

Approvato con deliberazione del CC n. 8 del 16.03.2021

COMUNE VALBRENTA

Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO COMUNALE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

INDICE

Art. 1 - DEFINIZIONE DI SPESE DI RAPPRESENTANZA

Art. 2 - DESTINATARI E MODALITA' DI EFFETUAZIONE

Art. 3 - SOGGETTI AUTORIZZATI A PROPORRE L'EFFETTUAZIONE DI SPESE RAPPRESENTANZA

Art. 4 - CRITERI DI AMMISSIBILITA'

Art. 5 - ELENCO DELLE VOCI AMMISSIBILI

Art. 6 - SPESE DI RAPPRESENTANZA FUORI SEDE

Art. 7 - ELENCO DELLE VOCI NON AMMISSIBILI

Art. 8 - MODALITA' DI GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 9 - OBBLIGHI CONNESSI ALLA RENDICONTAZIONE E ALLA PUBBLICITA'

Art. 10 - ENTRATA IN VIGORE

Art. 1

DEFINIZIONE DI SPESE DI RAPPRESENTANZA

Sono spese di rappresentanza tutte le spese funzionali all'immagine esterna dell'Ente con riferimento ai propri fini istituzionali. Esse sono finalizzate a mantenere o ad accrescere verso l'esterno il prestigio dell'Amministrazione comunale, valorizzandone il ruolo e la funzione di soggetto esponenziale della comunità amministrata.

Si configurano quali voci di costo essenzialmente finalizzate ad accrescere il prestigio e la reputazione della Pubblica amministrazione verso l'esterno. Tali spese devono assolvere al preciso scopo di consentire all'Ente di intrattenere rapporti istituzionali e di manifestarsi all'esterno in modo confacente ai propri fini pubblici

Sono pertanto 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.

Art. 2

DESTINATARI E MODALITA' DI EFFETUAZIONE

Le spese di rappresentanza sono necessariamente fruite da autorità e/o soggetti particolarmente qualificati, poiché istituzionalmente rappresentativi dell'Ente al quale appartengono, ma possono avere tra i propri destinatari anche la cittadinanza

Le spese di rappresentanza devono:

- essere destinate a finanziare manifestazioni ufficiali, idonee ad attrarre l'attenzione di ambienti qualificati o dei cittadini;
- essere effettuate garantendo la massima trasparenza e conoscibilità. Devono essere improntate a criteri di ragionevolezza, sobrietà, proporzionalità, adeguatezza e congruità rispetto alle finalità perseguite, essere conformi ai principi di economicità, efficacia, efficienza e razionalità che governano l'azione amministrativa;
- essere effettuate in concomitanza di eventi la cui importanza sia tale da far emergere l'esigenza di catalizzare l'attenzione della collettività amministrata sul ruolo e sulle attività dell'Ente

Art. 3

SOGGETTI AUTORIZZATI A PROPORRE L'EFFETTUAZIONE DI SPESE RAPPRESENTANZA

Sono competenti a proporre l'effettuazione di spese di rappresentanza gli organo di governo dell'Amministrazione, istituzionalmente rappresentativi e aventi titolo a impiegare all'esterno il nome e l'immagine dell'Amministrazione medesima: il Sindaco e per quanto di propria competenza, ciascun Assessore appositamente delegato, previa comunicazione anche verbale, alla Giunta

La riconducibilità agli organi di vertice politico esclude, pertanto, che la funzione di rappresentanza possa essere espletata da dipendenti dell'ente (salvo eventuale delega)

L'istruttoria degli atti di spesa verrà effettuata dell'Area Demografica -segreteria, a cui compete l'adozione degli atti conseguenti.

Art. 4

CRITERI DI AMMISSIBILITA'

Per essere considerate ammissibili, le spese di rappresentanza, in via generale devono:

1. essere inerenti a 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, al fine di ricavare i vantaggi correlati alla proiezione verso l'esterno dell'attività amministrativa
3. avere carattere eccezionale rispetto all'ordinaria attività amministrativa di spesa
4. essere fruite da soggetti particolarmente qualificati e/o istituzionalmente rappresentativi di altri enti o istituzioni ovvero fruite direttamente dalla cittadinanza
5. essere rendicontate in maniera analitica, attraverso documenti giustificativi che dimostrino il legame tra la spesa di rappresentanza sostenuta e le circostanze che l'hanno originata.

Non è ammessa, pertanto, una rendicontazione per soli totali, senza alcun riferimento temporale o modale

Art. 5

ELENCO DELLE VOCI AMMISSIBILI

Sono da considerarsi spese di rappresentanza ammissibili 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 di cui al precedente punto 1 (a titolo esaustivo di esempio: targhe, pergamene, libri, stampe, gadget, etc). Nel caso in cui l'Ente intenda procedere all'acquisto di una scorta di omaggi a fini di rappresentanza, il loro scarico dovrà essere annotato in un apposito registro (inventario di carico/scarico) con l'indicazione del destinatario dell'omaggio e dell'occasione che lo ha determinato
3. Colazioni, pranzi e/o cene, organizzazioni di rinfreschi, piccole forme di ristoro (coffee break, brunch), occasione di iniziative, eventi e manifestazioni a cui partecipino i soggetti di cui alla precedente punto 1
4. Forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, prodotti tipici, etc), in occasione di rapporti ufficiali tra organi del Comune e organi di altre Amministrazioni pubbliche (italiane o straniere) o di soggetti, personalità e delegazioni (italiana o straniera), in visita all'Ente, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del medesimo Ente
5. Conferenze stampa indette, sempre per fini istituzionali, dai soggetti autorizzati

5. Acquisto di omaggi simbolici quali: targhe, coppe e altri premi 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 benemerenze

6. Organizzazione di cerimonie, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni o altre iniziative organizzate dalla Segreteria del Sindaco. Rientrano nella fattispecie: gli allestimenti, gli addobbi floreali, le prestazioni artistiche, la stampa di manifesti e di volantini, la pubblicità di tipo radiofonico, televisivo o a mezzo stampa, i rinfreschi, i servizi fotografici, l'acquisto di targhe commemorative. Le pubblicazioni o i piccoli donativi

7. Acquisto ed invio di biglietti in occasione di nomine o particolari ricorrenze indirizzati ad autorità o a singoli cittadini (se rivolti a quest'ultima categoria di destinatari purché nel rispetto di un criterio di ragionevolezza, ad esempio per formulare gli auguri ai centenari)

8. Onoranze funebri/commemorative, partecipazione a festività religiose (invio di telegrammi e/o pubblicazione di necrologio, omaggi floreali, corone di alloro, presenza del Gonfalone alla cerimonia) 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. 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, nonché di mantenere e accrescere il proprio ruolo istituzionale e promuovere il proprio territorio anche a livello culturale, sportivo, turistico, industriale e agricolo. 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 soggetto destinatario della spesa e dalla rispondenza a criteri di ragionevolezza e congruità rispetto ai fini

Pertanto qualsiasi spesa qualificata come di rappresentanza dovrà essere verificata operando, volta per volta, valutazioni in ordine alla normativa, ai requisiti ed ai principi cui deve sottendere

Art. 6

SPESE DI RAPPRESENTANZA FUORI SEDE

Ai soggetti di cui all'art. 3 è consentito offrire colazioni ed omaggi (prodotti tipici del territorio, oggetti dell'artigianato locale, etc.) anche fuori sede, in occasione di missioni o viaggi, estero compreso, nei limiti della convenienza e congruità

Art. 7

ELENCO DELLE VOCI NON AMMISSIBILI

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

1. Gli atti di mera liberalità
2. Le spese di ospitalità, ristorazione, coffee break, brunch a favori di autorità o altri soggetti esterni particolarmente qualificati (istituzionalmente rappresentativi dell'ente al quale appartengono) che si incontrano per adempiere prettamente alle proprie attività istituzionali ovvero in veste informale ovvero non ufficiale
3. 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
4. Omaggi a favore di dipendenti, ex dipendenti, amministratori, ex amministratori dell'Ente (ad esempio, doni in occasione del pensionamento, rinfreschi o gadget natalizi a favore del personale dipendente)
5. 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 etc.)
6. Colazioni, pranzi e/o cene interessanti esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione
7. 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
8. Le spese per telegrammi di condoglianze e necrologi a favore di dipendenti, ex dipendenti, amministratori, ex amministratori dell'Ente, o delle loro famiglie
9. Le spese per manifesti, in occasione di ricorrenze nazionali, in quanto da ricomprendere nell'ambito delle spese di pubblicità
10. Le spese per manifesti informativi relativi ad eventi di carattere sociale ed educativo in quanto da ricondurre a spese di pubblicità mentre, se relative ad eventi di carattere culturale in quanto da ascrivere a spese per attività culturali

Art. 8

MODALITA' DI GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Lo stanziamento per le spese di rappresentanza viene annualmente assegnato nel Peg al Responsabile dell'Area demografica segreteria. L'importo massimo annuo stanziato a bilancio di previsione è di € 5.000,00 ed in ogni caso soggetto alle disposizioni di legge vigenti ed alle disponibilità finanziarie dell'ente.
2. Negli atti di impegno di spesa si devono evincere i seguenti elementi:
 - la descrizione dettagliata del bene o del servizio oggetto della spesa
 - l'evento e le circostanze che hanno determinato la spesa
 - la specifica e concreta esigenza di rappresentanza che ha reso necessaria la spesa e l'inerenza di quest'ultima con i fini istituzionali dell'Ente

- i soggetti destinatari del bene o del servizio oggetto della spesa
- il rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica

Qualora la spesa di rappresentanza si estrinsechi nell'acquisizione di beni e servizi, l'ordinazione deve seguire le procedure previste dalle vigenti norme anche regolamentari

3. In via eccezionale e residuale, le spese di rappresentanza possono essere rimborsate a mezzo del fondo economale nell'importo massimo € 100,00 non frazionabile. Il modulo di richiesta di anticipo ovvero di pagamento, da parte dell'Economo, deve essere accompagnata dai giustificati (elementi di cui alla scheda esplicativa di dettaglio) e dalla documentazione fiscale in originale della spesa stessa. Non sono ammesse al rimborso ovvero al pagamento da parte dell'Economo, spese di rappresentanza non previamente autorizzate.

Art. 9

OBBLIGHI CONNESSI ALLA RENDICONTAZIONE E ALLA PUBBLICITA'

Le spese di rappresentanza sostenute nell'anno di riferimento devono essere trasmesse alla Corte dei Conti nel rispetto delle modalità e dei termini di legge tramite apposito prospetto redatto sulla base dello schema tipo approvato in conformità al disposto del D. L 13.08.2011 n. 138, convertito nella Legge 14.09.2011 n. 148, ed allegato al rendiconto della gestione

Le predette spese di rappresentanza devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto

Il prospetto che elenca le spese di rappresentanza sostenute in ciascun esercizio finanziario, deve essere compilato e sottoscritto a cura del Segretario dell'ente e del Responsabile del servizio finanziario, controfirmato dall'organo di revisione economico finanziario

Art. 10

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo l'esecutività della deliberazione di approvazione.