



COMUNE DI SAN PIETRO A MAIDA
(Provincia di Catanzaro)

Viale I° Maggio - Tel. 0968/79111 - Fax 0968/728224 - 88025 San Pietro a Maida (CZ)

**REGOLAMENTO COMUNALE DI
DISCIPLINA SPESE DI RAPPRESENTANZA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 22/07/2011

Entrato in vigore in data _____

Art. 1 - Finalità del Regolamento

1. 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.

Art. 2 – Definizione

1. Sono spese di rappresentanza tutte le spese funzionali all'immagine esterna 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.

Art. 3 - Soggetti autorizzati

1. Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente i seguenti soggetti:
 - Sindaco;
 - Assessori nell'ambito delle rispettive competenze;
 - Presidente del Consiglio per attività ed iniziative inerenti alla rappresentatività del Consiglio Comunale.

Possono inoltre disporre spese di rappresentanza per conto dell'Ente la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale.

Art. 4 - Tipologie

1. Nell'ambito della definizione di cui al precedente art. 2, sono in particolare considerate spese di rappresentanza quelle sostenute per:
 - a) Ospitalità e spese di trasporto offerte in particolare occasioni, rientranti tra i compiti istituzionali dell'Ente, a persone o Autorità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva; la scelta della tipologia di alloggio e di trasporto dovrà avere riguardo al prestigio ed al numero dei soggetti interessati, e potrà riguardare familiari e/o accompagnatori degli ospiti solo ove non comporti aumento di spesa;
 - b) Offerta di generi di conforto (caffè, aperitivi, ecc.), omaggi floreali ed altri donativi-ricordo 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, giustificate con motivazioni di interesse pubblico con ospiti che rivestono le qualifiche dei punti precedenti. 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) Conferenze stampa indette, sempre per fini istituzionali, dai soggetti autorizzati;
 - e) Inviti, manifesti, materiale pubblicitario, inserzioni su quotidiani, affitto locali ed acquisto o noleggio addobbi (fiori, striscioni, etc.), attrezzature e impianti vari, servizi fotografici e di stampa, rinfreschi, ecc., in occasione di cerimonie, di inaugurazioni o manifestazioni promosse dall'Ente oppure organizzate da Enti senza scopo di lucro, alle quali però partecipino rappresentanti dell'Amministrazione; per le manifestazioni di carattere culturale, sportivo e tempo libero promosse dall'Ente si considerano spese di rappresentanza solo quelle sostenute per eventuali rinfreschi, targhe commemorative o piccoli doni;

- f) Atti di onoranza (omaggi floreali, necrologi, telegrammi, presenza del Gonfalone, ecc.) in caso di morte o di partecipazione a lutti di personalità di rilievo estranee all'Ente, di Amministratori in carica o ex amministratori, loro parenti o affini, dipendenti in servizio o loro parenti e/o affini, ex dipendenti;
- g) Onoranze commemorative ai Caduti in occasione di determinate ricorrenze;
- h) Forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe, ecc.), 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 al di fuori del territorio comunale presso Organi di altre amministrazioni pubbliche (italiane o straniere) compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del medesimo Ente;
- i) 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, spese di soggiorno per gli ospiti partecipanti (relatori, conduttori), escluse le spese di carattere personale;
- j) Forme di ristoro (colazioni, pranzi, cene) finalizzate alla prosecuzione dei lavori oltre il normale orario, in occasione di riunioni con soggetti esclusivamente esterni all'Amministrazione e non aventi specifico incarico retribuito da parte dell'Ente;
- k) Targhe, coppe ed altri premi di carattere sportivo solo per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionali e che si svolgono sul territorio comunale;
- l) Manifestazioni di saluti o di auguri, anche accompagnati da piccoli doni (libri, penne, etc.), o semplice consegna degli stessi, in occasione dei matrimoni civili o di eventi particolare importanza (es.: festività natalizie, attribuzione della cittadinanza a favore di residenti, nuovi nati, cittadini che acquisiscono la maggiore età, riconoscimenti particolari a cittadini anche da altri Enti, etc.) nei confronti dei soggetti estranei all'Amministrazione Comunale di cui al precedente punto a) oppure di altre personalità di rilievo sul territorio comunale;
- m) Le spese di viaggio, vitto ed alloggio sostenute dal Sindaco, Vice-Sindaco, dagli Assessori, dal Presidente del Consiglio Comunale o dai Consiglieri appositamente delegati da quest'ultimo per la partecipazione ad iniziative di particolare importanza (cerimonie, incontri, commemorazioni, etc.), escluse le spese per l'effettuazione di trasferte obbligatorie per legge o rientranti nella normale attività istituzionale (partecipazione ad assemblee di enti partecipati, incontri di lavoro presso Regione, Provincia, etc.), che sono invece considerati ordinari oneri di funzionamento degli Organi di Governo, nel rispetto dei principi normativi di cui alle Leggi n. 133/2008 e n. 122/2010.

Art. 5 - Esclusioni

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 nel precedente art. 2. In particolare, non rientrano fra le spese di rappresentanza:
 - Oblazioni, sussidi, atti di beneficenza;
 - Omaggi, mere liberalità o benefici aggiuntivi ad Amministratori e dipendenti dell'Ente;
 - Colazioni di lavoro e consumazioni varie effettuati da Amministratori e dipendenti dell'Ente in occasione dello svolgimento della normale attività di istituto (riunioni del Consiglio o della Giunta, commissioni, ecc.), fatta eccezione per l'acqua;
 - Le spese di ospitalità effettuate in occasione di visite di soggetti in veste informale o non ufficiale.

Art. 6 - Gestione amministrativa e contabile

1. Gli stanziamenti per spese di rappresentanza vengono annualmente determinati dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione ed assegnati nel PEG al Responsabile di Servizio della Segreteria.

Le spese di rappresentanza espressamente previste nel programma di cui al punto precedente vengono impegnate in corso d'esercizio direttamente dal Responsabile del Servizio competente, tramite anticipazione economale (se rientranti nell'importo consentito) oppure mediante determinazione, previa deliberazione di Giunta o a dichiarazione del soggetto ordinatore;

2. Le spese di rappresentanza autorizzate dagli stanziamenti di bilancio ma non inserite nella programmazione annuale di cui al precedente punto 1 sono effettuate con le seguenti modalità:

- a) Se di importo inferiore al limite massimo previsto per le anticipazioni economali, vengono liquidate dal Responsabile del Servizio finanziario mediante compilazione di buono economale e pagate dal Servizio contabilità e bilancio previa presentazione di una dichiarazione del soggetto ordinatore attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta (da redigersi sul modulo allegato), con unita la relativa documentazione;
- b) Se di importo superiore al limite massimo previsto per le anticipazioni economali, vengono impegnate dal Responsabile del Servizio competente mediante adozione di determinazione a cui deve essere unita la dichiarazione di cui al precedente punto A), e successivamente liquidate dal medesimo Responsabile e pagate dal Servizio Ragioneria previa presentazione della relativa documentazione giustificativa;
- c) Se di importo complessivamente superiore ad €.500,00 per singola manifestazione o evento, vengono impegnate con determinazione del Responsabile dell'Area dei servizi sociali-culturali e scolastici su indirizzo della G.C. e successivamente liquidate dal Responsabile del Servizio competente e pagate dal Servizio contabilità e bilancio, previa presentazione della relativa documentazione giustificativa;

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 Responsabili di area 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 economali) 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 contabilità e bilancio fornisce alla Giunta e al Consiglio un report consuntivo annuale (entro il 28 febbraio dell'anno successivo) delle spese di rappresentanza impegnate, per specifica iniziativa;

Il medesimo report è pubblicato per estratto sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 7 – 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. 267/2000.

RICHIESTA SPESE DI RAPPRESENTANZA

Il sottoscritto _____
in qualità di _____ del Comune di San Pietro a Maida,
visto il vigente Regolamento delle Spese di Rappresentanza e sotto la propria responsabilità

C H I E D E

L'effettuazione della/e seguente/i spesa/e di rappresentanza:

da sostenere per il seguente incontro/cerimonia/ricorrenza:

San Pietro a Maida, li _____

F I R M A
