



**COMUNE DI TORRI IN SABINA**

Provincia di Rieti

---

02049-tel. 0765-62004-fax.0765-62012

**REGOLAMENTO**

**DELLE SPESE DI**

**RAPPRESENTANZA**

APPROVATO CON DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N°14 DE L 26/06/2012



# COMUNE DI TORRI IN SABINA

Provincia di Rieti

---

02049-tel. 0765-62004-fax.0765-62012

## **Art. 1 - Finalità del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte dell'Amministrazione comunale di spese di rappresentanza, nonché i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese e le procedure, nel rispetto della normativa vigente, per la gestione amministrativa e contabile delle spese medesime.

## **Art. 2 - Definizione**

1. Sono spese di rappresentanza tutte le spese funzionali all'immagine esterna dell'Ente con riferimento ai propri fini rappresentativi ed istituzionali. Esse sono finalizzate a mantenere o ad accrescere il prestigio dell'Amministrazione comunale, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del suo ruolo e della sua presenza nel contesto sociale, interno ed internazionale, per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali. E' tale considerata l'attività in trasferta, dei soggetti di cui all'art. 3, volta a promuovere gli interessi, lo sviluppo turistico e il progresso civile ed economico della propria comunità, l'espansione del patrimonio culturale nonché qualsiasi altra iniziativa che abbia una finalità pubblica, atta a ottenere un diretto o indiretto beneficio per il Comune di TORRI IN SABINA.

Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza regionale e nazionale.

## **Art. 3 - Soggetti autorizzati**

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

- Sindaco;
- Assessori nell'ambito delle rispettive competenze;
- Presidente del Consiglio, previa autorizzazione, per attività ed iniziative inerenti alla rappresentatività del Consiglio Comunale.

## **Art. 4 - Tipologie**

1. Nell'ambito della definizione di cui al precedente art. 2, sono in particolare considerate spese di rappresentanza quelle sostenute per:

- a) ospitalità di soggetti investiti di cariche pubbliche e dirigenti con rappresentanza esterna di Enti e Associazioni a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva;
- b) colazioni di lavoro e consumazioni varie, giustificate con motivazioni di interesse pubblico, offerta di generi di conforto (caffè, aperitivi, bibite, ecc....) in particolari occasioni, rientranti tra i compiti istituzionali dell'Ente, a persone o Autorità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva;
- c) conferenze stampa indette, sempre per fini istituzionali, dai soggetti autorizzati;



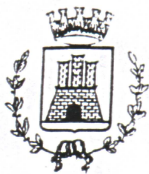
# COMUNE DI TORRI IN SABINA

Provincia di Rieti

---

02049-tel. 0765-62004-fax.0765-62012

- d) inviti, manifesti, materiale pubblicitario, inserzioni su quotidiani, affitto locali ed addobbi, attrezzature e impianti vari, servizi fotografici e di stampa, rinfreschi, ecc., in occasione di cerimonie, di inaugurazioni o manifestazioni promosse dall'Ente, alle quali partecipino personalità o autorità estranee all'ente, sempre che le spese stesse non siano comprese nei piani finanziari che promuovono dette iniziative;
- e) atti di onoranza (omaggi floreali, necrologi, ecc.) in caso di morte o di partecipazione a lutti di personalità estranee all'Ente o di componenti degli Organi comunali o di dipendenti dell'Ente;
- f) onoranze commemorative ai Caduti in occasione di determinate ricorrenze;
- g) forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe, piatti, cesti, oggetti simbolici, ecc.), quando derivino da confermata consuetudine o per motivi di reciprocità, in occasione di rapporti ufficiali tra Organi del Comune ed Organi di altre amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), o di soggetti, personalità e delegazioni (italiani o stranieri), in visita all'Ente, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del medesimo Ente e/o gemellaggi;
- h) organizzazione di mostre, convegni, tavole rotonde o simili, in quanto sostanzialmente riferibili ai fini istituzionali dell'Ente e dirette ad assicurare il normale ed adeguato esito di dette iniziative, comprese eventuali spese per rinfreschi, ospitalità per gli ospiti partecipanti (relatori o conduttori), rappresentanti della stampa, della Radio e TV, escluse le spese di carattere personale;
- i) targhe, coppe ed altri premi di carattere sportivo in occasione di gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionali;
- j) manifestazioni di saluti o di auguri, anche accompagnati da piccoli doni, in occasione di eventi particolari quali trasferimenti, promozioni, collocamenti a riposo ecc., anche di soggetti estranei all'Amministrazione comunale, ma che rappresentino nel comune altre pubbliche amministrazioni;
- k) cura di allestimenti (imbandieramenti, illuminazioni, addobbi floreali, corone, impianti audiovisivi, ecc...) in occasione di rilevanti ricorrenze a livello internazionale, nazionale e locale;
- l) donativi ricordo (pergamene, bandierine, targhe, ecc...) per i pensionamenti dei dipendenti, per i centenari, per gli sposi uniti in matrimonio civile e per le promesse di matrimonio, per i nuovi nati, per le acquisizioni di cittadinanza;
- m) feste, ricevimenti e altri eventi di intrattenimento organizzati in occasione di ricorrenze comunali o di festività nazionali o religiose;
- n) feste, ricevimenti e altri eventi di intrattenimento organizzati in occasione dell'inaugurazione di nuove sedi o uffici o organi di derivazione comunale o opere pubbliche;
- o) convegni, seminari e manifestazioni patrocinate dal Comune anche sotto forma di trasferimenti a soggetti e o associazioni privati;



# COMUNE DI TORRI IN SABINA

Provincia di Rieti

---

02049-tel. 0765-62004-fax.0765-62012

## **Art. 5 – Esclusioni**

1. Non possono essere sostenute come spese di rappresentanza le spese estranee alle esigenze inerenti alla carica rivestita e comunque non attinenti alle funzioni istituzionali dell'Ente e con un contenuto non conforme alle caratteristiche indicate nel precedente art.
2. In particolare, non rientrano fra le spese di rappresentanza:
  - oblazioni, sussidi, atti di beneficenza;
  - omaggi, mere liberalità o benefici aggiuntivi ad Amministratori e dipendenti dell'Ente;
  - colazioni di lavoro e consumazioni varie effettuati da Amministratori e dipendenti dell'Ente in occasione dello svolgimento della normale attività di istituto (riunioni, commissioni, ecc.);
  - spese, in generale, carenti di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non offrono l'esistenza dei presupposti sostanziali di cui all'art. 2.

## **Art. 6 – Limite di spesa per atti di cortesia di valore simbolico**

1. Non possono essere autorizzate spese per atti di cortesia (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe, piatti, cesti, oggetti simbolici, pergamene, bandierine, ecc.) per un ammontare superiore ad € 200,00 nel rispetto dei limiti quantitativi complessivi di cui alla normativa vigente.

## **Art. 7 – Stanziamento in bilancio**

1. Lo stanziamento per spese di rappresentanza viene annualmente determinato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione ed assegnato dalla Giunta Comunale, con la deliberazione che approva il piano delle risorse e degli obiettivi, al responsabile ivi individuato nei limiti stabiliti dalle norme vigenti.



# COMUNE DI TORRI IN SABINA

Provincia di Rieti

---

02049-tel. 0765-62004-fax.0765-62012

## **Art. 8 - Gestione amministrativa e contabile**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale vengono definite, preventivate ed autorizzate le spese di rappresentanza da sostenersi annualmente in occasioni di rilevanza istituzionale.
2. Le spese di rappresentanza sono impegnate dal responsabile del Servizio competente, mediante apposito atto, previa presentazione di una dichiarazione del soggetto ordinatore attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta, con allegata la relativa documentazione.
3. La liquidazione viene effettuata dal responsabile del Servizio competente, mediante apposito atto, previa presentazione di regolari fatture o ricevute fiscali, debitamente vistate dai soggetti che hanno autorizzato le spese e pagate dall'Area Economico finanziaria.
4. Particolari iniziative di rilevante entità comportanti spese di rappresentanza non rientranti nello stanziamento di cui al precedente art. 7 ed al comma 1 del presente articolo, dovranno essere oggetto di specifiche deliberazioni di Giunta Comunale.

## **Art. 9 - Disposizioni finali.**

1. Con l'entrata in vigore del presente atto, vengono soppresse le disposizioni contenute nei regolamenti comunali in contrasto con il presente regolamento.