



COMUNE DI CALATABIANO
(Prov. Catania)

DESTINAZIONE:
 Atti Segreteria/Prot.
 Ufficio Ragioneria
 Albo Pretorio
 Segretario Comunale
 Atti U.T.C.

AREA TECNICA – ECOLOGIA – AMBIENTE

DETERMINAZIONE DI IMPEGNO SPESA E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE
(int n. 168 del 05/03/2011)

N° 322 del 05/03/2011

OGGETTO: Determinazione per la restituzione di cauzione prestata per posa di monumento funeraria. **UCCHINO CATERINA.**

VISTA la richiesta prot. n° 1655 del 04/02/2011, avanzata dalla sig.ra **GALATI ANTONINO** nato a Calatabiano (Ct) il 28/09/1933 e residente in Calatabiano via Trifilò n° 12 (cod. fisc. GLT NNN 33P25 B384J), nella qualità di marito della defunta **UCCHINO CATERINA NATA A CALATABIANO IL 09/01/1941 E DECEDUTA A CALATABIANO IL 07/10/2010;**

ACCERTATO che la posa della lapide funeraria è stata eseguita entro i termini previsti;

VISTA la ricevuta del versamento di Euro 52,00 alla Tesoreria del Comune di Calatabiano quale deposito cauzionale;

ACCERTATO che nulla osta per l'effettuazione della restituzione della cauzione prestata alla ditta creditrice;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

D E T E R M I N A

1. **RESTITUIRE** alla sig.ra **GALATI ANTONINO** nato a Calatabiano (Ct) il 28/09/1933 e residente in Calatabiano via Trifilò n° 12 (cod. fisc. GLT NNN 33P25 B384J), nella qualità di marito della defunta **UCCHINO CATERINA NATA A CALATABIANO IL 09/01/1941 E DECEDUTA A CALATABIANO IL 07/10/2010**, la somma di Euro 52,00 per la posa del monumento funerario (importo cauzionale), realizzato entro il termine di mesi sei dalla data di autorizzazione ai lavori;
2. **DISPORRE** che il pagamento di Euro 52,00 avvenga mediante Rimessa Diretta con quietanza a nome di **GALATI ANTONINO** nato a Calatabiano (Ct) il 28/09/1933 e residente in Calatabiano via Trifilò n° 12 (cod. fisc. GLT NNN 33P25 B384J).
3. **IMPUTARE** la spesa di cui sopra al capitolo N°6235 - "Restituzione depositi cauzionali" - del Bilancio Comunale, che presenta sufficiente disponibilità.
4. **DISPORRE** che la presente determinazione venga affissa all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

DOCUMENTI ALLEGATI:

- 1) Domanda di restituzione di cauzione;
- 2) Ricevuta di versamento.

Il Responsabile del Procedimento
(geom. Francesco Lo Giudice)

Il Responsabile dell'Area Tecnica
(geom. Antonia Fichera)

