



0218

COMUNE DI MONTEVIALE
PROVINCIA DI VICENZA

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA
DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE SPESE DI
RAPPRESENTANZA**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 10/04/2012.

ART. 1

Oggetto

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina e la gestione delle spese di Rappresentanza.

ART. 2

Nozione

Sono spese di rappresentanza quelle sostenute e collegate ad attività politiche e getionali per mantenere o accrescere il prestigio dell'Amministrazione, inteso quale elevata considerazione del ruolo e della preenza attiva dell'Ente nel contesto sociale interno ed esterno.

Sono ricomprese nella nozione di spese di rappresentanza quelle spese che da un lato concorrono in via diretta ed esclusiva ai fini istituzionali dell'Ente, senza peraltro esseresproporzionate allo scopo e, dall'altro, non rappresentano un mero atto di libertà e cioè un depauperamento dell'Ente pubblico al solo fine di arricchire un diverso soggetto.

Tali spese trovano pertanto il loro fondamento nell'esigenza che il Comune ha, in rapporto ai propri fini istituzionali, di manifestarsi all'esterno e sono finalizzate slls vits di relazione del Comune, nell'intento di far conoscere ed apprezzare l'attività svolta in favore delle collettività.

ART. 3

Spese ammissibili

Sono da considerarsi spese di rappresentanza quelle concernenti:

- a) acquisto di decorazioni, targhe, medaglie, coppe, libri, foto- riproduzioni, diplomi, fiori, prodotti tipici, oggetti simbolici per premi o atti di cortesia in occasione di manifestazioni ed iniziative di particolare rilievo;
- b) colazione di lavoro e rinfreschi che seguono ad incontri con amministratori o funzionari di altri enti o altre personalità di rilievo nel campo politico, specifico, culturale, sociale nei quali sia evidente l'ufficialità dell'occasione e/o la rappresentazione dei soggetti;
- c) colazioni di lavoro o acquisto di generi di conforto ed altri oggetti in conseguenza di convegni di studio, visite di rappresentanza di altri Comuni ed Enti pubblici, visite ispettive, riunioni e manifestazioni di particolare rilievo, ed in genere lavori che si protraggano per l'intera giornata con soggetti terzi;
- d) servizi di illminazione, addobbi e simili in occasione di solennità varie;
- e) gemellaggi con altro Comuni di cui al successivo articolo 5;
- f) scambi di esperienza con gli altri Enti nei diversi settori di attività;
- g) inaugurazione di opere pubbliche;
- h) onoranze funebri relative a persone che hanno rappresentato il Comune o che, per la loro opera, abbiano dato lustro e prestigio al medesimo, dipendenti ed ex dipendenti.

ART. 4

Limiti di spesa

Per le spese di cui alle lettere a) e c) dell'art. precedente possono essere effettuati, in relazione ad effettuare esigenze, acquisti presentivi e cumulativi. Per i beni acquistati cumulativamente di cui alla lettera a) del precedente articolo viene tenuto apposito registro di carico e scarico da parte del servizio economato.

ART. 5

Spese per incontri con Comunità esterne

Rientra tra le finalità istituzionali del Comune l'attività di finanziamento di spese per la formalizzazione di rapporti di amicizia con comunità locali esterne (gemellaggi) se sussiste un interesse della popolazione a tale attività ed un vantaggio morale o materiale diretto, la cui soddisfazione non sia sentita come estranea alla popolazione medesima.

La presenza di tali circostanze sono configurabili come spese di rappresentanza quelle necessarie per la formalizzazione di cui sopra per le iniziative che ne seguono.

ART. 6 **Spese non ammissibili**

Non costituiscono spese di rappresentanza:

- a) quelle costituenti atti di mera liberalità (dono di nozze, sussidi, ecc.);
- b) quelle dirette esclusivamente a soggetti appartenenti all'Ente ivi comprese le erogazioni a favore di membri di comitati, commissioni ed organismi aventi titolo ad indennità, gettoni di presenza o trattamento economico a carico del Comune.

ART. 7 **Soggetti autorizzati**

Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza:

- il Sindaco;
- gli assessori (se espressivamente delegati dal Sindaco) e la giunta comunale;
- il segretario ed i responsabili autorizzati dal Sindaco, nonché altri dipendenti autorizzati da questi;
- il tutto nei limiti dello stanziamento di bilancio.

ART. 8 **Effettuazione e liquidazione delle spese**

I capitoli vengono assegnati solo gestionalmente al Responsabile dell'Area Amministrativa, come da Peg, e da questi impegnati complessivamente. Il pagamento sarà effettuato su presentazione di **una dichiarazione resa dal soggetto ordinatore relativa alla spesa sostenuta con allegato** regolare documento fiscale (scontrino, ricevuta, fattura, ecc.), con eventuale anticipo da parte dell'Ufficio Economato, che sarà successivamente rimborsato di pari importo dall'Ufficio Ragioneria.

ART. 9 **Rendicontazione e pubblicità**

Sarà cura del Responsabile dell'Area Amministrativa predisporre alla fine di ogni esercizio un prospetto riepilogativo, allegato al rendiconto, che andrà trasmesso alla Corte dei conti e pubblicato sul sito internet dell'ente entro 10 giorni dall'approvazione del suindicato documento contabile.

ART. 10 **Norme finali**

Il presente Regolamento, ad esecutività della deliberazione citata a margine, entrerà in vigore dopo il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione.

Comune di Monteviale

VI

RELATA DI PUBBLICAZIONE N. 0000218 DEL 03/05/2012

Si certifica che il documento **Provvedimento 2012 N. 218** avente per oggetto

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA.

ed allegati:

- **07 allegato regolamento rappresentanza.pdf**

viene affisso all'albo pretorio in data **03/05/2012** e vi rimarrà sino al giorno **18/05/2012**.

L'incaricato della pubblicazione

Luciane Sella



Il funzionario responsabile

Paolo Foti

