



Repubblica Italiana
Assemblea Regionale Siciliana
Responsabile della trasparenza

Regolamento interno del Gruppo parlamentare “Forza Italia”

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

Regolamento interno del Gruppo Parlamentare “Forza Italia” all’A.R.S.

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, recepite 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 regola:

- 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

1. 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.
2. Sono spese consentite tutte le spese inerenti tale attività.
3. Le spese devono essere corredate da idonea documentazione atta a consentire l'esercizio della verifica di inerenza a detta attività istituzionale, con la specifica indicazione del richiedente, dell'evento, delle motivazione e finalità della singola spesa.

Articolo 3 – TIPOLOGIE

1. 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 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.

– 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 e congruo 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 esclusivamente 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, dovranno essere corredate dalla documentazione analitica dell'evento (inviti, locandine, schede di partecipazione, interventi di eventuali relatori, etc.) che consenta

di stabilire la riconducibilità dello stesso all'attività istituzionale.

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

Tali spese sono consentite con l'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, comprese quelle 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 abbiano specifica fonte di finanziamento e siano 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 - fiscale andranno indicati l'evento e le motivazioni, nonché gli elementi necessari a evidenziare la natura politico istituzionale inerente all'attività del Gruppo; per quanto concerne gli eventuali trasferimenti, 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:

per l'acquisto dei beni durevoli (siano essi attrezzature o dotazioni) con i fondi del Gruppo, devono essere tenute opportune registrazioni sul libro dei cespiti ammortizzabili dalle quali possano essere verificate in qualsiasi momento la data di acquisto, la tipologia del bene, il fornitore e l'importo complessivo speso.

Art. 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, in caso di assenza o impedimento del Presidente.**

Articolo 5 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. 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. L'autorizzazione alla spesa deve essere allegata e conservata unitamente alla documentazione contabile.

2. Il soggetto che richiede l'autorizzazione deve presentare una domanda scritta ai soggetti di cui al comma precedente, indicando con chiarezza il fine istituzionale, l'occasione, le circostanze e la finalità della spesa stessa.
3. 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.
4. Il soggetto che autorizza la spesa, verifica e certifica che gli acquisti operati con la propria approvazione, risultino coerenti con quanto richiesto e con le spese sostenute.
5. Periodicamente i Deputati del Gruppo operano 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.
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.
7. 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 scopo individuato tra il personale dipendente, dovranno essere rendicontate a cura di quest'ultimo al Presidente del Gruppo, correlandole da idonea documentazione contabile e fiscale giustificativa delle singole spese e da un prospetto contabile dal quale sia immediatamente riscontrabile ogni singola operazione effettuata.
8. In considerazione delle diverse tipologie di spesa concesse e delle diverse fonti di finanziamento ricevute, il Presidente del Gruppo, all'atto della costituzione dello stesso, provvederà ad attivare almeno n° 3 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, per quelle relative al TFR da accantonare per il personale dipendente ed infine a quelle relative alle spese di gestione.

Art. 6 - PUBBLICITÀ DELLE SPESE SOSTENUTE DAL GRUPPO

1. Le spese sostenute dal Gruppo parlamentare sono pubblicizzate sul sito internet del Gruppo, 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.

GRUPPO PARLAMENTARE
FORZA ITALIA
IL PRESIDENTE

