Consorzio miglioramento fondiario
di secondo grado
di Storo, Darzo e Lodrone (TN)
Protocollo n.: 16
di data 10/03/2017

Consorzio di miglioramento fondiario
di secondo grado di Storo, Darzo e Lodrone
38089 Storo, piazza Europa, 4 - codice fiscale 95020210225. Sito Internet www.cmfstorodarzoelodrone.it
posta elettronica ordinaria: cmf@cmfstorodarzoelodrone.it – posta elettronica certificata: cmfstorodarzoelodrone@pec.it

Capitolato per l'affidamento del servizio di tesoreria per il quinquennio 2017 – 2021 rinnovabile

Approvato dal Consiglio nella seduta del 27 febbraio 2017

Il segretario
(Giovanni Berti)

Consorzio miglioramento fondiario di secondo grado - Storo - Darzo - Lodrone - C.M.F. 2°GRADO STORO

Il Presidente
(Narciso Marini)

Articolo 1

Affidamento e condizioni del servizio.

1. Il servizio di tesoreria del Consorzio di miglioramento fondiario di secondo grado di Storo, Darzo e Lodrone con sede a Storo in piazza Europa, 4, codice fiscale 95020210225 in seguito per brevità denominato "Consorzio", è dato in affidamento all'istituto di credito CASSA RURALE GIUDICARIE VALSABBIA P. (Nel caso di affidamento a più aziende di credito riunite fra loro secondo accordi di collaborazione, indicare l'azienda di credito che funge da capofila.) codice fiscale 00158520221, sede in DARZO DI STORO via MARINI n. 33 con lo sportello più vicino dove verrà svolto il servizio nel Comune di STORO via ROMA n. 29 in seguito per brevità denominato "Tesoriere", alle condizioni stabilite dal presente capitolato mediante trattativa privata, preceduta da gara ufficiosa, tra istituti di credito esercenti in Provincia.

2. L'offerta economica del servizio di tesoreria è articolata come segue:

a) il **tasso di interesse attivo** con capitalizzazione annuale (ai sensi dell'art. 120, comma 2, del D.Lgs. 385/1993, come recentemente modificato dall'art. 17-bis del D.L. n.18/2016) da corrispondere sulle somme di spettanza del Consorzio, comunque giacenti o depositate in tesoreria, è pari a 0,20 (lettere ZERO,VENTI) punti di scostamento in più rispetto alla media Euribor a tre mesi divisore 365 giorni con riferimento al mese precedente nell'intesa che il tasso di interesse applicato non potrà comunque essere inferiore a zero;

b) il tasso di interesse passivo con capitalizzazione annuale (ai sensi dell'art. 120, comma 2, del D.Lgs. 385/1993, come recentemente modificato dall'art. 17-bis del D.L. n. 18/2016) e senza commissioni su massimo scoperto sulle scoperture di cassa e anticipazioni che, a richiesta del Consorzio, il tesoriere concede a sensi dell'art. 9 del presente capitolato pari a 3,00 (in lettere TRE) punti di scostamento in più rispetto alla media Euribor a tre mesi divisore 365 giorni con riferimento al mese precedente;

c) la misura del compenso annuo per lo svolgimento del servizio di tesoreria onnicomprensivo di tutto quanto previsto nel presente capitolato è pari a 300,00 =.

d) salvo che non sia stata disposta una "valuta fissa",le valute sono fissate come segue:

Entrate:

1. per contante, accrediti in conto, e assegnazioni da Provincia o altri enti pubblici, giorni: 0
2. per assegni circolari e assegni bancari tratti sul Tesoriere, giorni: 1
3. per assegni bancari tratti su altre aziende di credito, giorni: 2

Pagamenti:

4. per i titoli di spesa da accreditare su conto corrente bancario tramite IBAN, giorni: 1
5. per i titoli di spesa da accreditare su conto corrente postale: 2
6. per i titoli di spesa da estinguere con quietanza diretta del creditore:

Le valute dei beneficiari dei titoli di spesa con accredito in c/c bancario:

7) per i correntisti del Tesoriere ed associati: giorni 1
8) per i correntisti di altre aziende di credito: giorni 1

e) Le valute per i versamenti e prelevamenti compensativi, per giri contabili, nonché per i giri fra i diversi conti aperti a nome del Consorzio, giorni 0

3. Il Consorzio dovrà, per gli assegni bancari, rilasciare al tesoriere idonea lettera di manleva.

Articolo 2

Accordi di collaborazione fra istituti di credito

1. Nel caso di affidamento del servizio di tesoreria a più aziende di credito associate fra loro secondo accordi di collaborazione, l'istituto che funge da capofila dovrà assumersi, nello svolgere direttamente il servizio di tesoreria per il tramite di propri sportelli, l'onere di provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle leggi e dalla convenzione nonché le relative responsabilità anche per conto delle altre aziende di credito associate.

4. È vietata la cessione del contratto di tesoreria anche fra le banche associate.

Articolo 3
Oggetto del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria comprende l'intera gestione di cassa, riscossioni e pagamenti; la custodia dei fondi, titoli e valori e tutti gli adempimenti connessi previsti dallo statuto e dal regolamento di contabilità o da norme pattizie.

2. Ogni giacenza di pertinenza del Consorzio va depositata presso il Tesoriere, ad eccezione del fondo di economato a disposizione del Segretario.

3. Essendo il servizio di tesoreria affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, il tesoriere è esonerato dal prestare cauzione, ma risponde direttamente con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio della regolarità dello svolgimento del servizio di tesoreria, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto del Consorzio, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e per i danni anche patrimoniali causati a terzi o al Consorzio.

Articolo 4
Condizioni per lo svolgimento del servizio

1. Per lo svolgimento del servizio di tesoreria viene riconosciuto al tesoriere un compenso annuo come indicato all'articolo 1.

2. Il Tesoriere non potrà applicare commissioni ai debitori del Consorzio per la riscossione delle entrate effettuate per cassa sul conto di tesoreria. Analogamente non potranno essere applicate commissioni ai beneficiari di pagamenti effettuati da parte del Consorzio.

3. Tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, comprese quelle relative al sistema informatico nonché quelle di illuminazione, riscaldamento, pulizia, mobilio, postali, telefoniche, telegrafiche, per stampati, registri e bollettari, ivi comprese imposte e tasse, sono a carico del tesoriere.

4. Al tesoriere non compete altresì alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative purché le stesse non dispongano diversamente.

5. È in ogni caso gratuita per l'ente la predisposizione e l'utilizzo del mandato e/o della reversale elettronica o per qualsiasi forma di collaborazione nell'uso di strumenti informatici. Nessun maggior costo potrà essere addebitato all'ente per l'utilizzo di tali modalità tecniche o per l'installazione e l'avvio di tali procedure.

7. Le medesime condizioni previste dal presente articolo, nonché quelle indicate nell'offerta economica allegata alla convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria, ad esclusione del compenso annuo onnicomprensivo, dovranno essere applicate anche al conto corrente relativo al servizio di economato o eventuali altri conti correnti intestati al Consorzio compreso il conto di custodia titoli ed il conto spese contrattuali.

Articolo 5
Riscossioni

1. Il Tesoriere deve seguire gli incassi di ogni specie ordinati dal Consorzio in base a regolari ordinativi di incasso (reversali). Anche in assenza di tali ordinativi, il Tesoriere deve incassare tutti gli importi a favore del Consorzio, il quale si impegna a emettere entro il termine dell'esercizio finanziario le relative reversali di cassa a copertura. Per ogni incasso il Tesoriere emette idonee quietanze numerate progressivamente.

2. Gli incassi effettuati dal tesoriere mediante i servizi elettronici interbancari danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto

liberatorio per il debitore; le somme rivenienti dai predetti incassi sono versate al Consorzio, con rilascio di quietanza, non appena si rendono liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati e comunque nei tempi previsti nel presente capitolato.

Articolo 6
Pagamenti

1. Il Tesoriere effettua i pagamenti in base a mandati di pagamento.

2. Alle scadenze prestabilite e nell'ambito delle disponibilità di cassa, il Tesoriere su richiesta scritta del Presidente è tenuto a pagare, anche senza mandato di pagamento, le imposte, tasse, oneri sociali, o altre spese urgenti e indispensabili per evitare responsabilità o danni patrimoniali all'ente.

3. Detti pagamenti sono regolarizzati entro il termine dell'esercizio finanziario con emissione dei mandati di pagamento a copertura.

4. Il Consorzio comunica preventivamente al Tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse delle relative firme originali.

Articolo 7
Distinte

1. I titoli di pagamento e le reversali sono trasmessi al Tesoriere accompagnati da distinta in duplice esemplare, uno dei quali serve da ricevuta.

Articolo 8
Modalità di estinzione dei mandati di pagamento

1. Il Tesoriere estingue i mandati di pagamento nei limiti dei fondi stanziati nei rispettivi capitoli di bilancio di norma con accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore e contraddistinto dal codice IBAN riportato su richiesta del creditore sul mandato stesso.

2. In alternativa e a richiesta esplicita dei creditori riportata nel mandato di pagamento, l'estinzione può avvenire:

a) con commutazione in assegno circolare non trasferibile o altro titolo di credito a copertura garantita a favore del creditore ed allo stesso consegnato o spedito mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con totali spese a carico del destinatario;

b) con commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato con tassa e spese a carico del richiedente;

c) con contanti allo sportello del tesoriere con firma di quietanza sul mandato di pagamento con spese ed eventuali bolli a carico del richiedente.

3. I mandati di pagamento, accreditati o commutati ai sensi del presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

4. Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sul mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi dell'operazione ed il timbro del Tesoriere.

5. Per i mandati estinti a mezzo assegno circolare, si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente; detti documenti saranno allegati al mandato stesso.

Articolo 9
Anticipazioni di cassa

1. Il tesoriere può concedere l'anticipazione di cassa richiesta valutando il merito creditizio del Consorzio, nell'importo pari alla somma dei ruoli effettivamente posti in riscossione nell'esercizio di riferimento o agli importi di contributi pubblici accertati sulla scorta di atti amministrativi dei funzionari o amministratori competenti con attestazione della copertura finanziaria ove prevista.

Articolo 10
Imposte di bollo

1. Il Consorzio indica sulle reversali e sui mandati di pagamento il trattamento fiscale al quale sono soggette le operazioni di entrata e uscita.

2. Il Tesoriere è responsabile della regolarità materiale della quietanza con oneri a proprio carico.

Articolo 11
Giornale di cassa o accesso informatico al conto d tesoreria

1. Il Tesoriere si impegna a trasmettere mensilmente al Consorzio il giornale di cassa contenente le operazioni eseguite.

2. Il Tesoriere, su richiesta del Consorzio deve in qualsiasi momento fornire i dati relativi alla situazione di cassa e tutti i dati statistici inerenti al servizio di tesoreria.

3. Gli adempimenti di cui ai commi precedenti possono in alternativa essere sostituiti dall'accesso informatico presidiato da credenziali al conto di tesoreria e a tutte le relative operazioni e documentazioni.

4. Il Consorzio si impegna a sua volta a verificarne le risultanze con i propri documenti e di comunicare immediatamente eventuali discordanze al Tesoriere.

Articolo 12
Adempimenti relativi all'esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario del Consorzio ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

2. Il Consorzio trasmette entro il termine statutario per l'approvazione copia autentica del bilancio di previsione con estratto del verbale assembleare di approvazione.

3. Fino ad avvenuta approvazione del bilancio di previsione il Tesoriere non potrà dare corso ai pagamenti disposti dal Consorzio in conto competenza, salvo quanto previsto all'articolo 6 comma 2.

4. I pagamenti in conto residui saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei residui fornito dal Consorzio e firmato dal Presidente, o, in mancanza, sulla base di apposite dichiarazioni sempre firmate dalle stesse persone sopra indicate, dalle quali risulti che la spesa ordinata è compresa nei residui.

5. Il Consorzio si impegna a trasmettere inoltre al Tesoriere, gli estratti dei verbali di prelevamento del fondo di riserva o di variazioni di bilancio.

Articolo 13
Resa del conto

1. Il Tesoriere rende il conto consuntivo di ogni esercizio, completo delle tabelle di svolgimento, entro metà febbraio dell'esercizio successivo o vista, qualora richiesto, il conto predisposto dal Consorzio se conforme alle risultanze di gestione.

Articolo 14
Custodia titoli e valori

1. Il Tesoriere si impegna a custodire ed amministrare i titoli e valori sia di proprietà del Consorzio che di terzi. La consegna ed il ritiro di detti titoli e valori in custodia avvengono in base ad ordini scritti firmati dalle persone di cui al precedente articolo 6 e verso ritiro o rilascio di regolare quietanza.

Articolo 15
Gestione informatica

1. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

Articolo 16
Sottoscrizione della convenzione con durata e rinnovo del servizio

1. Il Consorzio stipula con il Tesoriere una convenzione che avrà la durata dal 1° gennaio 2017 e fino al 31 dicembre 2021 e potrà essere rinnovata per un ulteriore periodo di cinque anni d'intesa fra le parti e per non più di una sola volta.

2. La convenzione, redatta in bollo, è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 1 lettera b) parte II^ della tariffa allegata al DPR 26 aprile 1986, n. 131.

3. Le spese tutte inerenti alla stipulazione della convenzione sono a carico del Tesoriere.

Articolo 17
Risoluzione del contratto

1. Il Consorzio si riserva la facoltà di risolvere il contratto per l'affidamento del servizio di tesoreria prima della scadenza, in caso di gravi inadempienze degli obblighi derivanti al Tesoriere dalla convenzione del presente capitolato o da disposizioni di legge o regolamento, fatto salvo il risarcimento del danno e l'applicazione delle sanzioni previste dalle leggi.

Articolo 18
Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, valgono le disposizioni di legge in essere per i consorzi di miglioramento fondiario

Articolo 19
Elezione di domicilio

1. Per ogni effetto, le parti contraenti eleggono domicilio presso le rispettive sedi legali.

Indice

Articolo 1	Affidamento e condizioni del servizio.	Pagina 2
Articolo 2	Accordi di collaborazione fra istituti di credito	2
Articolo 3	Oggetto del servizio di tesoreria	3
Articolo 4	Condizioni per lo svolgimento del servizio	3
Articolo 5	Riscossioni	3
Articolo 6	Pagamenti	4
Articolo 7	Distinte	4
Articolo 8	Modalità di estinzione dei mandati di pagamento	4
Articolo 9	Anticipazioni di cassa	5
Articolo 10	Imposte di bollo	5
Articolo 11	Giornale di cassa o accesso informatico al conto di tesoreria	5
Articolo 12	Adempimenti relativi all'esercizio finanziario	5
Articolo 13	Resa del conto	5
Articolo 14	Custodia titoli e valori	6
Articolo 15	Gestione informatica	6
Articolo 16	Sottoscrizione della convenzione con durata e rinnovo del servizio	6
Articolo 17	Risoluzione del contratto	6
Articolo 18	Norme di rinvio	6
Articolo 19	Elezione di domicilio	6

ACCORDO

PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL CONSORZIO MIGLIORAMENTO FONDIARIO DI SECONDO GRADO DI STORO, DARZO E LODRONE

Premesso che le Casse Rurali Trentine - Banche di Credito Cooperativo - e la Cassa Centrale delle Casse Rurali Trentine hanno stipulato in data 13 novembre 1998 un accordo di collaborazione per la gestione dei servizi di tesoreria degli Enti ed Organismi Pubblici, ai sensi dell'art. 6 dello stesso accordo le Aziende di credito di cui appresso, rappresentate dalla persona a fianco di ciascuno indicata:

- CASSA RURALE GIUDICARIE VALSABBIA PAGANELLA Tesoriere offerente Associato Capofila, rappresentata dal Presidente
- CASSA CENTRALE BANCA Credito Cooperativo del Nord Est Spa - Tesoriere offerente Associato – rappresentata dal Direttore Area Sistemi di Pagamento con procura speciale per il servizio tesoreria

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

ART. 1

OGGETTO DELL'ACCORDO

Il servizio di tesoreria e di cassa è svolto dai Tesorieri associati come in premessa 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.

C.R. GIUDICARIE VALSABBIA PAGANELLA

Cassa Centrale Banca
CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST Spa

ART. 2

RUOLO E FUNZIONI DEGLI ASSOCIATI

La CASSA RURALE GIUDICARIE VALSABBIA PAGANELLA svolge il ruolo di Tesoriere associato Capofila e ne assume le responsabilità ai sensi delle vigenti norme.

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

In tutti i rapporti connessi con il servizio di tesoreria e di cassa, il Tesoriere associato Capofila agisce anche per conto e nell'interesse dei Tesorieri associati.

La Banca indicata in premessa quale Tesoriere associato referente costituisce il tramite operativo tra gli Enti e il Tesoriere associato Capofila e per detto tramite lo rappresenta nell'espletamento delle attività e dei compiti demandategli ai sensi del presente accordo. Il Tesoriere associato referente, nell'espletamento dei servizi di cui al presente accordo, assume la funzione pubblica di agente contabile.

A tutti gli sportelli dei Tesorieri Associati nonché a tutti gli sportelli delle Casse Rurali Trentine aderenti all'accordo di collaborazione citato in premessa viene riconosciuta a tutti gli effetti la funzione di sportelli e di "Cassiere" del Tesoriere capofila.

Il Tesoriere associato Capofila, anche per il tramite del Tesoriere associato referente, rende agli Enti il conto della propria gestione di cassa nei termini previsti dalle vigenti norme.

ART. 3

GESTIONE DELL'ATTIVITÀ' FINANZIARIA

Cassa Centrale Banca
CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST Spa

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 e 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.

ART. 4

GESTIONE E PAGAMENTO DEI MANDATI.

1) Consegna dei mandati da parte degli Enti pubblici

Il Tesoriere associato Capofila è destinatario, anche per il tramite del Tesoriere associato referente, 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 Capofila fatte salve diverse intese tra i Tesorieri associati.

Cassa Centrale Banca
CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST S.p.A.

3) Pagamento dei mandati

Il beneficiario dei mandati liberi può rivolgersi per l'incasso a qualsiasi sportello dei Tesorieri associati nonché a tutti gli sportelli delle Casse Rurali aderenti all'accordo di collaborazione citato in premessa.

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 Capofila fatte salve diverse intese tra i Tesorieri associati.

ART. 5

RISCOSSIONE DI SOMME

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

Al fine di agevolare l'incasso e la riscossione di somme a favore degli Enti, gli sportelli di tutti gli Associati nonché, conformemente a quanto previsto dall'Accordo di collaborazione citato in premessa, tutti gli sportelli delle Casse Rurali ad esso aderenti, sono autorizzati ad accettare il versamento effettuato dai debitori ed abilitati al rilascio di quietanza liberatoria.

ART. 6

Cassa Centrale Banca
CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST Spa

GESTIONE DI ALTRE ATTIVITA' INERENTI AL SERVIZIO

D'intesa tra i Tesorieri associati la gestione di altre attività riveniente dai servizi di tesoreria e cassa viene demandata al Tesoriere associato Capofila e/o al Tesoriere associato referente.

ART. 7

PERFEZIONAMENTI E MODIFICHE

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.

ART. 8

RENDICONTO ANNUALE

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

ART. 9

DURATA

Il presente accordo produrrà effetti fino alla scadenza dei contratti di tesoreria degli Enti citati.

ART. 10

REGISTRAZIONE

Il presente accordo è soggetto a registrazione solo "in caso d'uso" ai sensi dell'art. 4 e dell'art. 1, lettera b), della Tariffa, Parte Seconda,

Cassa Centrale Banca
CREDITO COOPERATIVO DEL NORD EST Spa

allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131. Le eventuali spese di registrazione del presente atto vengono poste a carico degli associati in parti uguali.

Trento, 7 marzo 2017

CASSA RURALE GIUDICARIE VALSABBIA PAGANELLA

Tesoriere Associato Capofila

Il Presidente

CASSA CENTRALE BANCA

Credito Cooperativo del Nord Est S.p.a.

Tesoriere Associato

Un Procuratore Speciale