

CITTA' DI SPOLTORE

(Provincia di Pescara)

SETTORE II CONTABILITA' E FINANZE SERVIZIO ECONOMATO

Prot. n. **8374**



Al Resp. Servizi Finanziari
Dr.ssa Anna Maria Melideo

Al Segretario Generale
Dr.ssa Francesca De Camillis

Al Collegio dei Revisori

e p.c. Al Sindaco
Luciano Di Lorito

e p.c. All' Assessore alle Finanze
Dr.ssa Chiara Trulli

SEDE

OGGETTO: Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell' Ente nell'anno 2015, art. 16 comma 26 del D.L. 13 agosto 2011 n. 138 EDR e s.m.i..

In riferimento all'oggetto ed in ottemperanza a quanto stabilito dal D.L. 13/08/2011 n° 138 convertito in Legge con modificazione dall' art. 1 comma 1 L. 14/09/2011 n° 148 con particolare riferimento all' art. 16, comma 26, circa la riduzione dei costi relativi alla rappresentanza politica nei comuni e razionalizzazione dell'esercizio delle funzioni comunali, si invia in allegato l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell' Ente nell'anno 2015 secondo lo schema del prospetto nel quale vanno elencate le spese di rappresentanza sostenute dagli Enti locali emanato dal Ministero dell' Interno con D.M. 23/01/2012, debitamente compilato.

Spese di rappresentanza:

Lo schema ha lo scopo di fornire agli Enti un percorso per l'attività di rappresentanza frutto della giurisprudenza consolidata in argomento, fermo restando la piena autonomia gestionale degli Enti. E' auspicabile disciplinare la materia con un apposito regolamento o ricomprendere l'argomento (nel regolamento di contabilità) o in atti amministrativi di carattere generale in cui sia disciplinata l'intera materia unitamente alle procedure per l'attività di rappresentanza ;
L'Ente effettua anche l'inserimento, nell'ambito del bilancio gestionale (PEG), di un apposito capitolo di spesa munito di dotazione relativa alle spese di rappresentanza.

Fase Gestionale:

Verifica delle finalità consistenti nel mantenimento o accrescimento del prestigio dell'Ente, con l'intento di far conoscere ed apprezzare l'attività svolta in favore della collettività, purché tali spese rientrino nelle tipologie previste dal regolamento e trovino il loro fondamento nell'esigenza che l'Ente, in rapporto ai propri fini istituzionali, intende manifestare all'esterno;

Adozione del provvedimento di impegno (determina del responsabile del servizio o Buono economale a supporto degli amministratori);

Predisposizione dell'atto di liquidazione della spesa da parte del responsabile, indicante:

- l'avvenuta manifestazione esterna delle proprie attività per il migliore perseguimento dei propri fini;
- la congruità della spesa sostenuta misurata in riferimento ai valori economici di mercato e la dimostrazione del rapporto tra l'attività dell'ente e la spesa erogata ;
- coerenza ai valori di imparzialità e di buon andamento, di cui all'art. 97 della Carta Costituzionale.

Invio, alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, con cadenza annuale, dello schema riepilogativo delle spese di rappresentanza sostenute dall'Ente nell'esercizio finanziario precedente per gli adempimenti di competenza.

Non costituiscono spese di rappresentanza:

- le spese erogate in occasione e nell'ambito di normali rapporti istituzionali a favore di soggetti che non sono rappresentativi degli organi di appartenenza, ancorché estranei all'Ente;
- le spese prive di funzioni rappresentative verso l'esterno, quali, ad esempio, quelle destinate a beneficio di dipendenti o amministratori appartenenti all' Ente che le dispone.

Trasmissione e pubblicazione del prospetto:

il prospetto, che elenca le spese sostenute in ciascun esercizio finanziario va allegato al rendiconto della gestione di cui all' art. 227 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267 e trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, entro 10 giorni dall'approvazione del predetto rendiconto. Entro lo stesso termine, l'elenco è pubblico nel sito internet dell'Ente locale.

Predisposizione e sottoscrizione del prospetto:

Il prospetto è compilato a cura del Segretario dell'Ente e dal Responsabile dei Servizi Finanziari e sottoscritto dai predetti soggetti oltre che dall' Organo di Revisione Economico Finanziario.

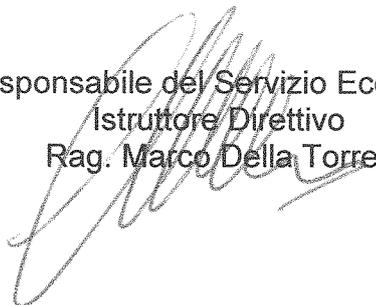
Decorrenza per l'effettuazione degli adempimenti:

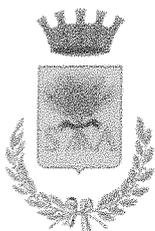
Gli adempimenti di cui al D.M. 23/01/2012 si applicano a partire dall'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2011.

Distinti saluti

Spoltore, 04/03/2016

Il Responsabile del Servizio Economato
Istruttore Direttivo
Rag. Marco Della Torre





CITTA' DI SPOLTORE

(Provincia di Pescara)

SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE NELL'ANNO 2015 (1)

Descrizione dell'oggetto della spesa	Occasione in cui la spesa è stata sostenuta	Importo della spesa (euro)
Oggettistica di rappresentanza – matite simbolo della libertà di espressione.	Celebrazione della ricorrenza "Giorno della Memoria" – Iniziativa Istituzionale in collaborazione con la scuola media D. Alighieri di Spoltore	165,92
Stampa e affissione manifesti	Partecipazione lutto ex Sindaco e amministratore comunale Della Penna Clodomiro	80,00
Oggettistica di Rappresentanza	Iniziative istituzionali e di promozione culturale	42,70
Oggettistica di Rappresentanza	Iniziative istituzionali di rappresentanza per centenaria Sig.ra Dea De Flammeneis	36,60
Oggettistica di rappresentanza	Iniziative istituzionali culturali "Centenario della prima guerra mondiale"	48,80
Adesione al Progetto Editoriale "La Repubblica"	Iniziative istituzionali ricreative/culturali "Progetto Editoriale La Repubblica – Guida ai ristoranti d'Abruzzo"	854,00
Piccolo rinfresco/aperitivo di lavoro "Memoria di guerra Canto di pace"	Iniziative istituzionali culturali "Centenario della prima guerra mondiale" accoglienza autorità e addetti ai lavori.	275,00
Totale delle spese sostenute		1.503,02

DATA 24 MAR. 2016

Il Segretario Generale

Dr.ssa Francesca De Camillis



Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dr.ssa Anna Maria Melideo

**L'Organo di Revisione
Economico Finanziario**

Dr.ssa Orsini Alessandra

Presidente



Dott. Cavatassi Adriano

Componente



Dott. De Angelis Guido

Componente



(1) Ai fini dell'elencazione si richiamano i seguenti principi e criteri generali desunti dal consolidato orientamento della giurisprudenza:

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

(2) E' richiesta la sottoscrizione di almeno due componenti del collegio, sempreché il regolamento di contabilità non preveda la presenza di tutti i componenti per il funzionamento, ovvero dell'unico revisore nei casi in cui l'organo sia costituito da un solo revisore.

RICEVUTA DI AVVENUTA CONSEGNA DI MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA

Oggetto Art. 16 comma 12 D.L. n. 138/2011 e art. 2 D.M. Interno 23/01/2012. Trasmissione prospetto spese di rappresentanza anno 2015 [Protocollo N.ro 2016-PROT-11420]

- Ricevuta di avvenuta consegna del messaggio indirizzato a abruzzo.controllo@cor-teconticert.it "posta certificata" --

Il giorno 30/03/2016 alle ore 14:11:39 (+0200) il messaggio con Oggetto

"Art. 16 comma 12 D.L. n. 138/2011 e art. 2 D.M. Interno 23/01/2012. Trasmissione prospetto spese di rappresentanza anno 2015 [Protocollo N.ro 2016-PROT-11420]" inviato da "protocollo@pec.comune.spoltore.pe.it" ed indirizzato a "abruzzo.controllo@cor-teconticert.it"

è stato correttamente consegnato al destinatario.

Identificativo del messaggio: C1EE9E48.000113F8.C76A9F79.36B578AE.posta-certificata@postecert.it

Il messaggio originale è incluso in allegato, per aprirlo cliccare sul file "postacert.eml" (nella webmail o in alcuni client di posta l'allegato potrebbe avere come nome l'oggetto del messaggio originale).

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione

NOTA

La presenza o meno del messaggio originale, come allegato della ricevuta di consegna (file postacert.eml), dipende dal tipo di ricevuta di consegna che è stato scelto di ricevere, secondo la seguente casistica:

- Ricevuta di consegna completa (Default): il messaggio originale completo è allegato alla ricevuta di consegna.
- Ricevuta di consegna breve: il messaggio originale è allegato alla ricevuta di consegna ma eventuali allegati presenti al suo interno verranno sostituiti con i rispettivi hash.
- Ricevuta di consegna sintetica: il messaggio originale non verrà allegato nella ricevuta di consegna.

Per maggiori dettagli consultare:

<http://kb.aruba.it/KB/a701/ricevuta-di-avvenuta-consegna.aspx?KBSearchID=1358305>