



**COMUNE DI  
RIOLO TERME**

**REGOLAMENTO  
DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA**

Il regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale di Riolo Terme con propria deliberazione n. 14 del 30/03/2021.

Il testo integrale del regolamento risulta pertanto come appresso formulato.

# Regolamento delle spese di rappresentanza

## SOMMARIO

Articolo 1 - Oggetto del regolamento.....	3
Articolo 2 - Definizione di spesa di rappresentanza.....	3
Articolo 3 - Soggetti autorizzati ad effettuare le spese .....	3
Articolo 4 - Specificazione delle spese di rappresentanza .....	4
Articolo 5 - Casi di inammissibilità.....	5
Articolo 6 - Gestione amministrativa e contabile .....	5
Articolo 7 - Rendicontazione e pubblicità .....	6
Articolo 8 - Entrata in vigore .....	6

## Regolamento delle spese di rappresentanza

### **Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

**1.** Il presente regolamento, adottato in attuazione dell'articolo 7 del D.Lgs. 267/2000, disciplina i casi in cui è consentito all'Amministrazione sostenere spese di rappresentanza e ne uniforma la gestione per tutti i servizi dell'ente.

**2.** Nel rispetto dei principi di proporzionalità, adeguatezza, trasparenza, imparzialità, efficacia ed economicità della gestione delle spese di rappresentanza, l'Amministrazione intende dare attuazione al principio di buon andamento della pubblica amministrazione sancito dall'articolo della Costituzione. In particolare si vogliono perseguire i seguenti scopi:

- garantire il contenimento della spesa pubblica;
- uniformare la gestione dell'ente al rispetto della normativa vigente e dei principi elaborati dalla giurisprudenza contabile;
- semplificare le procedure amministrative e contabili connesse alle spese di rappresentanza.

**3.** Quando il presente regolamento prevede riferimenti ad attività la cui responsabilità ricade nei compiti dei dipendenti del Comune, il riferimento si intende esteso ai dipendenti dell'Unione dei Comuni relativamente ai servizi conferiti in gestione associata.

### **Articolo 2 - Definizione di spesa di rappresentanza**

**1.** Costituiscono "spese di rappresentanza" tutte le spese sostenute dall'ente derivanti da esigenze di relazione - connesse al perseguimento dei propri fini istituzionali e a doveri di ospitalità - che consentano di mantenere e accrescerne il prestigio, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del ruolo e della presenza attiva del medesimo nel contesto sociale, locale interno, nazionale ed internazionale.

**2.** In particolare costituiscono spese di rappresentanza quelle sostenute in occasione di cerimonie, ricorrenze e visite di personalità rappresentative di Enti o delegazioni italiane o straniere, ovvero in occasione di incontri, convegni e congressi (organizzati direttamente dall'Amministrazione o da altri), manifestazioni o iniziative in cui il Comune risulti coinvolto, allo scopo di perseguire l'interesse pubblico attraverso un'adeguata proiezione all'esterno della propria immagine, di valorizzare il ruolo di rappresentanza per far conoscere, apprezzare e seguire la propria azione a vantaggio della collettività.

**3.** Le spese di rappresentanza devono essere congrue sia rispetto ai valori economici di mercato, sia rispetto alle finalità per le quali viene erogata la spesa.

### **Articolo 3 - Soggetti autorizzati ad effettuare le spese**

**1.** Sono autorizzati a effettuare spese di rappresentanza per conto dell'ente i seguenti soggetti:

- il Sindaco;
- il Vicesindaco;

## Regolamento delle spese di rappresentanza

- gli Assessori nell'ambito delle rispettive attribuzioni;
- il Segretario, i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi, previo accordo con il Sindaco.

### **Articolo 4 – Specificazione delle spese di rappresentanza**

**1.** Costituiscono spese di rappresentanza, come da definizione di cui all'articolo 2, in particolare quando sussista un interesse specifico e diretto dell'Amministrazione connesso al ruolo istituzionale, quelle aventi ad oggetto:

**a)** forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, volumi, coppe, omaggi floreali, presenti simbolici, ecc.) 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;

**b)** pernottamenti, ristorazione, trasporto e piccoli omaggi, a favore di soggetti estranei al Comune, investiti di cariche pubbliche o rappresentativi di istituzioni, enti, associazioni di alto rilievo sociale, politico, culturale o sportivo;

**c)** stampe di inviti, manifesti, materiale pubblicitario, affitto locali, inserzioni su quotidiani, addobbi e impianti vari, servizi fotografici e di videoregistrazione in occasione di cerimonie ufficiali o inaugurazioni alle quali partecipino autorità o personalità rappresentative estranee all'Amministrazione comunale;

**d)** cura di allestimenti (illuminazioni, addobbi floreali, corone di alloro, ecc.) in occasione di cerimonie civili, di commemorazioni dei caduti civili e militari, e di ricorrenze di carattere regionale, nazionale ed internazionale;

**e)** spese sostenute per l'organizzazione di convegni, tavole rotonde, inaugurazioni 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 e allestimenti;

**f)** atti di onoranza (necrologi, omaggi floreali) in occasione della morte o per la partecipazione a lutti di personalità di rilievo o significative per la comunità locale;

**g)** donativi ricordo (quali biglietti, pergamene, bandierine, piccoli omaggi floreali), entro limiti di sobrietà o comunque di carattere simbolico, per gli sposi uniti in matrimonio civile, per coloro che hanno contratto unione civile, per i nuovi nati, per coloro che acquisiscono la cittadinanza, per i cittadini che diventano maggiorenni, per i centenari, per anniversari significativi di categorie di cittadini e di associazioni presenti sul territorio comunale;

**h)** targhe, coppe e altri premi di carattere sportivo solo in occasione di gare e manifestazioni a carattere territoriale, provinciale, regionale, nazionale e internazionale che si svolgono sul territorio del Comune;

**2.** Analoghe spese sono consentite anche fuori sede, in occasione di missioni o viaggi da parte di Sindaco, Vice Sindaco e Assessori, nei limiti della convenienza e quando strettamente consigliato dal protocollo.

**3.** Le spese per finalità istituzionali adottate al di fuori delle fattispecie di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo (spese strettamente finalizzate a mantenere o accrescere il prestigio dell'ente), rientrano nella categoria delle spese di funzionamento, fermo restando

## Regolamento delle spese di rappresentanza

il rispetto della disciplina generale sull'adozione degli atti di spesa e il presupposto dell'interesse pubblico che l'intervento di spesa deve perseguire.

### **Articolo 5 – Casi di inammissibilità**

**1.** Non rientrano nelle spese di rappresentanza e non sono comunque ammissibili:

- a)** gli atti di mera liberalità (oblazioni, sussidi, atti di beneficenza);
- 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 (acqua, caffè, rinfreschi) in occasione di riunioni della Giunta o del Consiglio Comunale, oppure a favore di dipendenti del Comune;
- d)** omaggi, doni, liberalità e benefici economici, pranzi o rinfreschi offerti ad amministratori, dipendenti o ex dipendenti;
- e)** ospitalità e/o pasti a favore di fornitori dell'ente o di soggetti legati all'ente da rapporti di tipo professionale o commerciale (affidatari di incarichi, consulenze, collaborazioni, ecc.);
- f)** spese sostenute per consumazioni offerte a funzionari dello Stato in missione ispettiva;
- g)** spese connesse con l'attività politica volte a promuovere l'immagine dei singoli amministratori e non l'attività o i servizi offerti alla cittadinanza.

**2.** Non sono imputabili nel prospetto delle spese di rappresentanza le spese esibite con carenza di documentazione giustificativa e quelle che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non posseggono i presupposti sostanziali di cui all'art. 2, nonché le spese effettuate dai soggetti non autorizzati.

### **Articolo 6 – Gestione amministrativa e contabile**

**1.** Le spese di rappresentanza sono effettuate sino al raggiungimento dei limiti degli stanziamenti del bilancio, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

**2.** Lo stanziamento per le spese di rappresentanza determinato con il bilancio di previsione è assegnato annualmente, con il piano esecutivo di gestione, al servizio di supporto agli organi dell'Amministrazione o agli altri servizi funzionalmente competenti.

**3.** Di norma le spese sono impegnate mediante apposita determinazione indicante le circostanze e le ragioni dell'interesse pubblico che hanno indotto a sostenerla. Tale determinazione è sottoscritta Dirigente del servizio competente, nel rispetto degli obiettivi esplicitati nell'ambito del PEG. Quando ricorre la necessità dell'immediato pagamento avente carattere di estrema urgenza, vi si provvede mediante cassa economale, nei limiti dei fondi stanziati.

**4.** Le spese di rappresentanza sono liquidate sulla base di idonea documentazione giustificativa (regolari fatture, ricevute fiscali, scontrini, ecc.) debitamente vistata da chi le ha disposte.

## Regolamento delle spese di rappresentanza

### **Articolo 7 – Rendicontazione e pubblicità**

- 1.** Le spese di rappresentanza sono rendicontate in apposito prospetto allegato al rendiconto di gestione, sulla base di quanto previsto dall'articolo 16, comma 26, D.L. 138/2011, convertito con modificazioni in L. 148/2011. Per tale scopo il Responsabile predispone alla fine di ogni esercizio, entro il termine della predisposizione del rendiconto dell'esercizio e dei suoi allegati, un apposito prospetto contenente, per ogni spesa sostenuta, l'oggetto, l'occasione in cui la spesa è stata sostenuta e l'importo.
- 2.** Entro 10 giorni dall'approvazione il prospetto è pubblicato sul sito internet e trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.
- 3.** Il Dirigente del Settore competente pone in essere tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente, con le scadenze stabilite dalla stessa normativa.

### **Articolo 8 - Entrata in vigore**

- 1.** Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione che lo approva.