COMUNE DI FAVRIA

Provincia di Torino

§§§§§§§§§§

REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE SPESE DI RAPPRESENTANZA

****

****

***

*

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 08/02/2013
Entrato in vigore il 02/03/2013

ART. 1 – FINALITÀ

Le presenti linee guida disciplinano i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte della Amministrazione di spese di rappresentanza, le procedure per la gestione amministrativa e contabile delle stesse ed indicando i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese.
La disciplina del presente regolamento è volta ad assicurare alle spese di rappresentanza la massima trasparenza, conoscibilità, proporzionalità, adeguatezza, economicità in coerenza con il prestigio dell'Ente, in applicazione dell'art. 16, comma 26, del D.L. 13.8.2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14.9.2011, n. 148 e del Decreto Ministro dell'Interno 23.1.2012.

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 e congressi, organizzati direttamente dall'Amministrazione o da altri , di manifestazioni o iniziative , in cui l'Ente 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 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 far conoscere, apprezzare, e seguire la propria attività istituzionale, l'Ente, 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 l'Ente risulti fra gli organizzatori; - Cerimonie e ricorrenze.

ART. 4 – SOGGETTI AUTORIZZATI AD EFFETTUARE LE SPESE

Sono competenti a proporre l'effettuazione di spese di rappresentanza il Sindaco, il Vice Sindaco e, per quanto di competenza, ciascun assessore.
Le spese oggetto del presente regolamento saranno autorizzate preventivamente con atto di Giunta dell'Ente, entro i limiti degli stanziamenti di bilancio e nel rispetto delle norme statali e secondo le disposizioni del presente regolamento.

ART. 5 – SPECIFICAZIONI DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

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

- ospitalità e spese di trasporto di soggetti investiti di cariche pubbliche e dirigenti con rappresentanza esterna di Enti e Associazioni a rilevanza sociale, politica culturale, sportiva, religiosa o di personalità di rilievo negli stessi settori; la scelta della tipologia di alloggio e di trasporto dovrà avere riguardo al prestigio ed al numero dei soggetti interessati e potrà riguardare familiari e/o accompagnatori degli ospiti solo ove non comporti aumento di spesa; sono sempre escluse le spese di carattere meramente personale degli ospiti;

- nel corso di manifestazioni ufficiali offerta di generi di conforto a ospiti che siano investiti da

cariche pubbliche o dirigenti con rappresentanza esterna di Enti, Associazioni a rilevanza sociale, politica culturale e sportiva, con esclusione degli incontri di normale pratica amministrativa, visite informali, di cortesia o nell'iter di ispezioni, verifiche, collaudi e spese di carattere meramente personale degli ospiti;

- omaggi floreali e altri piccoli doni-ricordo in favore di autorità e degli ospiti di cui al precedente punto;

- spese per l'organizzazione di cerimonie, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni o altre iniziative connesse con l'attività istituzionale dell'ente o con i suoi specifici interessi oppure organizzate da enti senza scopo di lucro, alle quali però partecipino rappresentanti dell'Amministrazione
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 o piccoli donativi, ecc.;

- fornitura di carta intestata e biglietti da visita per il sindaco, vicesindaco, assessori, , invio di biglietti augurali in occasione di nomine o festività;

- onoranze funebri, necrologi, telegrammi, spese necessarie per l'esposizione del gonfalone alla cerimonia in occasione del decesso di personalità, di amministratori in carica e di ex amministratori, dipendenti in servizio o loro parenti e/o affini, ex dipendenti;

- piccoli doni ricordo da consegnare a sposi uniti in matrimonio civile, ai nuovi nati, agli acquisenti la cittadinanza italiana, ai cittadini neomaggiorenni ed agli ultracentenari;colazioni o cene offerte ad autorità e personalità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale, sportiva in occasione di cerimonie commemorative e di inaugurazione; in tal caso la partecipazione da parte dei rappresentanti dell'ente dovrà essere contenuta ed interessare i soggetti strettamente indispensabili all'accoglienza degli ospiti.

Le spese connesse a premiazioni di tipo sportivo sono effettuate dagli uffici competenti, nell'ambito delle iniziative comprese nei rispettivi programmi.

ART. 6 – SPESE DI RAPPRESENTANZA FUORI SEDE

E' consentito offrire colazioni ed omaggi (prodotti tipici del territorio, oggetti di artigianato locale, ecc..) anche fuori sede, in occasione di missioni o viaggi, estero compreso, nei limiti della convenienza e quanto 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.
In particolare, non rientrano tra le spese di rappresentanza:

- colazioni di lavoro e consumazioni varie, acquisti di generi presso bar, ristoranti, trattorie, effettuati da amministratori e dipendenti dell'ente in occasione delle normali attività di lavoro (riunioni della giunta o del consiglio comunale o altre di tipo politico, amministrativo, tecnico, ivi comprese le conferenze dei servizi, commissioni, ecc.....);

- 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, ecc.).

- 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. 5;

- spese effettuate da soggetti non autorizzati;

- ospitalità e/o pasti a favore di fornitori dell'ente o di soggetti legati all'ente da rapporti di tipo professionale;

- spese di ospitalità effettuate in occasione di visite di soggetti in veste informale o non ufficiale;

- omaggi ad amministratori o dipendenti.

- gli atti di mera liberalità o benefici aggiuntivi ad amministrazioni e dipendenti

Non sono mai da intendersi come spese di rappresentanza quelle spese che rientrano nelle finalità Istituzionali quali il 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, festa patronale, 1, 4 novembre, le spese per i gemellaggi e per inaugurazioni.

ART. 8 – GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Lo stanziamento per spese di rappresentanza viene annualmente determinato dal Consiglio in sede di approvazione del Bilancio di previsione ed assegnato nel PRO al responsabile ivi individuato. L'importo previsto nel bilancio di previsione non può essere superiore a quello previsto dalla normativa vigente.

Il responsabile, in esecuzione degli obiettivi di P.R.O. e delle proposte dei soggetti di cui all'art. 4, provvede, previa autorizzazione della Giunta, ad acquisire i beni ed i servizi necessari in applicazione del codice sui contratti (D.Lgs.163/2006), del regolamento comunale per i lavori, servizi e forniture in economia e del presente regolamento.

Il medesimo inoltre pone in essere tutti gli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente.

La liquidazione sarà effettuata dal responsabile previa verifica della regolarità della prestazione.

Le spese di rappresentanza di cui all'art. 5 per specifiche ed individuate ragioni organizzative,possono anche essere effettuate attraverso anticipo dalla cassa economale e seguite dalla presentazione di idonee e specifiche pezze giustificative (fattura o ricevuta fiscale) agli uffici da parte dei soggetti interessati, nel rispetto del vigente regolamento sul servizio di economato.

Allo stesso modo le spese saranno rimborsate, su presentazione di idonea documentazione (fattura o ricevuta fiscale) e verifica della congruità della spesa da parte del responsabile di cui al comma 1, ai soggetti di cui al precedente articolo che le avessero anticipate.

L'ufficio di ragioneria predispone il prospetto, a firma del Responsabile del servizio finanziario e del Segretario del Comune, che elenca le spese di rappresentanza sostenute in ciascun esercizio finanziario (entro il 28 febbraio dell'anno successivo) secondo lo schema tipo approvato dal Decreto del Ministro dell'interno 23.1.2012, in attuazione dell'art. 16, comma 26, del D.L. 13.8.2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14.9.2011, n. 148.

Tale prospetto, a cura dello stesso servizio di ragioneria:

- è allegato al rendiconto di gestione di cui all'art. 227 del D. Lgs. n. 267/2000;
- è trasmesso alla Sezione Regionale della Corte dei Conti, entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto, ed entro lo stesso termine è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Favria
-

Art. 9 – ACCESSO AGLI ATTI

Tutti i documenti amministrativi relativi all'effettuazione delle spese disciplinate dal presente Regolamento sono pubblici, e qualunque cittadino può accedere agli stessi attraverso la visione e l'estrazione di copia degli atti e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza dei dati personali relativi ai terzi.
I Consiglieri comunali hanno diritto ad accedere a tutti i documenti e le informazioni relative alle spese disciplinate dal presente Regolamento senza alcun limite salvo il dovere di mantenere il segreto nei casi previsti dalla Legge ai sensi dell'art. 43, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000

ART. 10 - .ENTRATA IN VIGORE
Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno dalla pubblicazione dell’avviso all’Albo Pretorio on line.