



PALERMO ENERGIA S.p.A.
SI AUTORIZZA LA PUBBLICAZIONE

Palermo li 28-03-2018

PALERMO ENERGIA S.p.A.

REGOLAMENTO PAGAMENTI DELLA PALERMO ENERGIA S.p.a

Anno 2017

PREDISPOSTO DAL

**Direttore Generale Ing. Giuseppe Li Calsi in collaborazione con i
Responsabili dell'Ufficio Controllo e Gestione**

Revisione	Data	Redatta	Verificata	Approvazione
01	04/08/2014	UA	DG	CDA
02	06/03/017	UCG	DG	CDA



Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è redatto al fine di dotare la Società di una procedura per la effettuazione dei pagamenti e che assegni, in forma inequivoca, compiti, poteri e responsabilità. La gestione dei pagamenti si ispira a criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità.

Art. 2

RESPONSABILE FINANZIARIO

E' assegnata Al Direttore Generale la funzione di Responsabile finanziario della società. Pertanto tutti gli acquisti effettuati dalla Società per forniture di beni o di servizi devono seguire la seguente procedura:

1. Predisposizione della determina dirigenziale, modello allegato 1 al presente regolamento, ove si deve evincere la motivazione della spesa, importo e tipologia di fornitura. La spesa viene proposta dal responsabile di servizio;
2. Predisposizione della determina dirigenziale di liquidazione, modello allegato 2 al presente regolamento, effettuato dal responsabile amministrativo

La predisposizione della determina dirigenziale con i relativi visti è vincolante e deve essere acquisita prima dell'avvenuta predisposizione dell'ordinativo pagamento. In caso di pagamento effettuato dal Presidente come da art. 3, in assenza o con visto negativo del Direttore, quest'ultimo è esonerato da ogni responsabilità possibile o conseguente.

Art.3

PAGAMENTI EFFETTUATI DAL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha il potere di provvedere al pagamento, senza limiti di importo, degli acquisti di beni e forniture di servizi. Fatta eccezione per il pagamento delle imposte, dei contributi e delle ritenute erariali e contributive, tutti gli altri pagamenti vengono rendicontati al Consiglio nella prima seduta utile.

Art.4

PAGAMENTI IN ASSENZA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

In caso di assenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione i poteri di cui all'art.3 vengono trasferiti al Consigliere più anziano.

L'assenza e la relativa durata, nel corso del quale i poteri di cui all'art.3 potranno essere esercitati dal Consigliere anziano, dovrà risultare da comunicazione del Presidente trasmessa alla Società e comunicata al Consigliere anziano.



Art.5
IMPORTO PAGAMENTI

Si attribuisce al Direttore Generale il potere di effettuare pagamenti per importi fino a € 3.000,00 (IVA inclusa). Tale importo è da computarsi sul totale della fornitura e non sul singolo pagamento effettuato, escludendosi quindi la possibilità di pagamenti mantenuti entro soglia per effetto del loro frazionamento. Tutti i pagamenti vengono rendicontati al Consiglio nella prima seduta utile.

Art.6
RESPONSABILITA' DI' CASSA

Al Direttore Generale viene attribuito il compito di Responsabile di Cassa con dotazione mensile di € 500,00 in contanti. Tale dotazione si dovrà chiudere e rendicontare mensilmente. La rendicontazione verrà fatta al Consiglio di Amministrazione e, previa sua approvazione, trasmessa all'Ufficio Contabilità.

La dotazione di cassa potrà essere utilizzata soltanto per piccoli acquisti, comunque non discendenti da contratti di fornitura, di qualunque genere e sempre riferibili a piccole spese non preventivabili, non prevedibili e non possibile oggetto di regolare contratto di fornitura. Ogni movimentazione di cassa deve essere riportata, ai fini di una migliore tracciabilità e trasparenza, in prospetto separato e riassuntivo, con l'indicazione della somma anticipata a mezzo prelievo bancario, sottoscritta dal Responsabile di Cassa ed infine rendicontata nella prima nota contabile.

Art.7
ORDINATIVO DI' PAGAMENTO

Come da art. 3 punto 2 per il pagamento delle forniture di beni e di servizi dovrà essere redatto dal responsabile amministrativo l'ordinativo di pagamento (mod. allegato n.2).

Il responsabile amministrativo nella redazione dell'ordine di pagamento avrà cura di verificare la correttezza della procedura amministrativa di acquisto, della conformità del bene o servizio ricevuto e della congruità dell'importo da pagare.

Gli ordinativi di pagamento verranno annotati, con aggiornamenti in tempo reale, in apposito registro (registro degli ordinativi di pagamento). Tale registro, prima di essere posto in uso, sarà vistato da Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Art.8
PAGAMENTI CON BONIFICI BANCARI E CON ASSEGNI CIRCOLARI NON TRASFERIBILI

Esclusi i pagamenti effettuati dal responsabile di Cassa e gli addebiti diretti in conto corrente (mod. F24, stipendi), la Società effettuerà i suoi pagamenti avvalendosi esclusivamente di bonifici bancari. Solo in via eccezionale, e per giustificato motivo, si potrà utilizzare la



procedura di emissione di assegno circolare non trasferibile.

Art.9

CRONOLOGIA DEI PAGAMENTI

In linea di principio, i pagamenti, compatibilmente con le disponibilità finanziarie della società, andranno sempre fatti in ordine cronologico rispetto al momento di insorgenza della obbligazione.

Tuttavia, sarà cura del Direttore Generale, tenere un piano finanziario mensile in modo da garantire, in ogni caso, priorità, anche prospettica in relazione alle previsioni di incasso e quindi di effettiva disponibilità di cassa, ai pagamenti dovuti della società nella veste di sostituto d'imposta o, comunque, per pagamenti di somme incassate (o trattenute) per conto terzi.

Ulteriormente a ciò, e nella misura in cui non si rischi di arrecare danni alla società per violazioni di diritti di terzi, il piano finanziario dei pagamenti darà anche priorità al pagamento delle imposte e tasse, dei contributi e degli stipendi dei dipendenti.

Art.10

VISTO DELL'UFFICIO CONTROLLO E GESTIONE

Tutti gli ordinativi di pagamento di cui all'art.7 verranno visti dall'Ufficio Controlli Interni, al fine di verificare la completezza del documento e la perfetta corrispondenza con quanto stabilito dal presente regolamento.

Art.11

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento modifica, integra e sostituisce il regolamento precedente approvato dal Consiglio di Amministrazione del 04/08/2014, ed entrerà in vigore alla data della sua approvazione.