\_

della

- Cappella il cui concessionario fondatore è \_\_\_\_\_
- Sepoltura Gentilizia il cui concessionario fondatore è \_\_\_\_\_

sita nella sez. \_\_\_\_ lotto \_\_\_\_ del Cimitero \_\_\_\_\_

ai sensi dell'art. 6 delle Norme Transitorie allegate al vigente Regolamento Cimiteriale

### CHIEDE

la regolarizzazione della predetta sepoltura.

### DICHIARA

- che le opere difformi dal progetto approvato sono state realizzate prima del 10 settembre 1990;

- di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dal DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci;
- di essere consapevole che i dati personali raccolti saranno trattati - anche con strumenti informatici - esclusivamente nell'ambito del procedimento e per le finalità per i quali la presente dichiarazione è resa.

Si allegano:

- fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità;
- n. 4 copie degli elaborati grafici relativi allo stato attuale della sepoltura, comprensivi di planimetrie, sezioni e prospetti e di sintetica relazione esplicativa dei materiali utilizzati;
- n. 4 copie degli elaborati grafici di progetto quotati, in scala 1:20, della sepoltura suddetta, comprensivi di planimetrie, prospetti e sezioni e con indicazione dei materiali utilizzati;
- n° 4 copie di relazione tecnica illustrativa del progetto di regolarizzazione;
- n° 4 copie della documentazione fotografica della sepoltura;
- Dichiarazione dell'impresa incaricata (redatta sul modello 3 – Dichiarazione dell'Impresa)
- N. 1 Marca da bollo da Euro 16 che verrà apposto sull'autorizzazione; quest'ultima potrà essere rilasciata dopo l'avvenuto pagamento dei diritti dovuti, di cui si darà comunicazione in seguito.

Data

Firma

Il presente modulo, debitamente compilato, firmato e corredato degli allegati di cui sopra potrà essere consegnato presso l'Ufficio di via Lincoln 144 – 4° piano nei giorni di martedì e giovedì dalle 9 alle 12.30 e mercoledì dalle 15 alle 17

Applicare marca  
da bollo da €  
16,00 per la  
presente  
istanza \*

Applicare marca  
da bollo da €  
16,00 per  
l'autorizzazione  
in caso di  
presentazione e  
ritiro per posta  
elettronica \*

**Al Comune di Palermo**  
**Ufficio Servizi Cimiteriali**  
**Unità Organizzativa Tecnica**

*\* Si ricorda che le marche da bollo devono essere annullate mediante apposizione della sottoscrizione o della data o di un timbro, parte sulla marca e parte sul foglio. In mancanza l'istanza non potrà essere accettata.*

## **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'EFFETTUAZIONE DI LAVORI**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Via/Piazza \_\_\_\_\_

C. F. \_\_\_\_\_ Telefono Cellulare \_\_\_\_\_

e-mail/pec \_\_\_\_\_

nella qualità di

- Concessionario
- Delegato alla Gestione della Sepoltura
- Avente diritto in quanto \_\_\_\_\_

della

- Cappella il cui concessionario fondatore è \_\_\_\_\_
- Sepoltura Gentilizia il cui concessionario fondatore è \_\_\_\_\_
- Nicchia Murale
- Celletta Ossario/Cineraria

sita nella sez. \_\_\_\_ lotto \_\_\_\_ del Cimitero \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

il rilascio dell'autorizzazione per poter eseguire nella sepoltura su indicata i lavori che consisteranno in:

---

---

---

## COMUNICA

di avere incaricato di eseguire i lavori suddetti l'impresa \_\_\_\_\_

la quale accederà all'interno del cimitero con il mezzo \_\_\_\_\_ targato \_\_\_\_\_

## INOLTRE COMUNICA

Che gli eventuali sfabbricidi prodotti durante i lavori saranno smaltiti dalla ditta

---

## DICHIARA

in riferimento all'art. 98 comma 1 lettera b del vigente Regolamento Cimiteriale, di obbligarsi, a pena di decadenza della concessione cimiteriale a:

- curare che i lavori vengano eseguiti in conformità al progetto approvato dall'Amministrazione comunale, nei termini e nei modi previsti dal vigente Regolamento Cimiteriale, mantenendosi nell'ambito del terreno assegnato in concessione;
- tenere indenne l'Amministrazione comunale da eventuali danni causati a terzi nell'esecuzione dei lavori.

Il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali richiamate dal DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, nonché del fatto che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento e per le finalità per la quale la presente documentazione viene resa.

Si allegano:

- Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;
- Dichiarazione dell'impresa incaricata redatta sull'apposito Modello;
- Fotografia della sepoltura.

Si precisa che l'autorizzazione potrà essere rilasciata previo pagamento dei diritti dovuti, di cui si darà comunicazione in seguito.

Luogo e data

Il richiedente

---

Il presente modulo, debitamente compilato e firmato, può essere inviato all'indirizzo di posta elettronica [ufficiotecnocimiteriale@comune.palermo.it](mailto:ufficiotecnocimiteriale@comune.palermo.it) o all'indirizzo di posta elettronica certificata [impiantificimiteriali@cert.comune.palermo.it](mailto:impiantificimiteriali@cert.comune.palermo.it) In alternativa potrà essere consegnato presso l'Ufficio di via Lincoln 144 – 4° piano nei giorni di martedì e giovedì dalle 9 alle 12.30 e mercoledì dalle 15 alle 17

**AL COMUNE DI PALERMO**  
**Ufficio Servizi Cimiteriali**  
**Unità Organizzativa Tecnica**

**COMUNICAZIONE LAVORI IN AUTONOMIA**

**(modello utilizzabile ESCLUSIVAMENTE per la posa di arredi mobili quali vasi, libri, etc.)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Via/Piazza \_\_\_\_\_

Telefono Cellulare \_\_\_\_\_ e-mail/pec \_\_\_\_\_

nella qualità di \_\_\_\_\_ del defunto \_\_\_\_\_

tumulato nella sepoltura sez. \_\_\_\_ lotto \_\_\_\_ del Cimitero \_\_\_\_\_

**COMUNICA**

Che intende collocare **personalmente** nella

- sepoltura gentilizia
- nicchia murale
- celletta ossario
- celletta cineraria

i seguenti **arredi mobili previsti in progetto**:

---

---

---

La collocazione avverrà entro 15 giorni dalla data di invio/consegna della presente, trascorsi i quali occorrerà una nuova comunicazione.

**Allega fotocopia del documento di riconoscimento.**

Palermo li.....

Il Richiedente

---

Il presente modulo, debitamente compilato e firmato, può essere inviato  
all'indirizzo di posta elettronica [ufficiotecnicoimenteriale@comune.palermo.it](mailto:ufficiotecnicoimenteriale@comune.palermo.it)  
o all'indirizzo di posta elettronica certificata [impiantimenteriali@cert.comune.palermo.it](mailto:impiantimenteriali@cert.comune.palermo.it)  
In alternativa potrà essere consegnato presso l'Ufficio di via Lincoln 144 – 4° piano  
nei giorni di martedì e giovedì dalle 9 alle 12.30 e mercoledì dalle 15 alle 17

**AI COMUNE DI PALERMO**  
**Ufficio Autonomo Servizi Cimiteriali**  
**Unità Organizzativa Tecnica**

**COMUNICAZIONE LAVORI**  
**(Modello da utilizzarsi ESCLUSIVAMENTE**  
**per le tipologie di lavori e con i materiali appresso riportati)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Via/Piazza \_\_\_\_\_

Telefono Cellulare \_\_\_\_\_ posta elettronica/pec \_\_\_\_\_

nella qualità di \_\_\_\_\_ del defunto \_\_\_\_\_

tumulato nella sepoltura sez. \_\_\_\_ lotto \_\_\_\_ del Cimitero \_\_\_\_\_

**COMUNICA**

di avere incaricato l'impresa \_\_\_\_\_

di eseguire i lavori di seguito contrassegnati:

<input type="checkbox"/> FOSSA DI INUMAZIONE	<input type="checkbox"/> NICCHIA MURALE
<input type="checkbox"/> Collocazione di stele	<input type="checkbox"/> collocazione di lapide
<i>materiale:</i> marmo bianco di Carrara; completa dei dati anagrafici del defunto; <i>dimensione:</i> previste dalle Norme di attuazione del Piano Cimiteriale	<i>materiale:</i> marmo bianco di Carrara; completa dei dati anagrafici del defunto, corredata di due vasi portafiori in bronzo od ottone ed un lumino; <i>dimensione:</i> misure standard di modeste dimensioni
<input type="checkbox"/> fotoceramica <i>collocazione:</i> sulla stele	<input type="checkbox"/> fotoceramica <i>collocazione:</i> incassata senza cornice sulla lapide
<input type="checkbox"/> vaso <input type="checkbox"/> un foro <input type="checkbox"/> due fori <i>materiale:</i> marmo bianco di Carrara	

<input type="checkbox"/> <b>LOCULO IPOGEO</b>  Collocazione di una struttura in ferro realizzata secondo il grafico dello schema tipologico previsto in testa alla sepoltura completa di apposita lastra di marmo bianco di Carrara con incisi i dati anagrafici e foto porcellana incassata su marmo senza cornice della salma tumulata, nonché installazione di un porta fiori e di un lumino in bronzo od ottone di dimensioni standard.	<input type="checkbox"/> <b>LOCULO FUORI TERRA</b>  Collocazione di: <input type="checkbox"/> lastra in marmo di Carrara <input type="checkbox"/> foto porcellana quadrata cm. 11 x 15 <input type="checkbox"/> lumino in porcellana bianca h. 19 cm. <input type="checkbox"/> n° 2 vasi portafiori in porcellana bianca da 20 cm <input type="checkbox"/> dati anagrafici incisi su lastra di chiusura loculo di dimensioni standard.  <i>I lavori sulle lastre dovranno essere eseguiti, previa temporanea collocazione di lastra sostitutiva, entro 3 giorni lavorativi.</i>
<input type="checkbox"/> <b>SEPOLTURA/CAPPELLA GENTILIZIA</b>	
<input type="checkbox"/> Collocazione di vaso portafiori in marmo bianco di Carrara, a uno o due fori, con incisione dei numeri di sezione e lotto.  <input type="checkbox"/> Collocazione di fotoceramica con o senza cornicetta metallica (incollata o imperniata). <input type="checkbox"/> Incisione o apposizione di dati anagrafici	<input type="checkbox"/> Lavori di pulizia e/o mantenimento delle superfici calpestabili perimetrali. <input type="checkbox"/> Rifacimento del battuto cementizio di pavimentazione. <input type="checkbox"/> Eliminazione di vegetazione infestante.

Si allegano :

- Modello *Dichiarazione Impresa* debitamente compilato dall'impresa incaricata;
- Copia del documento di identità del sottoscritto;

- Piano Operativo di Sicurezza dell'impresa esecutrice  
(qualora la durata dei lavori sia superiore a 5 giorni lavorativi)

Luogo e data

Firma

---

Il presente modulo, debitamente compilato e firmato, può essere inviato all'indirizzo di posta elettronica [ufficiotecnicoimateriale@comune.palermo.it](mailto:ufficiotecnicoimateriale@comune.palermo.it) o all'indirizzo di posta elettronica certificata [impiantificimateriali@cert.comune.palermo.it](mailto:impiantificimateriali@cert.comune.palermo.it) In alternativa potrà essere consegnato presso l'Ufficio di via Lincoln 144 – 4° piano nei giorni di martedì e giovedì dalle 9 alle 12.30 e mercoledì dalle 15 alle 17