



COMUNE DI GORO
PROVINCIA DI FERRARA

DISCIPLINA
DELLE SPESE DI
RAPPRESENTANZA

Approvato con delibera della Giunta Comunale
n. 91 del 06/07/2015

ART. 1 - Finalità del regolamento

1. La presente disciplina si riferisce ai casi nei quali è consentito sostenere da parte dell'Amministrazione comunale spese di rappresentanza e per relazioni pubbliche, nonché i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese.

ART. 2 - Definizione di spesa di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle da sostenersi 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. Sono spese per relazioni pubbliche (che sono da ritenersi comunque spese di rappresentanza) quelle spese sostenute al fine di sviluppare relazioni tra l'ente e persone, istituzioni ed organismi vari per il conseguimento dei fini, generali e specifici, dello stesso ente e quelle sostenute in occasione di eventi particolari.

3. La disciplina dettata è rivolta ad assicurare alle spese di cui ai predetti commi, la massima trasparenza e conoscibilità, nel rispetto dei principi di proporzionalità, adeguatezza ed economicità ed in coerenza con il prestigio del Comune di Goro 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 nei limiti degli stanziamenti iscritti nel Bilancio di Previsione annuale e pluriennale e dettagliati nel Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta Comunale.

2. Ogni assunzione di impegno di spesa per iniziative di cui alla presente disciplina necessita di adeguata, specifica e puntuale motivazione, con specifico 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 autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente: il Sindaco e, autorizzati dal Sindaco, gli Assessori nell'ambito delle rispettive competenze, il Presidente del C.C. per attività ed iniziative inerenti alla rappresentatività del Consiglio Comunale.

2. Ciascun Responsabile di Servizio di settore, nell'ambito delle proprie competenze, adotterà gli opportuni provvedimenti di spesa previa verifica della coerenza con i contenuti della presente disciplina e con le disponibilità di bilancio.

3. I provvedimenti di spesa dovranno riportare esplicitamente il riferimento alla presente disciplina e la natura di "rappresentanza" delle spese attivate.

ART. 5 - Autorizzazione della spesa

1. Il provvedimento che autorizza l'effettuazione delle spese di rappresentanza deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- destinazione effettiva della spesa;
- indicazione specifica dei soggetti autorevoli o dei rappresentanti di Enti, diversi dal Comune di Goro, a favore dei quali la spesa viene effettuata;
- l'ambito di relazione pubblica o manifestazione all'interno della quale la spesa viene effettuata;
- il legame con i fini istituzionali dell'ente.

2. Per le spese in oggetto, possono in alternativa essere attivate le procedure economiche come disciplinate dalle disposizioni adottate dal Comune di Goro.

ART. 6 - Competenza ad assumere gli impegni di spesa e modalità di liquidazione

1. Il Responsabile del Servizio competente, in esecuzione agli obiettivi di PEG e della deliberazioni di cui al comma 1 del precedente articolo 4, provvede ad acquisire i beni ed i servizi necessari nel rispetto del regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi, delle normative vigenti in materia di acquisti della pubblica amministrazione ed in applicazione della presente disciplina.
2. Il medesimo, inoltre, pone in essere tutti gli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia amministrativa e contabile.
3. La liquidazione della spesa sarà effettuata dal medesimo Responsabile di Servizio, previa verifica della regolarità della fornitura e/o della prestazione resa.
4. Nel caso di attivazione di procedure economali, gli adempimenti di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3 saranno espletati dall'Economo Comunale in qualità di responsabile del procedimento di spesa, purché rientranti nei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di spese economali e nelle forme previste da queste stesse norme.
5. L'Economo rimborserà le spese sostenute direttamente dal Sindaco o suo delegato, su presentazione di un rendiconto periodico sottoscritto e con l'indicazione dei motivi della spesa e dei partecipanti con rispettiva qualifica (es. Presidente, Comandante, ecc.) con allegati i documenti giustificativi della spesa (fattura, ricevuta fiscale, scontrino). Nel caso la spesa non sia effettuata dal Sindaco ma da suo delegato, tale richiesta di rimborso dovrà essere vistata per regolarità dal Sindato. Per tali operazioni si fa riferimento agli allegati n. 1 e n. 2.

ART. 7 - Spese ammissibili

1. Rientrano tra le spese di rappresentanza e quindi ammissibili ai sensi della presente disciplina, 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 di soggetti la 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, convegni, mostre, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni ed altro connessi 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) Invio di partecipazione a lutti di personalità di rilievo per la comunità;
 - g) Onoranze funebri (invio di telegrammi e/o pubblicazione di necrologio, presenza del Gonfalone alla cerimonia) in occasione del decesso di personalità di rilievo per la comunità o in occasione di eventi straordinari (in concomitanza con la proclamazione di lutto cittadino);
 - 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 ultracentenarie;
 - i) Forme di ospitalità o atti di cortesia a 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 gli Organi del Comune ed Organi di altre amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), o di soggetti, personalità e delegazioni (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;

- 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;

2. Non si classificano come spese di rappresentanza le spese per allestimenti (comprensivi di affitto locali, montaggio palchi, impianti audio-video ecc), addobbi floreali, stampa di manifesti e volantini, servizi fotografici ecc..., sostenute in occasione di spettacoli culturali, eventi sociali e sportivi organizzati per mezzo delle associazioni del territorio, in quanto spese sostenute nell'ambito delle attività che le stesse associazioni svolgono sul territorio in via di sussidiarietà per il Comune.

3. Non si classificano come spese di rappresentanza, le spese per i premi incentivanti la partecipazione a attività culturali e sportive la cui disciplina risulti regolamentata dal Comune. L'istituzionalizzazione di tali premi, infatti, si inserisce nell'ordinarietà delle attività del Comune per promuovere la cultura e la pratica sportiva in tutte le forme possibili.

ART. 8 - Casi di non ammissibilità delle spese

1. 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) omaggi ad Amministratori, dipendenti o altri funzionari (nascite, collocamenti a riposo, avanzamenti di carriera, trasferimenti);
- 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 per telegrammi o necrologi per decessi di parenti di amministratori e dipendenti, ex dipendenti o ex amministratori;
- h) 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. 9 - Rendicontazione delle spese

1. Le spese di rappresentanza sostenute dall'Ente sono elencate, per ciascun anno, in apposito prospetto allegato al rendiconto di gestione. Entro dieci giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione, tale prospetto è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicato sul sito internet dell'Ente.

ART. 10 - Rinvio

1. Le disposizioni della presente disciplina si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione della presente disciplina, si applica la normativa sopraordinata.

ART. 11 - Entrata in vigore

1. La presente disciplina entra in vigore alla data in cui diventa esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.



COMUNE DI GORO

Provincia di Ferrara

Piazza D.Alighieri, 19 - C.A.P. 44020

Allegato n. 1

Richiesta rimborso spese di rappresentanza

(ai sensi del regolamento comunale delle spese di rappresentanza approvato con delibera del C.C. n. ____ del ____)

Il sottoscritto, Sindaco pro-tempore, _____, chiede all'Economo Comunale, il rimborso delle seguenti spese, sostenute ai sensi dell'art. 5, comma 5 del vigente "Disciplina delle spese di rappresentanza", con imputazione delle suddette all'impegno di spesa n. ____ del _____, assunto con determinazione adottata dal Responsabile di Servizio _____ n. ____ del _____.

DATA SPESA	TIPOLOGIA DELLA SPESA*	MOTIVO	IMPORTO

- es.: colazione di lavoro

si precisa che a tale evento hanno partecipato:

PARTECIPANTI	CARICA**

- es.: Presidente della Provincia/Prefetto...

Allego a tal fine i documenti giustificativi delle spese sostenute, dando atto che dette spese rientrano nelle caratteristiche di cui al vigente regolamento;

Goro _____

Il Sindaco

Il sottoscritto, _____, DICHIARA di ricevere dall'economo Comunale la somma di € _____ a titolo di rimborso spese di cui sopra.

Goro _____

Il Sindaco



COMUNE DI GORO

Provincia di Ferrara

Piazza D.Alighieri, 19 - C.A.P. 44020

Allegato n. 2

Richiesta rimborso spese di rappresentanza

(ai sensi del regolamento comunale delle spese di rappresentanza approvato con delibera del C.C. n. ____ del ____)

Il sottoscritto, _____, in qualità di _____, chiede all'Economo Comunale, il rimborso delle seguenti spese, sostenute ai sensi dell'art. 5, comma 5 della vigente "Disciplina delle spese di rappresentanza", con imputazione delle suddette all'impegno di spesa n. ____ del _____, assunto con determinazione adottata dal Responsabile di Servizio _____ n. ____ del _____.

DATA SPESA	TIPOLOGIA DELLA SPESA*	MOTIVO	IMPORTO

- es.: colazione di lavoro

si precisa che a tale evento hanno partecipato:

PARTECIPANTI	CARICA**

- es.: Presidente della Provincia/Prefetto...

Allego a tal fine i documenti giustificativi delle spese sostenute, dando atto che dette spese rientrano nelle caratteristiche di cui al vigente regolamento;
Goro _____

Visto di Regolarità
Il Sindaco

Firma

Il sottoscritto, _____, DICHIARA di ricevere dall'economo Comunale la somma di € _____ a titolo di rimborso spese di cui sopra.

Goro _____

Il Sindaco