



## **COMUNE DI CERMENATE**

**Provincia di Como**

# **REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA DEL COMUNE DI CERMENATE**

**Approvato con delibera di consiglio comunale n. 34 in data 26/09/2012**

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA DEL COMUNE DI CERMENATE**

## **Indice**

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Art. 2 – Definizioni e principi

Art. 3 – Stanziamenti di bilancio ed obbligo di motivazione

Art. 4 – Soggetti

Art. 5 – Competenza ad assumere gli impegni di spesa. Modalità di liquidazione

Art. 6 – Spese di rappresentanza: spese ammissibili

Art. 7 – Casi di non ammissibilità delle spese

Art. 8 – Norme finali

## **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il Presente Regolamento disciplina i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte dell'Amministrazione di spese di rappresentanza, e si prefigge di uniformare la trattazione della materia nel rispetto della normativa vigente, di semplificare le procedure e di migliorare la gestione amministrativa e contabile dell'attività relativa.

## **ART. 2 – DEFINIZIONI E PRINCIPI**

Sono spese di rappresentanza quelle spese per fini istituzionali, non riconducibili ai normali rapporti istituzionali e di servizio, finalizzate al pubblico interesse 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.

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 Cermenate e con la necessità di promuovere, nei confronti della cittadinanza, i valori connessi alle Istituzioni ed all'ordinamento democratico.

## **ART. 3 – STANZIAMENTI DI BILANCIO ED OBBLIGO DI MOTIVAZIONE**

Tutte le spese di cui al presente regolamento sono effettuate sino al raggiungimento dei limiti degli stanziamenti iscritti nel Bilancio di Previsione annuale e pluriennale e dettagliati dal Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta Comunale.

Le iniziative che comportano spese di maggiore entità potranno essere effettuate solo a seguito di puntuale adeguamento degli strumenti di cui al comma precedente.

Ogni assunzione di impegno di spesa per iniziative di cui al presente Regolamento necessita di adeguata, specifica e puntuale motivazione, con preciso riferimento agli scopi di pubblico interesse perseguiti, al nesso con i fini istituzionali e alla non riconducibilità ai normali rapporti istituzionali.

## **ART. 4 – SOGGETTI**

Sono competenti ad effettuare spese di rappresentanza, il Sindaco, il Vicesindaco, ciascun Assessore per quanto di propria competenza, ed i consiglieri comunali appositamente incaricati, previa comunicazione e assenso del Sindaco, per il tramite del Responsabile Area Affari Generali, e previa verifica della disponibilità di bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa.

## **ART. 5 – COMPETENZA AD ASSUMERE GLI IMPEGNI DI SPESA. MODALITA' DI LIQUIDAZIONE**

I capitoli di bilancio destinati al sostenimento delle spese di cui al presente regolamento sono affidati, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, al Responsabile Area Affari Generali. L'importo previsto nel bilancio di previsione non può essere superiore a quello stabilito dalla normativa vigente.

Il Responsabile Area Affari Generali, 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.

Il medesimo, inoltre, pone in essere tutti gli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia amministrativa e contabile.

La liquidazione sarà effettuata dal medesimo Responsabile, previa verifica della regolarità della fornitura e/o della prestazione resa.

Le spese di rappresentanza di cui all'art. 6 possono anche essere effettuate attraverso anticipo dalla cassa economale e seguite dalla presentazione di idonee e specifiche note giustificative (fattura, ricevuta, scontrino fiscale) da parte del soggetto competente, nel rispetto del vigente Regolamento sul servizio di Economato.

## **ART. 6 – SPESE DI RAPPRESENTANZA: SPESE AMMISSIBILI**

Sono spese di rappresentanza ammissibili quelle relative alle seguenti iniziative:

- a) ospitalità di soggetti investiti di cariche pubbliche e soggetti a rilevanza sociale, politica, culturale e sportiva o di personalità di rilievo negli stessi settori, comprese le spese di viaggio ed escluse quelle di carattere meramente personale. La scelta della tipologia di alloggio e di trasporto dovrà avere riguardo per il prestigio ed il numero dei soggetti interessati;
- b) Omaggi floreali e altri doni - ricordo in favore delle autorità e degli ospiti di cui alla precedente lettera a) ovvero in occasione di visite effettuate, anche all'estero, dai soggetti di cui all'art. 4 o loro delegati;
- 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) Spese per l'organizzazione di cerimonie, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni o altre iniziative connesse con l'attività istituzionale dell'Ente e con i suoi specifici interessi: a titolo non esaustivo, allestimenti (comprensivi di affitto locali, montaggio palchi, imbandieramenti, illuminazione, 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, volumi, piccoli doni, ...;
- e) Spese connesse alle iniziative di gemellaggio;
- f) Fornitura di carta intestata per il Sindaco, Vicesindaco e Assessori, previa richiesta; invio di biglietti augurali in occasione di nomine o festività;
- g) Onoranze funebri in occasione della morte di personalità esterne all'Ente, nonché nei confronti di:  
Amministratori/Consiglieri in carica
  - invio telegramma
  - pubblicazione necrologio su quotidiano
  - presenza del Gonfalone al funerale

Ex sindaci

- invio telegramma
- pubblicazione necrologio su quotidiano
- presenza del Gonfalone al funerale

Ex Amministratori/Consiglieri

- invio telegramma
- pubblicazione necrologio su quotidiano

Parenti ed affini Amministratori/Consiglieri in carica

- invio telegramma

Parenti ed affini di Ex Amministratori/Consiglieri

- invio telegramma

Dipendenti in attività di servizio

- invio telegramma
- pubblicazione necrologio su quotidiano

Ex dipendenti

- invio telegramma

Parenti ed affini di dipendenti in attività di servizio

- invio telegramma

h) Donativi - 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) Targhe, coppe ed altri premi di carattere sportivo per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale e internazionale.

#### **ART. 7 – CASI DI NON AMMISSIBILITA' DELLE SPESE**

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 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 e/o cene a beneficio esclusivo dei soggetti appartenenti all'Amministrazione compresi rappresentanti dell'Ente 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 all'Ente da rapporti di tipo professionale (affidatari di incarichi, consulenze, 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 sostanziali indicati al precedente articolo 2.

#### **ART. 8 – NORME FINALI**

Si demandano al Settore Risorse Economiche gli adempimenti amministrativi di rendicontazione previsti dalla legislazione vigente.

Il presente regolamento, all'esecutività della deliberazione di riferimento, verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Cermenate