



COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
Provincia di Salerno

REGOLAMENTO DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 30/12/2014

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina i casi ed i limiti nei quali è consentito da parte dell'Amministrazione Comunale sostenere spese di rappresentanza, nonché i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese connesse al funzionamento degli organi di governo del Comune di Castel San Giorgio

ARTICOLO 2

DEFINIZIONE DI SPESE 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 del Comune e 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.
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 Castel San Giorgio e con la necessità di promuovere, nei confronti della cittadinanza, i valori connessi alle Istituzioni ed all'ordinamento democratico.

ARTICOLO 3

SPECIFICAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Nell'ambito della definizione di cui al precedente articolo 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) colazioni di lavoro, giustificate con motivazioni di eccezionale interesse pubblico, con ospiti che rivestono le qualifiche dei punti precedenti;
- c) conferenze stampa indette, sempre per fini istituzionali, dai soggetti autorizzati;
- d) inviti, manifesti e materiale pubblicitario, inserzioni su quotidiani, affitto locali ed addobbi, attrezzature e impianti vari, servizi fotografici e di stampa, rinfreschi, ecc, in occasione di cerimonie di inaugurazioni o manifestazioni promosse dall'Ente, alle quali partecipino personalità o autorità estranee all'Ente, sempre che le spese stesse siano comprese nei piani finanziari che promuovono dette iniziative;

- e) donativi ricordo 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 Associazioni presenti sul territorio comunale;
- f) atti di onoranza in caso di morte o di partecipazione a lutti di personalità estranee all'Ente o di componenti degli Organi comunali e di dipendenti dell'Ente;
- g) onoranze commemorative ai Caduti in occasione di determinate ricorrenze;
- h) forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico, 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;
- i) organizzazione di convegni, tavole rotonde o simili, in quanto sostanzialmente riferibili ai fini istituzionali dell'Ente e dirette ad assicurare il normale ed adeguato esito di dette iniziative, comprese eventuali spese per colazioni, rinfreschi, ospitalità per gli ospiti partecipanti (relatori o conduttori), rappresentanti della stampa, della Radio e Tv, escluse le spese di carattere personale;
- j) targhe, coppe o altri premi solo per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale e che si svolgono sul territorio comunale, sempre che le spese stesse non siano comprese nei piani finanziari che promuovono dette iniziative.

ARTICOLO 4

STANZIAMENTI DI BILANCIO ED OBBLIGO DI MOTIVAZIONE

1. 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.
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.

ARTICOLO 5

SOGGETTI AUTORIZZATI AD EFFETTUARE SPESE DI RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

Sono competenti ad effettuare spese di rappresentanza il Sindaco, il Vicesindaco, il Presidente del Consiglio Comunale e ciascun Assessore per quanto di propria competenza, previa comunicazione ed assenso del Sindaco e previa verifica della

disponibilità del bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa da parte dei competenti Responsabili di Settore.

ARTICOLO 6

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 dalla Giunta nel PEG al competente responsabile.

2. Le spese di rappresentanza sono impegnate e liquidate, sulla base di idonea documentazione, dal competente responsabile. La determinazione d'impegno deve contenere una dichiarazione attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta.

3. Le spese di rappresentanza, per motivate esigenze organizzative e di urgenza, possono essere anticipate dall'Economato comunale, secondo la disciplina prevista dal Regolamento comunale di contabilità. In tal caso la richiesta di anticipazione economica 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 relativa documentazione.

4. Le disposizioni e le limitazioni del presente regolamento non si applicano alle feste nazionali previste da disposizioni di legge e a quelle istituzionali delle Forze armate e delle Forze di polizia, fermi restando i limiti generali della spesa pubblica rispetto alle norme di contenimento della stessa.

ARTICOLO 7

CASI DI NON AMMISSIBILITÀ 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 interessanti esclusivamente 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.

ARTICOLO 8 RENDICONTAZIONE E PUBBLICITÀ

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. 13.8.2011 n. 138, convertito nella legge 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 pubblicato sul sito internet del Comune, a cura del competente responsabile.

ARTICOLO 9 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore al momento della pubblicazione della delibera di approvazione, resa immediatamente eseguibile.