



**COMUNE DI**  
**FORTE DEI MARMI**

**REGOLAMENTO PER**  
**L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE DI**  
**RAPPRESENTANZA**

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 29.11.2016*

## Sommario

ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	pag. 3
ART. 2 - DEFINIZIONE E PRINCIPI .....	pag. 3
ART. 3 STANZIAMENTI DI BILANCIO ED OBBLIGO DI MOTIVAZIONE -.....	pag. 3
ART. 4 - SOGGETTI .....	pag. 4
ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E GESTIONE RISORSE.....	pag. 4
ART. 6 - SPESE AMMISSIBILI.....	pag. 4
ART. 7 - CASI DI NON AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	pag. 5
ART. 8 - PREVISIONE, RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E VERIFICHE.....	pag. 6
ALLEGATO A.....	pag. 7
ALLEGATO B .....	pag. 8

## **ART. 1**

### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina i casi ed i limiti nei quali è consentito da parte dell'Amministrazione comunale sostenere spese di rappresentanza, nonché i soggetti, appartenenti agli organi di governo del Comune, autorizzati ad effettuare tali spese.
2. La disciplina dettata dal presente Regolamento è altresì rivolta ad assicurare a tali spese la massima trasparenza e conoscibilità.

## **ART. 2**

### **DEFINIZIONE E PRINCIPI**

1. Sono di rappresentanza, secondo la giurisprudenza della Corte dei Conti, quelle spese che si fondano "sulla effettiva esigenza per l'Ente di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti estranei, al fine di mantenere o accrescere il prestigio dell'Amministrazione e richiamare l'attenzione di soggetti qualificati, oltre che dell'opinione pubblica in Generale".
2. Le spese di rappresentanza devono inoltre essere coerenti con i valori di imparzialità e buon andamento ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, rispondere ai canoni di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, prevista dall'art. 1, comma 1, della legge 241/1990, nonché rispettare i principi di proporzionalità ed adeguatezza.

## **ART. 3**

### **STANZIAMENTI DI BILANCIO ED OBBLIGO DI MOTIVAZIONE**

1. Tutte le spese di cui al presente regolamento sono effettuate entro i limiti dello stanziamento iscritto nel Bilancio di previsione e dettagliato dal Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta Comunale, come specificato al successivo art. 5, comma 1.
2. 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.
3. L'effettuazione delle spese di cui al presente regolamento necessita di adeguata, specifica e puntuale motivazione, con preciso riferimento agli scopi di pubblico interesse perseguiti ed al nesso con i fini istituzionali di cui al precedente art. 2, assumendo impegni specifici e su capitoli dedicati alla luce degli adempimenti richiesti dal D.L. 138/2011, art. 16, c.12 e del D.L. 78/2010, art. 6, c.8.
4. Le spese dovranno essere rigorosamente giustificate e documentate, dimostrando il rapporto tra l'attività del Comune e la spesa erogata e tra la qualificazione del soggetto destinatario e l'occasione della spesa.

**ART. 4**  
**SOGGETTI**

1. Sono competenti a richiedere al Dirigente di cui al successivo art. 5 l'utilizzo dello stanziamento per spese di rappresentanza, il Sindaco e/o il Segretario Generale per quanto di propria competenza.
2. Il Vicesindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri comunali possono domandare l'utilizzo di cui al precedente comma 1 previa richiesta al Sindaco e successivo suo assenso (Allegato A).

**ART. 5**  
**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E GESTIONE RISORSE**

1. Lo stanziamento di bilancio destinato al sostentamento delle spese di cui al presente Regolamento, collocato tra le funzioni generali, Servizio speciale Gabinetto Sindaco, Uff. Stampa, Segreteria particolare Staff Assessori, è affidato, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, al Dirigente o Funzionario responsabile individuato nel decreto Sindacale di nomina del responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000.
2. Il soggetto di cui al precedente comma 1, in esecuzione degli obiettivi di PEG, delle autorizzazioni e dei pareri dei soggetti individuati nel presente Regolamento, provvede ad acquisire i beni ed i servizi necessari nel rispetto del Regolamento comunale del Servizio di Economato e di Cassa.
3. Il medesimo soggetto assume i corrispondenti impegni di spesa.
4. La liquidazione delle spese sarà effettuata dallo stesso previa verifica della regolarità della fornitura e/o della prestazione resa e della relativa documentazione.

**ART. 6**  
**SPESE AMMISSIBILI**

1. Sono spese di rappresentanza ammissibili, anche mediante anticipazioni di cassa richieste all'Economo, le seguenti iniziative:
  - a) ospitalità e spese di trasporto in occasione di visite di autorità e personalità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva. In tal caso la scelta della tipologia di alloggio e di trasporto dovrà essere adeguato al prestigio e al numero dei soggetti interessati; sono sempre escluse le spese di carattere meramente personale degli ospiti;
  - b) omaggi floreali e altri doni-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 e interessare i soggetti strettamente indispensabili all'accoglienza degli ospiti;
  - d) 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, piccoli doni, ecc.;

- e) gemellaggi;
- f) fornitura di bandiere, fasce istituzionali, biglietti da visita per Sindaco, Segretario generale, Assessori, Presidente del Consiglio e Consiglieri, o biglietti augurali compresi la composizione, stampa ed affissione di manifesti in occasione di nomine o festività;
- g) 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 e ex amministratori, loro parenti, dipendenti in servizio ed ex dipendenti;
- h) ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni, quali targhe, medaglie, libri, coppe...) quando derivino da confermata consuetudine o per motivi di reciprocità, in occasione di rapporti ufficiali tra gli Organi del Comune ed Organi di altre Amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), o di soggetti, personalità e delegazioni (italiane o straniere), anche in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del Comune, ed anche per gli artisti e gli autori o giornalisti o comunque personalità di rilievo, in ambito di eventi organizzati dall'Ente;
- i) colazioni e/o cene offerte ad autorità e personalità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del Comune.

2. La suddetta elencazione non ha carattere esaustivo ed è quindi suscettibile di applicazione analogica laddove si ravvisi la finalità della spesa alla proiezione all'esterno dell'immagine del Comune in rapporto ai propri fini istituzionali per il mantenimento e l'accrescimento del suo prestigio. Non rientrano tra le attività di cui al presente articolo le iniziative rivolte alla cittadinanza aventi carattere culturale, ricreativo, promozionale, sportivo, etc.

## ART. 7

### **CASI DI NON AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE**

1. 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 soggetti istituzionali in veste non ufficiale;
- c) colazioni di lavoro e/o cene interessanti esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione, compresi i rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
- d) omaggi ad Amministratori o dipendenti;
- 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...);
- f) spese, in generale, che esibiscano una carenza di documentazione giustificativa.

## **ART. 8**

### **PREVISIONE, RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E VERIFICHE**

1. 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.
2. In sede di liquidazione delle spese è necessario allegare al documento fiscale apposita dichiarazione (Allegato B), attestante l'effettivo requisito di spesa di rappresentanza.
3. In sede di redazione del Conto Consuntivo od in qualsiasi momento se richiesto dal Revisore o dalla Corte dei Conti o dal Dirigente del Settore Finanziario, il Dirigente o Funzionario responsabile è tenuto a fornire ai Servizi Finanziari tutte le informazioni, dati contabili, determinazioni, provvedimenti o altro, necessari per le comunicazioni alla Corte dei Conti, per la compilazione dei prospetti nel rispetto della normativa o anche solo per verifiche riguardanti il rispetto delle disposizioni e criteri contenuti nel presente Regolamento.



ALLEGATO A

## Comune di Forte dei Marmi

Al Sindaco

Stanziamiento sul capitolo "Spese di rappresentanza"

Disponibilità

---

---

Richiedente (indicare nome cognome, carica/struttura):

---

---

Breve descrizione dell'attività di rappresentanza:

---

---

Destinatari dell'attività di rappresentanza:

---

---

Fini pubblici che essa intende assolvere:

---

---

Costo complessivo (Iva inclusa)

---

---

Forte dei Marmi, li \_\_\_\_\_

Firma

---

Eventualmente da allegare: relazione sull'indagine di mercato condotta.

\*\*\*\*\*

Il Sindaco pro tempore del Comune di Forte dei Marmi in relazione alla sopra riportata richiesta di spesa di rappresentanza esprime il proprio:

**ASSENSO**

**DISSENSO**

Forte dei Marmi, li \_\_\_\_\_

Il Sindaco

---



*ALLEGATO B*

## **Comune di Forte dei Marmi**

**Con la presente si attesta che la fattura allegata è relativa alla spesa di rappresentanza sostenuta per:**

---

---

---

**In occasione dell'iniziativa:**

---

---

---

**A beneficio del Sig:**

---

---

---

**In qualità di:**

---

---

---

**Era presente in rappresentanza del Comune di Forte dei Marmi:**

---

---

---

Si attesta che la personalità sopra indicata non ha percepito alcun compenso per la partecipazione all'iniziativa di cui sopra.

Forte dei Marmi, li \_\_\_\_\_

**Il Dirigente**

\_\_\_\_\_