



# COMUNE DI POGLIANO MILANESE

## CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

### 006 - AREA SOCIO-CULTURALE

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REG. GEN. 367

Data: 13/11/2020

**OGGETTO:** Accertamento di entrata per il servizio di ristorazione Scuola infanzia, primaria, secondaria di primo grado e pre/post Scuola infanzia, primaria – periodo ottobre 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 e successive variazioni;
- 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 e successive variazioni;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 63 del 30/07/2020 con la quale sono stati approvati gli obiettivi anno 2020 e il Piano della Performace 2020/2022;

**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 ottobre 2020, si accertano le seguenti entrate nelle casse comunali:

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

- **Scuola dell'infanzia:** € 6.384,20 n. 96 iscritti al servizio per il periodo **ottobre** 2020 e relative presenze;
- **Scuola primaria:** € 19.270,10 n. 263 iscritti al servizio per il periodo **ottobre** 2020 e relative presenze;
- **Scuola secondaria di primo grado:** € 1.285,90 n. 46 iscritti al servizio per il periodo **ottobre** 2020 e relative presenze;

**Rilevato che** per il servizio di **pre scuola primaria e post scuola dell'infanzia** per il periodo **ottobre** 2020, si accertano le seguenti entrate nelle casse comunali: € 914,00 n. 29 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 € 27.854,20 quale proventi da utenti diversi (dei quali è conservato l'elenco agli atti presso l'Ufficio Pubblica Istruzione), periodo ottobre 2020, dei servizi: ristorazione scolastica per € 26.940,20 e pre/post scuola per € 914,00;
2. di accertare, per le motivazioni indicate in premessa, la somma di € 27.854,20 come segue:

Capitolo	Denominazione	Titolo - Tipologia - Categoria - IV liv. P.f.	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	<b>€ 6.384,20</b> (Iva 4% compresa)
2130	Proventi servizio ristorazione: sc. primaria	E.3.01.02.01.	E.3.01.02.01.008		2020	<b>€ 19.270,10</b> (Iva 4% compresa)
2140	Proventi servizio ristorazione: scuola secondaria primo grado	E.3.01.02.01.	E.3.01.02.01.008		2020	<b>€ 1.285,90</b> (Iva 4% compresa)
2155	Proventi servizio attività pre/post scuola	E.3.01.02.01.	E.3.01.02.01.999		2020	<b>€ 914,00</b> (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

