



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

Marca da bollo
16,00 €

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER OPERE CIMITERIALI

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

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

AL SIG. SINDACO DI VILLASANTA

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 2082 Villasanta

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

In qualità di CONCESSIONARIO per la richiesta in oggetto,

CHIEDE

Ai sensi di Legge e del vigente Regolamento per i servizi funerari e cimiteriali, **AUTORIZZAZIONE A:**

<input type="checkbox"/> RESTAURO	di CAPPELLA PRIVATA
<input type="checkbox"/> MANUTENZIONE STRAORDINARIA	
<input type="checkbox"/> POSA	<input type="checkbox"/> di LAPIDE / LASTRA
<input type="checkbox"/> MODIFICA	<input type="checkbox"/> di MONUMENTO
<input type="checkbox"/> ALTRO: _____	

Da erigersi in memoria di:

COMUNICA

- **Ubicazione dell'intervento**, (indicare il posto oggetto della richiesta):

CAMPO n.:	_____	POSTO n.:	_____	VIALE: <input type="checkbox"/>	ESTERNO <input type="checkbox"/>	INTERNO <input type="checkbox"/>
COLOMBARO GRUPPO:	_____	POSTO n.:	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONCESSIONE richiesta il _____, prot.n. _____			<input type="checkbox"/> Decennale	<input type="checkbox"/> ALTRO: _____		
CONCESSIONE n. _____, del _____:			<input type="checkbox"/> Trentennale			

- **Caratteristiche dell'intervento:**

MATERIALI	_____		
MISURE D'INGOMBRO MASSIME	_____		
LETTERE:	MATERIALE/TIPO: _____	ALTEZZA: _____	
ACCESSORI:	MATERIALE: _____		
EPIGRAFE ⁷ :			

- **Progettista/ Scultore**

COGNOME E NOME	_____		
CODICE FISCALE	- - - - -	- - - - -	- - - - -
P.IVA	- - - - -	- - - - -	- - - - -
Studio/Sede Comune	_____	Prov. _____	C.A.P. _____
indirizzo	_____		n. _____ tel. _____ / _____
e-mail	_____		fax _____ / _____
Numero iscrizione albo professionale _____	Prov. _____	Qualifica _____	

<i>Firma</i> 	<i>timbro</i>
---------------------------	---------------

● **Esecutore dei lavori**

COGNOME E NOME / <i>Ragione sociale</i> _____	
codice fiscale	- - - - -
P.IVA	- - - - -
Sede Comune	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> _____ Prov. _____ C.A.P. _____ </div>
indirizzo	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> _____ n. _____ tel. _____ / _____ </div>
e-mail	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> _____ fax _____ / _____ </div>

CAUZIONE ⁸	
Il sottoscritto esecutore dei lavori dichiara di aver depositato la cauzione di € _____, come da ricevuta della Tesoreria comunale n. _____, del _____.	
<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 ed alle modalità di esecuzione delle opere;
- si solleva l'amministrazione comunale, da ogni responsabilità riguardante i **diritti di terzi**, relativamente all'esecuzione delle opere di cui alla presente;
- di essere a conoscenza che per l'ingresso in cimitero con eventuali automezzi, è necessario ritirare l'apposito telecomando per l'apertura del cancello carraio presso l'Ufficio Relazioni col Pubblico del Comune, che verrà riconsegnato al termine delle opere da eseguirsi;
- 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

(*) Documento di identità dei sottoscrittori, in fotocopia	
<input type="checkbox"/>	Documentazione fotografica
<input type="checkbox"/>	Relazione tecnica illustrativa
(*) Elaborati grafici ⁹ , in scala non inferiore a 1:20 per i monumenti, lapidi/lastre e 1:50 per le cappelle	
(*) Ricevuta deposito CAUZIONALE, in fotocopia di:	<input type="checkbox"/> € 500,00 (per piccoli interventi di giardinieri, marmisti)
	<input type="checkbox"/> € 3.000,00 (per manutenzioni straordinarie e/o costruzione/ricostruzione di cappelle)
<input type="checkbox"/>	Altro: _____

(*) *Documenti obbligatori.*

Villasanta, ___/___/_____

IL RICHIEDENTE

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

VERSAMENTI

- Il versamento dell'eventuale cauzione deve essere effettuato alla Tesoreria Comunale, direttamente allo sportello o mediante bonifico utilizzando le coordinate bancarie - codice IBAN **IT78G0569634050000071000X90** - c/o Banca Popolare di Sondrio di via Sciesa, 7 - Villasanta, indicando la causale seguente: "*Cauzione opere cimiteriali, Gruppo/Campo n....., Posto n.*", indicando l'ubicazione dell'intervento.
Copia della ricevuta del versamento, se dovuto, deve esser allegata alla presente richiesta.
 - Al momento del ritiro dell'autorizzazione presso l'URP dovrà esser effettuato il versamento di € 6,20 per Diritti di segreteria e dovrà essere presentata una marca da bollo da 16,00 €.
-

MODALITA' DI CONSEGNA

La richiesta, completa di marca da bollo e 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:

- | | |
|--|--|
| - Lunedì, martedì e giovedì: 8.30 - 12.15 | - Mercoledì e venerdì: 8.30 - 13.00 |
| - Martedì e giovedì: 16.00 - 17.45 | - Sabato 8.45 - 11.45 |
-

NOTE

- ¹ Il presente modello di autocertificazione deve essere compilato dal soggetto che assume il ruolo di richiedente dell'autorizzazione.
 - ² Indicare codice fiscale se persona fisica o Partita I.V.A. se persona giuridica.
 - ³ Specificare per esteso il Comune di nascita; se nato all'estero specificare anche lo stato.
 - ⁴ Inserire giorno, mese ed anno di nascita a 4 cifre nel formato gg/mm/aaaa.
 - ⁵ Indicare il Comune di residenza; se residente all'estero specificare anche la Nazione.
 - ⁶ Indicare per esteso l'indirizzo del luogo di residenza: via, piazza, corso, viale ecc.; numero civico e l'eventuale esponente o barrato.
 - ⁷ L'epigrafe deve essere trascritta anche sugli elaborati grafici allegati, specificando l'altezza delle lettere e deve essere compilata in lingua italiana. Sono permesse citazioni in latino e nelle rispettive lingue per gli stranieri, in questo caso devono essere autorizzate dal sindaco.
 - ⁸ Indicare gli estremi del versamento del deposito cauzionale, se la cauzione è versata una tantum, senza allegare la copia del versamento.
 - ⁹ Gli elaborati grafici devono essere presentati in duplice copia, in scala metrica di almeno 1:20 per i monumenti e 1:50 per le cappelle. I disegni devono contenere la pianta, il fronte ed il fianco. Per le statue di altezza superiore a 1,00 m, occorre presentare una fotografia.
-