



# COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

(Provincia di Chieti)

Largo Altobelli, 1 – 66038 – San Vito Chietino – CH

Tel. 0872 61911 – Fax 0872 619150

(C.F. 00094240694)

[www.comune.sanvitochietino.ch.it](http://www.comune.sanvitochietino.ch.it) – E - mail: [info@comune.sanvitochietino.ch.it](mailto:info@comune.sanvitochietino.ch.it)



## REGOLAMENTO SPESE DI RAPPRESENTANZA

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL  
CONSIGLIO COMUNALE n. del

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 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;
- Colazioni di lavoro o rinfreschi, giustificate con motivazioni di interesse pubblico del Sindaco, Vice Sindaco, e Assessori delegati con ospiti che rivestono le qualifiche dei precedenti punti.  
Ad essi sono equiparati gli accompagnatori che abbiano almeno la qualifica di funzionari direttivi e gli autisti di rappresentanza.
- Cura di allestimenti (imbandieramenti, illuminazioni, addobbi floreali, ecc.)

- Fornitura di acqua minerale in occasione di sedute consiliari ed in ogni altra occasione di riunioni degli organi istituzionali.
- Acquisto, consegna o invio di omaggi (medaglie, targhe sportive, coppe, fiori o corone, volumi, ect.).

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 sono ammesse le colazioni di lavoro, quando i partecipanti sono tutti Amministratori e/o dipendenti dell'Ente.

Non possono usufruire della colazione di lavoro a carico del Comune i funzionari pubblici quando siano in missione e godano del relativo trattamento.

Non è ammessa la colazione di lavoro 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).

#### **Art. 6 - costituzione e determinazione del fondo per le spese di rappresentanza**

Per far fronte alle spese di cui all'art. 5 l'Economo viene dotato di un'anticipazione pari al previsto fabbisogno di un trimestre. Periodicamente e comunque con intervallo non

superiore al trimestre, si dovrà provvedere alla liquidazione in favore dell'Economo della spesa anticipata, il cui fondo verrà così reintegrato.

L'Amministrazione determina, in sede di formazione del bilancio annuale, l'ammontare di detta anticipazione.

Particolari iniziative di rilevante entità potranno trovare specifiche previsioni in bilancio e, comunque, potranno essere oggetto di specifiche determinazioni di impegno e di liquidazione.

**ALLEGATO A)**

OGGETTO: Richiesta pagamento spese di rappresentanza.

Art. 5 del Regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale n. del

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Sindaco del Comune di San Vito Chietino

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Assessore del Comune di San Vito Chietino

---

dichiara di aver sostenuto, in occasione di ----- le seguenti spese:

<input type="checkbox"/> Spese di ospitalità	€	_____
<input type="checkbox"/> Offerta generi di conforto (caffè, aperitivi ecc.)	€	_____
<input type="checkbox"/> Colazione di lavoro o rinfresco	€	_____
<input type="checkbox"/> Omaggi (specificare) _____	€	_____
<input type="checkbox"/> Altro (specificare) _____	€	_____
		=====
<b>Totale</b>	€	_____

### **C H I E D E**

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.

Il Richiedente

San Vito Chietino \_\_\_\_\_