



COMUNE DI MORSANO AL TAGLIAMENTO

PROVINCIA DI PORDENONE

P.zza D. Moro 33 – 33075 Morsano al Tagliamento

tel. 0434697117 fax:0434-696028

Regolamento delle spese di Rappresentanza

(con emendamenti approvati)

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 22.10.2012 (allegato sub B)

IL SINDACO
F.to BIASIN Giuliano

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to GRANDO dott. Loris

Indice

ART. 1 – FINALITÀ DEL REGOLAMENTO.....	3
ART. 2 – DEFINIZIONE DI SPESA DI RAPPRESENTANZA E PRINCIPI.....	3
ART. 3 – EVENTI PER I QUALI È AMMISSIBILE IL RICORSO ALLE SPESE DI RAPPRESENTANZA.....	3
ART. 4 – SOGGETTI AUTORIZZATI AD EFFETTUARE SPESE DI RAPPRESENTANZA DELL'ENTE.....	3
ART. 5 – SPECIFICAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA.....	4
ART. 6 – CASI DI INAMMISSIBILITÀ DI SPESE DI RAPPRESENTANZA.....	4
ART. 7 – GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	5
ART. 8 – RENDICONTAZIONE E PUBBLICITÀ	5
ART. 9 – ENTRATA IN VIGORE.....	5

ART. 1 – Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i casi nei quali è consentito sostenere da parte dell'Amministrazione comunale 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 di spesa di rappresentanza e principi

1. Sono spese di rappresentanza quelle derivanti da obblighi di relazione, connesse al ruolo istituzionale dell'Ente, o a doveri di ospitalità, specie in occasione di visite di personalità o delegazioni, italiane o straniere, di incontri, convegni e congressi, organizzati direttamente dall'Amministrazione o da altri, di manifestazioni o iniziative in cui il Comune risulti coinvolto, di cerimonie e ricorrenze.

2. Rientrano nelle spese di rappresentanza quelle finalizzate a mantenere o ad accrescere il prestigio dell'Amministrazione comunale, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del suo ruolo di soggetto rappresentativo della comunità amministrata e della sua presenza nel contesto sociale, interno ed internazionale, per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali.

3. 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 Morsano al Tagliamento e con la necessità di promuovere, nei confronti della cittadinanza, i valori connessi alle Istituzioni ed all'ordinamento democratico, *e comunque nel rispetto della Circolare 8 febbraio 2012 del Presidente del Consiglio dei Ministri.*

ART. 3 – Eventi per i quali è ammissibile il ricorso alle spese di rappresentanza

1. Allo scopo di perseguire, nell'ambito dei propri fini istituzionali, un'adeguata proiezione all'esterno della propria immagine, di mantenere ed accrescere il proprio prestigio, di valorizzare il ruolo di rappresentanza, per fare conoscere, apprezzare e seguire la propria attività istituzionale, il Comune assume a carico del bilancio oneri derivanti da obblighi di relazione e da doveri di ospitalità specie in occasione di:

- visite di personalità o delegazioni, italiane o straniere;
- incontri di lavoro;
- manifestazioni o iniziative in cui il Comune risulti tra gli organizzatori;
- inaugurazione opere pubbliche;
- cerimonie e ricorrenze.

ART. 4 – Soggetti autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza dell'Ente

1. Sono competenti ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente, previa verifica della disponibilità di bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa, i seguenti soggetti:

- Sindaco;
- Vice-Sindaco;
- Assessori nell'ambito delle rispettive competenze;

2. Ogni assunzione di impegno di spesa per iniziative di cui al presente Regolamento necessita di adeguata, specifica motivazione con riferimento agli scopi perseguiti.

ART. 5 – Specificazione delle spese di rappresentanza

1. Nell'ambito della definizione di cui al precedente art. 2, sono in particolare considerate spese di rappresentanza ammissibili 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. 4, 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. Ad essi sono equiparati gli accompagnatori che abbiano almeno la qualifica di funzionari direttivi e gli autisti di rappresentanza, *purchè non siano in trattamento di missione per conto dell'Ente di appartenenza*;
- d)** conferenze stampa indette, sempre per fini istituzionali, dai soggetti autorizzati;
- e)** inviti, manifesti, materiale pubblicitario, inserzioni su 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;
- f)** fornitura di carta intestata e biglietti da visita per il Sindaco, invio di biglietti augurali in occasioni di nomine, ricorrenze e festività;
- g)** donativi ricordo (pergamena, bandierina, omaggi floreali ecc...) per i nuovi nati, per gli sposi uniti in matrimonio, per acquisizione di cittadinanza, per anniversari significativi di matrimonio, per particolari compleanni e centenari, per anniversari significativi di Associazioni presenti sul territorio comunale;
- h)** 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 o ex dipendenti dell'Ente;
- i)** onoranze commemorative ai Caduti in occasione di determinate ricorrenze;
- j)** 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;
- k)** 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;
- l)** 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;

ART. 6 – Casi di inammissibilità di spese di rappresentanza

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 nei precedenti articoli 2-3 e 5.
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. 7 – 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 PRO al Responsabile ivi individuato.
2. Le spese di rappresentanza sono liquidate dal Responsabile dell'Area competente e pagate dal Servizio Finanziario 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. 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 e di liquidazione.

ART. 8 – Rendicontazione e pubblicità

1. Le spese di rappresentanza sostenute nel corso di ciascun esercizio finanziario sono elencate in apposito prospetto redatto sulla base dello schema tipo approvato in conformità al disposto del D.L. 13.08.2011, n. 138 convertito nella L. 14.09.2011, n. 148 ed allegato al rendiconto della gestione. Tale prospetto è trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ed è pubblicato sul sito internet del Comune.
2. A tal fine i Responsabili di Area ai quali sono affidati in gestione i capitoli riferiti alle spese di rappresentanza trasmettono, entro il 28 febbraio dell'anno successivo il prospetto compilato ciascuno per la parte di rispettiva competenza, al Responsabile dell'Area Finanziaria per l'approvazione unitamente al Rendiconto della gestione e la successiva trasmissione alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicazione sul sito Internet del Comune.

ART. 9 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'avvenuta esecutività della delibera che l'ha adottato.