COMUNE DI

Provincia di Asti

CASTELL'ALFERO

**REGOLAMENTO PER
L'EFFETTUAZIONE DELLE
SPESE DI
RAPPRESENTANZA E PER
LE SPESE CONNESSE AL
FUNZIONAMENTO DEGLI
ORGANI DI GOVERNO**

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 7 del 28/05/2012

Art. 1

Finalità

Le presenti linee guida disciplinano i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte della Amministrazione delle spese di rappresentanza, le procedure per la gestione amministrativa e contabile delle stesse ed indicano i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese.

Art. 2

Definizione di spesa di rappresentanza

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

Art. 3

Eventi per i quali è ammissibile il ricorso a spese di rappresentanza dell'Ente

Allo scopo di proseguire 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 far conoscere apprezzare, e seguire la propria attività istituzionale il comune assume a carico del bilancio oneri derivanti da obblighi di relazioni 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 fra gli organizzatori;
- inaugurazioni di opere pubbliche;
- cerimonie e ricorrenze

Art. 4

Soggetti autorizzati ad effettuare Spese di Rappresentanza dell'Ente

Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente i seguenti soggetti:
- Giunta

Art. 5

Specificazione delle spese di rappresentanza

Costituiscono spese di rappresentanza, in particolare, quelle relative alle seguenti iniziative, quando sussista un interesse dell'Amministrazione, ovvero per garantire:

- a) ospitalità di soggetti investiti di cariche pubbliche e dirigenti con rappresentanza esterna di Enti e Associazioni a rilevanza sociale, politica culturale e sportiva o di personalità di rilievo negli stessi settori;
- b) offerta di generi di conforto (caffè, aperitivi, bibite, ecc.) e colazioni di lavoro, giustificate con motivazioni di interesse pubblico a ospiti ricevuti dai soggetti indicati al precedente art. 4, a persone o autorità di cui alla precedente lettera a);
- c) colazioni di lavoro (consumazioni) durante riunioni, prolungate oltre 6 ore degli organi collegiali dell'Ente e con ospiti che rivestono le qualifiche dei precedenti punti ad essi sono equiparati gli accompagnatori che abbiano almeno la qualifica di funzionari direttivi e gli autisti di rappresentanza;
- d) conferenze stampa indette sempre per fini istituzionali dai soggetti autorizzati
- e) inviti manifestazioni materiale pubblico servizi fotografici e di stampa in occasione di cerimonie, inaugurazioni o manifestazioni promosse dall'ente o da esso patrocinate 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) onoranze commemorative ai caduti in occasione di determinate ricorrenze;
- g) forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quale targhe di reciprocità o in occasione di rapporti ufficiali tra organi del comune e 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'esterno compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del medesimo ente;
- h) organizzazione di mostre, convegni, tavole rotonde o iniziative simili in quanto riferibili ai fini istituzionali dell'ente e dirette ad assicurare il normale esito di dette iniziative;
- i) donativi – ricordo (pergamena, bandierina, omaggi floreali, ecc.) per i pensionamenti dei dipendenti, per i centenari, per gli sposi uniti in matrimonio civile, per i nuovi nati, per acquisizione di cittadinanza;
- j) targhe, coppe e altri premi di carattere sportivo solo in occasione di gare e manifestazioni a carattere locale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale che si svolgono sul territorio comunale;
- k) atti di onoranza (omaggi floreali, necrologi, ecc.) in occasione di decesso o di partecipazione a lutti di personalità estranee all'ente o di componenti degli organi comunali o di dipendenti dell'ente e loro parenti, ex amministratori ed ex dipendenti; cura di allestimenti (imbandieramenti, service, addobbi floreali ecc.)
- l) gemellaggi
- m) biglietti da visita

Art. 6

Spese di rappresentanza fuori sede

Ai soggetti di cui all'art 3 è consentito offrire colazioni ed omaggi (prodotti tipici del territorio oggetti d'artigianato locale, ecc.) anche fuori sede, in occasione di missioni o viaggi, estero compreso, nei limiti della convenienza e quando strettamente consigliati dal protocollo.

Art. 7

Casi di inammissibilità di Spese di Rappresentanza

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- 5 e 6.

In particolare non rientrano tra le spese di rappresentanza:

1. colazioni di lavoro consumazioni varie acquisti di generi presso bar, ristoranti, trattorie, effettuati da Amministratori e dipendenti dell'Ente in occasione dello svolgimento della normale attività di lavoro (riunioni, commissioni, ecc) fatta eccezione per l'acqua in occasione di riunioni della Giunta o del Consiglio;
2. spese, in generale, che esibiscono una carenza di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non offrono l'esistenza dei presupposti sostanziali di cui all'art. 2);
3. spese effettuate dai soggetti non autorizzati;
4. colazioni di lavoro a carico del Comune per i funzionari pubblici quando siano in missione e godano del relativo trattamento e per i componenti di Commissioni che percepiscono il gettone di presenza.

Art. 8

Gestione amministrativa e contabile

Lo stanziamento delle spese di rappresentanza viene annualmente determinato dal consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione ed assegnato dal PEG al Responsabile ivi individuato. L'importo previsto nel bilancio di previsione non può essere superiore a quello stabilito dalla normativa vigente.

Art. 9

Liquidazione e pagamento

Le spese di rappresentanza sono liquidate dal Responsabile del Servizio Finanziario previa presentazione di ricevute fatture o pezze giustificative fiscalmente regolari attestanti la natura della rappresentanza delle spese sostenute.

Art. 10

Invio atti alla Corte dei Conti prospetto annuale e pubblicazione sul sito

Ai sensi dell'art1 comma 173 della legge 266/2005 saranno trasmesse dal servizio finanziario alla sezione regionale del controllo della Corte dei Conti con cadenza mensile gli atti di impegno di spesa di rappresentanza superiore a € 3.000 , adottati nel corso di ogni mese

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il servizio finanziario redige un prospetto su cui sono elencate tutte le spese di rappresentanza sostenute nell'esercizio finanziario precedente.

Tale prospetto deve essere allegato al Rendiconto della Gestione dell'anno a cui si riferisce.

Inoltre esso va pubblicato sul sito internet del Comune e va trasmesso alla Corte dei Conti entro dieci giorni dall'approvazione del Rendiconto a cura del Servizio Finanziario.