

POLITICA DEI PAGAMENTI

Gentile Collaboratore,

In primo luogo, desideriamo ringraziarLa per l'interesse dimostrato nell'avviare una collaborazione con la nostra associazione.

In virtù del rispetto che garantiamo a tutti i nostri partner, inclusa la serietà che contraddistingue **IDENTITÀ ITALIANA**, grazie a una collaborazione eccellente, longeva e fruttuosa, desideriamo chiarire fin dal primo approccio che la nostra associazione ha criteri di gestione rigorosi, che limitano la possibilità di gestire contratti, fatture e pagamenti in qualsiasi momento.

La nostra gestione prevede un percorso di approvazioni interne, anche imposte dalla legge tramite la convocazione del Collegio o del Consiglio Nazionale, contraddistinto da scadenze e procedure precise, che richiedono la Sua accettazione della nostra politica e delle tempistiche di pagamento prima che qualsiasi contratto venga firmato tra le parti.

Se non fosse in grado di accettare il nostro metodo operativo, ci dispiacerebbe informarLa che non potremo accettare una formula differente, determinando l'impossibilità di sviluppare ulteriormente la nostra cooperazione.

Per maggiore chiarezza, Le offriamo la descrizione tecnica della nostra Politica di Pagamento, sperando che possa aiutarLa a comprendere e accettare la collaborazione a beneficio delle nostre entità reciproche.

METODO DI PAGAMENTO

Ogni membro di **IDENTITÀ ITALIANA** è direttamente responsabile della posizione rappresentata all'interno dell'organizzazione, dei risultati negativi, degli errori commessi e dei danni causati all'azienda a causa di negligenza o mancato rispetto della politica.

IDENTITÀ ITALIANA, per proteggere quanto più possibile ogni professionista parte dell'associazione a livello nazionale da errori o negligenza, ha implementato e adottato una politica di pagamento sicura che non consente a nessuno nell'intera associazione di ricevere o pagare somme di denaro in contante, per qualsiasi motivo, senza una specifica approvazione da parte del **Consiglio Nazionale** di **IDENTITÀ ITALIANA**.

Tutti i pagamenti in entrata devono essere raccolti e ricevuti solo tramite bonifico bancario, assegno o carta di credito per tutte le attività aziendali, esclusivamente eseguiti ed intestati in favore del conto corrente dell'associazione **MOVIMENTO POLITICO IDENTITÀ ITALIANA**.

Tutti i pagamenti in uscita, come salari, fatture, fornitori, affitti, servizi, tasse, bollette e qualsiasi altro pagamento a favore di terzi, compresi gli uffici e le collaborazioni di **IDENTITÀ ITALIANA** situate a livello nazionale, devono essere eseguiti esclusivamente tramite bonifico bancario dal Dipartimento Amministrativo, che implementa il processo di pagamento dal relativo conto bancario dell'azienda. Tutti i pagamenti devono essere eseguiti e rilasciati secondo il metodo del piano di pagamento, dopo aver ottenuto le varie approvazioni dai vari Responsabili Amministrativi e dal Consiglio Nazionale che compongono il **MOVIMENTO POLITICO IDENTITÀ ITALIANA**.

METODO DEL PIANO DI PAGAMENTO

Il Responsabile di ogni sede di Rappresentanza localizzata su tutto il territorio nazionale deve approvare ogni accordo, fattura e pagamento prima che vengano presentati al dipartimento finanziario della sede centrale a Roma per il rilascio dei fondi a favore del beneficiario. Il Responsabile di ogni sede di Rappresentanza invierà la sua approvazione personale come richiesta di pagamento alla Sede Centrale di Roma entro e **non oltre il 20 di ogni mese**, per consentire al Direttore Amministrativo, Tesoriere e Direttori di ogni settore di approvare l'elenco delle richieste di pagamento ad ogni fase.

Successivamente, dal **21° fino al quarto martedì di ogni mese**, il Direttore Amministrativo prepara il report globale dei pagamenti insieme al piano finanziario mensile e alla dichiarazione delle spese approvate, da presentare il quarto mercoledì di ogni mese al Consiglio Nazionale di **IDENTITÀ ITALIANA**, che è l'unico organo competente con piena autorità per approvare il rilascio dei fondi a favore di ciascun beneficiario.

Durante la riunione mensile del Consiglio Nazionale, il report dei pagamenti sarà analizzato, approvato e consegnato al Direttore Amministrativo, che emetterà, entro il 30 di ogni mese, gli ordini di esecuzione dei pagamenti al Dipartimento Finanziario di **IDENTITÀ ITALIANA**, il quale procederà poi ad eseguire i pagamenti fisici dal conto corrente dell'associazione nel giorno e data programmata e approvata.

Il processo di pagamento è regolato dalla politica interna, la quale stabilisce che nessun membro dell'associazione ha l'autorità personalizzata di rilasciare un importo limitato a propria discrezione e senza ricevere la dovuta approvazione dal Consiglio Nazionale.

In forza dell'approvazione del sistema interno di contratti e fatturazione, tutti gli accordi di pagamento con terzi devono essere fissati a un massimo di 45 giorni dalla data in cui il nostro Dipartimento Amministrativo di **IDENTITÀ ITALIANA**

riceve la fattura e tutti i documenti correlati approvati dal Responsabile di ogni sede di Rappresentanza locale all'indirizzo amministrazione@identita-italiana.it

Ogni Responsabile delle singole sedi di Rappresentanza nazionale d'**IDENTITÀ ITALIANA** è incaricato di trattare con i fornitori a livello locale, deve chiarire fin dall'inizio che tutte le fatture ricevute **dopo il 20 di ogni mese** verranno inserite nel programma di pagamento e approvazione del mese successivo.

Ad esempio, tutte le fatture approvate per il pagamento da tutti i dipartimenti interni interessati e ricevute dal Dipartimento Amministrativo di **IDENTITÀ ITALIANA** tra il 1° e il 20 marzo saranno pagate il 15 aprile. Tutte le fatture ricevute tra il 21 marzo e il 20 aprile saranno pagate il 15 maggio.

Ogni tipo di pagamento è programmato con date di pagamento differenti:

- a) I salari vengono pagati il 5 del mese successivo.
- b) I bonifici bancari relativi ai pagamenti inerenti al mantenimento e alla gestione della struttura dell'associazione **IDENTITÀ ITALIANA**, come le tasse governative, gli affitti e le utenze varie, come anche dei veicoli, vengono eseguiti il 10 del mese successivo.
- c) Tutte le altre fatture a favore di qualsiasi terzo in relazione a qualsiasi servizio o fornitura concessa ad **IDENTITÀ ITALIANA** vengono eseguite il 15 del mese successivo.

ECCEZIONE ALLA POLITICA DEI SALARI

Nel caso in cui i rappresentanti che operano all'interno dell'associazione **IDENTITÀ ITALIANA** siano regolati da un contratto con una società interinale, ogni fornitore di risorse umane dovrà emettere la fattura mensile a **IDENTITÀ ITALIANA**. Questo tipo di servizio e le relative fatture seguiranno la politica di pagamento degli stipendi e il piano di pagamento associato.

Le fatture relative agli stipendi saranno saldate il **5 di ogni mese** a favore della società interinale che fornisce il servizio di impiego. A seguito di ciò, la società di risorse umane provvederà al pagamento degli stipendi ai dipendenti entro il **10 di ogni mese**, con una differenza di soli cinque giorni tra i due tipi di contratto. Al contrario, tutti gli esponenti di **IDENTITÀ ITALIANA** che operano con un contratto di lavoro diretto con la nostra associazione a livello nazionale, riceveranno il loro stipendio il 5 di ogni mese.

Roma, 01/06/2025

IDENTITÀ ITALIANA