



# SISTEMA INTEGRATO 231 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

## REGOLAMENTO IN MATERIA DI SPESE PER ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 14 settembre 2017  
Ultima modifica approvata dal CdA nella seduta del 12 novembre 2019, in vigore  
dal 13 gennaio 2020*

## **SOMMARIO**

|  |   |
|--|---|
| 1. Finalità del Regolamento .....  | 3 |
| 2. Definizione di spesa per attività di rappresentanza .....   | 3 |
| 3. Requisiti di legittimità .....  | 3 |
| 4. Tipologie di spese per attività di rappresentanza.....  | 4 |
| 5. Soggetti legittimati.....   | 4 |
| 6. Casi non disciplinati dal presente Regolamento.....   | 5 |
| 7. Spese inammissibili .....   | 5 |
| 8. Limiti di spesa.....  | 6 |
| 9. Rimborso delle spese sostenute da CdA e CTS .....   | 6 |
| 10. Rimborso delle spese sostenute da Direttore Generale, Direttori a suo riporto diretto, Legale Rappresentante della Branch, Dirigenti e Dipendenti..... | 7 |
| 11. Pagamento di spese per attività di rappresentanza con carta di credito aziendale assegnata ...   | 7 |
| 12. Autorizzazione delle spese di rappresentanza per l'organizzazione di eventi e altre attività di rappresentanza .....                                   | 8 |
| 13. Modifiche e pubblicità .....   | 8 |

## **ARTICOLO 1**

### **Finalità del Regolamento**

- 1 Il presente Regolamento disciplina i casi nei quali è consentito al CSI-Piemonte (nel seguito anche CSI o Consorzio) sostenere spese per attività di rappresentanza, nonché i soggetti a ciò autorizzati e le modalità con le quali tali spese devono essere effettuate.
- 2 Le disposizioni seguenti costituiscono presidi volti a contenere i rischi di comportamenti contrari al Codice Etico e alle norme aziendali e di commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e della L. 190/12 e sono pertanto parte dell'impianto documentale sul quale si regge il Sistema integrato 231-190 del CSI.
- 3 Il presente Regolamento non ha lo scopo di disciplinare il trattamento, ai fini contabili e fiscali, dei costi inerenti le attività cui lo stesso si riferisce. La disciplina contabile e fiscale di tali spese avviene infatti nel rispetto della vigente normativa fiscale.

## **ARTICOLO 2**

### **Definizione di spesa per attività di rappresentanza**

- 1 Sono spese per attività di rappresentanza quelle effettuate dal CSI per intrattenere relazioni o sostenere iniziative rivolte all'esterno con l'obiettivo di promuovere la propria immagine e diffondere la conoscenza del ruolo e dell'attività che svolge e dei fini istituzionali cui la stessa è ispirata.

## **ARTICOLO 3**

### **Requisiti di legittimità**

- 1 Una spesa può connotarsi "di rappresentanza" ai sensi del presente Regolamento quando presenta i seguenti requisiti:
  - inerenza allo scopo promozionale: *la spesa è effettuata per promuovere l'immagine e l'attività del CSI*
  - congruità: *la spesa deve essere ragionevole e commisurata allo scopo promozionale cui è ispirata*
  - sobrietà e modesta entità dell'importo
  - ufficialità: *la spesa deve riguardare un evento/iniziativa/occasione, anche non organizzata dal Consorzio, che si svolge in un contesto qualificato o, in ogni caso, idoneo ad attrarre sul CSI l'attenzione di soggetti esterni istituzionalmente rappresentativi dell'Ente/Autorità di appartenenza*
  - eccezionalità: *non essendo una spesa riconducibile all'ordinario funzionamento del Consorzio, deve avere carattere eccezionale*

- 2 Devono altresì sussistere i requisiti oggettivi e soggettivi indicati ai seguenti artt. 4 (*“Tipologie di spese per attività di rappresentanza”*) e 5 (*“Soggetti legittimati”*).
- 3 Le spese relative ad attività di rappresentanza devono essere improntate al rispetto del Codice Etico.
- 4 Le spese sostenute senza rispettare i requisiti di legittimità di cui al presente articolo non rientrano tra le spese per attività di rappresentanza disciplinate dal presente Regolamento e, qualora non risultino rimborsabili ai sensi di altre norme aziendali, non possono essere rifuise.

#### **ARTICOLO 4**

##### **Tipologie di spese per attività di rappresentanza**

- 1 Le spese per attività di rappresentanza, per connotarsi come tali, devono essere riferite ad attività rivolte all'esterno del CSI o, comunque, aventi rilevanza esterna, in quanto preordinate a promuovere l'immagine, il ruolo e/o l'attività del Consorzio.  
Nel caso in cui tali iniziative promozionali siano rivolte ad Autorità o Enti specifici, i destinatari delle stesse dovranno essere soggetti qualificati, istituzionalmente rappresentativi dell'Autorità/Ente di cui si tratta.
- 2 A titolo esemplificativo e non esaustivo, e fermo restando il rispetto dei requisiti di cui all'art. 3, il CSI può sostenere spese per attività di rappresentanza per:
  - l'organizzazione e/o la partecipazione, da parte dei soggetti di cui all'art. 5, a pranzi e/o cene di lavoro preordinati alla presentazione del CSI e delle sue finalità istituzionali, nell'ottica di promuovere l'immagine e il ruolo del Consorzio e favorirne il coinvolgimento nella concertazione delle strategie di sviluppo del comparto ICT, anche oltre i confini regionali, e la partecipazione ad iniziative di innovazione, anche di portata nazionale;
  - ospitalità (pasti, buffet...) offerta a terzi nell'ambito di relazioni con personalità o delegazioni italiane o straniere, funzionali all'avvio o alla gestione di progetti e collaborazioni legate all'attività core del Consorzio;
  - omaggistica volta a promuovere l'immagine e le attività del CSI;
  - l'organizzazione di manifestazioni o eventi, ivi compresi convegni e/o rinfreschi, ai quali sia prevista la partecipazione di ospiti a rilevanza istituzionale, sociale e politica, di Autorità e, più in generale, di Stakeholder del comparto ICT.

#### **ARTICOLO 5**

##### **Soggetti legittimati**

- 1 In ragione del ruolo istituzionale che ricoprono all'interno del CSI, sono legittimati a sostenere spese per pranzi/cene di rappresentanza per conto del Consorzio i seguenti soggetti:
  - Presidente e componenti del Consiglio di Amministrazione
  - Presidente e componenti del Comitato Tecnico Scientifico
  - Direttore Generale

- Legale Rappresentante della *Branch* albanese, limitatamente all'immagine e alle attività svolte dalla Struttura operativa
  - Direttori a riporto diretto del Direttore Generale, in relazione al ruolo e alle responsabilità loro assegnati
- 2 Possono altresì sostenere spese per pranzi/cene di rappresentanza per conto del Consorzio i Dirigenti o altri Dipendenti, previa espressa autorizzazione del Direttore cui riportano gerarchicamente.

## ARTICOLO 6

### Casi non disciplinati dal presente Regolamento

- 1 Non sono configurabili quali spese per attività di rappresentanza quelle non preordinate a promuovere l'immagine e le attività del Consorzio, né idonee a perseguire le finalità istituzionali dell'Ente e, in ogni caso, quelle prive dei requisiti di cui agli artt. 3, 4 e 5.
- 2 In particolare, non si connotano come spese per attività di rappresentanza e non sono pertanto rimborsabili ai sensi del presente Regolamento:
- le spese per pranzi e/o cene di lavoro tra Dipendenti (ivi compresi i Dirigenti) del Consorzio e/o componenti degli Organi statutari, a cui non partecipino Autorità esterne o altri terzi di cui all'art. 4, co. 1, secondo capoverso;
  - le spese per rinfreschi rivolti esclusivamente a Dipendenti (ivi compresi i Dirigenti) del Consorzio e/o a componenti degli Organi statutari, ad esempio in occasione del Natale o di ricorrenze particolari;
  - le spese per necrologi di dipendenti, ex dipendenti, componenti degli organi statutari attuali o non più in carica, nonché dei relativi familiari;
  - le spese per omaggistica e/o atti di liberalità che non siano riconducibili allo scopo di promuovere l'immagine e le attività del CSI.
- 3 Non si configurano altresì come spese per attività di rappresentanza quelle in favore di fornitori e collaboratori; tali soggetti potranno eventualmente fruire, in via occasionale, del servizio di mensa aziendale.

## ARTICOLO 7

### Spese inammissibili

- 1 Non possono essere sostenute e non sono ad alcun titolo rimborsabili dal Consorzio:
- qualsiasi tipo di spesa in favore di Autorità giudiziarie, di controllo, Organi ispettivi ed Enti certificatori esterni;
  - le spese sostenute da uno dei soggetti di cui all'art. 5 per il perseguimento di scopi personali.

## **ARTICOLO 8**

### **Limiti di spesa**

- 1 Le spese per pranzi/cene di rappresentanza sostenute dai soggetti di cui all'art. 5 vengono rimborsate nel limite di 40 euro *pro capite*. Tale limite opera anche nel caso di pranzo/cena di rappresentanza effettuato da un componente del CdA o del CTS nell'ambito di una missione svolta in relazione alla carica, in deroga a quanto previsto all'art. 6, comma 1, lett. d) del *"Regolamento per la gestione dei rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno sostenute dai membri di Consiglio di Amministrazione e Comitato Tecnico Scientifico"*.
- 2 Le spese che il CSI intenda sostenere per l'organizzazione di eventi e/o manifestazioni, per omaggistica e, più in generale, tutte le spese per attività di rappresentanza non riconducibili alle fattispecie di cui al comma precedente, devono essere effettuate nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 3, co. 1 e, in particolare, devono essere connotate da sobrietà e modesta entità dell'importo.
- 3 Nella quantificazione economica allegata al Piano annuale delle Attività del Consorzio viene definito l'importo complessivo pianificato entro il quale potranno effettuarsi spese per attività di rappresentanza nell'anno a venire. Alla chiusura del consuntivo viene data evidenza con apposita informativa al Consiglio di Amministrazione delle spese sostenute per attività di rappresentanza.  
Ai fini della definizione di tale limite non vengono considerate le spese che rientrino nell'ambito di iniziative internazionali finanziate.

## **ARTICOLO 9**

### **Rimborso delle spese sostenute da CdA e CTS**

- 1 Ai fini del rimborso delle spese per pranzi/cene di rappresentanza, i componenti di CdA e CTS sono tenuti a presentare al Direttore Generale la relativa richiesta, corredata della documentazione originale comprovante la spesa sostenuta (ricevuta fiscale o scontrino fiscale), con evidenza della eventuale pluralità di consumazioni e del costo di ciascun pasto, oltreché degli scopi promozionali perseguiti attraverso la spesa di cui viene richiesto il rimborso (ad es. indicando i destinatari della spesa, ai fini delle verifiche di cui all'art. 4, co. 1). In mancanza di tali evidenze, al richiedente potrà eventualmente essere rimborsato esclusivamente il pasto da lui consumato, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalle disposizioni aziendali nel caso applicabili.
- 2 Il rimborso viene riconosciuto nei limiti di cui al precedente art. 8 del presente Regolamento, previo parere positivo del Direttore Generale in merito all'osservanza delle disposizioni del Regolamento medesimo.
- 3 Resta ferma l'applicazione del *"Regolamento per la gestione dei rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno sostenute dai membri di Consiglio di Amministrazione e Comitato Tecnico Scientifico"* per quanto riguarda le modalità di autorizzazione delle missioni (art. 4).

## ARTICOLO 10

### Rimborso delle spese sostenute da Direttore Generale, Direttori a suo riporto diretto, Legale Rappresentante della Branch, Dirigenti e Dipendenti

- 1 Il rimborso delle spese per pranzi/cene di rappresentanza effettuate dal Direttore Generale è autorizzato dal Presidente, previa verifica del rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.  
Il rimborso delle spese per pranzi/cene di rappresentanza effettuate da Direttori a riporto diretto del Direttore Generale, Legale Rappresentante della *Branch* albanese, nonché Dirigenti e Dipendenti del Consorzio espressamente delegati è autorizzato dal Direttore Generale, che verifica il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.
- 2 Ai fini del rimborso il richiedente è tenuto a produrre la documentazione originale comprovante la spesa sostenuta (ricevuta fiscale o scontrino fiscale), con evidenza della eventuale pluralità di consumazioni e del costo di ciascun pasto, oltreché degli scopi promozionali perseguiti attraverso la spesa di cui richiede il rimborso (ad es. indicando i soggetti destinatari della spesa, ai fini delle verifiche in ordine al rispetto dell'art. 4, co. 1, secondo capoverso). In mancanza di tali evidenze, al richiedente potrà eventualmente essere rimborsato esclusivamente il pasto da lui consumato, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalle disposizioni aziendali nel caso applicabili.
- 3 Acquisiti gli atti autorizzativi e la documentazione di cui sopra, i competenti uffici del Consorzio procedono alla liquidazione dei rimborsi nei limiti indicati all'art. 8, co. 1.

## ARTICOLO 11

### Pagamento di spese per attività di rappresentanza con carta di credito aziendale assegnata

- 1 In caso di pagamento di eventuali spese per pranzi/cene di rappresentanza con carta di credito aziendale, i soggetti di cui all'art. 5 sono tenuti a presentare ai competenti uffici del Consorzio la documentazione originale comprovante la spesa sostenuta, con evidenza della eventuale pluralità di consumazioni e del costo di ciascun pasto, oltreché degli scopi promozionali perseguiti attraverso la spesa. In mancanza di tali evidenze, i pagamenti effettuati saranno addebitati al soggetto assegnatario della carta di credito.
- 2 L'assegnazione della carta di credito aziendale per pranzi/cene di rappresentanza deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore Generale, al quale, con cadenza semestrale, viene presentata la rendicontazione delle relative spese eventualmente effettuate.
- 3 Con cadenza semestrale viene presentata al Consiglio di Amministrazione un'informativa delle spese per attività di rappresentanza effettuate dal Direttore Generale con la carta di credito aziendale assegnatagli.

## **ARTICOLO 12**

### **Autorizzazione delle spese di rappresentanza per l'organizzazione di eventi e altre attività di rappresentanza**

- 1 L'organizzazione o la partecipazione a eventi, manifestazioni e, più in generale, altre attività di rappresentanza che comportino l'acquisizione di beni e servizi, seguono le ordinarie modalità di approvvigionamento, anche per quanto riguarda i passaggi autorizzativi, e devono pertanto avvenire nel rispetto del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) e delle disposizioni aziendali applicabili.

## **ARTICOLO 13**

### **Modifiche e pubblicità**

- 1 Le modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale (intendendosi per tali le modifiche che incidano sui principi ad esso sottesi, sui requisiti di legittimità delle spese per attività di rappresentanza e sulle modalità di autorizzazione e verifica delle stesse) da apportare al presente Regolamento sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale.
- 2 Ogni altra modifica di carattere meramente formale, quale l'inserimento di annotazioni o precisazioni utili a favorire la leggibilità e fruibilità del Regolamento o ad assicurarne la coerenza con eventuali variazioni apportate all'Organigramma aziendale, è di competenza del Direttore Generale, che è tenuto a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.
- 3 La pubblicità del presente Regolamento e delle eventuali successive modifiche e integrazioni è assicurata dalla relativa pubblicazione nella intranet aziendale. Il documento è altresì pubblicato sul sito internet del CSI, nell'apposita sottosezione dell'Amministrazione Trasparente.