



Comune di Tavazzano con Villavesco
Provincia di Lodi

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 27.4.2012

Art. 1

Finalità del Regolamento

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, nel rispetto della normativa vigente, per la gestione amministrativa e contabile delle spese medesime.

Art. 2

Definizione

Sono 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 per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali.

Art. 3

Soggetti autorizzati

Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente i seguenti soggetti:

- Sindaco;
- Vice Sindaco;
- Assessori nell'ambito delle rispettive competenze;

Art. 4

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;
- 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;
- g) Invio di biglietti augurali in occasione di nomine, festività o nascite;
- 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) Doni – ricordo da consegnare agli studenti licenziati con profitto dalla scuola secondaria di 1° grado salvo il caso in cui vi siano specifici finanziamenti /contribuzioni da parte di privati;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Feste, ricevimenti e altri eventi di intrattenimento organizzati in occasione dell'inaugurazione di nuove sedi o uffici o organi di derivazione comunale o opere pubbliche;
- o) Manifestazioni di saluti o di auguri, anche accompagnati da piccoli doni, in occasione di eventi particolari quali trasferimenti, promozioni o collocamenti a riposo;

Art. 5

Casi di non ammissibilità delle spese

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) 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, ...);
- f) spese, in generale, che non abbiano i presupposti sostanziali indicati al precedente articolo 2.

Art. 6

Gestione amministrativa e contabile

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

Art. 7

Liquidazione e pagamento

Le spese di rappresentanza sono liquidate dal Responsabile del Settore individuato, previa presentazione di ricevute, fatture o pezze giustificative fiscalmente regolari attestanti la natura di rappresentanza delle spese sostenute.

Le spese di rappresentanza di cui all'art. 4 possono anche essere effettuate attraverso anticipo dalla cassa economale e seguite dalla presentazione di idonee note giustificative (fattura, ricevuta, scontrino fiscale) da parte dei soggetti interessati, nel rispetto del vigente Regolamento sul servizio di contabilità.

Art. 8

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.