



# **COMUNE DI CORTENO GOLGI**

## **REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA DEL COMUNE DI CORTENO GOLGI**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 28/05/2015

## Indice

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Art. 2 – Definizioni e principi

Art. 3 – Stanziamenti di bilancio ed obbligo di motivazione

Art. 4 – Soggetti

Art. 5 – Competenza ad assumere gli impegni di spesa. Modalità di liquidazione

Art. 6 – Spese di rappresentanza: spese ammissibili

Art. 7 – Casi di non ammissibilità delle spese

## **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il Presente Regolamento disciplina i casi ed i limiti nei quali è consentito da parte dell'Amministrazione Comunale sostenere spese di rappresentanza, nonché i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese connesse al funzionamento degli organi di governo del Comune di Corteno Golgi.

## **ART. 2 – DEFINIZIONI E PRINCIPI**

Sono spese di rappresentanza quelle spese per fini istituzionali, non riconducibili ai normali rapporti istituzionali e di servizio, finalizzate al pubblico interesse che assolvono ad una funzione rappresentativa dell'ente verso l'esterno, nel senso che hanno lo scopo di mantenere ed accrescere verso l'esterno il prestigio dell'ente, valorizzandone il ruolo e la funzione di soggetto rappresentativo della comunità amministrata.

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 ed in coerenza con il prestigio del Comune di Corteno Golgi e con la necessità di promuovere, nei confronti della cittadinanza, i valori connessi alle Istituzioni ed all'ordinamento democratico.

## **ART. 3 – STANZIAMENTI DI BILANCIO ED OBBLIGO DI MOTIVAZIONE**

Tutte le spese di cui al presente regolamento sono effettuate sino al raggiungimento dei limiti degli stanziamenti iscritti nel Bilancio di Previsione annuale e pluriennale e dettagliati dal Piano Esecutivo di gestione o da altro analogo strumento gestionale approvato dalla Giunta Comunale.

Ogni assunzione di impegno di spesa per iniziative di cui al presente Regolamento necessita di adeguata, specifica e puntuale motivazione, con preciso riferimento agli scopi di pubblico interesse perseguiti, al nesso con i fini istituzionali e alla non riconducibilità ai normali rapporti istituzionali.

## **ART. 4 – SOGGETTI**

Le spese di rappresentanza sono effettuate dal Responsabile del Servizio su richiesta del Sindaco o dei componenti della Giunta comunale per quanto di propria competenza, previo assenso del Sindaco, previa verifica della disponibilità di bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa.

## **ART. 5 – COMPETENZA AD ASSUMERE GLI IMPEGNI DI SPESA. MODALITA' DI LIQUIDAZIONE**

I capitoli di bilancio destinati al sostenimento delle spese di cui al presente regolamento sono affidati, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, al Responsabile del Servizio Finanziario.

Il Responsabile del Servizio Finanziario, in esecuzione degli obiettivi di PEG, o di altro analogo strumento gestionale, e delle autorizzazioni dei soggetti di cui all'art. 4 provvede ad acquisire i beni ed i servizi necessari nel rispetto del Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi ed in applicazione del presente Regolamento.

Il medesimo, inoltre, pone in essere tutti gli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia amministrativa e contabile.

La liquidazione sarà effettuata dal medesimo Responsabile del Servizio Finanziario, previa verifica della regolarità della fornitura e/o della prestazione resa.

Le spese di rappresentanza di cui all'art. 6 possono anche essere effettuate attraverso anticipo dalla cassa economale e seguite dalla presentazione di idonee e specifiche note giustificative (fattura, ricevuta, scontrino fiscale) da parte dei soggetti interessati, nel rispetto delle disposizioni regolamentari inerenti il servizio di Economato.

Allo stesso modo le spese saranno rimborsate all'Economo, su presentazione di idonea documentazione (fattura, ricevuta, scontrino fiscale) e verifica della congruità della spesa da parte del Responsabile di cui al comma 1.

## **ART. 6 – SPESE DI RAPPRESENTANZA: SPESE AMMISSIBILI**

Sono spese di rappresentanza ammissibili quelle relative alle seguenti iniziative:

- a)** ospitalità e spese di trasporto in occasione di visite di autorità e personalità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva. In tal caso la scelta della tipologia di alloggio e di trasporto dovrà avere riguardo per il prestigio ed il numero dei soggetti interessati; sono sempre escluse le spese di carattere meramente personale degli ospiti;
- b)** Omaggi floreali e altri doni - ricordo in favore delle autorità e degli ospiti di cui alla precedente lettera a);
- c)** Colazioni e/o cene, inviti a spettacoli in favore dei soggetti di cui alla lettera a). 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)** Spese per l'organizzazione di cerimonie, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni o altre iniziative connesse con l'attività istituzionale dell'Ente e con i suoi specifici interessi: allestimenti (comprensivi di affitto locali, montaggio palchi, impianti audio-video ecc), addobbi floreali,

prestazioni artistiche, stampa di manifesti e volantini, pubblicità di tipo radiofonico, televisivo o a mezzo stampa, rinfreschi, servizi fotografici, acquisto di targhe commemorative pubblicazioni, piccoli doni, ...;

**e)** Oneri connessi agli interventi di gemellaggio

**f)** Fornitura di carta intestata e biglietti da visita per il Sindaco, Vicesindaco e Assessori, e Consiglieri Comunali previa richiesta, invio di biglietti augurali in occasione di nomine o festività;

**g)** Onoranze funebri (invio di telegrammi e/o pubblicazione di necrologio, presenza del Gonfalone alla cerimonia) in occasione del decesso di personalità, di amministratori in carica o ex amministratori, loro parenti o affini, dipendenti in servizio o loro parenti e/o affini, ex dipendenti;

**h)** Doni - ricordo da consegnare agli sposi uniti in matrimonio civile, ai nuovi nati, a coloro che acquisiscono la cittadinanza, ai cittadini che diventano maggiorenni, alle persone ultra centenarie.

**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 gli Organi del Comune ed Organi di altre amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), o di soggetti, personalità e delegazioni (italiane o straniere), anche in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del Comune di Corteno Golgi.

**j)** Colazioni e/o cene offerte ad autorità e personalità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del Comune di Corteno Golgi.

**k)** Targhe, coppe ed altri premi di carattere sportivo per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale e internazionale che si svolgono sul territorio comunale.

## **ART. 7 – CASI DI NON AMMISSIBILITA' DELLE SPESE**

Non sono considerate spese di rappresentanza e pertanto non sono effettuabili con oneri a carico dell'ente:

**a)** gli atti di mera liberalità;

**b)** Le spese di ospitalità effettuate in occasione di visite di soggetti in veste informale o non ufficiale;

**c)** l'acquisto di generi di conforto in occasione di riunioni della Giunta o del Consiglio Comunale o di altre riunioni di tipo politico, amministrativo o tecnico ivi comprese le conferenze dei servizi;

**d)** colazioni e/o cene interessanti esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione compresi rappresentanti dell'Ente presso Enti aziende o Istituzioni;

**e)** omaggi ad Amministratori o dipendenti;

**f)** ospitalità e/o pasti a favore di fornitori dell'ente o di soggetti legati all'Ente da rapporti di tipo professionale (affidatari di incarichi, consulenze, collaborazioni, ...).

**g)** Spese, in generale, che esibiscano una carenza di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non abbiano i presupposti sostanziali indicati al precedente articolo 2.