



COMUNE DI POGLIANO MILANESE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

006 - AREA SOCIO-CULTURALE

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REG. GEN. 73

Data: 15/04/2020

OGGETTO: Accertamento di entrata per i servizi di: ristorazione Scuola infanzia, primaria, secondaria di primo grado – periodo febbraio 2020 e pre/post Scuola infanzia, primaria – periodo Gennaio/Febrero 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;

Visti:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 20/02/2019 con cui è stato approvato il Bilancio 2019/2021;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 02 del 21/01/2020 con la quale è stata approvata l'autorizzazione per l'esercizio provvisorio Bilancio e Piano esecutivo di gestione 2020 – (parte contabile)
- il Decreto Ministeriale 13 dicembre 2019 (GU Serie Generale n. 295 del 17-12-2019) che ha differito al 31 marzo 2020 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione degli enti locali di cui all'art. 151 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

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;

Rilevato che per il servizio di ristorazione scolastica per il periodo febbraio 2020, si accertano le seguenti entrate nelle casse comunali:

- **Scuola dell'infanzia:** € 5.095,80 n. 118 iscritti al servizio per il periodo **febbraio** 2020 e relative presenze;
- **Scuola primaria:** € 14.610,60 n. 257 iscritti al servizio per il periodo **febbraio** 2020 e relative presenze;
- **Scuola secondaria di primo grado:** € 1.130,60 n. 50 iscritti al servizio per il periodo **febbraio** 2020 e relative presenze;

Rilevato che per il servizio di pre/post scuola primaria e post scuola dell'infanzia per il periodo **gennaio/febbraio** 2020, si accertano le seguenti entrate nelle casse comunali: € 3.178,00 n. 50 iscritti al servizio;

Verificato che i crediti sono certi ed esigibili e che pertanto si può procedere con l'iscrizione della posta contabile a bilancio, con imputazione all'esercizio 2020 per le partite di competenza;

DETERMINA

1. Di prendere atto della quota complessiva di € 24.015,00 quale provento da utenti diversi (dei quali è conservato l'elenco agli atti presso l'Ufficio Pubblica Istruzione) dei servizi: ristorazione scolastica periodo febbraio 2020 per € 20.837,00 e pre/post scuola periodo gennaio/febbraio 2020 per € 3.178,00;
2. di accertare, per le motivazioni indicate in premessa, la somma di € 24.015,00 come segue:

Capitolo	Denominazione	Missione - Programma -Titolo - Macroaggregato	V livello Piano dei Conti	CP/ FPV	Esercizio di esigibilità	Importo
2120	Proventi servizio ristorazione: infanzia	E.3.01.02.01.	E.3.01.02.01.008		2020	€ 5.095,80 (Iva 4% compresa)
2130	Proventi servizio ristorazione: sc. primaria	E.3.01.02.01.	E.3.01.02.01.008		2020	€ 14.610,60 (Iva 4% compresa)
2140	Proventi servizio ristorazione: scuola secondaria primo grado	E.3.01.02.01.	E.3.01.02.01.008		2020	€ 1.130,60 (Iva 4% compresa)
2155	Proventi servizio attività pre/post scuola	E.3.01.02.01.	E.3.01.02.01.999		2020	€ 3.178,00 (Fuori campo Iva)

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.

IL RESPONSABILE DELL'AREA SOCIO-CULTURALE
Dott.ssa Paola Barbieri

