



# Comune di Valsamoggia

(Città Metropolitana di Bologna)

## ***REGOLAMENTO DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA***

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 28/3/2017

\*\*\*\*\*

### **INDICE**

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

---

Sede istituzionale: Comune di Valsamoggia, 40053 loc. Bazzano – Piazza Garibaldi, 1  
tel 051 836411- fax 051 836440 - Posta Elettronica Certificata: comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it

## **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**

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.

## **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 organizzate/patrociate dal Comune,
  - cerimonie e ricorrenze.

## **ART. 4 - SOGGETTI AUTORIZZATI AD EFFETTUARE SPESE DI RAPPRESENTANZA DELL'ENTE**

1. Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente, per il tramite del Responsabile di Area/Servizio competente e 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,
  - Presidente del Consiglio Comunale.
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;
  - d) acquisto di carta intestata e biglietti da visita per il Sindaco, Vicesindaco e Assessori, Presidente del Consiglio e Consiglieri Comunali, Presidenti dei Consigli di Municipio, previa richiesta;
  - e) targhe commemorative e altri beni di modico valore in occasione di varie iniziative, cerimonie o manifestazioni promosse dall'Ente al fine di mantenere ed accrescere il proprio prestigio;
  - f) 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 centenari, per anniversari significativi di organismi presenti sul territorio comunale;
  - g) 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;
  - h) targhe, coppe ed altri beni di modico valore solo per gare e manifestazioni culturali, ricreative e sportive 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...);
  - spese di ospitalità effettuate in occasione di visite di soggetti in veste informale o non ufficiale;

- spese di ospitalità e/o pasti a favore di fornitori o potenziali fornitori dell'Ente o di soggetti legati all'Ente da rapporti di tipo professionale (consulenti, collaboratori, incaricati, 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 PEG ai Responsabili di Area/Servizio ivi individuati.
2. Le spese di rappresentanza sono impegnate e liquidate sulla base di idonea documentazione (fattura, ricevuta fiscale) dal Responsabile di Area/Servizio competente.
3. Qualora la spesa di rappresentanza si estrinsechi nell'acquisizione di beni e servizi, l'ordinazione deve seguire le procedure previste dalla normativa vigente in materia di forniture di beni e servizi.
4. Le spese di rappresentanza, per motivate esigenze organizzative e di urgenza, possono essere anticipate dall'Economo comunale, secondo la disciplina prevista dai vigenti Regolamenti comunali di contabilità e di economato. In tal caso la richiesta di anticipazione economale deve essere accompagnata da una dichiarazione del soggetto ordinatore attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta, qualora tale elemento non emerga dall'atto di impegno, con allegata la relativa documentazione (fattura, ricevuta fiscale).

#### **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/Servizio ai quali sono affidati in gestione i capitoli riferiti alle spese di rappresentanza trasmettono il prospetto compilato ciascuno per la parte di rispettiva competenza, al Responsabile del Servizio Finanziario 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 il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale, ai sensi dell'art. 64 del vigente Statuto Comunale.