



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 07.04.2022
entrato in vigore il 25/04/2022, alla data di esecutività della delibera di approvazione

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'effettuazione delle spese di rappresentanza istituzionale da parte del Comune di Portomaggiore, nel rispetto dei principi di buon andamento, trasparenza, imparzialità efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, di cui all'art. 97 della Costituzione.
2. Il presente regolamento disciplina altresì i soggetti autorizzati ad effettuare le spese di rappresentanza connesse al funzionamento degli organi di governo del Comune di Portomaggiore.
3. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano la gestione delle spese di rappresentanza conformemente ai consolidati orientamenti giurisprudenziali contabili per la legittima qualificazione della "spesa di rappresentanza".

Art. 2 – INQUADRAMENTO DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

1. Per spese di rappresentanza si intendono le spese connesse al ruolo istituzionale, non riconducibili ai normali rapporti istituzionali e di servizio, che l'Ente pone in essere al fine di relazionarsi con terzi, con lo scopo di promuovere verso l'esterno la propria immagine e la propria attività.
2. I punti salienti possono quindi individuarsi nell' "immagine" quale rappresentazione delle caratteristiche e qualità del Comune e nelle "relazioni" quali proiezione dell'Ente nei rapporti con i terzi a scopo promozionale o di pubbliche relazioni per realizzare conoscibilità ed accrescere il proprio prestigio.
3. Sono pertanto da ascrivere a tale fattispecie le spese effettuate allo scopo di proiettare e promuovere verso l'esterno l'immagine e/o l'azione dell'Ente, anche al fine di mantenerne o accrescerne la considerazione e di valorizzarne il ruolo e la funzione di soggetto rappresentativo della comunità amministrata o la presenza nel contesto sociale – locale, nazionale e internazionale – per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali.
4. L'attività di rappresentanza va tenuta distinta:
 - o dall'attività di informazione e comunicazione pubblica, di cui alla legge n. 150/2000, che le pubbliche amministrazioni svolgono attraverso strumenti di comunicazione di massa (stampa, canali audiovisivi, ecc...) per consentire una diffusione omogenea e coerente della propria immagine o avvalendosi di soggetti individuati dalla stessa legge (uffici stampa, portavoci, sportelli di relazioni con il pubblico) rivolti alla comunicazione con la collettività, per favorire la conoscenza di leggi e di procedimenti amministrativi, l'accesso a servizi pubblici, illustrare le attività ed il funzionamento delle istituzioni;
 - o dalle spese di pubblicità (forme di messaggio per l'informazione all'utenza sul ruolo del Comune o su un importante cambiamento o un risultato raggiunto);
 - o da quelle relative a mostre (esposizione pubblica di documenti o oggetti) e convegni (incontri di più persone su tematiche ritenute di interesse), soggette ad apposita disciplina;
 - o dalle spese di sponsorizzazione e pubbliche relazioni (vietate) inerenti alla semplice divulgazione dell'immagine attraverso messaggi di promozione o consistenti in iniziative volte a sviluppare relazioni con l'utente esterno di riferimento per averne il consenso.

Art. 3 – CARATTERISTICHE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

1. Le spese di rappresentanza sono necessariamente fruite da autorità e/o soggetti esterni particolarmente qualificati, poiché istituzionalmente rappresentativi dell'Ente al quale appartengono, ma possono avere tra i propri destinatari anche la cittadinanza.
2. L'utilizzo delle risorse finanziarie destinate alle spese di rappresentanza, dovrà avvenire applicando i criteri seguenti:
 - a) **finalità istituzionali**: le spese devono necessariamente inerire ai fini istituzionali dell'ente e quindi essere finalizzate al pubblico interesse;
 - b) **inerenza ai fini istituzionali**, intesa come stretta connessione al ruolo istituzionale dell'Ente, al fine di mantenerne o accrescerne il decoro ed il prestigio;
 - c) **proiezione esterna**: l'ente deve avere esigenza di promuovere all'esterno, con soggetti ad esso estranei e particolarmente qualificati, la propria immagine o la propria attività;
 - d) **finalizzazione all'accrescimento del proprio prestigio e reputazione**: in modo che l'ente possa beneficiare dei vantaggi connessi all'essere conosciuto ed apprezzato per l'attività che svolge o possa ottenere positive ricadute sul territorio in termini economici, di turismo, di industria, di valorizzazione storica, culturale, ambientale o di solidarietà;
 - e) la rappresentanza si realizza attraverso **soggetti rappresentativi**: la funzione di rappresentanza deve essere espletata solo dagli Organi di vertice, istituzionalmente rappresentativi, in quanto aventi titolo ad impegnare all'esterno il nome e l'immagine dell'Amministrazione;
 - f) **congruità e sobrietà delle spese**, ossia commisurazione delle spese alle finalità per le quali sono sostenute e all'evento programmato, in relazione anche alle dimensioni territoriali e alle caratteristiche dell'Ente, e coerenza con riferimento ai valori di mercato;
 - g) **coerenza** delle spese di rappresentanza con l'attività che vi è sottesa;
 - h) **eccezionalità della spesa**, in quanto non rientrante in alcun modo nell'esercizio dell'attività ordinaria dell'Ente, inclusi i rapporti istituzionali e di servizio dell'Ente, e che pertanto viene effettuata nell'esercizio della potestà discrezionale di cui è dotato il Comune entro limiti definiti.

Art. 4 – SOGGETTI

1. Sono competenti ad effettuare spese di rappresentanza il Sindaco, il Vicesindaco e ciascun Assessore per quanto di propria competenza, previa comunicazione e assenso del Sindaco e previa verifica della disponibilità di bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa.

Art. 5 – RISORSE FINANZIARIE E CRITERI DI SPESA

1. Tutte le spese di cui al presente regolamento sono effettuate entro i limiti dello stanziamento iscritto nel bilancio di previsione annuale e pluriennale e dettagliato dal Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta Comunale.
2. Ogni assunzione di impegno di spesa per iniziative di cui al presente Regolamento, è operata mediante determinazione dirigenziale e necessita di adeguata, specifica e puntuale motivazione, con preciso riferimento agli scopi di pubblico interesse perseguiti, al nesso con i fini istituzionali ed alla non riconducibilità ai normali rapporti istituzionali e di servizio.

Art. 6 – TIPOLOGIA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

1. Nell'ambito della definizione di cui al precedente articolo 2, sono considerate spese di rappresentanza a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti:
 - a) spese per l'organizzazione di cerimonie, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni o altre iniziative connesse con l'attività istituzionale dell'Ente (corone d'alloro, targhe commemorative, ecc.);
 - b) necrologi, corone funebri in favore di soggetti che ricoprono o hanno ricoperto cariche istituzionali e con i quali il Comune abbia intrattenuto rapporti istituzionali rilevanti;
 - c) offerta di generi di conforto o spese di stampo conviviale (caffè, aperitivi, colazioni di lavoro, pranzi, cene ecc.), di modica entità, a ospiti ricevuti dai rappresentanti istituzionali dell'Ente, che siano particolarmente qualificati in quanto rappresentativi degli Enti ai quali appartengono, a condizione che le spese siano sostenute in occasione di ufficiali ed eccezionali eventi aventi risonanza ed importanza pubblica, finalizzati ad accrescere il prestigio del Comune;
 - d) forme di ospitalità, doni, omaggi di modica entità o di valore simbolico, destinati a soggetti rappresentativi di Enti o Autorità, in occasione di eventi eccezionali ed ufficiali, aventi risonanza ed importanza pubblica, finalizzati ad accrescere il prestigio del Comune;
 - e) targhe, coppe ed altri premi di carattere sportivo per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale che si svolgono sul territorio comunale.

ART. 7 - ESCLUSIONI

2. Non sono considerate spese di rappresentanza e pertanto non ammissibili con oneri a carico dell'Ente:
 - a) gli atti di mera liberalità;
 - b) le spese di ospitalità, ristorazione, coffee break, brunch a favore di autorità o altri soggetti esterni anche se particolarmente qualificati (istituzionalmente rappresentativi dell'Ente al quale appartengono), che rientrano nei normali rapporti ed attività istituzionali o che si incontrano per adempiere prettamente alle proprie attività istituzionali, ovvero in veste informale, ovvero non ufficiale;
 - c) spese per l'acquisto di acqua e di altri generi alimentari per il ristoro degli Amministratori dell'Ente durante le sedute di Giunta e di Consiglio, anche qualora vedano la partecipazione di soggetti esterni;
 - d) omaggi a favore di dipendenti, ex dipendenti, amministratori, ex amministratori dell'Ente (ad esempio, doni in occasione del pensionamento, rinfreschi o gadget natalizi a favore del personale dipendente);
 - e) 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.);
 - f) colazioni, pranzi e/o cene interessanti esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione;

- g) le spese per telegrammi di condoglianze e necrologi in favore di dipendenti, ex dipendenti, amministratori, ex amministratori dell'Ente, o delle loro famiglie;
- h) spese in generale che esibiscano una carenza di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una documentazione documentale, non abbiano i presupposti sostanziali indicati al precedente articolo

Art. 8 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Le spese di rappresentanza sono impegnate dal Responsabile del Settore competente mediante apposita determinazione indicante, per ogni singola spesa, le circostanze e le ragioni di interesse pubblico che hanno indotto a sostenerla e le persone o enti che beneficiano della stessa.
2. Il Responsabile del Settore competente, in esecuzione degli obiettivi di Peg e delle autorizzazioni dei soggetti di cui all'art. 4, provvede ad acquisire i beni ed i servizi necessari nel rispetto del presente Regolamento e della normativa vigente in materia di acquisti ed amministrativo-contabile.
3. Le spese stesse sono liquidate, previa presentazione di documenti fiscali, debitamente vistati dal Servizio che le ha disposte; in mancanza di idoneo giustificativo le spese non sono ammissibili alla fase della liquidazione.
4. Le spese di rappresentanza possono anche essere effettuate attraverso anticipo della cassa economale e seguite dalla presentazione di idonee e specifiche note giustificative da parte dei soggetti interessati, nel rispetto del vigente Regolamento di Economato.
5. Restano ferme tutte le formalità previste da leggi speciali e/o tributarie (a mero titolo esemplificativo quelle relative alla debenza di somme alla Agenzia delle Entrate – Riscossione da parte di controparte). Le spese relative agli acquisti di oggetti e/o libri da rendere fruibili a soggetti esterni indeterminati, devono essere trascritte in un registro di carico/scarico all'uopo individuato.
6. Ai sensi dell'art. 16 del D.L. n. 138/2011, convertito con legge n. 148/2011, per ciascun anno, le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali sono elencate in apposito prospetto sottoscritto dal Segretario comunale, dal Responsabile dei servizi finanziari e dall'Organo di revisione, allegato al rendiconto di cui all'art. 227 del TUEL, trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicato entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita Sezione di Amministrazione trasparente "Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo" .

Art. 9 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data in cui diventa esecutiva la relativa delibera di approvazione.
2. In conformità alla normativa in materia di Trasparenza degli atti amministrativi, il presente Regolamento è pubblicato nell'apposita "Sezione Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune di Portomaggiore.