

REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Approvato con delibera Consiglio comunale n. ____ del ____ 2011

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.

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 offerta in particolari occasioni, rientranti tra i compiti istituzionali dell'Ente, a persone o Autorità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva;
- b) offerta di generi di conforto (caffè, aperitivi, ecc.) 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.
- d) conferenze stampa indette, sempre per fini istituzionali, dai soggetti autorizzati;
- e) inviti, manifesti, 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, ecc.) 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) 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 all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del medesimo Ente;

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, commissioni, ecc.).

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 PEG. al dirigente ivi individuato;

2. Le spese di rappresentanza sono liquidate dall'agente contabile nominato dal Dirigente competente 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. L'agente contabile fornisce al Dirigente competente un report consuntivo semestrale delle spese di rappresentanza pagate che verrà trasmesso all'Ufficio Ragioneria per quanto di competenza ;

5. Particolari iniziative di rilevante entità comportanti spese di rappresentanza non rientranti nell'importo di cui ai successivi art. 7 e 8, potranno essere oggetto di specifiche determinazioni dirigenziali di impegno e di liquidazione.-

Art.7

Anticipazione fondo economale

Per provvedere, nei limiti e con le modalità stabilite dal presente regolamento al pagamento delle spese di cui sopra, è assegnato all'agente contabile nominato dal Dirigente competente, un fondo di € 700,00 che viene accreditato al cassiere, con regolari mandati di pagamento imputati ai servizi per conto terzi del bilancio comunale.

Art.8

Pagamento di spese su fondo anticipato

Il limite massimo della spesa per ogni singola operazione è fissato in € 350,00.

L'agente contabile non può fare, delle somme ricevute in anticipazione, un uso diverso da quello per cui sono state concesse. Le singole spese, ove di importo non superiore ad €. 350,00 sono disposte dal Sindaco a mezzo di buoni staccati da bollettari a madre e figlia in dotazione all'ufficio ed anticipati dall'agente contabile per questa procedura individuato, al quale saranno successivamente liquidate dietro presentazione dei relativi documenti giustificativi. Le spese d'importo superiore a quello stabilito nel comma precedente sono disposte dal Dirigente con apposito atto dirigenziale.

Art. 9

Rendiconto delle spese sul fondo anticipato.

Quando le spese sull'anticipazione abbiano assunto un importo per cui si ravvisi necessario il reintegro, l'agente contabile provvede ad inoltrare la richiesta di rimborso, corredata dei documenti giustificativi delle spese eseguite e redatta in modo da agevolare l'imputazione delle spese stesse ai rispettivi interventi o capitoli del bilancio in corso.

La richiesta di rimborso, sottoscritta dall'agente contabile, deve essere presentata almeno una volta ogni trimestre. Il responsabile del servizio finanziario può disporre, in relazione al volume dei pagamenti, che detta richiesta venga presentata a periodi inferiori al trimestre.

Alla fine dell'esercizio, l'agente contabile deve provvedere all'integrale versamento in tesoreria, su ordine di riscossione emesso dal servizio finanziario, con imputazione ai servizi per conto terzi del bilancio comunale, del fondo avuto in anticipazione.

Art 10

Integrazione al Regolamento di contabilità.

Il presente Regolamento costituisce, come sua parte integrante e sostanziale, allegato al Regolamento di Contabilità approvato con delibera consiliare n. 5/2003, successivamente modificato con delibera consiliare n. 71/2003.