

 Comune di Mondovì	REGOLAMENTO	No. R-AG016
	REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA E RELAZIONI PUBBLICHE	Emissione: 01.12.11
		Rev. 1 – 01.12.11
		Pagina 1 di 5

Documento

**REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E
PER RELAZIONI PUBBLICHE**

<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Oggetto della revisione</i>
1	01.12.11	1a emissione. Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 9 del 16/01/2012 entrato in vigore il 1° febbraio 2012

<i>Redazione</i>	B. Armone Caruso	<i>Controllo</i>	==	<i>Approvazione</i>	B. Armone Caruso
<i>F.to B. Armone Caruso</i>				<i>F.to B. Armone Caruso</i>	

 Comune di Mondovì	REGOLAMENTO	No. R-AG016
	REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA E RELAZIONI PUBBLICHE	Emissione: 01.12.11
		Rev. 1 – 01.12.11
		Pagina 2 di 5

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il Presente Regolamento disciplina i casi ed i limiti nei quali è consentito sostenere spese di rappresentanza e per relazioni pubbliche, nonché i soggetti autorizzati e le modalità di effettuazione di tali spese.

Art. 2

Definizioni e principi

1. Sono spese di rappresentanza quelle da sostenersi 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.

2. Sono spese per relazioni pubbliche quelle spese sostenute al fine di sviluppare relazioni tra l'ente e persone, istituzioni ed organismi vari per il conseguimento dei fini, generali e specifici, dello stesso ente e quelle sostenute in occasione di eventi particolari.

3. 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 Mondovì 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

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

2. 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

1. L'unico soggetto legittimato a dichiarare la valenza delle suddette spese è il Sindaco o nei casi di sua assenza o impedimento il Vicesindaco.

2. Ciascun Assessore, nell'ambito delle proprie competenze, potrà richiedere al Sindaco l'autorizzazione ad effettuare spese rientranti all'interno del presente regolamento, il quale la rilascerà previa verifica della coerenza della spesa con i contenuti del presente regolamento ed accertamento, da parte del dirigente competente, della disponibilità di bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa.

 Comune di Mondovì	REGOLAMENTO	No. R-AG016
	REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA E RELAZIONI PUBBLICHE	Emissione: 01.12.11
		Rev. 1 – 01.12.11
		Pagina 3 di 5

Art. 5

Autorizzazione della spesa

1. Il provvedimento del Sindaco che autorizza l'effettuazione delle spese di rappresentanza deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- Destinazione effettiva della spesa;
- L'indicazione specifica dei soggetti autorevoli o dei rappresentanti di Enti, diversi dal Comune di Mondovì, a favore dei quali la spesa viene effettuata;
- L'ambito di relazione pubblica o manifestazione all'interno della quale la spesa viene effettuata;
- Il legame con i fini istituzionali dell'Ente.

Art. 6

Competenza ad assumere gli impegni di spesa. Modalità di liquidazione

1. I capitoli di bilancio destinati al sostenimento delle spese di cui al presente regolamento sono affidati, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, al Dirigente responsabile dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco o altra struttura analoga.

2. Il Dirigente responsabile dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, 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, inoltre, pone in essere tutti gli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia amministrativa e contabile.

4. La liquidazione sarà effettuata dal medesimo Dirigente responsabile dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, previa verifica della regolarità della fornitura e/o della prestazione resa.

5. Le spese di rappresentanza di cui all'art. 6 possono anche essere effettuate attraverso la cassa economale e seguite dalla presentazione di idonee e specifiche note giustificative (fattura, ricevuta, scontrino fiscale) da parte dei soggetti interessati.

6. Allo stesso modo le spese saranno rimborsate, su presentazione di idonea documentazione (fattura, ricevuta, scontrino 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.

Art.7

Spese ammissibili

1. Sono spese ammissibili 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 per il prestigio ed il 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;

 Comune di Mondovì	REGOLAMENTO	No. R-AG016
	REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA E RELAZIONI PUBBLICHE	Emissione: 01.12.11
		Rev. 1 – 01.12.11
		Pagina 4 di 5

- 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: 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, ...;
- e) Oneri connessi agli interventi di gemellaggio;
- f) Fornitura di biglietti da visita per il Sindaco, Vicesindaco e Assessori, Presidente del Consiglio, invio di biglietti augurali in occasione di nomine, festività o nascite;
- g) Invio di biglietti di partecipazione a lutti;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Forme di 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Manifestazioni di saluti o di auguri, anche accompagnati da piccoli doni, in occasione di eventi particolari quali trasferimenti, promozioni o collocamenti a riposo;
- n) Manifestazioni di auguri in occasione del Natale.

Art. 8

Casi di non ammissibilità delle spese

1. Non sono considerate spese di rappresentanza o per relazioni pubbliche e pertanto non sono effettuabili con oneri a carico dell'ente:

- a) agli 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, diversi dall'acqua, 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 interessanti esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione compresi rappresentanti dell'Ente presso Enti aziende o Istituzioni;
- e) omaggi ad Amministratori o dipendenti fatto salvo quanto disposto alla lettera l) del precedente art. 7;

 Comune di Mondovì	REGOLAMENTO	No. R-AG016
	REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA E RELAZIONI PUBBLICHE	Emissione: 01.12.11
		Rev. 1 – 01.12.11
		Pagina 5 di 5

- 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. 9
Rinvio dinamico

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 10
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di adozione della deliberazione di approvazione.