

***REGOLAMENTO PER LE SPESE DI
RAPPRESENTANZA E RIMBORSI***

Approvato con determina dell'Amministratore Unico
del 3 dicembre 2019

REGOLAMENTO PER LE SPESE DI RAPPRESENTANZA E RIMBORSI

Approvato con determina dell'Amministratore Unico del 3 dicembre 2019

INDICE

ART. 1 – Oggetto del regolamento e finalità.....	3
ART. 2 – Definizione di spesa di rappresentanza.....	3
ART. 3 – Soggetti autorizzati	3
ART. 4 – Tipologie di spese ammissibili	3
ART. 5 – Spese non ammesse	4
ART. 6 – Gestione amministrativa e contabile.....	4
ART. 7 – Trasparenza.....	5
ART. 8 – Rinvio.....	5
ART. 9 – Entrata in vigore	5

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina i casi nei quali è consentito sostenere, da parte di Adriatica Risorse SpA, spese di rappresentanza e per liberalità ai lavoratori, i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese e le procedure per la gestione amministrativa e contabile delle stesse.
2. La disciplina dettata dal presente regolamento è volta a garantire la massima trasparenza e conoscibilità, nel rispetto dei principi di adeguatezza ed economicità ed in coerenza con il ruolo istituzionale dell'Adriatica Risorse SpA e con la necessità di promuoverne l'immagine all'esterno.

ARTICOLO 2

DEFINIZIONI DI SPESA DI RAPPRESENTANZA

1. Sono spese di rappresentanza tutte le spese funzionali all'immagine esterna della Società con riferimento ai propri fini rappresentativi ed istituzionali. Esse sono finalizzate a mantenere o ad accrescere il prestigio di Adriatica Risorse SpA, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale ed istituzionale, del suo ruolo e della sua presenza nel contesto sociale, per il miglior perseguimento dei propri scopi statutari.
2. Purché finalizzate al compimento di scopi statutari ed istituzionali della Società, rientrano tra le spese di rappresentanza tutte quelle derivanti da obblighi di relazione, connesse al ruolo istituzionale dell'Adriatica Risorse SpA e ai doveri di accoglienza in occasione di visite di personalità o delegazioni, italiane o straniere, di incontri, convegni e congressi, organizzati direttamente dalla Società o da altri, di manifestazioni o iniziative, in cui la stessa risulti coinvolta, nonché di cerimonie e ricorrenze o scambi di ospitalità.

ARTICOLO 3

SOGGETTI AUTORIZZATI

Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza in nome e per conto della Società gli organi istituzionalmente rappresentativi di Adriatica Risorse SpA e individuati nelle persone dell'Amministratore Unico e del Direttore Generale, nell'ambito delle rispettive competenze. Potranno essere, altresì, effettuate dai Quadri/Funzionari all'uopo autorizzati dalle predette figure apicali.

ARTICOLO 4

TIPOLOGIA DI SPESE AMMISSIBILI

Sono spese di rappresentanza ammissibili le spese per:

- a) l'ospitalità in occasione di visite di autorità e personalità a rilevanza istituzionale (es. Sindaco o Assessore al ramo), sociale, politica, culturale e accademica;
- b) gli omaggi floreali e gli altri doni ricordo in favore delle autorità e degli ospiti di cui alla precedente lettera a);
- c) le colazioni o le cene a favore dei soggetti di cui alla lettera a), includendo anche gli inviti ai soggetti strettamente indispensabili e funzionali all'accoglienza degli ospiti;
- d) l'organizzazione di eventi ed altre iniziative connesse con gli scopi statutari della Società (tali

spese possono comprendere affitto di locali, affitto di impianti audio-video, stampa di opuscoli o manifesti e di ogni altro materiale considerato utile alla maggiore diffusione dell'evento, pubblicità, acquisto di targhe, di pubblicazioni o di piccoli doni, ecc.);

- e) i piccoli doni in occasione delle festività;
- f) i piccoli doni e/o la cena per il proprio personale in occasione delle festività natalizie o di convention aziendali, finalizzati ad accrescere la motivazione dei lavoratori ed il loro senso di appartenenza alla Società. Gli inviti potranno essere allargati ai soggetti di cui al punto a);
- g) inviti, manifesti, materiale pubblicitario, inserzioni su quotidiani, attrezzature ed impianti vari, servizi fotografici e di stampa, rinfreschi, ecc. in occasione di cerimonie o manifestazioni promosse dalla Società, alle quali partecipino personalità o Autorità estranee qualora le spese non siano già ricomprese nei piani finanziari che promuovono dette iniziative;
- h) atti di onoranza in caso di morte o di partecipazione a lutti di personalità estranee alla Società;
- i) fornitura di carta intestata e biglietti da visita per l'Amministratore Unico e Direttore Generale e l'invio di biglietti augurali in occasione di ricorrenze e festività.

ARTICOLO 5 SPESE NON AMMESSE

Non sono considerate spese di rappresentanza ammissibili:

- a) spese che, fuori dei casi previsti al precedente articolo 4, si sostanziano in mere liberalità le o benefici a favore di terzi;
- b) le spese di ospitalità effettuate in occasione di visite di soggetti in veste informale o non ufficiale;
- c) le colazioni e/o le cene riguardanti esclusivamente soggetti appartenenti alla Società (escluse quelle di cui ai punti c) ed f) dell'articolo 4);
- d) gli acquisti di oggetti (diversi da quelli necessari all'espletamento dell'incarico o contrattualmente previsti o di cui al precedente articolo 4) in favore dell'Amministratore, Direttore o dipendenti della Società;
- e) le spese di ospitalità e/o pasti a favore di fornitori della Società o di soggetti legati alla Società da rapporti di tipo professionale (es. affidatari di incarichi, consulenti, collaborazioni, ecc.);
- f) le spese, in generale, che esibiscano una carenza di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non abbiano i presupposti sostanziali indicati al precedente articolo 2.

ARTICOLO 6 GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Gli importi per spese di rappresentanza sono costantemente monitorati dalla struttura di staff Amministrazione Finanza e Controllo e rendicontate trimestralmente all'Amministratore Unico e al Direttore Generale.
2. Qualora venisse fissato un limite nel budget ed esso dovesse esser superato, la struttura di staff Amministrazione Finanza e Controllo deve darne pronta comunicazione all'Amministratore Unico e al Direttore Generale che dovranno adottare idonei e opportuni provvedimenti , quali l'adeguamento del budget.
3. Ogni assunzione di autorizzazione di spesa per iniziative di cui al presente regolamento necessita di adeguata, specifica motivazione, con riferimento agli scopi di pubblico interesse perseguiti, al nesso con i fini istituzionali e alla non riconducibilità all'ordinaria attività lavorativa.

4. Presupposto essenziale affinché la spesa possa essere ammessa è che vi sia la preventiva autorizzazione formale dell'Amministratore Unico o del Direttore Generale contenente le motivazioni che inducono a sostenerla.
5. Le spese di rappresentanza autorizzate e nei limiti di cui al precedente punto 1. sono liquidate dalla struttura di staff Amministrazione Finanza e Controllo, previo ricevimento della relativa documentazione fiscale e amministrativa (es. fattura, ordine di acquisto, ecc...). Per importi non superiori agli Euro 1.000,00 ed effettuate le verifiche di cui ai precedenti punti 1. e 3., è possibile ricorrere ad anticipazioni per cassa. La richiesta, debitamente sottoscritta dall'Amministratore Unico o dal Direttore Generale, va inoltrata alla struttura di staff Amministrazione Finanza e Controllo che provvederà alla consegna delle somme richieste. La richiesta, inoltre, oltre alla data, alla casuale della spesa, all'oggetto della spesa e, laddove individuato, alla ragione sociale del fornitore, dovrà indicare anche il nominativo della persona incaricata al ritiro del denaro. L'anticipazione sarà contabilmente definita con la successiva presentazione di idonea documentazione fiscale. Nel caso in cui tale documentazione non dovesse essere idonea, risponderanno della spesa l'Amministratore Unico o il Direttore Generale, così come il responsabile della struttura di staff Amministrazione Finanza e Controllo risponderà per eventuali ammanchi nel resto o, nel caso la spesa non sia stata sostenuta, per la restituzione dell'intera somma, pena sanzione disciplinare.
6. Qualora la spesa di rappresentanza preveda l'acquisizione di beni e servizi, l'ordine di acquisto deve seguire le ordinarie procedure aziendali previste nel relativo regolamento.

ARTICOLO 7 TRASPARENZA

Ai fini della Trasparenza, le spese di rappresentanza della Società sono elencate, per ciascun anno, nella relazione del Direttore Generale. Entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di esercizio.

ARTICOLO 8 RINVIO

Per quanto non previsto valgono le vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

ARTICOLO 9 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di approvazione mediante determina dell'Amministratore Unico.