

**REGOLAMENTO**

**PER L'EFFETTUAZIONE DELLE**

**SPESE DI RAPPRESENTANZA**

## **INDICE**

**Art. 1 – Oggetto.**

**Art.2 – Definizione e principi.**

**Art.3 – Soggetti.**

**Art.4 – Stanziamento del bilancio e obbligo di motivazione.**

**Art. 5 – Spese ammissibili.**

**Art. 6 – Spese non ammissibili.**

**Art. 7 – Procedura di spesa.**

**Art.8 – Rinvio dinamico.**

**Art. 9 – Entrata in vigore.**

## **ART.1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina i casi ed i limiti nei quali è consentito sostenere spese di rappresentanza, nonché i soggetti autorizzati e le modalità di effettuazione di tali spese, nel rispetto della vigente normativa.

## **ART.2 – Definizione e Principi**

1. Sono spese di rappresentanza quelle derivanti da obblighi di relazione, connesse al ruolo istituzionale dell'Ente e che assolvono alla funzione rappresentativa del Comune verso l'esterno e la collettività, poiché hanno lo scopo di mantenere ed accrescere il prestigio del Comune, valorizzandone il ruolo e la funzione di soggetto rappresentativo della comunità amministrativa.
2. La disciplina dettata del presente regolamento è rivolta ad assicurare a tali spese la massima trasparenza e conoscibilità, nel rispetto dei principi di proporzionalità, adeguatezza ed economicità.

## **ART.3 - Soggetti**

1. Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente, il Sindaco ed il vice Sindaco, per il tramite del Responsabile del Servizio preposto e previa verifica della disponibilità di bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa.

## **ART. 4 – Stanziamento di bilancio e obbligo di motivazione**

1. Tutte le spese di cui al presente Regolamento possono essere effettuate dai soggetti di cui all'art.3 nei limiti degli stanziamenti inseriti nel bilancio di previsione annuale e pluriennali e assegnati al Responsabile del Servizio.

## **ART. 5 – Spese ammissibili**

1. Sono spese di rappresentanza ammissibili quelle relative alle seguenti iniziative:

- a) ospitalità a favore di autorità e personalità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale;
- b) omaggi floreali ed altri dono-ricordo in favore delle autorità e degli ospiti di cui alla precedente lettera;
- c) spese per l'organizzazione di cerimonie, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni o altre iniziative connesse con l'attività istituzionale dell'Ente (inviti, manifesti, imbandieramenti, materiale pubblicitario e inserzioni su periodici, affitti, montaggio palchi, addobbi floreali e corone, acquisto di targhe commemorative, volumi, piccoli rinfreschi, piccoli doni, ..) alle quali prendono parte personalità estranee all'Amministrazione;
- d) atti di onoranza funebre (necrologi, telegrammi di condoglianze, omaggi floreali) in caso di morte o di partecipazione a lutti, in occasione del decesso di personalità, amministratori in carica o ex, loro parenti e affini, dipendenti in servizio o loro parenti e affini, ex dipendenti;
- e) acquisto di coppe, targhe e altri premi a carattere sportivo, solo in occasione di gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale e nazionale che si svolgono sul territorio comunale;
- f) doni ricordo – pergamene da consegnare agli sposi uniti in matrimonio civile, ai nuovi nati, a coloro che acquistano la cittadinanza, ai cittadini che diventano maggiorenni, alle persone ultracentenarie;
- g) biglietti da visita e carta intestata per il Sindaco, invio di biglietti augurali in occasione di cerimonie e festività;
- h) organizzazione di mostre, convegni o iniziative similari, in quanto riferibili ai fini istituzionali del Comune.

## **ART.6 – Spese non ammissibili**

1. Non rientrano tra le spese di rappresentanza e pertanto non sono effettuabili con oneri a carico dell'Ente:

- a) le spese di ospitalità effettuate in occasioni di visite di soggetti in veste informale e non ufficiale;
- b) omaggi e liberalità a favore di amministratori e dipendenti dell'Ente;
- c) l'acquisto di generi di conforto in occasione di riunioni della giunta e del consiglio o di altre riunioni di carattere politico, amministrativo e tecnico;
- d) cene/pranzi interessanti esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione;
- e) spese in genere che esibiscono una carenza di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non abbiano i presupposti sostanziali di cui al precedente articolo;
- f) atti di mera liberalità (quali sussidi, oblazioni, atti di beneficenza);

### **ART. 7 – Procedura di spesa**

1. Gli stanziamenti per le spese di rappresentanza sono annualmente determinati dal Consiglio Comunale nel bilancio di previsione e assegnati al Responsabile di Servizio che impegna la spesa mediante apposito atto.
2. La liquidazione delle spese sarà effettuata dal Responsabile, previa verifica della regolarità della fornitura e su presentazione di regolari fatture o ricevute fiscali, debitamente vistate da chi le ha disposte.
3. Le spese di rappresentanza possono anche essere effettuate attraverso anticipo della cassa economale, nei limiti dell'apposito Regolamento, e seguite dalla presentazione di idonee e specifiche note giustificative (fatture, ricevuta, scontrino fiscale) da parte dei soggetti interessati. Allo stesso modo le spese saranno rimborsate, su presentazione di idonea documentazione (fatture, ricevuta, scontrino fiscale) e verifica della congruità della spesa da parte del Responsabile, ai soggetti di cui all'art.3, che le avessero anticipate.

### **ART. 8 – Rinvio dinamico**

1. Le disposizioni del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopra ordinata.

### **ART. 9 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento, soggetto a duplice pubblicazione, entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico del Comune per quindici giorni dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

**Il presente regolamento:**

- è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 29.06.2012 con atto n. 38;
- detto provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 10.07.2012 al 25.07.2012;
- il Regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 21.07.2012 al 05.08.2012;
- il Regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 06.08.2012 al 21.08.2012;
- il Regolamento è diventato esecutivo il giorno 21.08.2012.

**MURELLO, Li 21 agosto 2012**



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**(r.ssa Maria Donata BUONAMICO)**