



AREA SERVIZI GENERALI

Comune di San Felice del Benaco

Provincia di Brescia

Via XX Settembre n. 11 - c.a.p. 25010

Centralino: Tel. 0365/558611 - Telefax 0365/558623

Codice Fiscale: 00843000175 - Partita Iva: 00581440989

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

INDICE

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Definizione e principi
- Art. 3 – Stanziamenti di bilancio ed obbligo di motivazione
- Art. 4 – Soggetti autorizzati
- Art. 5 – Responsabile procedimento e gestione risorse
- Art. 6 – Spese ammissibili
- Art. 7 – Casi di non ammissibilità delle spese
- Art. 8 – Previsione, rendicontazione delle spese e verifiche
- Art. 9 – Accesso agli atti
- Art. 10 – Rinvio
- Art. 11 – Entrata in vigore

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 27.11.2014

Publicato all'albo pretorio online del Comune di San Felice del Benaco ai sensi dell'art. 10 dello Statuto Comunale

Articolo 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, appartenenti agli organi di governo del Comune, autorizzati ad effettuare tali spese.
2. La disciplina dettata dal presente Regolamento è altresì rivolta ad assicurare a tali spese la massima trasparenza e conoscibilità.

Articolo 2 - Definizioni e principi

1. Sono spese di rappresentanza quelle sostenute per fini istituzionali, non riconducibili ai normali rapporti istituzionali e di servizio, finalizzate al pubblico interesse e 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 soggetti rappresentativi della Comunità amministrata, come specificato al successivo art. 6 "spese ammissibili".
2. Le spese di rappresentanza devono inoltre essere coerenti con i valori di imparzialità e buon andamento ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, rispondere ai canoni di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, prevista dall'art. 1, comma 1, della Legge n. 241/1990, nonché rispettare i principi di proporzionalità ed adeguatezza.

Articolo 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, come specificato al successivo art. 5, comma 1.
2. Lo stanziamento di bilancio deve corrispondere al principio di congruità, commisurato ai valori economici di mercato e ad una gestione accorta delle disponibilità finanziarie che rifugga da sprechi e si concentri sull'adeguato espletamento delle funzioni proprie.
3. L'effettuazione delle spese di cui al presente Regolamento necessita di adeguata, specifica e puntuale motivazione, con preciso riferimento agli scopi di pubblico interesse perseguiti ed al nesso con i fini istituzionali di cui al precedente art. 2.
4. Le spese dovranno essere rigorosamente giustificate e documentate, dimostrando il rapporto tra l'attività del Comune e la spesa erogata e tra la qualificazione del soggetto destinatario e l'occasione della spesa.

Articolo 4 – Soggetti autorizzati

Sono competenti a richiedere al Responsabile 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 alla Giunta ed autorizzazione del Sindaco.

Articolo 5 – Responsabile procedimento e gestione risorse

1. Lo stanziamento di bilancio destinato al sostenimento delle spese di cui al presente Regolamento, collocato tra le funzioni generali, servizio Organi istituzionali, è affidato, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, al Responsabile dell'Area Affari Generali individuato con apposito decreto sindacale ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs.

267/2000, previa espressione di parere da parte del Segretario comunale, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del medesimo decreto.

2. Il Responsabile di cui al precedente comma 1, in esecuzione degli obiettivi di PEG, delle autorizzazioni e dei pareri dei soggetti individuati nel presente Regolamento, 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 Responsabile assume i corrispondenti impegni di spesa anche attraverso il servizio economato.
4. La liquidazione delle spese sarà effettuata dal Responsabile di cui al precedente comma 1 previa verifica della regolarità della fornitura e/o della prestazione resa e della relativa documentazione, nel rispetto dei principi previsti dal Regolamento di contabilità vigente.

Articolo 6 – Spese ammissibili

1. Sono spese di rappresentanza ammissibili e con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale 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 al prestigio ed al 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 (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, ecc.;
 - e) 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 e ex amministratori, loro parenti o affini, dipendenti in servizio o loro parenti e/o affini, ex dipendenti;
 - f) doni-ricordo di modico valore da consegnare agli sposi uniti in matrimonio civile, ai nuovi nati, alle adozioni, a coloro che acquisiscono la cittadinanza, ai dipendenti comunali a fine rapporto per pensionamento e alle persone ultra centenarie da parte del Sindaco e/o suoi delegati;

Articolo 7 – Casi di non ammissibilità delle spese

1. 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, anche istituzionali, in veste informale o non ufficiale;
 - c. l'acquisto di generi di conforto, diversi dall'acqua, in occasione di 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 i rappresentanti del Comune presso enti aziende o istituzioni;
- e. ospitalità e/o pasti a favore di fornitori dell'ente o di soggetti legati al Comune da rapporti di tipo professionale (affidatari di incarichi, di consulenze, di collaboratori);
- f. spese, in generale, che esibiscano una carenza di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non abbiano i presupposti indicati al precedente articolo 2.

Articolo 8 – Previsione, rendicontazione delle spese e verifiche

1. Il Responsabile è tenuto, in sede di redazione del Bilancio di Previsione a fornire tutte le informazioni e i dati necessari per la determinazione dell'importo da stanziare a bilancio, nel rispetto dei limiti e delle condizioni previste dalla normativa vigente in materia.
2. In sede di redazione del Conto Consuntivo o in qualsiasi momento se richiesto dal Revisore dei Conti o dal Responsabile dell'Area Finanziaria, il Responsabile è tenuto a fornire ai Servizi Finanziari tutte le informazioni, dati contabili, determinazioni, provvedimenti o altro, necessari per le comunicazioni alla Corte dei Conti, per la compilazione di prospetti nel rispetto della normativa o anche solo per verifiche riguardanti il rispetto delle disposizioni e criteri contenuti nel presente Regolamento.

Articolo 9 – Accesso agli atti

Tutti i documenti amministrativi relativi ai rimborsi delle spese di rappresentanza del presente regolamento sono liberamente visionabili dai privati cittadini, nel rispetto della legge sulla privacy.

Articolo 10 – Rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge in materia.

Articolo 11 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diventa esecutiva la deliberazione che lo approva. Lo stesso sarà pubblicato sul sito internet istituzionale alla voce "amministrazione trasparente".