

# Gestione permessi di seppellimento

Il permesso di seppellimento è l'autorizzazione amministrativa alla sepoltura del cadavere.

Il rilascio avviene da parte dell'ufficiale di stato civile che abbia proceduto all'accertamento della morte sulla base del certificato del medico necroscopo.

Esso non può essere rilasciato prima di 24 ore dalla morte.

Il percorso da seguire è:

**Servizi demografici** ⇒ **Stato civile** ⇒ **Altre operazioni** ⇒ **Gestione permessi di seppellimento**



La ricerca può essere effettuata attraverso vari campi:

- **Cognome e nome;**
- **Data di nascita;**
- **Numero permesso seppellimento;**
- **Data permesso;**
- **Tipologia seppellimento;**
- **Anno permesso seppellimento.**

The screenshot shows the search interface for 'Gestione Permessi di Seppellimento'. The search form includes fields for 'Cognome' (highlighted in yellow), 'Nome', 'Data di nascita (GG MM AAAA)', 'Numero permesso seppellimento', 'Data permesso', 'Tipologia seppellimento' (highlighted in yellow), and 'Anno permesso seppellimento'. To the right of the form is a sidebar with buttons for 'Nuovo' (New), 'F4 - Elenca' (highlighted in yellow), and 'Svuota campi' (Clear fields). The 'F4 - Elenca' button is highlighted in yellow.

Se si vuole visualizzare l'intero elenco dei permessi, lasciare i campi appena citati vuoti ⇒ cliccare su **“Elenca”**.

Visualizzando l'intero elenco, comparirà una schermata simile all'esempio sotto riportato:

Last update: 2024/06/11 guide:demografici:gestione\_permessi\_di\_seppellimento https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:gestione\_permessi\_di\_seppellimento&rev=1718113321 13:42

Entrando all'interno del record attraverso “**l'occhio**” si andranno a visualizzare i vari dati relativi al permesso di seppellimento.

Invece, entrando attraverso la “**matita**” si potranno apportare delle modifiche ai dati in caso di errori.

Se si vuole stampare i relativi testi, selezionare il record interessato e cliccare su “**Stampa testi**”

Gestione permessi seppellimento						
	Cognome	Nome	Data di nascita	N. permessi	Data permesso	N. Tipologia
10/03/1944	90	17/12/2015	50		CREMAZIONE	
22/09/1937	3	08/01/2016	6		PERMESSO DI SEPELLIMENTO	
28/01/1948	52	12/10/2016	12		AUTORIZZAZIONE TRASPORTO SALMA	
28/01/1948	53	12/10/2016	66		PERMESSO DI SEPELLIMENTO	
17/03/1969	2	04/01/2016	5		PERMESSO DI SEPELLIMENTO	
30/05/1928	54	17/10/2016	67		PERMESSO DI SEPELLIMENTO	
30/05/1928	55	17/10/2016	13		AUTORIZZAZIONE TRASPORTO SALMA	
06/05/1969	5	16/01/2016	2		AUTORIZZAZIONE TRASPORTO SALMA	
22/09/1937	1	08/01/2016	1		AUTORIZZAZIONE TRASPORTO SALMA	
24/08/1918	2	14/01/2016	7		PERMESSO DI SEPELLIMENTO	
17/02/1925	3	14/01/2016	1		PERMESSO DI SEPELLIMENTO	
09/11/1937	4	15/01/2016	2		PERMESSO DI SEPELLIMENTO	
06/05/1969	6	16/01/2016	3		PERMESSO DI SEPELLIMENTO	
22/05/1931	56	17/10/2016	68		PERMESSO DI SEPELLIMENTO	
28/12/1918	80	28/11/2016	88		PERMESSO DI SEPELLIMENTO	
04/08/1932	8	25/01/2016	8		PERMESSO DI SEPELLIMENTO	
04/08/1932	7	25/01/2016	2		CREMAZIONE	
21/06/1927	9	27/01/2016	1		AUTORIZZAZIONE TRASPORTO SALMA	
21/06/1927	5	27/01/2016	4		PERMESSO DI SEPELLIMENTO	
30/06/1924	10	27/01/2016	8		PERMESSO DI SEPELLIMENTO	

**ATTENZIONE:** Prima di procedere alla stampa dei relativi testi, bisogna controllare che la tabella “Comunicazioni per tipologia permessi di seppellimento” sia stata valorizzata.

Questa tabella si trova seguendo tale percorso:

## **Servizi demografici ⇒ Stato civile ⇒ Tabelle ⇒ Personalizzazione ⇒ Comunicazioni per tipologia permessi di seppellimento**

10. Gestione Documentale

20. Protocollo

40. Fascicoli Elettronici

50. Attività Economiche

70. Tributi

110. Amministrazione del Sistema

120. Servizi al cittadino

140. Strumenti di Sviluppo

150. Servizi Demografici

180. Servizi Economici

Registrate

Scarica

Accolta con riserva

Irricevibili

10. Gestione Documentale

Italia trasmesse dai cittadini UE

Codice Fiscale Dichiaraante

Cognome

Nome

10. Anagrafe

20. Elettorale

30. Stato Civile

40. Leva Militare

50. Funzioni di Servizio

60. Procedure Online

70. Modulo Base

80. Aiuto

10. Interrogazioni

20. Sportello

30. Redazione Atti

40. Variazioni

50. Altre operazioni

60. Estrazioni

70. Tabelle

80. Personalizzazioni

10. Tipologia Permessi Seppellimento

20. Personalizzazione Stato Civile

30. Personalizzazione Estrazione per Casellario

40. Timbro per Copia Conforme Atto

50. Comunicazioni da effettuare per Atto

60. Delegazioni

70. Associazione modelli/atti

80. Comunicazione per Tipologia permesso seppellimento

90. Anagrafica Permessi Seppellimento

100. Testi Docx

10. Generiche

20. per Variazioni Anagrafiche

30. per Certificazione

40. per Statistiche

50. Tabelle di Servizio

60. Personalizzazioni

70. Progressivi

80. Definizione Modelli

90. Definizione Formulario

## Creare un nuovo permesso

Attraverso il tasto **“Nuovo”** si ha la possibilità di creare un nuovo permesso.

Facendo “Nuovo” si aprirà questa schermata come l'esempio sotto riportato:

Se l'Ente ha le delegazioni, la prima cosa che bisogna inserire è la **“Delegazione”**.  
I campi che sono segnalati da un asterisco rosso (\*) sono da compilare **obbligatoriamente**.

Possono esistere diversi tipi di permessi:

- **Seppellimento;**
- **Cremazione;**
- **Autorizzazione trasporto salma.**

può esistere anche il seppellimento e il trasporto come unico documento, questo dipende dall'Ente e da come numera i documenti

Si può compilare le relative tabelle

In base al permesso che deve essere creato si sceglie la tipologia.

PALC1 Home | Gestione Permessi di Seppellimento | X

Gestione Permessi di Seppellimento

Cognome*	Nome*	Data di nascita*
Tipologia permesso*	Seleziona	0
N. permesso*	Seleziona	0
Data morte*	23/11/2023	0
Ora morte	00:00	24
Luogo morte	00:00	00:00
Luogo sepoltura	00:00	00:00
Delegazione	1 CAPOLUOGO	
Cimitero		
Richiedente permesso	0	
Medico necroscopo	0	
DATA CERTIFICATO MEDICO		
DATA NULLA OSTA AUTORITA		
DATA COMUNIC. TRASPORTO		
DATA PERMESSO SEPELLIMENTO		
AGENZIA FUNEBRE		
DATA TRASPORTO SALMA		
ORA PARTENZA TRASPORTO		
FORNO CREMATORIO DI		
DESTINAZIONE CENERI		
FESTA DI PAESE		
REGOLAMENTO REGIONALE		

+ Aggiungi  
Altra Ricerca

Tutti gli altri campi, che non sono obbligatori, vanno compilati se si è in possesso delle relative informazioni.

ps. anche le informazioni richieste sono personalizzabili in base al tipo di permesso

vedi tabella nnn

Una volta compilati i vari campi, attraverso l'apposito pulsante “**Aggiungi**”, verrà creato il record.

From:  
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:gestione\\_permessi\\_di\\_seppellimento&rev=1718113321](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:gestione_permessi_di_seppellimento&rev=1718113321)

Last update: **2024/06/11 13:42**

