



**COMUNE DI USSASSAI**  
Provincia di NUORO

**REGOLAMENTO PER LA  
DISCIPLINA DELLE SPESE DI  
RAPPRESENTANZA**

All. del. C.C.      del

## **INDICE GENERALE**

- Art. 1 - Ambito di applicazione e finalità**
- Art. 2 – Definizioni e principi generali**
- Art. 3 - Caratteristiche delle spese di rappresentanza**
- Art. 4 – Tipologia delle spese di rappresentanza**
- Art. 5 – Esclusioni**
- Art. 6 - Risorse finanziarie e criteri di spesa**
- Art. 7 - Gestione amministrativa e contabile**
- Art. 8 - Rendicontazione alla Corte dei conti e pubblicità**
- Art. 9 – Entrata in vigore**

## **Art. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ**

1. Il presente regolamento stabilisce i criteri e le modalità per l'effettuazione delle spese di rappresentanza istituzionale da parte del Comune di Ussassai, nel rispetto dei principi di buon andamento, trasparenza, imparzialità efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, di cui all'art. 97 della Costituzione.
2. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano la gestione delle spese di rappresentanza conformemente alla normativa vigente e secondo i canoni della proporzionalità, adeguatezza, economicità e congruità delle stesse

## **Art. 2 – DEFINIZIONI E PRINCIPI GENERALI**

1. Per spese di rappresentanza si intendono quelle connesse al ruolo istituzionale rivestito dall'Ente, che hanno lo scopo di mantenere ed accrescere il prestigio del Comune, e di promuoverne verso l'esterno l'immagine o l'attività.
2. Sono pertanto da ascrivere a tale fattispecie le spese effettuate allo scopo di progettare e promuovere verso l'esterno l'immagine e/o l'azione dell'Ente, anche al fine di mantenerne o accrescerne la considerazione, nonché di valorizzarne il ruolo e la funzione di soggetto rappresentativo della comunità amministrata cioè la presenza nel contesto sociale – locale, nazionale e internazionale – per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali.
3. Le spese di rappresentanza sono necessariamente fruite da autorità e/o soggetti esterni particolarmente qualificati, poiché istituzionalmente rappresentativi dell'Ente al quale appartengono, ma possono avere tra i propri destinatari anche la cittadinanza.
4. Le spese di rappresentanza devono:
  - a) essere destinate a finanziare manifestazioni istituzionali ufficiali aventi importanza e rilevanza esterna idonee ad attrarre l'attenzione di ambienti esterni e qualificati o dei cittadini;
  - b) essere effettuate garantendo la massima trasparenza e conoscibilità. Devono essere improntate a criteri di ragionevolezza, sobrietà, proporzionalità, adeguatezza e congruità rispetto alle finalità perseguitate, essere conformi ai principi di economicità, efficacia, efficienza e razionalità che governano l'azione amministrativa;
  - c) essere effettuate in concomitanza di eventi la cui importanza sia tale da far emergere l'esigenza di catalizzare l'attenzione della collettività amministrata sul ruolo e sulle attività dell'Ente.

## **Art. 3 – CARATTERISTICHE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA**

1. Le spese di rappresentanza sono necessariamente fruite da autorità e/o soggetti esterni particolarmente qualificati, poiché istituzionalmente rappresentativi dell'Ente al quale

appartengono, ma possono avere tra i propri destinatari anche la cittadinanza.

2. La riconducibilità agli organi di vertice politico esclude, pertanto, che la funzione di rappresentanza possa essere espletata da dipendenti dell'Ente.
3. L'utilizzo delle risorse finanziarie destinate alle spese di rappresentanza, dovrà avvenire applicando i criteri seguenti:
  - a) **finalità istituzionali**: le spese devono necessariamente inerire ai fini istituzionali dell'Ente e, quindi, essere finalizzate al pubblico interesse;
  - b) **inerenza ai fini istituzionali**, intesa come stretta connessione al ruolo istituzionale dell'Ente, al fine di mantenerne o accrescerne il decoro ed il prestigio;
  - c) **proiezione esterna**: l'Ente deve avere esigenza di promuovere all'esterno, con soggetti adesso estranei e particolarmente qualificati in quanto, la propria immagine o la propria attività;
  - d) **finalizzazione all'accrescimento del proprio prestigio e reputazione**: in modo che l'ente possa beneficiare dei vantaggi connessi all'essere conosciuto ed apprezzato per l'attività che svolge o possa ottenere positive ricadute sul territorio in termini economici, di turismo, di industria, di valorizzazione storica, culturale, ambientale o di solidarietà;
  - e) la rappresentanza si realizza attraverso **soggetti rappresentativi**: la funzione di rappresentanza deve essere espletata solo dagli Organi di vertice, istituzionalmente rappresentativi, in quanto aventi titolo ad impegnare all'esterno il nome e l'immagine dell'Amministrazione;
  - f) **congruità e sobrietà delle spese**, ossia commisurazione della spesa alle finalità per le quali sono sostenute, all'evento programmato in relazione anche alle dimensioni territoriali e alle caratteristiche del Comune di Ussassai e coerenza con riferimento ai valori di mercato;
  - g) **coerenza** delle spese di rappresentanza con l'attività che vi è sottesa;
  - h) **eccezionalità della spesa**, in quanto non rientrante in alcun modo nell'esercizio dell'attività ordinaria dell'Ente, inclusi i rapporti istituzionali e di servizio dell'Ente, e che pertanto viene effettuata nell'esercizio della potestà discrezionale di cui è dotato il Comune entro limiti definiti.

#### **Art. 4 – TIPOLOGIA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA**

- 1- Nell'ambito della definizione di cui al precedente articolo 2, sono considerate spese di rappresentanza quelle sostenute per:

- a) ospitalità offerta in particolare occasioni, rientranti tra i compiti istituzionali dell’Ente, a persone o Autorità dotati della rappresentanza esterna nell’Ente di appartenenza, che abbiano rilevanza, sociale, politica, culturale e sportiva;
- b) offerta di generi di conforto (caffè, aperitivi, colazioni di lavoro ecc.) a ospiti ricevuti dai rappresentanti istituzionali dell’Ente di cui al precedente art. 3, a persone o Autorità, di cui al presente articolo;
- c) inviti, manifesti, materiale pubblicitario, inserzioni su quotidiani, affitto locali ed addobbi, attrezzature e impianti vari, servizi fotografici e di stampa, rinfreschi, in occasione di ceremonie, di inaugurazioni o manifestazioni promosse dall’Ente, alle quali partecipino personalità o autorità estranee all’Ente, a condizione che le spese stesse non siano comprese nei piani finanziari che promuovono dette iniziative;
- d) atti di onoranza in caso di morte o di partecipazione a lutti di personalità estranee all’Ente purché si tratti di eventi nazionali o connessi alla cittadinanza;
- e) onoranze commemorative ai Caduti in occasione di determinate ricorrenze;
- f) forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico, quando derivino da 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, italiane o straniere, in visita all’Ente, oppure in occasione di visite all’estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del Comune;
- g) targhe, coppe ed altri premi di carattere sportivo per gare e manifestazioni a carattere comunale e sovracomunale che si svolgono nel territorio comunale, al fine di promuovere l’immagine dell’Ente e della cultura sportiva, o per omaggi ad atleti che si siano particolarmente distinti in ambito nazionale ed internazionale. Le spese di rappresentanza posso riguardare spese per incontri conviviali (pranzi, cene) *et similia* (Es. servizio bar) solo se non coinvolgono unicamente soggetti appartenenti all’Amministrazione ma anche e soprattutto soggetti esterni particolarmente qualificati in quanto rappresentativi dell’ente cui appartengono (non è dunque sufficiente che si tratti genericamente di “soggetti esterni all’ente”) e solo se siano occasionati da manifestazioni ufficiali e non da incontri relativi a “normali rapporti istituzionali” cioè relativi a organi e autorità che si incontrano per adempiere alla loro attività istituzionale.

## **ART. 5 - ESCLUSIONI**

- 1- Non sono considerate spese di rappresentanza e pertanto non ammissibili con oneri a carico dell'Ente:
  - a) Gli atti di mera liberalità;
  - b) Le spese di ospitalità, ristorazione, coffee break, brunch a favore di autorità o altri soggetti esterni particolarmente qualificati (istituzionalmente rappresentativi dell'Ente al quale appartengono) che si incontrano per adempiere prettamente alle proprie attività istituzionali ovvero in veste informale ovvero non ufficiale;
  - c) Spese per l'acquisto di acqua e di altri generi alimentari per il ristoro degli Amministratori dell'Ente durante le sedute di giunta e consiliari, remunerati con la rispettiva indennità;
  - d) Omaggi a favore di dipendenti, ex dipendenti, amministratori, ex amministratori dell'Ente (ad esempio, doni in occasione del pensionamento, rinfreschi o gadget natalizi a favore del personale dipendente);
  - 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.);
  - f) Colazioni, pranzi e/o cene interessanti esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione;
  - g) Le spese connesse a premiazioni di tipo sportivo o culturale o per eventi turistico/culturali ricorrenti e funzionali effettuate dal rispettivo ufficio, nell'ambito delle iniziative ricomprese nei programmi di competenza;
  - h) Le spese per telegrammi di condoglianze e necrologi in favore di dipendenti, ex dipendenti, amministratori, ex amministratori dell'Ente, o delle loro famiglie;
  - i) Le spese per manifesti, in occasione di ricorrenze nazionali, in quanto da ricoprendere nell'ambito delle spese di pubblicità;
  - j) Le spese per manifesti informativi relativi ad eventi di carattere sociale ed educativo in quanto da ricondurre a spese di pubblicità mentre, se relative ad eventi di carattere culturale in quanto da ascrivere a spese per attività culturali.

## **Art. 6 – RISORSE FINANZIARIE E CRITERI DI SPESA**

1. Tutte le spese di cui al presente regolamento sono effettuate entro i limiti dello stanziamento iscritto nel bilancio di previsione annuale e pluriennale e dettagliato dal Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta Comunale.
2. Ogni assunzione di impegno di spesa per iniziative di cui al presente Regolamento, preceduta da atto di indirizzo della Giunta Comunale, necessita di adeguata, specifica e

puntuale motivazione, con preciso riferimento agli scopi di pubblico interesse perseguiti, al nesso con i fini istituzionali ed alla non riconducibilità ai normali rapporti istituzionali e di servizio.

3. L'utilizzo delle risorse finanziarie destinate alle spese di rappresentanza dovrà avvenire applicando i criteri seguenti:
  - a) Ufficialità, riferita alle attività che siano pubbliche ed idonee ad interessare ambienti qualificati o i cittadini amministrati, al fine di perseguire il pubblico interesse derivante dalla conoscenza diffusa dell'attività amministrativa;
  - b) Inerenza, intesa nel senso che le spese debbono essere strettamente connesse al ruolo istituzionale dell'Ente, al fine di mantenerne o accrescerne il decoro ed il prestigio;
  - c) Congruità e sobrietà delle spese, nel senso che esse debbono essere commisurate alle finalità per le quali sono sostenute, all'evento programmato ed ai valori di mercato, in relazione specialmente alle dimensioni territoriali, alla vocazione socio-culturale e turistica del Comune;
  - d) Efficienza ed economicità, quale rapporto tra spesa e prodotto;
  - e) Efficacia, quale rapporto tra obiettivi e risultato;
  - f) Coerenza delle spese di rappresentanza e dell'attività che vi è sottesa, con i principi di imparzialità e buon andamento;
  - g) Eccezionalità della spesa, in quanto non rientrante in alcun modo nell'esercizio dell'attività ordinaria dei rapporti istituzionali e di servizio dell'Ente, e che pertanto viene effettuata nell'esercizio della potestà discrezionale di cui è dotato il Comune.
4. Sul piano formale, le spese di cui trattasi, effettuate nel rispetto degli appostamenti in bilancio, delle procedure di impegno, liquidazione e ordinazione di pagamento, devono rigorosamente essere giustificate attraverso documentazione che esponga l'interesse istituzionale perseguito, il loro rapporto con l'attività dell'Ente, la qualificazione del soggetto destinatario dei beni o servizi acquistati e le circostanze di fatto nell'ambito delle quali la spesa è stata effettuata.
5. Le spese devono essere marginali e avere una rilevanza minore rispetto ad un evento ben individuabile, contraddistinto da elementi di oggettiva riconducibilità alle esigenze comunicative.

## **ART. 7 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

- a) Le spese di rappresentanza sono impegnate dal dirigente del Servizio competente, in ottemperanza a precisi indirizzi approvati con atto della Giunta Comunale, mediante apposita determinazione indicante, per ogni singola spesa, le circostanze e le ragioni di interesse pubblico che hanno indotto a sostenerla e le persone o enti che beneficiano della stessa.
- b) Le spese stesse sono liquidate, previa presentazione di documenti fiscali: fatture elettroniche o altre pezze giustificative quali scontrini fiscali, fatture cartacee, ricevute di pagamento, debitamente firmate e timbrate per avvenuto pagamento dall'operatore commerciale che le ha emesse nonché vistate dal Responsabile del Servizio che le ha disposte; in mancanza di idoneo giustificativo le spese non sono ammissibili alla fase della liquidazione.
- c) Restano ferme tutte le formalità previste da leggi speciali e/o tributarie (a mero titolo esemplificativo quelle relative alla debenza di somme alla Agenzia delle Entrate – Riscossione da parte di controparte). Le spese relative agli acquisti di oggetti e/o libri da rendere fruibili a soggetti esterni indeterminati, devono essere trascritte in un registro di carico/scarico all'uopo individuato.

## **ART. 8 - RENDICONTAZIONE ALLA CORTE DEI CONTI E PUBBLICITÀ**

- 1- Le spese di rappresentanza sostenute nel corso di ciascun esercizio finanziario sono elencate in apposito prospetto redatto sulla base dello schema tipo approvato in conformità al disposto di cui all'art. 16, comma 26, del D.L 13.08.2011 n. 138, convertito nella Legge 14.09.2011 n. 148 ed allegato al rendiconto di gestione di cui all'art. 227 del D. Lgs. n. 267/2000. Tale prospetto, del quale si allega un fac-simile al presente Regolamento a formarne parte integrante, è trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ed è pubblicato sul sito internet del Comune entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto.
- 2- Le predette spese di rappresentanza devono essere pubblicate sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.

## **ART. 9 – ENTRATA IN VIGORE**

- 1- Il presente Regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato a maggioranza assoluta dei membri del Consiglio Comunale assegnati, entra in vigore il quindicesimo giorno successivo dalla sua pubblicazione all’Albo Pretorio del Comune.

2- In conformità alla normativa in materia di Trasparenza degli atti amministrativi, il presente Regolamento deve essere pubblicato nell'apposita “Sezione Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale del Comune di Ussassai