

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA  
Provincia di Pordenone



**COMUNE DI SESTO AL REGHENA**

**REGOLAMENTO DELLE SPESE DI  
RAPPRESENTANZA**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 29.11.2013

## **Art. 1 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento, adottato in attuazione dell'art. 7 del D.L 18.08.2000 n. 267 e s.m.i. disciplina i casi nei quali è consentito il sostenimento, da parte dell'amministrazione comunale, delle spese di rappresentanza.
2. Il presente regolamento, nel garantire la trasparenza, imparzialità, efficacia ed economicità della gestione delle spese di rappresentanza, costituisce attuazione del principio di buon andamento della pubblica amministrazione sancito dall'art. 97 della Costituzione. In particolare il presente regolamento ha lo scopo di:
  - a) garantire il contenimento della spesa pubblica;
  - b) uniformare la gestione al rispetto della normativa vigente e dei principi elaborati dalla giurisprudenza contabile;
  - c) semplificare le procedure amministrative e contabili dell'attività propedeutica e consequenziale alle spese di rappresentanza:

## **Art. 2 - Finalità delle spese di rappresentanza**

1. Costituiscono "spese di rappresentanza" tutte le spese funzionali all'immagine esterna dell'Ente con riferimento ai propri fini rappresentativi ed istituzionali. Esse sono finalizzate a mantenere o ad accrescere il prestigio dell'amministrazione comunale, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del suo ruolo e della sua presenza nel contesto sociale, interno ed internazionale, per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali.

## **Art. 3 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 operati dai bilanci di previsione annuale e pluriennale;
2. Le iniziative che comportano spese di maggiore entità debbono essere oggetto di puntuale programmazione all'interno degli strumenti di cui al comma precedente;
3. Ogni assunzione di impegno di spesa per iniziative di cui al presente regolamento necessita di adeguata, specifica e puntuale motivazione, con riferimento agli scopi perseguiti.

## **Art. 4 – Soggetti autorizzati**

1. Allo scopo di perseguire, nell'ambito dei propri fini istituzionali, un'adeguata promozione della propria immagine, di mantenere ed accrescere il proprio prestigio, di valorizzare il ruolo di rappresentanza per far conoscere ed apprezzare la propria attività istituzionale, il Comune assume a carico del bilancio gli oneri derivanti da obblighi di relazione e da doveri di ospitalità in particolare in occasione di:
  - a) visite di personalità o delegazioni italiane o straniere;
  - b) inaugurazioni di opere pubbliche;
  - c) cerimonie e ricorrenze pubbliche;
2. Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente, per il tramite del funzionario appositamente individuato con l'atto di p.r.o. o responsabile di area competente, previa verifica della disponibilità di bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa, i seguenti soggetti:
  - Sindaco
  - Vicesindaco

- Assessori unicamente nell'ambito delle rispettive competenze o delegati a rappresentare il Sindaco,
- I consiglieri comunali hanno diritto, nei limiti delle proprie funzioni e nel caso di delegati dal sindaco, all'effettuazione di trasferte ed alla partecipazione di individuate iniziative (cerimonie, incontri, commemorazioni ecc.)

#### **Art. 5 – Specificazione delle spese di rappresentanza**

1. Costituiscono spese di rappresentanza, in particolare, quelle relative alle seguenti iniziative, quando sussista un interesse specifico e diretto dell'amministrazione:
  - a. spese di ospitalità e offerta di generi di conforto (caffè, aperitivi, ...) a soggetti estranei alla pubblica amministrazione investiti di cariche pubbliche o rappresentativi di istituzioni, enti, associazioni di alto rilievo sociale, politico, culturale o sportivo;
  - b. colazioni di lavoro, pranzi, cene o rinfreschi, giustificate con motivazioni di pubblico interesse pubblico del Sindaco, Vice Sindaco e Assessori delegati con ospiti che rivestono le qualifiche di cui alla lettera a);
  - c. cura di allestimenti (imbandieramenti, illuminazioni, addobbi floreali ecc.) e fornitura rinfreschi da offrirsi ad autorità e cittadinanza in caso di inaugurazioni di opere pubbliche e/o cerimonie e ricorrenze pubbliche istituzionali;
  - d. stampe di inviti, addobbi e impianti vari, servizi fotografici e di videoregistrazione, pranzi, colazioni, rinfreschi, trasporti, piccoli doni in occasione di cerimonie ufficiali alle quali partecipino autorità rappresentative estranee all'amministrazione comunale;
  - e. forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, volumi, coppe, omaggi floreali, pergamene, presenti vari) 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 in visita all'ente, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del medesimo Ente;
  - f. organizzazione di convegni, tavole rotonde, inaugurazioni 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;
  - g. piccoli doni quali targhe, coppe, medaglie ed altri premi di carattere sportivo solo per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale e che si svolgono sul territorio comunale;
  - h. manifestazioni di saluti o di auguri, anche accompagnati da piccoli doni (pergamena e/o mazzo di fiori.....) in occasione di eventi eccezionali e particolari quali premiazioni di atleti qualificatisi in importanti manifestazioni sportive, compleanni di centenari ecc....;
  - i. atti di onoranza (omaggi floreali, necrologi, ecc.) in caso di morte o partecipazione a lutti di persone nate e/o residenti sul territorio comunale e deceduti in missione o per rimpatrio salme vittime di guerra;
  - j. atti di onoranza (omaggi floreali, necrologi, ecc.) in caso di morte o partecipazione a lutti di persone, anche estranee all'amministrazione, ma che hanno reso lustro e prestigio al Comune.

#### **Art. 6 – Spese di rappresentanze fuori sede**

1. Ai soggetti di cui all'art. 4 è consentito offrire colazioni ed omaggi anche fuori sede, in occasione di missioni o viaggi, estero comprese, nei limiti della convenienza e quando strettamente consigliati dal protocollo.

**Art. 7 – Gestione amministrativa e contabile**

1. Le spese di rappresentanza vanno poste a carico dei relativi capitoli di bilancio nel rispetto dei limiti finanziari stabiliti dalla normativa vigente per tempo.
2. Lo stanziamento per spese di rappresentanza viene annualmente determinato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione ed assegnato al responsabile del servizio competente all'uopo individuato dalla Giunta Comunale con l'assunzione del provvedimento di assegnazione del piano delle risorse e degli obiettivi.
3. Le spese di rappresentanza sono liquidate dal responsabile all'uopo individuato e pagate dal servizio finanziario previa presentazione di una dichiarazione del soggetto ordinatore attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta, con allegata la relativa documentazione e l'evidenza della qualificazione pubblica o di rilevanza sociale dell'evento.

**Art. 8 – Rendicontazione delle spese**

1. Le spese di rappresentanza devono essere rendicontate in apposito prospetto allegato al rendiconto di gestione, sulla base di quanto previsto dall'art. 16, c. 26, del D.L. 13.08.2011, n. 138. Entro 10 giorni dall'approvazione il prospetto deve essere pubblicato sul sito internet dell'ente a cura del responsabile del servizio competente ai sensi di quanto previsto al 2° comma dell'art. 7 del presente regolamento e trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti a cura del responsabile del servizio finanziario dell'Ente.

