

**REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA**

**PROVINCIA DI UDINE**

**COMUNE DI  
MUZZANA DEL TURGNANO**



# **REGOLAMENTO COMUNALE PER LE SPESE DI RAPPRESENTANZA**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. NR. 17 DEL 31.05.2012**

# **REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA**

## **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 i seguenti soggetti:
- Sindaco;
  - Assessori nell'ambito delle rispettive competenze.

## **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 particolari 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, qualora 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;
- j) forme di ristoro (colazioni, pranzi, cene) finalizzate alla prosecuzione dei lavori oltre il normale orario, in occasione di riunioni con soggetti esterni all'Amministrazione;
  - k) targhe, coppe ed altri premi di carattere sportivo solo per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionali che si svolgono sul territorio comunale;
  - l) manifestazioni di saluti o di auguri, anche accompagnati da piccoli doni, in occasione di eventi particolari quali trasferimenti, promozioni, collocamenti a riposo ecc., anche di soggetti estranei all'Amministrazione comunale, ma che rappresentino nel comune altre pubbliche amministrazioni;

## **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.
2. 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 in veste informale o non ufficiale;
  - c) l'acquisto di generi di conforto 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 o dipendenti;
  - 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, 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 PRO al Responsabile del servizio ivi individuato.
2. Le spese di rappresentanza sono preventivamente definite dalla Giunta Comunale e impegnate dal Responsabile del Servizio competente, mediante apposito atto, recante, per ogni singola spesa, l'indicazione dell'occasione rappresentativa, del beneficiario (con indicazione della qualifica pubblica o della sua rilevanza sociale) e le ragioni che inducono a sostenerla.
3. La liquidazione avverrà a cura del medesimo Responsabile, previa verifica della completezza della documentazione attestante le spese sostenute.
4. La spesa di rappresentanza che si estrinseca nell'acquisizione di beni e servizi, deve avvenire nel rispetto delle disposizioni del vigente "Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture".

## **Art. 7**

### **Norme Finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento vengono abrogate tutte le norme regolamentari con esso incompatibili.