



CITTA' DI RANDAZZO

Città Metropolitana di Catania

Regolamento delle spese di rappresentanza

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale N. 20 del 31.10.2018



Città di Randazzo

(Provincia di Catania)

REGOLAMENTO DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

ART. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte della Amministrazione di spese di rappresentanza e si prefigge di uniformare la trattazione della materia nel rispetto della normativa vigente, di semplificare le procedure e di migliorare la gestione amministrativa e contabile dell'attività relativa.

ART. 2

Definizione di Spesa di Rappresentanza

Sono *spese di rappresentanza* (in seguito anche SdR) tutte le spese funzionali all'immagine esterna dell'Ente con riferimento ai propri fini istituzionali.

Sono da ascrivere a tale fattispecie le spese effettuate allo scopo di proiettare e promuovere verso l'esterno l'immagine e/o l'azione dell'Ente, al fine di mantenerne o accrescerne il prestigio e la considerazione, valorizzarne il ruolo e la funzione di soggetto rappresentativo della comunità amministrata ovvero la presenza nel contesto sociale – locale, nazionale e internazionale – per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali.

Pertanto le SdR, per essere considerate ammissibili, devono in via generale:

1. essere inerenti ai fini istituzionali dell'Ente;
2. essere connesse ad attività, iniziative e manifestazioni ufficiali, idonee ad attrarre l'attenzione di specifici ambienti qualificati e/o dell'intera cittadinanza;
3. avere carattere eccezionale rispetto all'ordinaria attività amministrativa di spesa;
4. essere fruitive da soggetti esterni particolarmente qualificati e/o istituzionalmente rappresentativi di altri enti o istituzioni ovvero fruitive direttamente dalla cittadinanza;
5. essere rendicontate in maniera analitica. Non è ammessa, pertanto, una rendicontazione per soli totali, senza alcun riferimento temporale o modale.

ART. 3

Specificazioni delle SdR

Nell'ambito della definizione di cui al precedente art. 2 sono in particolare considerate spese di rappresentanza quelle sostenute per:

1. Ospitalità in occasione di iniziative, di inaugurazione e di manifestazioni ufficiali in favore di personalità o autorità con rappresentanza esterna di rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva. Sono escluse le spese di carattere meramente personale degli ospiti;
2. Omaggi floreali e altri doni-ricordo in favore di autorità e ospiti ovvero soggetti individuati nei precedenti articoli;
3. Colazioni, pranzi e/o cene, organizzazione di rinfreschi, piccole forme di ristoro (coffee break, brunch) in occasione di iniziative, eventi e manifestazioni a cui partecipino i soggetti individuati ai precedenti articoli;
4. Forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, prodotti tipici, ecc.), in occasione di rapporti ufficiali tra organi del Comune e organi di altre Amministrazioni pubbliche (italiane o straniere) o di soggetti, personalità e delegazioni (italiane o straniere), in visita all'Ente, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del medesimo Ente;
5. Acquisto di omaggi simbolici per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale e internazionale, per anniversari significativi di Associazioni o Istituzioni presenti nel territorio comunale, nonché per civiche benemerienze;
6. Organizzazione di cerimonie, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni o altre iniziative organizzate dalla Segreteria del Sindaco/Ufficio del Sindaco;
7. Acquisto ed invio di biglietti augurali in occasione di nomine o particolari ricorrenze indirizzati ad autorità o a singoli cittadini;
8. Onoranze funebri/commemorative in occasione di ricorrenze ufficiali a livello locale, nazionale, internazionale, del decesso di autorità e cittadini emeriti;
9. Doni-ricordo/ Omaggi simbolici da consegnare agli sposi uniti in matrimonio civile, per cittadinanze onorarie e a cittadini residenti che compiono 100 anni;

10. Piccole forme di ristoro (spuntini) ai bambini delle scuole, in occasione di speciali ricorrenze significative ed a carattere pubblico;

11. Spese per gemellaggi, purché queste ultime siano fondate sulla concreta e obiettiva esigenza, per l'Ente, di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti esterni.

Nello specifico, le spese per gemellaggi, benché ammissibili, per ritenersi pienamente legittime devono essere giustificate dalla:

- stretta correlazione con le finalità istituzionali;
- sussistenza di elementi che richiedano una proiezione esterna delle attività dell'Ente per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali;
- rigorosa motivazione circa lo specifico interesse istituzionale perseguito;
- dimostrazione del rapporto tra l'attività dell'Ente e la spesa erogata;
- qualificazione del soggetto destinatario della spesa e dalla rispondenza a criteri di ragionevolezza e congruità rispetto ai fini.

ART. 4

Soggetti autorizzati ad effettuare le SdR

E autorizzato ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente il Sindaco e, esclusivamente nei casi di assenza o impedimento del Sindaco, il Vice Sindaco.

Il Presidente del Consiglio Comunale è autorizzato ad effettuare spese di rappresentanza per conto del Consiglio Comunale, limitatamente alle somme disponibili nell'apposito capitolo di bilancio.

ART. 5

SdR fuori sede

Al Sindaco è consentito offrire colazioni ed omaggi anche fuori sede, in occasione di missioni o viaggi, estero compreso, nei limiti della convenienza e quando strettamente consigliati dal Protocollo.

ART. 6

Elencazione delle SdR non ammissibili

Non sono considerate spese di rappresentanza e pertanto **non** ammissibili con oneri a carico dell'Ente:

- a. Gli atti di mera liberalità;
- b. Le spese di ospitalità, ristorazione, coffee break, brunch a favore di autorità o altri soggetti esterni particolarmente qualificati (istituzionalmente rappresentativi dell'Ente al quale appartengono) che si incontrano in veste informale;
- c. Spese per l'acquisto di acqua e di altri generi alimentari per il ristoro degli Amministratori dell'Ente durante le sedute di giunta e consiliari;
- d. Omaggi a favore di dipendenti, ex dipendenti, amministratori, ex amministratori dell'Ente a meno che non rientrino tra le fattispecie richiamate nei precedenti articoli;
- e. Ospitalità e/o pasti a favore di fornitori dell'ente o di soggetti legati all'Ente da rapporti di tipo professionale;
- f. Colazioni, pranzi e/o cene interessanti esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione;
- g. Le spese connesse a premiazioni di tipo sportivo o culturale o per eventi turistico/culturali ricorrenti e funzionali effettuate dal rispettivo ufficio, nell'ambito delle iniziative ricomprese nei programmi di competenza;
- h. Le spese per telegrammi di condoglianze e necrologi in favore di dipendenti, ex dipendenti, amministratori, ex amministratori dell'Ente, o delle loro famiglie;
- i. Le spese per manifesti, in occasione di ricorrenze nazionali;
- l. Le spese per manifesti informativi relativi ad eventi di carattere sociale ed educativo.

ART. 7

Gestione amministrativa e contabile

Lo stanziamento per le spese di rappresentanza viene deliberato annualmente dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione. La Giunta Municipale, stabilisce l'ammontare da destinare a ciascun settore.

Le successive determinazioni dirigenziali di impegno di spesa devono essere corredate da apposita *scheda esplicativa attestante la natura di rappresentanza della spesa* da sostenere. La determinazione di impegno di spesa deve anche riportare l'attestazione del rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica.

Ai fini del rispetto dei limiti suddetti, dal computo delle spese di rappresentanza, devono essere escluse quelle coperte mediante finanziamenti trasferiti da altri soggetti, pubblici e privati.

Le spese di rappresentanza rientranti nei limiti di spesa del regolamento di economato, possono essere ristrate a mezzo del fondo economale mediante anticipazione dell'economista stesso.

Il modulo di richiesta di rimborso ovvero di pagamento deve essere accompagnato dalla *scheda esplicativa*, con allegata la documentazione giustificativa e dalla documentazione fiscale *in originale* della spesa stessa.

Non sono ammesse al rimborso ovvero al pagamento da parte dell'economista, spese di rappresentanza prive della documentazione giustificativa.

ART. 8

Rendicontazione e trasparenza

Ai sensi dell' art. 16 comma 26 del D.L. 13/08/2011 n 138 , convertito in L. 14 /09/2011 n 148 e successive modifiche ed integrazioni le SdR saranno elencate per ciascun anno, in apposito prospetto allegato al rendiconto trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicato, nel sito internet del comune.

Il prospetto sarà predisposto dall' Ufficio di Ragioneria secondo lo schema tipo adottato in esecuzione del decreto 23/01/2012 del Ministri del Interno di concerto con il Ministro del Economia e delle Finanze.

ART.9

L'entrata in vigore del presente Regolamento Comunale, una volta approvato dal Consiglio Comunale, decorrerà dalla scadenza della pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.

All.1

Scheda esplicativa/di dettaglio delle SdR

Servizio/Settore.....
.....

DATA DELLA SPESA: ____ / ____ / ____ IMPORTO DELLA
SPESA: Euro _____

A) DESCRIZIONE DEL BENE O DEL SERVIZIO OGGETTO DELLA
SPESA DI RAPPRESENTANZA

B) EVENTO O CIRCOSTANZE CHE HANNO DETERMINATO
L'ESIGENZA DELLA SPESA E LA CONGRUITA' DELLA STESSA

C) SOGGETTO CHE EFFETTUA LA SPESA PER L'ENTE

IL SINDACO

L'ASSESSORE DELEGATO: sig. _____ (allegare
atto di delega)

D) INDICARE I SOGGETTI INTERESSATI/DESTINATARI/FRUITORI
DEL BENE O SERVIZIO

E) ULTERIORI ELEMENTI GIUSTIFICATIVI /ALTRO

F) RICHIESTO ANTICIPO ECONOMALE: NO SI

FIRMA DEL SINDACO/DIRIGENTE
