ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. 9 DEL 14.05.2025

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.07.2025 AL 30.06.2026. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE.

Seduta del 14.05.2025 ore 18.00

PRESENTI:

BERTONE *Sara*	Presidente	~~SI~~	NO
COELLO *Enzo*	Consigliere	~~SI~~	NO
VIDANO *Elio*	Consigliere	~~SI~~	NO
TRIONE *Graziano*	Consigliere	~~SI~~	NO
VIRONDA *Gabriella*	Consigliere	~~SI~~	NO

Sono assenti giustificati: /

Assiste alla seduta il Direttore-Segretario Dott. BRASILE *Raffaele.*

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Residenza Sanitaria Assistita
I.P.A.B. Umberto I
Cuorgnè

DELIBERAZIONE N. 9 DEL 14.05.2025

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.07.2025 AL 30.06.2026. APPROVAZIONE SCHEMA CONVENZIONE.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che in data 30.06.2025 è scaduta la convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria dell'ente affidata all'Unicredit – con sede legale e direzione generale in Piazza Gae Aulenti 3 Tower A 20154 Milano – Agenzia di Cuorgnè;

Considerato che si rende necessario dare corso alle procedure per l'affidamento del servizio per il periodo 01.07.2025 – 30.06.2026;

Visto il titolo V – Tesoreria, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

Visto, in particolare , l'art 210 del T.U. 18.08.2000 n. 267 che, testualmente, recita:

1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ed evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza . qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può proceder, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.
2. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente;

visto lo schema di convenzione all'uopo predisposto dell'Ufficio Amministrativo;

Visto l'art. 35 commi 8, 9, 10 e13 del D.L. 24/01/2012 n. 1 convertito dalla Legge 23/03/2012 n. 27 in materia di tesoreria unica;

Visto il D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 "attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

Visto lo Statuto dell'ente;

Visto il parere favorevole reso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 in ordine alla regolarità tecnica dal Segretario;

Visto il titolo V – tesoreria, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Visto il d. Lgs. 18.04.2016 n. 50 e s.m.i.;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Visto il parere favorevole reso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del d. Lgs. 18.08.2000;

con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese:

DELIBERA

1) di approvare la convenzione per lo svolgimento del Servizio di Tesoreria dell'IPAN Casa di riposo "Umberto I con sede in Cuorgnè da parte di Unicredit S.p.A. per il periodo 01.07.2025 – 30.06.2026 che, allegato alla presente, forma parte integrante e sostanziale del presente atto

2) di trasmettere copia della presente all'Unicredit Banca spa.

*** *** ***

Successivamente, ad unanimità di voti espressi in forma palese:

Delibera altresì

Di render la presene immediatamente eseguibile ai sensi di legge

Letto, il presente processo verbale è stato approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(Sig.ra *Sara* Bertone)

IL DIRETTORE
(Dott. *Raffaele* Brasile)

I CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE

Dott. *Enzo* Coello

Geom. *Elio* Vidano

Dott. *Graziano* Trione

Sig.ra *Gabriella* Vironda

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'I.P.A.B. CASA DI RIPOSO UMBERTO I CON SEDE IN CUORGNE' DA PARTE DI UNICREDIT S.p.A.. PER IL PERIODO 01-07.2025-30.06.2026

CIG B779D9B133

VALORE CONTRATTUALE EUR XXXX

L'anno duemilaventicinque, addì _____del mese di_____, con la seguente scrittura privata,

TRA

Ente……., con sede in……, Codice Fiscale……., Partita I.V.A……..,che in seguito, per brevità, sarà chiamato "Ente", rappresentato da……in qualità di Presidente e Legale Rappresentante pro tempore,

E

UNICREDIT S.p.A. con sede legale e Direzione Generale in Piazza Gae Aulenti 3 Tower A 20154 Milano (MI), capitale sociale Euro 21.453.835.025,48, iscrizione al Registro delle Imprese di Milano, Monza, Brianza, Lodi, Codice Fiscale 00348170101 Partita I.V.A 00348170101, Codice A.B.I 02008.1, Banca inscritta all'Albo delle Banche ed appartenente al gruppo bancario UniCredit S.p.A, inscritto all'Albo dei Gruppi Bancari n° 02008.1,- Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi, che in seguito, per brevità, sarà chiamata "Banca" o "Tesoriere", rappresentata dalla sig.ra SANDRA ROSSA, a ciò autorizzata in forza di Procura Speciale dott. Stefano Ajello, Notaio in Milano, Rep. n° 80778 Fascicolo n° 19418, del 18/03/2024,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo I:

Ai sensi della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n°……del……, debitamente approvata, il servizio di tesoreria dell'Ente viene affidato alla Banca, che accetta di svolgerlo tramite la propria Unità Operativa in Cuorgnè, nei limiti dell'orario stabilito per l'Unità Operativa stessa. La Banca si riserva la facoltà di modificare giorni e orari dello sportello di Tesoreria o di trasferire eventualmente il Servizio presso altra Filiale, con comunicazione all'Ente.

Articolo II:

Il servizio viene svolto a titolo oneroso, con la corresponsione al Tesoriere di un compenso annuo pari ad € 3.500,00 (tremilacinquecentovirgolazerozero) + IVA se dovuta.

Articolo III:

Il servizio di tesoreria/cassa, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

Pertanto:

- L'Ente trasmetterà al Tesoriere il Bilancio Preventivo approvato e le relative delibere di variazioni
- Il Tesoriere ammetterà al pagamento i mandati che non sforino la capienza del capitolo di bilancio indicato sull'ordinativo
- Il Tesoriere trasmetterà all'Ente, nei termini fissati dalla Legge, il relativo Conto Consuntivo a fine esercizio

~~La messa a disposizione della Banca~~ La Banca metterà a disposizione un sistema di comunicazione dei dati informatici per l'acquisizione giornaliera di:

- Giornale di cassa con indicazioni delle giacenze;
- Gestione dei mandati, delle reversali e dei flussi/tracciati stipendiali informatici mediante firma digitale e comunque secondo lo standard "OIL" (ordinativo informatico locale) sulla base degli standard previsti per la PA,
- La gestione dei tracciati SDD (SEPA Direct Debit) per la domiciliazione bancaria e postale degli incassi di rette ed altre entrate.

La Banca si impegna a propria cura e spese, altresì ad un costante aggiornamento delle procedure qualora lo stesso sia richiesto da adempimenti eventualmente previsti per legge o conseguenti ad innovazioni tecnologiche. In caso di implementazione di procedure informatiche la Banca si impegna a garantire un'adeguata formazione al personale dell'Ente.

Articolo V

Le entrate sono incassate dalla Tesoreria in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, ovvero mediante ordinativi di incasso informatizzati trasmessi con modalità elettroniche e secondo gli standard "OIL".

Gli ordinativi di incasso saranno firmati dal Presidente e Responsabile del servizio ovvero, nel caso di assenza o impedimento di uno dei sopradetti, da persona abilitata a sostituire temporaneamente nelle funzioni.

La Banca deve accettare e detenere anche senza autorizzazione dell'Ente le somme che i terzi intendano versare a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale di versamento e dei dati necessari per l'identificativo del versante. Gli

incassi saranno comunicati all'Ente mediante comunicazione scritta, ovvero mediante apposita funzione di ricerca su home-banking.

Articolo VI

I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o multipli, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, ovvero mediante ordinativi informatizzati trasmessi con modalità elettroniche e secondo gli standard "OIL".

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 dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso.

In caso di carenza momentanea di fondi di cassa, l'emissione dei mandati avviene secondo il seguente ordine di priorità: stipendi al personale e pagamenti ad essi assimilati (rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, incarichi professionali), imposte e tasse, rate di ammortamento mutui, prestiti ed altre forme di indebitamento, obbligazioni il cui mancato adempimento comporti penalità.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, l'anticipazione di cassa deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

L'Ente specificherà sui mandati di pagamento l'eventuale riferimento a somme vincolate a specifica destinazione e le istruzioni per l'assoggettamento della quietanza all'imposta di bollo.

La Tesoreria non è tenuta a dar corso al pagamento dei mandati non formalmente completi in ogni loro parte o sui quali risultassero elementi che non consentono la validazione del flusso o sui quali risultassero abrasioni, cancellature o discordanze tra l'importo scritto in cifre e quello in lettere. La Tesoreria è tenuta altresì a dare tempestiva comunicazione scritta, ovvero mediante apposita funzione di ricerca su home-banking, dei mandati il cui pagamento non è andato a buon fine, entro 10 giorni dalla trasmissione.

A richiesta dell'Ente la Banca provvederà, altresì, alla domiciliazione delle utenze ed altri addebiti per servizi.

Articolo VII

La Banca all'atto dell'assunzione dell'incarico si assume l'onere di adeguare i propri sistemi informativi rendendoli compatibili con quelli dell'Ente purché tali sistemi rispettino gli standard della pubblica amministrazione.

La Banca si impegna, in collaborazione con l'Ente, a dare gratuitamente tutta l'assistenza tecnico-informatica, necessaria affinché l'attività di riscossione, pagamento e di raccordo con la contabilità economica e patrimoniale dell'Ente avvenga nel modo più automatico possibile, nel rispetto dei principi contabili ed in esecuzione del Regolamento di contabilità.

Questo deve intendersi come l'obbligo per la Banca ad adeguare i propri sistemi informativi, con un costante aggiornamento delle procedure, fornendo assistenza tecnico informativa sia inerente all'acquisizione degli ordinativi in formato STANDARD OIL così come definiti nel Protocollo dianzi citato (ossia per la parte di pertinenza del Tesoriere), che saranno pertanto emessi, firmati e trasmessi a cura e spese dell'Ente ed inoltrati al Tesoriere tramite il servizio internet all'uopo fornito (TesoWebSign) a titolo gratuito.

In particolare, la Tesoreria assicura il collegamento "on - line", con spese a proprio carico, con l'Ente per il trasferimento degli ordinativi di pagamento e di riscossione, dei movimenti di riscossione e pagamento privi di relativi ordinativi, per verifiche e interrogazioni e per eventuali altri servizi di "home - banking" a cui l'Ente fosse interessata.
La Tesoreria garantisce la trasmissione giornaliera per via telematica di copia del giornale di cassa.
Nelle operazioni è assicurato l'utilizzo del sistema della firma digitale, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445, al D.Lgs. 23 gennaio 2002 n°10, al D.P.R. 7 aprile 2003 n° 137, al D.Lgs. 7 marzo 2005 n° 82 e s.m.i.

Articolo VIII

La Tesoreria, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente, dovrà garantire la trasmissione e acquisizione degli ordinativi (di pagamento e riscossione) informatici secondo lo standard "OIL".
Con riferimento alla gestione mediante "ordinativo informatico" caratterizzato dall'applicazione della "firma digitale" così come definita dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, sono concordati flussi informatici tra Ente e Banca secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale in modo da gestire il seguente iter procedurale:

a) Gli operatori abilitati sulla base degli atti di incarico dovranno apporre la firma digitale sui documenti virtuali (creati tramite l'applicazione del Tesoriere) tramite "Smart Card" rilasciata da un Ente Certificatore autorizzato, quindi inviare il flusso informatico risultante all'Istituto cassiere;

b) La Tesoreria dovrà riconoscere la firma apposta e trasmettere, sempre per via telematica, ricevuta di ritorno di corretta trasmissione, di validazione della firma e di risultato del controllo dati;

c) in caso di errori, il soggetto responsabile degli stessi dovrà provvedere al corretto rinvio dei documenti.

d) La Tesoreria, a completamento della transazione documentale, è tenuta ad inviare, flusso di ritorno analogamente firmato, contenente le informazioni inerenti alle quietanze di pagamento ai singoli creditori.

Articolo IX

Per i tempi di esecuzione e di valuta rimandiamo alle disposizioni Accordi SEPA: i mandati

dovranno essere eseguiti entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione ed avere valuta pari allo stesso giorno di esecuzione del pagamento (valuta passiva).

Per i pagamenti da effettuarsi a scadenza fissa (a favore del personale dipendente) l'Ente comunicherà preventivamente la valuta da applicare a favore del beneficiario.

I pagamenti sono eseguiti dalla Tesoreria, con comunicazione ai beneficiari degli estremi dei documenti contabili relativi al mandato, su richiesta dell'Ente con espressa annotazione sui titoli, con le modalità previste dalla vigente legislazione e precisamente:

versamento in contanti e firma diretta di quietanza del creditore sul mandato a ruolo, nei limiti previsti dalla normativa vigente;

accreditamento in conto corrente bancario o bancoposta e, in ogni caso, altri strumenti ove la transazione sia tracciata mediante IBAN;

emissione di assegni circolari non trasferibili;

commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedirsi allo stesso a mezzo raccomandata AR con spesa a carico del beneficiario salvo diversa disposizione dell'Ente;

commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico in assegno postale localizzato. Gli adempimenti relativi alla esecuzione dei pagamenti fanno carico alla Tesoreria.

Articolo X

L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente alla Banca le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione (reversali) e gli ordini di pagamento (mandati) nonché le eventuali variazioni. Le comunicazioni dovranno essere corredate dalle copie degli atti con i quali gli Organi competenti manifestano la propria volontà e con i quali hanno conferito i poteri di cui sopra.

Nel caso di ordinativi (di incasso e pagamento) elettronici la firma può essere apposta alternativamente o sul programma di firma digitale dell'ente ~~sistema home-banking all'uopo disponibile~~ o su sistema contabile dell'Ente (per cui verrà inviato un flusso firmato digitalmente).

Articolo XI

La Tesoreria rende disponibile all'Ente, attraverso opportune procedure informatiche, le seguenti informazioni:

giornalmente, l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati sul conto di cassa, con l'evidenziazione delle disponibilità di cassa (copia del giornale di cassa);

l'elenco giornaliero delle riscossioni e dei pagamenti in conto "sospeso";

l'elenco degli ordinativi d'incasso e pagamento rimasti ineseguiti;

ogni trimestre, la situazione riepilogativa della tesoreria, dei pagamenti e delle riscossioni ai fini delle verifiche di cassa e delle rendicontazioni trimestrali previste dalla normativa vigente;

ogni trimestre, e a richiesta dell'Ente, gli estratti conti e gli scalari dei conti accesi a nome dell'Ente, regolati per capitali (giorni, numeri) ed interessi ai fini degli opportuni controlli;
alla chiusura annuale dei singoli conti di tesoreria (31 dicembre di ogni anno), gli estratti conto regolati per capitali ed interessi.
La Tesoreria procederà almeno ogni tre mesi al quadro di raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente. Copie del quadro di raccordo nonché l'elenco degli ordinativi non eseguiti saranno trasmessi all'Ente medesimo.
Saranno altresì trasmessi gli elenchi delle contabili di entrata e di uscita non regolarizzate.
L'Ente deve darne benestare alla Banca oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione del quadro di raccordo.

Articolo XII

La Tesoreria ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- il conto riassuntivo dei movimenti di cassa;

- il bollettario delle riscossioni e/o l'elenco delle stesse;

- eventuali altre evidenze previste dalla legge.

La Banca si impegna ad adeguare la rendicontazione a quanto previsto dalla normativa vigente.

Articolo XIII

La Tesoreria, su richiesta dell'Ente, corredata dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione, potrà concedere anticipazioni di cassa. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.

Articolo XIV

L'Ente può contrarre mutui esclusivamente al fine di provvedere a spese di investimento e la Tesoreria, su richiesta dell'Ente - corredata dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione - è tenuta previa valutazione del merito creditizio a concedere mutui.

Articolo XV

Tasso Debitore - Sulle anticipazioni ordinarie di cassa di cui al precedente articolo XIII, viene applicato un interesse passivo annuo della seguente misura: Euribor a tre mesi (360 giorni) media mese precedente aumentato di uno spread di 4,00 (quattrovirgolazerozero) punti percentuali (come da offerta), la cui liquidazione ha luogo secondo legge senza applicare commissione di massimo

scoperto, né eventuali commissioni di accordato. La Tesoreria procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di cassa degli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati a chiusura dell'esercizio, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque nel minor tempo possibile. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";

Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti e preventivamente approvato per iscritto dall'Ente, posto che in caso contrario si applicherà un tasso di interesse nella misura massima fissata dal punto precedente.

Tasso creditore: Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse nella seguente misura: tasso interbancario Euribor a tre mesi (360 giorni) ~~aumentato~~ diminuito di uno spread di punti 1,50 (unovirgolacinquanta) percentuali (come da offerta) da determinarsi sulla media del mese precedente, la cui liquidazione ha luogo secondo le norme vigenti di legge, ad iniziativa della Banca, sul conto corrente, trasmettendo all'Ente apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione con immediatezza e comunque nel minor tempo possibile. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

Salvo il rimborso degli oneri fiscali, nessuna spesa è dovuta per la tenuta e gestione dei conti di cui al presente articolo, né tantomeno per le comunicazioni periodiche, per i costi di raccomandata, per la richiesta di documentazione che dovrà essere sempre resa e per le commissioni di incasso.

Articolo XVI

La durata della presente convenzione è fissata per il periodo dal 01.07.2025 al 30.06.2026.

Articolo XVII

Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico della Banca. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltro tramite PEC.

Articolo XVIII

Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa Regolamento UE 2016/679 (GDOR) e del D.L. 101/2018, applicabile in materia di protezione dei

dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.

Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento. Laddove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce in qualità di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

Articolo XIX

Nell'espletamento del servizio il Tesoriere si attiene a quanto previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche e integrazioni, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Articolo XX

Per ogni eventuale controversia che dovesse sorgere tra le parti si conviene che il Foro competente è quello di Ivrea.

Articolo XXI

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia e all'offerta economica trasmessa dalla Banca in data 3/07/2025 (che fa parte integrante della convenzione).

Articolo XXII

Per gli effetti della presente convenzione le parti eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi legali.

Imposta di bollo, ove dovuta e non rientrante nelle previsioni del D.Lgs 36/2023 – Codice degli Appalti Pubblici, assolta in modo virtuale – Autorizzazione Agenzia delle Entrate, Ufficio di Roma 1, n. 143106/07 rilasciata il 21/12/2007

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente in data xxx

UNICREDIT S.p.A.
Il Procuratore Speciale
Sandra Rossa

I.P.A.B. CASA DI RIPOSO UMBERTO I
La Presidente
Sara Bertone

(Timbro e Firma per la Banca) (Timbro e firma dell'Ente)

ALLEGARE OFFERTA ECONOMICA!

Residenza Sanitaria Assistita
I.P.A.B. Umberto I
Cuorgnè

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Ufficiale della I.P.A.B. CASA DI RIPOSO per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 23.08.2025

Cuorgnè, 23.08.2025

CASA DI RIPOSO CUORGNE' UMBERTO I°

IL DIRETTORE
(Dott. Raffaele Brasile)

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Ufficiale della I.P.A.B. CASA DI RIPOSO UMBERTO I° dal 23.08.2025 e contro di essa non pervennero reclami.

Cuorgné, 23.08.2025

CASA DI RIPOSO CUORGNE' UMBERTO I°

IL DIRETTORE
(Dott. Raffaele Brasile)

I.P.A.B. CASA DI RIPOSO UMBERTO I '
Sede legale V. Perrucchetti 7- Ingresso C. Roma, 6 - 10082 Cuorgnè (TO)tel. 0124 657506 fax 0124 652798
E- mail : segreteria@casadiriposoumbertoprimo.it SITO INTERNET: www.casadiriposoumbertoprimo.it PEC: umbertoprimocuorgne@pec.it
- C.F. 83500210014 – P.I. 08041900013