

# COMUNE DI SAN GAVINO MONREALE

PROVINCIA SUD SARDEGNA

## REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA



- Approvato con DELIBERA CC 28 DEL 24-04-2013;
- Pubblicato al n°779 dell'Albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 30/04/2013 al 15/05/2013
- Entrato in vigore il 5/16/2013

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'IDENTIFICAZIONE E GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA.**

### **Art. 1 - Finalità**

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 ad effettuare tali spese e le procedure, nel rispetto della normativa vigente, per la gestione amministrativa e contabile delle spese medesime.

Le presenti linee guida disciplinano i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte dell'Amministrazione di spese di rappresentanza, e si prefigge di uniformare la trattazione della materia nel rispetto della normativa vigente, di semplificare le procedure e di migliorare la gestione amministrativa e contabile dell'attività relativa.

### **Art. 2 - Definizione di spesa di rappresentanza**

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.

### **Art. 3 — Eventi per i quali è ammissibile il ricorso a spese di rappresentanza dell'ente**

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 far 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 e religiose;
- incontri di lavoro;
- manifestazioni o iniziative, in cui il Comune risulti fra gli organizzatori;
- inaugurazioni di opere pubbliche;
- cerimonie e ricorrenze.

### **Art. 4 — Soggetti autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza dell'ente**

Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente i seguenti soggetti:

- Sindaco
- Vice Sindaco
- Assessori nell'ambito delle rispettive competenze, previa comunicazione alla Giunta per il tramite del responsabile del settore competente, previa verifica della disponibilità di bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa.

### **Art. 5 — Specificazione delle spese di rappresentanza**

Costituiscono spese di rappresentanza, in particolare, quelle relative alle seguenti iniziative, quando sussista un interesse dell'Amministrazione:

- a) ospitalità di soggetti investiti di cariche pubbliche e soggetti a rilevanza sociale, politica, culturale e sportiva o di personalità di rilievo negli stessi settori, comprese le spese di viaggio ed escluse quelle di carattere meramente personale;

b) offerta di generi di conforto (caffè, aperitivi e simili) a ospiti ricevuti dai soggetti indicati al precedente art. 4, a persone o Autorità di cui alla lettera a);

c) colazioni di lavoro giustificate con motivazioni di interesse pubblico del Sindaco, Vice Sindaco, e Assessori con ospiti che rivestono le qualifiche dei precedenti punti. Ad essi sono equiparati gli accompagnatori e gli autisti di rappresentanza;

d) conferenze stampa indette, sempre per fini istituzionali, dai soggetti autorizzati;

e) inviti, manifesti, materiale pubblicitario, inserzioni su quotidiani, affitto locali ed addobbi, attrezzature e impianti vari, servizi fotografici e di stampa e relazioni pubbliche, rinfreschi e simili in occasione di cerimonie, inaugurazioni o manifestazioni promosse dall'ente, alle quali partecipino personalità o autorità estranee all'ente, sempre che le spese stesse non siano comprese nei piani finanziari che promuovono dette iniziative;

f) onoranze commemorative ai caduti in occasione di determinate ricorrenze;

g) forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe e simili) 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;

h) organizzazione di convegni, tavole rotonde o simili, in quanto sostanzialmente riferibili ai fini istituzionali dell'Ente e dirette ad assicurare il normale ed adeguato esito di dette iniziative, comprese eventuali spese per colazioni, rinfreschi, ospitalità per gli ospiti partecipanti (relatori o conduttori), rappresentanti della stampa, della radio e TV, escluse le spese di carattere personale;

i) donativi-ricordo (pergamena, bandierina, omaggi floreali e simili) per gli sposi uniti in matrimonio civile, per i nuovi nati, per acquisizione di cittadinanza;

j) targhe, coppe e altri premi di carattere sportivo solo in occasione di gare e manifestazioni a carattere locale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale;

k) colazioni di lavoro (consumazioni) durante riunioni, prolungate oltre 10 ore, degli organi collegiali dell'ente;

1) atti di onoranza (omaggi floreali, necrologi e simili) in occasione:

Di morte di personalità esterne dell'ente nonché nei confronti di:

- amministratori/consiglieri in carica (invio telegramma, pubblicazione necrologio su quotidiano, presenza del gonfalone al funerale, affissione di epigrafe negli appositi spazi);
- Ex- sindaci (invio telegramma, pubblicazione necrologio su quotidiano, presenza del gonfalone al funerale);
- Ex- amministratori/consiglieri (invio telegramma, pubblicazione necrologio su quotidiano);
- Parenti ed affini di amministratori/consiglieri in carica (invio telegramma);
- Parenti ed affini di ex amministratori/consiglieri (invio telegramma);
- Dipendenti in attività di servizio (invio telegramma, pubblicazione necrologio su quotidiano);
- Ex dipendenti (invio telegramma);
- Parenti ed affini di dipendenti in attività di servizio (invio telegramma).

#### **Art. 6 — Spese di rappresentanza fuori sede**

Agli Amministratori è consentito offrire colazioni ed omaggi anche fuori sede, in occasione di missioni o viaggi, estero compreso.

#### **Art. 7 - Casi di inammissibilità di spese di rappresentanza**

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 art. 2, 3 e 5.

In particolare non rientrano fra le spese di rappresentanza:

- oblazioni, sussidi, atti di beneficenza;
- omaggi (pubblicazioni, fiori, medaglie, oggetti simbolici e simili), mere liberalità o benefici aggiuntivi ad amministratori e dipendenti dell'ente;
- 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 di istituto (riunioni, commissioni e simili);
- 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'art. 2;
- spese effettuate dai soggetti non autorizzati.

#### **Art. 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 Piano Risorse Obiettivi o PEG al dipendente ivi individuato.

2. 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 economie, dell'approvvigionamento di beni e servizi.

3. Particolari iniziative di rilevante entità comportanti spese di rappresentanza non rientranti nell'importo di cui al precedente comma 1 potranno essere oggetto di specifiche deliberazioni di impegno e di liquidazione.

4. Le spese di rappresentanza, per motivate esigenze organizzative e di urgenza, possono essere anticipate dall'economista, secondo la disciplina prevista dal vigente regolamento di economato.

#### **Art. 9— Liquidazione e pagamento**

Le spese di rappresentanza sono liquidate dal responsabile del settore competente, previa presentazione di una dichiarazione resa dal soggetto ordinatore attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta con allegata la relativa documentazione.

#### **Art. 10 — Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'esecutività della deliberazione di approvazione ai sensi dell'Art. 134 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii.