

Modello di rendicontazione annuale dei Gruppi consiliari

Consiglio regionale.....

LEGISLATURA

ESERCIZIO FINANZIARIO

Gruppo consiliare

RENDICONTO SULL'IMPIEGO DEI CONTRIBUTI

Modello di rendicontazione annuale dei Gruppi consiliari

ENTRATE DISPONIBILI NELL'ESERCIZIO	
1) FONDI TRASFERITI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	euro <input type="text"/>
2) FONDI TRASFERITI PER SPESE DI PERSONALE	euro <input type="text"/>
3) ALTRE ENTRATE (specificare)	euro <input type="text"/>
4) FONDO CASSA ESERCIZI PRECEDENTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	euro <input type="text"/>
5) FONDO CASSA ESERCIZI PRECEDENTI PER SPESE DI PERSONALE	euro <input type="text"/>
TOTALE ENTRATE	euro <input type="text"/>
USCITE PAGATE NELL'ESERCIZIO	
1) SPESE PER IL PERSONALE SOSTENUTE DAL GRUPPO	euro <input type="text"/>
2) VERSAMENTO RITENUTE FISCALI E PREVIDENZIALI PER SPESE DI PERSONALE	euro <input type="text"/>
3) RIMBORSO SPESE PER MISSIONI E TRASFERTE DEL PERSONALE DEL GRUPPO	euro <input type="text"/>
4) SPESE PER LA REDAZIONE, STAMPA E SPEDIZIONE DI PUBBLICAZIONI O PERIODICI E ALTRE SPESE DI COMUNICAZIONE, ANCHE WEB	euro <input type="text"/>
5) SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	euro <input type="text"/>
6) SPESE TELEFONICHE E DI TRASMISSIONE DATI	euro <input type="text"/>
7) SPESE DI CANCELLERIA E STAMPATI	euro <input type="text"/>
8) SPESE PER DUPLICAZIONE E STAMPA	euro <input type="text"/>
9) SPESE PER LIBRI, RIVISTE, PUBBLICAZIONI E QUOTIDIANI	euro <input type="text"/>
10) SPESE PER ATTIVITA' PROMOZIONALI, CONVEGNI E ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO	euro <input type="text"/>
11) SPESE PER L'ACQUISTO O IL NOLEGGIO DI CELLULARI PER IL GRUPPO	euro <input type="text"/>
12) SPESE PER L'ACQUISTO O IL NOLEGGIO DI DOTAZIONI INFORMATICHE E DI UFFICIO	euro <input type="text"/>
13) SPESE LOGISTICHE (AFFITTO SALE RIUNIONI, ATTREZZATURE E ALTRI SERVIZI LOGISTICI E AUSILIARI)	euro <input type="text"/>
14) ALTRE SPESE (specificare)	euro <input type="text"/>
TOTALE USCITE	euro <input type="text"/>

Modello di rendicontazione annuale dei Gruppi consiliari

SITUAZIONE FINANZIARIA EFFETTIVA ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO	
FONDO INIZIALE DI CASSA PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	euro <input type="text"/>
FONDO INIZIALE DI CASSA PER SPESE DI PERSONALE	euro <input type="text"/>
ENTRATE riscosse nell'esercizio	euro <input type="text" value="0,00"/>
USCITE pagate nell'esercizio	euro <input type="text" value="0,00"/>
FONDO DI CASSA FINALE PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	euro <input type="text" value="0,00"/>
FONDO DI CASSA FINALE PER SPESE DI PERSONALE	euro <input type="text" value="0,00"/>

IL PRESIDENTE DEL GRUPPO CONSILIARE

ALLEGATO A – Modello di rendicontazione annuale dei Gruppi consiliari

ENTRATE DISPONIBILI NELL'ESERCIZIO		
1)	FONDI TRASFERITI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	euro <input type="text"/>
2)	FONDI TRASFERITI PER SPESE DI PERSONALE	euro <input type="text"/>
3)	ALTRE ENTRATE (specificare)	euro <input type="text"/>
4)	FONDO CASSA ESERCIZI PRECEDENTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	euro <input type="text"/>
5)	FONDO CASSA ESERCIZI PRECEDENTI PER SPESE DI PERSONALE	euro <input type="text"/>
TOTALE ENTRATE		euro <input type="text"/>
USCITE PAGATE NELL'ESERCIZIO		
1)	SPESE PER IL PERSONALE SOSTENUTE DAL GRUPPO	euro <input type="text"/>
2)	VERSAMENTO RITENUTE FISCALI E PREVIDENZIALI PER SPESE DI PERSONALE	euro <input type="text"/>
3)	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI E TRASFERTE DEL PERSONALE DEL GRUPPO	euro <input type="text"/>
4)	SPESE PER ACQUISTO BUONI PASTO DEL PERSONALE DEL GRUPPO	euro <input type="text"/>
6)	SPESE PER LA REDAZIONE, STAMPA E SPEDIZIONE DI PUBBLICAZIONI O PERIODICI E ALTRE SPESE DI COMUNICAZIONE, ANCHE WEB	euro <input type="text"/>
6)	SPESE CONSULENZE, STUDI E INCARICHI	euro <input type="text"/>
7)	SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	euro <input type="text"/>
8)	SPESE TELEFONICHE E DI TRASMISSIONE DATI	euro <input type="text"/>
9)	SPESE DI CANCELLERIA E STAMPATI	euro <input type="text"/>
10)	SPESE PER DUPLICAZIONE E STAMPA	euro <input type="text"/>
11)	SPESE PER LIBRI, RIVISTE, PUBBLICAZIONI E QUOTIDIANI	euro <input type="text"/>
12)	SPESE PER ATTIVITA' PROMOZIONALI DI RAPPRESENTANZA, CONVEGNI E ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO	euro <input type="text"/>
13)	SPESE PER L'ACQUISTO O IL NOLEGGIO DI CELLULARI PER IL GRUPPO	euro <input type="text"/>
14)	SPESE PER L'ACQUISTO O IL NOLEGGIO DI DOTAZIONI INFORMATICHE E DI UFFICIO	euro <input type="text"/>
15)	SPESE LOGISTICHE (AFFITTO SALE RIUNIONI, ATTREZZATURE E ALTRI SERVIZI LOGISTICI E AUSILIARI)	euro <input type="text"/>
16)	ALTRE SPESE (specificare)	euro <input type="text"/>
TOTALE USCITE		euro <input type="text"/>

SITUAZIONE FINANZIARIA EFFETTIVA ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO	
FONDO INIZIALE DI CASSA PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	EURO <input type="text"/>
FONDO INIZIALE DI CASSA PER SPESE DI PERSONALE	EURO <input type="text"/>
ENTRATE riscosse nell'esercizio	EURO <input type="text" value="0,00"/>
USCITE pagate nell'esercizio	EURO <input type="text" value="0,00"/>
FONDO DI CASSA FINALE PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	EURO <input type="text" value="0,00"/>
FONDO DI CASSA FINALE PER SPESE DI PERSONALE	EURO <input type="text" value="0,00"/>

IL PRESIDENTE DEL GRUPPO CONSILIARE

LINEE GUIDA PER L'APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI ESERCIZIO ANNUALE DEI GRUPPI CONSILIARI AI SENSI DEL COMMA 9 DELL'ARTICOLO 1 DEL DECRETO LEGGE 10 OTTOBRE 2012 N. 174 IN CORSO DI CONVERSIONE IN PARLAMENTO

Articolo 1

(Veridicità e correttezza delle spese)

1. *Ciascuna spesa indicata nel rendiconto dei Gruppi consiliari di cui al comma 9 dell'articolo 1 del d.l. n. 174/2012 in corso di conversione 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.*

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 all'attività istituzionale 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. *i gruppi non possono 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:*

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. *per la promozione istituzionale dell'attività del gruppo e dei singoli consiglieri appartenenti al gruppo medesimo;*

e. *per l'acquisto di spazi pubblicitari su organi di informazione esclusivamente per la promozione dell'attività istituzionale del gruppo o del singolo consigliere appartenente al gruppo medesimo;*

f. *per il rimborso al personale del gruppo delle spese sostenute per missioni autorizzate dal Presidente del gruppo medesimo, ove non siano a carico del bilancio del Consiglio;*

g. per le 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. per l'acquisto di beni strumentali destinati all'attività di ufficio o all'organizzazione delle iniziative dei gruppi. Dei beni durevoli acquistati con i fondi del gruppo devono essere tenute opportune registrazioni;

i. altre spese relative all'attività istituzionale del gruppo.

5. Il contributo per le spese di personale può essere utilizzato sulla base delle rispettive normative regionali.

6. 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 automezzi.

Articolo 2

(Compiti del Presidente del Gruppo)

1. Il Presidente del Gruppo autorizza le spese e ne è responsabile. In caso di sua assenza o impedimento, le spese sono autorizzate dal Vicepresidente. L'autorizzazione alla spesa deve essere conservata unitamente alla documentazione contabile.

2. La veridicità e la correttezza delle spese sostenute ai sensi dell'articolo 1 sono attestate dal Presidente del Gruppo consiliari. Il rendiconto è comunque sottoscritto dal Presidente del Gruppo consiliare.

3. Ciascun Gruppo adotta 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.

Articolo 3

(Documentazione contabile)

1. Al rendiconto di cui all'articolo 1, comma 9, dei di n. 174/2012 in corso di convenzione deve essere allegata copia conforme della documentazione contabile relativa alle spese inserite nel rendiconto stesso. L'originale di tale documentazione è conservata a norma di legge.

2. Per gli acquisti di beni e servizi la documentazione contabile è rappresentata dalla fattura o scontrino fiscale parlante.

3. *Per le spese relative al personale, qualora sostenute direttamente dai gruppi consiliari, dovranno essere allegati il contratto di lavoro e la documentazione attestante l'adempimento degli obblighi previdenziali ed assicurativi.*

Articolo 4

(Tracciabilità dei pagamenti)

Al fine di assicurare la tracciabilità dei pagamenti i fondi erogati dal Consiglio regionale ai gruppi 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.