



COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI
(Provincia di Brindisi)

REGISTRO GENERALE

Numero	Data
181	06/03/2026
Proposta N. 209	

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

2° Settore - Servizi al Cittadino e Smart Economy

OGGETTO:	DISCIPLINA E APPROVAZIONE PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI (PASS) PER L'INGRESSO DI AUTOVEICOLI ALL'INTERNO DEL CIMITERO COMUNALE
-----------------	--

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

RICHIAMATO il Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 1998

CONSIDERATO che il regolamento non dettaglia criteri e modalità per il rilascio di autorizzazioni all'accesso veicolare ma, al fine di disciplinare l'ordine e la vigilanza del Cimitero Comunale, si limita a definire le condizioni generali di accesso del Cimitero Comunale vietando l'ingresso agli autoveicoli sprovvisti dell'autorizzazione scritta rilasciata dal Sindaco (art. 18 comma m del regolamento comunale);

RILEVATO che in assenza di tale disciplina si è assistiti negli anni ad un considerevole aumento del traffico veicolare all'interno del Cimitero Comunale;

RITENUTO necessario disciplinare con apposito atto gestionale il procedimento per il rilascio di autorizzazioni all'ingresso con autoveicoli nel Cimitero Comunale al fine di:

- definire criteri oggettivi di rilascio;
- definire le modalità di rilascio;
- approvare il modulo di domanda;
- stabilire durata, modalità e controlli;
- evitare disparità di trattamento;
- garantire trasparenza, uniformità istruttoria e imparzialità nell'azione amministrativa;
- assicurare la sicurezza dei visitatori;
- tutelare il decoro del luogo cimiteriale;
- limitare la circolazione veicolare ai soli casi di effettiva necessità;

DATO ATTO che il presente provvedimento:

- ha natura organizzativa e gestionale;
- non comporta una modifica al Regolamento vigente in quanto non introduce nuovi diritti, ma si limita a disciplinare modalità applicative di quanto già previsto;
- regola aspetti gestionali e applicativi di competenza del Responsabile di Settore ai sensi dell'art. 107 del TUEL;
- non comporta impegno di spesa;

VISTI

- il Decreto del Sindaco n. 6 del 31/10/2023 con il quale la sottoscritta è stata nominata Responsabile del 2° Settore Servizi al Cittadino e Smart Economy per le funzioni e le attribuzioni di cui ai commi 1 e 3 dell'articolo 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- lo Statuto Comunale;
- la Delibera C.C. n. 43 del 14/10/1998 avente per oggetto "Approvazione Regolamento di Polizia Mortuaria", modificato con Delibera C.C. n. 27 del 23/05/2003 e con Delibera C.C. n. 28 del 08/10/20;

DETERMINA

1. **DI ISTITUIRE** il procedimento amministrativo per il rilascio di pass autorizzativi per l'ingresso di autoveicoli nel Cimitero Comunale.
2. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento ha natura organizzativa e non comporta impegno di spesa.

3. **DI STABILIRE** che possono ottenere il pass i soggetti titolari di contrassegno disabili in corso di validità (rilasciato ai sensi dell'art. 188 del Codice della Strada e art. 381 del **D.P.R. 495/1992**);
4. **DI DEFINIRE** il seguente iter procedimentale per l'ottenimento del pass:
 - a. Ritiro del modulo di domanda presso l'ufficio lampade votive del Cimitero comunale;
 - b. presentazione, presso l'ufficio protocollo dell'Ente o a mezzo PEC all'indirizzo comunesanvitodeinormanni@pec.rupar.puglia.it, del modello di domanda compilato e sottoscritto dal soggetto avente diritto, con allegati copia del documento di identità e del contrassegno disabili;
 - c. istruttoria da parte dell'ufficio Servizi Cimiteriali e Polizia Locale entro 7 giorni dalla protocollazione della domanda;
 - d. ritiro del pass presso ufficio lampade votive del Cimitero comunale, previa esibizione della domanda e del documento di riconoscimento;
5. **DI APPROVARE** il modello di domanda allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale.
6. **DI STABILIRE** altresì che il pass:
 - a. ha durata pari alla validità del contrassegno invalidi;
 - b. è personale;
 - c. deve essere esposto in modo visibile sul veicolo insieme al contrassegno invalidi;
 - d. consente l'accesso esclusivamente per la visita ai defunti;
 - e. non consente la sosta prolungata oltre il tempo strettamente necessario;
 - f. può essere revocato in caso di uso improprio.
7. **DI DISCIPLINARE** l'accesso veicolare nel Cimitero Comunale secondo le seguenti regole:
 - a. L'accesso è consentito esclusivamente al veicolo con a bordo il soggetto autorizzato.
 - b. Velocità massima consentita: 10 km/h.
 - c. È vietata la sosta oltre il tempo strettamente necessario.
 - d. È vietato l'accesso nei giorni 1 e 2 novembre e in occasione di afflusso straordinario di pubblico.
 - e. Il pass deve essere esibito in caso di controlli insieme al documento di riconoscimento.
 - f. L'uso improprio comporta revoca immediata dell'autorizzazione.
 - g. L'autorizzazione non costituisce diritto soggettivo permanente.
8. **DI DARE MANDATO** alla Ditta concessionaria dei Servizi Cimiteriali di operare dei controlli a campione sulla presenza del contrassegno e del soggetto autorizzato a bordo del veicolo segnalando tempestivamente le irregolarità rilevate alla Polizia Locale;
9. **DI DARE ATTO** che, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, è stato effettuato il controllo preventivo di regolarità amministrativa sul presente provvedimento, giusto parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa reso dallo scrivente Responsabile del Servizio ed in calce riportato.
10. **DI DARE ATTO** che ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90, in relazione alla predisposizione del presente atto, il responsabile del procedimento è lo scrivente Responsabile del Servizio ed in calce riportato;
11. **DI DARE ATTO** che, ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90, nonché in osservanza di quanto prescritto dal D.P.R. 62/2013 ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" ed il codice di condotta adottato dall'Ente, per il presente procedimento non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo sia al Responsabile del procedimento ex art. 5 della L. 241/90 sia al Responsabile di Servizio che adotta il presente atto.

12. **DI DARE ATTO** altresì che, non comportando il presente provvedimento alcuna spesa a carico dell'Ente non è richiesto il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria;
13. **DI PUBBLICARE** il presente atto, ad avvenuta esecutività, all'Albo pretorio on-line del sito istituzionale dell'Ente e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;

Responsabile

Facecchia Anna Costanza / InfoCamere S.C.p.A.

Atto firmato Digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.