



COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN) - www.comune.jesi.an.it
Tel. 07315381 - Fax 0731538328 - C.F. e P.I. 00135880425

MODULO

Oggetto: richiesta accesso al cimitero

Il sottoscritto....., residente in
....., per conto
dell'Impresa..... Con sede in
....., incaricata dei lavori nel
.....

(indicare precisamente: Campo, se trattasi di loculo, celletta ossario, tomba in terra, tomba di famiglia con n° di identificazione e dati anagrafici del defunto)

..... Dal Signor/a
..... concessionario/
parente

CHIEDE

L'autorizzazione ad entrare nel cimitero per svolgere i suddetti lavori negli orari di apertura previsti dal regolamento di polizia mortuaria nei seguenti giorni:

.....
.....
.....

Richiede inoltre di accedere all'interno del cimitero con i seguenti mezzi:

- carrello
- stante l'urgenza o la tipologia di materiale con automezzo indicare tipo e targa

.....
.....

I lavori da effettuare sono i seguenti :

.....
.....
.....

- Chiede la possibilità di ricoverare a fine giornata lavorativa e per massimo giorni la lapide/le lapidi e i seguenti manufatti (specificare.....) nei locali messi a disposizione del Comune , facendosi carico del trasporto e collocazione , e previa apertura e chiusura degli stessi da parte del personale della ditta affidataria del servizio di custodia del cimitero.

Dichiara di essere consapevole che il Comune e la ditta incaricata dal Comune non risponderanno per danni o furti che dovessero accadere nel periodo di ricovero del materiale.

Barrare solo se richiesto

Jesi, li.....

(FIRMA LEGGIBILE)

- Orari di apertura del cimitero: dal lunedì, al sabato, dalle ore 7,30 alle ore 12,30
- Orari di apertura alle imprese ufficio cimiteriale: dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore

14,00

Il Responsabile dell'Ufficio Cimiteriale

Visto l'art. 48 del vigente regolamento di Polizia Mortuaria;

Viste le disposizioni impartite con apposita circolare del 29.03.2010

Considerato che i lavori saranno svolti in luogo aperto al pubblico, per cui è obbligatorio da parte dell'impresa esecutrice dei medesimi, adottare tutti gli accorgimenti e precauzioni atti a prevenire disagi e pericoli per le persone che circolano per il cimitero.

AUTORIZZA

L'ACCESSO AL CIMITERO Campo..... Loculo/edicola/monumento / campo di inumazione n..... al personale della impresa nei giorni di dalle ore alle ore..... al fine di poter eseguire i lavori di esporto /collocazione lapide/manutenzione ordinaria/straordinaria loculo o edicola o monumento, pulizia/ristrutturazione lapide e /o manufatti ecc sotto la stretta osservanza delle seguenti condizioni:

1. il personale dell'impresa nei giorni di effettuazione dei lavori dovrà informare il personale di custodia presentandosi all'ufficio del custode e, qualora non presente in ufficio telefonando al numero di cellulare affisso al cancello principale e sulla porta dell'ufficio. Il personale di custodia provvederà a verificare il possesso dell'autorizzazione e, ad aprire i cancelli in presenza di mezzi o carrelli, a controllare che i lavori siano effettuati secondo le norme regolamentari e nel rispetto dell'autorizzazione;
2. All'interno del cimitero non potranno essere introdotti automezzi, salvo deroghe di cui al punto 3, ma solo appositi carrelli a norma per il trasporto del materiale ed attrezzature;
3. In alternativa al carrello di cui al punto 2) è autorizzato l'ingresso all'automezzo tipo Targa
4. A fine giornata di lavoro l'impresa ha l'obbligo di lasciare l'area in cui ha effettuato i lavori ben pulita e ordinata, libera da materiale di risulta, da lapidi, da manufatti vari e attrezzature

AUTORIZZA

Il ricovero della lapide/lapidi e altri manufatti presso i locali messi a disposizione del Comune, previo accordo con il personale della ditta affidataria della custodia del Cimitero nei termini di cui alla richiesta. (barrare qualora non richiesto)

L'impresa si obbliga a rispettare quanto previsto, consapevole che l'inosservanza di una delle condizioni di cui sopra determinerà provvedimenti formali che potrebbero portare alla cessazione dei lavori stessi.

Jesi, li.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**PER ACCETTAZIONE
L'IMPRESA**

.....

.....