

**COMUNE DI POGLIANO MILANESE**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO**

(REG. INT. N. 11)

**AREA SOCIO-CULTURALE**

**DETERMINA ACCERTAMENTO**

**OGGETTO: Riscossione coattiva entrate servizi a domanda  
individuale**

# LA RESPONSABILE

## **Premesso che**

- l'art. 5 del regolamento delle entrate comunale, approvato con CC n. 14 del 29/03/2016, recita:  
" Sono responsabili delle entrate di competenza dell'Ente i responsabili di servizio ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo. Il Responsabile delle entrate cura le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria, trasmettendo immediatamente al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come contenuto nel Decreto Legislativo 267/00. Per tutte le entrate per le quali le specifiche norme di legge o lo specifico regolamento di disciplina prevedono la riscossione coattiva le procedure avverranno secondo le modalità e termini stabiliti dalle norme di legge. L'attivazione delle procedure avviene da parte dei responsabili dei servizi interni all'ente.  
Qualora l'acquisizione delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52 lett. B) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento".
- La Legge n. 106 del 12.7.2011, di conversione con modifiche del D.L. n. 70 del 13.5.2011, ha introdotto novità in merito all'attività di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali degli Enti locali; in particolare l'art. 7 – comma 2 – lettere gg-ter) e gg-quater) - prevede la cessazione delle attività di accertamento, liquidazione, riscossione - spontanea e coattiva - delle entrate tributarie e patrimoniali dei Comuni in capo ai Concessioni del Gruppo Equitalia Spa, e che tali attività debbano essere gestite direttamente dall'Ente ovvero mediante società interamente a capitale pubblico;

## **Evidenziato che:**

- con deliberazione di C.C. n. 27 del 9/05/2006 si approvava la partecipazione del Comune di Pogliano Milanese alla Società Gesem Srl, il cui capitale sociale risulta totalmente di proprietà pubblica, con controllo sul servizio erogato analogo a quello della gestione diretta;
- che la società affidataria realizza la maggior parte della propria attività con gli enti locali che la controllano;

**Considerato che** con deliberazione di C.C. n. 35 del 30.5.2016 si approvava l'affidamento a Gesem Srl della gestione dei principali tributi locali e del recupero coattivo delle entrate extratributarie;

**Ritenuto** pertanto di avvalersi di Gesem srl per il recupero coattivo delle partite riferite ai servizi a domanda individuale riferite all'area sociale di cui all'allegato A depositato agli atti presso l'Ufficio Pubblica Istruzione;

**Atteso** che il corrispettivo da riconoscere sull'attività straordinaria è pari al 6% di quanto effettivamente incassato;

**Visto** il regolamento generale delle entrate comunali approvato con deliberazione di C.C. n. 14 del 29.03.2016;

**Visto** il regolamento di contabilità approvato con deliberazione di C.C. n. 44 del 30.06.2016;

**Vista** la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 20/02/2019 con cui è stato approvato il Bilancio 2018/2020 – immediatamente eseguibile ;

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

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

## **DETERMINA**

1. di prendere atto delle somme da recuperare riferite a servizi a domanda individuale **come da allegato A) sottratto al pubblico e conservato agli atti del servizio sociale a tutela dei dati sensibili in esso contenuti**, per complessivi € **975,50** riferite all'anno scolastico 2017/2018 – anno 2019 - come di seguito specificato;
2. di accertare alla tipologia 01 categoria 200
  - al **cap.2120** l'importo di € **145,00**;
  - al **cap. 2130** l'importo di € **830,50**;
3. a titolo di recupero somme relative al mancato pagamento del servizio di refezione scolastica periodo settembre 2017/ giugno 2018 rispettivamente della scuola dell'infanzia, primaria e scuola secondaria di primo grado;

Capitolo	Denominazione	Missione – Programma - Titolo – Macro aggregato	V livello Piano dei Conti	CP/ FP V	Esercizio di esigibilità	Importo
2120	Proventi servizi mensa:refezione materna	E.3.01.02.01	E.3.01.02.01.008		2017 Acc. 270 per € 45,00 Acc. 287 per € 47,50 Acc. 302 per € 37,50 Acc. 345 per € 15,00	€ 145,00
2130	Proventi servizi mensa:refezione elementare	E.3.01.02.01	E.3.01.02.01.008		2017 Acc. 288 per € 40,00 Acc. 306 per € 45,00 Acc. 346 per € 242,50 Acc. 346 per € 280,00 Acc. 271 per € 25,00 Acc. 288 per € 18,00 Acc. 306 per € 9,00 Acc. 346 per € 25,00 Acc. 346 per € 95,00 Acc. 346 per € 51,00	€ 830,50

4. Di dare atto che il corrispettivo che dovrà essere riconosciuto alla Gesem Srl, società incaricata per la gestione della riscossione entrate patrimoniali extratributarie è pari al 6% di quanto effettivamente incassato;
5. Di trasmettere l'allegato A, depositato agli atti presso l'Ufficio Pubblica Istruzione, alla Gesem S.r.l. per gli adempimenti di competenza;

6. Di dare atto che per tutti i corrispettivi , Gesem s.r.l. provvederà ad emettere fattura nonché a rendicontare le singole voci come stabilito nei contratti di servizio in essere per la gestione delle entrate patrimoniali extratributarie;
7. Di dare atto del rispetto della compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole delle finanza pubblica ai sensi di quanto disposto dall'art. 9 comma 1, lett. a) punto 2, della Legge n. 102 del 3.2.2009;
8. 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;
9. Di dare atto che il responsabile del procedimento ai sensi degli art. 4 e 5 della Legge 241/90 è la Responsabile dell'Area Sociale dr.ssa Paola Barbieri.

Pogliano Milanese, 04 Aprile 2019

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

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