

## Disciplinare interno del Gruppo parlamentare “Sicilia Futura”

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



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

Premesso che:

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 dall'Assemblea Regionale per la tenuta della contabilità.

Il presente disciplinare interno, approvato dai Parlamentari del gruppo, è siglato in originale a margine di ogni pagina e firmato per esteso in originale sull'ultima.

**Art.1- FINALITA' DEL DISCIPLINARE**

Il presente disciplinare norma:

- a) i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte del Gruppo Parlamentare di spese di funzionamento e comunicazione;
- b) i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese e le procedure , nel rispetto della normativa vigente, per la gestione amministrativa e contabile delle spese medesime.

**Art. 2 – DEFINIZIONE**

Sono spese consentite, tutte quelle inerenti l'attività istituzionale.

- Le spese dovranno essere corredate da documentazione fiscale idonea atta a consentire l'esercizio della verifica di inerenza all'attività istituzionale, indicando il richiedente, l'occasione, le circostanze e la finalità della spesa.

**Art.3- TIPOLOGIE**

Nell'ambito della definizione di cui al precedente art.2, e coerentemente con le disposizioni indicate al DPCM 21 dicembre 2012, sono considerate spese consentite:

- **Spese di cancelleria e di ufficio, stampa e duplicazione**  
La documentazione contabile dovrà essere tale da consentire la valutazione di inerenza all'attività istituzionale, consentendo l'individuazione degli utilizzatori della merce acquistata.
- **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 pubblicazioni acquistate; per i libri è necessario indicare il titolo e l'autore di ciascuno, collegando la richiesta di rimborso al numero di copie 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).

- **Spese per la promozione istituzionale dell'attività del gruppo e dei singoli Parlamentari appartenenti Al Gruppo medesimo**

per le spese relative a convegni e manifestazioni si dovrà allegare alla documentazione contabile un'ulteriore documentazione analitica del convegno (o della manifestazione) che consenta di stabilire il nesso con l'attività istituzionale.

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

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 di rappresentanza sostenute in occasione di eventi di carattere rappresentativo del Gruppo e che prevedono anche ospitalità ed accoglienza**

- **Rimborso al personale del Gruppo delle spese sostenute per missioni previamente autorizzate dal Presidente del Gruppo medesimo, ove non siano a carico del bilancio dell'Assemblea Regionale**

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

- **E' espressamente esclusa ogni spesa non rientrante nel precedente elenco.**

#### **Art.4- SOGGETTI AUTORIZZATI**

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

- **Presidente del Gruppo Parlamentare**
- **Segretario tesoriere del Gruppo Parlamentare( in caso di assenza o impedimento del Presidente)**

#### **Art.5-GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

**Il Presidente del Gruppo autorizza preventivamente le spese del Gruppo e ne è responsabile.**

**In caso di assenza o impedimento, le spese sono autorizzate dal segretario tesoriere del Gruppo.**

**L'autorizzazione della spesa deve essere conservata unitamente alla documentazione contabile.**

**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 .**

**Ogni spesa deve essere documentata con l'originale della documentazione contabile-fiscale relativa**

**Alla spesa medesima.**

**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.**

**Al fine di assicurare la verifica dei pagamenti 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.**

**Il Gruppo approva un rendiconto di esercizio annuale secondo quanto disposto dal D.L. n.174 del 10/10/2012 convertito dalla legge n.213 del 07/12/2013 e dalla normativa vigente, che viene trasmessa al Presidente dell'ARS entro i termini di legge.**

**Per le spese relative al personale, dovranno essere allegati al rendiconto, il contratto di lavoro e la documentazione attestante l'adempimento degli obblighi previdenziali ed assicurativi.**

**Tutte le operazioni vengono tracciate attraverso movimenti di conto corrente.**

**Per quanto non disposto nel presente disciplinare si fa espresso rinvio alla normativa vigente.**

Palermo, 22 Gennaio 2018

Il Presidente del Gruppo D R S  
On. Nicola D'Agostino

Letto e approvato

On. Nicola D'Agostino

On. Edmondo Tamajo

