



Comune di Minervino Murge



Comune di Canosa di Puglia - Capofila -



Comune di Spinazzola

**AMBITO TERRITORIALE DI CANOSA DI PUGLIA  
D.S.S. N° 3 - ASL BAT**

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE CONTABILE  
DEL PIANO SOCIALE DI ZONA**

*Handwritten signature*

## **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina i rapporti finanziari e contabili derivanti dalla gestione del Piano Sociale di Zona dei Comuni dell'Ambito territoriale di Canosa di Puglia nel rispetto dei principi stabiliti dal Regolamento Contabile del Comune Capofila, dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (T.U.E.L.) approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e dai principi contabili generali ed applicati allegati al richiamato decreto legislativo n. 118/2011.

I Comuni dell'Ambito hanno scelto quale forma di associazione intercomunale la Convenzione (ex art. 30 D.lgs. n. 267/2000) sottoscritta in data \_\_\_\_\_, la quale prevede la gestione associata del sistema locale integrato di funzioni e servizi socio-assistenziali e socio-sanitari attraverso la condivisione delle risorse economiche, professionali e strutturali nonché delle procedure di gestione amministrativa e contabile.

## **Art. 2 – Ruolo del Comune Capofila**

Il soggetto titolare e responsabile per la gestione in forma associata dei servizi e delle attività previste nel Piano di Zona per le Politiche Sociali è il Comune Capofila di Canosa di Puglia, secondo gli indirizzi impartiti dal Piano Regionale delle Politiche Sociali ed in conformità alle deliberazioni adottate dal Coordinamento Istituzionale.

Al Comune Capofila è attribuita la responsabilità amministrativa e di gestione delle risorse economiche, con il necessario supporto tecnico ed amministrativo dell'Ufficio di Piano.

Il Comune capofila, in attuazione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale e con il supporto dell'Ufficio di Piano, gestisce le risorse necessarie per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano di Zona di esclusiva competenza dell'Ambito.

Il Comune capofila, per il tramite dell'Ufficio di Piano, assume l'obbligo nei confronti di tutti i Comuni dell'Ambito Territoriale di trasmettere annualmente una relazione sociale dell'Ambito sullo stato di attuazione del Piano Sociale di Zona, sull'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate al territorio, all'efficacia delle azioni realizzate, alla qualità dei processi di partecipazione attivati; al raggiungimento dei parametri di copertura dei servizi rispetto ai relativi bisogni sociali.

## **Art. 3- Fondo Unico di Ambito**

Il *Fondo Unico di Ambito* costituisce l'insieme delle Fonti di finanziamento previste dalla normativa di settore per l'attuazione del Piano Sociale di Zona e segnatamente attribuite all'Ambito Territoriale in gestione all'Ufficio di Piano.

In particolare tali risorse sono:

- Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS);
- Fondo Globale Socio Assistenziale (FGSA);
- Fondo Nazionale Non Autosufficienze (FNA);
- Cofinanziamento obbligatorio dei Comuni;
- Altri Fondi Regionali a destinazione vincolata;
- Altri Fondi Nazionali a destinazione vincolata
- Finanziamenti provenienti dall'Unione Europea;
- Risorse finanziarie rese disponibili dalla Provincia BAT e dalla ASL BAT;
- Disponibilità finanziarie provenienti da Fondazioni, Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, Imprese Sociali, altri soggetti privati, nonché dalla compartecipazione finanziaria al costo delle prestazioni da parte degli utenti.

Le Risorse di cui al *Fondo Unico di Ambito* vengono attribuite al Comune Capofila di Canosa di Puglia che le iscrive in bilancio.

#### Art. 4 – L'Accertamento delle Entrate e l'Impegno della Spesa delle risorse a destinazione vincolata del Fondo Unico di Ambito

Le Risorse finanziarie, a destinazione vincolata, che alimentano il *Fondo Unico di Ambito*, possono essere distinte in tre tipologie:

- “*Trasferimenti correnti*” dello Stato, Regione e Provincia/Città Metropolitana;
- “*Contributi a Rendicontazione*” derivanti da trasferimenti, in favore dell'Ambito Territoriale, da parte dello Stato, della Regione e della Provincia/Città Metropolitana, disposti da formale atto di deliberazione/determinazione dell'ente erogante di voler finanziare la spesa” a rendicontazione, la cui erogazione è subordinata alla effettiva rendicontazione delle spese sostenute;
- “*Compartecipazione*” derivante dall'erogazione dei Servizi e degli Interventi programmati nel Piano Sociale di Zona, erogati anche mediante l'affidamento a soggetti terzi.

L'Ufficio di Piano, in ossequio a quanto previsto dal successivo articolo 8 comma 2 e ai Principi Contabili applicati previsti nel D. Lgs. 118/2011, provvede all'accertamento delle entrate secondo le seguenti modalità:

1. “*Trasferimenti correnti*” dello Stato, della Regione e della Provincia/Città Metropolitana: l'accertamento dell'entrata dovrà essere *effettuato* nell'esercizio finanziario in cui viene adottato l'atto amministrativo di attribuzione del contributo. Nel caso in cui l'atto amministrativo di attribuzione del contributo, da parte dell'Amministrazione erogante, preveda espressamente le modalità temporali e le scadenze in cui il trasferimento è erogato, l'accertamento dovrà essere *contabilmente imputato* negli esercizi in cui l'obbligazione attiva viene a scadenza;

2. “*Contributi a Rendicontazione*” derivanti da trasferimenti da parte dello Stato, della Regione e della Provincia/Città Metropolitana: l'accertamento dell'entrata è imputato secondo modalità definite distintamente per i Trasferimenti erogati tra Amministrazioni Pubbliche che adottano il Principio contabile della competenza finanziaria potenziata e per i Trasferimenti erogati da soggetti che non adottano tale principio:

- Nel caso di “*Trasferimenti a rendicontazione*” erogati da un'Amministrazione che adotta il Principio della Competenza Finanziaria Potenziata, l'Ufficio di Piano accerterà l'entrata, sulla base di atto amministrativo che costituisce Obbligazione Giuridicamente Perfezionata, anche se condizionata alla realizzazione della spesa, con imputazione ai medesimi esercizi in cui l'Amministrazione erogante ha registrato i corrispondenti impegni.

- Nel caso di “*Trasferimenti a rendicontazione*” erogati da Amministrazioni che non adottano il Principio della Competenza Finanziaria Potenziata, l'Ufficio di Piano accerterà l'entrata, a seguito di formale deliberazione/atto amministrativo, da parte dell'Ente erogante, di erogazione del contributo a proprio favore per la realizzazione di una determinata spesa. L'entrata sarà così imputata agli esercizi in cui l'Ufficio di Piano prevede di impegnare la spesa cui il trasferimento è destinato (sulla base del crono programma), in quanto il diritto di riscuotere il contributo (esigibilità) sorge a seguito della realizzazione della spesa, con riferimento alla quale la rendicontazione è resa.

- “*Compartecipazione*” derivante dall'erogazione dei Servizi e degli Interventi programmati nel Piano Sociale di Zona, anche mediante l'affidamento a soggetti terzi. In questo caso, l'Ufficio di Piano accerterà tali entrate con imputazione all'esercizio in cui il servizio è reso all'utenza.

L'Ufficio di Piano, in ossequio a quanto previsto dal successivo articolo 8 comma 3 e ai Principi Contabili applicati previsti nel D. Lgs. 118/2011, provvede, ai fini della regolare erogazione dei servizi e degli interventi programmati nel Piano Sociale di Zona, ad impegnare la spesa secondo le seguenti modalità:

3. Servizi e Interventi finanziati dai “*Trasferimenti correnti*” dello Stato, Regione e Provincia/Città Metropolitana: dovrà preliminarmente imputare la spesa in base al cronoprogramma di attuazione degli stessi e successivamente provvedere all’impegno della spesa, nel rispetto del cronoprogramma di cui sopra;
4. Servizi e Interventi finanziati da “*Contributi a Rendicontazione*”, derivanti da trasferimenti da parte dello Stato, Regione e Provincia:
  - Per i “*Trasferimenti a rendicontazione*” erogati da un’Amministrazione che adotta il principio della Competenza Finanziaria potenziata, l’Ufficio di Piano impegnerà la spesa in base al cronoprogramma approvato dall’Ente erogante il contributo a rendicontazione. Se nel corso della gestione, l’attuazione della spesa ha un andamento differente rispetto a quello previsto, l’Ufficio di Piano provvederà a dare tempestiva comunicazione all’Ente erogante in occasione delle rendicontazioni, aggiornando il programma o cronoprogramma della spesa. A seguito di tali aggiornamenti, lo stesso provvederà alle necessarie variazioni degli stanziamenti del Bilancio di Previsione e alla reimputazione degli accertamenti e degli impegni agli esercizi in cui le entrate e le spese sono esigibili.
  - Nel caso di “*Trasferimenti a rendicontazione*” erogati da soggetti che non adottano il Principio della Competenza Finanziaria potenziata, l’Ufficio di Piano impegnerà la spesa cui il trasferimento è destinato (sulla base del cronoprogramma).
- Per i Servizi e gli Interventi finanziati dalla Compartecipazione degli utenti, l’Ufficio di Piano dovrà preliminarmente imputare la spesa in base al cronoprogramma di attuazione degli stessi e, successivamente, dovrà provvedere all’impegno della spesa, nel rispetto del cronoprogramma di cui sopra;

#### **Art. 5 – Fondi propri degli Enti Associati e dell’ASL**

I Fondi propri dei Comuni Associati per la realizzazione dei Servizi/Interventi previsti dal Piano Sociale, sono costituiti dalle risorse che gli stessi, secondo importi e misure concordati negli atti di programmazione, stanziavano nei rispettivi Bilanci annuali.

Ciascun Comune Associato, per il cofinanziamento del Piano Sociale di Zona deve iscriverne nel proprio Bilancio di previsione la voce “Trasferimenti al Comune Capofila per l’attuazione del Piano sociale dell’Ambito di Canosa di Puglia”, nell’ammontare determinato conformemente a quanto previsto dal Piano Regionale delle Politiche Sociali e dagli atti di programmazione del Piano Sociale di Zona, ivi comprese specifiche Deliberazioni di Coordinamento Istituzionale da adottarsi annualmente, così come predisposti dall’Ufficio di Piano e approvati dal Coordinamento Istituzionale.

Le risorse finanziarie di cui al Piano Sociale di Zona sono corrisposte da ciascun Comune mediante accredito sul conto vincolato presso la Tesoreria del Comune Capofila, nella misura del 50% entro 30 giorni dall’approvazione dei rispettivi Bilanci di Previsione e il saldo entro 90 giorni dall’approvazione dei rispettivi Bilanci. Nel caso in cui la programmazione del Piano Sociale di Zona preveda che uno o più servizi o interventi sia attivato da un Comune Associato diverso dal Comune Capofila dietro trasferimento di risorse, l’Ufficio di Piano entro 30 giorni dalla approvazione del Piano Sociale di Zona provvederà a proporre i conseguenti atti amministrativo/contabili.

Il cofinanziamento ASL è costituito dalle risorse economiche, professionali, strumentali della competente ASL, finalizzate alla realizzazione dei servizi integrati socio-sanitari definiti in appositi protocollo d’intesa.

I fondi ASL, pur figurando nella composizione del Fondo d’Ambito, non affluiscono all’Ente Capofila in quanto la ASL gestisce direttamente l’intero ammontare delle risorse dedicate agli interventi di integrazione socio-sanitaria.

## **Art. 6 - Beni strumentali**

I beni strumentali e di consumo ed ogni altro onere riguardante il funzionamento del Coordinamento Istituzionale e dell'Ufficio di Piano è sostenuto dal Comune Capofila con risorse del fondo unico d'Ambito, nei limiti di utilizzazione previsti dal Piano Regionale delle Politiche Sociali.

In caso di recesso, i beni strumentali e durevoli acquistati con risorse del fondo unico d'Ambito, ed ancora esistenti al momento della risoluzione della gestione associata, sono ripartiti tra gli Enti in proporzione alle quote di contribuzione. E' comunque escluso in ipotesi di recesso, di uno o più Enti, il diritto degli stessi alla immediata assegnazione di quote dei beni in uso ovvero alla corresponsione di somme corrispondenti al loro valore, al netto dell'ammortamento.

Gli oneri relativi all'uso e alla manutenzione di tali beni sono a carico del Fondo unico d'Ambito.

## **Art. 7 – Risorse derivanti dalla partecipazione alla spesa degli utenti**

Il Coordinamento Istituzionale, su proposta dell'Ufficio di Piano, nel rispetto di quanto disciplinato nel Regolamento per l'accesso alle prestazioni e la compartecipazione degli utenti al costo delle prestazioni, approva le eventuali modifiche alle tariffe a carico degli utenti per la fruizione dei servizi erogati dall'Ambito Territoriale in esecuzione del Piano Sociale di Zona.

L'Ufficio di Piano, entro 30 giorni dalla approvazione della deliberazione del Coordinamento Istituzionale, comunica ai Dirigenti/Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale le eventuali variazioni di tariffe approvate dal Coordinamento Istituzionale. Rimane in capo ai singoli Dirigenti/Responsabili dei Servizi Sociali l'obbligo di inserire le tariffe per i servizi a domanda individuale nelle rispettive Deliberazioni di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe per l'erogazione di servizi pubblici a domanda individuale.

Le entrate derivanti dall'applicazione delle tariffe a carico degli utenti per la fruizione dei servizi erogati dall'Ambito Territoriale, contribuiscono alla formazione del Fondo Unico di Ambito e sono incassate dal Comune Capofila garantendo la corretta iscrizione in entrata e in uscita della totalità di dette risorse nel bilancio del Comune Capofila.

## **Art. 8 – Responsabile contabile del Piano Sociale di Zona**

Il Dirigente/Responsabile del servizio finanziario del Comune Capofila assume il ruolo di Responsabile contabile del Piano Sociale di zona, coadiuvato dal Dirigente del Settore e, ove presente, dall'Esperto Contabile dell'Ufficio di Piano investito dei compiti relativi alla funzione contabile e finanziaria dell'Ambito.

Il Dirigente/Responsabile contabile del Piano Sociale di Zona, coadiuvato dal Dirigente del Settore e, ove presente, dall'Esperto Contabile dell'Ufficio di Piano investito dei compiti relativi alla funzione contabile e finanziaria dell'Ambito:

- cura i rapporti con i Responsabili del Settore Finanziario degli Enti Associati, nonché con i referenti finanziari degli Enti sovraordinati all'Ambito Territoriale, anche predisponendo, in accordo con le parti, strumenti operativi per la registrazione e la comunicazione delle informazioni;
- coadiuva il Dirigente/Responsabile nella predisposizione di tutti gli atti finanziari per la gestione e per la rendicontazione delle risorse del Piano Sociale di Zona, limitatamente ai servizi e agli interventi programmati nel Piano Sociale di Zona e finanziati con il Fondo Unico di Ambito;
- è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione del Comune Capofila, così come attestate dall'Ufficio di Piano;

- esprime parere di regolarità contabile sulle Deliberazioni del Coordinamento Istituzionale, che comportino impiego di risorse finanziarie derivanti dal Fondo Unico di Ambito, laddove è tenuto a partecipare su convocazione;
- appone il visto di copertura finanziaria della spesa sugli atti di impegno di cui all'art. 153 comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000 di norma entro cinque giorni dal suo ricevimento;

Non costituiscono oggetto di valutazione le verifiche inerenti il rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non prettamente contabili per i quali risponde il Dirigente dell'Ufficio di Piano che ha sottoscritto la determinazione d'impegno di spesa.

Il Dirigente/Responsabile contabile è obbligato a segnalare al Coordinamento Istituzionale i fatti gestionali dai quali derivi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri delle entrate e spese relative al Piano di zona.

Il Dirigente/Responsabile contabile segnala obbligatoriamente al Sindaco del Comune Capofila o suo delegato, al Segretario Generale, all'Organo di revisione del Comune Capofila ed alla Corte dei Conti, Sezione Controllo, fatti o atti, posti in essere dall'Ufficio di Piano, di cui sia venuta a conoscenza nell'esercizio delle funzioni che possano, a suo giudizio, comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni al Comune Capofila, nonché comunica per iscritto l'eventuale verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio del Comune Capofila.

#### **Art. 9 – Competenze in materia finanziaria e contabile del Dirigente dell' Ufficio di Piano**

Il Dirigente di Settore, su proposta del Responsabile dell'Ufficio di Piano e coadiuvato, laddove presente, dall'esperto Amm.vo/Cont.le dell'UdP, nei limiti delle funzioni ad esso assegnate:

- elabora le proposte di previsione e variazione di bilancio da sottoporre al Servizio Finanziario in coerenza con le assegnazioni, da parte degli Enti Pubblici e Privati, delle risorse per l'attuazione dei servizi e degli interventi programmati nel Piano Sociale di Zona;
- provvede all'accertamento dell'entrata ai sensi dell'articolo 179 del D.Lgs. n. 267/2000 e all'immediata trasmissione, al Servizio Finanziario, della documentazione di cui al comma 3 dello stesso articolo di legge, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili;
- provvede alla sottoscrizione degli atti d'impegno di spesa, definiti «determinazioni», di cui all'articolo 183, c. 9 del D.Lgs. n. 267/2000 e alla loro trasmissione al Servizio Finanziario;
- dà corso agli atti di impegno di spesa nel rispetto dell'articolo 191 del TUEL;
- sottoscrive gli atti di liquidazione di cui all'art. 184 del D.Lgs. n. 267/2000;
- collabora con il Responsabile del Servizio Finanziario rendendo disponibili gli elementi necessari per l'espletamento delle funzioni di coordinamento e gestione complessiva dell'attività finanziaria;
- risponde direttamente dell'attendibilità, chiarezza e rigosità tecnica degli elementi informativi resi disponibili, anche ai fini della verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 153, quarto comma del D.Lgs. n. 267/2000;
- in ossequio al principio contabile generale n. 9 della prudenza del D lgs 118/2011, effettua annualmente, e in ogni caso prima della predisposizione del rendiconto con effetti sul medesimo, una ricognizione dei residui attivi e passivi diretta a verificare:
  - la fondatezza giuridica dei crediti accertati e dell'esigibilità del credito;
  - l'affidabilità della scadenza dell'obbligazione prevista in occasione dell'accertamento o dell'impegno;
  - il permanere delle posizioni debitorie effettive degli impegni assunti;
  - la corretta classificazione e imputazione dei crediti e dei debiti in bilancio;
- provvede per ciascuno degli esercizi di bilancio, ai sensi dell'articolo 175 comma 5-quarter e di quanto previsto nel Regolamento di contabilità del Comune Capofila, ad effettuare:
  - variazioni compensative del piano esecutivo di gestione fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, escluse le variazioni dei capitoli appartenenti ai macroaggregati riguardanti i trasferimenti correnti,

i contributi agli investimenti, ed ai trasferimenti in conto capitale, che sono di competenza della Giunta del Comune Capofila;  
-le variazioni di bilancio riguardanti l'utilizzo della quota vincolata del risultato di amministrazione derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedente corrispondenti a entrate vincolate, in termini di competenza e di cassa, secondo le modalità previste dall'art. 187, comma 3-quinquies;

#### **Art. 10 - Rendicontazione**

Al termine di ciascuna annualità del Piano Sociale di Zona, l'Ufficio di Piano provvede alla rendicontazione delle risorse di cui al Fondo Unico di Ambito nel rispetto delle indicazioni, della modulistica e dei tempi stabiliti dalla Regione Puglia.

In caso di servizi e/o interventi attuati da un Comune Associato diverso dal Comune Capofila, con risorse rivenienti dal Fondo Unico di Ambito, il Dirigente/Responsabile del Settore Servizi Sociali del Comune Associato che ha realizzato il servizio/intervento dovrà rendicontare al Comune Capofila le spese sostenute comprovate da appositi documenti di spesa e contabili sottoscritte dal Dirigente/Responsabile del Settore Finanziario. Detta rendicontazione dovrà pervenire all'Ufficio di Piano in tempo utile per la predisposizione e l'approvazione della rendicontazione di cui al comma precedente.

La rendicontazione predisposta dall'Ufficio di Piano dovrà essere sottoscritta, altresì, dal Dirigente del servizio finanziario del comune capofila.

La rendicontazione delle attività finanziate in attuazione del Piano di Zona è approvata dal Coordinamento Istituzionale e trasmessa dal Responsabile dell'Ufficio di Piano alla Regione Puglia e agli enti convenzionati entro 30 giorni dalla sua approvazione.

#### **Art. 11 – Modifiche e/o integrazioni**

Il Presente Regolamento può essere oggetto di modifica e/o integrazioni in corso di validità con le stesse modalità di approvazione.

#### **Art. 12 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto e disciplinato dal presente Regolamento trovano applicazione i principi in tema di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, nonché le disposizioni della L.R. n. 19/2006 e del Regolamento regionale n. 4/2007.

#### **Art. 13 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento sostituisce il precedente ed entra in vigore con l'approvazione in allegato al Piano Sociale di Zona 2018/2020.

