

REGOLAMENTO DEL GRUPPO VENETI UNITI

Art. 1 - Gruppo Consigliare

È costituito il Gruppo Consigliare denominato "VENETI UNITI" (già denominato Veneto Civico) di seguito chiamato "Gruppo" composto dai Consiglieri eletti alle elezioni regionali 2015 nelle liste elettorali contrassegnate dal simbolo Veneto Civico – Moretti Presidente e da quelli che ne facciano richiesta e vengano autorizzati dai primi secondo le regole infradescritte a farne parte. Il Gruppo ha sede presso il Consiglio Regionale del Veneto, Palazzo Ferro Fini, Calle XXII Marzo, San Marco 2322, Venezia.

Il Gruppo si pone come organo funzionale allo svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio Regionale e dei suoi organi.

Art. 2 – Regolamento

Il presente Regolamento costituisce attuazione del Regolamento del Consiglio Regionale 14-04-2015 n. 1, con particolare riferimento all'art. 23.

Qualora nel corso della legislatura si verificano situazioni non contemplate nel presente Regolamento, ogni decisione viene presa dal Presidente su conforme delibera dell'Assemblea presa a maggioranza dei presenti.

Art. 3 – Finalità

Il Gruppo "VENETI UNITI" ha come obiettivo operare per il bene dei Cittadini e si pone come punto di riferimento in Regione Veneto dei Cittadini e dei movimenti Civici.

Ridurre i costi della Politica (es. abolire l'indennità di fine mandato, etc.), abbassare il livello di tassazione, approvare normative per il rilancio dell'occupazione e dell'economia, ottenere l'Autonomia del Veneto seguendo il percorso costituzionale, sostenere la famiglia e le scuole pubbliche statali e paritarie, migliorare la Sanità Veneta, ottimizzando ad esempio i servizi e diminuendo il costo dei ticket sanitari, sostenere i Cittadini in difficoltà, aiutare il Volontariato, risolvere i problemi connessi alle criticità idrologiche del territorio, sostenere la cultura, l'agricoltura e il Turismo in Veneto, sostenere i commercianti in particolare dei centri storici, gli artigiani e i lavoratori autonomi, migliorare il trasporto ferroviario del Veneto, garantire il massimo livello di sicurezza dei Cittadini, sono priorità del Gruppo.

L'adesione al Gruppo implica la condivisione di tali obiettivi e finalità.

Art. 4 - Organi del Gruppo

Sono organi del Gruppo:

- a) il Presidente;
- b) l'Assemblea;
- c) il Vice – Presidente.

Art. 5 - Il Presidente

Il Presidente del Gruppo è rappresentante legale dello stesso ed è eletto all'inizio della legislatura dall'Assemblea con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei suoi membri e rimane in carica per tutta

la legislatura. Qualora nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza prescritta, nella stessa seduta si procede al ballottaggio tra i due consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti ed è eletto il candidato che ha riportato il maggiore numero di voti e in caso di parità il più anziano di età.

Il Presidente del Gruppo:

- a) rappresenta il Gruppo Consigliare ed esercita le sue funzioni secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Regionale e dalle leggi vigenti;
- b) convoca e presiede l'Assemblea del Gruppo, organizza i lavori del Gruppo e ne coordina le attività;
- c) prende tutti i provvedimenti necessari per la regolare attività del Gruppo comportandosi secondo principi di correttezza, condivisione e trasparenza.

Art. 6 - Il Vice Presidente

Il Vice Presidente è eletto con le stesse modalità relative all'elezione del Presidente, col quale collabora sostituendolo in caso di assenza o impedimento.

Art. 7 – L'Assemblea del Gruppo

L'Assemblea è costituita dai Consiglieri membri del Gruppo Consigliare ed è convocata e presieduta dal Presidente, che la convoca trasmettendo ai Consiglieri del Gruppo, almeno 2 giorni prima della seduta, salvo situazioni di particolare urgenza, ordine del giorno degli argomenti da trattare.

Il Presidente deve convocare l'Assemblea quando lo richieda anche uno dei Consiglieri del Gruppo, prima possibile e comunque non oltre 5 giorni dalla conoscenza della richiesta.

La seduta è validamente costituita con la presenza della metà dei componenti e delibera a maggioranza dei membri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Tutti i componenti del Gruppo debbono rispettare le decisioni prese dall'Assemblea, come pure quelle prese dal Presidente.

Art. 8 – Adesione nuovi Consiglieri

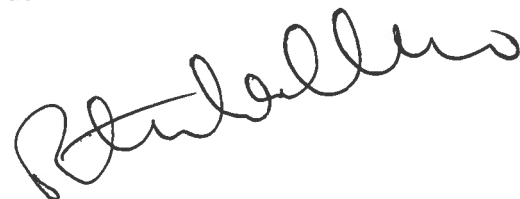
L'adesione al Gruppo Consigliare di nuovi Consiglieri dovrà essere approvata con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del Gruppo Consigliare.

Art. 9 – Espulsione di Consiglieri

L'espulsione di uno o più Consiglieri dal Gruppo Consigliare deve essere decisa a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del Gruppo Consigliare.

Il provvedimento di espulsione deve essere motivato ed è previsto per inadempienze gravi agli obblighi assunti con l'adesione al Gruppo. Il provvedimento è preso dal Presidente, su conforme delibera dell'assemblea del Gruppo approvata a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Componenti del Gruppo Consigliare.

Se il provvedimento riguardi il Presidente, viene preso dal Vice – Presidente su decisione dell'Assemblea assunta secondo le regole sopra riportate.



Art. 10 – Spese del Gruppo, rendiconto, tracciabilità delle spese, gestione amministrativa e trasparenza

Con riferimento all'oggetto del presente articolo, il Gruppo deve attenersi rigorosamente al rispetto della normativa vigente in materia, nonché all'apposito Disciplinare da approvarsi dal Gruppo ex art. 2 comma 3 del DPCM 21/12/2012, Disciplinare che prevede indicazioni precise circa la gestione delle risorse messe a disposizione del Gruppo Consigliare, la tenuta della contabilità, la presentazione del rendiconto e ogni altro atto di gestione amministrativa.

Art. 11 – Modifica al Regolamento del Gruppo

Eventuali modifiche al presente Regolamento verranno valutate e approvate a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del Gruppo Consigliare.

Art. 12 – Variazione della denominazione del Gruppo

Eventuali variazioni della denominazione del Gruppo Consigliare verranno approvate a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del Gruppo Consigliare.

Art. 13 – Monogruppo

L'ipotesi si verifica quando, come attualmente verificatosi, il Gruppo Consigliare è composto da 1 solo membro.

Il Presidente del Gruppo VENETI UNITI è individuato dal Gruppo Consigliare stesso nel suo unico componente che rimane in carica quale Presidente anche nel caso di aumento della composizione del Gruppo fino a 2 componenti, salvo diversa decisione unanime degli stessi. Il Presidente rimane in carica anche in caso di variazione della composizione del Gruppo Consigliare superiore a 2 componenti, salvo diversa decisione dell'Assemblea, secondo le regole sopra riportate nel presente Regolamento.

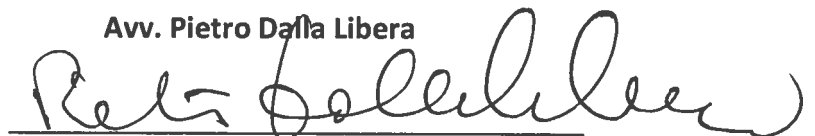
Tutti i compiti e le facoltà previsti dal presente Regolamento si concentrano nel Presidente del Gruppo. In caso di aumento del Gruppo fino a due componenti:

- a) ogni decisione circa l'adesione dei nuovi Consiglieri, le modifiche al regolamento e il cambio della denominazione del Gruppo sono prese all'unanimità;
- b) le espulsioni sono decise con provvedimento motivato del Presidente.

Il presente Regolamento è approvato il giorno 11 luglio 2018

IL PRESIDENTE DEL GRUPPO VENETI UNITI

Avv. Pietro Dalla Libera



DISCIPLINARE
PER LA TENUTÀ DELLA CONTABILITÀ E LA GESTIONE DELLE RISORSE
DEL GRUPPO CONSILIARE VENETI UNITI

ART. 1

PRINCIPI GENERALI

1. Il presente Disciplinare indica le modalità per la tenuta della contabilità e la gestione delle risorse messe a disposizione del Gruppo VENETI UNITI dal Consiglio regionale del Veneto.
2. Il Disciplinare è finalizzato ad assicurare la veridicità e la correttezza delle spese indicate nel rendiconto di esercizio annuale del Gruppo Consiliare.
3. Ogni spesa deve essere espressamente riconducibile all'attività istituzionale del Gruppo Consiliare.
4. Nessuna spesa può essere sostenuta senza la previa autorizzazione scritta del Presidente del Gruppo, secondo le modalità stabilite dal presente Disciplinare.
5. Il presente Disciplinare è approvato e modificato con la maggioranza qualificata di almeno i due terzi dei componenti il Gruppo ed è sottoscritto per presa visione da tutti i componenti.

ART.2

VERIDICITÀ E CORRETTEZZA DELLE SPESE

1. La veridicità delle spese attiene alla corrispondenza tra le poste indicate nel rendiconto e le spese effettivamente sostenute.
2. La correttezza delle spese attiene alla coerenza delle spese sostenute con le finalità previste dalla legge, secondo i seguenti principi:
 - a) 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 di partiti o movimenti politici e delle loro articolazioni politiche o amministrative o di altri rappresentanti interni ai partiti o ai movimenti medesimi;
 - b) il gruppo consiliare non può intrattenere rapporti di collaborazione a titolo oneroso né erogare contributi, in qualsiasi forma, ai membri del Parlamento nazionale, del Parlamento europeo, ai Consiglieri regionali di altre Regioni e ai candidati a qualunque tipo di elezione amministrativa o politica, limitatamente, per questi ultimi, al periodo elettorale - come previsto dalla normativa vigente - sino alla proclamazione degli eletti;
 - c) 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.



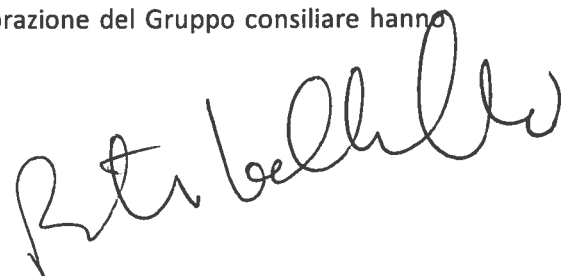
Art. 3

SPESE AMMESSE

1. Sono ammesse le spese previamente autorizzate e sostenute per conto del Gruppo rientranti nelle seguenti tipologie:

- a. spese di cancelleria e d'ufficio, stampa e duplicazione;
- b. spese per l'acquisto di quotidiani, periodici, pubblicazioni e libri, in formato cartaceo, elettronico e on line;
- c. spese telefoniche e postali; il Gruppo può anche sostenere spese di telefonia mobile, comprensive di fornitura dell'apparato e del relativo traffico, per la dotazione del personale assegnatogli che svolga attività tali da comportare la reperibilità in orari e luoghi diversi da quelli ordinari;
- d. spese per la promozione e divulgazione delle attività e delle iniziative della Regione, del Gruppo e dei singoli consiglieri, anche tramite pubblicazioni, opuscoli, fogli informativi, volantini, manifesti, lettere, gadget promozionali, messaggi di posta elettronica, sms, mms, newsletter, mezzi di comunicazione di massa e ogni altro strumento divulgativo;
- e. spese per la divulgazione e la valorizzazione della legislazione regionale e degli atti degli organi, enti e società regionali;
- f. spese per rimborso di missioni dei collaboratori e dei dipendenti assegnati al Gruppo consiliare, autorizzate dal Presidente del Gruppo, anche con uso del mezzo proprio ai sensi dell'articolo 9 della legge 26 luglio 1978, n. 417;
- g. spese sostenute per manifestazioni ed eventi, seminari, incontri, riunioni e relative spese di ospitalità per i relatori e i rappresentanti di enti, associazioni, comitati e movimenti a rilevanza sociale, culturale e sportiva o di personalità negli stessi settori;
- h. spese per attività di formazione, aggiornamento e seminari di studio per i consiglieri, i dipendenti e i collaboratori del Gruppo consiliare;
- i. spese per studi, ricerche, indagini e analisi degli orientamenti e dei mutamenti valoriali della società, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini, della qualità dell'attività istituzionale dei gruppi consiliari e della Regione;
- j. spese logistiche quali affitto di sale, attrezzature e altri servizi logistici e ausiliari per riunioni e incontri fuori sede del Gruppo o dei singoli consiglieri autorizzati dal Presidente del Gruppo;
- k. spese per l'acquisto di beni strumentali destinati all'attività di ufficio o all'organizzazione delle iniziative del Gruppo consiliare. Dei beni durevoli acquistati con i fondi del Gruppo devono essere tenute opportune registrazioni;
- l. spese riconducibili ad altre tipologie definite dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale ai sensi del comma 1 ter dell'art. 13 della legge regionale 21 dicembre 2012, n. 47, come introdotto dall'art. 2 della legge regionale 7 novembre 2013, n. 28.

2. Il contributo per le spese di personale può essere utilizzato sulla base di quanto stabilito dall'articolo 52 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53. Gli incarichi di collaborazione del Gruppo consiliare hanno carattere fiduciario e sono affidati con modalità di natura privatistica.



Art. 4

SPESE NON AMMESSE

1. Il contributo per le spese di funzionamento del Gruppo consiliare non può essere utilizzato per spese diverse da quelle di cui all'articolo 3, e in particolare non può essere utilizzato per:
 - a) spese sostenute dal consigliere nell'espletamento del mandato e altre spese personali del consigliere;
 - b) spese per l'acquisto di strumenti di investimento finanziario;
 - c) spese relative all'acquisto di automezzi.

Art. 5

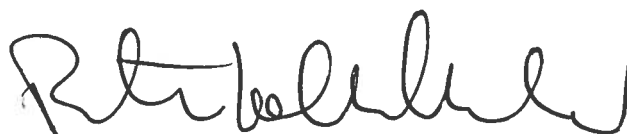
PROCEDURE DI SPESA

1. Ogni spesa è preventivamente autorizzata in forma scritta dal Presidente del Gruppo consiliare o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente. La spesa è autorizzata quando il Presidente o il Vicepresidente sottoscrivono una delle seguenti fattispecie:
 - a) la dicitura "si autorizza la spesa", apposta sul relativo preventivo;
 - b) contratti di collaborazione, consulenza o per l'acquisizione di beni o servizi;
 - c) il modello *di autorizzazione alla spesa* (Allegato A) debitamente compilato.
2. In caso di rimborso per spese di missione dei collaboratori e dei dipendenti assegnati al Gruppo consiliare, l'autorizzazione alla spesa tramite la sottoscrizione del modello di cui alla lettera c) vale anche come autorizzazione della missione. Nel caso la missione richieda l'impiego di mezzi di trasporto straordinari quali auto propria, auto a noleggio o taxi, il collaboratore o dipendente deve altresì presentare al Presidente del Gruppo specifica richiesta di autorizzazione utilizzando l'apposito modello (Allegato B).
3. In nessun caso saranno ritenute ammissibili spese relative all'acquisto di beni o servizi non documentati da fattura, ricevuta fiscale o scontrino parlante intestati al Gruppo. Le spese relative all'acquisto di valori bollati devono essere documentate da apposita nota di acquisto, timbrata e firmata dal rivenditore, contenente l'indicazione della quantità e del costo unitario dei valori acquistati.

Art. 6

PROCEDURE DI PAGAMENTO

1. 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 consiliare. Il Gruppo provvede al pagamento della spese tramite bonifico bancario, addebito in conto corrente bancario, carta di credito, assegno circolare o bancario non trasferibile, ad eccezione dei casi in cui la natura della spesa non lo consenta, e comunque fatti salvi gli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti dalla normativa vigente.
2. Ai soggetti autorizzati dal Presidente del Gruppo ad anticipare il pagamento di una spesa per conto del Gruppo medesimo, è corrisposto, previa presentazione della documentazione contabile intestata al



Gruppo, il rimborso della somma anticipata. Per le spese di ospitalità di cui all'articolo 3, sostenute per manifestazioni ed eventi; seminari, incontri, riunioni e anticipate da relatori o rappresentanti di enti, associazioni, comitati e movimenti a rilevanza sociale, culturale e sportiva o di personalità negli stessi settori, il Gruppo procede al rimborso tramite bonifico su conto corrente, previa acquisizione del modello di richiesta di rimborso (Allegato C) debitamente compilato, sottoscritto e accompagnato dalla relativa documentazione contabile, anche se intestata ai medesimi.

3. Per i rimborsi ai dipendenti e ai collaboratori delle spese di missione valgono i limiti di importo previsti per le missioni dei dipendenti del Consiglio regionale del Veneto;

4. Ogni pagamento è autorizzato in forma scritta dal Presidente del Gruppo o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente. Il pagamento è autorizzato quando il Presidente o il Vicepresidente sottoscrivono una delle seguenti fattispecie:

- a) la dicitura "si autorizza il pagamento", apposta sulla relativa documentazione contabile;
- b) il modello di autorizzazione al pagamento (Allegato D) debitamente compilato.

Art. 7

TENUTA DELLA CONTABILITA'

1. Le operazioni contabili effettuate dal Gruppo vengono registrate in apposito "Giornale di Cassa" in ordine cronologico, in base alla data di incasso o pagamento.

2. Nel "Giornale di Cassa" deve essere riportato:

- a. il numero d'ordine progressivo dell'operazione;
- b. la data di incasso o del pagamento;
- c. la data di registrazione dell'operazione;
- d. la descrizione dell'operazione con l'indicazione, anche sintetica:
 - i. del debitore/creditore;
 - ii. della tipologia del documento giustificativo;
 - iii. degli estremi identificativi di tale documento;
- e. la voce del rendiconto in cui l'operazione verrà riepilogata, identificata con la lettera E per le entrate o la lettera U per le uscite, seguite dallo specifico numero così come risultante dal modello di rendicontazione annuale dei gruppi consiliari regionali (allegato B al DPCM 21/12/2012);
- f. se il pagamento/incasso è avvenuto per cassa o banca.

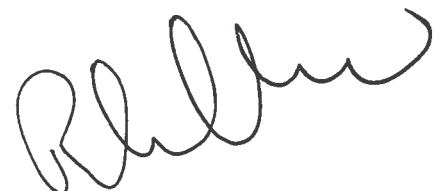
Art. 8

REGISTRO DEI BENI DUREVOLI

(Art. 1, c. 4, lettera h, allegato "A" del DCPM 21/12/2012)

1. Nel "Registro dei beni durevoli", acquistati con i fondi del Gruppo consiliare, devono essere riportati per ogni acquisto:

- a. il numero d'ordine progressivo;
- b. la descrizione dei beni;
- c. la quantità;
- d. il fornitore;
- e. il valore d'acquisto.



Art. 9

RENDICONTO DI ESERCIZIO DEL GRUPPO CONSILIARE

1. Il Presidente del Gruppo informa i componenti del Gruppo sull'andamento delle entrate e delle uscite, con periodicità almeno semestrale.
2. Il Responsabile del Gruppo consiliare redige un rendiconto di esercizio annuale secondo quanto indicato nel DPCM 21 dicembre 2012 "Recepimento delle Linee guida sul rendiconto di esercizio annuale approvato dai gruppi consiliari dei consigli regionali, ai sensi dell'art. 1, comma 9, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213".
3. Il Gruppo approva il rendiconto di esercizio annuale di cui al comma 2 con la maggioranza assoluta dei componenti.
4. Il rendiconto è trasmesso dal Presidente del Gruppo consiliare al Presidente del Consiglio regionale entro cinquantacinque giorni dalla chiusura dell'esercizio, ai fini della successiva trasmissione alla Corte dei Conti - Sezione regionale di Controllo per il Veneto.
5. Al rendiconto è allegata la documentazione indicata nell'art. 3 dell'Allegato «A» al DPCM 21 dicembre 2012.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rulli', is positioned on the right side of the page.



AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA

Il sottoscritto _____ in qualità di Presidente del Gruppo
_____ in Consiglio regionale del Veneto

AUTORIZZA

la spesa pari/massima di €. _____
(in cifre)

(in lettere)

a favore di _____

per _____

- IVA inclusa
- IVA esclusa

(firma)

Blanca

Data, _____



RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
A SERVIRSI DI MEZZI STRAORDINARI

Il sottoscritto _____ chiede di essere autorizzato all'utilizzo di:

1) AUTO PROPRIA

2) AUTO A NOLEGGIO

3) TAXI

Per il/i seguente/i motivo/i:

A) Esiste una convenienza economica _____ (esplicitare tale convenienza);

B) Il luogo della missione non è servito dagli ordinari mezzi di linea;

C) Per particolari esigenze di servizio e per la necessità di raggiungere in tempo utile il luogo della missione (specificare i motivi)

D) Per trasportare materiali ingombranti e/o strumenti delicati indispensabili per il disimpegno del servizio;

E) Per motivi di salute (produrre certificato medico);

Il sottoscritto, in caso di utilizzo dell'auto propria, dichiara di sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità civile e/o penale per i danni che l'uso di detto mezzo potrà arrecare a persone e/o cose, in particolare a terzi, ai trasportati o al mezzo stesso.

Venezia, _____

(firma)

A large, handwritten signature in cursive script, written vertically on the right side of the page. The signature appears to be 'R. G. Balducci'.

ALLEGATO D



AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO

Il sottoscritto _____ in qualità di Presidente del Gruppo
_____ in Consiglio regionale del Veneto

AUTORIZZA

Il pagamento di €. _____
(in cifre)

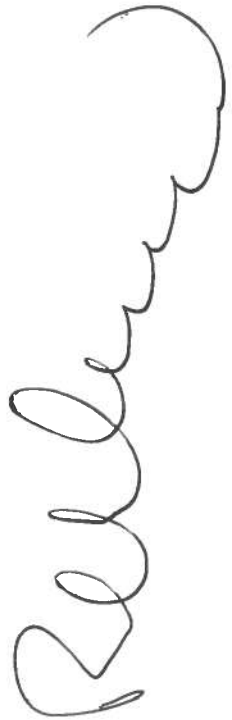
(in lettere)

a favore di _____

per _____

- IVA inclusa
- IVA esclusa

(firma)



Data, _____

SOMMARIO

Articolo	Oggetto	Pagina
1	PRINCIPI GENERALI	1
2	VERIDICITA' E CORRETTEZZA DELLE SPESE	1
3	SPESE AMMESSE	2
4	SPESE NON AMMESSE	3
5	PROCEDURE DI SPESA	3
6	PROCEDURE DI PAGAMENTO	3
7	TENUTA DELLA CONTABILITA'	4
8	REGISTRO DEI BENI DUREVOLI	4
9	RENDICONTO DI ESERCIZIO DEL GRUPPO CONSILIARE	5
	ALLEGATI	6
	SOMMARIO	10

Il presente Disciplinare con i relativi allegati è approvato il giorno 11 luglio 2018

IL PRESIDENTE DEL GRUPPO VENETI UNITI

Avv. Pietro Dalla Libera

