



*Comune di Bracciano*

# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 30.07.2015*

*Entrato in vigore dal 20.08.2015., ai sensi dell'art. 8 dello Statuto Comunale*

# I N D I C E

<i>ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....</i>	<i>3</i>
<i>ART. 2 - DEFINIZIONE E PRINCIPI.....</i>	<i>3</i>
<i>ART. 3 - STANZIAMENTI DI BILANCIO ED OBBLIGO DI MOTIVAZIONE.....</i>	<i>3</i>
<i>ART. 4 - SOGGETTI AUTORIZZATI .....</i>	<i>3</i>
<i>ART. 5 - COMPETENZA AD ASSUMERE GLI IMPEGNI DI SPESA MODALITA' DI LIQUIDAZIONE.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 6 - TIPOLOGIE DI SPESA AMMISSIBILI.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 7 - CASI DI NON AMMISSIBILITA' DELLE SPESE.....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 8 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI.....</i>	<i>6</i>

## **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il Presente Regolamento disciplina i casi nei quali è consentita l'effettuazione, da parte dell'Amministrazione Comunale di Bracciano, 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 E PRINCIPI**

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 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. 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 Bracciano 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 sino al raggiungimento del limite dello stanziamento iscritto nel Bilancio di Previsione annuale e pluriennale e dettagliato 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. Sono competenti ad effettuare spese di rappresentanza, il Sindaco, il Vicesindaco e ciascun Assessore per quanto di propria competenza, previa comunicazione e assenso del Sindaco, per il tramite del Funzionario Responsabile del relativo PEG e previa verifica della disponibilità di bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa.

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

1. Il capitolo di bilancio destinato al sostenimento delle spese di cui al presente regolamento sono affidati, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, ad un Funzionario Responsabile di Area.

2. Il Funzionario, 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. Il medesimo, inoltre, pone in essere tutti gli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia amministrativa e contabile. La liquidazione sarà effettuata dal medesimo Funzionario, previa verifica della regolarità della fornitura e/o della prestazione resa.

3. 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 sul servizio di Economato. 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, sempre tramite la cassa comunale.

## **ART. 6 – TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI**

1. Nell'ambito della definizione di cui al precedente articolo 2, sono in particolare considerate spese di rappresentanza 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) offerta di generi di conforto (caffè, aperitivi, ecc.) a ospiti ricevuti dai soggetti indicati al precedente articolo 4, a persone o Autorità, di cui alla predetta lett. a);
- c) colazioni di lavoro e consumazioni varie, giustificati con motivazioni di interesse pubblico per ospiti che rivestono le qualifiche dei punti precedenti;
- d) conferenze stampa indette, sempre per fini istituzionali, dai soggetti autorizzati;
- e) inviti, manifesti, 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 non siano comprese nei piani finanziari che promuovono dette iniziative;
- f) atti di onoranza (omaggi floreali, necrologi, ecc.) in caso di morte o di partecipazione a lutti di personalità estranee all'Ente o di componenti degli Organi comunali o 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 (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe, ecc.), 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;
- l) forme di ristoro (colazioni, pranzi, cene) finalizzate alla prosecuzione dei lavori oltre il normale orario, in occasione di riunioni con soggetti esterni all'Amministrazione (con esclusione di quelle previste nel successivo articolo 7, lettera c.);
- m) targhe, coppe ed altri premi di carattere sportivo solo per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionali e che si svolgono sul territorio comunale;
- n) manifestazioni di saluti o di auguri, anche accompagnati da piccoli doni quali targhe, libri, coppe, oggetti simbolici, omaggi floreali ecc., in occasione di eventi particolari quali trasferimenti, promozioni, collocamenti a riposo, visite effettuate dal Sindaco o da rappresentanti ufficiali del Comune di Bracciano, ecc., anche di soggetti estranei all'Amministrazione comunale, ma che rappresentino nel Comune altre pubbliche amministrazioni o enti o associazioni, nazionali ed internazionali, che abbiano rilevanza sociale, economica e culturale.

#### ***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. le spese che si risolvono in mere liberalità o benefici a favore di terzi;
  - 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 commissioni e le conferenze di 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 in carica o dipendenti in servizio;
  - f. pranzi e rinfreschi offerti ad Amministratori o dipendenti per qualsiasi occasione;

g. 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, ecc);  
f. 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 – GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE***

1. Lo stanziamento per spese di rappresentanza, quantificato nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge, viene annualmente determinato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione ed assegnato dalla Giunta Comunale nel PEG, al Responsabile dell'Area ivi individuato.

2. Le spese di rappresentanza sono impegnate e liquidate dal Responsabile dell'Area competente. 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.

3. È possibile, quando la situazione lo renda opportuno per tipologia e importi delle forniture, procedere all'effettuazione delle spese di rappresentanza mediante anticipo di fondi economici, secondo quanto previsto dal relativo Regolamento Comunale. In tal caso l'Ufficio preposto provvederà ad adottare un atto d'impegno di spesa e contestuale liquidazione con quietanza a favore dell'Economo Comunale, nel quale si attesti esplicitamente che la spesa ordinata rientra nella natura delle spese di rappresentanza.

#### ***ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI***

1. Il presente regolamento entra in vigore a far data dall'esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 del vigente Statuto Comunale.