

Regolamento contabile della Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali dei Comuni dell'Ambito territoriale Distretto F3

Art. 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione finanziaria e contabile di cui agli artt. 9 e 10 della Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali dell'Ambito territoriale F3 (di seguito Convenzione), sottoscritta in data 11/6/2015 dai Comuni di Anguillara Sabazia, Bracciano, Canale Monterano, Manziana e Trevignano Romano.

Il presente regolamento si conforma ai principi contabili stabiliti dal Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) nel rispetto delle disposizioni previste dall'ordinamento giuridico al fine di assicurare l'unitarietà e uniformità del sistema finanziario e contabile.

Art. 2

Documento Contabile preventivo

- 1) Il preventivo annuale della gestione associata, di cui all'articolo 10 della Convenzione, è articolato in entrate e in uscite, e contiene l'indicazione dei trasferimenti comunali, regionali, statali e comunitari.
- 2) Il documento contabile è costituito dalle seguenti voci:

Entrate

- a) risorse destinate alla realizzazione di progetti e programmi comunitari;
- b) trasferimenti di fondi vincolati statali assegnati ai distretti;
- c) trasferimenti di fondi regionali assegnati ai distretti;
- d) fondi derivanti dai bilanci comunali per la compartecipazione ai servizi di cui alla Convenzione;
- e) trasferimenti e compartecipazione dalle ASL per le attività socio- sanitarie;
- f) contributi di enti pubblici per attività specifiche;
- g) contributi da parte di privati;
- h) compartecipazione ai servizi da parte degli utenti.

Uscite

- a) spese per servizi essenziali di cui al comma 4 dell'articolo 22 della legge 328/2000 per area di intervento;
- b) spese articolate per tipologie d'intervento, (misure, così come dettagliate nella DGR 136/14);
- c) spese per documentazione studi, raccolta ed elaborazione dati, ricerca e formazione;
- d) costi di funzionamento e gestione dell'Ambito territoriale e per il personale dell'Ufficio di Piano;
- e) costi per comunicazione e promozione di servizi/interventi;
- f) costi per l'esternalizzazione di tutte le procedure per gli affidamenti dei servizi per periodi pluriennali e per le commissioni di gara.

Le voci di entrate e uscite hanno valore meramente indicativo e possono essere eventualmente integrate.

- 3) Il documento contabile non può presentare un disavanzo fra l'insieme delle entrate e l'insieme delle uscite.
- 4) Il Comitato Istituzionale approva il preventivo finanziario in coerenza con il bilancio del Comune o Ente capofila.
- 5) Le risorse provenienti dall'eventuale compartecipazione alle spese da parte degli utenti relative ai servizi di cui alla Convenzione sono incassate dell'Ente capofila ed utilizzate per le finalità previste.
- 6) I fondi assegnati per la gestione di servizi di cui alla Convenzione sono destinati e vincolati secondo quanto stabilito negli atti di assegnazione e di programmazione delle istituzioni assegnanti.

Art. 3

Attestazione della copertura finanziaria

- 1) Qualsiasi spesa posta in essere dal Comune capofila deve avere l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario del Comune capofila.
- 2) Il Responsabile della struttura adotta tutte le determinazioni di impegno e di liquidazione. Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del Servizio Finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

- 3) Le determinazioni adottate dal Responsabile della struttura sono pubblicate sul sito del Comune capofila e trasmesse agli altri Comuni convenzionati.

Art. 4

Risorse finanziarie

L'insieme delle risorse finanziarie, necessarie all'organizzazione e all'erogazione dei servizi associati previste per l'attuazione della Convenzione rappresentate nel documento contabile preventivo, è denominato Budget di Distretto.

Art. 5

Gestione contabile e finanziaria

- 1) Al Comune capofila è attribuita la gestione delle risorse finanziarie del budget di distretto, secondo gli indirizzi e in conformità con la programmazione socio sanitaria ed assistenziale regionale, nel rispetto dei principi dettati dal D.lgs. 267/2000.
- 2) Il Comune capofila è titolare dei servizi di tesoreria nell'osservanza delle disposizioni recate dalla parte II del D.lgs. 267/2000.
- 3) Il Comune capofila, nell'ambito delle scritture contabili previste dal D.lgs. 267/2000, deve provvedere alla distinta rilevazione delle operazioni di entrata e di spesa connesse alla gestione della Convenzione e specificatamente del Piano sociale di Zona, provvedendo al termine di ciascuna annualità, alle operazioni di rendicontazione, secondo quanto prescritto dal successivo articolo 8.
- 4) Il Comune capofila è tenuto alla custodia ed alla conservazione di tutti gli atti contabili relativi alla gestione afferente la Convenzione. Tali atti saranno esibiti in copia qualora richiesti dagli enti associati.
- 5) La gestione delle risorse finanziarie è assegnata al Coordinatore dell'Ufficio di Piano, il quale adotta tutti gli atti gestionali necessari all'assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti.

Art. 6

Responsabilità ed impegni dei Comuni

I Comuni associati si impegnano, così come stabilito dalla Convenzione, nell'ambito dei rispettivi bilanci di previsione, a stanziare le quote di compartecipazione obbligatorie per far fronte agli oneri derivanti dalla Convenzione stessa e ad erogarle con periodicità mensile.

Art. 7

Fondo di programmazione e governo

- 1) Al termine di ciascuna annualità di gestione il Coordinatore dell'Ufficio di Piano di concerto con il Servizio Finanziario dei comuni aderenti alla Convenzione procede alla ricognizione delle risorse assegnate dalla Regione in base ai servizi e agli interventi contenuti nei Piani Sociali di Zona ai sensi dell'art. 53 L.R. 38/96 e degli atti regionali di attuazione.
- 2) Il Fondo di programmazione e governo è costituito dalle seguenti risorse:
 - economie sui progetti conclusi o ancora in essere;
 - somme accertate e per le quali non sussista un impegno con creditore certo a valere sui bilanci comunali;
 - somme assegnate dalla Regione Lazio ma non ancora accertate;
 - somme relative ad obbligazioni giuridicamente vincolanti in essere;
 - le risorse di cui ai punti precedenti vanno considerate al netto delle anticipazioni erogate dai soggetti assegnatari.
- 3) A fine esercizio finanziario l'Ufficio Finanziario del Comune capofila certifica gli importi complessivi del Fondo di programmazione e governo per ciascun intervento regionale.

Art. 8

Consuntivo

- 1) Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano, al termine di ciascun esercizio finanziario, redige apposito documento contabile consuntivo delle spese sostenute per la gestione nel rispetto dell'art. 62 L.R. 38/96.

- 2) Il consuntivo, previo parere favorevole tecnico-contabile del Capo Area Economico Finanziaria del Comune capofila, unitamente alla relazione sulla gestione è approvato dal Comitato Istituzionale ai sensi dell'articolo 4 della Convenzione entro il 31 marzo di ciascun anno.
- 3) Entro il 30 aprile, il Comune capofila trasmette alla Direzione Regionale competente la relazione sullo stato di attuazione dei servizi e degli interventi programmati ai sensi dell'art. 53 della L.R. 38/96.

Art 9

Beni strumentali

- 1) I beni strumentali e di consumo ed ogni altro onere necessari per l'attuazione della Convenzione sono a carico delle risorse del budget di Distretto in capo al Comune capofila.
- 2) I beni strumentali e durevoli acquistati con risorse del budget di distretto 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 all'assegnazione di quote dei beni in uso ovvero alla corresponsione di somme corrispondenti al loro valore.
- 3) Gli oneri relativi all'uso alla manutenzione e all'ammortamento di tali beni sono a carico del budget di Distretto.

Art. 10

Attuazione dell'art. 6 della Convenzione

Nell'attuazione della fattispecie prevista dall'art. 6 della Convenzione inerente la modifica del Comune capofila nel periodo di vigenza della Convenzione stessa, il nuovo Comune capofila subentra al precedente in tutti i rapporti attivi e passivi tramite l'adozione di un verbale congiunto di passaggio di capofila tra il Comune uscente ed il subentrante.

Di norma il passaggio di capofila tra i due Comuni avviene a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello della deliberazione assunta dal Comitato istituzionale ai sensi dell'art. 6 della Convenzione.

In caso di recesso del Comune capofila il passaggio avviene obbligatoriamente a conclusione dell'anno contabile.

Il Comune capofila subentrante ha titolo al subentro nei contratti in essere relativi al Distretto, ancorché sottoscritti dall'Ente uscente.

Il verbale di passaggio di capofila contiene l'elenco:

- dei beni strumentali (mobili e immobili di proprietà del Distretto);
- dei contratti in essere;
- delle obbligazioni giuridicamente vincolanti e le rispettive modalità di pagamento.

Salvo diverso accordo il Comune capofila uscente trasferisce tutte le risorse afferenti il budget di Distretto e il fondo di programmazione e governo al Comune capofila entrante.

Art. 11

Modifiche ed integrazioni

Il presente regolamento può essere oggetto di modifica e/o integrazione in corso di validità con le stesse modalità di approvazione.

Art. 12

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia al regolamento di contabilità del Comune capofila ed in ogni caso al T.U.E.L., di cui al D.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.