



COMUNE DI VALSTRONA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Via Roma, 54 – 28897 Valstrona

Tel.: 0323/87117 – Fax: 0323/87265

e-mail: poliziamunicipale@comune.valstrona.vb.it - e-mail PEC: comune.valstrona@legalmail.it

www.comune.valstrona.vb.it

UFFICIO DI SEGRETERIA

DETERMINAZIONE NR. 1 DEL 16.01.2017

Oggetto: Concessione Nr. 01 celletta ossario nel cimitero di Campello Monti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

visto il D.Lgs. 18.08.2000, Nr. 267 recante "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"

visti gli artt. 3 – 13 e segg. del D.Lgs. 03.02.1993, Nr. 29 così modificato dal D.Lgs. 31.03.1998, Nr. 80;

visto l'art 43 del vigente Statuto Comunale;

richiamata la deliberazione GC Nr. 19 del 06.03.2013 relativa alle tariffe dei servizi cimiteriali;

visto il vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale Nr. 8 del 26.04.2012;

vista la domanda assunta al ns. protocollo Nr. 4073 del 20.12.2016, presentata dalla Sig.ra TENSI Paola, nata a Torino il 15.08.1934, residente in Omegna (VB), Via Cavallotti, 49 – C.F. TNSPLA34M55L219H, con la quale chiede la concessione di Nr. 01 celletta ossario – identificata con Nr. 14 - sita nel cimitero comunale in frazione Campello Monti, al fine di tumulare le ceneri della defunta nipote Tensi Camilla;

DETERMINA

1. di accogliere la richiesta di concessione di Nr. 01 celletta ossario – identificata con Nr. 14 - sita nel cimitero comunale in frazione Campello Monti, presentata dalla Sig.ra Tensi Paola, meglio generalizzata in premessa;
2. di introitare al codice 4.0400 D.L. 118/2011 del bilancio di previsione 2017, in corso di approvazione, la somma di € 300,00 per la concessione della celletta ossario;
3. di trasmettere il presente atto all'ufficio ragioneria per gli adempimenti di competenza;

4. di dare atto che la presente determinazione:

- è esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;
- va comunicata, per conoscenza, alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale;
- va pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi;
- va inserita nel fascicolo delle determinate, tenuto presso l'Ufficio Segreteria.



Il Responsabile del Servizio
(Rag. Luca Capotosti)

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa a:

- Segreteria
- Ragioneria
- Albo Pretorio

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che copia conforme all'originale della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio a partire dal giorno**1.9.GEN.2017**..... per 15 giorni consecutivi.

Addì,**1.9.GEN.2017**.....



Il Segretario Comunale
(D.ssa Nella Veca)

La presente copia è conforme all'originale.

Addì,**1.9 GEN 2017**.....



Il Segretario Comunale
(D.ssa Nella Veca)