



# COMUNE DI POGLIANO MILANESE

## CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

### 006 - AREA SOCIO-CULTURALE

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REG. GEN. 469

Data: 18/12/2020

**OGGETTO:** Accertamento di entrata per i servizi di: Assistenza domiciliare - Pasti anziani e Trasporto Disabili - mese Novembre 2020

### LA RESPONSABILE

**Premesso che** con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 12.12.2019 sono state approvate le tariffe per l'anno 2020 dei servizi complementari e a domanda individuale del Settore Socio Culturale;

**Visto** il D.Lgs. 23.06.2011 n. 118, così come modificato dal D.Lgs. 10.08.2014, n. 126, con il quale sono state approvate le nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi a norma degli artt. 1 e 2 della Legge n. 42/2009;

#### VISTE:

- la Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 07/04/2020 con cui è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2020/2022;
- la Delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 07/04/2020 con cui è stato approvato il Bilancio 2020/2022;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 30 del 10/04/2020 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 - Parte Contabile;
- Vista la Delibera di giunta Comunale n° 63 del 30/07/2020 con cui sono stati approvati gli obiettivi 2020 e il piano delle performance 2020/2022

**Visto** l'art. 3 – comma 5 – del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella Legge 213/2012 che ha introdotto l'art.147 bis al D.Lgs. 267/2000 in merito al "Controllo di regolarità amministrativa e contabile";

**Visto** il vigente regolamento di contabilità;

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i*

**Visto** il D.Lgs 267/2000

**Rilevato** che per i servizi assistenza domiciliare, pasti anziani, trasporto disabili, per il mese di **Novembre 2020**, si accertano le seguenti entrate nelle casse comunali:

- ✓ **Servizio Di Assistenza Domiciliare: € 282,00** (E 3.01.02.00 Cap 2321) determinate sulla base delle tariffe vigenti degli iscritti al servizio e delle prestazioni effettuate
- ✓ **Servizio Pasti A Domicilio Per Persone Anziane: € 408,40** ( E.3.01.02.00. Cap 2325) determinate sulla base delle tariffe vigenti degli iscritti al servizio e delle prestazioni effettuate
- ✓ **Servizio Trasporto Disabili : € 270,00** (missione E.3.01.02.01. cap 2322) determinati sulla base dei cittadini disabili che usufruiscono del servizio trasporto presso le varie sedi abitualmente frequentate ;

**Verificato** che il credito è certo ed esigibile e che pertanto si può procedere con l'iscrizione della posta contabile a bilancio, con imputazione all'esercizio 2020 per la partita di competenza;

## **DETERMINA**

1. Di prendere atto della quota complessiva di **€ 960,40** quale proventi da utenti diversi (dei quali è conservato l'elenco agli atti presso l'Ufficio Servizi Sociali) dei servizi di Assistenza Domiciliare, Pasti a domicilio per persone anziane, - periodo Novembre 2020 ;
2. di accertare, per le motivazioni indicate in premessa, la somma di **€ 960,40** come segue:
  - ✓ Servizio Di Assistenza Domiciliare: € 282,00
  - ✓ Servizio Pasti A Domicilio Per Persone Anziane: € 408,40
  - ✓ Servizio Trasporto Disabili: € 270,00

Capitolo	Denominazione	Titolo - Tipologia - Categoria	V livello Piano dei Conti	CP/FPV	Esercizio di esigibilità	Importo
2321	Proventi assistenza domiciliare	E.3.01.02.01.	E.3.01.02.01.999		2020	<b>€ 282,00</b> Iva esente
2325	Proventi per somministrazione pasti a domicilio persone anziane	E.3.01.02.01.	E.3.01.02.01.008		2020	<b>€ 408,40</b> Iva 10% compresa
2322	Proventi per servizi disabili	E.3.01.02.01.	E.3.01.02.01.999		2020	<b>€ 270,00</b> Iva esente

3. di trasmettere il presente atto al servizio finanziario unitamente alle liste di carico degli utenti interessati;

4. di dare atto che con la sottoscrizione del presente atto viene rilasciato il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e che sul medesimo atto è stato rilasciato il visto attestante la regolarità contabile;
5. di dare atto che il responsabile del presente procedimento amministrativo è la D.ssa Paola Barbieri Responsabile Area – Socio Culturale.

CULTURALE

LA RESPONSABILE DELL'AREA SOCIO

D.ssa Paola Barbieri