



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ROMANS D'ISONZO

Codice min. GOIC801002 – denominazione min. “VIA ROMA”

Sede legale: via Roma, 9 - 34070 – MARIANO DEL FRIULI - tel. 0481.69196 - fax 0481.69313

Mail istituzionale: goic801002@istruzione.it

<p>CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI</p>
--

TRA

L'Istituto scolastico **ISTITUTO COMPRENSIVO DI ROMANS D'ISONZO “VIA ROMA”** - di seguito denominato “Istituto”, con sede in MARIANO DEL FRIULI, Via Roma, 9 (C.F. n. 91021270318), rappresentato dal prof. Paolo BUZZULINI, nato a Monfalcone il 10/06/1952 (codice fiscale n. BZZ PLA 52H10 F356D), nella sua qualità di Dirigente scolastico dell'Istituto

E

il **CREDITO COOPERATIVO – CASSA RURALE ED ARTIGIANA DI LUCINICO FARRA E CAPRIVA**, capofila dell'Associazione Temporanea di Impresa, costituita con atto del Notaio Maria Francesca Arcidiacono in Gorizia Rep. 13.959 del 22.01.2013 (allegato A), tra il Credito Cooperativo - Cassa Rurale ed Artigiana di Lucinico Farra e Capriva Soc. Coop. (codice fiscale n. 00074360314 - **Capogruppo mandatario**) e Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo del Nord Est S.p.A. (codice fiscale n. 00232480228 – **Istituto mandante**) - di seguito denominato “Gestore”, con sede in Gorizia - Via Visini n. 2, rappresentato da MEDEOSSI Renzo, nato a Gorizia il 16/12/1950 (codice fiscale n. MDS RNZ 50T16 E098P) nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante

(di seguito Istituto e Gestore, citati unitamente, sono anche denominati “Parti”)

Premesso che

l'Istituto ai sensi del D.L. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012 è incluso nella tabella A annessa alla legge 720/1984 ed è pertanto sottoposto a regime di Tesoreria Unica di cui alla medesima legge e ss. mm. e ii. nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985 e 4 agosto 2009 e ss. mm. e ii..

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA)

1. Con la presente convenzione, l'Istituto, in base alla determina del Dirigente Scolastico prot. n. 4151/F1a del 23/11/2012, affida il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolge presso lo sportello sito nel Comune di Mariano del Friuli in Via Manzoni n. 25/a.

2. Il servizio di cassa è prestato in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Gestore sono aperti al pubblico. Di comune accordo tra le Parti, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi si può procedere con scambio di lettere, anche a mezzo PEC, sottoscritte digitalmente.

Art. 2

(OGGETTO DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Istituto e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate e gli adempimenti connessi previsti nella legge e dai regolamenti dell'Istituto. Il servizio di cassa ha per oggetto altresì gli elementi consuntivi connessi e collegati alle attività di cui al comma 5 del presente articolo.
2. Il Gestore esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto delle norme di legge (in particolare del D.I. 44/2001 ss. mm. e ii., della legge 720/1984 ss. mm. e ii., del D.L. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012) e di quelle contenute negli articoli che seguono.
3. L'esercizio finanziario dell'Istituto ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.
4. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Istituto; il Gestore deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Istituto a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato.
5. L'Istituto, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili e non sottoposte al regime di tesoreria unica (cfr. D.M. 22 novembre 1985 ss. mm. e ii.), compatibilmente con la continuità dell'erogazione del servizio educativo e formativo, può concordare con il gestore l'effettuazione di operazioni di gestione finanziaria della liquidità e di miglioramento della redditività che assicurino la conservazione del capitale impegnato.
6. Al fine di migliorare il servizio di cassa, il Gestore può rendere disponibili sistemi evoluti di incasso e pagamento, basati sulla multicanalità e la dematerializzazione, garantendone il presidio e la relativa evoluzione. Le somme rimosse dall'Istituto tramite servizi evoluti di incasso sono riversate sulla contabilità speciale una volta divenute liquide ed esigibili.
7. Il Gestore mette a disposizione tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Art. 3

(CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO)

1. Lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio è effettuato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Istituto e il Gestore le cui modalità sono stabilite fra le parti. In particolare si utilizza l'ordinativo informatico locale (di seguito "OIL") nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato tecnico sul formato dei flussi (di seguito "Allegato tecnico") di cui alle Linee Guida di DigitPA del 21 luglio 2011 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL - Applicazione alle Istituzioni scolastiche" ss. mm. e ii..
2. L'OIL è sottoscritto con firma digitale, qualificata ai sensi di legge, dai soggetti individuati dall'Istituto e da questi autorizzati alla trasmissione dei documenti informatici

inerenti la gestione del servizio di cassa; l'Istituto, nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici e fornisce al Gestore gli elementi utili per individuare i soggetti firmatari ed i relativi certificati, ovvero fornisce al Gestore copia dei certificati stessi; l'Istituto si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma.

3. Ai fini del riconoscimento dell'Istituto e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, si procede all'implementazione di un sistema di codici personali di accesso. Ciascun utente, preventivamente autorizzato dall'Istituto nelle forme prescritte, provvede direttamente alla generazione dei codici e trasmette al competente ufficio dell'Istituto ed al Gestore una dichiarazione contenente il formale impegno a custodire tali codici con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.
4. L'utente è responsabile del regolare e legittimo utilizzo dei codici personali di accesso nei confronti dell'Istituto; il Gestore non risponde di eventuali danni conseguenti ad usi impropri. In caso di smarrimento o furto, l'utente deve darne immediata comunicazione al Gestore, fatta salva l'eventuale denuncia alle Autorità competenti; ricevuta la suddetta comunicazione, il Gestore disattiva i codici smarriti o rubati. L'Istituto deve quindi provvedere alla richiesta di nuovi codici all'Ente certificatore e alla successiva comunicazione degli stessi al Gestore.
5. L'apposizione della firma digitale al documento informatico equivale alla sottoscrizione prevista per gli atti e documenti in forma scritta su supporto cartaceo; può essere sottoscritto un flusso contenente un singolo OIL ovvero più OIL. Ai fini dell'esecuzione, della variazione o dell'annullamento dovranno essere considerati i singoli OIL.
6. Il flusso degli ordinativi è predisposto secondo gli standard e le specifiche tecniche indicate nell'Allegato tecnico e deve contenere tutte le informazioni e i dati previsti nella vigente normativa e nella presente convenzione.
7. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione del documento informatico si intendono bilateralmente condivise.
8. La trasmissione e la conservazione – a carico dell'Istituto - degli OIL dovrà rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate da DigitPA con la deliberazione n. 11/2004 ss. mm. e ii.
9. Il Gestore, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OIL, provvede a rendere disponibile all'Istituto un messaggio attestante la ricezione del flusso; eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette all'Istituto, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non potuti acquisire; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito previsti ai seguenti articoli 4 e 5.
10. I flussi inviati dall'Istituto entro le ore 17 saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo (o bancario a seconda dell'istituto cassiere) mentre eventuali flussi che pervenissero al Gestore oltre l'orario indicato saranno assunti in carico nel giorno lavorativo successivo.
11. L'Istituto potrà inviare variazioni o annullamenti di OIL precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino OIL già eseguiti dal Gestore, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e della quietanza, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione.

12. A seguito dell'avvenuto pagamento o incasso, il Gestore predispone ed invia giornalmente all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore raccolta su foglio separato è trattenuta tra gli atti del Gestore.
13. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio dell'OIL, l'Istituto comunicherà per iscritto al Gestore i pagamenti e le riscossioni aventi carattere d'urgenza; il Gestore a seguito di tale comunicazione caricherà i relativi provvisori di entrata e di uscita.

Art. 4 **(RISCOSSIONI)**

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, le entrate sono rimosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
2. Le reversali devono essere inviate tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti nell'Allegato tecnico. Le reversali saranno, di norma, caricate in procedura entro lo stesso giorno lavorativo dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore.
3. Il Gestore, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto". Tali incassi sono segnalati all'Istituto stesso, il quale emette le relative reversali entro cinque giorni dalla segnalazione e comunque entro il mese in corso. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL.
4. Il prelevamento dal conto corrente postale intestato all'Istituto è disposto dall'Istituto medesimo nel rispetto della periodicità stabilita dalle disposizioni attuative delle norme sulla Tesoreria unica e mediante preventiva emissione di reversale intestata all'Istituto stesso. L'accredito al conto di gestione delle relative somme è effettuato nello stesso giorno in cui il Gestore acquisisce la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.
5. Il Gestore non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Istituto che potranno essere accreditati sui conti di cassa solo dopo il relativo incasso da parte del Gestore.
6. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL le reversali non estinte alla data del 31 dicembre.
7. Al fine di ottimizzare e razionalizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali, il Gestore, su richiesta dell'Istituto, può attivare, alle condizioni di mercato cui al successivo art.14, strumenti di incasso evoluti quali, in via esemplificativa, il servizio MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale, Bollettino e Acquiring (POS fisico o virtuale) che velocizzino le fasi di acquisizione delle somme rimosse e assicurino la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso.
8. Gli incassi effettuati mediante gli strumenti di cui al precedente comma danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore; le somme provenienti dai predetti incassi sono versate alla cassa dell'Istituto non appena divenute liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati.

Art. 5
(PAGAMENTI)

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, i pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e relativi ad un unico beneficiario.
2. I mandati di pagamento devono essere inviati tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti nell'Allegato tecnico.
3. Il Gestore su conforme richiesta del predetto Dirigente scolastico, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; questi ultimi devono essere emessi dall'Istituto entro cinque giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese in corso.
4. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo o lavorativo bancabile precedente alla scadenza. Qualora i mandati rinviino ad allegati cartacei, l'esecuzione dei mandati stessi ha luogo solo dopo la ricezione dei relativi allegati. In caso di difformità tra gli elementi evidenziati sul mandato e quelli indicati nei connessi allegati cartacei (ad esempio importo indicato sul bollettino postale non coincidente con quello indicato nell'OIL) il Gestore ne dà comunicazione all'Istituto e sospende l'esecuzione fino alla ricezione di nuovi allegati corretti debitamente.
5. Il Gestore è esonerato 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'Istituto sul mandato.
6. A seguito dell'avvenuto pagamento il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispose ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente la conferma, a comprova e discarico, dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore è raccolta su foglio separato ed è trattenuta tra gli atti del Gestore.
7. Per i mandati di pagamento estinti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Istituto è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto di cassa o sul conto postale.
8. L'Istituto si impegna a non emettere mandati a favore del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a lui spettanti.
9. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Istituto con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'Istituto sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
10. Per le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti (stipendi, rimborsi spese, ecc.) mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito.
11. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL i mandati non estinti alla data del 31 dicembre.

Art. 6
(PAGAMENTI CON CARTE)

1. Su richiesta dell'Istituto, il Gestore può procedere al rilascio di carte aziendali di credito, di debito e prepagate regolate da apposito contratto e con le modalità di cui ai commi successivi, che saranno utilizzate ai fini di quanto espresso dall'art 14 comma 1 del DI 44/2001 e comunque in base ai criteri e modalità stabiliti dal Ministero dell'istruzione, università e ricerca.
2. L'Istituto trasmette al Gestore il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare i pagamenti con carte nonché i limiti di utilizzo.
3. L'Istituto deve fornire con immediatezza al Gestore l'estratto conto ricevuto dalla società emittente la carta di credito unitamente ai relativi mandati di pagamento a copertura sia dell'importo dei pagamenti sia delle spese evidenziate in detto estratto.
4. Il Gestore provvede a registrare l'operazione sul conto dell'Istituto secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

Art. 7
(GESTIONE DELLA LIQUIDITA')

1. Il Gestore, ai sensi dell'art. 2 comma 5 della presente convenzione, propone, su richiesta dell'Istituto, forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica (cfr. D.M. 22 novembre 1985 ss. mm. e ii.), in base alle esigenze dell'Istituto stesso e alle migliori condizioni di mercato.
2. Tali soluzioni di investimento dovranno sempre assicurare la conservazione del capitale impegnato, anche nel caso di riscatto anticipato e tenendo conto dell'applicazione di eventuali penali.
3. La durata dei vincoli o degli investimenti deve comunque essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

Art. 8
(ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. Fermo restando che l'anticipazione di cassa può essere richiesta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, il Gestore, su richiesta del Dirigente scolastico, entro il limite massimo dei tre dodicesimi dei trasferimenti erogati, a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente, concede, al tasso debitore di cui all'art. 12 comma 2, anticipazioni di cassa.
2. Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate ai sensi del precedente comma decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo della somma.
3. Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate, ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.
4. L'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore. Conseguentemente, il passaggio del servizio ad altro Gestore implica che il soggetto subentrante assuma, all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

Art. 9

(FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. L'Istituto provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare digitalmente gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni.
2. L'Istituto provvede a comunicare al Gestore il codice del certificato di firma digitale, il suo emittente, il numero di serie e la relativa data di scadenza.
3. Resta inteso che, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ss. mm. e ii., le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Gestore viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'Istituto.

Art. 10

(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Istituto al Gestore tramite OIL e secondo le prescrizioni dell'Allegato tecnico.
2. Il Gestore rende disponibile all'Istituto il giornale di cassa secondo le prescrizioni contenute nello specifico allegato tecnico di cui alle Linee Guida di DigitPA richiamate al precedente art. 3, comma 1).
3. Su richiesta dell'Istituto il Gestore, al fine di consentire la periodica verifica di cassa, mette a disposizione dell'Istituto l'elenco delle operazioni di entrata e di uscita eseguite in conto sospesi e non ancora regolarizzate ed il riepilogo degli ordinativi di riscossione e di pagamento ancora da eseguire.
4. A chiusura di ciascun trimestre ovvero alla scadenza stabilita tra le parti, il Gestore trasmette all'Istituto il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
5. L'Istituto è tenuto a verificare i giornali di cassa ed il foglio dell'estratto conto, trasmessi dal Gestore, 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. 11

(VERIFICHE)

1. L'Istituto ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione.

Art. 12

(TASSI CREDITORI E DEBITORI)

1. Sulle giacenze di cassa dell'Istituto non soggette al regime di tesoreria unica è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 3 mesi, media mese precedente aumentato di 0,75 punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

2. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 8 è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 1 mese, media mese precedente aumentato di 3 punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

Art. 13
(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

1. Per il servizio di gestione e tenuta conto l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 240,00.- annuo.
2. Per l'attivazione e la gestione del servizio di remote banking l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00.- annuo.
3. Per le operazioni di pagamento effettuate mediante bonifico, esclusi i bonifici stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 4,00.- per transazione.
4. Per l'attivazione e la gestione delle carte di credito l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 annui per carta di credito attivata.
5. Per le operazioni di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per singola operazione.
6. Per le operazioni di ricarica di carte prepagate, effettuate tramite circuito interbancario, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00- per singola operazione.
7. Per il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,50 per singolo avviso emesso, fatto salvo il recupero delle eventuali spese postali.
8. Per il servizio di riscossione tramite bollettino bancario o postale l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,50 per singola transazione.
9. Per il servizio di riscossione tramite POS l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari allo 0,00 per cento dell'importo della singola transazione.
10. Il Gestore è rimborsato delle spese postali relative alle comunicazioni inerenti al servizio trasmesse all'Istituto e per conto dello stesso, delle spese sostenute per l'esecuzione dei pagamenti che richiedano la corresponsione di un onere, delle tasse postali relative al prelievo dal conto corrente postale e degli oneri fiscali.

Art. 14
(IMPOSTA DI BOLLO)

1. In ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo qualora dovuta per le quietanze relative ai mandati di pagamento ed alle reversali di incasso, l'Istituto e il Gestore si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Istituto, il Gestore non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione, nei flussi, dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Istituto si impegna a rifondere al Gestore ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 15

(DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha una durata di tre anni a partire dal 01 gennaio 2013 e fino al 31 dicembre 2015.
2. È stabilita la possibilità di ricorrere ad un regime di proroga della convenzione per il tempo strettamente necessario alla definizione della procedura di aggiudicazione del servizio e comunque per un periodo massimo di sei mesi.

Art. 16

(STIPULA DELLA CONVENZIONE)

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Gestore.
2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

Art. 17

(RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Istituto e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
 - a. Istituto – MARIANO DEL FRIULI, Via Roma, 9;
 - b. Gestore – GORIZIA, Via Visini, 2.
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 GORIZIA.

Art. 18

(TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI)

1. L'Istituto e il Gestore si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della legge 136/2010.

Art. 19

(NORMA TRANSITORIA)

1. Nelle more dell'adozione delle modalità di colloquio di cui al precedente art. 3 (Caratteristiche del Servizio) restano in vigore le modalità di colloquio tramite consegna reciproca di supporti cartacei (mandati, reversali, giornale di cassa, tabulati meccanografici delle quietanze) regolamentate nel precedente schema di convenzione diramato dal Servizio affari economico-finanziari del MIUR con Comunicazione n. 13784 del 10/12/2002.
2. La data effettiva di attivazione delle modalità di colloquio di cui all'art. 3, da concordarsi tramite scambio di corrispondenza tra l'Istituto e il Gestore al termine della fase di

collaudo, non dovrà essere successiva ai tre mesi dalla data di sottoscrizione della presente convenzione.

Data _____

Per l'Istituto
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof. Paolo BUZZULINI)

Per il Gestore
Il Presidente
(dott. Renzo Medeossi)



Maria Francesca Arcidiacono
NOTAIO

Repertorio n. 13.959

Raccolta n. 6.088

ASSOCIAZIONE TEMPORANEA D'IMPRESE

**ai sensi degli artt. 34 e 37 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163
REPUBBLICA ITALIANA**

L'anno duemilatredecim, il giorno ventidue del mese di gennaio.
22 gennaio 2013

In Gorizia, nel mio studio.

Innanzi a me Maria Francesca Arcidiacono, notaio in Gorizia, con studio ivi alla Via Nizza n. 1, iscritto nel ruolo del distretto notarile di Gorizia, senza l'assistenza dei testimoni,

SONO COSTITUITI

1) MEDEOSI RENZO, nato a Gorizia il 16 dicembre 1950, Codice Fiscale MDS RNZ 50T16 E098P, nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione e legale rappresentante del **"Credito Cooperativo - Cassa Rurale ed Artigiana di Lucinico Farra e Capriva - Società Cooperativa"**, con sede in Gorizia, frazione Lucinico, alla Via Visini n. 2, dove domicilia per la carica, Codice Fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Gorizia 00074360314, iscritta al R.E.A. al n. GO-37400, Partita IVA 00074360314, iscritta all'Albo degli Enti Creditizi al n. 4799.30, iscritta all'Albo Società Cooperative al n. A160299; giunta delibera del Consiglio di Amministrazione di data 20 dicembre 2012 n. 28/2012, che in copia estratta da me notaio in data odierna, Rep. n. 13.958, si allega al presente atto sotto la lettera **"A"**;

in prosieguo anche denominata **"Tesoriere Associato Capofila"**;
2) FORESTI MAURO, nato a Trento il 22 maggio 1959, Codice Fiscale FR3 MRA 59E22 L3780, nella sua qualità di procuratore speciale della **"CASSA CENTRALE BANCA - CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST SOCIETA' PER AZIONI"**, in sigla **"CASSA CENTRALE BANCA"**, con sede in Trento alla Via Segantini n. 5, dove domicilia per la carica, Codice Fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Trento 00232480228, iscritta al R.E.A. al n. TN-62733, Partita IVA 00232480228, appartenente al Gruppo Bancario Cassa Centrale Banca, iscritta all'Albo dei Gruppi Bancari al n. 20026, società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di **"Centrale Finanziaria del Nord Est S.p.A."**; a ciò autorizzato giusta atto di revoca e procura a rogito del Notaio Mauro Gelmi in data 29 dicembre 2010, Rep. n. 315.960, Racc. n. 12.111, registrato a Trento il 29 dicembre 2010 al n. 14677, Serie 1T, che in copia conforme rilasciata dallo stesso Notaio in data 29 settembre 2011 si trova allegata sotto la lettera **"B"** al contratto a mio rogito in data 25 gennaio 2012, Rep. n. 13.406, Racc. n. 5.779, registrato a Gorizia il 7 febbraio 2012 al n. 250;

in prosieguo anche denominata **"Tesoriere Associato"**.

Io notaio sono certo dell'identità personale e poteri di fir-

REGISTRATO
- 4 FEB. 2013
n. 224
Pubblico
€ 213,00
€ 45,00



ma dei costituiti, entrambi di cittadinanza italiana,

PREMESSO

* che l'ISTITUTO COMPRENSIVO DI ROMANS D'ISONZO, con sede in Mariano del Friuli (GO), Via Roma n. 9, ha indetto una gara per l'affidamento del servizio di Cassa e di Tesoreria per la durata di 36 (trentasei) mesi, dal 1° (primo) gennaio 2013 (duemilatredecim) al 31 (trentuno) dicembre 2015 (duemilaquindici);

* che il suddetto Istituto, con determina dirigenziale, Prot. n. 4151/Fla di data 23 novembre 2012, ha assegnato detto servizio al "Credito Cooperativo - Cassa Rurale ed Artigiana di Lucinico Farra e Capriva - Società Cooperativa";

* che, in sede di presentazione dell'offerta, il "Credito Cooperativo - Cassa Rurale ed Artigiana di Lucinico Farra e Capriva - Società Cooperativa" e la "CASSA CENTRALE BANCA - CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST SOCIETA' PER AZIONI" si sono impegnate a costituire in caso di aggiudicazione del servizio, un'associazione temporanea di imprese, con assunzione del ruolo di capogruppo mandatario, e precisamente di Tesoriere Associato Capofila, da parte del "Credito Cooperativo - Cassa Rurale ed Artigiana di Lucinico Farra e Capriva - Società Cooperativa".

TANTO PREMESSO

e ritenuto parte integrante e sostanziale del presente atto, si conviene e stipula quanto segue.

ARTICOLO 1

Tra il "Credito Cooperativo - Cassa Rurale ed Artigiana di Lucinico Farra e Capriva - Società Cooperativa" e la "CASSA CENTRALE BANCA - CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST SOCIETA' PER AZIONI", come sopra rappresentate, è costituita una Associazione temporanea ai sensi degli articoli 34 e 37 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, per l'esecuzione del servizio di Cassa e di Tesoreria dell'ISTITUTO COMPRENSIVO DI ROMANS D'ISONZO, per la durata di 36 (trentasei) mesi, dal 1° (primo) gennaio 2013 (duemilatredecim) al 31 (trentuno) dicembre 2015 (duemilaquindici).

Il servizio di tesoreria e di cassa è svolto dai Tesorieri Associati secondo le modalità del presente accordo.

I Tesorieri Associati sono tenuti di conseguenza ad astenersi dall'assumere in proprio, direttamente o in forma associativa o consortile diversa dalla presente, la gestione di detti servizi.

ARTICOLO 2

La "CASSA CENTRALE BANCA - CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST SOCIETA' PER AZIONI", come sopra rappresentata, conferisce mandato speciale con rappresentanza al "Credito Cooperativo - Cassa Rurale ed Artigiana di Lucinico Farra e Capriva - Società Cooperativa", individuato come Capofila che contestualmente accetta, e per esso al suo rappresentante legale, al quale è data altresì facoltà di delega, attribuendo alla man-

datafia anche nell'interesse della stessa, procura speciale per la rappresentanza esclusiva, anche processuale dell'Impresa Mandante nei confronti della Amministrazione Appaltante per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura connessi o dipendenti alla concessione del servizio, fino all'estinzione di ogni rapporto, e così tra l'altro a titolo esemplificativo e non tassativo la mandataria è autorizzata:

a) a stipulare in nome e per conto proprio e della società mandante, con ogni più ampio potere e con promessa di rato e valido fin d'ora, tutti gli atti contrattuali consequenziali e necessari per la gestione e l'esecuzione di detto servizio fino all'estinzione di ogni rapporto;

b) a rappresentare il raggruppamento nei procedimenti amministrativi e contabili comunque collegati al rapporto contrattuale con l'amministrazione appaltante, con facoltà di formulare eccezioni, opposizioni e riserve;

c) a rappresentare il raggruppamento dinanzi al giudice amministrativo, arbitrale e ordinario, nei confronti dell'amministrazione appaltante, per la definizione di controversie, di qualsiasi natura, derivanti dall'appalto;

d) ad incassare - ove necessario, anche per conto della mandante - le somme dovute per anticipazioni, acconti o saldi, esonerando l'amministrazione appaltante da qualsiasi responsabilità per i pagamenti effettuati ad essa mandataria.

Tuttavia l'amministrazione può far valere direttamente le responsabilità a carico della mandante.

Fermo restando quanto sopra nei rapporti interni ciascun Associato risponde di quanto da esso compiuto.

ARTICOLO 3

Il servizio di tesoreria gestito dai Tesorieri Associati consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria degli Enti e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti degli Enti o da norme pattizie.

Il Tesoriere Associato Capofila di norma gestisce direttamente le giacenze di cassa, le anticipazioni di cassa eventualmente richieste dagli Enti, nonché gli altri rapporti finanziari di investimento e di finanziamento instaurati con gli Enti. Le modalità gestionali di tale complessiva attività finanziaria potranno essere modificate d'intesa tra gli associati con i tempi ed i criteri di ripartizione e partecipazione gestionali e finanziari stabiliti tra gli stessi associati.

La determinazione delle condizioni economiche da offrire agli Enti viene effettuata congiuntamente tra i Tesorieri Associati.

ARTICOLO 4

1) Consegna dei mandati da parte degli Enti pubblici



Il Tesoriere Associato è destinatario, anche per il tramite del Tesoriere Associato Capofila, dei mandati ed ogni altra documentazione inoltrati dall'Ente.

2) Caricamento e disponibilità dei mandati

Prima di poter essere disponibili per i beneficiari, i mandati devono essere verificati e caricati per l'elaborazione presso il Tesoriere Associato fatte salve diverse intese tra i Tesorieri Associati.

3) Pagamento dei mandati

Il beneficiario dei mandati liberi può rivolgersi per l'incasso a qualsiasi sportello dei Tesorieri Associati.

Lo sportello bancario dà corso al pagamento ritirando la firma per quietanza del beneficiario.

Il pagamento dei mandati che prevedono modalità agevolative di pagamento avverrà sulla base delle disposizioni impartite dagli Enti. L'emissione dei titoli relativi ai mandati da pagare mediante l'invio di assegno circolare, vaglia postale, assegno postale o altre modalità di pagamento, è affidata al Tesoriere Associato fatte salve diverse intese tra i Tesorieri Associati.

ARTICOLO 5

Il servizio di riscossione di somme a favore degli Enti viene gestito da tutti i Tesorieri Associati; il Tesoriere Associato provvede all'emissione delle relative bollette di entrata.

ARTICOLO 6

D'intesa tra i Tesorieri Associati la gestione di altre attività rivenienti dai servizi di tesoreria e cassa viene demandata al Tesoriere Associato Capofila e/o al Tesoriere Associato.

ARTICOLO 7

Durante il periodo di validità del presente atto, di comune accordo fra le parti, possono essere apportati perfezionamenti e modifiche gestionali, metodologici e informatici alle modalità di espletamento dei servizi di cui al presente accordo, ritenuti necessari per un migliore svolgimento dei servizi stessi. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

ARTICOLO 8

Alle fine di ciascun anno solare il Tesoriere Associato presenta al Tesoriere Associato Capofila il rendiconto degli aspetti economici relativi alla gestione complessiva del servizio.

ARTICOLO 9

L'offerta delle Società riunite determina la loro responsabilità solidale nei confronti della stazione appaltante.

ARTICOLO 10

Con tale mandato le Società qui riunite non hanno inteso - e qui lo riconfermano - costituire fra di loro alcun rapporto societario o comunque associativo, conservando pertanto ciascuna di esse la sua autonomia ai fini della gestione, degli

adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

ARTICOLO 11

Le Società riunite saranno sciolte dal presente mandato, automaticamente e senza bisogno di formalità o adempimenti:

- a) con la liquidazione di tutte le pendenze ed in genere allo scadere delle prescrizioni di legge;
- b) per il verificarsi di una delle cause di estinzione del mandato ex art. 25 del D.P.R. 19 dicembre 1991 n. 406.

ARTICOLO 12

Il presente mandato è gratuito ed irrevocabile, con obbligo di rendiconto.

La sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti della amministrazione appaltante.

ARTICOLO 13

L'unico domicilio presso il quale le Società riunite intendono ricevere la corrispondenza è eletto presso la sede del Tesoriere Associato Capofila.

ARTICOLO 14

Ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136, le parti, come sopra rappresentate, dichiarano di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge stessa.

ARTICOLO 15

Le spese del presente atto vengono poste a carico del Tesoriere Associato Capofila.

I comparenti mi dispensano dalla lettura dell'allegato.

Del

presente atto, scritto in parte a macchina da persona di mia fiducia ed in parte integrato a mano da me notaio su tre fogli per dieci facciate, ho dato lettura senza l'allegato in quanto espressamente dispensato, ai costituiti che l'approvano e lo sottoscrivono alle ore 11,30 (undici e trenta).

Firmato: Renzo Medeossi

Mauro Foresti

Maria Francesca Arcidiacono (Sigillo)





PROTETTO A
di 6088 di riscossa

SPAZIO RISERVATO ALLA BOLLATURA E VERBAZIONE

FOGLIO N. 1
FOLIA N. 1

VERBALE RIUNIONE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VERBALE 28/2012

L'anno duemiladodici, il giorno venti del mese di dicembre, alle ore diciotto, presso la Sede della Cassa, si è riunito il Consiglio di amministrazione per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

OMISSIS

6. Attività di intermediazione e servizi;

OMISSIS

Sono presenti il Presidente Renato MEDEOSSI e gli amministratori Michele BLASEZZA, Elisa MACUZ, Alessio MARANGON, Imberto MARTINUZZI, Claudia PERCO ed Edo VIDOZ; assenti giustificati i consiglieri Valerio CARONEL, Paolo IANCIS e Giovanni MENOTTI.

Per il Collegio sindacale assistono alla riunione il presidente Livio STECCHINA ed i sindaci effettivi Angelo LAPOVICH e Carlo FLET.

Partecipano inoltre alla riunione il Direttore Adriano MANIASSI, il Vice Direttore Renato VIZZARI ed il Funzionario Delegato Giuseppe CIVARDI.

Assume la presidenza il Presidente Renzo MEDEOSSI, che viene assistito dal Direttore Adriano MANIASSI con funzioni di Segretario.

OMISSIS

Si passa quindi all'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Alle ore 17,35 prende parte alla riunione la dott.ssa Moderati.

OMISSIS



LIBRO VERBALE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 14/01

VERBALE RIUNIONE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OMISSIS

LIBRO VERBALE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 4403

6. Attività di intermediazione e servizi

Il Direttore sottopone al Consiglio i seguenti argomenti relativi all'Area Finanza:





VERBALE RIUNIONE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OMISSIS

LIBRO VERBALE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 0489

6.4 Costituzione di A.T.I. per servizi di Tesoreria.

Si ricorda ai presenti che diverse scuole del territorio hanno indetto, di recente, gare per l'affidamento del Servizio di Tesoreria alle quali la Cassa ha partecipato con una propria offerta indicando, altresì, che in caso di aggiudicazione avrebbe costituito una A.T.I. con Cassa Centrale Banca S.p.A. sulla base dell'accordo / convenzione per la gestione accentrata del Servizio di Tesoreria e/o cassa degli Enti ed Organismi Pubblici sottoscritto tra la Cassa e la suddetta Cassa Centrale Banca a dicembre 2011.

La Cassa si è aggiudicata le gare per la gestione del Servizio di Tesoreria dell'Istituto Comprensivo "Porco" di Lucinico, dell'Istituto Comprensivo di Romana d'Isorzo e della Rete di Scuole Superiori di II grado del Comune di Gorizia comprendente l'Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Galilei", l'Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore "G. D'Annunzio" e l'Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Cosar-Da Vinci".

Tutto ciò premesso, il Consiglio delibera di stipulare la costituzione, ai sensi di legge, di una "Associazione Temporanea di Imprese" tra la Cassa, Impresa capogruppo, e Cassa Centrale Banca - Credito Cooperativo del Nord Est S.p.A., Impresa mandante, per l'esecuzione in forma associata del Servizio di Tesoreria delle scuole sopra indicate e di conferire mandato di Presidenza e, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Presidente, per la sottoscrizione dell'atto notarile.

Alle ore 20,30 il consigliere Vidotto lascia la riunione.



8

CREBITO
COOPERATIVO

SPAZIO RISERVATO ALLA BOLLATURA E VOTAZIONE

FOGLIO N. 8
PAGINA N. 16

VERBALE RIUNIONE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OMISSIS

Non essendoci altro da discutere e deliberare, la seduta viene tolta alle ore ventuno.

IL SEGRETARIO



IL PRESIDENTE



LIBRO VERBALE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 0400



9

La presente copia è conforme al testo originale
custodito dalla Direzione Provinciale di
Gorizia, DIECI
Si rilascia per uso CONSENTITO
Gorizia, 5 FEBBRAIO 2013

 