



CORTE DEI CONTI

SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO

PER L'EMILIA-ROMAGNA

Il Consigliere

Bologna, 11 giugno 2021

Al Sig. Sindaco del

Comune di CATTOLICA

All . n. 1

Oggetto: Comune di Cattolica (RN) - Indagine riguardante "*Verifiche delle spese di rappresentanza 2018 degli enti locali*", ai sensi dell'art. 16, comma 26, del d.l. n. 138/2011, conv. con mod., dalla l. n. 148/2011.

Nell'ambito delle attività di controllo relative alle "*Verifiche delle spese di rappresentanza degli enti locali*", di cui alla delibera n. 121/2020 di questa Sezione (avente ad oggetto il programma delle attività per l'anno 2021), è in corso l'esame delle spese di rappresentanza 2018 sostenute da codesto Ente.

Nozione di spese di rappresentanza

Si rammenta, a tale proposito, che secondo i principi giurisprudenziali della Corte, si definiscono tali le spese che assolvono ad una funzione rappresentativa dell'Ente e che in stretta correlazione con le finalità istituzionali, consentono allo stesso di manifestarsi all'esterno al fine di mantenere o accrescere il proprio ruolo, decoro e prestigio.

Requisiti di legittimità

La presente richiesta istruttoria, in particolare, si inquadra nella fase di rilevazione curata dalla Sezione volta ad acquisire notizie ed elementi utili circa le spese effettuate, che, secondo il consolidato orientamento giurisprudenziale



Corte dei Conti

Piazza dell'VIII Agosto n. 26 - 40126 Bologna Italia | Tel. 051 2867811

e-mail: supporto.sezione.controllo.e.romagna@corteconti.it; sezione.controllo.e.romagna@corteconti.it

| pec: emiliaromagna.controllo@corteconticert.it

contabile, si qualificano legittime non tanto in ragione dei relativi oggetto e contenuto, quanto per gli scopi che le connotano.

Dall'esame in atto del prospetto delle spese di rappresentanza 2018 trasmesso a questa Sezione (all. n.1), è emersa la necessità di acquisire maggiori chiarimenti in ordine alle spese sostenute.

Si prega, pertanto, per ciascun importo di spesa di cui al prospetto richiamato di trasmettere una relazione, ovvero un articolato prospetto (descrittivo e riferito ai singoli importi di spesa) contenente:

- a) oggetto della spesa (bene o servizio), specificato nel dettaglio;
- b) evento e/o circostanza in occasione della quale si è manifestata l'esigenza della spesa, specificata in dettaglio;
- c) specifica esigenza di rappresentanza che ha reso necessaria la spesa;
- d) soggetti eventuali destinatari/beneficiari/fruitori del bene o servizio oggetto della spesa;
- e) in particolare, per beni destinati ad essere oggetto di dono/omaggio, specificare i destinatari, indicando in dettaglio: identità/ veste/ funzione del destinatario, nonché congruità della spesa in relazione al ruolo rivestito dal destinatario ed alla specifica esigenza di rappresentanza;
- f) in particolare, per spese di ospitalità e di tipo conviviale (colazione/rinfresco/pranzo/cena, ecc.), anche se accessorio o collegato ad altro evento, specificare l'identità, la veste, le funzioni dei partecipanti (e delle eventuali autorità presenti), nonché la congruità della spesa in relazione al ruolo rivestito dagli stessi ed alla specifica esigenza di rappresentanza perseguita;
- g) ulteriori ed eventuali notizie ritenute utili alla verifica di legittimità e regolarità, anche sostanziale delle spese.

Si precisa che una volta specificate le sopraelencate circostanze non è necessario allegare ulteriori documenti (gli atti del procedimento di spesa, nonché quelli preliminari e conseguenti o comunque collegati; né ulteriori atti relativi ai motivi e/o alle circostanze che hanno indotto alla spesa o che ne rappresentano il presupposto), a meno che gli stessi si rivelino indispensabili per la comprensione o la valutazione della legittimità delle spese.

Eventuale regolamento (riguardante le spese di rappresentanza)

S'invita, infine, con l'occasione a trasmettere:

- il regolamento dell'Ente che disciplina le spese di rappresentanza (se adottato) o a fornire riscontro negativo (ove non adottato).

La risposta dovrà essere inviata entro 10 giorni dal ricevimento della presente nota. La trasmissione dovrà avvenire attraverso il sistema Con.Te, utilizzando la funzionalità: istruttoria → processo istruttorio → invio documento.

Per eventuali informazioni si fornisce il nominativo del funzionario competente: Laura Villani (e-mail: laura.villani@corteconti.it) e il recapito telefonico (0512867839).

Il Consigliere

(Gerarda Maria Pantalone)

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3,
c. 2 D.Lgs. 39/93