



**REGOLAMENTO COMUNALE SULLA  
RAPPRESENTANZA**

## INDICE

TITOLO I NORME GENERALI.....	3
Articolo 1    Oggetto .....	3
Articolo 2    Linee guida .....	3
TITOLO II LA RAPPRESENTANZA .....	3
Articolo 3    Nozione .....	3
CAPO I ELEMENTI OGGETTIVI.....	3
Articolo 4    L'immagine dell'ente .....	3
Articolo 5    Le finalità rappresentative.....	3
Articolo 6    Fattispeci di rappresentanza.....	4
CAPO II ELEMENTI SOGGETTIVI .....	4
Articolo 7    Titolarità .....	4
TITOLO III LA GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA .....	5
Articolo 8    Le spese di rappresentanza .....	5
Articolo 9    Stanziamiento - Centro di costo .....	5
Articolo 10    Qualificazione e impegno della spesa .....	5
Articolo 11    Documentazione giustificativa e liquidazione .....	5
Articolo 12    Anticipazione speciale .....	5

## **TITOLO I NORME GENERALI**

### **Articolo 1                    Oggetto**

1. Il presente regolamento individua gli elementi qualificanti le spese per relazioni pubbliche e la conseguente disciplina con riferimento alle fattispecie ammesse, alla titolarità del potere autorizzatorio e all'iter gestionale.

### **Articolo 2                    Linee guida**

1. Nell'ambito del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, sono perseguite le finalità di:
- riduzione dei costi degli apparati amministrativi;
  - riduzione di spesa prevista delle norme di finanza pubblica;
  - semplificazione;
  - certezza e omogeneità applicativa e di trattamento;
  - trasparenza;
  - concentrazione della competenza gestionale in un unico centro di costo.

## **TITOLO II LA RAPPRESENTANZA**

### **Articolo 3                    Nozione**

1. La rappresentanza, ai sensi del presente regolamento, è l'attività posta in essere dall'Ente per manifestarsi nella sua vita di relazione e gestire i rapporti all'esterno.

## **CAPO I ELEMENTI OGGETTIVI**

### **Articolo 4                    L'immagine dell'ente**

1. Obiettivo della rappresentanza è valorizzare l'immagine dell'Ente, intesa come bene giuridico, attraverso le sue conoscenze e visibilità, implementandone la considerazione e la credibilità, anche sul piano formale, alla luce del ruolo e della presenza nel contesto sociale, interno ed esterno.

### **Articolo 5                    Le finalità rappresentative**

1. L'attività di relazione è considerata in correlazione ai fini istituzionali del Comune di Pino Torinese, di cui promuove la conoscenza e il miglioramento.
2. In particolare ha uno stretto nesso di collegamento con gli interessi pubblici perseguiti dall'Ente.

## **Articolo 6 Fattispeci di rappresentanza**

1. Costituiscono rappresentanza esclusivamente le seguenti fattispeci:
  - a) manifestazioni o atti capaci di suscitare, nella vita di relazione dell'ente, l'attenzione di ambienti qualificati e/o dell'opinione pubblica;
  - b) forme di ospitalità e di cortesia svolte per consuetudine o per reciprocità in occasione di rapporti a carattere ufficiale tra organi rappresentanti del Comune e soggetti estranei purché particolarmente qualificati e dotati di rappresentatività.
  - c) le dazioni di carattere e valore simbolico: a favore di titolari di cariche pubbliche e per partecipazioni ed eventi di elevata rilevanza sociale, politica, culturale, sportiva;
  - d) gli omaggi in occasione di matrimoni civili, celebrazioni centenari, riconoscimento civiche benemerienze;
  - e) le partecipazioni in veste ufficiale, anche mediante costituzione e invio di delegazioni a eventi, ricorrenze, festività istituzionali, in sede o fuori sede;
  - f) l'organizzazione di cerimonie, inaugurazioni o manifestazioni e altri eventi di intrattenimento in occasione di particolari ricorrenze o appuntamenti istituzionali;
  - g) il ristoro in occasione di riunioni di organi collegiali quando finalizzato alla prosecuzione dei lavori oltre il normale orario di ufficio e contenuto in modesti limiti economici.
2. Non costituiscono spese di rappresentanza, a titolo esemplificativo:
  - quelle destinate a beneficio personale di amministratori, dipendenti o di altri soggetti;
  - le forme di comunicazione istituzionale;
  - le spese dirette a promuovere la conoscenza da parte della collettività dell'esistenza e delle modalità di fruizione dei servizi pubblici erogati;
  - le spese che riguardino attività connesse a competenze proprie dell'Ente, ovvero a specifici programmi diretti al perseguimento di particolari e predeterminate attività;
  - spese destinate a partecipare a lutti o costituenti atti di onoranza ad essi relativi;
  - quelle poste in essere per attività di mera liberalità o solidarietà.

## **CAPO II ELEMENTI SOGGETTIVI**

### **Articolo 7 Titolarità**

1. Titolare esclusivo della rappresentanza istituzionale del Comune è il Sindaco.
2. In caso di sua assenza o impedimento la titolarità spetta a chi esercita le funzioni vicarie.

## **TITOLO III**

### **LA GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA**

#### **Articolo 8                    Le spese di rappresentanza**

1. Può essere considerata “di rappresentanza” unicamente quella spesa che:
  - sia inerente alle fattispecie di cui al presente regolamento;
  - che risponda a rigorosi criteri di ragionevolezza;
  - sia strettamente correlata con i fini istituzionali dell'ente.

#### **Articolo 9                    Stanziamento - Centro di costo**

1. Lo stanziamento per spese di rappresentanza viene annualmente determinato dal Consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione nel rispetto dei limiti finanziari previsti dalla Legge.
2. Lo stanziamento è assegnato dagli atti programmatori finanziari al Responsabile del Servizio Amministrativo.
3. In tale Servizio è individuato l'unico centro di costo.

#### **Articolo 10                  Qualificazione e impegno della spesa**

1. L'assunzione dell'impegno di spesa è effettuata secondo le disposizioni del regolamento sull'attività contrattuale e del regolamento di contabilità.
2. Il Responsabile competente per la fattispecie di rappresentanza adotta il provvedimento formale di impegno della spesa di rappresentanza che deve contenere compiuta motivazione in ordine alla qualificazione della spesa.
3. Su tale provvedimento il Responsabile del Servizio Amministrativo appone visto per l'autorizzazione all'assunzione dell'impegno di spesa sul capitolo di PEG.

#### **Articolo 11                  Documentazione giustificativa e liquidazione**

1. L'ordinazione, la liquidazione e il pagamento delle spese di rappresentanza devono seguire le procedure previste dal Regolamento dell'attività contrattuale, economato e contabilità.
2. E' sempre necessaria la presentazione della relativa documentazione giustificativa.
3. Ai sensi di Legge le spese di rappresentanza sostenute in ciascun anno solare sono elencate in un prospetto allegato al rendiconto di gestione, trasmesso al competente organo di controllo contabile e pubblicato nel sito web dell'ente.

#### **Articolo 12                  Anticipazione speciale**

1. Per motivate esigenze organizzative e/o di urgenza, il responsabile del Servizio competente, successivamente alla qualificazione della spesa come di rappresentanza, può disporre che l'economista comunale anticipi le somme necessarie (anticipazione speciale), nel rispetto delle disposizioni regolamentari comunali e sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
2. All'economista viene trasmessa la documentazione giustificativa non appena acquisita.

#### **Articolo 13                  Inammissibilità**

1. Nessuna spesa può essere liquidata se disposta in violazione anche di una sola delle norme del presente Titolo III.