



Ministero dell' Istruzione
Istituto Comprensivo " Piazza Costa"
Piazza A. Costa, 23 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)
Tel 02/6121691 - Tel. Fax 02/66049300
e-mail [**miic8ap009@istruzione.it**](mailto:miic8ap009@istruzione.it)

Prot. n. 1170/B15

Cinisello Balsamo, 27 marzo 2023

Spett.le BPER BANCA
Viale Rinascita, 31
20092 Cinisello Balsamo MI

Spett.le BANCA POPOLARE DI MILANO
Via Frova, 36
20092 CINISELLO B. MI

Spett.le INTESA SANPAOLO
Via Libertà 89
20092 CINISELLO B. MI

Spett.le BANCA POPOLARE DI SONDRIO
Via Garibaldi 86
20092 CINISELLO BALSAMO MI

Spett.le BANCA DESIO
Via Frova
20092 CINISELLO B. MI

**Oggetto: INVITO ALLA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
CASSA dal 01/07/2023 – 30/06/2026.**

CIG N° Z073A8C4C7

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO

l'art. 16 del D. l. 44/2001;

VISTA la comunicazione M.I.U.R. 5919 del 20/09/2012 relativa al rinnovo/istituzione della convenzione di cassa alla luce del D.L. 95/2012 convertito nella Legge 2012;

CONSIDERATO che questa scuola ha la necessità di istituire la convenzione di cassa per la gestione del servizio di Tesoreria per il triennio **01/07/2023 – 30/06/2026 a decorrere dal 01/07/2023;**

invita

codesta rispettabile Azienda di Credito a far pervenire la propria offerta, per la gara in oggetto citata, alla sede legale di questa Istituzione Scolastica sita in Piazza Costa, 23 - 20092 Cinisello Balsamo (MI) entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 28/04/2023** a mezzo raccomandata o tramite pec miic8ap009@pec.istruzione.it

Si precisa che non farà fede il timbro postale ma solo il protocollo della Scuola.

Modalità di presentazione dell'offerta: l'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un plico sigillato, recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante e recante, altresì gli estremi (denominazione o ragione sociale del concorrente) e la dicitura 'Contiene offerta per affidamento del servizio di cassa'.

Il suddetto plico deve contenere al suo interno tre buste sigillate, entrambe recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

- Busta n. 1 "Gara per il servizio di cassa - Documentazione Amministrativa";
- Busta n. 2 "Gara per il servizio di cassa - Dichiarazione di Offerta Tecnica";
- Busta n. 3 "Gara per il servizio di cassa - Dichiarazione di Offerta Economica";

Le buste devono contenere i moduli prestampati e allegati al presente bando con sottoscrizione non autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, firmate a margine in ogni foglio dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento. Sono nulle le offerte prive di sottoscrizione o recanti correzioni e/o cancellazioni e la mancata presentazione di una delle buste.

La convenzione avrà durata triennale per il periodo dal **01/07/2023 – 30/06/2026 con decorrenza 01/07/2023.**

Il servizio in oggetto sarà aggiudicato a favore dell'istituto che avrà presentato l'offerta alle migliori condizioni di mercato così come previsto nell'art. 16 comma 1 D.I. 44/2001. Le offerte saranno valutate secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei criteri indicati nel capitolato tecnico (Allegato 2).

L'aggiudicazione avverrà ad insindacabile giudizio di questa istituzione scolastica, con apposito provvedimento e dopo l'esatta valutazione degli elementi in suo possesso, all'Istituto che avrà ottenuto il punteggio più alto cumulando le voci di offerta indicate nell'Allegato 2 e sempre che sia in condizione di fornire il servizio nel modo più conveniente per l'istituzione stessa.

Il giorno **02/05/2023 alle ore 10.00** si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte.

Si allega:

- Modello A: Dichiarazione Amministrativa (da compilare e inserire nella busta n° 1);
- Allegato 1 Schema di convenzione per la gestione del servizio di cassa;
- Allegato 2 Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di cassa;
- Allegato 3 Dichiarazione di Offerta Tecnica (da compilare e inserire nella busta n° 2);
- Allegato 4 Dichiarazione di Offerta Economica (da compilare e inserire nella busta n° 3).

In attesa di ricevere la Vs. gradita offerta, si porgono distinti saluti.


IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Oscar Annoni)

Allegato A - Dichiarazione Amministrativa (da compilare e inserire nella busta n° 1).

ALLEGATO A al Disciplinare di gara
DICHIARAZIONE AMMINISTRATIVA

CIG: Z073A8C4C7

Procedura per l'affidamento della gestione del *Servizio di cassa a favore*
Dell'Istituto Comprensivo PIAZZA COSTA – Piazza Costa n. 23- 20092 Cinisello B. (MI)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE IN ORDINE AI REQUISITI DI
IDONEITA' GENERALE ex ART. 38 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.**
(dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.)

Spett.le

Istituto _____

Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA [01/07/2023](#) – [30/06/2026](#).

CODICE C.I.G.: Z073A8C4C7

Il sottoscritto..... nato il .. / .. /..... aprov. (...)

Codice Fiscale: residente in..... via/piazza in

qualità di (*carica sociale*) della Ditta/Società con sede

legale in con codice fiscale n. e con partita

IVA n.

ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., consapevole del fatto che **l'Istituto controllerà i requisiti autocertificati dal dichiarante** e che, in caso di dichiarazione mendace, saranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., **le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti**, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti:

DICHIARA

a) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;

oppure

.....
.....
.....
.....
.....

b) che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423¹ o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 delle legge 31 maggio 1965, n. 575;

(tale dichiarazione deve essere resa, a pena di esclusione, -mediante "modello b" anche da ciascuno dei soggetti indicati dall'articolo 38, comma 1, lettera b) del D Lgs 163/2006: titolare e/o il direttore tecnico (se si tratta di impresa individuale); il socio e/o il direttore tecnico (se si tratta di s.n.c.), i soci accomandatari e/o il direttore tecnico (se si tratta di s.a.s); gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e/o il direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società o consorzio)

c) che nei propri confronti:

- non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale², per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;
- non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18;
- **non sono state emesse condanne per le quali ha beneficiato della non menzione;**

(tale dichiarazione deve essere resa, a pena di esclusione, -mediante "modello b" anche da ciascuno dei soggetti indicati dall'articolo 38, comma 1, lettera c) del D Lgs 163/2006; inoltre, detta dichiarazione dovrà essere presentata a pena di esclusione -mediante "modello c" oppure "modello d" anche dai soggetti cessati o sostituiti nel triennio antecedente la data di invio della dichiarazione, dalla carica di titolare e/o il direttore tecnico (se si tratta di impresa individuale); il socio e/o il direttore tecnico (se si tratta di s.n.c.), i soci accomandatari e/o il direttore tecnico (se si tratta di s.a.s); gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e/o il direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società o consorzio)

oppure

che nei propri confronti sono stati pronunciati i seguenti provvedimenti irrevocabili di condanna per i quali ci si rimette alla valutazione di codesta stazione appaltante circa la non incidenza sulla moralità professionale

(indicare: ruolo, imputazione, condanna)

.....
.....
.....

(il dichiarante deve indicare tutti i provvedimenti penali irrevocabili emessi nei suoi confronti (anche se non compaiono nel certificato del casellario giudiziale rilasciato su richiesta dell'interessato) in quanto spetta esclusivamente alla stazione appaltante valutare i medesimi e la loro incidenza sulla moralità professionale. Più specificamente dovrà indicare i seguenti provvedimenti, anche nel caso in cui abbia ottenuto il beneficio della non menzione: le sentenze passate in giudicato; i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili; le sentenze di applicazione della pena su

richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, o in relazione ai quali sia intervenuta l'estinzione della pena per effetto di condono conseguente ad indulto; il dichiarante potrà, invece, omettere di indicare eventuali provvedimenti di condanna in relazione ai quali abbia ottenuto un provvedimento di amnistia, una sentenza espressa di riabilitazione o di estinzione del reato nonché i reati depenalizzati/abrogati.

d) che l'impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n.55;

¹ Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità;

² Applicazione della pena su richiesta delle parti (patteggiamento);

- e) che non ha commesso infrazioni gravi, debitamente accertate, attinenti alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici;
- f) che non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da codesta stazione appaltante; o di non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
- g) che non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana (o dello Stato in cui l'impresa è stabilita);
- h) che non ha reso false dichiarazioni, nell'anno antecedente la data di pubblicazione della richiesta di offerta, in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici, e comunque dalle informazioni in possesso della stazione appaltante;
- i) che l'impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana (o dello Stato in cui l'impresa è stabilita); e che ai fini della richiesta del D.U.R.C.:

1. Il/i Contratto/i Collettivo/i applicato/i è/sono:

2. La dimensione aziendale è:

- da 0 a 5 - da 6 a 15 - da 16 a 50 - da 51 a 100 - oltre 100

3. Iscrizione presso i seguenti Enti Previdenziali ed Assistenziali:

INAIL

Cod. Ditta	P.A.T. Posizione Assicurativa Territoriale- Sede Competente
------------	-------	--	-------

INPS

Matricola azienda	Sede competente
-------------------	-------	-----------------	-------

- l) che l'impresa è in regola con le norme della legge n. 68/1999 e s.m.i. "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

oppure

- che non è soggetta alla legge n. 68/1999 e s.m.i. "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

- m) che, nei propri confronti, non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 231/2001³, o altra sanzione, che comporta il divieto di stipulare contratti con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n.223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248;

- m-bis) che non è stato vittima dei reati di concussione o estorsione da parte della criminalità organizzata e più precisamente non sono stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale, aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 (lotta alla criminalità organizzata).

ovvero:

- che essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale, aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria.

³ "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";

ovvero:

che essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale, aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria in quanto ricorrevano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

ovvero:

che essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale, aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria. Tale circostanza non emerge dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nei tre anni antecedenti alla pubblicazione del bando.

m-ter) che l'impresa non si trova, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile richiamato dall'art. 34, comma 2, del D.L.g.s.163/06;

oppure

di trovarsi in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 c.c. con i seguenti operatori economici (indicare denominazione, ragione sociale e sede) :

.....
.....
.....
.....

DICHIARA ALTRESI'

di non essere stati destinatari, nell'ultimo biennio, di provvedimenti interdettivi per violazione alle norme per i contrasti del lavoro nero e per la promozione della sicurezza nei luoghi di lavoro
(in esito all'art. 36 bis della Legge 04/08/2006, n. 448, come richiesto dalla circolare 03/11/2006 n. 1733 del Ministero delle Infrastrutture).

Infine, ai sensi dell'art. 79, comma 5-bis del D.Lgs. n. 163/2006, dichiara che:

- **il domicilio eletto ai fini della presente procedura, al quale Istituzione Scolastica potrà inviare le relative comunicazioni è il seguente:**
(indicare l'indirizzo esatto e completo),
- **l'indirizzo di posta elettronica certificata è il seguente:**
(indicare l'indirizzo esatto e completo se posseduto),
- **l'indirizzo di posta elettronica ordinaria è il seguente:**
(indicare l'indirizzo esatto e completo se posseduto),
- **i numeri telefonici sono i seguenti:**

ed autorizza espressamente Istituzione Scolastica all'utilizzo degli stessi ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 79 del D.Lgs. n. 163/2006.

Luogo e data

TIMBRO E FIRMA

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO/DICHIARAZIONE.

Nota Bene:

- 1) *La dichiarazione di cui al presente modello deve essere compilata correttamente in ogni sua parte, e contenere tutte le dichiarazioni ivi previste, nessuna esclusa; non occorre riportare le istruzioni per la compilazione (di colore blu). La dichiarazione deve essere firmata dal Legale Rappresentante o procuratore e, a pena di nullità, corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità personale valido del sottoscrittore (carta di identità oppure di un documento di riconoscimento equipollente).*
- 2) *Si invitano i partecipanti ad utilizzare il presente modello, ciò per semplificarne la compilazione e la sua successiva verifica da parte della Commissione di gara, nonché per ridurre la possibilità di commettere errori od omissioni che potrebbero comportare la non ammissione dell'impresa alla gara. La dichiarazione deve essere siglata su tutte le pagine.*
- 3) *A proposito delle condanne eventualmente subite, si puntualizza che per esigenze di celerità, buon andamento ed imparzialità della procedura di gara, dovranno essere dichiarate tutte le sentenze e/o i decreti penali di condanna passati in giudicato nonché le sentenze di applicazione della pena su richiesta ("patteggiamenti") ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale (c.p.p.), eventualmente subite dai soggetti elencati all'art. 38, comma 1, lett. c), D.Lgs. 163/2006 (quindi, non solo le condanne che a giudizio del concorrente possano considerarsi "reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale", perché tale valutazione non spetta al concorrente, ma esclusivamente alla stazione appaltante) e ciò anche nei casi in cui siano stati concessi i benefici della "sospensione della pena" e/o della "non menzione" ai sensi dell'art. 175 del Codice Penale, al fine di consentire alla stazione appaltante l'esercizio del "prudente apprezzamento" in ordine ai reati stessi che incidono sulla "moralità professionale".*
Si fa presente, inoltre, che:
 - *nel certificato del Casellario Giudiziale rilasciato ai soggetti privati interessati, non compaiono tutte le condanne subite (art. 689 c.p.p. e art. 24 D.P.R. 14.11.2002, n. 313) e, in particolare, non compaiono, tra gli altri, le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi degli artt. 444 e 445 c.p.p., i decreti penali di condanna, le condanne per le quali è stato concesso il beneficio della "non menzione" ai sensi dell'art. 175 c.p. e le condanne per contravvenzioni punibili con la sola pena pecuniaria dell'ammenda, che, invece, come sopra chiarito, è obbligatorio dichiarare in sede di gara a pena di esclusione;*
 - *conseguentemente, la produzione in sede di gara del certificato del Casellario giudiziale, stante la sopra esposta intrinseca incompletezza, non potrà surrogare l'obbligo di rendere la suddetta dichiarazione sostitutiva che, pertanto, dovrà essere sempre prodotta (cioè, si ribadisce, a pena di esclusione dalla gara);*
 - *nei casi di incertezza sui precedenti penali dei soggetti sopra elencati, **si consiglia, pertanto, di richiedere, presso il competente Ufficio del Casellario Giudiziale, il certificato integrale di cui all'art. 33 D.P.R. 14.11.2002, n. 313, con la quale anche il soggetto interessato potrà prendere visione di tutti i propri eventuali precedenti penali; senza le limitazioni sopra ricordate, riguardanti il Certificato del Casellario giudiziale rilasciato ai privati;***
 - *si rammenta che è comunque causa di esclusione la condanna con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45 paragrafo 1, Direttiva CE 2004/18.*
- 4) *La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 43 del DPR n. 445/2000, è tenuta a verificare i requisiti autocertificati dal dichiarante mediante l'acquisizione del Casellario Giudiziale integrale di cui all'art.21 del DPR 14/11/2002 n. 313. Qualora, dall'esame del Casellario Giudiziale integrale, dovesse emergere, contrariamente a quanto dichiarato, la sussistenza di eventuali provvedimenti penali di condanna irrevocabili, la falsa/omessa dichiarazione circa l'esistenza dei suddetti provvedimenti comporterà l'esclusione automatica dell'impresa dalle procedure di gara, a prescindere dalla eventuale incidenza degli stessi sulla moralità professionale, e la conseguente segnalazione all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici – ai fini dell'annotazione nell'apposito Casellario Informatico, ex art. 27 del DPR 34/2000. Si precisa, inoltre, che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia". Al fine dell'applicazione delle conseguenze sfavorevoli per ipotesi di falsa dichiarazione, la stazione appaltante si limiterà ad effettuare il semplice riscontro oggettivo tra quanto dichiarato (o non dichiarato) dal concorrente e le risultanze dei controlli eseguiti, senza effettuare alcuna valutazione sulla buona fede o meno del dichiarante.*
- 5) *I casi di esclusione previsti dall'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006 non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario.*
- 6) *Si informa, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati forniti sono raccolti e trattati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.*



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

ALLEGATO 1

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

TRA

l'Istituto Comprensivo PIAZZA COSTA (di seguito denominato "Istituto")

con sede in Cinisello Balsamo (MI) Piazza Costa n. 23 C.F. 85007630156 rappresentato dal Dott. Oscar Annoni nato a Desio il 06/07/1971 nella sua qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto;

E

.....(di seguito denominato "Gestore")

con sede in.....via/piazza.....

C.F. n.

rappresentata/o da.....

nata/o a..... il.....nella sua qualità di.....

.....

(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 delibera dell'organo competente n. ___ del _____, affida il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolge presso la _____ - filiale di _____.
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 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,



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

- nonché la custodia e l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 12 e gli adempimenti connessi previsti nella legge e dai regolamenti dell'Istituto. Il servizio di cassa ha per oggetto altresì gli elementi consulenziali 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. 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 AdID del 05 ottobre 2015 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL -
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



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

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 un documento informatico si intendono bilateralmente condivise.
8. La trasmissione e la conservazione – a carico dell'Istituto - degli OIL dovranno rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate da DigitPA (ora AgID) 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 scarico, 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)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

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 il secondo giorno lavorativo successivo a quello 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, RID bancario e postale, Incasso domiciliato, 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.



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

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 secondo 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 scarico, 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 emette mandati nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art 12 comma2 del D.L. 201/2011 convertito con modificazioni dalla Legge 214/2011
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL i mandati non estinti alla data del 31 dicembre.



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

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 dal DI 129/2018 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.
5. Nel corso di validità contrattuale, il servizio di attivazione e di gestione delle carte prepagate – nelle quantità definite dal Dirigente Scolastico – deve intendersi prestato a titolo gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica

Art. 7

(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.14 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. 8

(APERTURE DI CREDITO PER PROGETTI FORMATIVI)

1. Il Gestore, su richiesta del Dirigente scolastico e nelle more dell'erogazione di finanziamenti statali o comunitari, può concedere, al tasso debitore di cui all'art.14 comma 3, aperture di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi.
2. La richiesta di cui al comma 1 deve essere corredata dalla documentazione attestante la conclusione dell'iter autorizzativo dei progetti e la data della conseguente erogazione dei finanziamenti statali o comunitari.
3. All'atto della richiesta delle aperture di credito per progetti formativi, l'Istituto deve tener conto che l'importo di dette operazioni non può eccedere complessivamente il



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

per cento dei trasferimenti erogati, a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente. Nel calcolo di tale limite l'Istituto deve ricomprendere anche gli importi di eventuali aperture di credito concesse dal gestore uscente e non ancora rientrate. La durata massima di dette operazioni è di diciotto mesi.

4. Il Gestore procede di iniziativa all'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verificano le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.
5. L'Istituto, alla scadenza della presente convenzione e in vigore di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna fin d'ora, non appena si verificano le entrate relative ai connessi finanziamenti statali o comunitari, a disporre il pagamento a favore del Gestore per la completa chiusura dell'esposizione per aperture di credito concesse ai sensi del presente articolo.
6. L'importo dell'apertura di credito deve comunque corrispondere all'importo realmente approvato e comunque tener conto di eventuali parziali ammissioni agli importi dei bandi a cui la scuola partecipa.

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



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Art. 11

(AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

1. Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituto stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità concordate tra le Parti.
2. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Dirigente scolastico dell'Istituto.

Art. 12

(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. Considerato altresì che la Banca d'Italia invia giornalmente ai tesorieri o cassieri un flusso informativo telematico contenente le operazioni eseguite a valere sulle contabilità speciali di Tesoreria unica, le operazioni eventualmente respinte, il saldo provvisorio del giorno, nonché il saldo definitivo della giornata precedente, è obbligatoria la trasmissione delle suddette informazioni agli istituti.

Art. 13

(TASSI CREDITORI E DEBITORI)

1. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 7 è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 1 mese, media mese precedente aumentato/diminuito di _____ punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
2. Sulle aperture di credito di cui all'art. 8 è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 1 mese, media mese precedente aumentato/diminuito di _____ punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

Art. 14

(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

1. Per il servizio di gestione e tenuta conto l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ annuo.
2. Per l'attivazione e la gestione del servizio di remote banking l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ 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 € _____ per transazione.
4. Per le operazioni di pagamento effettuate attraverso ... , esclusi i pagamenti stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ per transazione. *[da utilizzare per eventuali altri strumenti di pagamento]*



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

5. Per l'attivazione e la gestione delle carte di credito l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ annui per carta di credito attivata.
6. Per le operazioni di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ per singola operazione.
7. Per le operazioni di ricarica di carte prepagate, effettuate tramite circuito interbancario, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ per singola operazione.
8. Per la custodia e l'amministrazione di titoli e valori l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ annui.
9. Per il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ per singolo avviso emesso, fatto salvo il recupero delle eventuali spese postali.
10. Per il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ per singola transazione.
11. Per il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (o incasso domiciliato) l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ per singola transazione.
12. Per il servizio di riscossione tramite bollettino bancario o postale l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ per singola transazione.
13. Per il servizio di riscossione tramite POS l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari al _____ per cento dell'importo della singola transazione.
14. Per il servizio di riscossione tramite ... l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ per singola transazione. *[da utilizzare per eventuali altri strumenti di incasso]*
15. 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.
16. Il Gestore riconoscerà all'Istituto un contributo annuo di € _____ a sostegno di iniziative a carattere istituzionale.
17. Il Gestore applicherà una commissione a carico dei creditori per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborso spese a favore dei dipendenti, pari a € _____ per transazione.

Art. 15

(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.



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Art. 16

(DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha una durata di quattro anni a partire dal 01/07/2023 e fino al 30/06/2026 .
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. 17

(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. 18

(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 – **Piazza Costa, 23 Cinisello Balsamo (MI)**
 - b. Gestore – **Via _____**
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.....(*luogo ove ha sede l'Istituto*).

Art. 19

(TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI)

1. L'Istituto e il Gestore si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della legge 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.AC.) avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari e ss.mm e ii.

Data

Per l'Istituto

(il dirigente scolastico)

Per il Gestore

(il rappresentante con poteri di firma)

dott. .

dott. .



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

ALLEGATO 2

CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA A FAVORE DELL’ISTITUTO COMPRENSIVO PIAZZA COSTA – CINISELLO BALSAMO C.I.G. Z073A8C4C7

Definizioni

- **Allegato Tecnico:** Linee Guida di DigitPA del 21 luglio 2011 recanti l’“Aggiornamento dello standard OIL – Applicazione alle Istituzioni Scolastiche”.
- **Convenzione:** il documento che viene stipulato con l’Aggiudicatario della presente procedura, il quale espone gli obblighi e i diritti che intercorrono reciprocamente tra l’Istituto e il Gestore.
- **D.I. 44/2001:** Decreto Interministeriale n. 44 del 2001, Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”.
- **D.L. 95/2012:** Decreto Legge n. 95 del 6 luglio 2012 convertito nella legge 135/2012, Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.
- **D.M. 22 novembre 1985:** Decreto Ministeriale del 22 novembre 1985, Entrata in vigore del sistema di tesoreria unica, Ministero del Tesoro.
- **D.M. 4 agosto 2009:** Decreto Ministeriale del 4 agosto 2009, Nuove modalità di regolamento telematico dei rapporti tra tesorieri e cassieri degli Enti ed organismi di cui alla tabella A allegata alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, e la Tesoreria dello Stato, Ministero dell’Economia e delle Finanze.
- **Decreto MEF 27 aprile 2012:** Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 27 aprile 2012, in tema di Tesoreria Unica.
- **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA):** figura che sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l’organizzazione; ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.
- **Dirigente Scolastico (DS):** figura apicale dell’Istituto che sottoscrive la Convenzione con l’aggiudicatario della procedura; il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell’istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
- **Firma digitale:** il particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche che consente al titolare e al destinatario di rendere manifesta e

di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e relative norme di attuazione ed esecuzione.

- **Gestore:** il soggetto - Banca o Poste Italiane S.p.A – cui, in caso di aggiudicazione e successiva sottoscrizione della Convenzione, sarà affidato il servizio.
- **Accordi/protocolli:** quanto concordato nei rispettivi tavoli tecnici con ABI e con Poste Italiane S.p.A.
- **Istituto:** PIAZZA COSTA - PIAZZA COSTA 23 – 20092 CINISELLO B. (MI)
- **Legge 720/1984:** legge del 29 ottobre 1984, n. 720, Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici.
- **MIUR:** Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.
- *[Rete Scuole: Istituzioni Scolastiche che stipulano accordi di rete o aderiscono ad essi per il raggiungimento della proprie finalità istituzionali ivi comprese le attività di acquisto di beni e servizi (art. 7, 2° comma, del d.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59») ferma restando l'autonomia dei singoli bilanci.]*
- **Servizio di cassa:** il servizio oggetto del presente capitolato è conforme a quanto previsto allo Schema di Convenzione nonché al D.I. 44/2001.

1. Premessa

Il presente Capitolato ha ad oggetto i servizi di cui allo Schema di Convenzione, necessari per la gestione del servizio di cassa a favore dell'Istituto.

Di seguito si rappresentano gli elementi caratterizzanti l'Istituto:

- dotazione ordinaria (gennaio –dicembre 2022) € 11.622,66
- n. mandati emessi (gennaio –dicembre 2022) n. 236
- n. reversali incassate (gennaio –dicembre 2022) n. 37
- titoli e valori da amministrare: [0]
- n. progetti europei ultimo anno, 2022: [1]
- importo complessivo progetti europei anno 2023: 100.000,00
- n. alunni a.s. 2022/2023: n. 1.097
- n. personale dipendente a.s. 2022/2023: n. 187 (di cui 30 personale ATA)

Si precisa che, ai sensi del D.I. 44/2011, l'esercizio finanziario degli Istituti Scolastici ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrata ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

Si precisa inoltre che gli Istituti Scolastici, ai sensi del D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012, si intendono inclusi nella tabella A annessa alla legge 720/1984 e pertanto sottoposti a regime di Tesoreria Unica di cui alla medesima legge ss. mm. e ii., nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985, 4 agosto 2009 e 27 aprile 2012 ss. mm. e ii.

2. Oggetto dell'Appalto - durata

Oggetto dell'Appalto è l'affidamento della gestione del servizio di cassa per il periodo **dal 01/07/2023 al 30/06/2026**, comprensivo dei servizi di seguito descritti tra cui la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate, la custodia e amministrazione dei titoli e valori, il rilascio di carte di credito, di debito e prepagate, i servizi di anticipazione di cassa e di apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi, l'attivazione di strumenti evoluti di incasso.

Nel corso della durata contrattuale, relativamente alle disponibilità non sottoposte al regime di tesoreria unica, quali, a titolo esemplificativo, valori mobiliari provenienti da atti di liberalità di privati che hanno posto uno specifico vincolo di destinazione al lascito e risorse rivenienti da operazioni di indebitamento, non sorrette da contributo pubblico (cfr. D.M. 22 Novembre 1985 ss. mm. e ii), è facoltà dell'Istituto richiedere al Gestore servizi consulenziali volti a migliorare la redditività delle giacenze concordando con il Gestore tempi e modalità di vincolo delle giacenze stesse.

Il servizio deve essere erogato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Istituto e il Gestore. In particolare, lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio deve avvenire mediante 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 cui alle Linee Guida di DigitPA del 21 luglio 2011 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL –

Applicazione alle Istituzioni Scolastiche”. L’OIL deve essere comunque sottoscritto con firma digitale.

L’erogazione del servizio mediante OIL rappresenta una prescrizione minima del presente capitolato e s’intende prestato dal Gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l’utilizzo di tale strumento.

Al fine di garantire l’integrità, la riservatezza, la legittimità e la non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente dall’Istituto, il Gestore si impegna a:

- mettere a disposizione un sistema di codici personali di accesso per i soggetti individuati dall’Istituto medesimo;
- fornire gratuitamente non meno di due chiavi e lettori di firma digitale, al fine di consentire all’Istituto di assolvere agli obblighi di firma digitale nell’utilizzo di OIL;
- attivare il funzionamento e lo scambio dei flussi OIL.

Nell’ambito dell’offerta tecnica il Gestore potrà descrivere eventuali servizi aggiuntivi messi a disposizione dell’Istituto, sia a garanzia del più efficiente utilizzo dell’OIL, quale strumento di automazione degli incassi e dei pagamenti, sia per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa. Tali servizi potranno riguardare, a mero titolo esemplificativo, attività formative, assistenza e fornitura di strumenti informatici a supporto.

L’Istituto corrisponderà, inoltre, al Gestore il compenso e le spese annue di gestione e tenuta conto, ivi comprese le spese per attività di riscossione (par. 2.1) e di pagamento (par. 2.2), alle quali andranno ad aggiungersi, in conformità all’art. 15 dello Schema di Convenzione, anche le spese di emissione e gestione delle carte di credito (par. 2.3), amministrazione titoli e valori (par. 2.6), nonché l’attivazione dei servizi di *remote banking*, consentendo all’Istituto di usufruire di informazioni e strumenti, in modo sicuro ed in tempo reale, tramite canali tecnologici, telematici ed elettronici.

La modalità di remunerazione dei servizi sopra elencati e degli ulteriori è di seguito descritta.

L’Istituto, ai sensi dell’art. 13 dello Schema di Convenzione, 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.

Il Gestore dovrà mettere a disposizione dell'Istituto tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Di seguito sono dettagliatamente descritti i servizi oggetto dell'appalto; resta inteso che gli stessi dovranno essere prestati dal Gestore in conformità al presente Capitolato, allo Schema di Convenzione, al D.I. 44/2001 ss. mm. e ii., al D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012, alla Legge 720/1984 ss. mm. e ii, ai decreti attuativi del 22 novembre 1985, 4 agosto 2009 e 27 Aprile 2012 ss. mm. e ii, nonché all'Allegato Tecnico.

2.1 Gestione delle riscossioni

Le entrate sono riscosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Il Gestore si obbliga, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, ad incassare le 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 scarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL.

Il Gestore procederà a caricare in procedura le reversali entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico.

2.2 Gestione dei pagamenti

I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base ad ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e relativi ad un unico beneficiario.

Il Gestore su richiesta del 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 saranno emessi dall'Istituto entro cinque giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese in corso.

I mandati devono essere ammessi al pagamento entro e non oltre il secondo 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.

Nel corso della durata contrattuale, per tutte le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti dell'Istituto 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, in conformità all'art. 5, comma 10 dello Schema di Convezione.

Per le operazioni di pagamento effettuate verso beneficiari non dipendenti dell'Istituto mediante bonifico bancario e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 15 dello Schema di Convenzione.

2.3 Rilascio carte aziendali di credito, di debito e prepagate

Su richiesta dell'Istituto, il Gestore rilascia carte di credito, di debito e prepagate regolate da apposito contratto. Le carte devono essere intestate esclusivamente al Dirigente Scolastico, ovvero a soggetti dallo stesso delegati all'utilizzo delle medesime.

Nel corso di validità contrattuale, il servizio di attivazione e di gestione delle carte di debito e delle carte prepagate - nelle quantità definite dal Dirigente Scolastico - deve intendersi prestato a titolo

gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica per le carte prepagate; per tali oneri l'Istituto corrisponderà al Gestore quanto indicato in sede di presentazione delle offerte.

Per l'attivazione e gestione delle carte di credito l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 15 dello Schema di Convenzione.

2.4 Gestione della liquidità

Per le disponibilità non sottoposte al regime di tesoreria unica, quali, a titolo esemplificativo, valori mobiliari provenienti da atti di liberalità di privati che hanno posto uno specifico vincolo di destinazione al lascito e risorse rivenienti da operazioni di indebitamento, non sorrette da contributo pubblico (cfr. D.M. 22 novembre 1985, ss. mm. e ii.), il Gestore dovrà assicurare una redditività delle giacenze pari al tasso indicato nell'ambito dell'offerta economica.

Il tasso d'interesse attivo ai sensi dell'art. 14 comma 1 dello Schema di Convenzione dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 3 mesi, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Previa richiesta dell'Istituto, per le suddette disponibilità, il Gestore potrà proporre forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità, in base alle esigenze dell'Istituto stesso e alle migliori condizioni di mercato.

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. I tempi di investimento non devono in alcun caso incidere sul flusso di cassa necessario per il funzionamento dell'Istituto. La durata dei vincoli o degli investimenti deve comunque essere compresa nel periodo di vigenza della Convenzione che verrà sottoscritta con il Gestore.

L'Istituto, si riserva di valutare, per l'accettazione, le proposte presentate e i termini tecnici ed economici ad essi riferiti.

Nell'ambito dell'Offerta Tecnica, il Gestore potrà descrivere eventuali soluzioni organizzative che intende mettere in atto al fine di supportare l'Istituto nell'individuazione delle suddette soluzioni volte al miglioramento della redditività e/o degli investimenti.

2.5 Anticipazioni di cassa

Nel solo caso di mancata disponibilità di fondi e per sopperire a momentanee esigenze dell'Istituto, su richiesta del Dirigente Scolastico, il Gestore, come previsto dall'art. 8, comma 1 dello Schema di Convenzione, si impegna a concedere anticipazioni di cassa nei limiti dei tre dodicesimi del trasferimento erogato dal MIUR nell'anno precedente, a titolo di dotazione ordinaria.

Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo delle somme stesse e sono pari a quanto indicato dal Gestore in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art. 14, comma 2 dello Schema di Convenzione. Il tasso d'interesse passivo sulle anticipazioni di cassa dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Il Gestore procede al rientro delle anticipazioni utilizzate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.

Resta inteso che 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.

2.6 Apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi

A conclusione dell'*iter* autorizzativo dei progetti di formazione finanziati con trasferimenti statali ovvero comunitari, il Dirigente Scolastico, nelle more della ricezione di tali finanziamenti, può richiedere al Gestore apposite aperture di credito finalizzate alla realizzazione degli stessi.

Il Gestore, come previsto dall'art. 9 comma 3, dello Schema di Convenzione, s'impegna a concedere aperture di credito per progetti formativi nei limiti della percentuale indicata in sede di

presentazione dell'offerta, calcolata sul valore del trasferimento erogato dal MIUR nell'anno precedente, a titolo di dotazione ordinaria.

Resta inteso che, nel calcolo di tale limite l'Istituto deve comunque ricomprendere anche gli importi di eventuali aperture di credito concesse dal gestore uscente e non ancora rientrate. La durata massima di dette operazioni non può superare i diciotto mesi.

Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verificano le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.

L'Istituto, alla scadenza della Convenzione sottoscritta con il Gestore e in vigore di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna fin dalla sottoscrizione della Convenzione, non appena si verificano le entrate relative ai connessi finanziamenti statali o comunitari, a disporre il pagamento a favore del Gestore per la completa chiusura dell'esposizione per aperture di credito concesse ai sensi del presente articolo. L'importo dell'apertura di credito deve comunque corrispondere all'importo realmente approvato e comunque tener conto di eventuali parziali ammissioni agli importi dei bandi a cui la scuola partecipa.

Per ciascuna richiesta l'Istituto corrisponderà al Gestore il tasso indicato in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art. 14, comma 3 dello Schema di Convenzione. Il tasso d'interesse passivo sulle aperture di credito dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

2.7 Amministrazione titoli e valori

Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituto stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità concordate tra le Parti. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Dirigente scolastico dell'Istituto.

Per tale servizio, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso annuo indicato in sede di presentazione dell'offerta che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 15 dello Schema di Convenzione.

2.8 Attivazione strumenti di incasso evoluti

Su richiesta dell'Istituto il Gestore dovrà attivare il/i seguente/i strumento/i evoluto/i di incasso, nei tempi e modalità concordate con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi:

- MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale;
- RID (Rapporto Interbancario Diretto) bancario e postale;
- RIBA (ricevuta bancaria) e incasso domiciliato;
- bollettino;
- *acquiring* (POS fisico o virtuale);
- altri strumenti di incasso.

Tali strumenti sono finalizzati ad ottimizzare e velocizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali e assicurare la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso.

Per ciascuno di tali strumenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso unitario per singola transazione, come indicato in sede di presentazione delle offerte.

Nell'ambito dell'Offerta Tecnica il Gestore dovrà specificare eventuali ulteriori strumenti di incasso che intende mettere a disposizione dell'Istituto, in aggiunta a quelli sopra indicati.

Nel caso di attivazione di POS fisico, il Gestore deve fornire all'Istituto, in comodato d'uso gratuito, una postazione comprensiva di tutto quanto necessario per il corretto funzionamento e utilizzo dello strumento (*hardware, software, etc*).

3. Servizi opzionali

Nell'ambito dell'Offerta Tecnica, in una busta separata chiusa, sigillata e controfirmata, recante la dicitura "Offerta Tecnica per servizi opzionali", il Gestore dovrà inserire un documento illustrativo

di eventuali servizi che intende erogare a favore dell'Istituto ovvero, se del caso, di soggetti ad esso riconducibili (es: dipendenti, fornitori, studenti, etc.).

Tali servizi potranno essere attivati esclusivamente su espressa richiesta dell'Istituto ovvero, se del caso, dei suddetti soggetti. I servizi descritti dal Gestore non daranno luogo all'attribuzione di alcun punteggio di merito tecnico ed economico ma rappresentano un impegno per il Gestore.

L'Istituto si impegna a mettere in atto strumenti ed azioni di comunicazione finalizzate a rendere noto ai soggetti interessati prodotti e condizioni offerti dal Gestore.

3.1 Realizzazione progetti formativi

In conformità a quanto previsto dagli accordi intercorsi fra ABI e Poste Italiane, il Gestore potrà supportare l'Istituto, sia dal punto di vista organizzativo sia da quello finanziario, nella realizzazione di progetti formativi finalizzati a fornire esperienze tecniche, aggiornamenti operativi e confronti operativi. Tali progetti potranno essere indirizzati anche al Dirigenti Scolastico, al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e al personale amministrativo dell'Istituto. Il Gestore dovrà specificare le risorse che intende mettere a disposizione dell'Istituto, in termini organizzativi e finanziari.

3.2 Offerta di prodotti finanziari

Il Gestore potrà proporre, nell'ambito dell'Offerta Tecnica, appositi prodotti finanziari riservati ai soggetti riconducibili all'Istituto (es: dipendenti, fornitori, studenti, etc.), anche differenziati per categorie omogenee.

Per ciascun prodotto finanziario offerto il Gestore dovrà specificare le condizioni economiche cui lo stesso è assoggettato e le caratteristiche migliorative rispetto alle condizioni medie di mercato per il medesimo prodotto.

3.3 Sponsorizzazione di progetti didattici

Il Gestore può proporre la sponsorizzazione di progetti volti alla didattica o all'organizzazione dell'Istituzione Scolastica, con particolare attenzione al miglioramento dell'offerta complessiva verso gli studenti. Il Gestore, nell'ambito dell'Offerta Tecnica dovrà quindi indicare, sia dal punto

di vista organizzativo che finanziario, numero e tipologia di progetti che intende realizzare, evidenziando le risorse che saranno impiegate per la realizzazione degli stessi.

3.4 Contributo annuo

Il Gestore dovrà specificare eventuale contributo annuo che intende erogare all'Istituto a sostegno di iniziative a carattere istituzionale.

3.5 Commissioni a carico creditori

Il Gestore dovrà specificare eventuali commissioni a carico dei creditori per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti

4. Criterio selettivo delle offerte

L'appalto sarà aggiudicato mediante il criterio selettivo dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs 163 del 2006.

La graduatoria verrà formata in ragione dei criteri di valutazione di seguito stabiliti:

Criteri di valutazione	Punteggio massimo
<i>Offerta Tecnica (Tabella A)</i>	<i>10</i>
<i>Offerta Economica (Tabella B)</i>	<i>90</i>
PUNTEGGIO TOTALE	100

4.1 Attribuzione MERITO TECNICO

Il punteggio di merito tecnico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

MERITO TECNICO (Tabella A)		Punteggio massimo
1	<i>Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL (par. 2)</i>	2
2	<i>Servizi aggiuntivi per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa dell'Istituto (es: fornitura di assistenza, formazione e strumenti a supporto) (par. 2)</i>	2
3	<i>Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità (2.4)</i>	1
4	<i>Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi (par. 2.6)</i>	4
5	<i>Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8</i>	1
PUNTEGGIO TOTALE		10

Il merito tecnico di cui ai Punti 1, 2, 3 e 5 - "PT₁", "PT₂", "PT₃", e "PT₅" - sarà attribuito in ragione del giudizio assegnato alle caratteristiche offerte tra quelle di seguito riportate: "ottimo", "buono", "discreto", "sufficiente", "insufficiente".

Ad ogni giudizio corrisponderà l'attribuzione di una differente percentuale di punteggio massimo attribuibile e segnatamente: "ottimo=100%", "buono=75%", "discreto=50%", "sufficiente=25%", "insufficiente=0%"

Il merito tecnico di cui al Punto 4 - "PT₄" - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PT_4 = (V_{i.esimo} / V_{max}) \times [\dots]$$

Dove:

$V_{i.esimo}$ = valore offerto dal concorrente $i.esimo$

V_{max} = valore più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte tecniche

Si precisa che:

- l'offerta uguale o inferiore al 20% (venti) non determinerà l'attribuzione di alcun punteggio di merito tecnico nonché di merito economico in riferimento al punto 12 della Tabella B.

4.2 Attribuzione MERITO ECONOMICO

Il punteggio di merito economico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

MERITO ECONOMICO (Tabella B)		Punteggio parziale	Punteggio massimo
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (par. 2)</i>		15
2	<i>Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking (par. 2)</i>		15
3	<i>Valute su incassi (par. 2.1) – entro il secondo giorno lavorativo successivo all'invio del messaggio di presa in carico</i>		1
	- prevista il giorno stesso	1	
	- prevista dopo un giorno	0,50	
	- prevista dopo due giorni	0	
4	<i>Termine di ammissibilità pagamento dei mandati (par. 2.2) - entro e non oltre il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico</i>		1
	- prevista il giorno stesso	1	
	- prevista dopo un giorno	0,50	
	- prevista dopo due giorni	0	
5	<i>Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti (par. 2.2)</i>		3
6	<i>Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo, mediante [se del caso inserire eventuale altro strumento di</i>		3

MERITO ECONOMICO (Tabella B)		Punteggio parziale	Punteggio massimo
	pagamento], esclusi i pagamenti stipendi e i rimborsi spese a favore dei dipendenti (par. 2.2)		
7	Spese annue per attivazione e gestione carta di credito (par. 2.3)		1
8	Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (par. 2.3)		1
9	Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (par. 2.3)		1
10	Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa per le disponibilità non sottoposte a regime di tesoreria unica (par. 2.4)		1
11	Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (par. 2.5)		10
12	Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito (par. 2.6)		6
13	Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (par. 2.7)		2
14	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (par. 2.8)		2
15	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale (par. 2.8)		2
16	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (par. 2.8) [ovvero, in alternativa] Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (par. 2.8)		2
17	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (par. 2.8)		2
18	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS (par. 2.8)		2
19	Contributo annuo offerto all'Istituto a sostegno di iniziative a carattere istituzionale (par. 3.4).		16
20	Commissioni a carico dei creditori per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti (par. 3.5)		4
PUNTEGGIO TOTALE			90

Il merito economico di cui ai Punti 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 17, e 18 - “PE₁”, “PE₂”, “PE₅”, “PE₆”, “PE₇”, “PE₈”, “PE₉”, “PE₁₃”, “PE₁₄”, “PE₁₅”, “PE₁₆”, “PE₁₇” e “PE₁₈” - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE_{1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18} = (V_{\max} - V_{i.\text{esimo}}) / (V_{\max} - V_{\min}) \times [\dots]$$

Dove:

$V_{i.\text{esimo}}$ = valore offerto dal concorrente i.esimo

V_{\max} = valore più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

V_{\min} = valore più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

Il merito economico di cui al Punto 10 - “PE₁₀” - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE_{10} = (T_{i.\text{esimo}} / T_{\max}) \times [\dots]$$

Dove:

$T_{i.\text{esimo}}$ = tasso offerto dal concorrente i.esimo

T_{\max} = tasso più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

Si precisa che tale punteggio sarà attribuito in funzione del valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365 a 3 mesi, media mese precedente, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Il merito economico di cui ai Punti 11 e 12 - “PE₁₁” e “PE₁₂” - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE_{11, 12} = [(T_{\max} - T_{i.\text{esimo}}) / (T_{\max} - T_{\min})] \times [\dots]$$

Dove:

$T_{i.\text{esimo}}$ = tasso offerto dal concorrente i.esimo

T_{\max} = tasso più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

T_{\min} = tasso più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche

Si precisa che tale punteggio sarà attribuito in funzione del valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Per i punti 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16 e 17 in caso di servizio offerto al valore pari a € 0,00 (zero) sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato.

Per il punto 18 in caso di servizio offerto al valore pari a 0,00 % (zero) sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato.

Il Punteggio Totale **PTOT** attribuito a ciascuna offerta sarà uguale a $PT_i + PE_i$, dove

PT_i = somma dei punteggi di merito tecnico dell'Offerta i.esima

PE_i = somma dei punteggi di merito economico dell'Offerta i.esima

In particolare:

- il punteggio di merito tecnico PT_i sarà calcolato sommando i punteggi conseguiti per ciascun criterio di valutazione sopra indicato (tabella A).
- il punteggio di merito economico PE_i , verrà attribuito sommando i punteggi conseguiti per ciascun criterio di valutazione sopra indicato (tabella B).

Si precisa che i valori offerti dovranno essere espressi con un numero di cifre decimali non superiore a 2 (due). In caso di valori espressi con cifre decimali maggiori di due l'Istituto procederà a troncare gli stessi alla seconda cifra decimale.

Si precisa altresì che sarà insindacabile diritto dell'Istituto quello di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, nonché quello di non procedervi affatto, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del presente Capitolato Tecnico.

Cinisello Balsamo, 27/03/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott. Oscar Annoni)

Allegato 3 - Dichiarazione di Offerta Tecnica (da compilare e inserire nella busta n° 2).

ALLEGATO 3 al Disciplinare di gara
DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA

CIG: ZEC24C0826

Procedura per l'affidamento della gestione del Servizio di cassa a favore
Dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PIAZZA COSTA- Piazza Costa n. 23 20092 Cinisello B. (MI)

Il sottoscritto Operatore _____
(ditta, denominazione o ragione sociale)

con sede in _____ presenta la seguente Offerta
Tecnica ed accetta esplicitamente ed incondizionatamente tutte le obbligazioni e condizioni
contenute negli atti di gara, nei relativi allegati e nei documenti in essi richiamati dichiarando di
essere disposta ad assumere l'affidamento della gestione del Servizio di Cassa, a tal fine

OFFRE

Servizi oggetto dell'appalto

	Parametro merito tecnico	Unità di misura	Offerta
1	Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL		

2	Servizi aggiuntivi per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa dell'Istituto (es: fornitura di assistenza, formazione e strumenti a supporto)		
3	Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità		
4	Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi	%	
5	Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8		

[Offerta tecnica da inserire in busta chiusa, recante la dicitura “Offerta Tecnica per servizi opzionali”]

Il sottoscritto Operatore _____
(ditta, denominazione o ragione sociale)

con sede in _____ presenta la seguente Offerta Tecnica ed accetta esplicitamente ed incondizionatamente tutte le obbligazioni e condizioni contenute negli atti di gara, nei relativi allegati e nei documenti in essi richiamati dichiarando di essere disposta ad assumere l'affidamento della gestione del Servizio di Cassa, a tal fine

OFFRE

Servizi opzionali [tali servizi non daranno luogo all'attribuzione di alcun punteggio]

Realizzazione progetti formativi par. 3.1 del Capitolato tecnico
--

Offerta di prodotti finanziari par. 3.2 del Capitolato tecnico
Sponsorizzazione di progetti didattici par. 3.3 del Capitolato tecnico

Allegato 4 - Dichiarazione di Offerta Economica (da compilare e inserire nella busta n° 3).

ALLEGATO 4 al Disciplinare di gara
DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA

CIG: Z073A8C4C7

**Procedura per l'affidamento della gestione del Servizio di cassa a favore
Dell'Istituto Comprensivo PIAZZA COSTA Piazza Costa 23- 20092 Cinisello B. (MI)**

(Schema di offerta, da compilare su carta semplice, sul quale applicarsi la marca da bollo)

Il sottoscritto Operatore _____

(ditta, denominazione o ragione sociale)

con sede in _____ presenta la seguente Offerta Economica ed accetta esplicitamente ed incondizionatamente tutte le obbligazioni e condizioni contenute negli atti di gara, nei relativi allegati e nei documenti in essi richiamati dichiarando di essere disposto ad assumere l'affidamento della gestione del Servizio di Cassa, a tal fine

OFFRE

Parametro merito economico		Unità di misura	Offerta
1	Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto	€	
2	Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking	€	

Parametro merito economico		Unità di misura	Offerta
3	Valute su incassi – entro il secondo giorno lavorativo successivo all’invio del messaggio di presa in carico - prevista il giorno stesso (indicare 0 gg) - prevista dopo un giorno (indicare 1 gg) - prevista dopo due giorni (indicare 2 gg)	Gg	
4	Termine di ammissibilità pagamento dei mandati - entro e non oltre il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell’invio del messaggio di presa in carico - prevista il giorno stesso (indicare 0 gg) - prevista dopo un giorno (indicare 1 gg) - prevista dopo due giorni (indicare 2 gg)	Gg	
5	Commissioni a carico dell’Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall’Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti	€	
6	Commissioni a carico dell’Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall’Istituto medesimo, mediante <i>[se del caso inserire eventuale altro strumento di pagamento]</i> , esclusi i pagamenti stipendi e i rimborsi spese a favore dei dipendenti	€	
7	Spese annue per attivazione e gestione carta di credito	€	
8	Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (indicare oneri per singola operazione di ricarica)	€	
9	Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (indicare oneri per singola operazione di ricarica)	€	
10	Tasso d’interesse attivo su giacenze attive di cassa per le disponibilità non sottoposte a regime di tesoreria unica	%	
11	Tasso annuo d’interesse passivo su anticipazioni di cassa	%	
12	Tasso annuo d’interesse passivo su aperture di credito	%	
13	Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori	€	
14	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale	€	

Parametro merito economico		Unità di misura	Offerta
15	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale	€	
16	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA [ovvero, in alternativa] Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato	€	
17	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino	€	
18	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS	%	
19	<i>Contributo annuo offerto all'Istituto a sostegno di iniziative a carattere istituzionale.</i>	€	
20	<i>Commissioni a carico dei creditori per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti</i>	€	

D.U.V.R.I. E ONERI PER LA SICUREZZA

Poiché il servizio di cassa oggetto del presente contratto non viene effettuato presso la sede della stazione appaltante e, pertanto, non sussistono condizioni di "interferenza", si prescinde dalla predisposizione del Documento Unico di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.). Per la stessa motivazione, di conseguenza, gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

Costi per le misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (IVA esclusa)	(in cifre) € _____ , IVA esclusa. (in lettere) € _____ , IVA esclusa.
--	--

_____ il _____

(firma della persona abilitata ad impegnare legalmente l'offerente)

(timbro della banca)

Il sottoscritto operatore dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutti i documenti e gli atti di gara ivi compreso lo Schema di Convenzione nonché gli accordi MIUR – ABI e MIUR – Poste Italiane spa e di avere preso visione e di accettare espressamente le disposizioni in esso contenute, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ.

Dichiara inoltre che:

- la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo al termine ultimo per la presentazione della stessa;
- in caso di indicazione del ribasso percentuale/prezzo/gg recante un numero di cifre decimali dopo la virgola superiore a due saranno considerate esclusivamente le prime due cifre decimali, senza procedere ad alcun arrotondamento;
- i prezzi e i tassi offerti sono onnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara e, comunque, i corrispettivi spettanti in caso di fornitura rispettano le disposizioni vigenti in materia di costo del lavoro e di costi della sicurezza, secondo i valori sopra esposti;
- i valori offerti si intendono al netto dell'IVA.

_____ il _____

(firma della persona abilitata ad impegnare legalmente l'offerente)