

## Servizio di Economato

### » Le spese di rappresentanza

28 febbraio 2017

dott.ssa *Maria Cristina Panconi*

# **Categorie di SPESA**

Le spese oggetto di richiesta possono essere suddivise in:

- **Spese di FUNZIONAMENTO** sono da ricondurre agli acquisti di beni e servizi trasversali all'ente e quindi effettuate tramite espletamento di procedure di rito, veicolate dal Servizio di Provveditorato.
- **Spese ECONOMICHE** ovvero spese di non rilevante ammontare, per le quali non sia possibile esperire procedure di rito, da ristorare in contanti (per cassa) entro le tipologie ed i limiti indicati nell'apposito regolamento.
- **Spese concernenti le RELAZIONI PUBBLICHE** sono da ricondurre alla gestione dei rapporti e delle comunicazioni tra un'organizzazione ed il suo pubblico.
- **Spese di PUBBLICITA'** cui annoverare tutte le attività mediante le quali l'ente locale porta all'esterno della propria struttura notizie, anche se riconducibili alle proprie finalità.
- **Spese di RAPPRESENTANZA** effettuate allo scopo di promuovere l'immagine dell'ente pubblico, mediante attività rivolte all'esterno. Centro nevralgico della siffatta tipologia è lo scopo di promuovere l'immagine dell'ente.

# **Le spese di rappresentanza**

Sono **spese di rappresentanza** (in seguito anche SdR) tutte le spese funzionali all'immagine esterna dell'Ente con riferimento ai propri fini istituzionali. Esse sono finalizzate a mantenere o ad accrescere verso l'esterno il prestigio dell'Amministrazione comunale, valorizzandone il ruolo e la funzione di soggetto esponenziale della comunità amministrata

Sono da ascrivere a tale fattispecie le spese effettuate allo scopo di proiettare e promuovere verso l'esterno l'immagine e/o l'azione dell'Ente, al fine di mantenerne o accrescerne il prestigio e la considerazione, valorizzarne il ruolo e la funzione di soggetto rappresentativo della comunità amministrata ovvero la presenza nel contesto sociale – locale, nazionale e internazionale – per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali.

# **Destinatari e modalità di effettuazione**

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.

Le spese di rappresentanza devono:

- essere destinate a finanziare manifestazioni ufficiali, idonee ad attrarre l'attenzione di ambienti qualificati o dei cittadini;
- essere effettuate garantendo la massima trasparenza e conoscibilità. Devono essere improntate a criteri di ragionevolezza, sobrietà, proporzionalità, adeguatezza e congruità rispetto alle finalità perseguite, essere conformi ai principi di economicità, efficacia, efficienza e razionalità che governano l'azione amministrativa;
- 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.

## **Organi proponenti ed Organi esclusi**

Sono competenti a proporre l'effettuazione di spese di rappresentanza gli **organi di governo dell'Amministrazione**, istituzionalmente rappresentativi e aventi titolo a impegnare all'esterno il nome e l'immagine dell'Amministrazione medesima: **il Sindaco** e, per quanto di propria competenza, ciascun **Assessore appositamente delegato**, previa comunicazione, anche verbale, alla Giunta.

La riconducibilità agli organi di vertice politico esclude, pertanto, che la funzione di rappresentanza possa essere espletata da dipendenti dell'Ente anche se spettano al Dirigente competente l'adozione degli atti conseguenti.

## **Stanziamiento e relativi impegni di spesa**

Lo stanziamento per le spese di rappresentanza viene deliberato annualmente dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione. La Giunta Municipale, in sede di approvazione di PEG, stabilisce l'ammontare da destinare a ciascun centro di costo.

Le successive determinazioni dirigenziali di impegno di spesa devono essere corredate da apposita *scheda esplicativa attestante la natura di rappresentanza della spesa* da sostenere.

La determinazione di impegno di spesa deve anche riportare l'attestazione del rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica.

Ai fini del rispetto dei limiti suddetti, dal computo delle spese di rappresentanza, devono essere escluse quelle coperte mediante finanziamenti trasferiti da altri soggetti, pubblici e privati.

# Scheda esplicativa/di dettaglio delle SdR

▣ Servizio/Settore.....Unità Organizzativa.....

DATA DELLA SPESA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ IMPORTO DELLA SPESA: Euro \_\_\_\_\_

A) DESCRIZIONE DEL BENE O DEL SERVIZIO *OGGETTO DELLA SPESA DI RAPPRESENTANZA*

B) EVENTO O CIRCOSTANZE CHE HANNO DETERMINATO L'ESIGENZA DELLA SPESA E LA CONGRUITA' DELLA STESSA

C) SOGGETTO CHE EFFETTUA LA SPESA PER L'ENTE

IL SINDACO

L'ASSESSORE DELEGATO: sig. \_\_\_\_\_ (allegare atto di delega)

D) INDICARE I SOGGETTI INTERESSATI/DESTINATARI/FRUITORI DEL BENE O SERVIZIO

E) ULTERIORI ELEMENTI GIUSTIFICATIVI /ALTRO

F) RICHIESTO ANTICIPO ECONOMALE:  NO  SI

FIRMA DEL DIRIGENTE \_\_\_\_\_

## **SdR ristorate con rimborsi economici**

Le spese di rappresentanza, in via residuale e laddove siano presenti esigenze imprevedibili e urgenti **adeguatamente motivate** e che esulino dalla normale programmazione, possono essere ristorate a mezzo del fondo economico.

Il modulo di richiesta di rimborso ovvero di pagamento deve essere accompagnato dalla *scheda esplicativa*, con allegata la documentazione giustificativa e dalla documentazione fiscale in originale della spesa stessa.

**Non sono ammesse al rimborso ovvero al pagamento da parte dell'economo, spese di rappresentanza prive della documentazione giustificativa.**

## **Criterio generale per l'ammissibilità**

Le spese di rappresentanza, per essere considerate ammissibili, devono in via generale:

1. essere inerenti ai fini istituzionali dell'Ente;
2. essere connesse ad attività, iniziative e manifestazioni ufficiali, idonee ad attrarre l'attenzione di specifici ambienti qualificati e/o dell'intera cittadinanza;
3. avere carattere eccezionale rispetto all'ordinaria attività amministrativa di spesa;
4. essere fruite da soggetti esterni particolarmente qualificati e/o istituzionalmente rappresentativi di altri enti o istituzioni ovvero fruite direttamente dalla cittadinanza;
5. essere rendicontate in maniera analitica. Non è ammessa, pertanto, una rendicontazione per soli totali, senza alcun riferimento temporale o modale.

## **Elencazione delle SdR ammissibili** (parte 1)

Nell'ambito della definizione e dei criteri enunciati nelle precedenti slides sono da considerarsi spese di rappresentanza ammissibili quelle sostenute per:

1. Ospitalità in occasione di iniziative, di inaugurazione e di manifestazioni ufficiali in favore di personalità o autorità con rappresentanza esterna di rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva. Sono escluse le spese di carattere meramente personale degli ospiti;
2. Omaggi floreali e altri doni-ricordo in favore di autorità e ospiti ovvero soggetti individuati con le precedenti slides;
3. Colazioni, pranzi e/o cene, organizzazione di rinfreschi, piccole forme di ristoro (coffee break, brunch) , occasione di iniziative, eventi e manifestazioni a cui partecipino i soggetti individuati con le precedenti slides;
4. Forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, prodotti tipici, ecc.), in occasione di rapporti ufficiali tra organi del Comune e 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 medesimo Ente;
5. Acquisto di omaggi simbolici per gare e manifestazioni a carattere comunale, provinciale, regionale, nazionale e internazionale, per anniversari significativi di Associazioni o Istituzioni presenti nel territorio comunale, nonché per civiche benemerenze;

## **Elencazione delle SdR ammissibili** (parte 2)

6. Organizzazione di cerimonie, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni o altre iniziative organizzate dalla Segreteria del Sindaco/Ufficio del Sindaco;
7. Acquisto ed invio di biglietti augurali in occasione di nomine o particolari ricorrenze indirizzati ad autorità o a singoli cittadini;
8. Onoranze funebri/commemorative in occasione di ricorrenze ufficiali a livello locale, nazionale, internazionale, del decesso di autorità e cittadini emeriti;
9. Doni-ricordo/ Omaggi simbolici da consegnare agli sposi uniti in matrimonio civile, per cittadinanze onorarie e a cittadini residenti che compiono 100 anni;
10. Piccole forme di ristoro (spuntini) ai bambini delle scuole, in occasione di speciali ricorrenze significative ed a carattere pubblico;

## **Elencazione delle SdR ammissibili** (parte 3)

11. Spese per gemellaggi, purché queste ultime siano fondate sulla concreta e obiettiva esigenza, per l'Ente, di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti esterni.

Nello specifico, le spese per gemellaggi, benché ammissibili, per ritenersi pienamente legittime devono essere giustificate dalla:

- stretta correlazione con le finalità istituzionali;
- sussistenza di elementi che richiedano una proiezione esterna delle attività dell'Ente per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali;
- rigorosa motivazione circa lo specifico interesse istituzionale perseguito;
- dimostrazione del rapporto tra l'attività dell'Ente e la spesa erogata;
- qualificazione del soggetto destinatario della spesa e dalla rispondenza a criteri di ragionevolezza e congruità rispetto ai fini.

- - - - -

***Qualsiasi spesa qualificata come di rappresentanza dovrà essere verificata operando, volta per volta, valutazioni in ordine alla normativa, ai requisiti ed ai principi cui deve sottendere.***

## **Elencazione delle SdR NON ammissibili** (parte 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 in veste informale;
- 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;
- d. Omaggi a favore di dipendenti, ex dipendenti, amministratori, ex amministratori dell'Ente a meno che non rientrino tra le fattispecie richiamate nelle precedenti slides;

## **Elencazione delle SdR NON ammissibili** (parte 2)

- e. Ospitalità e/o pasti a favore di fornitori dell'ente o di soggetti legati all'Ente da rapporti di tipo professionale;
- 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;
- l. Le spese per manifesti informativi relativi ad eventi di carattere sociale ed educativo.

# **Rendicontazione e pubblicità delle SdR**

Le spese di rappresentanza sostenute nell'anno di riferimento devono essere trasmesse alla Corte dei Conti nel rispetto delle modalità e dei termini di legge.

Le predette spese di rappresentanza devono essere pubblicate sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.

# **Rendicontazione e pubblicità delle SdR**

La Legge 14 settembre 2011, n. 148 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, recante ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo. Delega al Governo per la riorganizzazione della distribuzione sul territorio degli uffici giudiziari (G.U. n. 216 del 16 settembre 2011) dispone all'art. 16 comma 26 *“Le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali sono elencate, per ciascun anno, in apposito prospetto allegato al rendiconto di cui all’articolo 227 del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000. Tale prospetto è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti ed è pubblicato, entro dieci giorni dall’approvazione del rendiconto, nel sito internet dell’ente locale. Con atto di natura non regolamentare, adottato d’intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali ai sensi dell’articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, il Ministro dell’interno, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, adotta uno schema tipo del prospetto di cui al primo periodo.”*

Il prospetto elenca le spese di rappresentanza sostenute in ciascun esercizio finanziario, deve essere compilato e sottoscritto a cura del Segretario dell’ente e del responsabile dei servizi finanziari, controfirmato dall’organo di revisione economico finanziario (Collegio dei Revisori).

Gli adempimenti di cui al presente decreto si applicano a partire dall’approvazione del rendiconto di gestione dell’esercizio finanziario 2011.

**- DOCUMENTO PER LA RENDICONTAZIONE -**

## ***Giurisprudenza contabile***

La natura di spesa di rappresentanza, le casistiche di spesa che rientrano in tale categoria ed i requisiti di ammissibilità o non ammissibilità sono stati individuati sulla base di quanto estrapolato da atti ufficiali di alcune Sezioni della Corte dei Conti:

- Sezione Giurisdizionale per la Toscana – Sentenza n. 246/2013
- Sezione Regionale di controllo per la Lombardia – Deliberazione n. 151/2012/INPR
- Sezione Regionale di controllo per l'Emilia Romagna – Deliberazione n. 271/2013
- Sezione Regionale di controllo per le Marche – Deliberazione n. 12/2015/VSG
- Sezione Regionale di controllo per l'Emilia Romagna – Deliberazione n. 62/2015
- Sezione Regionale di controllo per la Liguria – Deliberazione n. 54/2015/PAR.
- Sezione Regionale di controllo per l'Emilia Romagna – Deliberazione n. 59/2015/PAR.
- Sezione Regionale di controllo per le Marche – Deliberazione n. 103/2015/VSG.

FINE!

**Grazie dell'attenzione.**

*dott.ssa M. Cristina Panconi*