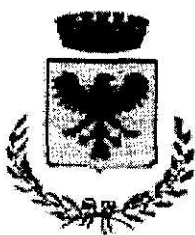


COMUNE DI FLORESTA



■ Regolamento

REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Allegato alla deliberazione

del consiglio comunale

n. 39...del 25/09/2018

3. Regolamento per l'effettuazione delle spese di rappresentanza

1. Oggetto

Il presente Regolamento disciplina i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte dell'amministrazione comunale di spese di rappresentanza, nonché i soggetti autorizzati a effettuare tali spese e le procedure, nel rispetto della normativa vigente, per la gestione amministrativa e contabile delle spese medesime.

2. Definizioni e principi

1. Sono spese di rappresentanza quelle derivanti da obblighi di relazione, connesse al ruolo istituzionale dell'ente, e 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 sostenute per manifestazioni dirette a mantenere o ad accrescere il prestigio dell'ente, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del suo ruolo e della sua presenza nel contesto sociale, interno e internazionale per il miglior perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Corrispondono a tali requisiti tutte quelle attività che siano svolte in occasione di rapporti tra organi dell'ente che agiscono in veste rappresentativa e organi o soggetti estranei, anch'essi dotati di rappresentatività, nonché in occasione di riunioni, sempre per fini istituzionali, degli organi collegiali dell'ente.

3. Stanziamento di bilancio ed obbligo di motivazione

Tutte le spese di cui al presente regolamento sono effettuate sino al raggiungimento dei limiti degli stanziamenti iscritti nel Bilancio di Previsione annuale e pluriennale.

1. Lo stanziamento per le spese di rappresentanza viene annualmente determinato dal Consiglio comunale in sede di approvazione dei documenti revisionali e assegnato al Responsabile del servizio di Segreteria Comunale.

4. Soggetti

Sono competenti ad effettuare spese di rappresentanza, il Sindaco, il Vicesindaco e ciascun Assessore per quanto di propria competenza, previa comunicazione e assenso del Sindaco, e previa verifica della disponibilità di bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa.

5. Competenza ad assumere gli impegni di spesa e modalità di liquidazione

I capitoli di bilancio destinati al sostenimento delle spese di cui al presente regolamento sono affidati, attraverso il responsabile dell'area economica finanziaria.

Il Responsabile con funzioni dirigenziali dell'Area Amministrativa in esecuzione delle autorizzazioni dei soggetti di cui all'art. 4 provvede ad acquisire i beni ed i servizi necessari nel rispetto del Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi ed in applicazione del presente Regolamento.

Il medesimo, inoltre, pone in essere tutti gli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia amministrativa e contabile.

La liquidazione sarà effettuata dal medesimo responsabile previa verifica della regolarità della fornitura e/o della prestazione resa.

1. Le spese di rappresentanza sono preventivamente definite dalla Giunta comunale e impegnate dal responsabile del servizio competente mediante apposito atto, indicante, per ogni singola spesa, le circostanze e le ragioni che hanno indotto a sostenerla e le persone che beneficiano della stessa.

2. Le spese stesse sono liquidate, previa presentazione di regolari fatture o ricevute fiscali, debitamente vistate da chi le ha disposte.

6. Spese di rappresentanza ammissibili

Sono spese di rappresentanza ammissibili quelle relative alle seguenti iniziative:

- a) ospitalità e spese di trasporto in occasione di visite di autorità e personalità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva. In tal caso la scelta della tipologia di alloggio e di trasporto dovrà avere riguardo per il prestigio ed il numero dei soggetti interessati; sono sempre escluse le spese di carattere meramente personale degli ospiti;
- b) omaggi floreali e altri doni - ricordo in favore delle autorità e degli ospiti di cui alla precedente lettera a);
- c) colazioni e/o cene, inviti a spettacoli in favore dei soggetti di cui alla lettera a).

In tal caso la partecipazione da parte dei rappresentanti dell'Ente dovrà essere contenuta ed interessare i soggetti strettamente indispensabili all'accoglienza degli ospiti;

- d) spese per l'organizzazione di cerimonie, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni o altre iniziative connesse con l'attività istituzionale dell'Ente e con i suoi specifici interessi:
allestimenti (comprensivi di affitto locali, montaggio palchi, impianti audio-video ecc) , addobbi floreali, prestazioni artistiche, stampa di manifesti e volantini, pubblicità di tipo radiofonico, televisivo o a mezzo stampa, rinfreschi, servizi fotografici, acquisto di targhe commemorative, pubblicazioni, piccoli doni, ...;
- e) oneri connessi agli interventi di gemellaggio;
- f) fornitura di carta intestata e biglietti da visita per il Sindaco, Vicesindaco e Assessori, Presidente del Consiglio e Consiglieri Comunali previa richiesta, invio di biglietti augurali in occasione di nomine o festività;
- g) onoranze funebri (invio di telegrammi e/o pubblicazione di necrologio, presenza del Gonfalone alla cerimonia) in occasione del decesso di personalità, di amministratori in carica o ex amministratori, loro parenti o affini, dipendenti in servizio o loro parenti e/o affini, ex dipendenti;
- h) doni - ricordo da consegnare agli sposi uniti in matrimonio civile, ai nuovi nati, a coloro che acquisiscono la cittadinanza, ai cittadini che diventano maggiorenni, alle persone ultra centenarie.
- i) forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe, ...) quando derivino da confermata consuetudine o per motivi di reciprocità, in occasione di rapporti ufficiali tra gli Organi del Comune ed Organi di altre amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), o di soggetti, personalità e delegazioni (italiane o straniere), anche in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del Comune;
- j) colazioni e/o cene offerte ad autorità e personalità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del Comune di Cento;
- k) targhe, coppe ed altri premi di carattere sportivo per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale e internazionale che si svolgono sul territorio comunale.

7. Casi di non ammissibilità delle spese

Non sono considerate spese di rappresentanza e pertanto non sono effettuabili con oneri a carico dell'ente:

- a) gli atti di mera liberalità;
- b) le spese di ospitalità effettuate in occasione di visite di soggetti in veste informale o non ufficiale;
- c) l'acquisto di generi di conforto in occasione di riunioni della Giunta o del Consiglio Comunale o di altre riunioni di tipo politico, amministrativo o tecnico ivi comprese le conferenze dei servizi;
- d) colazioni e/o cene interessanti esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione compresi rappresentanti dell'Ente presso Enti aziende o Istituzioni;
- e) omaggi ad Amministratori o dipendenti;
- f) ospitalità e/o pasti a favore di fornitori dell'ente o di soggetti legati all'Ente da rapporti di tipo professionale (affidatari di incarichi, consulenze, collaborazioni, ...);
- g) spese, in generale, che esibiscano una carenza di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non abbiano i presupposti sostanziali indicati al precedente articolo 2.

8. Albo dei fornitori

1. La Giunta determina annualmente, in base a specifiche ricerche di mercato, l'elenco di ditte ed esercizi commerciali per l'approvvigionamento di beni e servizi riferiti alle spese di rappresentanza, salvo quanto previsto in altri regolamenti dell'ente.

9. 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 al Responsabile del Servizio ivi individuato;
2. Le spese di rappresentanza fino a 100,00 sono liquidate dal Responsabile del Servizio competente e pagate dal Servizio Finanziario previa presentazione di una dichiarazione del soggetto ordinatore attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta, con allegata la relativa documentazione;
3. Qualora la spesa di rappresentanza si estrinsechi nell'acquisizione di beni e servizi, l'ordinazione deve seguire le procedure previste dal regolamento per la disciplina dei contratti, dei lavori in economia, dell'approvvigionamento di beni e servizi.
4. Particolari iniziative di rilevante entità comportanti spese di rappresentanza non rientranti nell'importo di cui ai precedenti commi 1 e 2, potranno essere oggetto di specifiche determinazioni di impegno e di liquidazione.

Non è ammesso, per nessun motivo, frazionare le spese di rappresentanza allo scopo di renderle pagabili con procedure e provvedimenti diversi da quelli che sarebbero altrimenti previste alle precedenti lettere A), B) e C). Il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio Comunale, la Giunta, il Consiglio ed i Funzionari apicali competenti rispondono per gli atti da essi adottati della congruità dell'importo delle spese di rappresentanza in rapporto all'importanza dei singoli eventi per le quali le stesse sono state sostenute.

Nei provvedimenti di impegno delle spese di rappresentanza (deliberazioni, determinazioni ed anticipazioni economiche) devono essere sempre espressamente richiamati gli articoli ed i commi del presente regolamento in base ai quali viene legittimata la spesa da autorizzare;

3. Qualora la spesa di rappresentanza si estrinsechi nell'acquisizione di beni e servizi, l'ordinazione deve seguire le procedure previste dal Regolamento per la disciplina dei contratti, dei lavori in economia, dell'approvvigionamento di beni e servizi;

4. Il Servizio Ragioneria fornisce alla Giunta e al Consiglio un report consuntivo annuale (entro il 28 febbraio dell'anno successivo) delle spese di rappresentanza impegnate, suddivise sia per categoria che per specifica iniziativa;

10. Pubblicazione ed invio alla Corte dei Conti

Ai sensi dell'art. 1 comma 173 della Legge 266/2005, saranno trasmessi dal Settore o Servizio Segreteria alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, con cadenza mensile, gli atti di impegno di spesa di rappresentanza superiore a 5.000 euro, adottati nel corso di ogni mese.

Entro il 31 Gennaio di ogni anno, il Settore o Servizio Segreteria redige un prospetto in cui sono elencate tutte le spese di rappresentanza sostenute nell'esercizio finanziario precedente. Tale prospetto deve essere trasmesso al Settore Ragioneria per essere allegato al Rendiconto della Gestione dell'anno cui si riferisce. Inoltre esso va pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune e sul Notiziario Comunale e va trasmesso alla Corte dei Conti entro dieci giorni dall'approvazione del Rendiconto a cura del Servizio Finanziario.

11. Accesso agli atti

Tutti i documenti amministrativi relativi all'effettuazione delle spese disciplinate dal presente Regolamento sono pubblici, e qualunque cittadino può accedere agli stessi attraverso la visione e l'estrazione di copia degli atti e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza dei dati personali relativi ai terzi.

I consiglieri comunali hanno diritto ad accedere a tutti i documenti e le informazioni relative alle spese disciplinate dal presente Regolamento, senza alcun limite salvo il dovere di mantenere il segreto nei casi previsti dalla legge, ai sensi dell'art. 43 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. La modulistica prevista dal D.M. 23.01.2012

ALLEGATO

SCHEMA TIPO DEL PROSPETTO

COMUNE DI FLORESTA

PROVINCIA DI MESSINA

**ELENCO DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA
SOSTENUTE DAGLI ORGANI DI GOVERNO DELL'ENTE
NELL'ANNO 20_____**

(articolo 16, comma 26, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138)

Delibera di approvazione regolamento n. _____ del _____

(Indicare gli estremi del regolamento dell'ente (se risulta adottato) che disciplina le spese di rappresentanza)

SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE NELL'ANNO 20_____¹

Descrizione dell'oggetto della spesa	Occasione in cui la spesa è stata sostenuta	Importo della spesa (euro)
Totale delle spese sostenute		

Data _____

IL SEGRETARIO DELL'ENTE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

L'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIO²

(1) Ai fini dell'elencazione si richiamano i seguenti principi e criteri generali desunti dal consolidato orientamento della giurisprudenza:

- stretta correlazione con le finalità istituzionali dell'ente;
- sussistenza di elementi che richiedano una proiezione esterna delle attività dell'ente per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali;
- rigorosa motivazione con riferimento allo specifico interesse istituzionale perseguito, alla dimostrazione del rapporto tra l'attività dell'ente e la spesa erogata, nonché alla qualificazione del soggetto destinatario dell'occasione della spesa;
- rispondenza a criteri di ragionevolezza e di congruità rispetto ai fini.

(2) E' richiesta la sottoscrizione di almeno due componenti del collegio, sempreché il regolamento di contabilità non preveda la presenza di tutti i componenti per il funzionamento, ovvero dell'unico revisore nei casi in cui l'organo sia costituito da un solo revisore.

6. Risposta dei responsabili dei servizi

Al servizio finanziario

OGGETTO: Spese di rappresentanza sostenute nel _____.

Trascrivo le seguenti informazioni:

1

- a) denominazione dell'oggetto della spesa: _____
b) occasione in cui la spesa è stata sostenuta _____
c) imposto della spesa: €. _____
d) documentazione allegata: _____

2

- a) denominazione dell'oggetto della spesa: _____
b) occasione in cui la spesa è stata sostenuta _____
c) imposto della spesa: €. _____
d) documentazione allegata: _____

3

- a) denominazione dell'oggetto della spesa: _____
b) occasione in cui la spesa è stata sostenuta _____
c) imposto della spesa: €. _____
d) documentazione allegata: _____

4

- a) denominazione dell'oggetto della spesa: _____
b) occasione in cui la spesa è stata sostenuta _____
c) imposto della spesa: €. _____
d) documentazione allegata: _____

5

- a) denominazione dell'oggetto della spesa: _____
b) occasione in cui la spesa è stata sostenuta _____
c) imposto della spesa: €. _____
d) documentazione allegata: _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO