



# COMUNE DI POGLIANO MILANESE

## CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

### 006 - AREA SOCIO-CULTURALE

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REG. GEN. 348

Data: 15/09/2021

**OGGETTO:** Accertamento di entrata per il Servizio Assistenza Domiciliare - Pasti Anziani - mese Agosto 2021

### LA RESPONSABILE

**Premesso che** con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 18/12/2021 sono state approvate le tariffe per l'anno 2021 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:

- 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;
- il Bilancio di Previsione 2021-2023 approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 23.03.2021;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 23.03.2021 ad oggetto: "Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – Periodo 2021-2023 (art. 170 – comma 1 – del Dlgs n.267/2000) – Approvazione";
- il Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 31.3.2021-parte contabile;
- la deliberazione di Giunta Comunale n° 62 del 11/06/2021 con la quale veniva approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023, gli obiettivi anno 2021 e il Piano della Performance 2021/2023

**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";

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

**Visto** il vigente regolamento di contabilità;

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

**Rilevato** che per i servizi assistenza domiciliare, pasti anziani, per il mese di **Agosto 2021**, si accertano le seguenti entrate nelle casse comunali:

- ✓ **Servizio Di Assistenza Domiciliare: € 220,00** (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: € 182,80** ( E.3.01.02.00. Cap 2325) determinate sulla base delle tariffe vigenti degli iscritti al servizio e delle prestazioni effettuate

**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 2021 per la partita di competenza;

## DETERMINA

1. Di prendere atto della quota complessiva di **€ 402,80** 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 Agosto 2021;
2. di accertare, per le motivazioni indicate in premessa, la somma di **€ 402,80** come segue:
  - ✓ Servizio Di Assistenza Domiciliare: € 220,00
  - ✓ Servizio Pasti A Domicilio Per Persone Anziane: € 182,80

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		<b>2021</b>	<b>€ 220,00</b> <b>Iva esente</b>
2325	Proventi per somministrazione pasti a domicilio persone anziane	E.3.01.02.01.	E.3.01.02.01.008		<b>2021</b>	<b>€ 182,80</b> <b>Iva 10%</b> <b>compresa</b>

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. la responsabile del presente procedimento amministrativo è la D.ssa Paola Barbieri Responsabile Area – Socio Culturale.

LA RESPONSABILE AREA SOCIO CULTURALE  
D.ssa Paola Barbieri

