



CITTA' DI BUCCHIANICO
PROVINCIA DI CHIETI

R E G O L A M E N T O COMUNALE
DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

APPROVATO CON DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE
N^ 22 DEL 29.06.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO
F.TO Dr. Emanuela Gentilezza

INDICE

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 DEFINIZIONE

ART. 3 STANZIAMENTI DI BILANCIO ED OBBLIGO DI MOTIVAZIONE

ART. 4 SOGGETTI AUTORIZZATI

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

ART. 6 SPESE DI RAPPRESENTANZA: SPESE AMMISSIBILI

ART. 7 CASI DI NON AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

ART. 8 ACCESSO AGLI ATTI

ART. 9 ENTRATA IN VIGORE

Art. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte dell'Amministrazione comunale di spese di rappresentanza, nonché i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese e le procedure connesse al funzionamento degli organi di governo, nel rispetto della normativa vigente, per la gestione amministrativa e contabile delle spese medesime.

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

Art. 2
DEFINIZIONE

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

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 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 AUTORIZZATI

1. Sono competenti ad effettuare spese di rappresentanza, il Sindaco, il Vicesindaco e ciascun Assessore per quanto di propria competenza, il Presidente del Consiglio per

attività ed iniziative inerenti la rappresentatività del Consiglio Comunale previa comunicazione e assenso del Sindaco, per il tramite del responsabile dell'Ufficio di Economato, e previa verifica della disponibilità di bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa.

2. Possono, inoltre disporre delle spese di rappresentanza per conto dell'Ente la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale per finalità istituzionali.

. ART. 5

COMPETENZA AD ASSUMERE GLI IMPEGNI DI SPESA.

MODALITA' 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 Responsabile dell'Ufficio di Economato di cat.C e/o altro Responsabile del procedimento, a cui vengono assegnati in esecuzione degli obiettivi del PEG e delle autorizzazioni dei soggetti di cui all'art.4, il quale provvede ad acquisire beni e servizi necessari nel rispetto del Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi ed in applicazione del presente regolamento.

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

3. La liquidazione sarà effettuata dal Responsabile dell'Ufficio Economato e/o altro Responsabile del procedimento all'uopo individuato, 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 dei soggetti interessati, nel rispetto del vigente Regolamento di contabilità.

4. Allo stesso modo le spese saranno rimborsate, su presentazione di idonea documentazione (fattura, ricevuta, scontrino fiscale) e verifica della congruità della spesa ai soggetti di cui al precedente articolo che le avessero anticipate.

5. Le spese di rappresentanza autorizzate dagli stanziamenti di bilancio ma non inserite nella programmazione annuale di cui al precedente punto 1 sono effettuate con le seguenti modalità:

a)- Se di importo superiore al limite massimo previsto per le anticipazioni economali, vengono impegnate dal Funzionario apicale del Servizio competente mediante adozione di determinazione a cui deve essere unita la dichiarazione di cui al precedente punto A), e successivamente liquidate dal medesimo Funzionario e pagate dal Servizio Ragioneria previa presentazione della relativa documentazione giustificativa;

b) Se di importo complessivamente superiore ad €500,00 per singola manifestazione o evento, la Giunta Comunale emana atto di indirizzo generale e successivamente il Responsabile apicale competente provvedere agli adempimenti di cui alla lettera a)

6. Non è ammesso, per nessun motivo, frazionare le spese di rappresentanza allo scopo di renderle pagabili con procedure e provvedimenti diversi da quelli che sarebbero altrimenti previste alle precedenti lettere A), B).

7. Il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio Comunale, la Giunta, il Consiglio ed i Funzionari apicali competenti rispondono per gli atti da essi adottati della congruità dell'importo delle spese di rappresentanza in rapporto all'importanza dei singoli eventi per le quali le stesse sono state sostenute.

8. Nei provvedimenti di impegno delle spese di rappresentanza (deliberazioni, determinazioni ed anticipazioni economiche) devono essere sempre espressamente richiamati gli articoli ed i commi del presente regolamento in base ai quali viene legittimata la spesa da autorizzare;

9. Qualora la spesa di rappresentanza si estrinsechi nell'acquisizione di beni e servizi, l'ordinazione deve seguire le procedure previste dal Regolamento per la disciplina dei contratti, dei lavori in economia, dell'approvvigionamento di beni e servizi;

10. Il Servizio Finanziario fornisce alla Giunta e al Consiglio un report consuntivo annuale (entro il 31 gennaio dell'anno successivo) delle spese di rappresentanza impegnate, suddivise sia per categoria che per specifica iniziativa; il medesimo report è pubblicato per estratto sul sito istituzionale dell'Ente.

ART. 6

SPESE DI RAPPRESENTANZA: SPESE AMMISSIBILI

1. Sono spese di rappresentanza 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;

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 carta intestata e biglietti da visita per il Sindaco, Vicesindaco e Assessori, Presidente del Consiglio e Consiglieri Comunali previa richiesta, invio di biglietti augurali in occasione di nomine o festività;

g) 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;

h) 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.

i) 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 di Bucchianico.

j) 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 di Bucchianico.

k) 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.

l)-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, spese di soggiorno per gli ospiti partecipanti (relatori, conduttori), escluse le spese di carattere personale;

m)-Le spese di viaggio, vitto ed alloggio sostenute dal Sindaco, Vicesindaco, dagli Assessori, dal Presidente del Consiglio Comunale o dai Consiglieri appositamente delegati da quest'ultimo per la partecipazione ad iniziative di particolare importanza (cerimonie, incontri, commemorazioni, etc.), escluse le spese per l'effettuazione di trasferte obbligatorie per legge o rientranti nella normale attività istituzionale (partecipazione ad assemblee di enti partecipati, incontri di lavoro presso Regione, Provincia, etc.), che sono invece considerati ordinari oneri di funzionamento degli Organi di Governo.

ART. 7

CASI DI NON AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

1. 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.

Art. 8
ACCESSO AGLI ATTI

1. 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.

2. 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.267/2000.

ART. 9
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione consiliare approvativa

RICHIESTA SPESE DI RAPPRESENTANZA

Il sottoscritto _____, in qualità di _____ del Comune di Bucchianico, visto il vigente Regolamento delle Spese di Rappresentanza e sotto la propria responsabilità

CHIEDE

L'effettuazione della/e seguente/i spesa/e di rappresentanza:

da sostenere per il seguente incontro/cerimonia/ricorrenza:

Bucchianico, _____

F I R M A
