



DELIBERA N.	516
SEDUTA N.	65
DATA	10/11/2011

pag.	1
------	---

LEGISLATURA N. IX

OGGETTO: **RELAZIONE ANNUALE SULL'UTILIZZO DEI FONDI ASSEGNATI AI GRUPPI ASSEMBLEARI DELLA REGIONE MARCHE E MODALITA' DI TENUTA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE. (Art. 2 ,comma 2 della LR 34/1988)**

L'anno 2011 addì 10 del mese di novembre in Ancona presso la sede dell'Assemblea legislativa delle Marche si è riunito l'Ufficio di Presidenza regolarmente convocato.

	PRESENTI	ASSENTI
VITTORIANO SOLAZZI – Presidente	X	
PAOLA GIORGI – Vicepresidente		X
GIACOMO BUGARO – Vicepresidente	X	
MORENO PIERONI – Consigliere Segretario	X	
FRANCA ROMAGNOLI – Consigliere Segretario	X	

Essendosi in numero legale per la validità dell'adunanza assume la presidenza il Presidente dell'Assemblea legislativa delle Marche **Vittoriano Solazzi** che dichiara aperta la seduta alla quale assiste il Segretario dell'Ufficio di Presidenza Dott.ssa **Paola Santoncini**.

LA DELIBERAZIONE IN OGGETTO È APPROVATA ALL'UNANIMITA' DEI PRESENTI.

PUBBLICATA NEL BURM N. DEL



DELIBERA N.	516
SEDUTA N.	65
DATA	10 NOV. 2011

pag.	2
------	---

OGGETTO:

RELAZIONE ANNUALE SULL'UTILIZZO DEI FONDI ASSEGNATI AI GRUPPI ASSEMBLEARI DELLA REGIONE MARCHE E MODALITA' DI TENUTA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE. (Art. 2 ,comma 2 della LR 34/1988)

L'Ufficio di Presidenza

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione, dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto.

VISTO l'art. 17 dello Statuto regionale;

VISTA la deliberazione n. 1099/115 del 10/7/2008 concernente "Modello e direttive per la relazione annuale sull'utilizzo dei fondi assegnati ai gruppi consiliari della Regione Marche e modalità di conservazione della documentazione delle entrate e delle spese"

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, deliberare in merito;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1;

DELIBERA

1. di revocare la propria deliberazione n. 1099 del 10.07.2008 concernente "Modello e direttive per la relazione annuale sull'utilizzo dei fondi assegnati ai gruppi consiliari della Regione Marche e modalità di conservazione della documentazione delle entrate e delle spese".
2. di approvare gli allegati **Modelli di rendicontazione annuale delle entrate e delle spese dei gruppi: n. 1** - Quadro generale delle entrate e delle spese - **n. 2** - Attività convegnistica di cui all'articolo 1 comma 4 della L.R. 34/88 - ; **n.3** - Scheda inventariale dei beni acquistati con i contributi assegnati dalla Regione (art. 19 del Disciplinare delibera Udp n. 70/8 del 31.05.2010);
3. di stabilire che ciascun gruppo assembleare sia tenuto ai sensi dell'art. 2, comma 2 della LR 34/1988, a presentare al Presidente dell'Assemblea entro il 28 febbraio di ogni anno, una Relazione annuale sulla gestione delle entrate e delle spese comprendente i modelli n. 1, 2 e 3 citati, debitamente

DELIBERA N.	516
SEDUTA N.	65
DATA	10 NOV. 2011

pag.
3

compilati, copia dell'estratto conto della banca e una relazione illustrativa delle attività svolte nell'ambito delle tipologie di spesa indicate nel Modello n. 1;

4. di stabilire che sulla documentazione di cui al punto 3 l'Area Servizi Assembleari - P.O. Risorse finanziarie e Bilancio dell'Assemblea, esegua un riscontro di corrispondenza contabile con le somme assegnate;
5. di stabilire che a seguito del riscontro di cui al punto 4, la Relazione annuale sia trasmessa al Collegio dei revisori dei conti al fine di una verifica della regolarità della documentazione e della gestione dei fondi assegnati dalla Regione, da effettuarsi entro trenta giorni dalla trasmissione;
6. di stabilire che a seguito della verifica del Collegio dei revisori dei conti o dell'inutile decorso del termine indicato al punto 5 (trenta giorni), La Relazione annuale sia trasmessa all'Ufficio di presidenza per l'approvazione;
7. di stabilire che la mancata presentazione da parte dei gruppi della documentazione di cui al punto 3 entro il 28 febbraio di ogni anno comporti la sospensione dell'erogazione dei contributi mensili spettanti;
8. di stabilire i seguenti ulteriori criteri per la tenuta e conservazione dei documenti contabili da parte dei gruppi assembleari:
 - a) presso ogni gruppo deve essere istituito il Registro cronologico degli ordinativi di incasso e di pagamento (libro - giornale), tenuto tramite applicativo informatico che verrà fornito dagli uffici competenti; l'accesso al Registro può essere richiesto dai soggetti di cui ai punti 4,5 e 6 in sede di approvazione della Relazione annuale; il registro che deve essere stampato annualmente dovrà essere allegato alla Relazione Annuale;
 - b) i pagamenti in contanti devono essere limitati alle spese giornaliere non superiori a € 500,00; pagamenti di importo superiore devono essere eseguiti con bonifico bancario o assegno;
 - c) le spese impegnate dal gruppo, entro la data delle elezioni per il rinnovo del Consiglio o prima della cessazione di un gruppo, e non pagate entro il termine per la presentazione del rendiconto sono liquidate entro i limiti dell'avanzo dei contributi riversati all'Assemblea da parte del gruppo interessato, in caso di insufficienza restano a carico del Presidente del gruppo che le ha decise.
 - d) i presidenti dei Gruppi conservano, a propria cura e sotto la propria responsabilità, tutti i beni e i documenti contabili, comprovanti le entrate e le spese del Gruppo per tutta la durata della legislatura, ovvero fino alla cessazione del Gruppo per qualsiasi causa;
 - e) al termine della legislatura, o nel caso di cessazione di un gruppo i beni durevoli acquistati nel periodo e tutta la documentazione contabile dovrà essere consegnata al Dirigente competente. Il Presidente del Gruppo o suo delegato in presenza dei responsabili delle P.O. Interessate e del Dirigente competente in materia, re-



DELIBERA N.	516
SEDUTA N.	65
DATA	10 NOV. 2011

pag.	4
------	---

- digerà un verbale di consegna con l'elencazione dei documenti contabili e dei beni. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente del Gruppo e dal Dirigente competente. I documenti saranno trasmessi per la conservazione nelle forme e nei termini stabiliti dalle norme vigenti in materia, all'Archivio generale dell'Assemblea;
- f) in caso di modifica della Presidenza del Gruppo nel corso della legislatura, il Presidente uscente e il Presidente subentrante dovranno redigere e sottoscrivere un verbale di consegna dei beni e della documentazione contabile pregressa. Il nuovo Presidente conserverà la documentazione precedente e successiva, provvedendo al termine della legislatura al passaggio della stessa con le modalità sopra indicate.
9. di stabilire che la disciplina recata dal presente atto sia applicabile a decorrere dalla data di approvazione dello stesso e che in sede di prima applicazione valgano le seguenti norme :
- a) i gruppi assembleari procedono alla registrazione delle entrate e delle spese nel Registro di cui di cui alla lett. a) del punto 8 a partire dal 1.1.2012;
- b) gli stessi non sono tenuti ad allegare alla Relazione relativa alla gestione dei fondi dell'anno 2011, il Registro di cui alla citata lett. a) del punto 8 ;
10. di comunicare ai Consiglieri e ai Presidenti dei Gruppi le disposizioni recate dalla presente disciplina.

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO REGIONALE
(Dott. Vittoriano Selezzi)

IL SEGRETARIO
DELL'UFFICIO PRESIDENZA
(Dott.ssa [redacted] oncini)

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Normativa di riferimento:

Statuto regionale - Art. 17

L.R. 10.08.1988, n. 34 "Finanziamento delle attività dei Gruppi Consiliari";

L.R. 29.04.2008, n. 7 "Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 10.08.1988, n. 34".

Regolamento interno del Consiglio regionale - art. 12;

Delibera ufficio di presidenza n. 1099/115 del 10.07.2008 avente ad oggetto: "Modello e direttive per la relazione annuale sull'utilizzo dei fondi assegnati ai



DELIBERA N.	516
SEDUTA N.	65
DATA	10 NOV. 2011

pag.	5
------	---

gruppi consiliari della regione Marche e modalità di conservazione della documentazione delle entrate e delle spese”;

Delibera ufficio di presidenza n. 70/8 del 31/5/2010: “Disciplinare per l’acquisizione in economia di beni e servizi, cassa economale, inventari.

Delibera n. 159/18 del 20.09.2010 e n. 202/26 del 9.11.2010”Criteri per le missioni in Italia e all’estero per il personale dell’Assemblea Legislativa regionale”.

Con deliberazione n. 1099/115 del 10/07/2008, l’Ufficio di Presidenza aveva approvato un modello per la presentazione della relazione annuale sull’utilizzo dei fondi assegnati ai gruppi consiliari per lo svolgimento dell’attività istituzionale, tenendo conto delle modifiche introdotte dalla legge regionale n. 7/2008 che ha elencato le tipologie di spesa ammissibili escludendone altre. Su tale base era stato redatto il modello di relazione individuato nell’allegato A.

L’Ufficio di presidenza nella seduta n. 49 del 31/5/2011 approvando le relazioni a consuntivo del periodo maggio-dicembre 2010 ha dato incarico alla P.O. Risorse Finanziarie e Bilancio dell’Assemblea di presentare una proposta di modifica dell’allegato A approvato con la citata deliberazione n. 1099/115, con l’obiettivo di rendere maggiormente dettagliate le spese rendicontate.

Pertanto si propone all’Ufficio di Presidenza di revocare e sostituire la deliberazione n. 1099, approvando nuovi modelli di rendicontazione annuale delle entrate e delle spese dei gruppi: **n. 1** – Quadro generale delle entrate e delle spese – **n. 2** Attività convegnistica di cui all’articolo 1, comma 4 della L.R. 34/88 -; **n. 3** Scheda inventariale dei beni acquistati con i contributi assegnati dalla Regione (art. 19 del Disciplinare delibera Udp n. 70/8 del 31.05.2010).

Il Modello 1 – Quadro generale delle entrate e delle spese dei gruppi - è formato dai seguenti quadri:

- **Fondo cassa** da riportare all’inizio dell’anno, che deve coincidere con il saldo di chiusura dell’anno precedente sia in termini di cassa contante che di estratto conto bancario.
- **Entrate** riferite ai contributi incassati in corso d’anno, ai sensi della legge 34/88 art. 1, comma 1, agli interessi attivi bancari maturati nel conto corrente bancario e alle entrate varie anche derivanti da liquidazioni delle spese per attività convegnistiche pubbliche di cui all’articolo 1, comma 4 della L.R. 34/88. Le entrate relative alla convegnistica devono essere riportate nel Modello 2.
- **Uscite** – il quadro elenca tassativamente le spese ammissibili. Diversamente dall’allegato approvato con delibera n. 1099 vengono aggiunte due tipologie di spese. La prima relativa al costo sostenuto per le missioni del personale in servizio presso i Gruppi consiliari sia in Italia che all’estero, autorizzate dal Presidente del Gruppo. L’integrazione si ritiene



DELIBERA N.	516
SEDUTA N.	65
DATA	10 NOV. 2011

pag.
6

necessaria a seguito dell'approvazione della deliberazione n. 159/18 del 20.09.2011 concernente "Criteri per le missioni in Italia e all'estero per il personale dell'Assemblea Legislativa regionale". La seconda indica le spese sostenute per le attività convegnistiche pubbliche di cui alla legge 34/88, articolo 1, comma 4 che sono state presentate all'Area Servizi Assembleari per la liquidazione. Le spese relative alla convegnistica devono essere riportate nel Modello 2.

- **Residui** - In apposito quadro separato sono riportate le spese disposte dal Gruppo e non liquidate dallo stesso al termine dell'esercizio. Qualora la Relazione annuale sulla gestione delle entrate e delle spese sia presentata al termine della legislatura o alla cessazione del gruppo, tali spese sono liquidate entro i limiti dell'avanzo dei contributi riversati all'Assemblea da parte del gruppo interessato, in caso di insufficienza restano a carico del Presidente del Gruppo che le ha decise.

Tutte le spese sostenute dovranno essere annotate in ordine cronologico nel libro - giornale, tenuto tramite applicativo informatico che verrà fornito dagli uffici competenti. Le registrazioni devono essere effettuate entro sessanta giorni e il registro dovrà essere stampato annualmente e allegato alla Relazione Annuale. I pagamenti in contanti devono essere limitati alle spese giornaliere non superiori a € 500,00. Pagamenti superiori devono essere eseguiti con bonifico bancario o assegno.

La Relazione annuale sulla gestione delle entrate e delle spese deve essere presentata entro il 28 febbraio di ogni anno (art.2, comma 2 della L.R. 34/88) al Presidente dell'Assemblea.

La relazione prevede la presentazione dei Modelli di rendicontazione annuale delle entrate e delle spese dei gruppi: **n. 1** - Quadro generale delle entrate e delle spese - **n. 2** Attività convegnistica di cui all'articolo 1, comma 4 della L.R. 34/88 -; **n. 3** Scheda inventariale dei beni acquistati con i contributi assegnati dalla Regione (art. 19 del Disciplinare delibera Udp n. 70/8 del 31.05.2010). Ai modelli deve essere allegata copia dell'estratto conto bancario e di una relazione illustrativa delle attività svolte nell'ambito delle tipologia di spesa indicate nel Modello 1. La mancata presentazione da parte dei Gruppi della relazione completa della documentazione indicata entro il 28 febbraio di ogni anno comporta la sospensione dell'erogazione dei contributi mensili spettanti.

La P.O. Risorse finanziarie e Bilancio dell'Assemblea esegue un riscontro di corrispondenza contabile con le somme assegnate e le invia al Collegio dei revisori del conto.

L'Ufficio di Presidenza con la determinazione approvata nella seduta del 31/5/2011 ha previsto la possibilità di effettuare controlli sulle spese dei gruppi.



DELIBERA N.	516
SEDUTA N.	65
DATA	10 NOV. 2011

pag.	7
------	---

L'organo di controllo interno dell'Assemblea è il Collegio dei Revisori del conto che viene nominato ogni anno tra i consiglieri ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento interno nella prima seduta del Consiglio per l'esame del conto consuntivo del bilancio dell'Assemblea.

Pertanto, si propone che i revisori vengano incaricati di effettuare una verifica sulla regolarità della documentazione e della gestione dei fondi assegnati dalla Regione. Decorsi 30 giorni dalla trasmissione della documentazione al Collegio le relazioni vengono inviate all'Ufficio di Presidenza per l'approvazione.

I presidenti dei Gruppi conservano, a propria cura e sotto la propria responsabilità, tutti i beni e i documenti contabili, comprovanti le entrate e le spese del Gruppo per tutta la durata della legislatura, ovvero fino alla cessazione del Gruppo per qualsiasi causa. Alla cessazione del gruppo, o al termine della legislatura i beni durevoli acquistati nel periodo e tutta la documentazione contabile dovrà essere consegnata al Dirigente competente. Il Presidente del Gruppo o suo delegato in presenza dei responsabili delle P.O. interessate e del Dirigente competente in materia, redigerà un verbale di consegna con l'elencazione dei documenti contabili e dei beni. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente del Gruppo, e dal Dirigente competente. I documenti saranno trasmessi per la conservazione nelle forme e nei termini stabiliti dalle norme vigenti in materia, all'Archivio Generale dell'Assemblea.

Nel caso di avvicendamento della Presidenza del Gruppo nel corso della legislatura, il Presidente uscente e il Presidente subentrante dovranno redigere e sottoscrivere un verbale di consegna dei beni e della documentazione contabile pregressa. Il nuovo Presidente conserverà la documentazione precedente e successiva, provvedendo al termine della legislatura al passaggio della stessa con le modalità sopra indicate.

La nuova disciplina sulla modalità di presentazione della relazione annuale trova immediata attuazione per le relazioni relative alla gestione 2011. L'applicazione delle disposizioni relative alle registrazioni sul libro giornale decorrerà invece dall'1.1.2012.

Si propone, all'Ufficio di Presidenza l'approvazione della presente proposta di deliberazione e dei modelli di Rendicontazione Annuale delle Entrate e delle Spese dei Gruppi che formano parte integrante e sostanziale.

IL RESPONSABILE DELLA P.O.
RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO DELL'ASSEMBLEA

(Dr.ssa ~~Maria~~ Cristina Bonci)





DELIBERA N.	516
SEDUTA N.	65
DATA	10 NOV. 2011

pag.	8
------	---

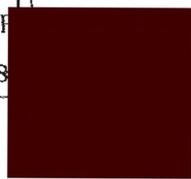
PARERE DEL DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI ASSEMBLEARI

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione e ne propone l'adozione all'Ufficio di Presidenza. Si attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione.

IL DIRIGENTE
DELL'AREA SERVIZI ASSEMBLEARI



La presente deliberazione si compone di n. 12 pagine, di cui n. 4 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

IL SEGRETARIO
DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA
(Dott. ss  oncini)



DELIBERA N.
SEDUTA N.
DATA

pag.
9

Allegati: Modelli di Rendicontazione annuale delle entrate e delle spese

**Mod. n. 1 - Quadro generale delle
entrate e delle spese**

Al Presidente del
Assemblea Legislati-
va
SEDE

OGGETTO: relazione di cui all'art.2, secondo comma, della L.R. 34/88 e successive modificazioni..
(Modello approvato con deliberazione dell'UdP)

In ottemperanza delle disposizioni contenute nel comma 2, dell'articolo 2 della legge regionale
10 agosto 1988, la presente relazione è illustrativa dell'impiego dei fondi erogati al Gruppo _____
dal Consiglio regionale nell'anno 20____ .

FONDO CASSA

(somma registrata a chiusura del bilancio
20____ ,

o alla data di cessazione del Gruppo il _____
sia in termini di cassa contante che di saldo da estratto conto bancario)

ENTRATE

erogazioni dirette lr.34/88 art.1
c.1
anno 20_____ € _____

interessi attivi bancari € _____

entrate varie (liquidazione spese
attività
convegnistica) Mod.
n.2 € _____

TOTALE ENTRATE

€ -

USCITE

Spese sostenute nell'anno
20_____

con i fondi di cui all'art.1 c.1 L.R. 34/88 e succ. modificazioni:
per le seguenti attività (art. 1
bis):

1) Acquisto di libri riviste giornali e altre pubbli-
cazioni € _____

2) Redazione stampa e diffusione dei manifesti e pubblicazioni
edite dal Gruppo € _____

3) Spese di rappresentanza € _____

4) Spese postali e di cancelleria



Allegato alla
deliberazione n.**5.1.6.**
del 10 NOV. 2011

DELIBERA N.
SEDUTA N.
DATA

pag.
10

5) Collaborazione consulenze professionali a soggetti in possesso di adeguata esperienza	€
6) Organizzazione e partecipazione a manifestazioni studi ricerche incontri e iniziative attinenti a temi di interesse regionale diverse dalle attività convegnistiche disciplinate dall'art. comma 4. nell'interesse del Gruppo	€
7) Spese sostenute per missioni personale dei gruppi e assistenti	€
8) Spese per attività convegnistica di cui all'art.1, comma 4 L.R. 34/88	€
TOTALE USCITE	€ <input type="text"/>
SALDO AL 31.12.20	€
o ALLA DATA DI CESSAZIONE DEL GRUPPO IL _____	-

RESIDUI	
Spese ordinate e non liquidate alla data della presentazione del rendiconto	€ <input type="text"/>

Il Presidente del Gruppo dichiara sotto la propria responsabilità che le spese sostenute dal Gruppo sono conformi alla legge.
Le registrazioni e la documentazione delle spese sono conservate dal Gruppo sotto la responsabilità del Presidente del Gruppo, secondo le disposizioni stabilite dall'Ufficio di Presidenza.
Gli obblighi fiscali, previdenziali, assistenziali di cui al punto 5) sono stati assolti dal Presidente del Gruppo

Allegati: estratto conto bancario - relazione illustrativa

Ancona,

Il Presidente del Gruppo _____



Allegato alla
deliberazione n.5.1.6
del 10 NOV. 2011

DELIBERA N.
SEDUTA N.
DATA

Mod. n. 3 - Scheda inventariale
dei beni
acquistati con i contributi assegnati
dalla Regione
(art. 19 Udp 70/8 del 31/5/2010)
____ LEGISLATURA - ANNO ____

GRUPPO _____

DESCRIZIONE DEI BENI	DATA DI ACQUISTO			DATI FATTURA		A cura degli uffici	
		Quantità in pz.	Prezzo unitario IVA compresa	N. Fattura Ricevuta Fiscale	Fornitore	Categoria	N. inventario
BENI MOBILI NON DISPO- NIBILI							
MATERIALE SCIENTIFICO E ART.							

NOTE: Le categorie sono state individuate con riferimento alla normativa statale e ai criteri di suddivisione della Giunta regionale. **LEGENDA:** tra i beni mobili non disponibili sono compresi ad esempio: il mobilio, gli automezzi, apparecchi telefoni e informatici. Tra il materiale scientifico e artistico sono compresi ad esempio libri, opere d'arte anche se ricevute in dono.