

# **COMUNE DI SOLEMINIS**

*Provincia di Cagliari*

## **REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE SPESE DI RAPPRESENTANZA**

**Approvato con delibera C.C. n. 30 del 12.11.2014**

# INDICE

Art. 1 Oggetto del Regolamento.

Art. 2 Definizioni e principi

Art. 3 Stanziamenti di Bilancio e obbligo di motivazione

Art. 4 Soggetti

Art. 5 Competenza ad assumere impegni di spesa. Modalità di Liquidazione.

Art. 6 Spese ammissibili. Prospetto delle spese.

Art. 7 Casi di non ammissibilità delle spese

Art.8 Prospetto delle spese

Art. 9 Entrata in vigore

## **Art. 1 Oggetto del Regolamento.**

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio comunale con delibera n 30 del 12.11.2014 disciplina i casi ed i limiti nei quali è consentito da parte dell'Amministrazione comunale sostenere spese di rappresentanza, nonché i soggetti, appartenenti agli organi di governo del Comune, autorizzati ad effettuare tali spese.

2. La disciplina dettata dal presente Regolamento è altresì rivolta ad assicurare a tali spese la massima trasparenza e conoscibilità.

## **Art. 2 Definizioni e principi**

1. Sono di rappresentanza quelle spese sostenute per fini istituzionali, non riconducibili ai normali rapporti istituzionali e di servizio, finalizzate al pubblico interesse e 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, come specificato al successivo art. 6.

2. Le spese di rappresentanza devono inoltre essere coerenti con i valori di imparzialità e buon andamento ai sensi dell'art.97 della Costituzione, rispondere ai canoni di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, prevista dall'art. 1, comma1, della legge 241/1990, nonché rispettare i principi di proporzionalità ed adeguatezza.

## **Art. 3 Stanziamenti di Bilancio e obbligo di motivazione**

1. Tutte le spese di cui al presente regolamento sono effettuate entro i limiti dello stanziamento iscritto nel bilancio di previsione e dettagliato dal Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta Comunale, come specificato al successivo art. 5, comma 1.

2. Lo stanziamento di bilancio deve corrispondere al principio di congruità, commisurata ai valori economici di mercato ed a una gestione accorta delle disponibilità finanziarie che rifugge da sprechi e si concentri sull'adeguato espletamento delle funzioni proprie.

3. L'effettuazione delle spese di cui al presente Regolamento necessita di adeguata, specifica e puntuale motivazione, con preciso riferimento agli scopi di pubblico interesse perseguiti ed al nesso con i fini istituzionali di cui al precedente art. 2.

## **Art. 4 Soggetti**

1 Sono competenti a richiedere al Funzionario di cui al successivo art. 5 l'utilizzo dello stanziamento per spese di rappresentanza, il Sindaco, il Vicesindaco e ciascun Assessore per quanto di propria competenza.

## **Art. 5 Competenza ad assumere impegni di spesa. Modalità di Liquidazione.**

1. Lo stanziamento di bilancio destinato al sostenimento delle spese di cui al presente Regolamento, collocato tra le funzioni generali, servizio Organi istituzionale, codice SIOPE 1207, è affidato, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, al Funzionario responsabile individuato con apposito decreto sindacale ai sensi dell'art. 50, comma 10, del d.lgs. 267/2000, oppure al Segretario comunale, ai sensi del art. 97, comma 4, lett. d), del medesimo decreto

2. Il Funzionario di cui al precedente comma 1, in esecuzione degli obiettivi di PEG 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.

3. Il medesimo Funzionario assume i corrispondenti impegni di spesa.

4. La liquidazione delle spese sarà effettuata dal Funzionario di cui al precedente comma 1 previa verifica della regolarità della fornitura e/o della prestazione resa e della relativa documentazione.

5. Per le spese di rappresentanza ritenute urgenti e/o di valore complessivamente superiore ad E 300,00, possono anche essere effettuati anticipi da parte dell'economista per un importo non inferiore al 75 per cento della spesa complessiva presumibilmente necessaria. Al rimborso all'economista della spesa anticipata ed alla liquidazione del conguaglio all'Amministratore che ha sostenuto la spesa provvederà il Funzionario di cui al precedente comma 1, previa presentazione di idonee e specifiche note giustificative (fattura, ricevuta, scontrino fiscale) da parte dei soggetti interessati.

6. Allo stesso modo, mediante cassa economista, le spese saranno rimborsate, su presentazione di idonea documentazione (fattura, ricevuta, scontrino fiscale), ai soggetti di cui al precedente articolo 4 che le avessero anticipate con mezzi propri.

## **Art. 6 Spese ammissibili. Prospetto delle spese.**

1. Sono spese di rappresentanza ammissibili e con spesa a carico dell'Amministrazione 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 al prestigio ed al 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) 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, ecc...;

e) gemellaggi;

gi;

f) fornitura di carta intestata e biglietti da visita per Sindaco, Vicesindaco, Assessori, Presidente del Consiglio e Consiglieri comunali previa richiesta, nonché 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) 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, ed anche per gli artisti e gli autori o giornalisti o comunque personalità di rilievo, che si esibiscono o sono ospiti presso il Comune di Soleminis

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.

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;

l) convegni e congressi di studio di

rilevante importanza.

### **Art. 7 Casi di non ammissibilità delle spese**

1. 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 comunque 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 di lavoro e/o cene interessanti esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione, compresi i rappresentanti del comune 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 al Comune da rapporti di tipo professionale (affidatari di incarichi, di consulenze, di 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 indicati al precedente articolo 2.

### **Art.8 Prospetto delle spese**

1. Il prospetto delle spese di rappresentanza, nello schema approvato con decreto interministeriale in data 23 gennaio 2012, dovrà essere allegato al Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del già citato d.lgs. 267/2000, in ciascun esercizio finanziario. Il Prospetto medesimo dovrà essere trasmesso entro 10 giorni dall'approvazione del Rendiconto alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicato, entro lo stesso termine, sul sito internet del Comune.

### **Art. 9 Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione prevista dalle vigenti norme di legge.