



**COMUNE DI QUARTU SANT'ELENA – QUARTU SANT'ALENI**  
*Provincia di Cagliari*

---

**REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 19.06.2012*

**INDICE**

**Premessa**

**Art. 1. Oggetto del regolamento**

**Art. 2. Definizioni e principi**

**Art. 3. Stanziamenti di bilancio ed obbligo di motivazione**

**Art. 4. Soggetti legittimati**

**Art. 5. Autorizzazione della spesa**

**Art. 6. Competenza ad assumere gli impegni di spesa. Modalità di liquidazione**

**Art. 7. Spese ammissibili**

**Art. 8. Casi di non ammissibilità delle spese**

**Art. 9. Obblighi di rendicontazione**

**Art. 10. Rinvio dinamico**

**Art. 11. Entrata in vigore**

## **REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del regolamento**

1. Il Presente Regolamento disciplina i casi ed i limiti nei quali è consentito sostenere spese di rappresentanza connesse al funzionamento degli organi di governo del Comune di Quartu Sant'Elena, nonché i soggetti autorizzati e le modalità di effettuazione di tali spese, e si prefigge di uniformare la trattazione della materia nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 2**

#### **Definizioni e principi**

1. Sono spese di rappresentanza quelle derivanti da obblighi di relazione, da sostenersi per fini istituzionali e non riconducibili ai normali rapporti istituzionali e di servizio, ed a doveri di ospitalità, specie in occasione di incontri, convegni e congressi, organizzati direttamente dall'Amministrazione o da altri soggetti, di manifestazioni o iniziative, in cui il Comune risulti coinvolto, di cerimonie e ricorrenze, o scambi di ospitalità da sostenersi per fini istituzionali e finalizzate al pubblico interesse. Tali eventi, che assolvono ad una funzione rappresentativa dell'ente verso l'esterno, hanno la funzione di valorizzare il ruolo e la funzione di soggetto rappresentativo della comunità amministrata mantenendo verso l'esterno il prestigio dell'ente.

2. 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 Quartu Sant'Elena 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**

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

2. Ogni assunzione di impegno di spesa per iniziative di cui al presente Regolamento necessita di adeguata, specifica e puntuale motivazione, con preciso riferimento agli scopi di pubblico interesse perseguiti, al nesso con i fini istituzionali e alla non riconducibilità ai normali rapporti istituzionali.

### **Art. 4**

#### **Soggetti legittimati**

1. L'unico soggetto legittimato a dichiarare la valenza delle iniziative per le quali si rendono necessarie le suddette spese è il Sindaco o nei casi di sua assenza o impedimento il Vicesindaco e, per essi, il Dirigente del Settore Gabinetto negli atti di gestione di propria competenza.

2. Ciascun Assessore, o il Presidente del Consiglio Comunale, nell'ambito delle proprie competenze, potrà richiedere l'autorizzazione ad effettuare iniziative rientranti all'interno del presente regolamento che comportino spese di rappresentanza al Sindaco, il quale la rilascerà previa verifica, da parte del dirigente competente, della coerenza della spesa con i contenuti del presente regolamento ed accertamento della disponibilità di bilancio e dell'assunzione dell'impegno di spesa.

#### **Art. 5**

##### **Autorizzazione della spesa**

1. Il provvedimento del Sindaco che dichiara la valenza dell'iniziativa per la quale si renda necessaria l'effettuazione delle spese di rappresentanza deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- Destinazione effettiva della spesa;
- L'indicazione specifica dei soggetti autorevoli o dei rappresentanti di Enti, diversi dal Comune di Quartu Sant'Elena, a favore dei quali la spesa viene effettuata;
- L'ambito di relazione pubblica o manifestazione all'interno della quale la spesa viene effettuata;
- Il legame con i fini istituzionali dell'Ente.

#### **Art. 6**

##### **Competenza ad assumere gli impegni di spesa. Modalità di liquidazione**

1. 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 di Gabinetto del Sindaco.
2. Il Dirigente responsabile dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, in esecuzione degli obiettivi di PEG e delle autorizzazioni dei soggetti di cui all'art. 4 provvede ad acquisire i beni ed i servizi necessari nel rispetto del Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi ed in applicazione del presente Regolamento.
3. Il medesimo, inoltre, pone in essere tutti gli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia amministrativa e contabile.
4. La liquidazione della spesa sarà effettuata dal medesimo Dirigente responsabile dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, previa verifica della regolarità della fornitura e/o della prestazione resa.
5. Le spese di rappresentanza di cui all'art. 6 possono anche essere effettuate attraverso la cassa economale e seguite dalla presentazione di idonee e specifiche note giustificative (fattura, ricevuta, scontrino fiscale) da parte dei soggetti interessati, su autorizzazione dei soggetti legittimati.
6. Allo stesso modo le spese saranno rimborsate, su presentazione di idonea documentazione (fattura, ricevuta, scontrino 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.7**

##### **Spese ammissibili**

1. Sono spese ammissibili quelle relative alle seguenti iniziative:

- a) ospitalità, spese di trasporto, inviti a spettacoli, 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 avere riguardo per il prestigio ed il numero dei soggetti interessati; sono sempre escluse le spese di carattere meramente personale degli ospiti; la partecipazione da parte dei rappresentanti dell'Ente alle iniziative di ospitalità dovrà essere contenuta ed interessare i soggetti strettamente indispensabili all'accoglienza degli ospiti;
- b) Omaggi floreali e altri doni - ricordo in favore delle autorità e degli ospiti di cui alla precedente lettera a);
- c) 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;
  - piccoli doni, ecc
- d) Oneri connessi agli interventi di gemellaggio;
- e) Fornitura di biglietti da visita per il Sindaco, Vicesindaco e Assessori, Presidente del Consiglio, invio di biglietti augurali in occasione di nomine, festività o nascite e di biglietti di cordoglio per partecipazione a lutti;
- 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) Doni - ricordo e/o fiori da consegnare agli sposi uniti in matrimonio civile, ai nuovi nati, a coloro che acquisiscono la cittadinanza, ai cittadini che diventano maggiorenni, alle persone ultra centenarie;
- h) Forme di 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), nonché nei confronti dei di autorità e personalità a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva, anche in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del Comune;
- i) Targhe, coppe ed altri premi di carattere sportivo per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale e internazionale che si svolgono sul territorio comunale;
- j) Manifestazioni di saluti o di auguri, anche accompagnati da piccoli doni, in occasione di eventi particolari quali trasferimenti, promozioni o collocamenti a riposo;
- k) Manifestazioni di auguri in occasione del Natale e della Pasqua

## **Art. 8**

### **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 visite di soggetti in veste informale o non ufficiale;
  - c) l'acquisto di generi di conforto, diversi dall'acqua, in occasione di riunioni della Giunta o del Consiglio Comunale o di altre riunioni di tipo politico, amministrativo o tecnico ivi comprese le conferenze dei servizi;
  - d) colazioni e/o cene e/o buffet interessanti esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione compresi rappresentanti dell'Ente presso Enti aziende o Istituzioni;
  - e) omaggi ad Amministratori o dipendenti, fatto salvo quanto disposto alla lettera l) del precedente art. 7;
  - f) 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, ...);
  - g) spese, in generale, che esibiscano una carenza di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non abbiano i presupposti sostanziali indicati al precedente articolo 2.

## **Art. 9**

### **Obblighi di rendicontazione**

Le Amministrazioni hanno l'obbligo di redigere annualmente un prospetto nel quale vanno elencate le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali in ciascun esercizio finanziario secondo lo schema-tipo adottato dal Ministero dell'interno con decreto 23 gennaio 2012.

Fatte salve successive modificazioni e integrazioni, il prospetto, compilato a cura del Segretario dell'ente e del responsabile del servizio finanziario e sottoscritto da questi soggetti, oltre che dall'organo di revisione economico finanziario dovrà essere allegato al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti, entro dieci giorni dall'approvazione del predetto rendiconto. Entro lo stesso termine, l'elenco delle spese dovrà essere pubblicato nel sito Internet dell'ente locale.

## **Art. 10**

### **Rinvio dinamico**

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

## **Art. 11**

**Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di adozione della deliberazione di approvazione.