



Opera Pia "Cav.Salvatore Genchi Collotti"

Via Maestro Pintorno n. 1

90015 Cefalù (PA)

C.F. 82000190825

DELIBERAZIONE COMMISSARIALE N. 55 DEL 31/10/2023

OGGETTO: Affidamento servizio di Tesoreria e di cassa. – Durata anni 3. –

L'anno duemilaventitre, il giorno trentuno del mese di Ottobre, il Commissario Straordinario Regionale, Dott.ssa Maria Grisanti, nominata con D.A. n. 56/GAB servizio 9 del 10/08/2021, D.A. n. 106/GAB del 23/12/21, D.A. n. 95/GAB del 23/09/2022, D.A. n. 14/GAB del 07/02/2023 e successivo D.A. n. 22/GAB del 02/03/2023, assistita dal Segretario dell'Ente Parlapiano Pellegrino L., adotta la seguente deliberazione

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTO lo Statuto dell'Ente;

VISTA la Legge 17/7/1890, n. 6972;

VISTA la L.R. del 09/05/1986 n°.22 e successive modifiche

PREMESSO CHE con contratto stipulato in data 28/07/2015 questo Ente ha provveduto ad affidare il servizio di gestione tesoreria e di cassa al locale Istituto di credito "Unicredit" Agenzia di Cefalù, per un periodo di 5 (cinque) anni;

CHE il suddetto contratto è scaduto il 28/07/2020 ed è stato prorogato, su richiesta di questo Ente, in gestione di fatto fino al 31/12/2023;

VISTE le varie note trasmesse dal tesoriere Unicredit, ultima la nota del 10/10/2023, protocollata al n. 360 di pari data, con la quale si rappresenta l'urgenza di assumere le necessarie iniziative atte a superare la situazione di stallo voltasi a determinare;

DATO atto, che nel corso degli ultimi anni si sono bandite tre gare d'appalto relativamente all'affidamento del servizio di Tesoreria di cui all'oggetto, giuste delibere nn.: 10 del 06/05/2021, 14 del 27/04/2022 e, ultima delibera n. 53 del 10/10/2023);

CHE le gare d'appalto, di cui alle delibere sopra menzionate, sono andate deserte;

VISTO il Decreto legislativo n. 36/2023;

DATO atto che l'art. 49 del succitato D.to lgs. disciplina il principio di rotazione e che consente un affidamento diretto in deroga allo stesso solo al ricorrere delle ipotesi di cui ai commi 4 e 6;

CHE, pertanto, a parere di questa amministrazione commissariale nel caso di questo Ente ricorrono le condizioni de quo in quanto previsto dalla normativa vigente (nuovo codice degli appalti), avendo provveduto all'indizione (ultima con deliberazione n. 53 del 10/10/2023) di ben tre gare d'appalto, andate deserte;

RITENUTO, pertanto, necessario indifferibile ed ineludibile procedere all'affidamento diretto del servizio di Tesoreria all'attuale Tesoriere Istituto di credito "Unicredit";

VISTA la nota del Tesoriere Unicredit (allegata in copia alla presente sotto la lettera "A") con la quale aveva indicato le condizioni per un eventuale affidamento del servizio di Tesoreria;

DATO atto che l'Ente ha provveduto all'informatizzazione degli uffici, sottoscrivendo un contratto con la ditta SIKUEL (giusta delibera n. 31 del 28/06/2023 – allegata in copia sotto la lettera "C") e che si sta provvedendo alla produzione di flussi contabili in OIL;

VISTO lo schema del contratto – convenzione per la gestione del servizio di tesoreria e di cassa allegato alla presente sotto la lettera "B", riportante le condizioni indicate, a suo tempo, dall'Istituto di credito - Tesoriere;

DELIBERA

Per le su esposte considerazioni, che si intendono integralmente riportate e trascritte, di:

- 1) Approvare lo schema di contratto - convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria e di cassa allegato alla presente sotto la lettera "B".
- 2) Sottoporre lo schema del contratto – convenzione all'Istituto di credito Unicredit per le sue annotazioni e/o modifiche e/o variazioni del caso.
- 3) Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

RE: IPAB GENCHI COLLOTTI :Gestione del servizio di Tesoreria stipulato il 28.07.2015 validità 5 anni , servizio scaduto il 28.07.2020, e autorizzato in ultimo in gestione di fatto fino al 31.12.23

Da PUBLICSECTOR.SICILIA@PEC.UNICREDIT.EU
<PUBLICSECTOR.SICILIA@PEC.UNICREDIT.EU>

A ipab.genchicollotti@pec.it <ipab.genchicollotti@pec.it>

Cc dipartimento.famiglia@certmail.regione.sicilia.it
<dipartimento.famiglia@certmail.regione.sicilia.it>, b.santomauro@regione.sicilia.it
<b.santomauro@regione.sicilia.it>, famiglia.ipab@regione.sicilia.it
<famiglia.ipab@regione.sicilia.it>, salvatore.carollo@unicredit.eu
<salvatore.carollo@unicredit.eu>, ce20030-italia@unicredit.eu <ce20030-italia@unicredit.eu>, riccardo.benanti@unicredit.eu <riccardo.benanti@unicredit.eu>, ag22919-italia@unicredit.eu <ag22919-italia@unicredit.eu>, gabriele.tortorici@unicredit.eu <gabriele.tortorici@unicredit.eu>

Data mercoledì 26 luglio 2023 - 15:32

Spett.le Ente,

Con riferimento alla Vs ulteriore richiesta (rif vs pec 2/12/22 e vs nota n 380) di prosecuzione del servizio di tesoreria in proroga in gestione di fatto fino al 31/12/23, praga n 6294 già autorizzata da psi , Vi segnaliamo la necessità della auspicata "informatizzazione".

Vi è stato anche anticipato che risulta a nostro avviso "preliminare l'attività di informatizzazione" del Vs Spett.le Ente, al fine di produrre flussi di incassi/pagamenti in OIL che potranno così essere veicolati alla Banca, disintermediando l'operatività degli sportelli Bancari ed anche il trasferimento dati degli ordinativi in cartaceo da parte dei Vs incaricati. Il processo di informatizzazione avrà analoga dinamica anche per i dati di bilancio.

Restiamo pertanto, in attesa di un Vs riscontro che ci permetta di capire tempi e modalità di tale processo di informatizzazione.

Con la presente , inoltre, non possiamo che sollecitare nuovamente da parte Vostra l'adozione degli atti e provvedimenti di competenza al fine di procedere all'affidamento del servizio in conformità alla normativa vigente, segnalando fin d'ora che a nostro avviso non potrà che svolgersi entro il mese di ottobre corrente anno e previa definizione del citato processo di informatizzazione.

Con decorrenza 1/1/24, viste le mutate condizioni di mercato Vi rappresentiamo fin da ora che eventuali ulteriore prosecuzione del servizio in cartaceo vedranno un aumento del compenso annuo ad euro 4.000, ed inserimento delle commissioni su bonifici da voi disposti su nostra banca € 2, e bonifici su altre banche € 3.

Nel porgere distinti saluti, restiamo in attesa delle Vs valutazioni , e di riscontro.

Unicredit spa*Area Public Sector Sicilia

CONTRATTO - CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

L'anno _____ il giorno ____ del mese di _____ in Cefalù, nei locali dell'Opera Pia "Genchi Collotti"

TRA

L'Opera Pia "Genchi Collotti" - Istituzione Pubblica di assistenza e Beneficenza ai sensi della legge 17/7/1890, n. 6972, riconosciuta con D.P.Reg. n. 680 del 12.11.1987, con sede in Cefalù, Via Maestr V.Zo Pintorno n. 1, Cod. Fisc. 82000190825, legalmente rappresentata, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi dalla dott.ssa Maria Grisanti nata a _____ il _____, e domiciliata per la carica in Via _____

E

l'Istituto di Credito _____, con sede in _____
Via n _____, c.f. partita IVA _____ in seguito denominato "Tesoriere",
rappresentato dal Sig.: _____ nato a _____ il _____, nella qualità di

premesso

- che la gara per la gestione del Servizio di Tesoreria dell'Ente è stata aggiudicata all'Istituto di Credito

si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere in una apposita sede in _____, nei giorni e nell'orario di apertura al pubblico della banca.

Il Servizio di Tesoreria la cui durata è fissata dal successivo art. 16 viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti della presente convenzione.

ART. 2

OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

Il Servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 12.

ART. 3

ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

ART. 4

RISCOSSIONI

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dal Vice Presidente/Commissario Straordinario e dal Direttore.

A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono essere inviati a copertura, indicando il numero del relativo sospeso rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

In merito alle riscossioni di somme affluite sugli eventuali conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni nello stesso giorno di disponibilità della somma prelevata.

Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere o all'Ente stesso.

ART. 5

PAGAMENTI

I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento individuali o collettivi, emessi dall'Ente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati Presidente del Consiglio di Amministrazione o dal Vice Presidente/Commissario Straordinario e dal Direttore.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente.

I mandati di pagamento devono contenere l'eventuale cod. CIG e/o CUP e le altre codifiche previste dalla legislazione vigente. Tra gli elementi essenziali dovrà essere indicata la generalità del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti. Nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione l'ordinativo informatico deve contenere che si tratta di pagamento da disporre con i fondi vincolati. In caso di mancata indicazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo. Sono altresì evidenziate le indicazioni relative all'assoggettamento o meno al bollo di quietanza.

Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati; la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi a utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel Regolamento di contabilità dell'Ente - e comunque, entro il termine del mese in corso, devono essere inviati a copertura, indicando il numero del relativo sospeso rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta trasmissione dei relativi mandati al Tesoriere.

Salvo quanto indicato in precedenza, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti di bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 9, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annulli complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento nel rispetto della disciplina vigente.

Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario nel rispetto delle limitazioni imposte dalla legge vigente.

A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere emette idonea ricevuta di pagamento.

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, entro il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere.

Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari non trasferibili, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile

consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre e di quelli relativi ai rimborsi e reintegri della cassa economale.

Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 del D.L. 31 agosto 1987 n. 359, convertito in legge n.440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli di apposita specifica. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

ART.6

COLLEGAMENTI INFORMATICI ENTE - TESORERIA

Il servizio di Tesoreria potrà essere gestito anche con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il Servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del Servizio medesimo.

ART. 7

TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

Gli ordinativi sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico.

L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e di pagamento, comunica preventivamente le firme, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto.

All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario.

Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni, esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

ART. 8

OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa.

Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità trimestrale l'estratto del conto di tesoreria e, inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in custodia. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione del servizio.

ART. 9

ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria commisurate ai 3/12 delle entrate effettive accertate nell'esercizio precedente. Sull'anticipazione di tesoreria verrà corrisposto un corrispettivo su accordato nella seguente misura:

L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.

ART. 10

TASSO DEBITORE E CREDITORE

Sulle anticipazioni di tesoreria di cui al precedente articolo, viene applicato un tasso di interesse annuo nella seguente misura:....., con liquidazione annuale e senza applicazione di commissioni. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento.

Sulle giacenze di cassa depositate presso il Tesoriere viene applicato un tasso di interesse annuo nella seguente misura:....., la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale, con accredito di iniziativa del Tesoriere sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione.

ART. 11

RESA DEL CONTO FINANZIARIO

Il Tesoriere, al termine dei 30 giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello previsto dalle norme vigenti, il "conto del Tesoriere" corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dall'elenco degli ordinativi di incasso e di pagamento emessi e dall'elenco delle relative quietanze.

L'Ente trasmette al Tesoriere gli estremi di approvazione da parte dell'Organo Tutorio.

ART. 12

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

ART. 13

CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE

Per il servizio di cui alla presente convenzione l'Ente corrisponde al Tesoriere il compenso annuo di € _____ con periodicità trimestrale. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria del predetto corrispettivo.

L'Ente corrisponde inoltre, con periodicità annuale, il rimborso al Tesoriere delle spese postali, dei bolli e delle altre spese vive non ripetibili nei confronti di terzi e sostenute per l'espletamento del servizio stesso.

ART. 14

GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Tesoriere, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria.

Per quanto previsto dal precedente comma il Tesoriere viene esonerato dal prestare cauzione.

ART. 15

IMPOSTA DI BOLLO

L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta al bollo ordinario di quietanza oppure esente.

Pertanto, i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione.

ART. 16

DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione avrà decorrenza dal _____ al _____.

Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportate le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio.

Scaduto il termine, ove l'Ente non avesse provveduto alla nomina di un nuovo Tesoriere e al disimpegno del relativo nuovo servizio, il Tesoriere dovrà continuarlo con gli stessi obblighi e gli stessi diritti, fino a quando non verrà sostituito.

ART 17

SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

ART. 18

NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART. 19

DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

ART. 20

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Le parti garantiscono che tratteranno i dati personali di cui verranno in possesso esclusivamente per l'esecuzione delle attività connesse alla gestione della presente convenzione e per l'assolvimento di obblighi previsti da leggi e regolamenti, nel rispetto del D. lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)».

Letto e sottoscritto in Cefalù, addì _____

L'ISTITUTO DI CREDITO

L'OPERA PIA "GENCHI COLLOTTI"



Opera Pia "Cav. Salvatore Genchi Collotti"

Via Maestro Pintorno n. 1

90015 Cefalù (PA)

C.F. 82000190825

DELIBERAZIONE COMMISSARIALE N. 31 DEL 28/06/2023

OGGETTO: Stipula contratto triennale con la ditta Sikuel s.r.l. per assistenza software gestione del Bilancio.-

L'anno duemilaventitre, il giorno ventotto del mese di Giugno, il Commissario Straordinario Regionale, Dott.ssa Maria Grisanti, nominata con D.A. n. 56/GAB servizio 9 del 10/08/2021, D.A. n. 106/GAB del 23/12/21, D.A. n. 95/GAB del 23/09/2022, D.A. n. 14/GAB del 07/02/2023 e successivo D.A. n. 22/GAB del 02/03/2023, assistita dal Segretario dell'Ente Parlapiano Pellegrino L., adotta la seguente deliberazione

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

PREMESSO che negli uffici dell'Ente vi è un personal computer in cui vi è installato un programma di contabilità della ditta Sikuel con sede in Ragusa, utilissimo per la gestione economica finanziaria dell'Ente, giusta delibera n. 5/H/14 del 14/10/2014;

CHE tale programma necessita, com'è ovvio, di una periodica assistenza;

CHE dagli atti d'ufficio si rileva che l'ultima fattura liquidata alla ditta Sikuel installatrice nonché manutentrice del software, risale a settembre 2018 per cui si è desunto che l'Ente è privo dal 2019 di assistenza con tutti gli annessi e connessi sul software installato;

CONSIDERATO che già dal Maggio 2022, con nota prot. n. 159 allegata, si era contattata la ditta Sikuel s.r.l. al fine di ripristinare e o instaurare un nuovo rapporto di assistenza;

CHE a seguito di svariate e reiterate richieste nonché di varie contrattazioni in merito agli anni di assistenza scoperti e non liquidati, la ditta Sikuel ha trasmesso solo ora uno schema di contratto triennale (allegato alla presente) con il quale si pattuisce un accordo di collaborazione per il triennio 2023, 2024 e 2025 per un canone annuale di € 950,00, I.V.A. esclusa;

VISTO lo schema di contratto proposto la ditta Sikuel s.r.l.;

RITENUTO necessario ed indifferibile accettare le proposte contrattuali della ditta Sikuel s.r.l. e di sottoscrivere l'atto oggetto della presente;

VISTA la legge 17/7/1890, n. 6972;

VISTA la L. R. n. 22/86;

VISTO il Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2023;

TUTTO ciò visto, ritenuto, considerato e accertato;

DELIBERA

Per le suesposte considerazioni che si intendono integralmente riportate e trascritte di:

Art. 1) Stipulare il contratto triennale con la ditta Sikuel s.r.l., con sede in Ragusa, allegato alla presente e che ne costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

Art. 2) Impegnare e liquidare, a presentazione di regolare fattura, in favore della ditta Sikuel s.r.l. la somma di € 950,00 più I.V.A. a titolo di prestazioni professionali per assistenza software per il corrente anno 2023.

Art. 3) Imputare la spesa a carico del Cap. U.01.001.0090 della parte Uscita del Bilancio di previsione 2023 dove esiste la necessaria disponibilità.

Art. 4) Dare atto di impegnare successivamente la somma di € 950,00 più I.V.A. a titolo di prestazioni professionali per assistenza software per l'anno 2024 a carico del bilancio di previsione 2024 e la rimanente somma di € 950,00 più I.V.A. a titolo di prestazioni professionali per assistenza software per l'anno 2025 a carico del bilancio di previsione 2025.

Letto, confermato e sottoscritto

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott.ssa Maria Grisanti

Il Segretario Ex art. 31



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Attestazione di pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Parlapiano Pellegrino C. attesta che il presente atto è stato pubblicato dal 29-06-23 al 13-07-23 all'Albo Pretorio dell'Ente e che lo stesso non ha subito contestazioni o opposizioni

Cefalù, li 14-07-2023



[Handwritten signature]
Il Segretario

Opera Pia "Cav.Salvatore Genchi Collotti"

Via Maestro Pintorno n. 1

90015 Cefalù (PA)

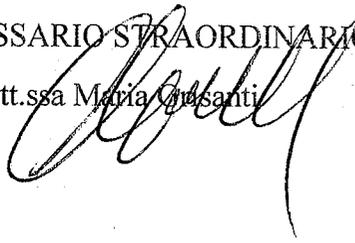
▼ Si dichiara che la presente è copia conforme all'originale.

Il Segretario

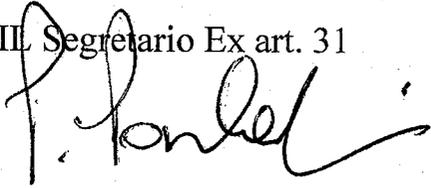
Letto, confermato e sottoscritto

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott.ssa Maria Casanti



Il Segretario Ex art. 31



Attestazione di pubblicazione

Il sottoscritto Segretario _____ attesta che il
presente atto è stato pubblicato dal _____ al _____
all'Albo Pretorio dell'Ente e che lo stesso non ha subito contestazioni o opposizioni

Cefalù, li _____

Il Segretario

Opera Pia "Cav. Salvatore Genchi Collotti"

Via Maestro Pintorno n. 1

90015 Cefalù (PA)

Si dichiara che la presente è copia conforme all'originale.

Il Segretario
