

**Manuale di rendicontazione delle spese sostenute
dagli ambiti territoriali socio assistenziali del Lazio
per l'attuazione delle misure dei Piani sociali di zona**

1. Introduzione

Lo scopo del presente manuale è codificare le fasi del procedimento di approvazione della rendicontazione delle spese sostenute, per l'attuazione dei Piani sociali di zona di cui all'articolo 51 della legge regionale n. 38 del 1996, dalla gestione associata degli ambiti territoriali di cui all'articolo 38 della medesima legge, a cui deve attenersi la struttura competente per materia della Direzione regionale Politiche sociali, autonomie, sicurezza e sport.

Il procedimento riguarda il controllo e l'approvazione della rendicontazione di un'annualità di programmazione delle risorse regionali assegnate per i Piani sociali di zona ad un singolo ambito territoriale e si conclude con un atto amministrativo/contabile dirigenziale che certifica l'utilizzo delle risorse stesse, individuando al contempo le risorse ancora libere da assegnare al Fondo di programmazione e Governo di cui all'allegato 2 della Deliberazione di Giunta regionale n. 88 del 2012.

Ciò in coerenza con la legislazione vigente, che demanda a livello di ambito territoriale l'azione di gestione dei servizi, affidando invece alla Regione un ruolo di indirizzo, programmazione, ispezione e controllo.

In un'ottica di collaborazione interistituzionale, gli Uffici di Piano dei singoli ambiti territoriali, quali strutture amministrative/contabili di gestione delle risorse nazionali e regionali trasferite per i Piani sociali di zona, sono i referenti della Direzione regionale Politiche sociali, autonomie, sicurezza e sport.

I controlli, intesi come garanzia dell'efficienza e della trasparenza degli interventi (con riferimento sia ai contenuti che alle procedure delle operazioni), necessitano della definizione di precise disposizioni in merito alla loro organizzazione e agli adempimenti richiesti ad ogni livello di responsabilità.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale, si devono prevedere procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese, la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle irregolarità, nonché l'adozione di idonee misure correttive.

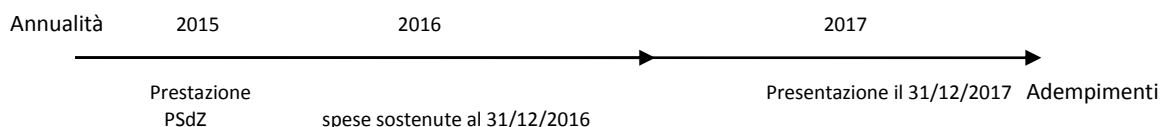
Il sistema dei controlli è l'insieme di successive fasi che vanno dall'applicazione delle norme di contabilità poste in capo all'ente beneficiario, all'attività esercitata dagli uffici regionali di riferimento, sulla totalità dei casi in via di verifica cartolare della documentazione giustificativa della spesa e in via campionaria per controlli *in loco*.

Il controllo della rendicontazione della gestione associata dell'ambito socio assistenziale da parte della struttura regionale competente ha, tra l'altro, la finalità di verificare la corrispondenza fra il piano finanziario preventivo della singola misura del PSdZ (PSdZ) presentato e validato dalla Regione Lazio e il rendiconto contabile (spese sostenute rispetto alla destinazione prevista).

Le operazioni di rendicontazione, a carico degli ambiti socio assistenziali, come descritto di seguito, sono temporalmente e di norma due:

- la prima, al 31 marzo dell'anno successivo all'annualità da rendicontare, mira a certificare uno stato di avanzamento della spesa pari almeno al 60% della quota regionale assegnata e della relativa quota di compartecipazione;

- la seconda attiene all'invio della documentazione di rendicontazione per l'intera spesa sostenuta al 31 dicembre del secondo anno successivo a quello di programmazione e va presentata entro il 31 marzo susseguente.



Tale attività è un adempimento a quanto previsto dall'articolo 62 della legge regionale n. 38/96. legislativo

2. Fonti normative

Il quadro normativo a cui far riferimento nell'applicazione dei sistemi di controllo per l'attuazione dei servizi socio assistenziali è costituito dalle fonti nazionali e regionali di seguito elencate:

2.1 Normativa nazionale

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti" e relativi regolamenti attuativi;
- legge 15 marzo 1997, n. 59, "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- legge 15 maggio 1997, n. 127, "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e controllo";
- decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii;
- legge 8 novembre 2000, n. 328, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 marzo 2001, recante "Atti di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona previsti dall'art. 5 della legge 8 novembre 2000, n. 328";

- decreto legislativo 13 giugno 2011, n. 118, “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 articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;
- decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, “Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regione, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”

2.2 Normativa e disposizioni amministrative regionali di riferimento

- Legge regionale 9 settembre 1996, n. 38, “Riordino, programmazione e gestione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali nel Lazio” e successive modifiche e integrazioni e specificatamente gli articoli 47, 51, 53 e 62;
- legge regionale 20 novembre 2001, n. 25, “Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione;
- deliberazione di Giunta regionale 9 marzo 2002, n. 88, “L.r. n. 38 del 96 articolo 53 comma 3: individuazione dei criteri e modalità per la redazione della relazione sullo stato di attuazione dei servizi e degli interventi programmati nei piani di zona, nonché per la nuova programmazione delle risorse assegnate non utilizzate e non gravate da obbligazioni. “

3. *Iter* procedurale

L’*iter* procedurale ha il suo inizio a partire dalla approvazione della deliberazione di Giunta regionale dettante le “Linee guida agli ambiti territoriali individuati ai sensi dell'articolo 47, comma 1, lettera c) della legge regionale n.38 del 96 per la redazione dei Piani Sociali di Zona” che disciplina, tra l’altro, le scadenze di programmazione, nonché di presentazione dei Piani sociali di zona alla Direzione Regionale Politiche Sociali, Autonomie, Sicurezza e Sport per l’anno di riferimento.

Il documento “Piano sociale di zona” è caricato sulla piattaforma informatica secondo le indicazioni date dall’amministrazione regionale in tutte le sue parti, compreso il Piano finanziario preventivo contenuto nel MODULO QUADRO FINANZIARIO riassuntivo riportato di seguito.

TAV. 1 Piano sociale di zona Modulo quadro finanziario



Benvenuto:

> [Home](#) > [Piani Sociali di Zona](#) > [Parte 1°](#) > [Modulo Quadro Finanziario](#) > [Dettaglio](#)

Anno	Distretto / Municipio	Misura/Sottomisura	Massimale di spesa da D.G.R	Compartecipazione	Totale Misura
2014	FR/C	Misura 1.0	1456010,12	0	1456010,12
2014	FR/C	Misura 1.3	0	0	0
2014	FR/C	Misura 2.0	423730,33	0	423730,33
2014	FR/C	Misura 3.1	196402,74	0	196402,74
2014	FR/C	Misura 3.2	0	0	0
2014	FR/C	Misura 3.3	0	0	0
2014	FR/C	Misura 4.1	59230,00	0	59230
2014	FR/C	Misura 4.2	103653,00	0	103653
2014	FR/C	Misura 4.3	41864,00	0	41864
2014	FR/C	Misura 5.0	65851,20	0	65851,2
2014	FR/C	Misura 6.1	155808,00	0	155808
2014	FR/C	Misura 6.2	601708,00	0	601708
2014	FR/C	Misura 6.3	110407,00	0	110407

IMPORTO TOTALE GENERALE: 3214664,39 ,00 3214664,39

CHIUDI

La singola misura ha poi la propria scheda economico finanziaria in cui sono elencati in maniera distinta i singoli progetti e la relativa spesa ammessa.

TAV. 2 SCHEDE ECONOMICHE FINANZIARIE MISURA

Misura

Anno.....

Distretto

SCHEDE ECONOMICHE FINANZIARIE MISURA -----

Elenco Interventi	Quota regionale in €	di cui Obbligazioni giuridicamente vincolanti assunte dopo il 1.1.2014	Cofinanziamento in €	Costo totale in €	% sul totale
TOTALE	€ -	€ -	€ -	€ -	

Di norma, a seguito dell'adozione della deliberazione di Giunta regionale di approvazione delle Linee Guida, il dirigente regionale della struttura responsabile della singola misura provvede, con proprio atto, all'impegno delle risorse assegnate agli ambiti socio assistenziali.

Ricevuto il PSdZ, dagli ambiti territoriali socio assistenziali, le strutture regionali competenti per ciascuna delle Misure provvedono a dare comunicazione dell'avvenuta ricezione al relativo Ufficio di Piano. Da tale data è avviato il procedimento istruttorio al fine di esprimere un parere riguardo alla programmazione distrettuale presentata.

Ogni Area direzionale responsabile di misura concluderà l'istruttoria entro 60 giorni con un provvedimento di presa d'atto della programmazione distrettuale della singola Misura, al quale sarà allegata una scheda istruttoria, riportata di seguito TAV. 3 che ne descriverà il contenuto sostanziale, evidenziandone eventuali difformità dalle indicazioni contenute nei provvedimenti regionali riassunte da note e prescrizioni riportate in calce alla stessa.

TAV. 3 SCHEDE ISTRUTTORIA

ANNUALITÀ
SCHEDE ISTRUTTORIA

--	--	--	--

DISTRETTO	
ENTE CAPOFILA	
BUDGET DISTRETTUALE (DGR n. ANNO)	

FONDO DI RIPROGRAMMAZIONE SI/NO ammontare: €

approvazione Deliberazione n.....del SI/NO

VERBALE ASSEMBLEA SINDACI/COMITATO ISTITUZIONALE SI/NO

RISPETTO MASSIMALE SPESA D.G.R. /
GESTIONE ASSOCIATA SI/NO
SI/NO

LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali): SI/NO

Altri servizi SI/NO

ESITO DELL'ISTRUTTORIA: POSITIVO/NEGATIVO

.....
.....

DATA

F.to IL DIRIGENTE DELL'AREA
(.....)

In caso di parere negativo sulla programmazione, la struttura direzionale responsabile di misura invierà una apposita nota all'ambito socio-sanitario esplicativa dei motivi ostativi all'espressione di

una presa d'atto favorevole e si richiederanno agli ambiti medesimi l'avvio dei necessari interventi tesi alla modifica della programmazione di misura presentata sino alla valutazione positiva regionale.

Nell'esprimere la valutazione, la struttura regionale competente dovrà prendere in esame il "fondo per la programmazione e il governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali" elaborato per la specifica Misura, valutandone la correttezza formale e sostanziale degli importi certificati.

Il fondo per la programmazione e il governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali dovrà essere presentato utilizzando l'apposito modello approvato con provvedimento regionale, gli importi certificati nelle singole voci del modello debbono risultare coerenti con gli analoghi importi certificati nel fondo per la programmazione e il governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali dell'anno precedente.

A seguito dell'adozione dell'atto regionale di valutazione della Misura la struttura regionale competente provvede alla liquidazione delle relative risorse nella percentuale prevista dalla deliberazione regionale di programmazione annuale, o all'autorizzazione alla spesa a valere sul fondo di governo e programmazione.

4. Pre-analisi – Verifica Piattaforma

Entro 15 giorni lavorativi dalla notifica dell'atto di approvazione della singola Misura, gli Uffici di Piano degli ambiti territoriali socio assistenziali dovranno procedere a caricare i moduli progettuali sulla piattaforma online dedicata all'indirizzo www.socialelazio.it/pianidizona.

Nel momento in cui il responsabile dell'ufficio di piano inserisce in piattaforma informatica il singolo intervento, il sistema genera un codice di progetto che individua questa specifica linea di spesa attraverso tutte le diverse fasi di attuazione dell'intervento.

TAV.4 Elenco Progetti Piano sociale di zona

> [Home](#) > [Piani Sociali di Zona](#) > [Parte 2°](#) > [Misura 1.0](#) > [Elenco Progetti](#)

Anno di programmazione :

Distretto utente :

CERCA

Anno ^	Codice	Nome progetto ^	Distretto utente ^	Azioni
2014	RI514SD01_1.0	TRASPORTO DISABILI E E...	RI/5	   
2014	RI514SZ02_1.0	UFFICIO DI PIANO	RI/5	   
2014	RI514SZ03_1.0	SERVIZIO SOCIALE	RI/5	   
2014	RI514SZ01_1.0	SERVIZIO ASSISTENZA DO...	RI/5	   
2014	RI514SM01_1.0	SERVIZI EDUCATIVI	RI/5	   
2014	RI514SN01_1.0	MEDIAZIONE CULTURALE	RI/5	   
2014	RI514SP01_1.0	INCLUSIONE SOCIALI	RI/5	   

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

INSERISCI

TAV. 5 Schermata singolo progetto

SottoMisura :	Altri Servizi	
Area tematica :	Multi-utenza	
Macrotipologia :	Assistenza domiciliare ad Anziani	
Distretto utente :	RI/5	
Anno di programmazione :	2014	
Anno di avvio del progetto :	2014	
Importo quota regionale :	100000,00	Euro
Importo quota comunale :	0	Euro
Importo quota ASL :	0	Euro
Importo quota utenti :	0	Euro
Importo quota altro :	0	Euro
Importo totale :	100000	Euro
Descrizione progetto :		
Risultati attesi :		
Risultati ottenuti in precedenza :		
Ente attuatore :	VI COMUNITA MONTANA	
Soggetto erogatore :	VI COMUNITA MONTANA	
Ambito territoriale del servizio :	Distrettuale	
Livello di programmazione :	Distrettuale	

CHIUDI

La struttura competente per misura provvederà alla verifica:

- del rispetto della tempistica (15 giorni lavorativi dalla notifica) di inserimento iniziale;
- della rispondenza tra i dati inseriti in piattaforma e i corrispettivi dati contenuti nel piano finanziario del PSDZ approvato dalla Regione.

Qualora, entro il tempo stabilito, l'Ufficio di Piano non abbia provveduto a caricare nella piattaforma i dati relativi ai progetti contenuti nel PSDZ, o lo abbia fatto in maniera incompleta o difforme da quanto oggetto dell'atto regionale, la struttura competente provvederà a segnalare entro sette giorni lavorativi, l'inadempienza attraverso una apposita *mail* per regolarizzare la posizione.


5. Monitoraggio

L'attività di monitoraggio a cura dell'Ufficio di Piano ha inizio a seguito dell'inserimento del progetto.

Allo stato attuale, il monitoraggio è di carattere unicamente finanziario, in grado di tenere sotto controllo l'avanzamento contabile e di esprimere un avanzamento fisico.

L'attività di monitoraggio permette agli stessi ambiti territoriali di verificare lo stato di avanzamento degli interventi attraverso l'inserimento degli impegni di spesa ad essi relativi nella sezione Monitoraggio, e di procedere, attraverso l'inserimento dei mandati di pagamento, alla rendicontazione "in progress" nella sezione della piattaforma ad essa dedicata.

TAV. 6 Monitoraggio progetti del Piano sociale di zona



REGIONE LAZIO
ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI

SOCIALEGOV
SOCIALE Lazio E-Government

Benvenuto:

> [Home](#) > [Piani Sociali di Zona](#) > [Parte 2*](#) > [Misura 1.0](#) > [Monitoraggio](#)

Anno di programmazione :

Distretto utente :

CERCA

Codice	Nome progetto	Anno	Stato Avanz.	% Avanz.	Azioni
FRD14SZ01	SEGRETARIATO SOCIALE E...	2014	CONCLUSO		
FRD14II01	UFFICIO DI PIANO	2014	CONCLUSO		
FRD14SD03	CENTRO HANDICAP PIEDIMO...	2014	CONCLUSO		
FRD14SD02	CENTRO HANDICAP PONTEC...	2014	CONCLUSO		
FRD14SD05	CENTRO DISABILI NON GRAV...	2014	CONCLUSO		
FRD14SD04	CENTRO DISABILI NON GRAV...	2014	CONCLUSO		
FRD14ID01	TRASPORTO EXTRASCOLAS...	2014	CONCLUSO		
FRD14SZ02	TELESOCORSO E TELECON...	2014	CONCLUSO		
FRD14IM01	CENTRI AGGREGATIVI MINORI	2014	CONCLUSO		
FRD14SZ03	MENSA SOCIALE	2014	CONCLUSO		

INSERISCI

TAV. 7 Monitoraggio singolo progetto



REGIONE LAZIO
ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI

SOCIALEGOV
SOCIALE Lazio E-Government

Benvenuto:

> [Home](#) > [Piani Sociali di Zona](#) > [Parte 2*](#) > [Misura 1.0](#) > [Monitoraggio](#) > [Dettaglio Monitoraggio](#)

CHIUDI

Monitoraggio :

Codice :

Nome progetto :

Misura :

Area tematica :

Macrotipologia :

Distretto utente :

Anno di programmazione :

Anno di avvio del progetto :

Importo totale : Euro

Stato avanzamento :

Referente :

Ente del referente :

Data inizio :

Data di fine prevista :

Durata in giorni :

Data di conclusione effettiva :

Scostamento in giorni :

Percentuale avanzamento fisico : %

Regime Giuridico :

Numero di impegno/anno/sub	Anno di impegno	Creditore	Importo impegno
21	2014	MONTEGRANDE COOP	79000.00

Copyright Regione Lazio 2012 Powered by LAit

La struttura regionale competente per misura verifica, dopo 120 giorni dalla notifica dell'atto di validazione della programmazione dell'ambito socio assistenziale, lo stato di avanzamento degli impegni assunti per singolo progetto/servizio.

Allo scopo, va realizzata una tabella contenente i dati complessivi di avanzamento relativi ai singoli ambiti territoriali che evidenzia le percentuali di impegni contabili sul totale assegnato.

TAV. 8 Tabella avanzamento della spesa dei ambiti territoriali

DISTRETTO	BUDGET 2014	TOTALE IMPEGNI 2014	% avanzamento finanziario
APRILIA CISTERNA	€ 1.443.548,38	€ 1.213.386,58	84,06%
FONDI TERRACINA	€ 1.334.408,89	€ 831.071,50	62,28%
FORMIA GAETA	€ 1.357.387,52	€ 781.000,00	57,54%
LATINA	€ 2.078.367,33	€ 1.857.783,98	89,39%
MONTI LEPINI	€ 794.653,85	€ 927.315,91	116,69%
FR/A	€ 1.232.774,54	€ 944.710,51	76,63%
FR/B	€ 2.413.025,11	€ -	0,00%
FR/C	€ 1.456.010,12	€ 190.014,38	13,05%
FR/D	€ 1.592.992,24	€ 1.786.650,98	112,16%
RMD1	€ 851.014,79	€ 2.245.356,30	263,84%
RMF/1	€ 1.049.724,84	€ 977.904,35	93,16%
RMF/2	€ 892.359,46	€ 1.084.743,55	121,56%
RMF/3	€ 714.136,61	€ 486.611,21	68,14%
RMF/4	€ 1.284.750,24	€ 1.186.921,04	92,39%
RMG/1	€ 1.065.007,51	€ 1.092.165,30	102,55%
RMG/2	€ 1.501.523,94	€ 665.977,11	44,35%
RMG/3	€ 1.109.025,30	€ 1.107.984,67	99,91%
RMG/4	€ 544.885,81	€ 697.823,81	128,07%
RMG/5	€ 982.451,29	€ 1.062.264,29	108,12%
RMG/6	€ 983.587,87	€ 1.641.149,33	166,85%
RMH/1	€ 1.136.130,25	€ 940.542,64	82,78%
RMH/2	€ 1.297.831,32	€ 67.537,00	5,20%
RMH/3	€ 930.106,67	€ 550.269,35	59,16%
RMH/4	€ 1.213.754,70	€ 1.232.991,99	101,58%
RMH/5	€ 823.660,77	€ 1.016.921,68	123,46%
RMH6	€ 1.217.734,14	€ -	0,00%
RI/1	€ 1.192.815,93	€ 1.624.669,24	136,20%
RI/2	€ 526.182,24	€ 497.299,28	94,51%
RI/3	€ 403.467,12	€ 256.720,05	63,63%
RI/4	€ 261.213,39	€ 328.999,52	125,95%
RI/5	€ 285.248,94	€ 276.248,54	96,84%
VT/1	€ 960.747,01	€ 999.630,71	104,05%
VT/2	€ 798.473,21	€ 798.442,09	100,00%
VT/3	€ 1.293.273,12	€ 1.134.738,74	87,74%
VT/4	€ 899.384,09	€ 844.913,69	93,94%

VT/5	€ 776.147,26	€ 517.174,80	66,63%
TOTALE	€ 38.697.805,80	€ 31.867.934,12	82,35%
ROMA CAPITALE	€ 21.776.879,06	€ 21.776.879,06	100,00%
TOTALE REGIONE	€ 60.474.684,86		0,00%

Nel caso si riscontri l'assenza di avanzamento degli impegni o una percentuale inferiore al 60 % del totale o del singolo progetto, la struttura regionale segnala, con apposita comunicazione, tale situazione all'Ufficio di piano, richiedendone le motivazioni.

Al fine di permettere un monitoraggio complessivo del Piano sociale di zona, la tabella di cui sopra è trasmessa all'Area Piani di zona e servizi sociali locali.

6. La Rendicontazione

Ogni singolo Ambito Territoriale è responsabile della rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione dei PSdZ, per quanto concerne la quota di risorse regionali assegnate per l'annualità di riferimento.

L'attività di rendicontazione ha lo scopo di garantire la corretta esecuzione finanziaria degli interventi previsti dal PSdZ, nel rispetto della normativa regionale e nazionale di riferimento.

Deputato a svolgere tale attività è l'Ufficio di piano, d'intesa con l'ufficio di ragioneria del Comune capofila, in qualità di esecutore delle attività progettuali di cui è titolare.

Il presente elaborato vuole essere uno strumento per gli Ambiti territoriali per l'espletamento del processo di rendicontazione in termini di:

- correttezza;
- effettività delle spese sostenute ed iscritte nel rendiconto;
- valutazione delle categorie di spesa iscrivibili, con particolare riferimento all'eleggibilità e all'ammissibilità delle spese.

Il presente elaborato ha valore di documento di indirizzo, e conseguentemente non approfondisce tutte le specifiche fattispecie di spesa che possono verificarsi.

L'attività di rendicontazione delle spese sostenute dal Comune/ente capofila per l'attuazione dei PSdZ da parte degli Uffici di piano è effettuata per il tramite della piattaforma informatica.

Essa è susseguente al momento in cui gli Uffici di piano liquidano le spese dei progetti/servizi programmati nei relativi PSdZ, la ragioneria del comune/ente capofila emette il mandato di pagamento e lo stesso viene pagato al creditore finale.

Per creditore finale si intende il soggetto titolare dell'obbligazione giuridicamente vincolante.

6.1 Presentazione della rendicontazione da parte degli ambiti territoriali socio assistenziali

Il processo di rendicontazione e utilizzo della piattaforma da parte degli Uffici di piano è continuo durante l'anno, mentre la presentazione della documentazione di rendicontazione alle competenti strutture regionali avviene con due adempimenti e invii distinti:

- 1.a Il primo adempimento ed invio della documentazione è espletato dall'Ufficio di Piano al raggiungimento della percentuale prevista nella deliberazione regionale (per es. il raggiungimento della soglia pari al 60% dello stato di avanzamento della spesa della quota regionale) che definisce la programmazione annuale dei Piani sociali di zona, comunque non oltre il 31 marzo dell'anno successivo a quello di programmazione;
- 1.b in caso di non raggiungimento della percentuale prevista, comunque entro il 31 marzo dell'anno successivo di programmazione, limitatamente al livello di spesa raggiunto;
2. Il secondo adempimento riguarda l'invio della documentazione di rendicontazione per l'intera spesa sostenuta al 31 dicembre del secondo anno successivo a quello di programmazione e va presentata entro il 31 marzo susseguente.
Oltre detta scadenza non è più ammissibile e riconoscibile alcuna spesa a carico dell'annualità di programmazione in questione.

Gli ambiti territoriali, entro i termini di cui ai punti 1 e 2, provvedono a stampare e inviare presso le strutture regionali competenti i moduli di rendicontazione prodotti dalla piattaforma informatica, debitamente sottoscritti dal responsabile dell'ufficio di piano.

Detta documentazione deve pervenire presso l'amministrazione regionale esclusivamente via PEC, e quindi sotto forma di file "pdf", quale scannerizzazione del modello cartaceo debitamente firmato dal responsabile di piano, che resterà conservata agli atti dell'Ufficio di piano.

6.2 Attività istruttoria regionale di controllo della rendicontazione presentata

Il Dirigente regionale della struttura competente per misura assegna ai funzionari la documentazione pervenuta per effettuare l'istruttoria di controllo, funzionale all'adozione del provvedimento di presa d'atto della rendicontazione presentata, relativo allo stato di avanzamento della spesa per l'eventuale liquidazione della quota regionale non ancora erogata.

6.3 Verifiche sulle rendicontazione del singolo progetto/servizio

La correttezza della documentazione pervenuta si valuta attraverso le seguenti fasi:

- a) Le attività di cui al paragrafo 6.1 e 6.3;
- b) confronto tra la spesa rendicontata e l'importo programmato per singolo progetto/servizio;

- c) verifica della coerenza della causale del mandato con la tipologia di spesa del progetto;
- d) verifica in capo all'ente pagatore, che deve risultare l'ultima stazione appaltante pubblica o erogante, possibilmente coincidente con l'Ente capofila;
- e) verifica del creditore finale e della coerenza con quanto inserito in piattaforma nella sezione monitoraggio per singolo progetto;

Con specifico riguardo al progetto "Ufficio di piano", si effettuano i seguenti controlli sulle spese rendicontate:

- a) tutte le verifiche e i confronti di cui alle fasi precedenti;
- b) l'importo complessivo programmato non può superare la percentuale di spesa prevista dall'art. 51, comma 4-*bis*, della legge regionale n. 38 del 1996.
- c) In ogni caso l'importo individuato alla lettera b) non potrà eccedere 150 mila euro, tale somma rappresenta la quota massima di risorse regionali riconoscibili per l'Ufficio di piano.
- d) E' in ogni caso obbligatoria la compartecipazione degli ambiti territoriali nella misura non inferiore al 30% del costo complessivo dell'Ufficio di piano;

Qualora non venissero rispettate le percentuali di cui alle lettere b) e d), gli uffici regionali provvederanno al ricalcolo della quota regionale corretta, ammettendo a finanziamento fino a un massimo del 70% del costo sostenibile e sostenuto.

Nel caso di superamento del limite di 150 mila euro di spesa regionale, gli uffici provvederanno a ricondurre entro detto limite la spesa ammissibile a rendicontazione.

6.4 Controllo sulla rendicontazione complessiva dell'annualità di programmazione

Il responsabile del procedimento, a seguito delle verifiche sulla documentazione inerente al singolo progetto, attiva un controllo sull'insieme dei servizi per l'annualità in esame rendicontati dall'ambito territoriale. attraverso lo strumento "Funzioni" della piattaforma informatica acquisisce con l'apposito "*download*" in formato *excel* (XLS) tutti i dati contenuti nella base dati della piattaforma.

TAV.9 Selezione per ricerca progetti

Benvenuto:

> [Home](#) > [Ricerca Progetti](#)

Ricerca Progetti :

Codice :	<input type="text"/>
Misura :	MISURA 1.0 - SERVIZI ESSENZIALI <input type="button" value="v"/> La ricerca per misura 1.0 comprende i progetti precedentemente catalogati per Tipo di Servizio (Istituzionale, Servizi essenziali, Altro)
SottoMisura :	SELEZIONA UN VALORE <input type="button" value="v"/>
Area tematica :	SELEZIONA UN VALORE <input type="button" value="v"/>
Macrotipologia:	SELEZIONA UN VALORE <input type="button" value="v"/>
Distretto / Municipio :	FR/C <input type="button" value="v"/>
Anno di programmazione :	2013 <input type="button" value="v"/>
Ambito territoriale del servizio:	SELEZIONA UN VALORE <input type="button" value="v"/>
Livello di programmazione:	SELEZIONA UN VALORE <input type="button" value="v"/>
Numero impegno :	<input type="text"/>
Anno impegni :	SELEZIONA UN VALORE <input type="button" value="v"/>
Numero mandato :	<input type="text"/>
Anno Mandati :	SELEZIONA UN VALORE <input type="button" value="v"/>

CERCA

TAV. 10 Risultati della ricerca di progetti per ambito territoriale



> [Home](#) > [Ricerca Progetti](#) > [Risultati](#)

Codice ^	Nome progetto ^	Importo totale ^	Totale impegni ^	Totale Mandati ^	Azioni
FRC13II01	UFFICIO DI PIANO	191880,0	191880,0	191880,0	
FRC13II02	SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO S...	179685,24	179685,24	155045,0	
FRC13SA01	ASSISTENZA FAMILIARE E DOMICILIAR...	170000,0	170000,0	169999,99	
FRC13SA02	ASSISTENZA FAMILIARE E DOMICILIAR...	125000,0	125000,0	125000,0	
FRC13SA03	ASSISTENZA FAMILIARE E DOMICILIAR...	175000,0	175000,0	175000,0	
FRC13SA04	COMUNITÀ ALLOGGIO ANZIANI/CENTR...	172376,88	172376,88	168706,72	
FRC13SD01	CENTRO DIURNO PER DISABILI "PERCO...	60000,0	60000,0	60000,0	
FRC13SD02	CENTRO DIURNO PER DISABILI "L'AQUIL...	60000,0	60000,0	60000,0	
FRC13SD03	CENTRO DIURNO PER DISABILI "LA CAS...	74000,0	74000,0	74000,0	
FRC13SD04	CENTRO DIURNO PER DISABILI "AFAS"...	15000,0	15000,0	9000,0	

[Download PDF](#) [Download XLS](#)

Dal *download* XLS si accede alla lista progetti con la data aggiornata dal sistema. Il file contiene le colonne dalla A alla L di seguito elencate:

- A. DISTRETTO: riporta la denominazione dell'ambito territoriale socio sanitario selezionato;
- B. ANNO PROGRAMMAZIONE: mostra l'anno relativo alla programmazione dei servizi attuati nel PSDZ oggetto dell'istruttoria;
- C. CODICE: ogni progetto/servizio è identificato in maniera univoca da un codice generato automaticamente dalla piattaforma, che contiene le informazioni necessarie all'individuazione del progetto;
- D. NOME PROGETTO: il nome corrisponde a quello contenuto nel documento PSdZ approvato dalla Regione.
- E. IMPORTO REGIONE: il dato quantitativo, espresso in euro, deve essere uguale a quello contenuto nel PSDZ approvato dalla Regione nel Piano finanziario di misura.
Il totale della colonna corrisponde a quanto assegnato dalla DGR di riferimento per la Misura corrispondente (es. Misura 1) per quella annualità.
- F. IMPORTO COMPARTECIPAZIONE: è la quota di finanziamento per un dato progetto che non è a carico della Regione, ma che comunque deve essere indicata e sostenuta. Per l'Ufficio di piano, la quota di compartecipazione è stabilita ai sensi dell'articolo 51 della legge regionale n. 38 del 1996.
- G. IMPORTO TOTALE: è la colonna relativa al costo totale del progetto. Il costo totale del progetto risulta dalla somma dell'importo Regione e dell'importo Compartecipazione.

- H. TOTALE IMPEGNI: mostra la somma delle obbligazioni giuridicamente vincolanti assunte sul bilancio del Comune/ente capofila a favore del creditore finale.
- I. TOTALE MANDATI: contiene la somma erogata dall'ambito territoriale socio assistenziale al creditore finale. Tale importo non deve essere superiore all'importo della colonna impegno. Il mandato è un ordine di pagamento impartito dal ambito territoriale socio assistenziale al proprio tesoriere. L'importo della colonna è soggetto ad aggiornamento con l'avanzamento della spesa a valere sugli impegni registrati in piattaforma.
- J. ECONOMIA INIZIALE: mostra la quota ottenuta dalla differenza tra la colonna IMPORTO TOTALE e il TOTALE MANDATI (nell'istruttoria ha un mero valore di indicatore).
- K. ECONOMIA REGIONALE: mostra la quota ottenuta dalla differenza tra la colonna IMPORTO REGIONE e il TOTALE MANDATI (nell'istruttoria ha un mero valore di indicatore).
- L. TIPOLOGIA DI SERVIZIO: questa colonna mostra dati qualitativi relativi alla tipologia di servizio descritta nella Misura 1 del PSDZ così come indicato nella DGR di riferimento.

Le operazioni che il responsabile dell'istruttoria compie sono:

1. conversione dei dati delle colonne da formato testo a formato numerico;
2. calcolo dei totali di colonna;
3. calcolo della percentuale di avanzamento della spesa della quota regionale (rapporto tra il dato della colonna "Totale Mandati" e il dato della colonna "Importo Regione").
nel caso la percentuale risulti superiore al 100%, occorre controllare la presenza di dati nella colonna compartecipazione e riportare a 100% la percentuale.
4. verifica che:
 - a) il totale degli impegni non sia inferiore al totale dei mandati;
 - b) qualora il valore della colonna "Totale Mandati" risultasse inferiore a quello della colonna "Importo Regione", si è di fronte ad una minore spesa della quota assegnata. Laddove tale situazione si riscontri nella fase di rendicontazione finale, l'importo non speso, rispetto a quanto assegnato dalla Regione, diventa una economia che andrà a confluire nel fondo di programmazione e di governo;
 - c) il costo rendicontato andrà calcolato prioritariamente sulla quota regionale e poi sulla quota di cofinanziamento;
 - d) nel caso in cui il cofinanziamento speso risultasse inferiore al programmato, la struttura regionale avrà cura di segnalarlo nella determinazione dirigenziale regionale finale.

Di seguito si riporta una tabella esplicativa di come il responsabile del procedimento deve trasformare il file scaricato nell'istruttoria.

Tav.11 Tabella esemplificativa del file scaricato nell'istruttoria

DISTRETTO	ANNO PROGRAMMAZIONE	CODICE	NOME PROGETTO	IMPORTO REGIONE	IMPORTO COMPARTECI PAZIONE	IMPORTO TOTALE	TOTALE IMPEGNI	TOTALE MANDATI	ECONOMIA REGIONALE	STATO DI AVANZAMENT O
FR/C	2013	FRC13II01	UFFICIO DI PIANO	116.480,00	75.400,00	191.880,00	191.880,00	191.880,00	-	CONCLUSO
FR/C	2013	FRC13II02	SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	179.685,24	-	179.685,24	179.685,24	155.045,00	24.640,24	CONCLUSO
FR/C	2013	FRC13SA01	ASSISTENZA FAMILIARE E DOMICILIARE ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI	170.000,00	-	170.000,00	170.000,00	169.999,99	0,01	CONCLUSO
FR/C	2013	FRC13SA02	ASSISTENZA FAMILIARE E DOMICILIARE ANZIANI VALLE DI COMINO	125.000,00	-	125.000,00	125.000,00	125.000,00	-	CONCLUSO
FR/C	2013	FRC13SA03	ASSISTENZA FAMILIARE E DOMICILIARE ANZIANI VALLE DEL LIRI	175.000,00	-	175.000,00	175.000,00	175.000,00	-	CONCLUSO
FR/C	2013	FRC13SA04	COMUNITÀ ALLOGGIO ANZIANI/CENTRO DI ACCOGLIENZA SOCIALE DI SORA	172.376,88	-	172.376,88	172.376,88	168.706,72	3.670,16	CONCLUSO
FR/C	2013	FRC13SD01	CENTRO DIURNO PER DISABILI "PERCORSI" DI ARPINO	60.000,00	-	60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	CONCLUSO
FR/C	2013	FRC13SD02	CENTRO DIURNO PER DISABILI "L'AQUILONE" DI ALVITO	60.000,00	-	60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	CONCLUSO
FR/C	2013	FRC13SD03	CENTRO DIURNO PER DISABILI "LA CASA DEL SORRISO" DI PESCOSOLIDO	74.000,00	-	74.000,00	74.000,00	74.000,00	-	CONCLUSO
FR/C	2013	FRC13SD04	CENTRO DIURNO PER DISABILI "AFAS" DI MONTE SAN GIOVANNI CAMPANO	15.000,00	-	15.000,00	15.000,00	9.000,00	6.000,00	CONCLUSO

FR/C	2013	FRC13SD05	COMUNITÀ ALLOGGIO DISAGIATI PSICHICI DI ATINA	78.468,00	-	78.468,00	78.468,00	74.706,64	3.761,36	CONCLUSO
FR/C	2013	FRC13SD06	ASSISTENZA FAMILIARE E DOMICILIARE DISAGIATI PSICHICI	30.000,00	-	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	CONCLUSO
FR/C	2013	FRC13SD07	ASSISTENZA FAMILIARE E DOMICILIARE PORTATORI DI HANDICAP	60.000,00	-	60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	CONCLUSO
FR/C	2013	FRC13SD08	ASSISTENZA IN FAVORE DI SOGGETTI CON HANDICAP GRAVE (L.104/92 ART. 3 COMMA 3)	102.000,00	-	102.000,00	102.000,00	100.212,08	1.787,92	CONCLUSO
FR/C	2013	FRC13SM01	CENTRO DI PRIMA ACCOGLIENZA/CASA FAMIGLIA PER MINORI DI SORA	18.000,00	-	18.000,00	18.000,00	18.000,00	-	CONCLUSO
FR/C	2013	FRC13SM02	ASSISTENZA FAMILIARE E DOMICILIARE MINORI A RISCHIO	20.000,00	-	20.000,00	20.000,00	11.666,65	8.333,35	CONCLUSO
Totale				1.456.010,12	75.400,00	1.531.410,12	1.531.410,12	1.483.217,08	48.193,04	

La valutazione del raggiungimento del livello di spesa prevista nella deliberazione di Giunta regionale sulle linee guida per l'attuazione del PSDZ è calcolata:

- per ciascun progetto/servizio (spesa riconoscibile su quota regionale programmata;
- per il totale delle spese programmate di misura ciascun progetto/servizio (spesa di misura riconoscibile su quota regionale programmata).

A conclusione del procedimento di verifica della rendicontazione della spesa sostenuta dall'ambito territoriale, comunque non oltre il 31 marzo dell'anno successivo a quello di programmazione, il responsabile di procedimento regionale propone un provvedimento di presa d'atto dello stato di avanzamento della spesa e, nel caso fosse raggiunto il livello di spesa previsto, la liquidazione del saldo ancora da erogare.

TAV. 12 Tabella riassuntiva risultati rendicontazione

Nome distretto socio sanitario									
Titolo prog.	Codice prog.	Importo tot prog.	Compartecipazione	Impegni	Quota regionale	Mandati	Quota regionale in %	Rendicontato senza comp.	Da rendicontare senza compartecipazione
Economie Ufficio piano									
Ufficio di Piano									
Supporto alla famiglia									
Arcobaleno di interventi									
Ass. domiciliare integrate anziani									
Minore spese Supp. Famiglia									
Minore spesa Genitorialità									
Minore spesa Ass. Dom. Anziani									
Minore spesa Anziani Fragili									
Economie									

quota regionale di spesa raggiunta	%
Quota Assegnata con D.G.R.	

Massimale spese per Ufficio di piano	
30% compartecipazione obbligatoria	
Relazione	SI/NO
% rendicontata senza compartecipazione	%
Fondo riprogrammazione	

Rispettata/ non rispettata

7. Rendicontazione della spesa sostenuta, per annualità di programmazione, per misura.

Nel caso in cui la rendicontazione di un'annualità di programmazione per una singola misura avvenga in una unica soluzione o si provveda a rendicontare la quota restante di un'annualità parzialmente rendicontata antecedentemente:

- l'Ufficio di piano deve approvare con atto amministrativo, convalidato dal dirigente del settore finanziario, la spesa effettuata da rendicontare;
- la procedura da seguire da parte della struttura regionale competente è quella descritta ai precedenti punti 6.2, 6.3, 6.4.

Per quanto attiene alla rendicontazione finale, la Deliberazione di Giunta regionale n. 136 del 2014 stabilisce: *"... al 31 dicembre del secondo anno successivo a quello di programmazione il termine ultimo per la rendicontazione dell'integrità delle quote impiegate per ciascuna Misura"*.

La Regione riconosce quindi le spese sostenute, così come riportate anche in piattaforma, alla scadenza della seconda annualità successiva all'anno di programmazione, o precedentemente nel caso sia maturata la totalità delle erogazioni.

Le spese pagate dall'ambito territoriale socio assistenziale successivamente a detta scadenza rimangono a carico dei bilanci degli ambiti socio assistenziali stessi, sempre che la Regione abbia provveduto entro la stessa scadenza a trasferire le risorse assegnate.

Nel caso di rendicontazione finale, gli Uffici di piano, oltre alla documentazione scaricabile dalla piattaforma, dovranno produrre un apposito atto amministrativo.

L'atto amministrativo adottato dovrà certificare la spesa sostenuta dall'ambito territoriale socio assistenziale, per ogni progetto/servizio approvato nel PSdZ di riferimento, e quantificare le relative economie.

L'atto dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- i riferimenti regionali relativi all'approvazione del PSdZ dell'annualità in questione;
- i riferimenti alle determinazioni e ai mandati di pagamento regionali con le relative reversali del Comune ente capofila;
- i riferimenti agli atti relativi all'annualità di programmazione approvati dal Comune/ente capofila;
- l'elenco dei mandati di pagamento con numero, anno e beneficiario siglato dal responsabile della ragioneria del Comune ente capofila (stilato indipendentemente dai dati presenti in piattaforma ma coerente con gli stessi);
- la dichiarazione che i documenti contabili sono reperibili presso il comune/ente capofila che si rende disponibile a qualsiasi verifica da parte della Regione, nell'eventualità dell'esercizio della funzione ispettiva.
- la certificazione contabile della coerenza con i dati presenti in piattaforma;
- la quantificazione delle eventuali economie di spesa da assegnare al fondo di programmazione e di governo della misura;
- nel caso di trasferimenti tra il comune/ente capofila e altro comune dell'ambito territoriale socio assistenziale, dovrà essere documentato il passaggio delle risorse e in capo al comune destinatario si costituirà l'identico onere di rendicontazione con le medesime modalità, ovvero sia a mezzo di di

un atto amministrativo contenente le stesse informazioni qui indicate relativamente agli interventi trasferiti

- l'atto di rendicontazione finale dell'ambito territoriale socio assistenziale deve essere a firma congiunta del responsabile contabile e del responsabile dell'ufficio di piano dell'ente che rendiconta.

La Regione Lazio, sulla base degli atti pervenuti, procederà ad un'istruttoria formale per la verifica delle spese rendicontate e validerà la spesa in coerenza con la programmazione inizialmente approvata.

A conclusione del procedimento di verifica della rendicontazione della spesa sostenuta dall'ambito territoriale, il responsabile di procedimento propone un provvedimento di presa d'atto della spesa sostenuta per la misura e l'annualità in questione, evidenziando le economie sulla quota di trasferimento regionale eventualmente riscontrate.

8. La relazione sullo stato di attuazione dei servizi e degli interventi programmati nei piani di zona di cui all'articolo 53, comma 2, della L.r. n. 38 del 1996

L'articolo 53, comma 2, della L.r. n. 38 del 1996 così come novellato dalla L.r. n. 12 del 2011, articolo 1, comma 2, ha previsto che con propria deliberazione la Giunta regionale proceda all'individuazione dei criteri e modalità per la redazione della relazione sullo stato di attuazione dei servizi e degli interventi programmati nei piani sociali di zona.

La deliberazione di giunta regionale n. 88 del 2012 ha dato attuazione a detta norma; specificatamente, l'allegato 1 di detto provvedimento ha descritto i "Criteri e modalità per la redazione della relazione sullo stato di attuazione dei servizi e degli interventi programmati nei piani di zona di cui al comma 2 dell'articolo 53 della L.r. n. 38 del 1996".

La relazione è un adempimento annuale richiesto agli ambiti territoriali socio assistenziali, la cui elaborazione rappresenta uno dei compiti propri degli uffici di piano.

Di seguito, pertanto, si riportano le modalità per l'elaborazione della relazione sullo stato di attuazione dei servizi e degli interventi programmati nei piani di zona contenuti nella deliberazione di giunta regionale n. 88 del 2012.

8.1. Tempistica e scadenze

Entro il 31 marzo di ciascun anno, gli uffici di Piano degli ambiti territoriali individuati ai sensi dell'articolo 47, comma 1, lettera c), della legge regionale n. 38 del 1996, comunemente definiti distretti socio sanitari, trasmettono alla Direzione regionale competente la relazione sullo stato di attuazione dei servizi e degli interventi programmati nei piani sociali di zona, attinente alle attività svolte nell'esercizio finanziario precedente, e la relativa rendicontazione ai sensi dell'articolo 62 della legge succitata, secondo quanto previsto nei punti precedenti.

La mancata presentazione della relazione, nonché l'irregolare destinazione totale o parziale delle somme erogate durante l'anno di riferimento, comportano, ai sensi dell'articolo 62 della legge regionale n. 38 del 1996, la revoca dell'intero finanziamento o di parte di esso e precludono l'assegnazione dei fondi per l'anno successivo.

La Direzione Regionale competente trasmette agli ambiti territoriali gli esiti delle attività di verifica e fornisce le indicazioni idonee a promuovere una migliore qualità degli interventi e l'uniformità dei servizi offerti su tutto il territorio regionale, in termini di indicatori di misurazione delle attività, della domanda e della offerta di servizi, nonché i parametri di copertura territoriale del bisogno, cui tendere in coerenza con le risorse disponibili.

Qualora, nell'esercizio delle attività di verifica, ovvero dall'esame della relazione emergano irregolarità anche contabili e inosservanze alla normativa vigente, le strutture regionali ne danno comunicazione all'ambito interessato unitamente all'invito a provvedere, entro un congruo termine comunque non inferiore a quindici giorni, agli adempimenti conseguenti.

8.2 . La relazione

La relazione sullo stato di attuazione dei servizi e degli interventi programmati nei piani sociali di zona di cui all'articolo 53, comma 2, della L.r. n. 38 del 1996 è costituita di due parti distinte e coerenti tra loro, aventi quale riferimento unico l'anno e l'esercizio finanziario precedente a quello di presentazione della relazione stessa .

La prima parte è illustrativa degli aspetti amministrativi e di attuazione fisica e procedurale, la seconda è inerente ai contenuti contabili e alla rendicontazione delle spese .

I dati acquisiti attraverso la relazione sono disponibili e integrano il sistema informativo dei servizi sociali del Lazio – SISS.

8.2.1 Prima parte

Le informazioni relative alla prima parte illustrativa degli aspetti amministrativi e di attuazione fisica e procedurale sono le seguenti:

- Denominazione del distretto socio sanitario;
- Anno di attuazione inerente alla relazione;
- Confronto tra l'elenco dei progetti contenuti nella programmazione annuale prevista nell'accordo di programma di cui all'articolo 19, comma 2, della legge n. 328 del 2000 e l'elenco dei progetti effettivamente realizzati nell'anno di riferimento;
- Indicazione delle motivazioni relative alla mortalità dei progetti programmati e non realizzati; (max 3 righe)
- per ciascun progetto effettivamente realizzato nell'anno di riferimento:
 - o Area di appartenenza (minori, anziani, disabili, ect.)
 - o anno di programmazione;
 - o descrizione delle attività realizzate (max 3 righe);
 - o durata (data di inizio attività e data di conclusione);
 - o costo sostenuto nell'anno;
 - o costi da sostenere negli anni successivi;
 - o % di realizzazione economica rispetto al programmato (speso/impegnato);
 - o % di realizzazione fisica (indicatore da scegliere – realizzato/programmato);
 - o luogo di svolgimento;
 - o livello territoriale (progetto distrettuale – intercomunale - comunale);
 - o tipologia utenti;
 - o numero utenti;
 - o modalità di gestione (*in house* – in appalto – in affidamento diretto – mista);
 - o soggetto attuatore (ragione sociale)
 - o punti di forza del progetto (max 3 righe);
 - o punti di debolezza del progetto (max 3 righe);
 - o in caso di progetto relativo all'Area istituzionale (ufficio di piano, segretariato sociale, servizio sociale professionale) specificare :

- n. personale e qualifica del personale utilizzato;
- stato giuridico del personale utilizzato;
- o elenco ed estremi di autorizzazione delle strutture di cui alla legge regionale n.41 del 2003, finanziate e attive nell'anno di riferimento;
- o autovalutazione complessiva del Piano di zona dell'anno di riferimento relativa ai risultati raggiunti, alle finalità e ai fabbisogni del territorio (max 5 righe)
- o modifiche, prospettive e innovazioni da introdurre negli anni successivi (max 5 righe).

8.2.2 Seconda parte

La rendicontazione ai sensi dell'articolo 62 della legge regionale n 38 del 1996 costituisce la seconda parte della relazione.

Il presente manuale descrive gli adempimenti relativi all'attuazione e documentazione della seconda parte della relazione.

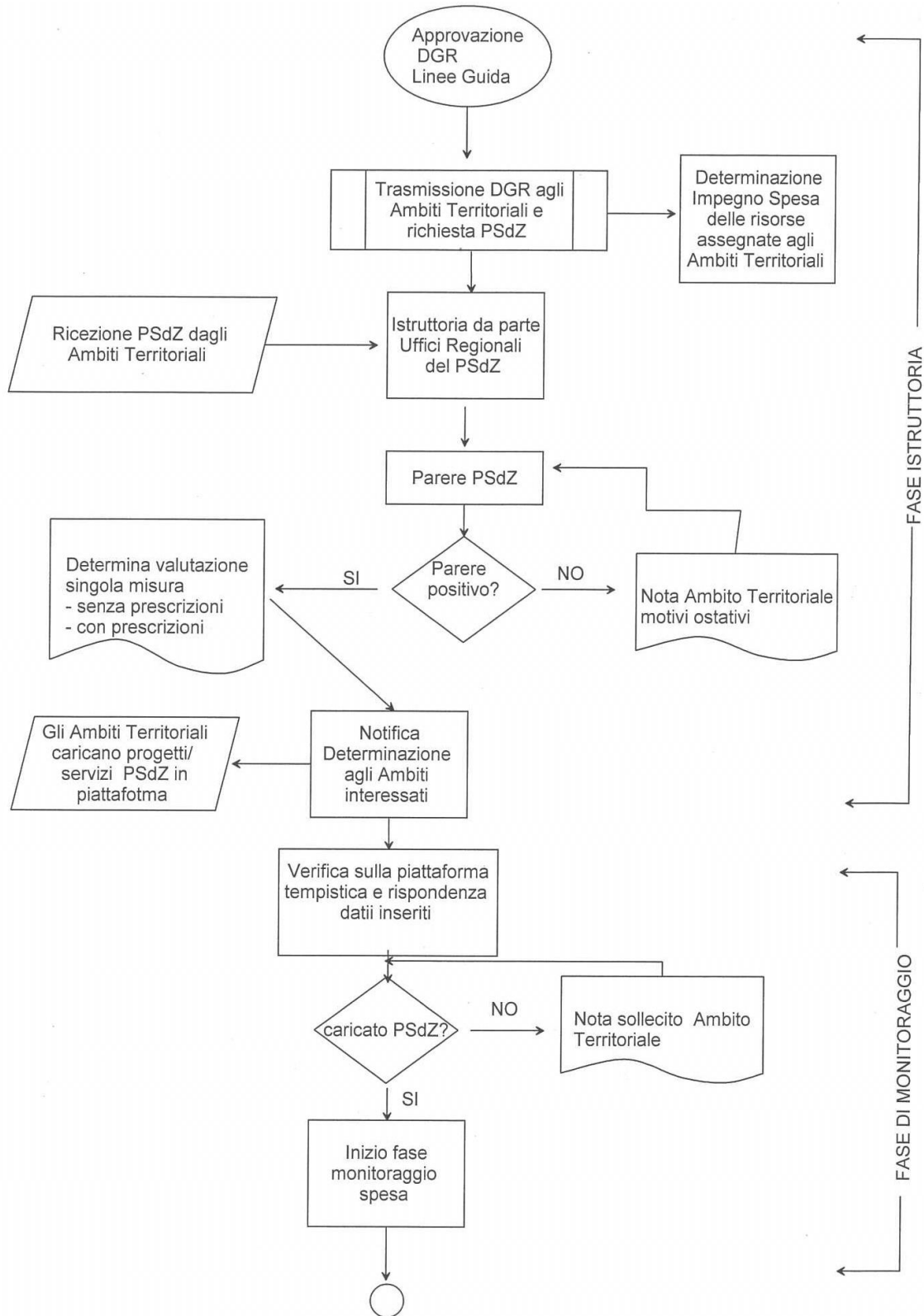
9. Rendicontazione e compiti ispettivi regionali

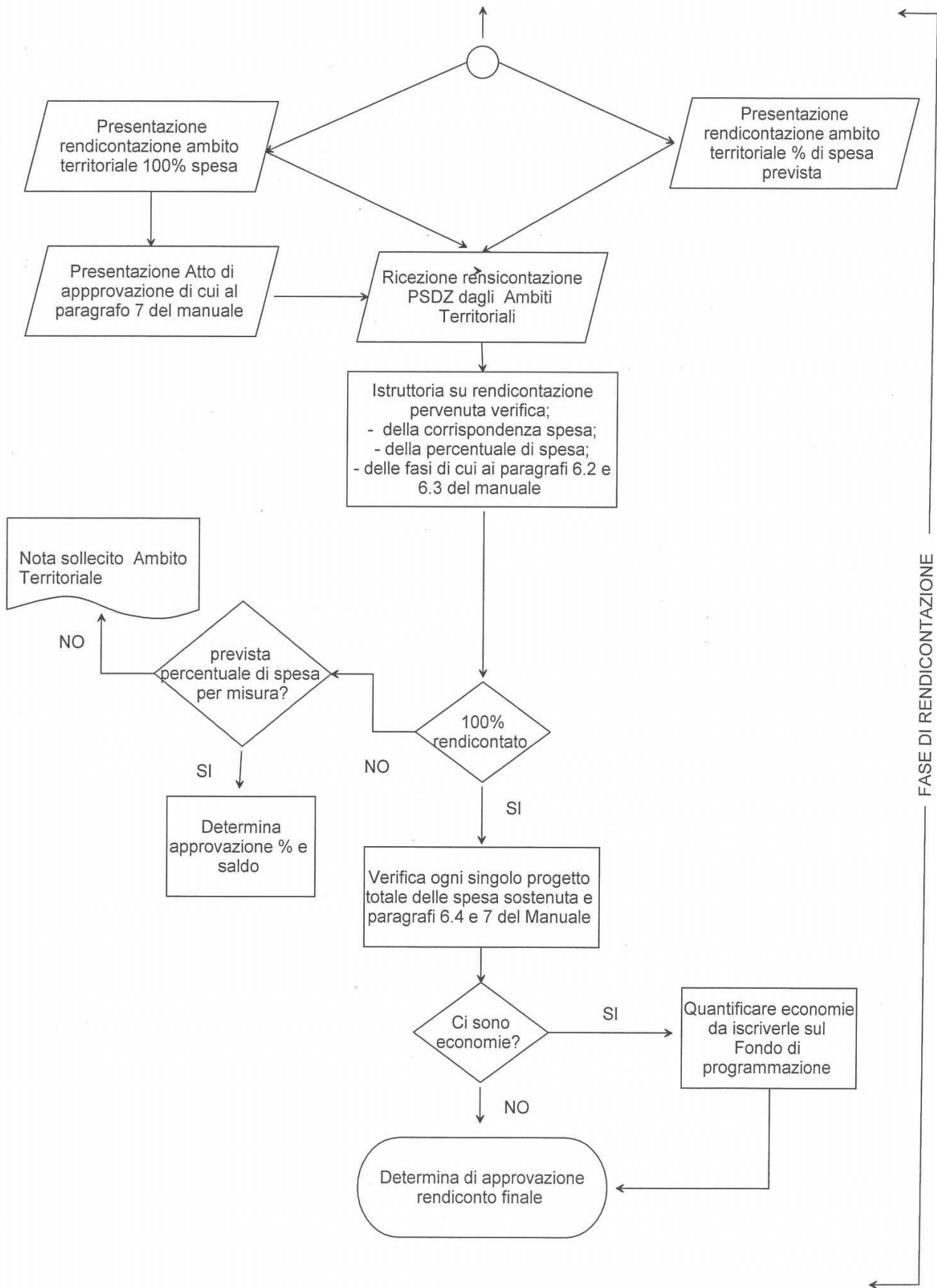
Ai sensi del comma 1 dell'articolo 62 della legge regionale n. 38 del 1996, la Regione verifica la rispondenza della spesa sostenuta rispetto alla destinazione prevista, eventualmente anche con visite ispettive.

L'attività ispettiva regionale si esplica pertanto durante l'annualità di programmazione e a seguito della rendicontazione da parte degli ambiti territoriali socio assistenziali.

Con specifico atto sono individuate le modalità dell'azione ispettiva regionale.

10. Diagramma di flusso della procedura di rendicontazione.





INDICE

1. Introduzione	pag. 2
2. Fonti normative	pag. 3
2.1 Normativa nazionale	pag. 3
2.2 Normativa e disposizioni amministrative regionali di riferimento	pag. 4
3. Iter procedurale	pag. 4
4. Pre-analisi –Verifica Piattaforma	pag. 7
5. Monitoraggio	pag. 9
6. La Rendicontazione	pag. 13
6.1 Presentazione della rendicontazione da parte degli ambiti territoriali socio assistenziali	pag. 13
6.2 Attività istruttoria regionale di controllo della rendicontazione presentata	pag. 14
6.3 Verifiche sulle rendicontazione del singolo progetto/servizio	pag. 14
6.4 Controllo sulla rendicontazione complessiva dell’annualità di programmazione	pag. 15
7. Rendicontazione della spesa sostenuta, per annualità di programmazione, per misura	pag. 20
8. La relazione sullo stato di attuazione dei servizi e degli interventi programmati nei piani di zona di cui all’articolo 53, comma 2, della L.R. n. 38 del 1996	pag. 21
8.1. Tempistica e scadenze	pag. 21
8.2 . La relazione	pag. 22
8.2.1 Prima parte	pag. 22
8.2.2 Seconda parte	pag. 23
9. Rendicontazione e compiti ispettivi regionali	pag. 23
10. Diagramma di flusso della procedura di rendicontazione	pag. 24