

# COMUNE DI PROVVIDENTI

Provincia di Campobasso

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LE SPESE DI RAPPRESENTANZA**

Approvato con delibera di C.C. n. 7 del 03.05.2013

## **INDICE**

Introduzione

Art. 1 – Definizione di spesa di rappresentanza

Art. 2 – Soggetti autorizzati ad effettuare spese

Art. 3 – Specificazione delle spese di rappresentanza

Art. 4 – Casi di inammissibilità

Art. 5 – Concessioni anticipazioni, liquidazioni e pagamento

## **INTRODUZIONE**

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;
- 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 è ammessa l'offerta di generi di conforto, quando i partecipanti sono tutti Amministratori e/o dipendenti dell'Ente o 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).

ALLEGATO A)

**COMUNE DI PROVVIDENTI**  
*Provincia di CAMPOBASSO*

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

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di  
\_\_\_\_\_ del Comune di Provvidenti

in occasione dell'incontro/manifestazione:

dichiara di aver sostenuto le seguenti spese:

- ☒ Spese di ospitalità € \_\_\_\_\_
- ☒ Offerta generi di conforto (caffè, aperitivi ecc.) € \_\_\_\_\_
- ☒ Omaggi (specificare) \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_
- ☒ Altro (specificare) \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

=====

**Totale €**

**CHIEDE**

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.

Provvidenti, \_\_\_\_\_

Il Richiedente

\_\_\_\_\_