



# Comune di VILLASANTA

## SETTORE LAVORI PUBBLICI

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754222

Fax 0392050231

e-mail: [lavori.pubblici@comune.villasanta.mb.it](mailto:lavori.pubblici@comune.villasanta.mb.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it)

[www.comune.villasanta.mb.it](http://www.comune.villasanta.mb.it)

# RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER LA POSA DI PIANTE ALL'INTERNO DEL CIMITERO

(Art.44, Regolamento di Polizia Mortuaria Comune di Villasanta)

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO	
PROTOCOLLO GENERALE	DATA RICEVIMENTO U.T.

### AL SIG. SINDACO DI VILLASANTA

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA

II/ La sottoscritto/a <sup>i</sup> _____	
codice fiscale <sup>ii</sup>	_____
nato/a a <sup>iii</sup>	Prov. _____ il <sup>iv</sup> _____
Residente in: Comune <sup>v</sup>	Prov. _____ C.A.P. _____
indirizzo <sup>vi</sup>	tel. _____
e-mail	n. _____ / _____ fax _____ / _____

In qualità di titolare della seguente concessione cimiteriale:

CONCESSIONE: n. _____:	<input type="checkbox"/> Decennale;	<input type="checkbox"/> ALTRO: _____
	<input type="checkbox"/> Trentennale;	
CAMPO n.: _____	POSTO n.: _____	VIALE: <input type="checkbox"/> ESTERNO <input type="checkbox"/> INTERNO
COME DA CONTRATTO DEL ____/____/____, n. ____ di repertorio;		

a conoscenza che codesto Comune consente la posa di piante sempreverdi tipo \_\_\_\_\_,  
all'esterno della concessione di cui sopra ed in adiacenza ad essa

### CHIEDE

ai sensi di Legge e del vigente Regolamento di Polizia Mortuaria, **AUTORIZZAZIONE ALLA POSA DI N. \_\_\_\_\_,  
PIANTE SEMPREVERDI**, alla testata del posto sopra descritto.

Codice Fiscale 03245720150, P. IVA 00745580969

## COMUNICA

Che la posa sarà eseguita dalla **Ditta/fiorista**:

COGNOME E NOME / <i>Ragione sociale</i>		_____															
codice fiscale	- - - - -																
P.IVA	- - - - -																
Sede Comune	_____						Prov.	_____			C.A.P.			_____			
indirizzo						n.			_____			tel.			_____/_____		
e-mail						_____			fax			_____/_____					
<i>Firma</i>						<i>timbro</i>											
.....																	

## DICHIARA

- di impegnarsi sin da ora all'osservanza delle prescrizioni che gli verranno impartite dal Comune di Villasanta, in ordine alle predisposizioni, alla cura delle opere ed alle modalità di posa delle piante;
- si solleva l'amministrazione comunale, da ogni responsabilità riguardante i **diritti di terzi**, relativamente all'esecuzione delle opere di cui alla presente;
- ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR 28/12/2000 n. 445, alla presente autocertificazione viene **allegata fotocopia** di un **documento di identità dei sottoscrittori**.

## ALLEGATI

(*) <b>Documento di identità dei sottoscrittori, in fotocopia</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Documentazione fotografica</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Relazione tecnica illustrativa</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Elaborati grafici</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Altro:</b> _____

(\*) *Documenti obbligatori.*

**IL RICHIEDENTE**

Villasanta, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

### VISTO UFFICIO LAVORI PUBBLICI

Si autorizza l'intervento, sotto l'osservanza delle norme di cui al Regolamento cimiteriale vigente, nell'intesa che l'altezza delle piante non superi i due metri e ciò a cura dei concessionari.

Che nulla abbia a pretendere il concessionario, qualora per qualsiasi esigenza tecnica o di servizio, l'Amministrazione Comunale debba provvedere alla rimozione delle piantumazioni, anche senza preavviso. La presente autorizzazione è rilasciata a titolo gratuito.

AUTORIZZAZIONE N. \_\_\_\_\_

Villasanta, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**IL CAPO SETTORE LL.PP. e AMBIENTE**  
(geom. Stefano GUIDI)

I dati personali forniti saranno trattati ai sensi del D.Lgs.196/2003 esclusivamente per le finalità connesse alla fruizione del servizio/procedimento.

*L'interessato ha i diritti di cui all'art.7 d.Lgs.196/2003.*

*Responsabile del trattamento dei dati: geom. Stefano GUIDI Responsabile del Settore LL.PP. e AMBIENTE*

*PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it*

## **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE**

---

### **MODALITA' DI CONSEGNA**

---

La richiesta, completa di tutta la documentazione occorrente, dovrà essere presentata all'U.R.P. Polifunzionale del Comune di Villasanta - Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 Villasanta, nei seguenti giorni lavorativi:

- |                                                  |                                            |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| - <b>Lunedì, martedì e giovedì: 8.30 - 12.15</b> | - <b>Mercoledì e venerdì: 8.30 – 13.00</b> |
| - <b>Martedì e giovedì: 16.00 – 17.45</b>        | - <b>Sabato 8.45 – 11.45</b>               |
- 

### **NOTE**

---

- <sup>1</sup> Il presente modello di autocertificazione deve essere compilato dal soggetto che assume il ruolo di richiedente dell'autorizzazione.
  - <sup>2</sup> Indicare codice fiscale se persona fisica o Partita I.V.A. se persona giuridica.
  - <sup>3</sup> Specificare per esteso il Comune di nascita; se nato all'estero specificare anche lo stato.
  - <sup>4</sup> Inserire giorno, mese ed anno di nascita a 4 cifre nel formato gg/mm/aaaa.
  - <sup>5</sup> Indicare il Comune di residenza; se residente all'estero specificare anche la Nazione.
  - <sup>6</sup> Indicare per esteso l'indirizzo del luogo di residenza: via, piazza, corso, viale ecc.; numero civico e l'eventuale esponente o barrato.
-