



COMUNE DI LAGOSANTO

REGOLAMENTO DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Approvato con delibera di C.C. n° 42 del 28/06/2010

INDICE

Art.1 Finalità del regolamento

Art.2 Definizione

Art.3 Soggetti autorizzati

Art.4 Tipologie

Art.5 Esclusioni

Art.6 Gestione amministrativa e contabile

Art.1
Finalità del regolamento

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

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

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

-Sindaco o suo delegato.

Art.4
Tipologie

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

- ospitalità offerta in particolare occasioni, e rientranti tra i compiti istituzionali dell'Ente, a persone o Autorità con rappresentanza a rilevanze istituzionale, sociale, politica, culturale, sportiva;
- 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);
- 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;
- conferenze stampa indette, sempre per fini istituzionali, dai soggetti autorizzati;
- inviti, manifesti, materiale pubblicitario, inserzioni sui quotidiani, affitto locali ed addobbi, attrezzature e impianti vari, servizi fotografici e di stampa, rinfreschi, ecc., 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;
- atti di onoranza (omaggi floreali, necrologi, ecc.) per matrimoni, 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;

- onoranze commemorative ai Caduti in occasione di determinate ricorrenze;
- 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;
- 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;
- forme di ristoro (colazioni, pranzi, cene) finalizzate alla prosecuzione dei lavori oltre il normale orario, in occasione di riunione con soggetti esterni all'Amministrazione;
- targhe, coppe ed altri premi di carattere sportivo solo per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale che si svolgono sul territorio comunale;
- manifestazioni di saluti o di auguri, anche accompagnati da piccoli doni, in occasione di eventi particolari quali trasferimenti, promozioni, collocamenti a riposo ecc., anche di soggetti estranei all'Amministrazione comunale, ma che rappresentino nel comune altre pubbliche amministrazioni;

Art.5 Esclusioni

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 effettuate da amministratori e dipendenti dell'Ente in occasione dello svolgimento della normale attività di istituto (riunioni, commissioni, ecc.).

Art.6 Gestione amministrativo-contabile

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.

Su tali impegni potrà essere previsto l'anticipo di determinate somme all'Economo Comunale per il pagamento immediato della fornitura/servizio (es. fatture/ricevute ristorante). L'Economo rimborserà le spese sostenute al Sindaco o suo delegato, su presentazione di un rendiconto periodico sottoscritto e con l'indicazione dei motivi della spesa con allegati i documenti giustificativi della spesa (fattura, ricevuta fiscale o scontrino). Nel caso la spesa non sia effettuata dal Sindaco ma da suo

delegato, tale richiesta di rimborso dovrà essere vistata per regolarità dal Sindaco. Le altre spese saranno liquidate a presentazione delle fatture da parte dei fornitori.

Le spese di rappresentanza sono liquidate dal dirigente del Servizio competente e pagate al Servizio Ragioneria previa presentazione di una dichiarazione del soggetto ordinatore attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta, con allegata la relativa documentazione.

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 lavoratori in economia, dell'approvvigionamento di beni e servizi.

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 deliberazioni di impegno di liquidazione.

Allegati:

1. Fac-simile Prospetto richiesta rimborso spese sostenute dal Sindaco;
2. Fac-simile Prospetto richiesta rimborso spese sostenute da delegato Sindaco autorizzato;



COMUNE DI LAGOSANTO

P.ZZA I° MAGGIO, 1
44023 - LAGOSANTO (FE)



All.1

RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI RAPPRESENTANZA

(ai sensi del regolamento comunale delle spese di rappresentanza approvato con delibera di C.C. n. ____ del _____)

Il sottoscritto, Sindaco pro-tempore, _____ chiede all'Economo Comunale, il rimborso delle seguenti spese, sostenute ai sensi dell'art. 4 del vigente regolamento comunale delle spese di rappresentanza, con imputazione delle spese nell'impegno di spesa assunto con determinazione adottata dal Responsabile Settore I° nr. ____ del _____:

DATA SPESA	TIPOLOGIA DELLA SPESA*	MOTIVO	IMPORTO

(*es. colazione di lavoro,...)

Allego a tal fine i documenti giustificativi delle spese, dando atto che dette spese rientrano nelle casistiche di cui al regolamento su nominato.

Lagosanto, li _____

Il Sindaco

(_____)

Il sottoscritto, _____, DICHIARA di ricevere dall'Economo Comunale la somma di € _____ a titolo di rimborso delle spese di cui sopra.

Lagosanto, li _____

Il Sindaco

(_____)



COMUNE DI LAGOSANTO

P.ZZA I° MAGGIO, 1
44023 - LAGOSANTO (FE)



All.2

RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI RAPPRESENTANZA

(ai sensi del regolamento comunale delle spese di rappresentanza approvato con delibera di C.C. n. ____ del _____)

Il sottoscritto _____, in qualità di _____, chiede all'Economo Comunale, il rimborso delle seguenti spese, sostenute ai sensi dell'art. 4 del vigente regolamento comunale delle spese di rappresentanza, con imputazione delle spese nell'impegno di spesa assunto con determinazione adottata dal Responsabile Settore I° nr. ____ del _____:

DATA SPESA	TIPOLOGIA DELLA SPESA*	MOTIVO	IMPORTO

(*es. colazione di lavoro,...)

Allego a tal fine i documenti giustificativi delle spese, dando atto che dette spese rientrano nelle casistiche di cui al regolamento su nominato.

Lagosanto, li _____

Visto di Regolarità

Il Sindaco

(_____)

Firma

Il sottoscritto, _____, DICHIARA di ricevere dall'Economo Comunale la somma di € _____ a titolo di rimborso delle spese di cui sopra.

Lagosanto, li _____

Firma
