



COMUNE DI PESCOCOSTANZO
Provincia di L'Aquila

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

*Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale
n. 6 del 16.06.2020*

Art. 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 ed altre spese connesse al funzionamento degli organi di governo del Comune di Pescocostanzo.

Art. 2 - Definizioni e principi

Sono spese di rappresentanza quelle spese che hanno lo scopo di mantenere ed accrescere verso l'esterno il prestigio delle Istituzioni, valorizzandone il ruolo e la funzione di soggetti esponenziali della comunità amministrata. Sono escluse dal presente regolamento le spese derivanti da viaggi e trasferte degli Amministratori, quelle connesse all'utilizzo di telefonia mobile, all'assegnazione di PC portatili, all'utilizzo di vetture comunali con o senza conducente.

La disciplina dettata dal presente regolamento è rivolta ad assicurare a tali spese la massima trasparenza e conoscibilità, nel rispetto dei principi di proporzionalità, adeguatezza ed economicità ed in coerenza con il prestigio del Comune di Pescocostanzo e con la necessità di promuovere, nei confronti della cittadinanza, i valori connessi alle Istituzioni ed all'ordinamento democratico.

Art. 3 - Stanziamenti di bilancio ed obbligo di motivazione

Tutte le spese di cui al presente regolamento sono effettuate sino al raggiungimento dei limiti degli stanziamenti operati dal Bilancio di previsione annuale e pluriennale e dettagliati dal Piano esecutivo di gestione approvato dalla Giunta comunale.

Le iniziative che comportano spese di maggiore entità debbono essere oggetto di puntuale programmazione all'interno degli strumenti di cui al comma precedente.

Ogni assunzione di impegno di spesa per iniziative di cui al presente Regolamento necessita di adeguata, specifica e puntuale motivazione, con specifico riferimento agli scopi perseguiti.

Art. 4 - Soggetti

Sono competenti a proporre alla Giunta l'effettuazione di spese di rappresentanza tutti i Consiglieri Comunali.

Art. 5 - Competenza ad assumere gli impegni di spesa. Modalità di liquidazione

Tutti i capitoli di Bilancio destinati al sostenimento delle spese di cui al presente regolamento sono affidati, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, al Dirigente responsabile dell'Ufficio Affari Generali.

Il Responsabile, in esecuzione degli obiettivi di PEG e delle proposte dei soggetti di cui all'art. 4 comma 1 provvede ad acquisire i beni ed i servizi necessari in applicazione del Codice sui contratti (D.lgs. 50/2016), del Regolamento comunale per i lavori, servizi e forniture in economia e del presente Regolamento.

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 e 8 possono, per specifiche ed individuate ragioni organizzative, anche essere effettuate attraverso anticipo dalle casse economati e seguite dalla presentazione di idonee e specifiche pezze giustificative (fattura o ricevuta fiscale) agli uffici da parte dei soggetti interessati, nel rispetto del vigente Regolamento sul servizio di Economato.

Allo stesso modo le spese saranno 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 che le avessero anticipate.

Art. 6 - Spese di rappresentanza

Sono spese di rappresentanza ammissibili:

- a) ospitalità e spese di trasporto in occasione di visite di autorità e personalità rappresentative. In tal caso la scelta della tipologia di alloggio e di trasporto dovrà avere riguardo per il prestigio ed il numero dei soggetti interessati, e potrà riguardare familiari e/o accompagnatori degli ospiti solo ove non comporti aumento di spesa; sono sempre escluse le spese di carattere meramente personale degli ospiti;
- b) omaggi floreali e altri donativi-ricordo in favore delle autorità e degli ospiti di cui alla precedente lettera a);
- c) colazioni e/o cene, inviti a spettacoli in favore dei soggetti di cui alla lettera a). In tal caso la partecipazione da parte dei rappresentanti dell'Ente dovrà essere contenuta ed interessare i soggetti strettamente indispensabili all'accoglienza degli ospiti;
- d) spese per l'organizzazione di cerimonie, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni o altre iniziative connesse con l'attività istituzionale dell'Ente e con i suoi specifici interessi: allestimenti (comprensivi di affitto locali, montaggio palchi, impianti audio-video ecc.), addobbi floreali, prestazioni artistiche, stampa di manifesti e volantini, pubblicità di tipo radiofonico, televisivo o a mezzo stampa, rinfreschi, servizi fotografici, acquisto di targhe commemorative, pubblicazioni o piccoli donativi ecc.;
- e) oggetti ricordo per l'attestazione di stima nei confronti di dipendenti in particolari occasioni;
- f) onoranze funebri (invio di telegrammi e/o pubblicazione di necrologio, presenza del Gonfalone alla cerimonia) in occasione del decesso di personalità, di Amministratori in carica o ex amministratori, loro parenti o affini, dipendenti in servizio o loro parenti e/o affini, ex dipendenti;
- g) donativi-ricordo da consegnare agli sposi uniti in matrimonio civile, ai nuovi nati, a coloro che acquisiscono la cittadinanza, ai cittadini che diventano maggiorenni;
- h) acquisto di materiali storico-culturali relativi al paese;

Analoghe spese sono consentite anche fuori sede, in occasione di missioni o viaggi da parte del Sindaco o dei soggetti da lui delegati.

Le spese connesse a premiazioni di tipo sportivo sono effettuate dagli uffici competenti, nell'ambito delle iniziative comprese nei rispettivi programmi.

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

- a) gli atti di mera liberalità;
- b) le spese di ospitalità effettuate in occasione di visite di soggetti in veste informale o non ufficiale;
- c) l'acquisto di generi di conforto in occasione di riunioni della Giunta o del Consiglio comunale (fatta eccezione per l'acqua) o di altre riunioni di tipo politico, amministrativo o tecnico ivi comprese le conferenze dei servizi;
- d) colazioni e/o cene interessati esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione compresi rappresentanti dell'Ente presso Enti aziende o Istituzioni;
- 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.).

Art. 7 - Uffici di staff

Per l'istituzione di Uffici di staff alle dirette dipendenze degli organi di Governo si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 90 del d.lgs. 267/2000, su conforme previsione del Regolamento comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 8 - 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, fatta eccezione per i tabulati delle utenze telefoniche e comunque 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 previsti dalla legge, ai sensi dell'art. 43 comma 2 del d.lgs. 267/2000.

Art. 9 - Relazione al consiglio comunale e pubblicazione dei dati aggregati

In occasione dell'adozione del Rendiconto della gestione la Giunta comunale presenta una specifica relazione al Consiglio comunale sulle spese sostenute ai sensi del presente Regolamento nell'esercizio finanziario precedente, divise sia per categoria che per specifica iniziativa.

La medesima relazione annuale è pubblicata all'Albo pretorio, sul sito internet del comune e sul Notiziario comunale.

Art. 10 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione che lo approva.