



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. 49 DEL 20.03.2013

Oggetto: Addebito spese servizi cimiteriali per tumulazione ceneri nel cimitero di Fornero

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 comunicazione verbale del Sig. LEONARDI Danilo, nato a Premosello Chiovenda (NO) il 10.01.1962, residente in Valstrona (VB), Via Roma, 12 – C.F. LNRDNL62A10H037D, con la quale informa il Comune di Valstrona che, in data 19.03.2013, sono state tumulate le ceneri della defunta Leonardi Angela all'interno del loculo ossario identificato con Nr. 32, posto nel cimitero comunale di Fornero, il cui uso era stato già concesso dal Comune di Valstrona al su nominato Sig. Leonardi Danilo;

DETERMINA

1. di addebitare al Sig. Leonardi Danilo, meglio generalizzato in premessa, la somma di € 90 + IVA 21% a titolo di rimborso spese per servizi cimiteriali di tumulazione ceneri;
2. di introitare la somma di € 108,90 (IVA 21% inclusa) alla risorsa 3.01.0380 del bilancio di previsione 2013, in corso di predisposizione;
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

[Handwritten signature]

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**21 MAR 2013**..... per 15 giorni consecutivi.

Addì, **21 MAR 2013**



Il Segretario Comunale

[Handwritten signature]

La presente copia è conforme all'originale.

Addì, **21 MAR 2013**



Il Segretario Comunale

[Handwritten signature]