

+



**AMBITO TERRITORIALE DEI COMUNI DI
GIOIA DEL COLLE
CASAMASSIMA
SAMMICHELE DI BARI
TURI**



DISTRETTO SANITARIO N. 2 - A.USL BA



Regolamento per la gestione contabile del Piano Sociale di Zona
(Approvato con deliberazione commissariale n. 61/2008)

AMBITO TERRITORIALE
Gioia del Colle – Turi – Casamassima – Sammichele di Bari
(Distretto n. 2 – ASL BA)

Art.1
Oggetto

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dell'attività di gestione unitaria, contabile e finanziaria, del Piano Sociale di Zona attraverso la condivisione delle risorse economiche, professionali, strutturali e strumentali, nonché delle procedure di gestione amministrativa e contabile.

Art.2
Comune capofila e Comuni associati

Al Comune capofila è riconosciuto il ruolo di coordinamento e di raccordo della gestione unitaria. I comuni associati possono gestire direttamente i servizi d'ambito che gli atti di programmazione hanno attribuito ad essi.

Art.3
FondoD'Ambito

Il Fondo d'Ambito è costituito dall'insieme delle fonti di finanziamento così come di seguito elencate:

- Fondo Nazionale politiche Sociali(FNPS);
- Fondo Regionale Globale socio-assistenziale(FRGSA)
- Fondi Comunali per le Politiche Sociali (FC)
- Fondi AUSL per l'integrazione socio-sanitaria (FASL)
- Fondi Por
- Altre risorse, pubbliche e private e da compartecipazione dei cittadini.

Art.4

Assegnazioni Fondi Nazionali e Regionali

I fondi Nazionali e Regionali sono assegnati al Comune Capofila, il quale effettua la relativa gestione direttamente o mediante trasferimenti, secondo quanto concordato negli atti di programmazione e di progettazione. Tali fondi sono destinati per la realizzazione dei servizi/interventi su base d'Ambito Territoriale.

Art.5

Fondi propri degli Enti Associati

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

2. Per le annualità successive alla prima ciascun Ente Associato deve trasmettere all'Ente Capofila le risorse preordinate al finanziamento della propria quota di compartecipazione, secondo i termini e le modalità di cui all'art.13; inoltre deve trasmettere uno stralcio del Piano esecutivo di gestione, relativo al centro di responsabilità e/o di costo cui è attribuita la gestione degli interventi connessi al Piano Sociale di Zona.

Art.6

Oneri relativi alla gestione di strutture utilizzate a livello d'Ambito

Ogni Ente associato mette a disposizione dell'intero ambito territoriale, a titolo gratuito, i locali e le strutture di proprietà per la realizzazione degli interventi del Piano di Zona, con accollo dei relativi oneri di gestione.

Art.7

Risorse Ufficio di Piano

1. Per il funzionamento dell'Ufficio di Piano sono destinate risorse del Fondo Unico d'Ambito pari ad una quota del 2% delle risorse rivenienti dal FNPS e dal FRGSA, oltre alle risorse dei Comuni Associati fino ad un max del 5% del Fondo Unico di Ambito.
2. Ciascun Comune partecipa al finanziamento dell'Ufficio di Piano con proprie risorse la cui misura è stabilita dagli atti di programmazione in ragione della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente; per la prima annualità del Piano di Zona si è fatto riferimento alla popolazione residente in ciascun Comune al 31.12.2003.
3. Le quote di competenza di ciascun Comune sono corrisposte al Comune capofila in due rate di cui la prima entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e la seconda entro il 30 ottobre.
4. Le somme di cui al comma precedente sono finalizzate ad assicurare il funzionamento del Coordinamento Istituzionale e dell'Ufficio di Piano comprese le spese per le prestazioni rese secondo quanto previsto negli atti di programmazione.
5. In base alle prestazioni effettivamente rese vengono riconosciute, previa deliberazione del Coordinamento Istituzionale, indennità annuali fisse in favore dei componenti degli Uffici di Piano e indennità in favore del personale coinvolto nella progettazione degli interventi e nel raggiungimento dei risultati nella fase di attuazione degli interventi compresa la fase di rendicontazione.

I relativi oneri accessori derivanti da tali prestazioni lavorative (straordinario, rimborso spese per missioni, buoni pasto) e i costi della formazione, sono garantiti da tali risorse.

6. I contratti relativi a canoni ed utenze ad uso dell'Ufficio di Piano sono a carico dell'Ente capofila dove è ubicato l'Ufficio, tranne che per le utenze telefoniche per le quali verrà installata un'apposita linea con collegamento ad Internet, il cui costo è a carico del Fondo d'Ambito.

Art.8

Fondi derivanti dalla partecipazione alla spesa dei cittadini

Le entrate derivanti dalla compartecipazione dei cittadini al costo dei servizi/interventi gestiti dall'Ufficio di Piano contribuiscono alla composizione del Fondo d'Ambito. L'Ente Capofila provvede ad introitarli e a utilizzarli per le finalità previste dal Piano di Zona.

Art.9

Risorse AUSL BA/5

Le risorse economico-finanziarie sono costituite dalle somme che l'AUSL ha finalizzato per la realizzazione dell'integrazione socio-sanitaria.

Per il primo triennio 2005/2007 la AUSL gestirà direttamente l'intero ammontare delle risorse proprie destinate al Piano stesso, trattandosi, infatti, di trasferimenti cosiddetti figurativi (risorse umane e strumentali).

Successivamente, la gestione dei fondi sarà regolata da specifici provvedimenti adottati in sede di Coordinamento Istituzionale oltre che da specifiche normative nazionali e regionali.

Art.10

Fondi P.O.R

I fondi P.O.R. rappresentano le risorse che, nell'ambito del Programma Operativo Regionale, sono riservate al sostegno ed allo sviluppo dei programmi di integrazione innovazione e potenziamento di Enti, specie se associati.

I finanziamenti P.O.R. sono assegnati all'Ente Capofila e sono destinati alla gestione del Piano Sociale di Zona.

Art.11

Piano economico di gestione del Piano di Zona (stralcio)

Sulla base del bilancio di previsione annuale del Comune Capofila, il piano esecutivo di gestione prevede appositi capitoli e centri di costo attinenti al Piano Sociale di Zona.

Tale articolazione è trasmessa al parere del Coordinamento Istituzionale, così come previsto dalla Convenzione, per l'esercizio delle funzioni di controllo politico e amministrativo.

Art.12

Servizio di Tesoreria

Le risorse costituenti il Fondo d'Ambito sono trasferite alla Tesoreria dell'Ente Capofila e devono intendersi quali fondi vincolati alle attività del Piano Sociale di Zona e sono da iscriversi nel bilancio del medesimo Comune.

Nell'esercizio delle funzioni di Tesoreria, l'Ente Capofila è tenuto all'osservanza delle disposizioni recate dalla Parte II del D.Lgs.n.267/2000.

Art.13
Trasferimento delle risorse

Le risorse finanziarie costituenti il Fondo d'Ambito, di cui all'art. 3, sono trasferite all'Ente Capofila.

L'Ente Capofila utilizza i finanziamenti erogati dagli Enti Associati per la gestione unitaria ed associata dei Servizi/Interventi previsti dal Piano Sociale di Zona in linea con gli indirizzi del Coordinamento Istituzionale.

Il trasferimento dei fondi nazionali e regionali(FNPS e FRGSA), dei fondi AUSL per l'integrazione socio-sanitaria(FASL), dei fondi P.O.R.(FPOR), e delle ulteriori risorse previste dall'art. 3, avviene nel rispetto delle condizioni, degli importi e dei tempi disposti dalle singole Amministrazioni erogatrici.

I fondi propri dei Comuni per le politiche sociali (FC) devono essere trasferiti all'Ente Capofila, previa adozione di determinazione da parte del dirigente/responsabile del servizio competente di ciascun Ente.

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

Ai fini del rispetto del termine prescritto per il trasferimento dei fondi da parte degli Enti Associati, si assume quale data di trasferimento quella di sottoscrizione del mandato di pagamento, emesso secondo quanto disposto dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000.

La modalità di trasferimento dei fondi è l'accredito sul conto vincolato presso la Tesoreria dell'Ente Capofila e deve avvenire con la stessa scadenza prevista all'art. 7.

Art.14
Economie di gestione

Tutti gli stanziamenti di spese iscritti nei bilanci degli Enti Associati per le attività del Piano Sociale di Zona, si considerano impegnati in quanto correlati ad accertamenti di entrata aventi destinazione vincolata per legge (Lr n. 19/2006).

Pertanto, al termine di ciascuna annualità di gestione del Piano Sociale di Zona, le risorse del Fondo d'Ambito che, eventualmente, pur essendo impegnate, risultino ancora disponibili, costituiscono residui passivi e come tali affluiscono nel Fondo d'Ambito previsto per l'annualità successiva a quella in cui si è determinata la relativa economia.

Art.15
Programmazione- Rendicontazione

La relazione previsionale e programmatica, il Bilancio annuale e pluriennale di previsione ed il Piano esecutivo di gestione degli Enti Associati, ove previsto e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, devono essere strutturati secondo le indicazioni di seguito riportate:

- L'Ente Capofila deve provvedere alla iscrizione dei relativi stanziamenti in maniera da consentire l'individuazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa previsti per l'attuazione del Piano stesso;
- Gli altri Enti Associati devono procedere, altresì, ad iscrivere nel proprio bilancio annuale di previsione l'intervento "Trasferimenti all'Ente Capofila".

In particolare, l'Ente Capofila, nell'ambito delle scritture contabili previste dal citato D.Lgs n. 267/2000, deve provvedere alla distinta rilevazione delle operazioni di entrata e di spesa connesse alla gestione del Piano Sociale di Zona, provvedendo al termine di ciascuna annualità, alle operazioni di rendicontazione.

L'Ente Capofila è tenuto alla custodia ed alla conservazione di tutti gli atti contabili relativi alla gestione del Piano Sociale di Zona. Tali atti dovranno essere esibiti in copia, qualora richiesti dagli Enti Associati.

Gli Enti Associati, trasmettono all'Ente Capofila, entro il 28 febbraio, la documentazione o l'autocertificazione della spesa relativa alla eventuale gestione finanziaria dei servizi gestiti direttamente ovvero, qualora uno degli enti associati realizzi per conto dell'ambito un intervento/servizio. La Coordinatrice dell'Ufficio di Piano è responsabile, in collaborazione con il dirigente degli Uffici finanziari dell'Ente Capofila, del controllo e verifica di tale documentazione.

Ciascun Ente associato deve trasmettere all'Ufficio di Piano, presso l'Ente Capofila, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio annuale di previsione, stralcio del bilancio relativo ai fondi propri stanziati per le politiche sociali e entro 30 giorni dall'approvazione del PEG, stralcio dello stesso, relativo al centro di responsabilità e/o di costo cui è attribuita la gestione degli interventi e dei capitoli connessi al Piano Sociale di Zona.

Al termine di ciascuna annualità del Piano Sociale di Zona, l'Ente Capofila deve provvedere alle operazioni di rendicontazione relative alla gestione del Fondo d'Ambito.

L'Ente Capofila effettua la rendicontazione del fondo d'Ambito utilizzando la modulistica predisposta dal Referente/Responsabile contabile dell'Ufficio di Piano.

I Comuni associati provvedono alla rendicontazione delle risorse assegnate trasmettendo la stessa e la relativa documentazione al Comune Capofila entro il 28 febbraio di ogni anno per la rendicontazione generale.

La rendicontazione, unitamente alla relazione sulla gestione, a cura del Responsabile dell'Ufficio di Piano, è predisposto dal Comune Capofila ed approvata dal Coordinamento Istituzionale entro il termine del 30 giugno dell'anno successivo; la Deliberazione di approvazione è trasmessa, a cura del Responsabile dell'Ufficio di Piano, agli Enti associati entro il 30 settembre.

Art16 **Referente/Responsabile contabile del Piano Sociale di Zona**

Il referente responsabile contabile del Piano Sociale di Zona è il Responsabile del servizio finanziario dell'Ente Capofila.

Il referente/responsabile contabile, in sinergia con il coordinatore dell'Ufficio di Piano è tenuto a:

- Curare i rapporti con i Responsabili del Settore Finanziario degli Enti Associati, nonché con i referenti degli Enti sovraordinati all'Ambito Territoriale, anche predisponendo, in accordo con le parti, strumenti operativi per la registrazione e la comunicazione delle informazioni;
- Predisporre tutti gli atti finanziari per la gestione delle risorse del Piano Sociale di Zona, limitatamente alle competenze sovracomunali.

Art.17 **Disposizioni finali**

Il presente regolamento, proposto dal Coordinamento Istituzionale, ai sensi dell'art.7 della Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali sottoscritta in data 21/06/2005, dopo il conseguimento della esecutività della deliberazione di adozione, è pubblicato all'albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo alla scadenza del predetto periodo di pubblicazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni recate dal D.Lgs.n. 267/2000 e da altre disposizioni di legge, nonché dal regolamento di contabilità dell'Ente Capofila