



COMUNE DI BAONE
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO PER LE SPESE
DI RAPPRESENTANZA**

- **Approvato con deliberazione di C.C. n. 60 del 22/12/2009**

REGOLAMENTO PER LE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i casi nei quali è consentita l'assunzione da parte della Amministrazione di spese di rappresentanza. Si prefigge di uniformare la trattazione e la gestione della materia nel rispetto della normativa vigente, di semplificare le procedure e di migliorare la gestione amministrativa e contabile dell'attività relativa.

Art. 2

Definizione di Spesa di Rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle derivanti da obblighi di relazione, connesse al ruolo istituzionale dell'Ente pubblico territoriale ed 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 l'Ente risulti coinvolto, o di cerimonie e ricorrenze.

Art. 3

Soggetti autorizzati ad effettuare Spese di Rappresentanza

1. Sono autorizzati direttamente a mezzo del Servizio di Economato/Settore Finanziario, e con apposita modulistica dallo stesso approntata, ad effettuare spese di rappresentanza per conto e nell'interesse esclusivo dell'Ente, i seguenti soggetti:

- a) Sindaco
- b) Vice Sindaco
- c) Assessori delegati nell'ambito delle rispettive competenze
- d) Funzionari Comunali appositamente e formalmente delegati dal Sindaco.

Art. 4

Specificazione delle Spese di Rappresentanza

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

- a) Ospitalità di soggetti investiti di cariche pubbliche e/o 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 (spuntini, caffè, aperitivi, bibite, ecc.), di modesta entità - valore massimo per operazione 100,00 € - a ospiti ricevuti dal Sindaco, dal Vice Sindaco e dagli Assessori che siano investiti di cariche pubbliche o dirigenti con rappresentanza esterna di Enti, Associazioni a rilevanza sociale, politica, culturale, religiosa e sportiva;
- c) Colazioni di lavoro giustificate con motivazioni di interesse pubblico del Sindaco, Vice Sindaco, Assessori o funzionari delegati 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. - valore massimo per iniziativa 200,00 € -, salvo motivata deroga da assumersi con apposita deliberazione della Giunta Comunale;
- d) Cura di allestimenti (imbandieramenti, illuminazioni, addobbi floreali, ecc.) consegna o invii di omaggi (medaglie, targhe sportive, fiori o corone nelle ricorrenze delle feste civili, volumi, presenti vari per iniziative comunali), piccoli rinfreschi in occasione di inaugurazioni e intrattenimenti: valore max per iniziativa 500,00 €;
- e) Concessioni di targhe, coppe e di altri premi di carattere sportivo/ricreativo: vengono dati solo in occasione di gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale che si svolgono o transitino sul territorio comunale o per le quali esista la concessione formale del patrocinio dell'ente, secondo disposizioni comunali vigenti;
- f) Invii di telegrammi dell'Amministrazione Comunale in occasione di nascite, matrimoni, decessi di cittadini residenti nel Comune o aventi particolari benemerienze o secondo le disposizioni della Giunta Comunale o del Sindaco.

Art. 5

Spese di Rappresentanza fuori Sede

1. Agli Amministratori è consentito offrire colazioni ed omaggi anche fuori sede, in occasione di missioni o viaggi, estero compreso, nei limiti della convenienza e dell'opportunità, fatto salvo l'interesse pubblico perseguito di rappresentare l'ente.
2. Sono fatte salve le particolare norme in materia di indennità per missioni e trasferte.

Art. 6

Casi di inammissibilità di Spese di Rappresentanza

1. Non sono ammesse le colazioni di lavoro o offerte di generi alimentari o altri omaggi, quando i partecipanti o destinatari e beneficiari siano tutti Amministratori e/o dipendenti dell'Ente.
2. Non possono usufruire della colazione di lavoro a carico del Comune i funzionari pubblici quando siano in missione e godano del relativo trattamento.
3. L'economista ed il responsabile dei servizi finanziari non possono procedere alle liquidazioni di spese di rappresentanza che non siano conformi alle prescrizioni del presente regolamento.

Art. 7

Concessione di anticipazioni e pagamento fatture

1. L'Economista, dietro presentazione di apposita modulistica, provvede, su richiesta specifica e lettagliata degli Amministratori e dei funzionari comunali aventi titolo, alle prenotazioni e alla diretta gestione dei servizi di cui agli artt. 4 e 5, alla erogazione di anticipazioni di fondi nonchè al pagamento delle relative fatture.
2. Le spese vengono pagate dall'economista comunale solamente sulla scorta delle fatture o della documentazione formale fiscalmente valida.
3. Per le spese relative alle colazioni di lavoro o di rappresentanza è necessario ai fini della liquidazione, l'elenco dei partecipanti o beneficiari, sottoscritto dal richiedente.

Art. 8

Costituzione di un fondo di rotazione

1. Per far fronte alle spese di cui all'art. 7, l'Economista viene dotato di un'anticipazione pari al previsto fabbisogno di un trimestre.
2. Periodicamente e comunque con intervallo non superiore al trimestre, si dovrà provvedere alla liquidazione della spesa con atto della Giunta Comunale in favore dell'Economista, il cui fondo verrà così reintegrato.

Art. 9

Predeterminazione fabbisogno annuale

1. L'Amministrazione determina ogni anno, con provvedimento da adottarsi dalla Giunta, l'ammontare della spesa relativamente a quanto stabilito dagli artt. 4 e 5 e ne prevede la relativa spesa, disponendo i prescritti impegni, da adottarsi a cura del Servizio Finanziario.
2. Particolari iniziative di rilevante entità o eccedenti i limiti di cui ai precedenti articoli, potranno trovare specifiche previsioni in bilancio e comunque, dovranno essere oggetto di specifiche deliberazioni della Giunta Comunale con i prescritti impegni di spesa.

Art. 10

Norme finali

1. Il presente Regolamento, una volta divenuto esecutivo nelle forme di legge, entra in vigore il primo gennaio 2010.
2. A far tempo da tale data cessano di avere efficacia tutte le disposizioni incompatibili od in contrasto con il presente regolamento.
3. Ai soli fini divulgativi e di informazione è pubblicato per un ulteriore periodo di quindici giorni dopo il primo di cui all'art. 124 del TUEL, sia all'albo comunale sia sul sito internet.