



Sistema di qualità certificato  
UNI EN ISO 9001  
UNI EN ISO 50001

Comune di Sovizzo

# UFFICIO TECNICO ASSOCIATO dei Comuni di Sovizzo e Gambugliano



Comune di Gambugliano

## AL SIG SINDACO DEL COMUNE DI GAMBUGLIANO

**OGGETTO : Richiesta di Autorizzazione Cimiteriale**

MARCA DA  
BOLLO

Il sottoscritto / la Ditta \_\_\_\_\_

Residente a / con sede a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. abitazione / ufficio n° \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

### CHIEDE

il rilascio di autorizzazione, per eseguire iscrizioni e installazione accessori come da elaborati grafici allegati alla presente, relativamente alla seguente sepoltura (selezionare con una **x**) :

- LAPIDE   
  LOCULO   
  CELLETTA OSSARIO   
  TOMBA DI FAMIGLIA / N° \_\_\_\_\_  
 Cimitero di GAMBUGLIANO   
  Cimitero di via MONTE SAN LORENZO

### Defunto/i

\_\_\_\_\_

nato/i il \_\_\_\_\_

deceduto/i il \_\_\_\_\_

Mod 032 Rev. 00 del 13/10/2020

COMUNE DI SOVIZZO Via Cavalieri di Vittorio Veneto n. 21 - Tel 0444/1802121  
 e-mail [tecnico@comune.sovizzo.vi.it](mailto:tecnico@comune.sovizzo.vi.it) PEC: [sovizzo.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:sovizzo.vi@cert.ip-veneto.net) Sito internet [www.comune.sovizzo.vi.it](http://www.comune.sovizzo.vi.it)  
 Ricevimento al pubblico: su appuntamento Lunedì e Giovedì 10:00-12:30 – Martedì 16:00-18:30

COMUNE DI GAMBUGLIANO Piazza Corobbo n. 1 - Tel 0444/951601  
 e-mail [ufficiotecnico@comune.gambugliano.vi.it](mailto:ufficiotecnico@comune.gambugliano.vi.it) PEC: [tecnico.comune.gambugliano.vi@pecveneto.it](mailto:tecnico.comune.gambugliano.vi@pecveneto.it) Sito internet [www.comune.gambugliano.vi.it](http://www.comune.gambugliano.vi.it)  
 Ricevimento al pubblico: su appuntamento Mercoledì e Venerdì 10:00-12:00

**Dichiara** che i lavori saranno eseguiti dalla Ditta :

\_\_\_\_\_

Con sede a \_\_\_\_\_

In via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Con ossequi

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

(luogo)

(data)

**IL RICHIEDENTE**

( firma )

**Alla presente si allegano :**

(barrare con crocetta)

DISEGNO / I DELL'OPERA

ALTRO ( specificare ) \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA :**

- ◆ La richiesta di rilascio dell'autorizzazione, deve essere presentata al protocollo comunale, almeno 30 giorni prima della data di esecuzione del/i intervento/i;
- ◆ La mancata osservanza delle direttive, comporta la rimozione e la successiva reinstallazione delle opere eseguite, con oneri a totale carico dei richiedenti l'autorizzazione;
- ◆ Oltre alla marca da bollo da apporre sulla presente richiesta, è necessaria la consegna al momento del ritiro dell'autorizzazione, di un'altra marca da bollo, da apporre sul provvedimento;
- ◆ Prima del ritiro dell'autorizzazione, dovrà essere effettuato il versamento dei diritti di segreteria di €. 30,00 presso Banca Popolare di Vicenza Agenzia di Sovizzo IBAN IT12J0572860770233570403406;
- ◆ CON LA SOTTOSCRIZIONE DELLA PRESENTE ISTANZA, I RICHIEDENTI L'AUTORIZZAZIONE SI DICHIARANO EDOTTI DELL'INTERO CONTENUTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA, APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 07 DEL 30/03/2005 E AGGIORNATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 50 DEL 16.12.2009, E SI DICHIARANO ALTRESI' CONSAPEVOLI CHE GLI INADEMPIMENTI DELLE PRESCRIZIONI CONTENUTE NEL MEDESIMO PROVVEDIMENTO, SONO SOGGETTI ALL'AMMENDA DI LEGGE ED ALLA RIMOZIONE DELLE OPERE.