


**REGOLAMENTO PER RIMBORSI**  
**SPESE DI RAPPRESENTANZA**

**ATTIVA – INDUSTRIA DEL RECUPERO S.P.A.**

Emesso il 04/10/2014; (rif. Determina AU del 03/10/2014)

Il Direttore Generale  
Ing. Massimo del Bianco



---

Visto per Approvazione  
L'Amministratore Unico  
Dott. Domenico Di Michele



## **ARTICOLO 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina i casi in cui è consentito ad Attiva SpA sostenere 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.

## **ARTICOLO 2 DEFINIZIONI**

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 Attiva 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. Rientrano tra le spese di rappresentanza tutte quelle relative ad attività di ospitalità, purché finalizzate al compimento di scopi statutari ed istituzionali della Società.

## **ARTICOLO 3 SOGGETTI AUTORIZZATI**

Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza in nome e per conto della Società gli organi istituzionalmente rappresentativi di Attiva SpA e individuati nelle persone dell'Amministratore Unico e del Direttore Generale, nell'ambito delle rispettive competenze.

## **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, come atto di cortesia per i gestori di negozi ed edicole che hanno aderito gratuitamente ad iniziative proposte da Attiva (es. per la consegna ai cittadini di buste in mater bi per la raccolta differenziata).
- f) i piccoli doni e/o la cena per i propri lavoratori 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);

## **ARTICOLO 5 SPESE NON AMMESSE**

Non sono considerate spese di rappresentanza ammissibili:

- a) le spese che, fuori dei casi previsti al precedente articolo 4, si sostanziano in mere liberalità 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 di Amministratori, Direttori 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 vengono annualmente previsti in fase di redazione del documento di budget da inviare al Comune di Pescara entro i termini previsti nel contratto di servizio. il loro andamento deve essere costantemente monitorato dall'Ufficio Amministrazione che dovrà darne trimestralmente conto all'Amministratore Unico e al Direttore Generale. Nel caso il limite budgettario dovesse essere superato, l'Ufficio Amministrazione deve darne pronta comunicazione all'Amministratore Unico e al Direttore Generale che dovranno adottare idonei e opportuni provvedimenti (es: comunicazione al Comune, determine di adeguamento, ecc....).
2. 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.
3. Le spese di rappresentanza autorizzate e nei limiti di cui al precedente punto 1. sono liquidate dall'Ufficio Amministrazione previo ricevimento della relativa documentazione fiscale e amministrativa (es. fattura, ordine di acquisto, ecc...). Per importi non superiori agli Euro 200,00 ed effettuate le verifiche di cui ai precedenti punti 1. e 2., è possibile ricorrere ad anticipazioni per cassa. La richiesta, debitamente sottoscritta dall'Amministratore Unico o dal Direttore Generale, va inoltrata all'Ufficio Amministrazione 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 l'incaricato al ritiro risponderà per eventuali ammanchi nel resto o, nel caso la spesa non sia stata sostenuta, per la restituzione dell'intera somma, pena sanzione disciplinare.
4. Qualora la spesa di rappresentanza preveda l'acquisizione di beni e servizi, l'ordine di acquisto deve seguire le ordinarie procedure aziendali ad evidenza pubblica.

**ARTICOLO 7  
ENTRATA IN VIGORE**

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

