



Aree Protette Appennino Piemontese

**REGOLAMENTO
PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA
DELL'ENTE DI GESTIONE DELLE
AREE PROTETTE DELL'APPENNINO PIEMONTESE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio n. 30 del 31 agosto 2018

SOMMARIO

ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 - DEFINIZIONE E PRINCIPI

ART. 3 - STANZIAMENTI DI BILANCIO ED OBBLIGO DI MOTIVAZIONE

ART. 4 - SOGGETTI

ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E GESTIONE RISORSE

ART. 6 - SPESE AMMISSIBILI

ART. 7 - CASI DI NON AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

ART. 8 - PREVISIONE, RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E VERIFICHE

ALLEGATI

Allegato A

ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina i casi e i limiti nei quali è consentito da parte dell'Amministrazione dell'Ente sostenere spese di rappresentanza, nonché i soggetti, appartenenti agli organi politici, autorizzati a 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 e s.m.i., nonché rispettare i principi di proporzionalità e adeguatezza.

ART. 3 - STANZIAMENTI DI BILANCIO E OBBLIGO DI MOTIVAZIONE

1. Tutte le spese di cui al presente regolamento sono effettuate entro i limiti dello stanziamento iscritto nel Bilancio di previsione annuale e pluriennale 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 e 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 e al nesso con i fini istituzionali di cui al precedente art. 2.
4. Le spese dovranno essere rigorosamente giustificate e documentate, dimostrando il rapporto tra l'attività dell'Ente e la spesa erogata e tra la qualificazione del soggetto destinatario e l'occasione della spesa.

ART. 4 - SOGGETTI

1. E' competente a richiedere al Funzionario di cui al successivo art. 5 l'utilizzo dello stanziamento per spese di rappresentanza, il Presidente quale Legale rappresentante dell'Ente.

ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E GESTIONE RISORSE

1. Lo stanziamento di Bilancio destinato al sostentamento delle spese di cui al presente Regolamento, è affidato al Direttore dell'Ente che lo gestisce per tramite del Funzionario incaricato, che se non esplicitato coincide con il Responsabile dell'Ufficio amministrativo.
2. Il Funzionario incaricato, in esecuzione delle autorizzazioni e dei pareri dei soggetti individuati, provvede ad acquisire i beni e i servizi necessari nel rispetto e in applicazione del presente Regolamento.
3. Il Direttore, a fronte dell'istruttoria svolta dal Funzionario incaricato, assume i corrispondenti impegni di spesa.
4. La liquidazione delle spese sarà effettuata dal Funzionario incaricato 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 e con spesa a carico dell'Ente quelle relative alle 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 Presidente, Vice Presidente, Assessori, nonché biglietti augurali e relativo invio, 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 dell'Ente 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 dell'Ente, 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 dell'Ente.

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 dell'Ente 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

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 in veste informale, o comunque non ufficiale;

c) colazioni di lavoro e/o cene interessanti esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione, compresi i rappresentanti dell'Ente 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 all'Ente da rapporti di tipo professionale (affidatari di incarichi, di consulenze, di collaboratori...);

f) spese, in generale, che esibiscano una carenza di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non abbiano i presupposti indicati al precedente articolo 2.

ART. 8 - PREVISIONE, RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E VERIFICHE

1. Il Direttore e il Funzionario responsabile sono tenuti, 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 A), attestante l'effettivo requisito di spesa di rappresentanza.

3. In sede di redazione del Conto Consuntivo o in qualsiasi momento se richiesto da almeno uno dei Revisori o dalla Corte dei Conti, il Direttore e/o il Funzionario responsabile è tenuto a fornire 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.

RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI RAPPRESENTANZA *PRESIDENTE*

Mese/Anno _____

Modulo dichiarativo art. 8 Regolamento Ente

Data	Oggetto / Finalità attività	Descrizione Percorso	Totale KM	Altri Costi Documentati

Bosio, _____

Firma _____