



**COMUNE DI GROPELLO CAIROLI**  
Provincia di Pavia

**REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE  
SPESE DI RAPPRESENTANZA  
E PER LE SPESE CONNESSE AL  
FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DI GOVERNO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 19 del 08.06.2012

## **INDICE**

Articolo 1	<i>Finalità</i>
Articolo 2	<i>Definizione</i>
Articolo 3	<i>Soggetti autorizzati ad effettuare Spese di Rappresentanza dell'Ente</i>
Articolo 4	<i>Specificazione delle Spese di Rappresentanza</i>
Articolo 5	<i>Spese di rappresentanza fuori sede</i>
Articolo 6	<i>Casi di inammissibilità</i>
Articolo 7	<i>Gestione amministrativa e contabile</i>
Articolo 8	<i>Procedura di spesa, liquidazione e pagamento</i>
Articolo 9	<i>Invio atti alla Corte dei Conti – Prospetto annuale e pubblicazione sul sito</i>
Articolo 10	<i>Entrata in vigore-Abrogazioni</i>

## **Art. 1 - Finalità**

Le presenti linee guida disciplinano i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte dell'Amministrazione di spese di rappresentanza, le procedure per la gestione amministrativa e contabile delle stesse ed indicano i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese.

## **Art. 2 - Definizione**

1. Sono spese di rappresentanza quelle derivanti da obblighi di relazione, connesse al ruolo istituzionale dell'ente, e 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 sostenute per manifestazioni dirette a mantenere o ad accrescere il prestigio dell'ente, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del suo ruolo e della sua presenza nel contesto sociale, interno e internazionale per il miglior perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Corrispondono a tali requisiti tutte quelle attività che siano svolte in occasione di rapporti tra organi dell'ente che agiscono in veste rappresentativa e organi o soggetti di altri Enti od istituzioni, anch'essi dotati di rappresentatività, nonché in occasioni di riunioni, sempre per fini istituzionali, degli organi collegiali dell'ente.

## **Art. 3 -Soggetti autorizzati ad effettuare Spese di Rappresentanza dell'Ente**

Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente i seguenti soggetti:

- Sindaco
- Vice Sindaco
- Assessori unicamente nell'ambito delle rispettive competenze o delegati a rappresentare il Sindaco
- Presidente del Consiglio Comunale con riferimento alle attività ed iniziative riguardanti la rappresentatività del Consiglio Comunale, previa verifica della disponibilità di bilancio e del rispetto delle procedure per l'assunzione degli impegni di spesa.

## **Art. 4 - Specificazione delle Spese di Rappresentanza**

Costituiscono spese di rappresentanza, in particolare, quelle relative alle seguenti iniziative, quando sussista un interesse dell'Amministrazione, ovvero per garantire:

- a. ospitalità di soggetti investiti di cariche pubbliche e dirigenti con rappresentanza esterna di Enti e Associazioni a rilevanza sociale, politica, culturale e sportiva o di personalità di rilievo negli stessi settori;
- b. offerta di generi di conforto (caffè, aperitivi, bibite, ecc.) e colazioni di lavoro, giustificate con motivazioni di interesse pubblico a ospiti ricevuti dai soggetti indicati al precedente art. 3, a persone o Autorità di cui alla precedente lettera a);
- c. colazioni di lavoro (consumazioni) durante riunioni, prolungate oltre 6 ore, degli organi collegiali dell'Ente e con ospiti che rivestono le qualifiche dei precedenti punti. 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, servizi fotografici e di stampa in occasione di cerimonie, inaugurazioni o manifestazioni promosse dall'Ente o da esso patrocinate, 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. onoranze commemorative ai caduti in occasione di determinate ricorrenze;
- g. 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 o 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;
- h. 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;
- i. targhe, coppe e altri premi di carattere sportivo solo in occasione di gare e manifestazioni a carattere locale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale che si svolgono sul territorio comunale;
- j. atti di onoranza (omaggi floreali, necrologi, ecc.) in occasione di decesso o di partecipazione a lutti di personalità estranee all'Ente o di componenti degli organi comunali o di dipendenti dell'Ente e loro parenti, ex Amministratori ed ex dipendenti;
- k. cura di allestimenti (imbandieramenti, *service*, addobbi floreali, ecc.).

#### **Art. 5 - Spese di rappresentanza fuori sede**

Ai soggetti di cui all'art. 3 è consentito offrire colazioni ed omaggi (prodotti tipici del territorio, oggetti dell'artigianato locale, ecc.) anche fuori sede, in occasione di missioni o viaggi, estero compreso, nei limiti della convenienza e quando strettamente consigliati dal Protocollo.

#### **Art. 6 -Casi di inammissibilità**

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.

In particolare non rientrano tra le spese di rappresentanza:

1. oblazioni, sussidi, atti di beneficenza;
2. 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;
3. 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;
4. spese effettuate dai soggetti non autorizzati;
5. 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.

#### **Art. 7 - Gestione amministrativa e contabile**

Lo stanziamento per spese di rappresentanza viene annualmente determinato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio di previsione. L'importo previsto non può essere superiore a quello stabilito dalla normativa vigente.

#### **Art. 8 - Procedura di spesa, liquidazione e pagamento**

Le spese di rappresentanza sono impegnate dal Responsabile del Servizio competente (individuato in base alla natura stessa della spesa), mediante apposito atto debitamente motivato ed indicante, per ogni singola spesa, il beneficiario della stessa.

Le stesse sono altresì liquidate dal medesimo Responsabile, previa presentazione di ricevute, fatture o pezze giustificative fiscalmente regolari attestanti la natura di rappresentanza delle spese sostenute.

Le spese che non superano la somma di €50,00 (cinquanta) possono essere sostenute, in casi di comprovata particolare urgenza, dall'economista comunale, su ordine del Sindaco, utilizzando la modulistica allegata al presente Regolamento sotto la lettera a).

#### **Art. 9 - Invio atti alla Corte dei Conti – Prospetto annuale e pubblicazione sul sito**

Entro il 31 Gennaio di ogni anno, i Servizi redigono un prospetto in cui sono elencate tutte le spese di rappresentanza sostenute nell'esercizio finanziario precedente. Tale prospetto deve essere trasmesso al Servizio Ragioneria per essere allegato al Rendiconto della Gestione dell'anno cui si riferisce. Inoltre esso va pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito *internet* del Comune e va trasmesso alla Corte dei Conti entro dieci giorni dall'approvazione del Rendiconto.

#### **Art. 10 - Entrata in vigore - Abrogazioni**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione, ai sensi del vigente Testo Unico n. 267/2000.

Dalla medesima data si intenderanno abrogate tutte le precedenti disposizioni locali secondarie che dovessero porsi in relazione di incompatibilità col presente Regolamento.



Allegato a) al Regolamento per l'effettuazione delle spese di rappresentanza  
e per le spese connesse al funzionamento degli organi di governo

## COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

Provincia di Pavia

Via Libertà n. 47 - 27027 Groppello Cairoli (PV) - Tel. 0382815233 / 0382815165 / 0382814272 Fax 0382815031  
Codice Fiscale e Partita IVA N.00464180181

### UFFICIO ECONOMATO

#### BUONO DI PAGAMENTO PER SPESE DI RAPPRESENTANZA N.....

(art. 8 del Regolamento per l'effettuazione delle spese di rappresentanza e per le spese connesse al funzionamento degli organi di governo)

Intervento n° .....

Vista l'autorizzazione del Sindaco in calce alla presente, l'economista dell'Ente **pagherà** a:

\_\_\_\_\_

La somma di € \_\_\_\_\_ diconsi EURO

\_\_\_\_\_

Per le seguenti spese di rappresentanza:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

previo rilascio di regolare quietanza nonché il ritiro della eventuale fattura regolare agli effetti dell'IVA.

**Visto si autorizza:**

*IL SINDACO*

\_\_\_\_\_

*L'ECONOMO COMUNALE*

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ricevo, per il titolo sopra indicato, la somma di € \_\_\_\_\_ della quale rilascio, con questa sottoscrizione, regolare quietanza.

Data, \_\_\_\_\_

*IL RICEVENTE*

\_\_\_\_\_