



**UFFICIO FRONT-OFFICE AL CITTADINO E SERVIZI AUSILIARI**

**REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINAZIONI**

**DETERMINAZIONE N° 1027 DEL 16/09/2021**

**OGGETTO: Rimborso per errato doppio pagamento per servizio di apertura tomba doppia n.1312 del cimitero comunale di Marlia (parte vecchia)**

**IL RESPONSABILE**  
***Finocchietti Francesca / ArubaPEC S.p.A.***

PROSPETTO RIEPILOGATIVO ACCERTAMENTI/IMPEGNI

Creditore/Debitore	Importo	Codice gestionale	CIG	CUP	Capitolo	Tipo	Impegno	Scadenza Obbligazione
<b>MASINI ALESSANDRO</b>	405,00	U.1.03.02.99.999			12091.03.013545	I	11394	2021

RIMESSO IN COPIA A

Dettaglio eventuali spese sottoposte a limitazione (DL78/2010)

Denominazione	SI/NO	Importo	Denominazione	SI/NO	Importo
Studi e incarichi di consulenza	NO		Spese per autovetture (acquisto, manutenzione, noleggio e l'esercizio di autovetture e acquisto di buoni taxi)	NO	
Relazioni pubbliche, convegni, mostre pubblicità e rappresentanza	NO		Spese per missioni	NO	
Spese per formazione	NO		Compensi organi di indirizzo, direzione e controllo	NO	



Ufficio Front-office al Cittadino e Servizi Ausiliari

Tel. 0583/4281  
Fax 0583/428399

Piazza Aldo Moro, 1 - 55012 Capannori (LU) - Italia ([www.comune.capannori.lu.it](http://www.comune.capannori.lu.it))

ORIGINALE

## Determinazione n° 1027 del 16/09/2021

**OGGETTO: Rimborso per errato doppio pagamento per servizio di apertura tomba doppia n.1312 del cimitero comunale di Marlia (parte vecchia)**

**Ufficio Front-office al Cittadino e Servizi Ausiliari**

### IL RESPONSABILE

#### **PREMESSO** che:

- in data 14/06/2021 è stata trasmessa via fax all'Ufficio Cimiteri la richiesta di apertura per una tomba doppia N.1312, nel cimitero di Marlia (parte vecchia) per una persona defunta in data 10/06/2021;

- come previsto dal Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria, l'Amministratore di sostegno della defunta ha pagato le spese per l'apertura della tomba doppia n. 1312 del cimitero comunale di Marlia (parte vecchia) con bonifico bancario del 23/07/2021 di € 405,00, regolarmente incassato dall'ente con reversale n. 2846/2021 del 26/07/2021;

- successivamente, in data 29/07/2021, si è sbloccato il dispositivo di pagamento dalla banca in cui era intestataria la persona defunta a favore del Comune di Capannori - Ufficio Servizi Cimiteriali per un totale di € 405,00, regolarmente incassato dall'ente con reversale n. 3011/2021 del 06/08/2021;

**DATO ATTO** che il medesimo servizio di apertura della tomba doppia n. 1312 nel cimitero comunale di Marlia (parte vecchia) sia stato incassato due volte da parte del Comune di Capannori, registrato sul Capitolo 30255 "Proventi cimiteri e loculi";

**VISTA** la richiesta di accredito per errato doppio pagamento, prot. n. 53464/2021, pervenuta da parte del primo soggetto che ha effettuato il pagamento in data 23/07/2021 in qualità di amministratore di sostegno della defunta;

**PRESO ATTO** che l'Ufficio ritiene pertanto necessario procedere a rimborsare la somma di € 405,00, in favore dell'Amministratore di Sostegno della persona defunta;

**VISTE** le ricevute di pagamento conservate in atti d'ufficio;

#### **VISTI:**

- l'art. 107 del T.U.e.l. n. 267/2000 e ss.mm. ii. l'art. 151 del T.U.e.l. n. 267/2000; e ss.mm. Ii;
- gli art. 183 e 191 del T.U.e.l. n. 267/2000; ss.mm. Ii;
- l'art. 192 del T.U.e.l. n. 267/2000; ss.mm. Ii;
- l'art. 7 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

## **DETERMINA**

1. **di impegnare** la somma di € 405,00 con i fondi di cui al Titolo I Capitolo 13545 “Servizi Cimiteriali Tumulazione Estumulazione”, imputandola sul bilancio di previsione per l'anno 2021, considerando che l'obbligazione sarà esigibile entro il 31/12/2021, per il rimborso dovuto s.c.;
  
2. **di restituire** la somma di € 405,00 al beneficiario evidenziato nella tabella allegata, conservata in atti e non facente parte integrante del presente atto;
  
3. **di dare atto** che la spesa di cui al presente atto è soggetta alla pubblicità sulla rete Internet ai sensi del D.Lgs. 14 Marzo 2013 n 33, art. 23;
  
4. **di provvedere** con successivo atto alla liquidazione della somma sopra indicata;
  
5. **di attestare** la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis D.Lgs. n. 267/2000;
  
6. **di dare atto** che il responsabile del procedimento è la P.O. dell'Ufficio Front-office al cittadino e servizi ausiliari Dott.ssa Francesca Finocchietti che dichiara l'insussistenza a proprio carico di ipotesi di conflitti di interesse, come previsto dal D.P.R. 62/2013, nel pieno rispetto delle regole di cui all'art. 6 bis della Legge n. 241/90 e s.m.i:

**Capannori, 16/09/2021**

**IL RESPONSABILE**  
***Finocchietti Francesca / ArubaPEC S.p.A.***