



**CITTA' DI GARLASCO**  
*Provincia di Pavia*

AREA AMMINISTRATIVA / DEMOGRAFICA  
Ufficio Cerimoniale

***REGOLAMENTO COMUNALE PER  
L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE DI  
RAPPRESENTANZA***

**Approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 27 aprile 2012**

# Indice

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Definizioni e principi
- Art. 3 – Stanziamenti di bilancio ed obbligo di motivazione
- Art. 4 – Soggetti
- Art. 5 – Competenza ad assumere gli impegni di spesa. Modalità di liquidazione
- Art. 6 – Spese di rappresentanza: spese ammissibili
- Art. 7 – Casi di non ammissibilità delle spese
- Art. 8 – Entrata in vigore

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

- 1) Il presente Regolamento disciplina i casi ed i limiti nei quali è consentito da parte dell'Amministrazione comunale sostenere spese di rappresentanza, nonché i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese connesse al funzionamento degli Organi di governo del Comune.

## **ART. 2 – DEFINIZIONI E PRINCIPI**

- 1) Sono di rappresentanza quelle spese sostenute per fini istituzionali, fondate sulla concreta ed obiettiva esigenza per l'ente di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti a quest'ultimo estranei, direttamente finalizzate allo specifico interesse pubblico di cui l'ente è portatore e debbono concretarsi in manifestazioni idonee a provocare, nel contesto sociale, l'attenzione di ambienti qualificati e dell'opinione pubblica, al fine di ottenere i vantaggi che derivano da una pubblica istituzione dall'essere conosciuta ed apprezzata.
- 2) Le spese di rappresentanza devono, quindi, soddisfare i seguenti principi e criteri generali:
  - la stretta correlazione con le finalità istituzionali dell'ente;
  - la sussistenza di elementi che richiedono una proiezione esterna delle attività dell'ente per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali;
  - la rigorosa motivazione con riferimento allo specifico interesse istituzionale perseguito, alla dimostrazione del rapporto tra l'attività dell'ente e la spesa erogata, nonché alla qualificazione del soggetto destinatario dell'occasione della spesa
  - la rispondenza ai criteri di ragionevolezza e di congruità rispetto i fini perseguiti.
- 3) 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 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 entro i limiti 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 ed alla non riconducibilità ai normali rapporti istituzionali e di servizio.

## **ART. 4 – SOGGETTI**

- 1) Sono competenti a richiedere al funzionario di cui al successivo art. 5 l'utilizzo dello stanziamento per spese di rappresentanza, il Sindaco, il Vicesindaco e ciascun Assessore per quanto di propria competenza, previa comunicazione al Sindaco.
- 2) Il Vicesindaco e gli Assessori possono richiedere l'utilizzo di cui al precedente comma 1 previa richiesta al Sindaco e successivo suo assenso.

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

- 1) Lo stanziamento di bilancio destinato al sostenimento delle spese di cui al presente Regolamento, collocato tra le funzioni generali, servizio Organi istituzionali, codice SIOPE 1207, è affidato, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, al Capo Area individuato con apposito Decreto sindacale (Capo Area Responsabile) o, eventualmente, al Segretario Comunale ai sensi del art. 97, comma 4, lett. d), del d.lgs. 267/2000.
- 2) Il Funzionario di cui al precedente comma 1, 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.
- 3) Il medesimo Funzionario, inoltre, pone in essere tutti gli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia amministrativa e contabile.
- 4) La liquidazione delle spese sarà effettuata dal medesimo Funzionario previa verifica della regolarità della fornitura e/o della prestazione resa.
- 5) Le spese di rappresentanza di cui all'art. 6 ritenute urgenti, e di valore complessivamente inferiore a € 300,00, 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.
- 6) Allo stesso modo e per lo stesso valore massimo, mediante cassa economale, le spese saranno rimborsate, su presentazione di idonea documentazione (fattura, ricevuta, scontrino fiscale), ai soggetti di cui al precedente articolo 5 che le avessero anticipate con mezzi propri.

## **ART. 6 – SPESE DI RAPPRESENTANZA: SPESE AMMISSIBILI. PROSPETTO DELLE SPESE**

- 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. organizzazione di cerimonie, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni o altre iniziative connesse con l'attività istituzionale dell'Ente e con i suoi specifici interessi: allestimenti, 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, ecc...;
  - e. gemellaggi;
  - f. fornitura di carta intestata e biglietti da visita per il Sindaco, Vicesindaco, Assessori, Presidente del Consiglio e Consiglieri comunali previa richiesta, nonché 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. 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, ed anche per gli artisti e gli autori o giornalisti o comunque personalità di rilievo, che si esibiscono o sono ospiti presso il Civico Teatro o la Biblioteca comunale;
  - 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;
  - 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. convegni e congressi di studio di rilevante importanza;
- 2) Il Prospetto delle spese di rappresentanza, nello schema approvato con decreto interministeriale in data del 23 gennaio 2012, dovrà essere allegato al Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del d.lgs. n. 267/2000, in ciascun esercizio finanziario, a partire dal rendiconto 2011. Il Prospetto dovrà essere trasmesso entro 10 giorni dall'approvazione del Rendiconto alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti e pubblicato entro lo stesso termine sul sito internet del comune.

## **ART. 7 – CASI DI NON AMMISSIBILITA' DELLE SPESE**

1) Sono prive della qualificazione di spese di rappresentanza quelle erogate in occasione e nell'ambito di normali rapporti istituzionali a favore di soggetti che non sono rappresentativi degli organi di appartenenza, ancorché estranei all'Ente, e in generale quelle prive di funzioni rappresentative verso l'esterno, quali quelle destinate a beneficio dei dipendenti o amministratori appartenenti all'Ente che le dispone.

In particolare 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 di lavoro 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 – ENTRATA IN VIGORE**

1) Il presente regolamento entra in vigore nei modi e nei tempi previsti dal d.lgs. 267/2000.