



**COMUNE DI CAVARZERE**

*PROVINCIA DI VENEZIA*

**R E G O L A M E N T O**  
**DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA**

Approvato con deliberazione C.C. n. *33 del 21.6.2012*

## **Art. 1 Finalità del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte dell'Amministrazione comunale di spese di rappresentanza, nonché i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese e le procedure, nel rispetto della normativa vigente, per la gestione amministrativa e contabile delle spese medesime.

## **Art. 2 Definizione**

1. Sono spese di rappresentanza tutte le spese funzionali all'immagine esterna dell'Ente con riferimento ai propri fini rappresentativi ed istituzionali. Esse sono finalizzate a mantenere o ad accrescere il prestigio dell'Amministrazione comunale, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del suo ruolo e della sua presenza nel contesto sociale, interno ed internazionale, per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali.

## **Art. 3 Soggetti autorizzati**

1. Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente, nei limiti degli stanziamenti autorizzati con il P.E.G., i seguenti soggetti:
  - Sindaco;
  - Assessori nell'ambito delle rispettive competenze;
  - Presidente del Consiglio per attività ed iniziative inerenti alla rappresentatività del Consiglio Comunale.

## **Art. 4 Tipologie**

1. Nell'ambito della definizione di cui al precedente art. 2, sono in particolare considerate spese di rappresentanza quelle sostenute per:
  - a) ospitalità offerta in particolare occasioni, rientranti tra i compiti istituzionali dell'Ente, a persone o Autorità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva;
  - b) offerta di generi di conforto (caffè, aperitivi, ecc.) a ospiti ricevuti dai soggetti indicati al precedente art. 3, a persone o Autorità, di cui alla predetta lett. a);

- c) colazioni di lavoro e consumazioni varie, giustificati con motivazioni di interesse pubblico con ospiti che rivestono le qualifiche dei punti precedenti. Ad essi sono equiparati gli accompagnatori che abbiano almeno la qualifica di funzionari direttivi e gli autisti di rappresentanza;
- d) conferenze stampa indette, sempre per fini istituzionali, dai soggetti autorizzati;
- e) inviti, manifesti, materiale pubblicitario, inserzioni su quotidiani, affitto locali ed addobbi, attrezzature e impianti vari, servizi fotografici e di stampa, rinfreschi, ecc., in occasione di cerimonie, di inaugurazioni o manifestazioni promosse dall'Ente, alle quali partecipino personalità o autorità estranee all'ente, sempre che le spese stesse non siano comprese nei piani finanziari che promuovono dette iniziative;
- f) atti di onoranza (omaggi floreali, necrologi, ecc.) in caso di morte o di partecipazione a lutti di personalità estranee all'Ente o di componenti degli Organi comunali o di dipendenti dell'Ente;
- g) onoranze commemorative ai Caduti in occasione di determinate ricorrenze;
- h) forme di ospitalità o atti di cortesia di 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 Organi del Comune ed Organi di altre amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), o di soggetti, personalità e delegazioni (italiani o stranieri), in visita all'Ente, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del medesimo Ente;
- i) organizzazione di convegni, tavole rotonde o simili, in quanto sostanzialmente riferibili ai fini istituzionali dell'Ente e dirette ad assicurare il normale ed adeguato esito di dette iniziative, comprese eventuali spese per colazioni, rinfreschi, ospitalità per gli ospiti partecipanti (relatori o conduttori), rappresentanti della stampa, della Radio e TV, escluse le spese di carattere personale;
- m) targhe, coppe ed altri premi di carattere sportivo solo per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionali e che si svolgono sul territorio comunale;

## **Art. 5 Esclusioni**

1. Non possono essere sostenute come spese di rappresentanza le spese estranee alle esigenze inerenti alla carica rivestita e comunque non attinenti alle funzioni istituzionali dell'Ente e con un contenuto non conforme alle caratteristiche indicate nel precedente art. 2.

In particolare, non rientrano fra le spese di rappresentanza:

- oblazioni, sussidi, atti di beneficenza;
- omaggi, mere liberalità o benefici aggiuntivi ad Amministratori e dipendenti dell'Ente;
- colazioni di lavoro e consumazioni varie effettuati da Amministratori e dipendenti dell'Ente in occasione dello svolgimento della normale attività di istituto (riunioni, commissioni, ecc.).

## **Art. 6**

### **Gestione amministrativa e contabile**

1. Lo stanziamento per spese di rappresentanza viene annualmente determinato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione ed assegnato nel PEG al competente Dirigente.
2. Le spese di rappresentanza sono preventivamente impegnate per l'anno di competenza mediante apposito atto dal Dirigente del servizio competente cui sono assegnate le risorse con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione.
3. Le spese stesse sono liquidate dal medesimo Dirigente competente con apposito atto, previa presentazione di regolari fatture o ricevute fiscali debitamente vistate da chi le ha disposte e riepilogate in un modello indicante la data, la finalità istituzionale delle medesime nonché le circostanze e le ragioni che hanno indotto a sostenerle.
4. Qualora la spesa di rappresentanza si estrinsechi nell'acquisizione di beni e servizi che comportino una spesa per la quale il vigente regolamento dei servizi e forniture in economia non consenta l'affidamento diretto, l'ordinazione deve essere preceduta dalle procedure di scelta del contraente previste dal medesimo regolamento.

## **Art. 7**

### **Prospetto delle spese di rappresentanza**

1. Il prospetto delle spese di rappresentanza, nello schema approvato con decreto interministeriale in data 23 gennaio 2012, dovrà essere allegato al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del d.lgs. 267/2000, in ciascun esercizio finanziario. Il prospetto medesimo 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.