

COMUNE DI BORGO VALSUGANA

Provincia di Trento



REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 09.10.2014

INDICE

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI E PRINCIPI

ARTICOLO 3 – STANZIAMENTI DI BILANCIO E DOCUMENTAZIONE.

ARTICOLO 4 – SOGGETTI

ARTICOLO 5 – COMPETENZA AD ASSUMERE GLI IMPEGNI DI SPESA. MODALITA' DI LIQUIDAZIONE.

ARTICOLO 6 – SPESE AMMISSIBILI

ARTICOLO 7 – CASI DI NON AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

ARTICOLO 8 – PREVISIONE, RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E VERIFICHE

ARTICOLO 9 – ACCESSO AGLI ATTI

ARTICOLO 10 – ELENCO DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

ARTICOLO 11 – ENTRATA IN VIGORE

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Il Presente Regolamento disciplina i casi ed i limiti in cui è consentito da parte dell'Amministrazione sostenere spese di rappresentanza, nonché individua i soggetti, appartenenti agli organi di governo del Comune, autorizzati ad effettuare tali spese.

Articolo 2 – Definizioni e principi

Sono spese di rappresentanza quelle sostenute per mantenere od accrescere il prestigio dell'amministrazione comunale. Tali spese trovano il loro fondamento nell'esigenza che il comune ha, in rapporto ai propri fini istituzionali, di manifestarsi all'esterno e devono essere finalizzate, nella vita di relazione del comune, all'intento di far conoscere ed apprezzare l'attività svolta in favore della collettività.

Articolo 3 – Stanziamenti di bilancio e documentazione.

Tutte le spese di cui al presente regolamento sono effettuate sino al raggiungimento dei limiti degli stanziamenti iscritti nel Bilancio di Previsione annuale e pluriennale e dettagliati dal Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta comunale.

Lo stanziamento di bilancio deve corrispondere al principio di congruità, commisurato ai valori economici di mercato ed a una gestione accorta delle disponibilità finanziarie che rifugge da sprechi e si concentri sull'adeguato espletamento delle funzioni proprie.

L'effettuazione delle spese di cui al presente Regolamento deve essere ricondotta agli scopi di pubblico interesse perseguiti e ai fini istituzionali di cui al precedente art. 2. Le spese devono essere rigorosamente giustificate e documentate, dimostrando il rapporto tra l'attività del Comune e la spesa erogata.

Articolo 4 – Soggetti

Sono competenti a proporre l'effettuazione di spese di rappresentanza, il Sindaco, il Vicesindaco e, per quanto di propria competenza, ciascun Assessore, previa comunicazione al Sindaco.

Articolo 5 – Competenza ad assumere gli impegni di spesa. Modalità di liquidazione.

I capitoli di Bilancio destinati al sostenimento delle spese di cui al presente regolamento sono affidati, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, al Responsabile individuato dal PEG.

Il Responsabile, in esecuzione degli obiettivi di PEG e delle proposte dei soggetti di cui all'art. 4, provvede ad acquisire i beni ed i servizi necessari in applicazione del Codice sui Contratti (d.lgs. 163/2006) o di altre disposizioni in materia di acquisizione di beni e servizi. Il medesimo inoltre pone in essere tutti gli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente.

La liquidazione sarà effettuata dal Responsabile previa verifica della regolarità della prestazione.

Le spese di rappresentanza di cui all'art. 6 possono, solo per specifiche ed individuate ragioni organizzative e di urgenza, essere effettuate tramite il Servizio Económico o rimborsate, su presentazione di idonea documentazione (fattura o ricevuta fiscale) e verifica della congruità della spesa da parte del Responsabile di cui al comma 1, ai soggetti di cui al precedente articolo 4 che le avessero anticipate.

Articolo 6 – Spese ammissibili

Ai sensi dell'art. 22 del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei Comuni sono da considerarsi spese di rappresentanza ammissibili quelle concernenti:

- a) acquisto di decorazioni, medaglie, coppe, libri, foto-riproduzioni, diplomi, fiori, oggetti simbolici per premi od atti di cortesia in occasione di manifestazioni ed iniziative di particolare rilievo;
- b) colazioni di lavoro in occasione di ricevimenti;
- c) acquisto di generi di conforto ed altri oggetti in conseguenza di convegni di studio, visite di rappresentanza di altri comuni ed enti pubblici;
- d) servizi di illuminazione, addobbi e simili in occasione di solennità varie;
- e) gemellaggi con altri comuni;
- f) scambi di esperienza con altri enti nei diversi settori di attività;
- g) inaugurazione di opere pubbliche;
- h) onoranze funebri relative a dipendenti deceduti in attività di servizio o a persone che hanno rappresentato il comune o che, con la loro opera, abbiano dato lustro e prestigio al medesimo;
- i) manifestazioni e segni di riconoscenza a favore di dipendenti con attività di servizio pluriennale.

Articolo 7 – Casi di non ammissibilità delle spese

Non sono considerate spese di rappresentanza e pertanto non sono effettuabili con oneri a carico dell'ente:

- a) gli atti di mera liberalità;
- b) l'acquisto di generi di conforto e altri beni in occasione di visite di soggetti in veste informale, o comunque non ufficiale;
- c) l'acquisto di generi di conforto, diversi dall'acqua, in occasione di riunioni di tipo politico, amministrativo o tecnico ivi comprese le conferenze dei servizi;
- d) colazioni di lavoro e/o cene interessanti esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione, compresi i rappresentanti del comune presso enti aziende o istituzioni
- e) ospitalità e/o pasti a favore di fornitori dell'ente o di soggetti legati al Comune da rapporti di tipo professionale (affidatari di incarichi, di consulenze, di collaboratori e simili);
- f) spese, in generale, che esibiscano una carenza di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non abbiano i presupposti indicati agli articoli precedenti.

Articolo 8 – Previsione, rendicontazione delle spese e verifiche

Il Dirigente o Funzionario responsabile è tenuto, in sede di redazione del Bilancio di Previsione, a fornire tutte le informazioni e i dati necessari per la determinazione dell'importo da stanziare a Bilancio, nel rispetto dei limiti e delle condizioni previste dalla normativa vigente in materia.

In sede di redazione del Conto Consuntivo, o in qualsiasi momento se richiesto dal Revisore dei Conti o dalla Corte dei Conti, il Dirigente o Funzionario responsabile è tenuto a fornire al Servizio Finanziario tutte le informazioni, dati contabili, determinazioni, provvedimenti o altro, necessari per le comunicazioni alla Corte dei Conti, per la compilazione di prospetti nel rispetto della normativa o anche solo per verifiche riguardanti il rispetto delle disposizioni e criteri contenuti nel presente Regolamento.

Articolo 9 – Accesso agli atti

Tutti i documenti amministrativi relativi all'effettuazione delle spese disciplinate dal presente Regolamento sono pubblici, e qualunque cittadino può accedere agli stessi attraverso la visione e l'estrazione di copia degli atti, nel rispetto del diritto alla riservatezza dei dati personali relativi ai terzi.

I consiglieri comunali hanno diritto ad accedere a tutti i documenti e le informazioni relative alle spese disciplinate dal presente Regolamento, senza alcun limite, salvo il dovere di mantenere il segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge.

Articolo 10 – Elenco delle spese di rappresentanza.

Il Dirigente o Funzionario responsabile redige annualmente l'elenco delle spese di rappresentanza impegnate nell'anno precedente. L'elenco riporta:

- l'importo delle singole spese impegnate;
- la descrizione dell'oggetto della spesa
- l'occasione in cui le spese sono state sostenute omettendo, per le spese conseguenti atti di cortesia e segni di riconoscenza, i dati personali dei soggetti destinatari.

L'elenco è allegato al Rendiconto dell'esercizio finanziario precedente ed è pubblicato nell'apposita sezione del sito internet del Comune.

Articolo 11 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della delibera di approvazione.