

**LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL RENDICONTO ANNUALE DELLE SPESE DEI GRUPPI CONSILIARI AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE 17 MARZO 1986, N° 6, COME MODIFICATA DALLA LEGGE REGIONALE 24 DICEMBRE 2012, N. 35 E DALLA LEGGE REGIONALE 19 MARZO 2018, N. 2.**

**Articolo 1  
(Veridicità e correttezza delle spese)**

- 1) Ciascuna spesa indicata nel rendiconto del Gruppo consiliare deve corrispondere a criteri di veridicità e correttezza.
- 2) La veridicità attiene alla corrispondenza tra le poste indicate nel rendiconto e le spese effettivamente sostenute utilizzando sia il contributo erogato dal Consiglio regionale sia risorse provenienti da eventuali altre fonti di finanziamento.
- 3) La correttezza attiene alla coerenza delle spese sostenute con le finalità previste dalla legge secondo i seguenti principi:
  - a) ogni spesa deve essere espressamente riconducibile alle funzioni politico- istituzionali del Gruppo;
  - b) non possono essere utilizzati, neanche parzialmente, i contributi erogati dal Consiglio regionale per finanziare, direttamente o indirettamente le spese di funzionamento degli organi centrali e periferici dei partiti o di movimenti politici e delle loro articolazioni politiche o amministrative o di altri rappresentanti interni ai partiti o ai movimenti medesimi;
  - c) il Gruppo consiliare non può intrattenere rapporti di collaborazione a titolo oneroso ed erogare contributi, in qualsiasi forma, con i membri del Parlamento nazionale, del parlamento europeo e con i consiglieri regionali di altre Regioni, ed ai candidati a qualunque tipo di elezione amministrativa o politica, limitatamente, per questi ultimi, al periodo elettorale – come previsto dalla normativa vigente – e sino alla proclamazione degli eletti;
  - d) non sono consentite le spese inerenti l'attività 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.
- 4) Il contributo per le spese di funzionamento può essere utilizzato per:
  - a) spese di cancelleria e d'ufficio, stampa e duplicazione;
  - b) spese per l'acquisto di libri, riviste, quotidiani, libri e altri strumenti di informazione su supporti informatici;

- c) spese telefoniche e postali;
  - d) promozione istituzionale dell'attività del Gruppo consiliare e dei singoli consiglieri appartenenti al Gruppo medesimo, ivi comprese le spese per la redazione, stampa e spedizione di pubblicazioni o periodici e altre spese di comunicazione, anche web;
  - e) acquisto di spazi pubblicitari su organi di informazione esclusivamente per la promozione dell'attività istituzionale del Gruppo consiliare o del singolo consigliere appartenente al Gruppo medesimo;
  - f) rimborso al personale del Gruppo consiliare delle spese sostenute per missioni autorizzate dal Capogruppo del Gruppo medesimo;
  - g) spese di rappresentanza sostenute in occasione di eventi e circostanze di carattere rappresentativo del Gruppo consiliare che prevedono la partecipazione di personalità o autorità estranee all'Assemblea stessa quali: ospitalità e accoglienza;
  - h) spese per attività promozionali, di rappresentanza, attività di aggiornamento, convegni, conferenze e dibattiti per diffondere sul territorio la conoscenza sull'attività del Gruppo e sulle questioni di competenza del Consiglio regionale;
  - i) spese per consulenze, studi ed incarichi;
  - j) acquisto di beni strumentali destinati all'attività di ufficio o all'organizzazione delle iniziative dei gruppi;
  - k) altre spese relative all'attività istituzionale del Gruppo consiliare.
- 5) Il contributo per le spese di funzionamento non può essere utilizzato:
- a) per spese sostenute dal consigliere nell'espletamento del mandato e per altre spese personali del consigliere;
  - b) per l'acquisto di strumenti di investimento finanziario;
  - c) per spese relative all'acquisto di mezzi di trasporto.

## **Articolo 2 (Compiti del Capogruppo)**

- 1) Il Capogruppo, all'inizio della legislatura, o nel caso di costituzione di un nuovo Gruppo consiliare, dichiara al Consiglio regionale il codice fiscale intestato al Gruppo e gli estremi del conto corrente bancario, intestato al Gruppo, dove i contributi sono accreditati,

allegando la relativa documentazione bancaria con evidenza dei poteri di firma sul conto stesso.

- 2) Il Capogruppo autorizza le spese e ne è responsabile. In caso di sua assenza o impedimento, le spese sono autorizzate dal Vice Capogruppo. Il Capogruppo dichiara in calce al rendiconto che le spese sono state preventivamente autorizzate.
- 3) La veridicità e la correttezza delle spese sostenute ai sensi dell'articolo 1 sono attestate dal Capogruppo consiliare. Il rendiconto è comunque sottoscritto dal Capogruppo consiliare.
- 4) Ciascun Gruppo consiliare può adottare un disciplinare interno nel quale sono indicate le modalità per la gestione delle risorse messe a disposizione dal Consiglio e per la tenuta della contabilità, nel rispetto delle presenti linee guida.
- 5) Al termine della legislatura o alla cessazione del Gruppo consiliare il Capogruppo provvede, con bonifico bancario, a restituire al Consiglio regionale l'eventuale avanzo evidenziato dal rendiconto.
- 6) In caso di cessazione del Gruppo consiliare il Capogruppo provvede all'estinzione del conto corrente intestato al Gruppo stesso, fornendo la relativa documentazione bancaria al Consiglio regionale.

### **Articolo 3 (Documentazione contabile)**

- 1) Al rendiconto di cui all'articolo 5 della legge regionale 17 marzo 1986, n° 6, deve essere allegata copia conforme della documentazione contabile relativa alle spese e alle entrate inserite nel rendiconto stesso. L'originale di tale documentazione è conservato a norma di legge. Il Capogruppo dichiara in calce al rendiconto la conformità all'originale della documentazione prodotta.
- 2) Per gli acquisti di beni e servizi la documentazione contabile è rappresentata dalla fattura o scontrino fiscale parlante o ricevuta fiscale indicanti comunque il bene o il servizio acquistati.
- 3) Per le spese relative al personale, qualora sostenute direttamente dal Gruppo consiliare, devono essere allegati il contratto di lavoro e la documentazione attestante l'adempimento degli obblighi previdenziali ed assicurativi.

**Articolo 4**  
**(Tracciabilità dei pagamenti)**

- 1) Al fine di assicurare la tracciabilità dei pagamenti i fondi erogati dal Consiglio regionale al Gruppo consiliare sono accreditati in un conto corrente bancario intestato al Gruppo e le operazioni di gestione del conto devono rispettare gli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti dalla normativa vigente.

**Articolo 5**  
**(Gestione dei beni)**

- 1) I beni durevoli acquistati dal Gruppo consiliare nel corso della legislatura, il cui costo è stato inserito nelle voci di spesa del rendiconto, devono essere inventariati. Nella scheda di inventario devono comparire il numero progressivo di registrazione, la descrizione del bene come da fattura di acquisto, la data di acquisto, il valore in Euro IVA compresa, la percentuale di ammortamento, l'ubicazione e l'assegnazione del bene. Deve essere altresì indicato se il bene durevole è stato riscattato da un Consigliere appartenente al Gruppo oppure mantenuto dal Gruppo che si succede da una legislatura all'altra oppure se trasferito al patrimonio del Consiglio regionale.
- 2) L'inventario è allegato al rendiconto depositato al termine della legislatura o al momento della cessazione del Gruppo consiliare.
- 3) I coefficienti di ammortamento previsti dal D.lgs 118/2011 relativi alla tipologia di beni acquistabili con il contributo al gruppo sono i seguenti:
  - a) Hardware - 25%
  - b) Macchinari per ufficio - 20%
  - c) Opere dell'ingegno - Software prodotto - 20%
  - d) Mobili e arredi per ufficio - 10%.
- 4) Al termine della legislatura o alla cessazione del Gruppo consiliare il ricavato dall'eventuale riscatto del bene, effettuato da parte dei Consiglieri regionali appartenenti al Gruppo consiliare, deve comparire tra le "Altre entrate" del rendiconto, andando ad incrementare l'eventuale avanzo da restituire al Consiglio regionale.