



Regolamento dell'A.P.S.P. Margherita Grazioli per la disciplina e la gestione delle spese di rappresentanza, la valorizzazione del volontariato e delle associazioni del territorio e sostegno delle iniziative a favore dei fruitori dei servizi.

(allegato alla deliberazione n. 10 dd. 31 marzo 2026)

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina i casi nei quali è consentito sostenere da parte della Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (d'ora in poi A.P.S.P.) Margherita Grazioli spese di rappresentanza e regola con apposite prescrizioni il procedimento di autorizzazione e le gestioni amministrative e contabili conseguenti.

L'A.P.S.P. M. Grazioli, secondo quanto prescritto dagli articoli 3 e 7 dello Statuto, è un soggetto inserito nel sistema integrato di interventi e servizi socio-sanitari ed è tesa alla massimizzazione della sua capacità di produrre utilità sociale e legame nella comunità locale.

L'A.P.S.P. M. Grazioli, secondo quanto prescritto dall'art. 8 dello Statuto, promuove e sostiene le diverse forme di volontariato e di solidarietà sociale.

In questo specifico contesto, partecipando attivamente alla vita di comunità, la promozione e la pianificazione di iniziative ed interventi in stretta sinergia con le principali istituzioni dell'ambito territoriale più prossimo (a titolo esemplificativo: Comune di Trento, Circostrizione, Polo Sociale, Parrocchia) e con le associazioni e/o fondazioni, sono azioni strategiche per l'azienda che, per mezzo del contatto stretto e costante con la comunità riesce ad intercettare e conoscere le istanze urgenti o emergenti della popolazione anziana, adulto/anziana ed in generale appartenente a fasce in condizioni di debolezza. A fianco della co-progettazione ed il co-finanziamento di progetti, vi è dunque tutta l'attività di promozione dell'Azienda in eventi o manifestazioni, con lo scopo di mettersi in relazione con i terzi e fare conoscere la propria immagine.

Art. 2 Definizione e principi

1. Sono spese di rappresentanza quelle sostenute per mantenere o accrescere il prestigio, l'immagine e lo sviluppo dell'A.P.S.P. M. Grazioli e per rafforzare il legame e l'integrazione con il territorio di riferimento e la visibilità istituzionale.

Tali spese trovano il loro fondamento nell'esigenza che l'Azienda ha, in rapporto ai propri fini istituzionali, di manifestarsi all'esterno e devono essere finalizzate, nella vita di relazione dell'Azienda, nell'intento di far conoscere ed apprezzare l'attività svolta in favore della collettività.



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Margherita Grazioli

Fraz. Povo Via della Resistenza n. 63 - 38123 TRENTO - C.F. e P.I. 00358520229
e-mail: info@apspgrazioli.it - PEC: apspgrazioli@pec.it



- Sono spese di rappresentanza anche le spese per omaggi sostenute per valorizzare e promuovere il volontariato da parte di singoli individui o gruppi che mettono a disposizione il loro tempo per intrattenere gli utenti della RSA, del Centro diurno, del Centro Servizi e degli altri servizi aziendali.
2. Le spese di rappresentanza devono essere ragionevoli e congrue rispetto sia ai valori economici di mercato sia rispetto alle finalità.
 3. Devono assolvere ad una funzione di rappresentatività dell'Azienda verso l'esterno, essere proporzionate e giustificate con le finalità istituzionali e devono trovare specifica ed espressa previsione nel budget nelle voci "Spese di rappresentanza" e "Omaggi". Devono avere carattere di eccezionalità e occasionalità e quindi distinta da quelle ordinarie e di servizio.
 4. Ogni spesa di rappresentanza deve essere motivata con riferimento alla dimostrazione del rapporto tra l'attività dell'A.P.S.P. e la spesa erogata, nonché alla qualificazione del soggetto destinatario dell'occasione della spesa.
 5. Non costituiscono spese di rappresentanza i buffet e oneri di ristorazione a favore di tutti gli utenti e i familiari in carico ai singoli servizi per la normale gestione delle attività di animazione. Inoltre non sono spese di rappresentanza i contributi ed il co-finanziamento di progettualità comuni con associazioni, fondazioni o altri enti con i quali l'Azienda collabora in progetti o azioni, così come le spese a beneficio dei dipendenti. Le spese di cui a presente comma sono soggette a programmazione periodica ed approvazione da parte della Direzione, previa verifica copertura di budget.

Art. 3 Stanziamento e procedimento per l'effettuazione delle spese

1. L'entità per il fondo spese di rappresentanza è fissata annualmente dal Consiglio di amministrazione nel Bilancio preventivo annuale (budget).
2. La gestione del fondo di rappresentanza e la programmazione della spesa è affidata al Presidente – nel limite della delega affidata dal Consiglio con apposita delibera – e al Direttore generale dell'Azienda, salvo delega ad hoc in caso di impedimento ad altro collaboratore, nei limiti degli stanziamenti previsti nel budget.
3. Gli ordinativi relativi alle spese di rappresentanza sono emessi dall'ufficio acquisti nell'ambito delle deleghe al Funzionario dell'area contratti e appalti e la liquidazione avviene da parte dell'ufficio ragioneria dell'Azienda verso presentazione della relativa documentazione di spesa. In casi eccezionali il Presidente e il Direttore possono provvedere autonomamente alla spesa e ottenere il rimborso verso presentazione di corrispondenti pezze giustificative.

Articolo 4 Spese di rappresentanza ammissibili

1. Le spese di rappresentanza possono essere assunte, nei limiti dello stanziamento annuale del budget, per:
 - a. offrire ospitalità ad autorità pubbliche e personalità in occasione di cerimonie, conferenze, riunioni e incontri. Tali forme di ospitalità comprendono spese per colazioni, cene, ricevimenti, rinfreschi, visite, vitto, alloggio e trasporto per gli ospiti, affitto sale e servizio di traduzione. Sono sempre escluse le spese di carattere meramente personale degli ospiti;
 - b. conferire piccoli doni di rappresentanza quali coppe, targhe, medaglie, diplomi, libri, riproduzioni fotografiche, omaggi floreali nonché prodotti tipici o caratteristici



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Margherita Grazioli

Fraz. Povo Via della Resistenza n. 63 - 38123 TRENTO - C.F. e P.I. 00358520229
e-mail: info@apspgrazioli.it - PEC: apspgrazioli@pec.it



- dell'economia locale e dell'artigianato artistico e oggetti simbolici;
- c. gemellaggi con altre strutture e istituzioni;
 - d. autorizzare spese per inviti, partecipazioni, biglietti augurali e fiori in occasione di particolari festività o ricorrenze;
 - e. scambi di esperienze con altri enti nei diversi settori di attività;
 - f. spese per l'organizzazione e lo svolgimento di conferenze stampa per fini istituzionali tenute dall'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona;
 - g. onoranze funebri per necrologi per persone che con la loro opera abbiano dato lustro e prestigio all'Azienda;
 - h. manifestazioni e segni di riconoscenza ai collaboratori con pluriennale attività di servizio presso l'Azienda o che cessano dal servizio per pensionamento tramite conferimento di un segno di riconoscimento nell'ambito di una festa;
 - i. spese per il riconoscimento ai volontari;
 - j. servizi di illuminazione, addobbi e simili in occasione di solennità varie.

Articolo 5 Rendicontazione

Nel dare conto delle spese di rappresentanza sostenute deve essere evidente il nesso funzionale con le attività istituzionali dell'Azienda e la loro congruità; per questo deve fornirsi adeguata documentazione contabile. Tale prospetto, oltre a permettere il controllo di gestione e di regolarità amministrativa e contabile, consentirà l'attività di vigilanza dell'Organo di Revisione.

RSA

Via della Resistenza n. 63
Tel. 0461 818181

Centro Diurno "La Margherita"

Via della Resistenza n. 61/F
Tel. 0461 818102

Centro Servizi

Via della Resistenza n. 61/F
Tel. 0461 818101

Alloggi Protetti

Via della Resistenza n. 61/A
Tel. 0461 818181

Punto Prelievi

Via della Resistenza n. 61/E
Tel. 0461 818156

Casa Melograno

Via della Resistenza n. 61/C-D
Tel. 0461 818101