



Deliberazione adottata nella riunione di **31 maggio 2022**

ESTRATTO DI DELIBERAZIONE

In Aosta, addì **trentuno** del mese di **maggio** dell'anno **duemilaventidue** alle ore 16:00 presieduto dal Presidente Alberto Bertin si è riunito, nella sala delle Commissioni consiliari sita al primo piano del palazzo sede dell'Amministrazione regionale, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Valle d'Aosta, con la partecipazione dei componenti:

MARGUERETTAZ Aurelio	Vicepresidente	Presente
SAMMARITANI Paolo	Vicepresidente	Presente
DISTORT Luca	Segretario	Presente
JORDAN Corrado	Segretario	Presente

Funge da Segretaria il dirigente della struttura organizzativa Affari Generali Dott.ssa Silvia MENZIO.

Assiste alla riunione Michelle MELONI.

Il Presidente Alberto Bertin, constatata la validità della riunione, dichiara aperta la seduta alle ore 16:05 per la trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, come da lettera in data 26 maggio 2022, prot. n. 3902.

L'Ufficio di Presidenza procede ai seguenti atti:

N. 52/2022

OGGETTO

Modifica della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 31 del 29 marzo 2016 recante "Approvazione del Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza, delle spese funzionali connesse all'attività istituzionale e delle spese per pubblicazioni. Revoca delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 64 in data 14 aprile 2000 e n. 68 in data 19 aprile 2001."

Oggetto: Modifica della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 31 del 29 marzo 2016 recante "Approvazione del Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza, delle spese funzionali connesse all'attività istituzionale e delle spese per pubblicazioni. Revoca delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 64 in data 14 aprile 2000 e n. 68 in data 19 aprile 2001."

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Richiamata la legge regionale 28 febbraio 2011, n. 3 recante "*Disposizioni in materia di autonomia funzionale e nuova disciplina dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale della Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste. Abrogazione della legge regionale 30 luglio 1991, n. 26*";

richiamata la propria deliberazione n. 31 in data 29 marzo 2016 recante "*Approvazione del Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza, delle spese funzionali connesse all'attività istituzionale e delle spese per pubblicazioni. Revoca delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 64 in data 14 aprile 2000 e n. 68 in data 19 aprile 2001*";

ritenuto necessario apportare delle modifiche all'articolo 8 del Regolamento sopra menzionato in quanto la regolamentazione concernente le procedure di acquisizione di beni e servizi è in continua evoluzione per cui appare più corretto fare rinvio alla normativa vigente al momento dell'acquisizione;

ritenuto altresì opportuno prevedere che l'assenza di barriere architettoniche sia requisito indispensabile per l'affidamento dei servizi di ospitalità e ristoro di cui agli articoli 5 e 6 del presente regolamento, fatti salvi i casi in cui i luoghi prescelti per svolgere i servizi di ospitalità non siano accessibili per loro natura o conformazione;

richiamata la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 127 in data 24 agosto 2018, con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Consiglio regionale e le relative funzioni, confermata con deliberazione n. 101 del 1° dicembre 2020;

visto il parere favorevole di legittimità rilasciato dal dirigente della struttura Affari generali, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, sulla proposta della presente deliberazione;

su proposta del Presidente del Consiglio, Alberto Bertin;

ad unanimità di voti favorevoli

DELIBERA

- 1) di modificare, come specificato in premessa, l'articolo 8 del Regolamento per la disciplina delle spese di rappresentanza, delle spese funzionali connesse all'attività istituzionale e delle spese per pubblicazioni, che costituisce parte integrante della presente deliberazione.

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA,
DELLE SPESE FUNZIONALI CONNESSE ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE E
DELLE SPESE PER PUBBLICAZIONI**

**ARTICOLO 1
Finalità del regolamento**

Il presente regolamento disciplina le spese di rappresentanza, le spese funzionali connesse all'attività istituzionale e le spese concernenti l'acquisto, la stampa, l'edizione di pubblicazioni di vario genere e materiale audiovisivo, nonché le relative procedure di acquisizione e di erogazione, nel rispetto della normativa vigente.

**ARTICOLO 2
Definizione di spesa di rappresentanza**

Sono spese di rappresentanza gli oneri finanziari sostenuti per mantenere o accrescere il prestigio del Consiglio regionale all'esterno, in ambiti direttamente attinenti ai propri fini istituzionali e rappresentativi, nei confronti di organi e soggetti estranei, anch'essi dotati di rappresentanza.

**ARTICOLO 3
Soggetti autorizzati a esercitare attività di rappresentanza**

Titolari della funzione di rappresentanza sono:

- a) il Presidente del Consiglio regionale;
- b) l'Ufficio di Presidenza.

L'attività di rappresentanza esterna del Consiglio può altresì essere delegata ai singoli membri dell'Ufficio di Presidenza o a singoli consiglieri regionali, designati dal Presidente a rappresentarlo in determinate occasioni.

**ARTICOLO 4
Requisiti di ammissibilità delle spese di rappresentanza**

Sono requisiti di ammissibilità delle spese di rappresentanza:

- a) la coerenza con i principi di imparzialità e di buon andamento dell'amministrazione pubblica, la rispondenza ai criteri di ragionevolezza, sobrietà, congruità, proporzionalità, economicità, efficienza e efficacia dell'azione amministrativa, rispetto ai fini perseguiti;
- b) la rappresentatività istituzionale sia del soggetto erogante, sia dei soggetti esterni beneficiari.

ARTICOLO 5

Tipologia delle spese di rappresentanza

Le spese di rappresentanza sono ammesse esclusivamente in relazione a rapporti tra soggetti aventi veste rappresentativa del Consiglio e soggetti esterni dotati di analoga rappresentatività, nel rispetto dei precedenti articoli.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riportano di seguito alcune tipologie di spese di rappresentanza:

- a) spese riguardanti forme di ospitalità o di ristoro connesse a riunioni, incontri ed altre attività di lavoro;
- b) spese per l'acquisto di oggetti simbolici di rappresentanza, quali targhe, coppe, medaglie, realizzazioni artistiche, pubblicazioni;
- c) spese per manifestazioni di saluti, auguri ed altre forme di partecipazione a lutti, cerimonie, ricorrenze, festività, commemorazioni ed altri analoghi eventi.

Sono altresì spese di rappresentanza quelle connesse ad atti di cortesia e all'acquisto di doni di valore simbolico, effettuati, per consuetudine o per motivi di reciprocità, in occasione di rapporti di carattere ufficiale.

ARTICOLO 6

Spese funzionali connesse all'attività istituzionale

Le spese che non presentano i requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 4 e non rientrano nella tipologia di spese previste dall'articolo 5 costituiscono spese connesse all'attività istituzionale del Consiglio qualora rispondenti alle finalità di cui all'articolo 1, comma 2, della legge regionale 28 febbraio 2011, n. 3 (Disposizioni in materia di autonomia funzionale e nuova disciplina dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale della Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste. Abrogazione della legge regionale 30 luglio 1991, n. 26 (Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale)).

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riportano di seguito alcune tipologie di spese funzionali connesse all'attività istituzionale:

- a) manifestazioni di saluti o di auguri, anche accompagnate da piccoli doni e omaggi floreali, in occasione di eventi particolari (trasferimenti, promozioni, collocamento a riposo, ecc.), rivolte a soggetti estranei all'Amministrazione regionale non dotati di rappresentatività;
- b) forme di partecipazione, secondo gli usi (telegrammi, omaggi floreali, necrologi, ecc.), ad eventi luttuosi che colpiscano soggetti interni all'Amministrazione regionale o personalità esterne prive del requisito della rappresentatività;
- c) servizi di ospitalità, forme di ristoro, doni simbolici o di cortesia in occasione di incontri o riunioni con soggetti esterni al Consiglio regionale privi di rappresentatività istituzionale;
- d) beni e servizi connessi alla realizzazione di eventi organizzati dal Consiglio regionale o in collaborazione con altri enti o associazioni;

- e) assegnazione di riconoscimenti e premi in occasione di eventi ritenuti particolarmente rilevanti per le loro caratteristiche di promozione sociale, economica, culturale o sportiva;
- f) acquisto di pubblicazioni o di altro materiale illustrativo o documentario o simbolico per delegazioni, scolaresche o altri soggetti in visita al Consiglio regionale, al fine di sviluppare e potenziare la cultura e la conoscenza delle istituzioni.

La richiesta di beni da destinare all'attività istituzionale di cui al presente articolo può essere effettuata:

- a) dal Presidente del Consiglio regionale;
- b) dai membri dell'Ufficio di Presidenza;
- c) dai singoli consiglieri regionali, designati dal Presidente;
- d) dagli amministratori locali;
- e) dai rappresentanti di associazioni/enti.

ARTICOLO 7

Pubblicazioni di vario genere e materiale audiovisivo acquisiti o editi dal Consiglio regionale

L'Ufficio di Presidenza, con apposita deliberazione, procede all'acquisto, alla stampa, all'edizione di pubblicazioni di vario genere e materiale audiovisivo concernenti tematiche di particolare rilievo istituzionale, culturale e sociale, al fine di sensibilizzare e promuovere la conoscenza della cultura, della storia, delle istituzioni e del particolarismo regionale.

All'atto dell'acquisto o edizione, l'Ufficio di Presidenza determina, in funzione del tipo di pubblicazione, o di materiale audiovisivo, e tenuto conto del prezzo proposto dall'autore o dalla casa editrice, il numero delle copie da acquistare, sulla base di apposito indirizzario di cui all'allegato A che comprende, in linea generale, le biblioteche territoriali, le scuole, gli enti locali, gli Offices du tourisme, le varie strutture dell'Amministrazione regionale, i Consiglieri regionali e tutti i soggetti, organismi, enti, associazioni operanti sul territorio che possono essere interessati dall'opera.

ARTICOLO 8

Procedura di acquisizione

I beni e i servizi inerenti al presente regolamento sono acquisiti, previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, secondo le procedure stabilite dalla normativa vigente al momento dell'acquisizione.

L'assenza di barriere architettoniche è requisito indispensabile per l'affidamento dei servizi di ospitalità e ristoro di cui agli articoli 5 e 6 del presente regolamento, fatti salvi i casi in cui i luoghi prescelti per svolgere i servizi di ospitalità non siano accessibili per loro natura o conformazione.

I dirigenti delle Strutture organizzative competenti per materia, nell'ambito delle proprie attribuzioni, assumono gli impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti del bilancio in corso.

ARTICOLO 9

Procedura di erogazione

La richiesta di assegnazione dei beni inerenti al presente regolamento, adeguatamente motivata nel rispetto dei precedenti articoli e autorizzata dal Presidente del Consiglio regionale o, in caso di sua assenza, da un Vicepresidente, è effettuata utilizzando i moduli di cui all'allegato B e trasmessa alla Struttura organizzativa competente per materia e alla Struttura organizzativa Gestione Risorse e Patrimonio che provvede alla consegna dei beni entro i successivi cinque giorni lavorativi.

ARTICOLO 10

Gestione amministrativa e contabile

Nel rispetto dei principi di contabilità pubblica, l'amministrazione contabile degli oggetti inerenti al presente regolamento è affidata alla Struttura organizzativa Gestione Risorse e Patrimonio, che ne cura la tenuta dei registri inventariali ed ogni altra eventuale scrittura contabile prevista dalla normativa vigente.

La verifica periodica degli oggetti in giacenza nel magazzino è effettuata in collaborazione tra la Struttura organizzativa Gestione Risorse e Patrimonio e le competenti Strutture organizzative.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE