



UNIVERSITÀ
DI TRENTO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

INDICE

Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Tipologie di spese	3
Art. 3 – Autorizzazione.....	5



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le spese volte a promuovere e valorizzare l'immagine dell'Università al fine di accrescerne il prestigio, il ruolo e la presenza nel contesto locale, nazionale e internazionale, nonché le spese riferibili alle attività di divulgazione scientifica, culturale e di comunicazione volte al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ateneo.
2. Le spese di cui al presente Regolamento devono essere assunte secondo criteri di ragionevolezza, congruità e sobrietà, tenuto conto anche di doveri di reciprocità con soggetti e istituzioni con cui l'Università si relaziona, nonché di accordi e consuetudini proprie di diversi contesti nazionali e internazionali, nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, imparzialità e di buon andamento della pubblica amministrazione.
3. Le spese di rappresentanza sono sostenute per mantenere ed accrescere il prestigio istituzionale dell'Università in occasione di rapporti ufficiali e nella vita di relazione con soggetti e personalità del mondo culturale, scientifico, politico ed economico ed in generale con Enti ed Istituzioni del mondo esterno.
4. L'attività di rappresentanza ricorre in occasione di manifestazioni ed iniziative di particolare rilievo, ovvero visite o contatti tra le rappresentanti e i rappresentanti dell'Università di Trento ed i soggetti indicati nel precedente comma, quand'anche il rapporto sia occasionale. Per soggetti capaci di rappresentare l'Università di Trento si devono intendere gli Organi e soggetti a cui è assegnato di potere di rappresentanza dell'Ente ai sensi del vigente Regolamento dell'attività contrattuale, nonché le persone incaricate appositamente da questi ultimi.
5. Deve ritenersi esclusa ogni forma di rappresentatività all'interno dell'Ente, tra i suoi Organi, ovvero tra esso ed il suo personale dipendente o altre persone fisiche istituzionalmente operanti nel suo ambito.

Art. 2 – Tipologie di spese

1. Vanno ricomprese tra le spese di rappresentanza quelle che concorrono al perseguimento delle finalità indicate nell'art. 1 senza essere sproporzionate allo scopo e che non rappresentano un mero atto di liberalità consistente in un depauperamento dell'ente erogatore al solo fine di arricchire un diverso soggetto.
2. In particolare rientrano fra le spese di rappresentanza:



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

- a) acquisti di medaglie, diplomi, targhe, libri, riproduzioni artistiche, fotografiche o multimediali, oggetti simbolici o simili, nonché prodotti tipici o caratteristici dell'economia locale o atti a divulgare l'immagine dell'Università anche in occasione di manifestazioni ed iniziative di particolare rilievo ai fini dell'attività di rappresentanza;
 - b) spese per forme di ospitalità ed atti di cortesia a contenuto prevalentemente simbolico;
 - c) omaggi floreali, corone di alloro, necrologi in occasione di onoranze funebri di personalità rappresentative, anche del mondo esterno;
 - d) spese minute derivanti da doveri di ospitalità (caffè, the, vino, bibite, ecc.);
 - e) colazioni e rinfreschi da tenersi sia in esercizi pubblici, sia in locali di rappresentanza dell'Università, nei confronti di soggetti rappresentativi il cui numero sia di maggiore rilevanza rispetto al personale di Ateneo;
3. Per le spese di cui alle lettere a) e d) possono essere effettuati, in relazione alle effettive esigenze, anche acquisti preventivi e cumulativi. Per detti acquisti, se riferiti alla tipologia di cui alla lettera a), si dovrà tenere un registro di carico e scarico dei beni annotati in ordine cronologico, debitamente vidimati dalla Direttrice o dal Direttore Generale o sua persona delegata.
4. Ai fini dell'ammissibilità, le spese di rappresentanza di cui alla lettera a) non dovranno risultare unitariamente di importo superiore ad euro 1.500,00, mentre gli acquisti preventivi cumulativi di cui alle lettere a) e d) non potranno eccedere per ciascuna operazione di acquisto la somma di euro 5.000,00. Ai fini del rispetto dei limiti indicati è fatto divieto di frazionare le operazioni di acquisto.
5. I limiti di spesa e i criteri applicativi possono essere aggiornati e integrati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
6. Pur trattandosi di riconoscimenti vari al proprio personale o di spese di ospitalità, sono assimilate alle spese di rappresentanza:
- a) le spese sostenute dall'Amministrazione per onoranze funebri in caso di morte di personale universitario;
 - b) medaglie o oggetti simbolici simili offerti al proprio personale in quiescenza, tenendo conto della notorietà della persona e del contributo arrecato alla vita e al prestigio dell'Università;
 - c) rinfreschi di valore contenuto offerti al personale o a studentesse e studenti in occasione di speciali ricorrenze o eventi.



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

- d) colazioni e pranzi di lavoro alla presenza di soggetti esterni all'Università, diversi da quelli indicati nell'art. 1, con i quali l'amministrazione ha in corso programmi di lavoro o attività.
7. Non costituiscono spese di rappresentanza:
- a) quelle costituenti mera liberalità (dono di nozze, sussidi, ecc.);
 - b) quelle dirette esclusivamente a soggetti appartenenti all'Università ovvero a favore di membri di comitati, commissioni ed organismi aventi titolo a indennità, gettoni di presenza o trattamento di missione a carico dell'Università, fatta eccezione per quelle previste dal precedente comma 6.
8. Le spese riferibili alle attività di divulgazione scientifica, culturale e di comunicazione volte al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ateneo non qualificate come spese di rappresentanza sono assunte nel rispetto dei principi e criteri di cui all'articolo 1, in conformità al Codice dei contratti pubblici e al Regolamento dell'attività contrattuale dell'Università e devono, altresì, essere sostenute avvalendosi, prevalentemente e ove possibile, delle risorse e dei servizi disponibili all'interno dell'Ateneo.

Art. 3 – Autorizzazione

1. Le spese di cui al presente Regolamento sono autorizzate disgiuntamente dalla Rettore o dal Rettore, dalla Direttrice Generale o dal Direttore Generale, dalle Direttrici o dai Direttori di Dipartimento o Centro Interdipartimentale, dalle Dirigenti o dai Dirigenti a cui compete la valutazione della natura, la sussistenza dei requisiti e la congruità del relativo ammontare. Le Direttrici o i Direttori e le Dirigenti o i Dirigenti possono autorizzare le spese laddove previste e imputate nelle voci del bilancio di previsione appositamente stanziato, accertandosi – precedentemente alla realizzazione di materiali – del rispetto delle regole di identità visiva e di rappresentanza istituzionali di Ateneo.
2. Gli elementi che costituiscono le condizioni per l'assunzione delle spese di rappresentanza vengono presentati in forma dichiarativa da parte della o del richiedente al soggetto competente ad autorizzarle ed assumerle. La richiesta, redatta sulla base di uno schema-tipo approvato con atto del Direttore Generale o della Direttrice Generale, dovrà indicare:
- a) tipologia, titolo, luogo e data dell'evento/iniziativa;
 - b) la/il soggetta/o organizzatrice o organizzatore;
 - c) l'interesse istituzionale perseguito;
 - d) l'elenco delle persone partecipanti, ente di appartenenza e ruolo ricoperto;
 - e) l'importo destinato all'evento, con specifica indicazione della voce di conto su cui far gravare i costi;



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

3. Per acquisti preventivi e cumulativi di beni, anche attuati mediante spesa economale, le circostanze ed i motivi afferenti alla spesa vanno indicati all'atto dell'autorizzazione e tracciati in un registro di carico e scarico; all'atto della liquidazione sono annotati gli estremi di carico nel citato registro. La spesa deve inoltre trovare giustificazione con regolare documentazione, nei termini previsti dall'ordinamento contabile.
4. Al soggetto autorizzato che ha provveduto personalmente ad anticipare la spesa compete il rimborso della medesima, previo rilascio di idonea documentazione di quietanza delle somme da rimborsare.
5. Eventuali spese sostenute per fini istituzionali e non comprese nelle tipologie previste dall'art. 2, ovvero eccedenti i limiti unitari indicati nel medesimo articolo, devono essere autorizzate sulla base di specifica motivazione e previa verifica di congruità e disponibilità finanziaria, all'atto della decisione di contrarre o dell'autorizzazione dell'acquisto assunta dal soggetto di cui al comma 1 dell'art. 3.