

COMUNE DI MASON VICENTINO
Provincia di Vicenza



REGOLAMENTO COMUNALE
SPESE DI RAPPRESENTANZA

**Approvato con delibera del Consiglio
Comunale n. 23 del 29.06.2016**

INDICE

1. Finalità del regolamento
2. Definizione di spesa di rappresentanza
3. Eventi per i quali è ammissibile il ricorso alle spese di rappresentanza
4. Soggetti autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza dell'Ente
5. Specificazione delle spese di rappresentanza
6. Spese di rappresentanza fuori sede
7. Casi di inammissibilità di spese di rappresentanza
8. Gestione amministrativa e contabile
9. Rendicontazione e pubblicità
10. Entrata in vigore

ARTICOLO 1

Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i casi nei quali è consentito sostenere da parte dell'Amministrazione comunale spese di rappresentanza, nonché i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese e le procedure, nel rispetto della normativa vigente, per la gestione amministrativa e contabile delle spese medesime.

ARTICOLO 2

Definizione di spesa di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle derivanti da obblighi di relazione, connesse al ruolo istituzionale dell'Ente, o a doveri di ospitalità, specie in occasione di visite di personalità o delegazioni, italiane o straniere, di incontri, convegni e congressi, organizzati direttamente dall'Amministrazione o da altri, di manifestazioni o iniziative in cui il Comune risulti coinvolto, di cerimonie e ricorrenze.

2. Rientrano nelle spese di rappresentanza quelle finalizzate a mantenere o ad accrescere il prestigio dell'Amministrazione comunale, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del suo ruolo di soggetto rappresentativo della comunità amministrata e della sua presenza nel contesto sociale, interno ed internazionale, per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali.

3. Le spese di rappresentanza possono essere ritenute lecite solo nel caso in cui siano rigorosamente giustificate e documentate con l'esposizione, caso per caso, dell'interesse istituzionale perseguito, della dimostrazione del rapporto tra l'attività dell'Ente e la spesa, della qualificazione del soggetto destinatario e dell'occasione della spesa stessa.

ARTICOLO 3

Eventi per i quali è ammissibile il ricorso alle spese di rappresentanza

1. Allo scopo di perseguire, nell'ambito dei propri fini istituzionali, un'adeguata proiezione all'esterno della propria immagine, di mantenere ed accrescere il proprio prestigio, di valorizzare il ruolo di rappresentanza, per fare conoscere, apprezzare e seguire la propria attività istituzionale, il Comune assume a carico del bilancio oneri derivanti da obblighi di relazione e da doveri di ospitalità specie in occasione di:

- visite di personalità o delegazioni, italiane o straniere;
- manifestazioni o iniziative in cui il Comune risulti tra gli organizzatori;
- inaugurazione opere pubbliche;
- cerimonie e ricorrenze;
- omaggi floreali e altri doni in ricordo o in favore delle Autorità di vertice.

ARTICOLO 4

Soggetti autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza dell'Ente

1. Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente, previa comunicazione alla Giunta competente e previa verifica della disponibilità di bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa, i seguenti soggetti:

- Sindaco o Vice-Sindaco in sostituzione del medesimo;
- Assessori nell'ambito delle rispettive competenze previa autorizzazione del Sindaco.

2. L'istruttoria degli atti di spesa verrà effettuata dall'area demografica a cui compete l'assunzione dell'impegno di spesa essendo responsabile del capitolo di spesa in termini di PEG.

3. Ogni assunzione di impegno di spesa per iniziative di cui al presente Regolamento necessita di adeguata, specifica motivazione, con riferimento agli scopi perseguiti.

ARTICOLO 5

Specificazione delle spese di rappresentanza

1. Nell'ambito della definizione di cui al precedente articolo 2, sono in particolare considerate spese di rappresentanza ammissibili quelle sostenute per:

- a) ospitalità offerta in particolari occasioni, rientranti tra i compiti istituzionali dell'Ente, a persone o Autorità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale e politica;
- b) colazioni di lavoro e consumazioni varie, giustificati con motivazioni di interesse pubblico con ospiti che rivestono cariche ufficiali (Prefetto, Questore, Assessori Regionali e/o Provinciali, etc...);
- c) inviti, manifesti, materiale pubblicitario, inserzioni su quotidiani, rinfreschi, ecc., in occasione di cerimonie, inaugurazioni o manifestazioni promosse dall'Ente, alle quali partecipino le predette personalità, in occasione di rapporti ufficiali tra Organi del Comune ed Organi di altre amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), sempre che le spese stesse non siano comprese nei piani finanziari che promuovono dette iniziative;
- d) onoranze commemorative ai Caduti in occasione di determinate ricorrenze;
- f) forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, gagliardetti, medaglie, libri, coppe, ecc...) quando derivino da confermata consuetudine o per motivi di reciprocità o in occasione di rapporti ufficiali tra organi del Comune ed organi di altre amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), o di soggetti, personalità e delegazioni (italiani o stranieri), in visita all'Ente, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del medesimo Ente;
- g) organizzazione di mostre, convegni, tavole rotonde o iniziative similari, in quanto riferibili ai fini istituzionali dell'Ente e dirette ad assicurare il normale esito di dette iniziative;
- h) pergamena, bandierina, bigliettini di auguri per i centenari, per gli sposi uniti in matrimonio civile, per i nuovi nati, per acquisizione di cittadinanza;
- i) targhe, coppe e altri premi di carattere sportivo solo in occasione di gare e manifestazioni a carattere locale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale che si svolgono sul territorio comunale;
- l) atti di onoranza (omaggi floreali, necrologi, ecc.) in occasione di decesso o di partecipazione a lutti di personalità estranee all'Ente e rivolti ad autorità e cittadini emeriti.

ARTICOLO 6

Spese di rappresentanza fuori sede

Ai soggetti di cui all'art. 4 è consentito offrire colazioni ed omaggi (prodotti tipici del territorio, oggetti dell'artigianato locale, ecc.) anche fuori sede, in occasione di missioni o viaggi, estero compreso, nei limiti della convenienza.

ARTICOLO 7

Casi di inammissibilità di spese di rappresentanza

1. Non possono essere sostenute come spese di rappresentanza le spese estranee alle esigenze inerenti alla carica rivestita e comunque non attinenti alle funzioni istituzionali dell'Ente e con un contenuto non conforme alle caratteristiche indicate nei precedenti articoli.

2. In particolare, non rientrano fra le spese di rappresentanza:

- colazioni di lavoro e consumazioni varie, acquisti di generi presso bar, ristoranti, trattorie, effettuati da Amministratori e dipendenti dell'Ente in occasione dello svolgimento della normale attività istituzionali o di lavoro (riunioni, commissioni, ecc.);
- spese aventi lo scopo di promuovere non tanto l'Ente quanto i singoli amministratori in relazione alla loro attività politica;
- spese, in generale, che esibiscono una carenza di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non offrono l'esistenza dei presupposti sostanziali di cui all'articolo 2);
- spese effettuate dai soggetti non autorizzati (paga chi ha fatto la spesa);
- spese per telegrammi e pubblicazione di necrologi riferite ad ex Amministratori, consiglieri e dipendenti poiché i destinatari delle stesse non sono esterni all'Ente;
- gadget natalizi in favore del personale dipendente;
- oblazioni, sussidi, atti di beneficenza, meri atti di liberalità.

3. Nella partecipazione ad iniziative di rappresentanza non possono essere sostenute spese per un numero di partecipanti in rappresentanza del Comune eccedente il numero degli ospiti, salvo motivate eccezioni autorizzate dal Sindaco.

ARTICOLO 8

Gestione amministrativa e contabile

1. Lo stanziamento per spese di rappresentanza viene annualmente determinato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione ed assegnato nel PEG al competente responsabile.

2. Le spese di rappresentanza sono impegnate e liquidate, sulla base di idonea documentazione, dal competente responsabile. La determinazione d'impegno deve contenere una dichiarazione attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta.

3. Qualora la spesa di rappresentanza si estrinsechi nell'acquisizione di beni e servizi, l'ordinazione deve seguire le procedure previste dal vigente Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia.

4. Le spese di rappresentanza, per motivate esigenze organizzative e di urgenza, possono essere

anticipate dall'Economo comunale, secondo la disciplina prevista dall'apposito Regolamento comunale. In tal caso la richiesta di anticipazione economale deve essere accompagnata da una dichiarazione del soggetto ordinatore attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta, qualora tale elemento non emerga dall'atto di impegno, con allegata la relativa documentazione.

ARTICOLO 9

Rendicontazione e pubblicità

1. Le spese di rappresentanza sostenute nel corso di ciascun esercizio finanziario sono elencate in apposito prospetto redatto sulla base dello schema tipo approvato in conformità al disposto del Decreto Legge 13.08.2011 n. 138, convertito nella Legge 14.09.2011 n. 148, ed allegato al rendiconto della gestione. Tale prospetto è trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicato, entro dieci giorni dall'approvazione del rendiconto, nel sito internet dell'Ente Locale nella sezione "Amministrazione Trasparente", a cura del competente responsabile.

ARTICOLO 10

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo l'esecutività della delibera di approvazione.
2. Il presente Regolamento abroga ogni altra precedente incompatibile disposizione regolamentare.