



COMUNE DI ERBE'

Provincia di Verona

REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO COMUNALE N° 53 del 11 .10.2004**

Il presente regolamento disciplina i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte dell'Amministrazione Comunale di spese di rappresentanza e si prefigge di uniformare la trattazione della materia nel rispetto della normativa vigente e del costante orientamento della giurisprudenza contabile.

Si prefigge inoltre di semplificare le procedure amministrative e contabili dell'attività relativa e di migliorarne la gestione.

ART. 1 - DEFINIZIONE DI SPESA DI RAPPRESENTANZA

Sono spese di rappresentanza, le spese sostenute dall'Ente derivanti da obblighi di relazione, connesse al proprio ruolo istituzionale ed a doveri di ospitalità, specie in occasione di:

- visite di personalità o delegazioni italiane o straniere
- incontri, convegni e congressi, organizzati direttamente dall'Amministrazione o da altri
- manifestazioni o iniziative in cui il Comune risulti coinvolto
- cerimonie e ricorrenze

allo scopo di perseguire un'adeguata proiezione all'esterno della propria immagine, di mantenere ed accrescere il proprio prestigio, di valorizzare il ruolo di rappresentanza per far conoscere, apprezzare e seguire la propria azione a vantaggio della collettività.

ART. 2 - SOGGETTI AUTORIZZATI AD EFFETTUARE SPESE

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

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

ART. 3 - SPECIFICAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

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

- 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;
- Offerta di generi di conforto (caffè, aperitivi, ecc.) 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 e sportiva;

- Colazioni di lavoro o rinfreschi, giustificate con motivazioni di interesse pubblico del Sindaco, Vice Sindaco, e Assessori 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.
- Cura di allestimenti (imbandieramenti, illuminazioni, addobbi floreali, ecc.)
- Acquisto, consegna o invio di omaggi (medaglie, targhe sportive, coppe, fiori o corone, volumi, presenti vari).

Le targhe, le coppe e gli altri premi di carattere sportivo, vengono concessi solo in occasione di gare o manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale o nazionale, che si svolgano sul territorio comunale.

ART. 4 - CASI DI INAMMISSIBILITA'

Non sono ammesse le colazioni di lavoro, quando i partecipanti sono tutti Amministratori e/o dipendenti dell'Ente.

Non possono usufruire della colazione di lavoro a carico del Comune i funzionari pubblici quando siano in missione e godano del relativo trattamento.

Non è ammessa la colazione di lavoro per i componenti di Commissioni che percepiscono il gettone di presenza, nonché per i Professionisti che eseguono prestazioni retribuite per l'Ente.

ART. 5 - CONCESSIONE ANTICIPAZIONI, LIQUIDAZIONI E PAGAMENTO

L'Economo comunale provvede, su richiesta degli Amministratori, alle prenotazioni ed ai servizi di cui all' art. 3, all'eventuale concessione di anticipazioni di fondi nonché alle liquidazioni ed al pagamento delle spese di rappresentanza, nelle seguenti forme:

- 1) Rimborso al soggetto ordinatore delle spese sostenute, secondo la richiesta corredata della relativa documentazione.
- 2) Pagamento diretto alla ditta fornitrice del bene o prestatrice del servizio, su presentazione di regolare documentazione fiscale.

La richiesta all'economo di rimborso o di pagamento diretto, sarà presentata dagli amministratori su modello conforme all'allegato A).

ART. 6 - COSTITUZIONE E DETERMINAZIONE DEL FONDO PER LE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Per far fronte alle spese di cui all'art. 5 l'Economo viene dotato di un'anticipazione pari al previsto fabbisogno di un trimestre. Periodicamente e comunque con intervallo non superiore al trimestre, si dovrà provvedere alla liquidazione in favore dell'Economo della spesa anticipata, il cui fondo verrà così reintegrato.

L'Amministrazione determina, in sede di formazione del bilancio annuale, l'ammontare di detta anticipazione.

Particolari iniziative di rilevante entità potranno trovare specifiche previsioni in bilancio e, comunque, potranno essere oggetto di specifiche determinazioni di impegno e di liquidazione.

COMUNE DI ERBE'

Provincia di VERONA

OGGETTO: Richiesta pagamento spese di rappresentanza.
Art. 5 del Regolamento.

Il sottoscritto _____ Sindaco del Comune di Erbè,
Assessore
in occasione dell'incontro/manifestazione:

dichiara di aver sostenuto le seguenti spese:

<input type="checkbox"/> Spese di ospitalità	€	_____
<input type="checkbox"/> Offerta generi di conforto (caffè, aperitivi ecc.)	€	_____
<input type="checkbox"/> Colazione di lavoro o rinfresco	€	_____
<input type="checkbox"/> Omaggi (specificare) _____	€	_____
<input type="checkbox"/> Altro (specificare) _____	€	_____
Totale	€	=====

C H I E D E

all'economista comunale, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per le spese di rappresentanza:

- il rimborso delle spese sostenute.
Al riguardo, allega la relativa documentazione (fatture, scontrini fiscali ecc.).
- il pagamento diretto al fornitore.

In fede.

Il Richiedente

Erbè, _____
