



Avetrana, Fragagnano, Lizzano, Manduria, Maruggio, Sava, Torricella, ASL TA

## DELIBERAZIONE DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

N. 51 del 30.12.2022

**Oggetto: V Piano Sociale di Zona 2022-2024. Approvazione Regolamento per la gestione contabile del Piano sociale di Zona 2022-2024.**

L'anno **duemilaventidue** il giorno **30** del mese di **Dicembre** alle **ore 9.45**, presso l'Aula Consiliare del Comune di Manduria, alla Via Frà B. Margarito snc, si è riunito, il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale TA/7, in seduta ordinaria, giusta **convocazione protocollo n. 65871/2022 del 19/12/2022** e risultano presenti:

Ente	QUALIFICA	NOME E COGNOME	P	A
Comune di Manduria	Presidente	Gregorio PECORARO – Sindaco	x	
Comune di Avetrana	Componente	Antonio IAZZI – Sindaco	x	
Comune di Fragagnano	Componente	Serena BISANTI – Assessore	x	
Comune di Lizzano	Componente	Anna Maria LECCE – Assessore	x	
Comune di Maruggio	Componente	Alfredo LONGO – Sindaco (ore 10.30)		x
Comune di Sava	Componente	Gaetano PICHIERRI – Sindaco	x	
Comune di Torricella	Componente	Francesco TURCO – Sindaco	x	
ASL TA- DSS7	Componente	*****		x

Assiste alla seduta nella sua qualità di Responsabile dell'Ufficio di Piano, Avv. Annamaria Bene Istruttore Direttivo Amministrativo del Comune di Manduria, che provvede alla redazione e sottoscrizione del presente atto, come previsto all'art. 9 del Regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale.

Presiede il Sindaco Dott. Gregorio Pecoraro del Comune di Manduria capofila.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, sottopone al Coordinamento Istituzionale la trattazione dell'argomento sopra indicato.

### IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

**Vista** la Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, Legge 8 novembre 2000, n. 328, che individua il "piano di zona dei servizi socio – sanitari" come uno strumento fondamentale per la realizzazione delle politiche di intervento nel settore socio – sanitario con riferimento, in special modo, alla capacità dei vari attori istituzionali e sociali di definire, nell'esercizio dei propri ruoli e compiti, scelte concertate in grado di delineare opzioni e modelli strategici adeguati per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi socio – sanitari sul territorio di riferimento;

**Vista** la Legge Regionale n. 19 del 10 luglio 2006 "Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia";

**Visto** il Regolamento Regionale n. 4 del 2007, così come modificato dal Regolamento n. 11/2015;

**Visto** il Piano Regionale delle Politiche Sociali 2022-2024, approvato con D.G.R. n. 353 del 14 MARZO 202;

**Vista** la nota della Regione Puglia del 15/03/2022, avente ad oggetto "Legge Regionale n. 19/2006. Approvazione Piano Regionale delle Politiche Sociali 2022-2024. Trasmissione documento e nota informativa";

**Dato atto** delle risultanze del percorso partecipato funzionale alla stesura del Piano Sociale di Zona 2022- 2024;

**Vista** la nota della Regione Puglia del 06/06/2022, acquisita da questo Ente a mezzo email in medesima data, con allegato schema di convenzione per la gestione associata intercomunale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000, necessaria per l'approvazione del Piano Sociale di Zona 2022- 2024;

**Preso atto** che tale convenzione, così come previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente, è stata approvata dai Consigli Comunali di tutti i Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale;

**Uditi** gli interventi dei presenti;

## **DELIBERA**

**Per i motivi in premessa specificati e qui integralmente riportati ed approvati:**

1. **Di adottare** l'allegato Regolamento connesso alla proposta di Piano Sociale di zona 2022-2024, si da costituirne parte integrale e sostanziale all'atto dell'approvazione in sede di Conferenza dei Servizi;
2. **Di conferire** mandato al Responsabile dell'Ufficio di Piano per l'attuazione e l'adozione degli atti consequenziali alla presente deliberazione;
3. **Di rendere**, con voto unanime e separato, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

**Il Segretario Verbalizzante**  
**Avv. Annamaria Bene**



**Il Presidente del Coordinamento**  
**Istituzionale**  
**Sindaco**

**Dott. Gregorio Pecoraro**



---

Il presente atto è stato affisso oggi \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio online e vi rimarrà pubblicato per quindici giorni consecutivi.

Manduria, \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**  
**Dott.ssa Maria Eugenia Mandurino**

---

#### ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (art. 124, comma 1, D. Lgs. 267/2000) senza opposizioni.

Manduria, \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**

---

# **AMBITO TERRITORIALE SOCIALE .....**

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE CONTABILE DEL PIANO SOCIALE DI ZONA 2022 – 2024**

*Approvato con Delibera di Coordinamento Politico Istituzionale n..... del .....*

*Adottato con Delibera del Consiglio del Comune di ..... n. ... del.....(Capofila)*

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

1. Il presente Regolamento disciplina i rapporti finanziari e contabili derivanti dalla gestione del Piano Sociale di Zona dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Manduria 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 ss.mm.ii., dal D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e dai Principi Contabili Generali ed Applicati, allegati al richiamato decreto legislativo n. 118/2011.
2. I Comuni dell'Ambito hanno scelto quale forma di associazione intercomunale la Convenzione (ex art. 30 D.lgs. n. 267/2000) 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**

1. Il soggetto titolare e responsabile per la gestione in forma associata dei servizi e delle attività previste nel Piano di Zona è il Comune Capofila, individuato nel Comune di Manduria, che agisce in nome e per conto dei Comuni associati.
2. Al Comune Capofila è attribuita la responsabilità amministrativa e di gestione delle risorse economiche, secondo gli indirizzi impartiti dal Piano Regionale delle Politiche Sociali approvato con D.G.R. Puglia n. 353 del 14 marzo 2022 ed in conformità alle Deliberazioni adottate dal Coordinamento Istituzionale.
3. Al Comune Capofila è garantito il necessario supporto tecnico ed amministrativo per il tramite dell'Ufficio di Piano.
4. Il Comune Capofila, per il tramite dell'Ufficio di Piano, assume l'obbligo nei confronti di tutti i Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di redigere annualmente la relazione sociale e la rendicontazione sullo stato di attuazione del Piano Sociale di Zona, relativamente all'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate al territorio.

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

1. 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, distinte in Budget ordinario e Budget delle "altre" risorse.

Costituiscono il Budget ordinario del Piano Sociale di Zona gli stanziamenti assegnati dal:

- Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS);
- Fondo Nazionale Povertà (FPOV);
- Fondo Nazionale Non Autosufficienze (FNA);
- Fondo Globale Socio Assistenziale (FGSA);
- Cofinanziamento obbligatorio dei Comuni associati (FCOM).

Costituiscono il Budget delle "altre" risorse:

- Finanziamenti provenienti dall'Unione Europea;
- Altri Fondi Nazionali a destinazione vincolata;
- Altri Fondi Regionali a destinazione vincolata;
- *Risorse finanziarie rese disponibili dalla Provincia e dalla ASL;*
- Disponibilità finanziarie provenienti da altri soggetti pubblici e/o privati, nonché dalla compartecipazione finanziaria al costo delle prestazioni da parte degli utenti.

2. Le Risorse di cui al *Fondo Unico di Ambito* vengono trasferite al Comune Capofila che le iscrive in Bilancio, per l'attuazione degli interventi e dei servizi previsti nel Piano di Zona e di ulteriori specifiche progettualità coerenti, che l'Ambito Territoriale Sociale sarà chiamato ad attivare.
3. Le risorse derivanti da trasferimenti dello Stato e della Regione (FNPS, FPOV, FGSA, FNA ed altri fondi derivanti dall'attivazione di programmi specifici) vengono erogate al Comune Capofila che le iscrive in Bilancio, ciascuno in apposito distinto capitolo, effettuando la gestione in regime di Tesoreria Unica.
4. Il Comune Capofila iscrive in apposito distinto capitolo le risorse dei Comuni associati destinate al cofinanziamento obbligatorio dei Servizi e degli interventi a gestione d'Ambito.
5. Il Comune Capofila iscrive in apposito distinto capitolo le risorse derivanti dalla compartecipazione degli utenti al costo dei Servizi.
6. Il Comune Capofila iscrive in apposito distinto capitolo le disponibilità finanziarie provenienti da altri soggetti pubblici e/o privati.

#### **Art. 4 – Cofinanziamento obbligatorio dei Comuni Associati (FCOM)**

1. I Fondi propri dei Comuni Associati per la realizzazione dei Servizi/Interventi previsti dal Piano Sociale di Zona, sono costituiti dalle risorse che gli stessi, secondo importi e misure concordati negli atti di programmazione, stanziavano nei rispettivi Bilanci annuali a titolo di cofinanziamento del Piano di Zona.
2. Ciascun Comune Associato, per il cofinanziamento del Piano Sociale di Zona, deve iscrivere nel proprio Bilancio di Previsione la voce *"Trasferimenti al Comune Capofila per l'attuazione del Piano Sociale dell'Ambito di Manduria"*, nell'ammontare determinato conformemente a quanto previsto dal Piano Regionale delle Politiche Sociali e dagli atti di programmazione del Piano Sociale di Zona, così come predisposti dall'Ufficio di Piano e approvati dal Coordinamento Istituzionale.
3. Le risorse finanziarie di cui al Piano Sociale di Zona sono corrisposte annualmente da ciascun Comune, mediante accredito sul conto vincolato presso la Tesoreria del Comune Capofila, entro 30 giorni dall'approvazione dei rispettivi Bilanci di Previsione.
4. Al fine di garantire veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa iscritte nel Bilancio del Comune Capofila e nei Bilanci dei Comuni Associati, il

Responsabile dell'Ufficio di Piano, entro 30 giorni dalla approvazione della Programmazione finanziaria annuale del Piano Sociale di Zona da parte del Coordinamento Istituzionale, invia una nota al Dirigente del Settore Finanziario del Comune Capofila e dei Comuni Associati indicando il Cronoprogramma di spesa del Cofinanziamento obbligatorio dei Comuni, al fine di garantire la corretta iscrizione in entrata e in uscita delle risorse nei rispettivi Bilanci.

5. 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, il Responsabile dell'Ufficio di Piano, sempre entro 30 giorni dalla approvazione della Programmazione finanziaria annuale del Piano Sociale di Zona da parte del Coordinamenti Istituzionale, invia una nota al Dirigente del Settore Finanziario del Comune Capofila e dei Comuni Associati indicando il Cronoprogramma di spesa di detti servizi e interventi al fine di garantire la corretta iscrizione in entrata e in uscita delle risorse nei rispettivi Bilanci.

#### **Art. 5 – Risorse derivanti dalla partecipazione alla spesa degli utenti**

1. Il Coordinamento Istituzionale, su proposta del Responsabile 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, entro il 31 gennaio di ogni anno approva le tariffe a carico degli utenti per la fruizione dei servizi erogati dall'Ambito Territoriale, in esecuzione del Piano Sociale di Zona.
2. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, entro 30 giorni dalla approvazione della Deliberazione del Coordinamento Istituzionale, comunica ai Dirigenti dei Servizi Sociali dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale le tariffe approvate dal Coordinamento Istituzionale. Rimane in capo ai singoli 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.
3. 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 cui spetta l'onere e l'alea dell'esazione e recupero.
4. Le entrate derivanti dall'applicazione delle tariffe a carico degli utenti per la fruizione dei servizi a valenza comunale sono incassati dai singoli comuni e agli stessi spetta l'onere e l'alea dell'esazione e recupero.

#### **Art. 6 – L'Accertamento delle Entrate e l'Impegno della Spesa delle Risorse a destinazione vincolata del Fondo Unico di Ambito**

1. Le Risorse finanziarie, a destinazione vincolata, che alimentano il *Fondo Unico di Ambito*, possono essere distinte in tre tipologie:
  - "*Trasferimenti correnti*" dello Stato, Regione, Provincia, Comuni;
  - "*Contributi a Rendicontazione*" derivanti da trasferimenti, in favore dell'Ambito Territoriale, da parte dello Stato, della Regione, disposti da formale Atto di Deliberazione/Determinazione dell'ente erogante e la cui erogazione è subordinata alla effettiva rendicontazione delle spese sostenute;
  - "*Compartecipazioni*" derivante dall'erogazione dei Servizi e degli Interventi programmati nel Piano Sociale di Zona, erogati anche mediante l'affidamento a soggetti terzi.
2. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano provvede all'accertamento delle entrate secondo le

seguenti modalità:

➤ **“Trasferimenti correnti”** dello Stato, della Regione, della Provincia e dei Comuni: 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;

➤ **“Contributi a Rendicontazione”** derivanti da trasferimenti da parte dello Stato, della Regione e della Provincia: l'accertamento dell'entrata è imputato secondo modalità definite distintamente per i Trasferimenti erogati da 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, il Responsabile dell'Ufficio di Piano accerterà l'entrata, sulla base di Atto Deliberativo 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, il Responsabile dell'Ufficio di Piano accerterà l'entrata, a seguito di formale Deliberazione da parte dell'Ente erogante, che costituisce Obbligazione Giuridicamente Perfezionata, con imputazione 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, il Responsabile dell'Ufficio di Piano accerterà tali entrate con imputazione all'esercizio in cui il servizio è reso all'utenza.

3. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano 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:

➤ Servizi e Interventi finanziati dai “Trasferimenti correnti” dello Stato, Regione e Comuni: 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;

➤ Servizi e Interventi finanziati da “Contributi a Rendicontazione”, derivanti da trasferimenti da parte dello Stato, Regione e Provincia:

- Nel caso di “Trasferimenti a rendicontazione” erogati da un'Amministrazione che adotta il principio della Competenza Finanziaria potenziata, il Responsabile dell'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, il Responsabile dell'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, il Responsabile dell'Ufficio di Piano impegnerà la spesa cui il trasferimento è destinato (sulla base del crono programma).
- Per i Servizi e gli Interventi finanziati dalla "Compartecipazione" degli utenti, il Responsabile dell'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. 7 - Oneri relativi al funzionamento dell'Ufficio di Piano**

1. Gli oneri relativi al funzionamento dell'Ufficio di Piano sono imputati al Fondo Unico di Ambito.
2. I contratti relativi a canoni ed utenze ad uso dell'Ufficio di Piano mantengono la titolarità in capo all'Ente presso cui il medesimo Ufficio è ubicato e le spese correlate saranno recuperate in termini di cofinanziamento, a carico del Fondo Unico di Ambito.
3. Tutti gli oneri stipendiali diretti ed indiretti, comprese le quote del salario accessorio (straordinario, missioni, buoni pasto, ecc.) concernenti le competenze del personale assegnato all'Ufficio di Piano, contribuiscono alla formazione della quota di cofinanziamento comunale da trasferire al Fondo Unico d'Ambito (e quindi gli stessi, finanziano figurativamente il Fondo Unico d'Ambito) solo se l'Ufficio di Piano è adeguatamente organizzato ai sensi di quanto previsto nel Piano Regionale delle Politiche Sociali vigente (almeno n.3 componenti stabili). In caso contrario, tutti gli oneri stipendiali del personale assegnato all'Ufficio di Piano come sopra identificati, contribuiscono quale quota aggiuntiva (ulteriore) alla formazione del cofinanziamento comunale come determinato negli atti di programmazione.
4. Gli oneri relativi alle strutture, di proprietà dei Comuni associati, che sono utilizzate per l'esecuzione dei Servizi/Interventi previsti dal Piano Sociale di Zona e a valenza dell'intero Ambito Territoriale Sociale, laddove non sostenuti direttamente dall'Ufficio di Piano stesso, contribuiscono alla formazione della quota di cofinanziamento comunale da trasferire al Fondo Unico di Ambito: gli stessi, quindi, finanziano figurativamente il Fondo Unico d'Ambito. I relativi contratti per canoni ed utenze mantengono la titolarità in capo al Comune associato proprietario.
5. Gli oneri relativi alle strutture, di proprietà dei Comuni associati, che sono utilizzate per l'esecuzione diretta, da parte del singolo Comune associato, dei Servizi/Interventi previsti dal Piano Sociale di Zona, non contribuiscono alla formazione della quota di cofinanziamento comunale da trasferire al Fondo Unico di Ambito: gli stessi, quindi, restano a carico del singolo Comune associato, contribuendo a determinare la spesa sociale del singolo Comune.

### **Art. 8 - Beni strumentali**

1. I beni strumentali utilizzati per la realizzazione degli interventi previsti nel Piano Sociale di Zona, già di proprietà dei Comuni associati, restano di proprietà degli stessi.
2. I beni strumentali e di consumo ed ogni altro onere relativo al funzionamento del Coordinamento Istituzionale e dell'Ufficio di Piano è sostenuto dal Comune Capofila con risorse del Fondo Unico d'Ambito.
3. Nel caso di risoluzione della gestione associata, i beni strumentali e durevoli acquistati con le risorse d'Ambito saranno devoluti ai singoli Comuni in proporzione alle quote di compartecipazione. E' comunque esclusa la corresponsione di somme corrispondenti al loro valore.

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

#### **Art. 9 - Servizi ed interventi non previsti dal Piano Sociale di Zona**

I servizi e gli interventi non previsti dal Piano Sociale di Zona sono a carico dei singoli Comuni Associati, che li realizzeranno con fondi propri diversi da quelli previsti per la compartecipazione al Fondo Unico d'Ambito.

#### **Art. 10 – Competenze in materia finanziaria e contabile del Responsabile dell'Ufficio di Piano**

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, nei limiti delle funzioni ad esso assegnate:

- elabora le proposte di Previsione e Variazione di Bilancio da sottoporre al Servizio Finanziario del Comune Capofila, 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 del Comune Capofila, 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 del Comune Capofila;
- 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 del Comune Capofila rendendo disponibili gli elementi necessari per l'espletamento delle funzioni di coordinamento e gestione complessiva dell'attività finanziaria;
- risponde direttamente e personalmente 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. 11 – Responsabile Contabile del Piano Sociale di Zona**

Il Responsabile Contabile del Piano Sociale di Zona, in qualità di componente dell'Ufficio di Piano:

- cura i rapporti con i Responsabili del Settore Finanziario dei Comuni 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;
- predispone 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.

### **Art. 12 – Responsabili dei Servizi Finanziari dei Comuni Associati**

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune:
  - 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 richieste dal Responsabile dell'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;
  - 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, 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 Responsabile dell'Ufficio di Piano che ha sottoscritto la determinazione d'impegno di spesa.
2. I Responsabili dei settori ragioneria dei vari Comuni ed, in particolare, del Comune Capofila, sono tenuti a garantire il necessario coordinamento tra programmazione sociale e contabilità comunale, nonché contabilità dell'Ufficio di Piano. Ogni Comune dell'Ambito, attraverso il proprio settore ragioneria, presta tutta la dovuta collaborazione al responsabile contabile dell'Ufficio di Piano ai fini del regolare e sollecito svolgimento degli adempimenti connessi con l'attuazione del Piano Sociale di Zona.

### **Art. 13 - Economie di gestione**

Al termine di ciascuna annualità di gestione del Piano Sociale di Zona, le risorse del Fondo Unico di Ambito che, eventualmente, risultino ancora disponibili, affluiscono nel Fondo Unico di Ambito previsto per l'annualità successiva a quella in cui si è determinata la relativa economia. Tale economie di gestione sono destinate all'incremento del Fondo Unico di Ambito delle annualità successive.

#### **Art. 14 - Rendicontazione**

1. Al termine di ciascuna annualità del Piano Sociale di Zona, il Responsabile dell'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.
2. 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 Politiche 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 sottoscritti dal Dirigente del Settore Finanziario del proprio Ente. Detta rendicontazione dovrà pervenire al Responsabile dell'Ufficio di Piano in tempo utile per la predisposizione e l'approvazione della rendicontazione di cui al comma precedente.
3. La Rendicontazione predisposta dal Responsabile dell'Ufficio di Piano dovrà essere sottoscritta, altresì, dal Dirigente del Servizio Finanziario del Comune Capofila, il quale provvede inoltre alla distinta rilevazione delle operazioni di entrata e di spesa connesse alla gestione del Piano Sociale di Zona.
4. 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. 15 – Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento sostituisce il precedente ed entra in vigore a seguito della pubblicazione della deliberazione del Consiglio Comunale del Comune Capofila di Manduria che lo approva.
2. Eventuali modificazioni ed Integrazioni del presente regolamento sono adottate dal Coordinamento Istituzionale e approvate dal Consiglio Comunale del Comune Capofila di Manduria.
3. 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 applicabili, nonché dal regolamento di contabilità dell'Ente Capofila.

