



COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE

Provincia di Vicenza

Via Libertà, 82 – c.a.p. 36013

C.F. 83000930244 - P.I. 00256820242

Tel. 0445-696411 – Fax 0445-696444

PEC piovenerochette.vi@cert.ip-

e-mail llpp@comune.piovene-
rocchette.vi.it

veneto.net



SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

N. 16 di Reg. Ord.

lì, 04-04-2018

OGGETTO: DISCIPLINA DELL'ORARIO DI APERTURA E CHIUSURA AL PUBBLICO DEI CIMITERI COMUNALI

OGGETTO: DISCIPLINA DELL'ORARIO DI APERTURA E CHIUSURA AL PUBBLICO DEI CIMITERI COMUNALI

IL SINDACO

Richiamato il Regolamento di Polizia Mortuaria, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 27.09.2011 ed in modo particolare l'art. 5, comma 3, in forza del quale apposito provvedimento regola l'orario di apertura del cimitero;

Visto l'art. 51 – comma 1 del DPR 10 settembre 1990, n. 285 che attribuisce al Sindaco i compiti di manutenzione, ordine e vigilanza dei cimiteri;

Preso atto che si rende necessario rimodulare gli orari di apertura al pubblico dei Cimiteri Comunali, durante l'intero anno, al fine di migliorare la qualità del servizio offerto all'utenza;

Ricordato che nel territorio del Comune di Piovene Rocchette sono presenti due cimiteri comunali;

ORDINA

l'ingresso al pubblico nei Cimiteri Comunali di Via Caltrano e di Via Cimitero Vecchio, a partire dalla data odierna, indipendentemente dall'effettiva chiusura e/o apertura dei cancelli d'ingresso, è disciplinato come segue:

- **DURANTE IL PERIODO DI VIGILANZA DELL'ORA SOLARE** (domenica e festivi compresi):
Orario continuato dalle ore 7.30 alle ore 18.00;
- **DURANTE IL PERIODO DI VIGILANZA DELL'ORA LEGALE** (domenica e festivi compresi):
Orario continuato dalle ore 7.00 alle ore 20.30;

DISPONE

- la pubblicazione della presente ordinanza all'albo pretorio on line comunale;

- l'affissione di idoneo avviso agli ingressi dei cimiteri al fine di permetterne l'agevole visione e presa di conoscenza da parte dei Cittadini;

AVVERTE

che le disposizioni di cui alla presente ordinanza hanno validità illimitata e potranno essere modificate, annullate e sostituite solo con specifico ed analogo provvedimento

INFORMA

che Responsabile del procedimento è l'arch. Giulia Ebalginelli, tel. 0445.696427, e-mail llpp@comune.piovene-rocchette.vi.it

E' copia conforme all'originale del documento informatico firmato digitalmente.

Piovene Rocchette,

L'Incaricato del Servizio

N° _____ Reg.Cron.

COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE

RELAZIONE DI NOTIFICA

Addì _____ del mese di _____ dell'anno _____, io sottoscritto messo del Comune di Piovene Rocchette, ho notificato il presente atto al Sig. _____ mediante consegna a mani

anzi nei modi e nei sensi previsti dall'art. 149 c.p.c., mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno spedita il _____ dall'Ufficio Postale di Piovene Rocchette.

IL RICEVENTE

IL MESSO COMUNALE

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente atto è stato affisso all'Albo Comunale di PIOVENE ROCCHETTE dal _____ al _____.

Piovene Rocchette, li _____ IL MESSO COMUNALE

E' copia conforme all'originale del documento informatico firmato digitalmente.

Piovene Rocchette, 04-04-2018

L' Incaricato del Servizio

N° _____ Reg.Cron.

COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE
RELAZIONE DI NOTIFICA

Addì _____ del mese di _____ dell'anno _____, io sottoscritto messo del Comune di Piovene Rocchette, ho notificato il presente atto al Sig. _____ mediante consegna a mani _____

anzi nei modi e nei sensi previsti dall'art. 149 c.p.c., mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno spedita il _____ dall'Ufficio Postale di Piovene Rocchette.

IL RICEVENTEIL MESSO COMUNALE

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente atto è stato affisso all'Albo Comunale di PIOVENE ROCCHETTE dal _____ al _____.

Piovene Rocchette, li _____ IL MESSO COMUNALE