



COMUNE DI PASIAN DI PRATO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI E SERVIZI EDUCATIVI

VIA ROMA, 46/48 - 33037 PASIAN DI PRATO - TEL. 0432-645951 - FAX 0432-645912

e-mail: segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it pec: segreteria@pec.pasian.it internet: www.pasian.it

LINEE DI INDIRIZZO PER LE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. del)

ART. 1 – Oggetto

Il presente allegato regola i casi nei quali è consentito all'Amministrazione Comunale di Pesian di Prato sostenere spese di rappresentanza, individua i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese e le procedure, nel rispetto della normativa vigente, per la gestione amministrativa e contabile delle stesse.

ART. 2 – Definizione di spesa di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle derivanti da obblighi di relazione, connesse al ruolo istituzionale dell'Ente, o a doveri di ospitalità, specie in occasione di visite di personalità o delegazioni, italiane o straniere, di incontri, convegni e congressi, organizzati direttamente dall'Amministrazione o da altri, di manifestazioni o iniziative in cui il Comune risulti coinvolto, di cerimonie e ricorrenze.

2. Rientrano nelle spese di rappresentanza quelle finalizzate a mantenere o ad accrescere il prestigio dell'Amministrazione comunale, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del suo ruolo di soggetto rappresentativo della comunità amministrata e della sua presenza nel contesto sociale, interno ed internazionale, per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali.

ART. 3 - Stanziamenti di bilancio ed obbligo di motivazione

1. Tutte le spese di cui al presente atto sono effettuate sino al raggiungimento dei limiti degli stanziamenti operati dal bilancio di previsione annuale e pluriennale.

2. Le iniziative che comportano spese di maggiore entità debbono essere oggetto di puntuale programmazione all'interno degli strumenti di cui al precedente comma.

3. Ogni assunzione di impegno di spesa per iniziative di cui al presente atto necessita di adeguata, specifica e puntuale motivazione, con riferimento agli scopi perseguiti.

ART. 4 – Eventi per i quali è ammissibile il ricorso alle spese di rappresentanza

Allo scopo di perseguire, nell'ambito dei propri fini istituzionali, un'adeguata proiezione all'esterno della propria immagine, di mantenere ed accrescere il proprio prestigio, di valorizzare il ruolo di rappresentanza, per fare conoscere, apprezzare e seguire la propria attività istituzionale, il Comune assume a carico del bilancio oneri derivanti da obblighi di relazione e da doveri di ospitalità specie in occasione di:

- visite di personalità o delegazioni, italiane o straniere,
- manifestazioni o iniziative in cui il Comune risulti tra gli organizzatori o patrocinatori;
- inaugurazione opere pubbliche,
- cerimonie e ricorrenze.

ART. 5 – Soggetti autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza dell'Ente

Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente, previa comunicazione al Responsabile del servizio finanziario e previa verifica della disponibilità di bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa, i seguenti soggetti:

- Sindaco,
- Vice-Sindaco,
- Assessori nell'ambito delle rispettive competenze.

ART. 6 - Spese di rappresentanza fuori sede

Ai soggetti di cui all'art. 5 è consentito offrire omaggi (prodotti tipici del territorio, oggetti dell'artigianato locale, ecc.) anche fuori sede, in occasione di gemellaggi e scambi culturali.

ART. 7 – Casi di inammissibilità delle spese

1. Non rientrano tra le spese di rappresentanza le tipologie di spesa che non offrono l'esistenza dei presupposti sostanziali di cui al presente atto. In particolare 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 nei precedenti articoli.

2. In particolare non rientrano tra le spese di rappresentanza:

- a) Colazioni di lavoro e consumazioni varie, acquisti di generi presso bar, ristoranti, trattorie, effettuati da Amministratori e dipendenti dell'Ente in occasione dello svolgimento della normale attività di lavoro (riunioni, commissioni, ecc.), fatta eccezione per l'acqua in occasione di riunioni della Giunta o del Consiglio;
- b) Omaggi, mere liberalità, benefici aggiuntivi ad Amministratori e dipendenti dell'Ente in occasione dello svolgimento della normale attività di istituto (riunioni, commissioni, ecc.).
- c) Ospitalità e/o pasti a favore di fornitori dell'Ente o di soggetti legati all'Ente da rapporti di tipo professionale (affidatari di incarichi, consulenza, collaborazioni, ecc....)
- d) Spese, in generale, che esibiscono una carenza di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non offrono l'esistenza dei presupposti sostanziali di cui all'articolo 2);
- e) Spese effettuate dai soggetti non autorizzati;
- f) Colazioni di lavoro a carico del Comune per i funzionari pubblici quando siano in missione e godano del relativo trattamento e per i componenti di Commissioni che percepiscono il gettone di presenza.
- g) Atti onoranze (necrologi, omaggi floreali) in occasione del decesso di personalità estranee all'Ente, di amministratori in carica o ex amministratori, loro parenti o affini, dipendenti in servizio o ex dipendenti, loro parenti o affini;
- h) messaggi augurali a personalità ed autorità estranee all'Amministrazione Comunale, in occasioni di festività o altri eventi di carattere pubblico;
- i) oblazioni, sussidi, atti di beneficenza;
- l) organizzazione di mostre, convegni, tavole rotonde o iniziative similari, in quanto riferibili ai fini istituzionali dell'Ente e dirette ad assicurare il normale esito di dette iniziative e, pertanto riconducibili ad altri capitoli di spesa;

ART. 8 – Programmazione e gestione delle spese di rappresentanza

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 Responsabile dell'Area Economico finanziaria. L'importo previsto nel bilancio di previsione non può essere superiore ai limiti stabiliti dalla normativa vigente.

2. Le spese di rappresentanza sono impegnate dal Responsabile dell'Area Economico finanziaria, mediante apposita determinazione, indicante, per ogni singola spesa, le circostanze e le ragioni che hanno indotto a sostenerla e le persone che beneficiano della stessa al fine della qualificazione pubblica o di rilevanza sociale del destinatario così come richiesta dai soggetti autorizzati di cui all'art. 5;

3. Le spese stesse sono liquidate, previa presentazione di regolari fatture, ricevute fiscali e/o scontrini, attraverso apposita determinazione di liquidazione dal Responsabile dell'Area Economico finanziaria. La determinazione di liquidazione e pagamento deve contenere:

- la dichiarazione del soggetto ordinatore attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta, con allegata la relativa documentazione, (il soggetto ordinatore provvederà altresì a siglare la fattura);
- l'analitica rendicontazione, precisi riferimenti soggettivi, temporali e modali che consentano un'adeguata valutazione della rispondenza ai fini pubblici delle spese stesse.

Le spese prive di idoneo giustificativo non sono ammissibili nella fase della liquidazione.

4. Qualora la spesa di rappresentanza si estrinsechi nell'acquisizione di beni e servizi, l'ordinazione dovrà seguire le procedure previste dal Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi.

5. L'Ufficio Ragioneria fornisce alla Giunta e al Consiglio un rendiconto consuntivo annuale delle spese di rappresentanza pagate, in concomitanza con la presentazione dello schema di rendiconto della gestione;

6. Particolari iniziative di rilevante entità comportanti spese di rappresentanza dovranno essere oggetto di specifiche deliberazioni.

ART. 9– Rendicontazione e pubblicità

1. Le spese di rappresentanza sostenute nel corso di ciascun esercizio finanziario sono elencate in apposito prospetto redatto sulla base dello schema tipo approvato in conformità al disposto del D.L. 13.08.2011, n. 138 convertito nella L. 14.09.2011, n. 148 ed allegato al rendiconto della gestione. Tale prospetto è trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ed è pubblicato sul sito internet del Comune.