

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI

PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA



REGOLAMENTO PER LE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. del

INDICE

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Definizione e principi
- Art. 3 – Soggetti Autorizzati Art.
- Art. 4 – Tipologie
- Art. 5 – Esclusioni
- Art. 6 – Gestione amministrativa e contabile
- A r t . 7 - Rendicontazione e pubblicità
- Art. 8 – Rinvio ed entrata in vigore

Art. 1

Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina i casi, i limiti e le modalità operative per l'esecuzione delle spese di rappresentanza da parte del Comune di San Mauro Pascoli, dei soggetti autorizzati ad effettuare tali spese, nel rispetto della normativa vigente, per la gestione amministrativa e contabile delle spese medesime.

Art. 2

Definizione e principi

1. Sono spese di rappresentanza tutte le spese funzionali a promuovere l'immagine esterna e l'attività dell'Ente con riferimento ai propri fini rappresentativi ed istituzionali. Esse sono finalizzate a mantenere o ad accrescere il prestigio dell'Amministrazione Comunale, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del suo ruolo e della sua presenza nel contesto sociale, interno ed internazionale, per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali.

2. La disciplina dettata dal presente regolamento è rivolta ad assicurare a tali spese la massima trasparenza e conoscibilità, nel rispetto dei principi di proporzionalità adeguatezza ed economicità, in coerenza con il prestigio comunale e con la necessità di promuovere, nei confronti della cittadinanza, i valori connessi alle istituzioni.

Art. 3

Soggetti autorizzati

Sono legittimati ad effettuare spese di rappresentanza, per conto del Comune, il Sindaco, il Vicesindaco e gli Assessori, nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 4

Tipologie

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

- a) ospitalità offerta in particolare occasioni, rientranti tra i compiti istituzionali dell'Ente, a persone di prestigio o Autorità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale, sportiva, operatori della comunicazione;
- b) offerta di generi di conforto (caffè, aperitivi e simili) a ospiti ricevuti dai soggetti indicati al precedente art. 3, a persone o Autorità, di cui alla predetta lett. a);
- c) colazioni di lavoro e consumazioni varie, giustificati con motivazioni di interesse pubblico con ospiti che rivestono le qualifiche dei punti precedenti. Ad essi sono equiparati gli accompagnatori che abbiano almeno la qualifica di funzionari direttivi 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, rinfreschi e simili, in occasione di cerimonie, di 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) atti di onoranza (omaggi floreali, necrologi e simili) in caso di morte o di partecipazione a lutti di personalità estranee all'Ente o di componenti degli organi comunali o di dipendenti dell'Ente;
- g) onoranze commemorative ai Caduti in occasione di determinate ricorrenze;
- h) donativi ricordo, entro limiti di sobrietà o comunque di carattere simbolico, per gli sposi uniti in matrimonio civile, per i nuovi nati, per coloro che acquisiscono la cittadinanza, per i cittadini che diventano maggiorenni, per i centenari, per anniversari significativi di associazioni presenti sul territorio comunale;
- 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 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;

l) organizzazione di convegni, tavole rotonde o simili, riferibili a tematiche di particolare rilevanza istituzionale dell'Ente;

m) targhe, coppe ed altri premi di carattere sportivo solo per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale e che si svolgono sul territorio comunale, sempre che le spese stesse non siano comprese nei piani finanziari che sostengono dette iniziative.

1. L'elencazione non ha carattere tassativo, eventuali ulteriori tipologie di spesa non individuate al comma 1 possono rientrare nelle previsioni del presente Regolamento qualora ricorrano i presupposti e le condizioni di cui all'articolo 2.

2. Le citate spese di ospitalità potranno essere sostenute soltanto nel caso in cui esse derivino da consuetudine o da reciproco trattamento riservato ai rappresentanti del Comune di San Mauro Pascoli dagli omologhi Enti italiani o stranieri.

Art. 5 Esclusioni

Non possono essere considerate di rappresentanza, pertanto non sono effettuabili con oneri a carico dell'ente, le spese estranee alle esigenze inerenti la carica rivestita, con un contenuto non conforme alle caratteristiche indicate nel precedente art. 2, non attinenti alle funzioni istituzionali dell'Ente nonché quelle già incluse nella definizione di contributi sussidi e sovvenzioni per specifici progetti di promozione.

In particolare, non sono ammissibili:

- oblazioni, sussidi, atti di beneficenza;
- spese di ospitalità effettuate in occasione di visite di soggetti in veste informale o non ufficiale;
- omaggi, atti di mera liberalità, benefici aggiuntivi ad Amministratori e dipendenti dell'Ente;
- colazioni, pranzi, rinfreschi, consumazioni varie, acquisti di generi di conforto effettuati da Amministratori e dipendenti dell'Ente in occasione dello svolgimento della normale attività di istituto (riunioni di Giunta e Consiglio Comunale, Commissioni e simili);
- ospitalità e/o pasti a favore di fornitori dell'ente o di soggetti legati all'ente da rapporti di tipo professionale o commerciale (affidatari di incarichi, consulenze, collaborazioni e simili);
- spese connesse con l'attività politica volte a promuovere l'immagine degli amministratori e non l'attività o i servizi offerti alla cittadinanza.

Art. 6 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 P.E.G. al Responsabile del Settore Amministrativo;

2. Le spese di cui al comma 1 sono ordinate, nei limiti dei rispettivi stanziamenti, dai soggetti indicati al precedente articolo 3.

3. Le spese di rappresentanza sono impegnate e liquidate sulla base di idonea documentazione (fattura, ricevuta fiscale) dal Responsabile del Settore Amministrativo.

4. Qualora la spesa di rappresentanza si estrinsechi nell'acquisizione di beni e servizi, l'ordinazione deve seguire le procedure previste dalla normativa vigente in materia di forniture di beni e servizi.

5. Le spese di rappresentanza, per motivate esigenze organizzative e di urgenza, possono essere anticipate dall'Economo comunale, ovvero rimborsate a valere sul fondo economale costituito, secondo la disciplina prevista dai vigenti Regolamenti comunali di contabilità e di economato. 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 (fattura, ricevuta fiscale).

**ART. 7 –
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 D.L. 13.08.2011, n. 138 convertito nella L. 14.09.2011, n. 148 ed allegato al rendiconto della gestione. Tale prospetto è trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ed è pubblicato sul sito internet del Comune.

2. A tal fine il Responsabile del Settore Amministrativo al quale è affidato in gestione il capitolo riferito alle spese di rappresentanza trasmette il prospetto compilato ciascuno per la parte di rispettiva competenza, al Responsabile del Servizio Finanziario per l'acquisizione del visto del Revisore, l'approvazione unitamente al Rendiconto della gestione e la successiva trasmissione alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicazione sul sito internet del Comune.

**Art .8
Rinvio ed entrata in vigore**

1. Per quanto non previsto espressamente dalla presente disciplina, si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni di legge e del regolamento di contabilità generale dello Stato.

2. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla esecutività del relativo provvedimento di approvazione.