

Regolamento interno  
del Gruppo parlamentare  
“Diventerà Bellissima”

*(Comunicato in Aula nella seduta n. 13 del 30 gennaio 2018)*

## **Disciplinare interno del Gruppo Parlamentare “DiventeràBellissima”**

### **DISCIPLINARE INTERNO PER LA GESTIONE DELLE RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE DALL'ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA AL GRUPPO PARLAMENTARE**

#### **Premesso che:**

- l'art. 1, commi 9 e 10, D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, ha previsto l'approvazione di un rendiconto annuale di esercizio da parte di ciascun Gruppo consiliare presso i Consigli regionali, strutturato secondo le linee guida deliberate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano;  
il rendiconto deve evidenziare, in apposite voci, le risorse trasferite al Gruppo dal Consiglio regionale, con indicazione del titolo del trasferimento, nonché le misure adottate per consentire la tracciabilità dei pagamenti effettuati;
- la Conferenza Stato-Regioni, nella seduta del 6 dicembre 2012, ha deliberato le linee guida per il rendiconto dell'esercizio annuale da parte dei Gruppi consiliari, ai sensi dell'art. 1, comma 9, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, recepiti con DPCM 21 dicembre 2012, pubblicato nella G.U. n. 28 del 2 febbraio 2013, delineando il nuovo sistema di controllo previsto dal legislatore;
- l'art. 2, comma 3, DPCM 21 dicembre 2012 ha prescritto l'obbligatorietà per i Gruppi consiliari di adottare un disciplinare interno nel quale indicare le modalità per la gestione delle risorse messe a disposizione dal Consiglio regionale per la tenuta della contabilità.

Ciò premesso, il presente atto, approvato all'unanimità e sottoscritto in originale da tutti i Deputati del gruppo, disciplina le modalità per la gestione delle risorse messe a disposizione dall'Assemblea Regionale Siciliana a favore del Gruppo nonché la tenuta della contabilità.

#### **Articolo 1 - FINALITÀ DEL DISCIPLINARE**

1. Il presente disciplinare regolamenta:
  - a) i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte del Gruppo parlamentare di spese di funzionamento e comunicazione;
  - b) i soggetti autorizzati a effettuare le spese di cui al precedente punto 1a) e le procedure da attivare per la gestione amministrativa e contabile delle stesse, ai fini del rispetto della vigente normativa.

#### **Articolo 2 - DEFINIZIONE**

Viene considerata attività istituzionale del gruppo parlamentare quella che si evince dalla giurisprudenza consolidata e dai documenti programmatici annuali e/o pluriennali approvati dall'Assemblea Regionale.

Sono spese consentite tutte le spese inerenti tale attività.

Le spese devono essere corredate da idonea documentazione fiscale atta a consentire l'esercizio della verifica di inerenza a detta attività istituzionale, con la specifica indicazione del richiedente, dell'evento, delle motivazioni e delle finalità della singola spesa.

#### **Articolo 3 – TIPOLOGIE**

Nell'ambito della definizione di cui al precedente art. 2, e coerentemente con le disposizioni allegate

al DPCM 21 dicembre 2012, pubblicato nella G.U. n.28 del 2 febbraio 2013, sono considerate spese consentite:

**Spese di cancelleria e d'ufficio, stampa e duplicazione:**

la documentazione contabile e fiscale a supporto dovrà consentire la valutazione di inerenza all'attività istituzionale, l'individuazione degli utilizzatori e del responsabile dei prodotti acquistati che prende in carico gli stessi attraverso la tenuta di un apposito registro.

**Spese per l'acquisto di libri, riviste, quotidiani, libri e altri strumenti di informazione su supporti informatici:**

per l'acquisto di giornali o riviste è necessaria la specificazione delle singole pubblicazioni acquistate; per i libri, inoltre, è necessario indicare il titolo e l'autore di ciascuno, collegando la richiesta di rimborso al numero di copie necessario con l'attività istituzionale.

**Spese telefoniche e postali per il Gruppo parlamentare**

le spese telefoniche fisse dovranno riguardare solamente le spese delle utenze a disposizione dei Deputati (unicamente per l'attività istituzionale) e dei titolari di un contratto di lavoro con il Gruppo parlamentare (unicamente per l'attività lavorativa). Eventuali utenze mobili riconducibili all'utilizzo di cellulari e/o smartphone di proprietà del Gruppo dovranno essere utilizzati per i fini istituzionali dello stesso.

**Spese per la promozione istituzionale dell'attività del Gruppo e dei singoli Deputati appartenenti al Gruppo medesimo:**

le spese relative a convegni e manifestazioni, oltre che da idonea documentazione contabile e fiscale, dovrà essere corredata dalla documentazione analitica dell'evento (inviti, locandine, interventi di eventuali relatori, etc.) che consenta di stabilire la riconducibilità dello stesso all'attività istituzionale.

**Spese per l'acquisto di spazi pubblicitari su organi di informazione esclusivamente per la promozione dell'attività istituzionale del Gruppo:**

Tali spese sono consentite con esclusione delle spese di comunicazione istituzionale nel periodo antecedente alla data delle elezioni nel quale vige il relativo divieto ai sensi della normativa statale in materia di par condicio.

**Spese per il personale dipendente del Gruppo per indennità di mensa (c.d. buoni pasto) e per indennità di trasferta per missioni previamente autorizzate dal Presidente del Gruppo medesimo.**

Potranno essere sostenute e/o rimborsate purché adeguatamente documentate, motivate e riconducibili all'attività istituzionale del Gruppo.

**Spese di rappresentanza sostenute in occasioni di eventi e circostanze di carattere rappresentativo del Gruppo Parlamentare, che prevedono la partecipazione di personalità o autorità estranee all'Assemblea stessa, quali: ospitalità e accoglienza:**

unitamente alla documentazione contabile e fiscale dovrà essere indicato l'evento e la motivazione della spesa, nonché gli elementi necessari a evidenziare la natura politico-istituzionale inerente l'attività del Gruppo; per quanto concerne gli eventuali trasferimenti da e per l'aeroporto con riferimento alla spesa per i servizi di taxi, è necessaria l'indicazione del luogo di partenza e di destinazione.

**Spese per l'acquisto di beni strumentali destinati all'attività di ufficio o all'organizzazione delle iniziative del Gruppo:**

l'acquisto di beni durevoli (siano essi attrezzi o dotazioni) con i fondi del Gruppo deve essere adeguatamente documentato (fatture, ricevute fiscali e/o scontrini parlanti) e motivato. Il Presidente del Gruppo a tal uopo individua un responsabile fra i dipendenti del Gruppo il quale avrà cura di prendere in carico ogni singolo bene individuando l'eventuale affidatario attraverso la tenuta di apposito registro. Il dipendente individuato avrà cura di trasmettere allo studio professionale incaricato della tenuta della contabilità tutta la specifica documentazione che si rende necessaria al fine della tenuta del registro dei beni strumentali.

2. È espressamente esclusa ogni spesa non rientrante nel precedente elenco come qualsiasi altra spesa sostenuta dal deputato nell'espletamento del mandato e per altre sue spese personali.

#### **Articolo 4 - SOGGETTI AUTORIZZATI**

1. Sono autorizzati a effettuare le spese o ad autorizzare le spese per conto del Gruppo i seguenti soggetti:

- **Presidente del Gruppo parlamentare;**
- **Vicepresidente del Gruppo parlamentare**, ove designato, in caso di assenza o impedimento del Presidente.

#### **Articolo 5 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

Il Presidente del Gruppo autorizza preventivamente le spese del Gruppo ed in quanto tale ne è responsabile. In caso di sua assenza o impedimento, le spese sono autorizzate dal Vicepresidente del Gruppo, ove designato. L'autorizzazione alla spesa deve essere allegata e conservata unitamente alla documentazione contabile e fiscale.

Il soggetto che richiede l'autorizzazione deve presentare una domanda scritta indicando con chiarezza il fine istituzionale, le circostanze e la finalità della spesa stessa.

Ogni spesa deve essere documentata con l'originale della documentazione contabile - fiscale (fattura, ricevuta fiscale, scontrino fiscale parlante e/o altro documento idoneo) relativa alla spesa medesima.

Periodicamente i Deputati del Gruppo possono operare una verifica sui costi sostenuti e sulla loro incidenza rispetto alla dotazione prevista per l'anno corrente, con pubblicità nelle forme previste al successivo articolo 6.

Tutte le spese preventivamente autorizzate dal Presidente dovranno rispettare gli obblighi di tracciabilità ai sensi della normativa vigente, che prevede il divieto tassativo di denaro contante oltre determinati importi.

Eventuali somme contanti (fino ad un importo massimo di €. 500,00), prelevate dal conto corrente ed eventualmente affidate all'economista per le minute spese a tal uopo individuato fra il personale dipendente, dovranno essere rendicontate a cura di quest'ultimo al Presidente del Gruppo, corredandole da idonea documentazione contabile e fiscale giustificativa delle singole spese e da un prospetto contabile dal quale sia immediatamente riscontrabile ogni singola operazione effettuata unitamente al saldo residuo disponibile.

Il Presidente del Gruppo, all'atto dell'insediamento nelle funzioni a lui attribuite, dovrà provvedere ad individuare e designare, fra i dipendenti del Gruppo, con apposita lettera di incarico, i responsabili di cui agli articoli 3 e 5 del presente disciplinare.

Il Presidente del Gruppo, all'atto dell'insediamento nelle funzioni a lui attribuite, dovrà provvedere ad individuare e designare, attraverso il conferimento di formale incarico, lo studio professionale che dovrà provvedere alla tenuta delle scritture contabili, all'elaborazione delle paghe mensili dei dipendenti e collaboratori ed a tutti gli adempimenti civilistici, fiscali e previdenziali connessi ivi compresa la predisposizione del rendiconto annuale del Gruppo da trasmettere alla Presidenza dell'Assemblea per il conseguente inoltro alla competente sezione Regionale della Corte dei Conti.

In considerazione delle diverse tipologie di spesa concesse e delle diverse fonti di finanziamento

ricevute il Capogruppo, all'atto della costituzione del Gruppo, provvederà ad attivare n° 4 conti correnti presso l'Istituto bancario presente nei locali dell'Assemblea Regionale Siciliana che saranno rispettivamente utilizzati per la gestione delle spese per il personale dipendente c. d. stabilizzato, per quelle relative al TFR da accantonare per il personale c.d. stabilizzato, per quelle relative al personale dipendente D6 e infine per quelle relative alle spese di gestione.

#### **Articolo 6— PUBBLICITÀ DELLE SPESE SOSTENUTE DAL GRUPPO**

Le spese sostenute dal Gruppo parlamentare sono pubblicizzate sul sito internet dell'Assemblea Regionale, anche nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, al fine di assicurare adeguata trasparenza sull'utilizzo di risorse pubbliche.

Assemblea Regionale Siciliana  
Gruppo Parlamentare  
DiventeràBellissima

Il Presidente  
On. Alessandro Aricò

