



Istituto per Ciechi "Ardizione Gioeni,"

Istituzione Pubblica di Assistenza e beneficenza (IPAB) giusta D.A. Ass.re Reg.le Enti Locali n. 733 del 12/11/87

Via Etnea, 595 - Catania Tel. -095449017 +39- 095507143 Fax +39-095505821

E-mail: info@ardizionegioeni.it

Sito web: <http://www.ardizionegioeni.it>

C.F. 80001650870

DETERMINAZIONE D'URGENZA DEL PRESIDENTE

N. 43 del 13/11/2017

OGGETTO: Atto di indirizzo per l'esperimento di procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'affidamento del servizio triennale di Tesoreria dell'IPAB.

L'anno duemiladiciassette, il giorno 13 del mese di Novembre in Catania, presso la sede dell'Istituto in Via Etnea n.595, il Presidente dell'IPAB Dott. Giampiero Panvini, con l'assistenza del Segretario Generale, nell'esercizio dei poteri sanciti dallo Statuto di cui alla Deliberazione n. 33 del 26/03/2016, approvato con DPRS n. 455 del 04/10/2016, adotta il presente atto

IL PRESIDENTE

Richiamata la Deliberazione Commissariale n. 1 del 02/01/2017 con la quale si formalizza la proroga tecnica e la linea di fido per il servizio di tesoreria dell'Ente per un anno con Banca Carige;

Preso atto che il servizio di Tesoreria andrà a scadere il prossimo 31 dicembre;

Ritenuto opportuno, al fine di soddisfare le dovute esigenze di trasparenza e imparzialità amministrativa, esperire procedura di gara ad evidenza pubblica per l'individuazione del contraente cui affidare il nuovo servizio per il prossimo triennio;

Visto lo schema di Convenzione per il nuovo servizio di Tesoreria che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Attesa l'urgenza nell'adozione del presente atto al fine di garantire un servizio essenziale per le attività istituzionali dell'Ente secondo le previsioni del vigente Statuto;

Vista la relazione programmatica del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario in corso, approvato dall'organo tutorio con D.D.G n. 2962 del 07/11/2017;

Visto l'art. 9, lettera h) dello Statuto adottato con Deliberazione n. 33 del 26/03/2016 ed approvato con Decreto Presidenziale n. 455 del 04/10/2016 e relativa pubblicazione del D.P. sulla GURS n. 48 del 04/11/2016 con il quale il Presidente adotta, nei casi di urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio, sottoponendoli a ratifica dello

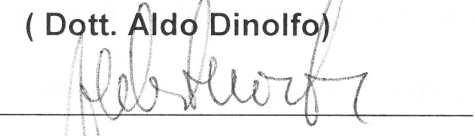
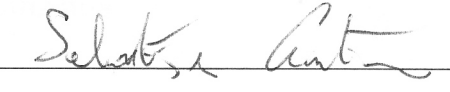
stesso alla prima seduta utile successiva e comunque entro giorni trenta dalla data di adozione;

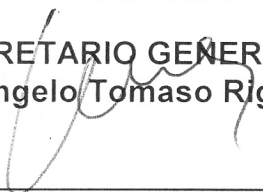


Vista la Deliberazione n. 235 del 28/11/2016 con allegato regolamento disciplinante gli atti di competenza degli organi di indirizzo politico-amministrativo e di quelli di pertinenza dell'organo di gestione tecnico-amministrativa e finanziaria;

per le motivazioni espresse in premessa

DETERMINA

- 1) Dare atto di indirizzo per l'esperimento di procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'affidamento del servizio di tesoreria dell'Ente;
- 2) Approvare lo schema di Convenzione triennale per la gestione del relativo servizio;
- 3) Autorizzare il Segretario Generale ad adottare tutti gli atti di gestione economico-finanziaria, ai sensi dello Statuto vigente, consequenziali all'adozione del presente atto;
- 4) Disporre la pubblicazione del presente atto sul sito web istituzionale al link "Amministrazione Trasparente";
- 5) Dare atto che la presente determinazione è immediatamente esecutiva, non trattando materia sottoposta a controllo preventivo di legittimità ex L.R. 10/99.

	COPERTURA FINANZIARIA Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
L'ISTRUTTORE DELL'ATTO (Dott. Aldo Dinolfo) 	(Rag. Salvatore Centamore) 

IL SEGRETARIO GENERALE (Dott. Angelo Tomaso Rigano) 	 IL PRESIDENTE (Dott. Giampiero Panvini) 
---	---

Estremi di pubblicazione

La presente è stata pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente (art. 32 comma 1 L. 18/06/2009 n. 69) dal _____ al _____ senza reclami.
Catania, _____

L'Impiegato addetto _____ Il Segretario Generale _____

Atto non soggetto ad approvazione tutoria ai sensi dell'ART. 68 comma 3° della L.R. 10/99

Atto soggetto ad approvazione tutoria ai sensi dell'ART. 68 commi 3° della L.R. 10/99

Trasmesso all'ORGANO TUTORIO in data _____ PROT. N° _____

DECISIONE TUTORIA

E' copia conforme all'originale.
Catania, li

IL SEGRETARIO GENERALE

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA
DELL'ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E BENEFICENZA " ARDIZZONE
GIOENI**

TRA

l'IPAB Ardizzone Gioeni , con sede in Catania, Via Etna 595 n. 21, C.F. 80001650870,
più avanti denominato semplicemente "IPAB", rappresentata dal _____, nato a
_____ il __/__/19__, nella sua qualità di Dirigente dell'IPAB medesima

E

la _____ – Società per azioni, di seguito chiamata "Banca"
sede sociale in _____ – cap. soc. euro _____ – Ris. Euro
_____ alla data del _____ – Codice fiscale, Partita Iva e n.
iscrizione al Registro delle Imprese di _____: _____ – Codice Banca
_____ – Codice Gruppo _____ – Iscritta all'Albo presso la Banca d'Italia al n.
_____ – aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi, Filiale di _____ -
rappresentata da _____ nato a _____ il _____,
si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA)

1. L'IPAB affida con la presente convenzione ed in base al provvedimento autorizzativo adottato con _____ il proprio servizio di tesoreria e cassa alla Banca _____ che lo svolge presso la propria Sede di _____, Via _____.
2. Il servizio di tesoreria e cassa sarà svolto a decorrere dal 01/01/2018 al 31/12/2020 in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e sarà effettuato dalla Banca nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli della Banca sono aperti al pubblico.
3. Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportate alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche ritenute necessarie mediante semplice scambio di lettere.

Art.2

(OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di tesoreria e cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'IPAB e dalla stessa ordinate con l'osservanza delle norme di legge e di quelle contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 10.
2. Al fine di agevolare il servizio di cassa, lo scambio dei dati relativi alla documentazione può essere effettuato tramite sistemi informatici e, ove possibile, con collegamento anche diretto tra l'IPAB e la Banca con adozione di modalità definite fra le parti.

Art. 3

Art. 3
(ESERCIZIO FINANZIARIO)

1. L'esercizio finanziario dell'IPAB ha durata annuale, con inizio 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)

1. Le entrate sono rimosse dalla Banca in base ad ordinativi di incasso (reversali) emesse dall'IPAB sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal dipendente incaricato, controfirmati dal Dirigente dell'IPAB..

2. Le reversali devono contenere:

- l'indicazione del debitore;
- l'ammontare della somma da riscuotere;
- la causale;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;
- l'indicazione del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;
- il numero progressivo;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione.

3. La Banca è tenuta all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'IPAB stessa contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'IPAB". Tali incassi saranno segnalati all'IPAB stessa, alla quale la Banca richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione stessa.

4. La Banca documenta l'incasso delle somme rimosse sul conto corrente dell'IPAB apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, la Banca provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione informatica, da consegnare all'IPAB con cadenza mensile. Su richiesta dell'IPAB la Banca fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi riscossione eseguita.

5. Per tutte le riscossioni, la Banca resta impegnata per la valuta secondo il seguente criterio: sulle operazioni di accredito disposte a favore dell'IPAB verrà applicata una valuta pari al medesimo giorno di esecuzione dell'operazione.

6. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'IPAB per l'annullamento.

Art.5
(PAGAMENTI)

1. I pagamenti sono effettuati dalla Banca in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'IPAB sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal funzionario/dipendente incaricato, controfirmati dal Dirigente dell'IPAB.

2. I mandati di pagamento devono contenere:

a. il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;

b. la data di emissione;

c. il capitolo su cui la spesa è imputata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui;

d. la codifica;

e. l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;

f. l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;

g. la causale;

h. le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore.

3. La Banca., su conforme richiesta dell'IPAB, darà corso al pagamento di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenza vari relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente entro trenta giorni dalla richiesta della Banca

4. I mandati sono ammessi al pagamento, il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna alla Banca. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'IPAB sull'ordinativo, l'IPAB medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

5. La Banca/Poste Italiane s.p.a. non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.

6. La Banca è esonerata da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'IPAB sul mandato.

7. A comprova dei pagamenti effettuati la Banca raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, la Banca provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'IPAB con cadenza mensile. Su richiesta

dell'IPAB la Banca fornisce, entro il terzo giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

8. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'IPAB è liberata dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario o postale.

9. E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore del funzionario/dipendente dell'IPAB con quietanze dello stesso, ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a lui spettanti.

10. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'IPAB, con assunzione di responsabilità da parte della Banca che risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, nei confronti sia dell'IPAB sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

11. I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'IPAB.

12. I mandati di pagamento verranno estinti applicando la seguente valuta: alle operazioni di addebitamento disposte nell'interesse dell'IPAB su piazza o fuori piazza verrà applicata una valuta pari al medesimo giorno di esecuzione dell'operazione.

13. Per ogni giorno di ritardo, da parte della Banca relativo al pagamento del mandato alla data stabilita nella convenzione sarà applicata una penale pari al tasso di interesse stabilito sul tasso creditore.

14. La Banca si impegna a ritirare previa richiesta dell'IPAB i mandati di pagamento, reversali di incasso e altri documenti direttamente presso la sede degli uffici dell'IPAB Ardizzone Gioeni.

Art.6
(APERTUTA CONTO ECONOMALE)

1. Su richiesta dell'IPAB, LA Banca consente l'apertura a costo zero di un conto per la gestione del servizio di economato abilitato anche per i servizi home banking.

Art.7
(ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. I pagamenti sono effettuati dalla Banca. nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'IPAB.

2. Nel caso di mancata disponibilità di fondi su conto corrente dell'IPAB, su richiesta del Presidente/Legale Rappresentante dell'IPAB o di altro Responsabile, la Banca si impegna a dare corso ugualmente al pagamento dei mandati relativi alle retribuzioni del personale con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'IPAB e al versamento delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

3. In attesa della materiale erogazione dei fondi, la Banca concederà anticipazioni di cassa entro il limite massimo di € 250.000,00.

4. La Banca al momento della sottoscrizione della presente Convenzione assume ogni esposizione dell'IPAB in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

5. Gli interessi a carico dell'IPAB sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma .

6. Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto cassiere, ovvero per qualsiasi altro motivo, la Banca. verrà rimborsata di ogni suo credito. In tal senso, l'IPAB si impegna a far sì che la Banca. subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

7. L'IPAB, attraverso istanza del Presidente/Legale Rappresentante o di altro Responsabile, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge richiedere di volta in volta alla banca l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano presso il tesoriere

Art.8

(FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. L'IPAB provvede a depositare presso la Banca. le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.

2. Resta inteso che, ai fini del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice sulla privacy), le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali la Banca. viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'IPAB.

Art.9

(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'IPAB alla Banca anche per via telematica e accompagnati da distinta, in doppio esemplare, uno dei quali viene restituita all'IPAB firmato per ricevuta. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.

2. La Banca, invia alla fine di ogni mese all'IPAB le reversali e gli ordini di pagamento (mandati) relativi alle operazioni eseguite nel periodo di riferimento.

3. Almeno trimestralmente la Banca invia l'estratto del conto corrente o documento equipollente, corredato del tabulato riportante analiticamente i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento effettuate nel periodo considerato e gli estremi della relativa quietanza.

4. I mandati collettivi e quelli relativi a pagamenti da eseguirsi fuori piazza saranno restituiti, con le modalità predette, all'IPAB dopo la loro totale estinzione e quando saranno corredati delle relative quietanze.

5. A chiusura di ciascun anno, ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, la Banca trasmetterà all'IPAB anche il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.

6. L'IPAB è tenuta a verificare gli estratti conto trasmessigli, segnalando, per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Art.10
(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

1. La Banca, assume gratuitamente in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'IPAB, i titoli ed i valori di proprietà dell'IPAB stessa, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le parti.

2. La Banca, custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'IPAB. La Banca si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Legale Rappresentante dell'IPAB.

Art.11
(VERIFICHE)

1. L'IPAB ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. La Banca deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.

2. I funzionari/dipendenti dell'IPAB incaricati hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Legale Rappresentante dell'IPAB o altro Responsabile, dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

Art.12
(TASSI DEBITORI E CREDITORI)

1. Sulle giacenze di cassa dell'IPAB viene applicato un interesse annuo lordo nella seguente misura: TUR di riferimento alla data del _____.

2. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 7 comma 3 viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: TUR di riferimento alla data del _____.

Art.13
(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione non è previsto alcun compenso. .

Art.14
(SERVIZIO DI RISCOSSIONE A MEZZO M.AV.)

1. La Banca gestisce il servizio d'incasso dei canoni di locazione e di altre somme ad importo predeterminato dovute all'IPAB, mediante l'utilizzo del Servizio Elettronico Incassi M.AV.

2. Tale servizio permette all'IPAB di introitare le suddette quote mediante disposizioni d'incasso, sotto forma di bollettini di avviso, emessi dalla banca assuntrice ed inviati direttamente agli obbligati per posta prioritaria o raccomandata - pagabili presso gli sportelli di qualsiasi banca del territorio nazionale senza alcun aggravio di commissioni o spese per il debitore.

3. La Banca assuntrice viene a conoscenza dell'"esito pagato" entro tre giorni lavorativi dalla data di pagamento, secondo la normativa vigente in materia di incassi tramite rete

interbancaria. Sulla base di tali esiti, giornalmente dovrà essere disposto l'accreditamento degli importi di spettanza del soggetto beneficiario.

4. L'IPAB si impegna a fornire almeno 15 (quindici) giorni prima della data stabilita per la spedizione, mediante trasmissione di un flusso telematico (o supporto magnetico), tutti i dati necessari per la compilazione degli avvisi di cui al precedente comma 2. I dati dovranno essere forniti secondo gli standard previsti dagli accordi interbancari vigenti. L'IPAB si impegna inoltre a trasmettere una lettera accompagnatoria indicante il numero complessivo e l'importo globale delle disposizioni contenute nel flusso telematico o supporto magnetico.

5. Il servizio di incasso e rendicontazione delle quote ad importo predeterminato di cui alla presente convenzione sarà svolto alle seguenti condizioni:

rimborso spese per un avviso/sollecito emesso: € _____ (euro _____), oltre al recupero delle spese vive postali secondo le tariffe vigenti tempo per tempo.

Art.15

(SERVIZIO DI RISCOSSIONE A MEZZO RID)

1. La Banca gestisce il servizio d'incasso delle quote ad importo predeterminato dovute all'IPAB, mediante l'utilizzo del Servizio di riscossione RID. Presupposto necessario per l'attivazione del servizio è l'acquisizione delle autorizzazioni all'addebito automatico sul conto corrente bancario rilasciate dai debitori dell'IPAB ed accettate dalle banche domiciliarie del rapporto di conto. Per tale attività la Banca si avvale del sistema telematico interbancario di allineamento elettronico. Tutte le informazioni richieste dal sistema telematico interbancario devono essere trasmesse dall'IPAB alla banca di allineamento mediante supporto magnetico o flusso telematico compatibile con gli standard interbancari.

2. Tra l'IPAB e la Banca dovrà essere stipulato un apposito accordo e rilasciata apposita lettera di manleva, così come previsto dagli accordi interbancari. L'IPAB deve fornire alla Banca, entro i termini previsti dagli accordi suddetti, le informazioni necessarie per disporre l'invio nella rete interbancaria dei messaggi di addebito. Tali informazioni devono essere fornite mediante supporto magnetico o flusso telematico compatibile con gli standard interbancari. La "banca attiva" attribuisce la presunzione di "pagato" a ciascuna disposizione, fatta salva la possibilità che la banca "passiva" (destinataria del messaggio di addebito) possa, entro un termine ristretto, rifiutare il pagamento per diversi motivi (conto estinto, disponibilità insufficiente, revoca dell'autorizzazione all'addebito).

3. L'importo complessivo delle disposizioni RID viene accreditato sul conto corrente di gestione alla data fissata per il pagamento. Successivamente, potranno essere addebitate solo eventuali disposizioni respinte dalle banche domiciliarie dei conti correnti bancari degli utenti.

4. Il servizio RID sarà svolto alle seguenti condizioni:

- attribuzione codice azienda (SIA): gratuito;

- costo per ogni disposizione di addebito domiciliata: € _____ (euro _____);

Art. 16

(CONTI CORRENTI E MUTUI AGEVOLATI PER I DIPENDENTI E I CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE ED OSPITI DELL'IPAB)

1. La Banca si impegna a valutare la possibilità di offrire ai dipendenti e ai consiglieri dell'IPAB, nonché agli ospiti dell'IPAB, condizioni di favore rispetto a quelle di norme praticate. A tal fine, la Banca si impegna a comunicare all'IPAB le condizioni di favore che vorrà praticare.

Art.17

(FATTURAZIONE)

1. I rimborsi e le spese di cui ai precedenti articoli 14 e 15 saranno liquidati dall'IPAB entro trenta giorni dalla data di emissione della fattura da parte della Banca. In difetto, la Banca

procederà all'addebito automatico dei suddetti importi sul conto corrente di gestione intestato all'IPAB.

Art.18
(DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione decorre dal 01/01/2018 e avrà naturale scadenza il 31/12/2020. La Banca. si impegna anche dopo la scadenza naturale a svolgere in *prorogatio* alle stesse condizioni (previa richiesta scritta dell'IPAB) il servizio fino all'espletamento della nuova gara.

Art.19
(SPESE INERENTI ALLA CONVENZIONE)

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico della Banca

Art.20
(RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'IPAB e la Banca eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato nel preambolo della presente Convenzione.

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

3. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Catania

Catania __/__/____

PER LA BANCA

PER L'IPAB