

Istituto Comprensivo  
Giacomo Leopardi

80058 TORRE ANNUNZIATA (NA) - VIA CAVOUR, 26 - TEL. 081.5369345 - FAX 081.8626697  
CODICE MIN. NAIC8FY007

CODICE FISCALE 90082020638 e-mail -> naic8fy007@istruzione.it ; naic8fy007@pec.istruzione.it  
CENTRO TERRITORIALE PERMANENTE per l'Educazione in Et  Adulta - CODICE MIN. NACT71300X  
TEST CENTER certificato AICA per il conseguimento della PATENTE EUROPEA

[www.comprensivoleopardi.gov.it](http://www.comprensivoleopardi.gov.it)

Prot 529215

Torre Annunziata 09/12/2015

All'albo e sul Sito Web dell'Istituto

Oggetto: Indizione gara per servizio di cassa CODICE cig: ZA 417858B1

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 16 e l'art. 34, comma 1 del D.I. n  44 dell'1/2/2001;

**VISTO** il d.leg.vo n  163 del 12/4/2006 e successive modifiche;

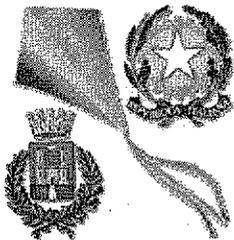
**VISTA** la convenzione con l'istituto cassiere BANCA MONTE PASCHI DI SIENA con scadenza al 31/12/2015;

**RILEVATO** che occorre provvedere all'indizione della gara per l'affidamento della convenzione del servizio di cassa a far data dal 01/01/2016;

**DECRETA**

- 1) di indire la gara per l'affidamento della convenzione per la gestione del servizio di cassa dal 01/01/2016 al 31/12/2019, mediante a contrattazione ordinaria, art. 34, comma 1 del D.I. 44/2001, con aggiudicazione all'offerta economicamente pi  vantaggiosa per l'amministrazione, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni;
- 2) di approvare l'allegata lettera d'invito, ivi compreso gli allegati A (istanza di partecipazione), B (capitolato tecnico), C (schema della convenzione di cassa);
- 3) di pubblicare gli allegati all'albo e sul sito web dell'istituto e di inviare le comunicazioni di pubblicizzazione a gli istituti di credito e all'ente poste italiane presenti nel Comune di TORRE ANNUNZIATA;
- 4) di approvare la clausola inserita nel bando, di ritenere la gara valida anche in presenza di un'unica offerta, se rispondente ai requisiti richiesti;
- 5) di nominare responsabile del procedimento amministrativo il Direttore dei servizi generali e amministrativi Dott.ssa Maria Vitale.





**Istituto Comprensivo  
Giacomo Leopardi**

80058 TORRE ANNUNZIATA (NA) - VIA CAVOUR, 26 - TEL. 081.5369345 - FAX 081.8626697  
CODICE MIN. NAIC8FY007

CODICE FISCALE 90082020638 e-mail -> naic8fy007@istruzione.it ; naic8fy007@pec.istruzione.it  
CENTRO TERRITORIALE PERMANENTE per l'Educazione in Et  Adulta - CODICE MIN. NACT71300X  
TEST CENTER certificato AICA per il conseguimento della PATENTE EUROPEA

[www.comprensivoleopardi.gov.it](http://www.comprensivoleopardi.gov.it)

Prot. 5293 B15

Torre Annunziata 09/12/2015

**Oggetto: lettera d'invito a presentare l'offerta per l'affidamento  
del servizio di cassa triennio 2016-2019**

L'Istituto proponente intende procedere alla stipula di una nuova convenzione per l'affidamento della gestione del servizio di cassa. In ottemperanza alle norme che regolano le attivit  negoziali delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, indice una procedura ordinaria di contrattazione disciplinata dall'art. 34, comma 1 del D.I. n  44 dell'1/2/2001. L'Istituto ha gi  in atto una convenzione con l'Istituto di credito MONTE PASCHI DI SIENA, la cui scadenza definitiva   prevista per il 31/12/2015. L'offerta dovr  includere l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste nella convenzione tipo del MIUR, pubblicata nella nota del 20/9/2012, prot. 5919, e quelle disciplinate dagli articoli a seguire della presente lettera d'invito.

**Art. 01 - CODICE C.I.G.**

**ZA717858B1**

**Art. 02 - LUOGO DI ESECUZIONE**

Il servizio di cassa deve essere svolto nei locali dell'Istituto di credito o societ  che devono essere ubicati nel Comune di Torre Annunziata o nei comuni vicini.

**Art. 03 - DURATA AFFIDAMENTO E RINNOVO**

L'accordo avr  la durata di anni 3, dal 01/01/2016 al 31/12/2019. La convenzione non potr  prevedere clausole di rinnovo automatico, pena la nullit  dell'atto. E' consentito,

nel caso di particolari esigenze di carattere organizzativo e previo accordo tra le parti, da concordare almeno due mesi prima della scadenza, solo il rinnovo parziale per un periodo non superiore a mesi sei dalla data di scadenza della convenzione stessa, il tempo occorrente per l'attivazione del procedimento amministrativo ex novo, finalizzato ad indire una nuova gara ad evidenza pubblica, per la stipula di un nuovo accordo. Durante il periodo di proroga, l'istituto di credito dovrà garantire il prosieguo del servizio di cassa alle condizioni pattuite nella convenzione scaduta.

#### **Art. 04 - MODALITA' DI DIFFUSIONE**

La presente lettera d'invito e i rispettivi allegati dichiarati nel contenuto della stessa, sono diffusi con pubblicazione all'albo dell'istituto e al sito web. Sono, altresì, inviati, per posta ordinaria, ad altri istituti di credito e alle agenzie di poste italiane presenti sul territorio Torre Annunziata.

Copia della documentazione per partecipare alla gara (convenzione, lettera d'invito e relativi allegati) sono disponibili presso l'Ufficio amministrativo.

#### **Art. 05 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA**

il servizio di cassa deve essere gestito con il sistema telematico OIL nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato tecnico sul formato dei flussi (di seguito "Allegato tecnico") di cui alle Linee Guida di DigitPA del 21 luglio 2011. L'istituto di credito dovrà adeguarsi al sistema informatico in dotazione all'ente appaltante. I software gestionali di contabilità e stipendi sono di marca Ministeriale.

#### **Art. 06 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Per la partecipazione alla gara pubblica, i concorrenti dovranno presentare al Dirigente Scolastico dell'Istituto COMPRENSIVO "LEOPARDI" - Via Cavour, 26 - 80058 Torre Annunziata - Ufficio affari generali e del protocollo, a mezzo raccomandata o consegna manuale, entro le ore 12.00 del giorno 22/12/2015, un plico contenente due buste: la busta n° 1, sigillata, dovrà contenere i documenti di seguito indicati. Sul bordo della busta sigillata dovranno essere apposti il timbro, la siglatura e la seguente dicitura: "BUSTA N° 1 - DOCUMENTAZIONE"; la busta n° 2, sigillata, dovrà contenere l'offerta tecnica e l'offerta economica compilate nei moduli prestampato, di cui agli allegati A1 e A2 della presente lettera d'invito. Sul bordo della busta sigillata dovranno essere apposti il timbro, la siglatura e la seguente dicitura: "BUSTA N° 2 - OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA".

Farà fede, ai fini della regolare presentazione, esclusivamente la data del timbro apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo dell'istituto ricevente. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Sul plico dovrà essere indicata la ragione sociale dell'Istituto concorrente e dovrà apporsi la seguente dicitura: "GARA A PROCEDURA ORDINARIA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO LEOPARDI".

All'interno del plico dovranno essere racchiuse, a pena di esclusione dalla gara, le due buste sigillate contenenti:

**1. la busta n. 1** - domanda di partecipazione con la sottoscrizione non autenticata delle seguenti dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, firmate in calce dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento:

1. denominazione e ragione sociale, domicilio legale, numero di partita IVA e/o codice fiscale del soggetto o dei soggetti concorrenti, descrizione sintetica delle potenzialità tecnico-gestionali e patrimoniali del soggetto o dei soggetti concorrenti;
2. il bando di gara sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante del soggetto o dei soggetti concorrenti;
3. le seguenti dichiarazioni sostitutive:
  - a) non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38, primo comma, lett. a), b), c), d) del D.Lgs. n. 163/2006;
  - b) non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale accertate dalla stazione appaltante;
  - c) non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
  - d) non aver reso false dichiarazioni, nell'anno precedente alla pubblicazione del presente bando di gara, in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio di cui al D.Lgs. 163/06;
  - e) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
  - f) essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 68/1999);
  - g) non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
  - h) di disporre almeno di una filiale/agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune o dei Comuni limitrofi in un raggio di 10 km.
  - i) assenza delle condizioni di controllo di cui all'art. 2359 C.C. nei confronti di altri soggetti partecipanti alla gara sia in qualità di controllanti che di controllati,
  - l) di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;
  - m) di aver preso visione dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa, di cui all'allegato C del presente invito e lo accetta senza riserva alcuna.

L'istituto appaltante si riserva la facoltà di verificare, prima dell'aggiudicazione definitiva, il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

**2. la busta n. 2** - offerta tecnica ed economica - l'istanza, con sottoscrizione non autenticata, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, firmata in calce dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento, contenente i seguenti elementi:

1. denominazione e ragione sociale, domicilio legale, numero di partita IVA e/o codice fiscale del soggetto o dei soggetti concorrenti;
2. le condizioni applicative degli elementi di valutazione di cui al capitolato tecnico, denominato allegato B, accluso al presente invito.

#### **Art. 07 - SVOLGIMENTO DELLA GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La Giunta esecutiva, valuterà le proposte pervenute. La gara sarà esperita il giorno 22/12/2015 alle ore 13,00 nell'ufficio del Dirigente Scolastico. Alla seduta pubblica è ammessa la presenza dei concorrenti o di delegati muniti di un valido documento di riconoscimento. La partecipazione è limitata ad una persona per ogni concorrente partecipante.

Al presidente è riservata la facoltà insindacabile di sospendere o di posticipare la data della gara.

**La commissione si riserva la facoltà di dar luogo all'aggiudicazione dell'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta, purché sia valida o anche la facoltà di non procedere, a suo insindacabile giudizio, alla gara o a nessuna aggiudicazione senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.**

*In seduta pubblica* la commissione provvederà nel giorno e all'ora prefissata all'apertura del plico e al controllo di validità dei documenti contenuti nella busta N° 1.

*In seduta riservata* la commissione procederà all'attribuzione dei punteggi secondo i parametri di cui all'allegato B del presente invito.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altra.

Qualora nell'offerta vi sia discordanza tra le somme indicate in cifre e quelle indicate in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

La commissione provvederà all'assegnazione di un punteggio complessivo ad ogni concorrente sommando i punteggi attribuiti ad ogni elemento secondo quanto sopra specificato, formando la relativa graduatoria.

L'aggiudicazione della gara sarà effettuata a favore dell'offerta che, in base al punteggio attribuito, risulterà quella complessivamente più vantaggiosa per il committente.

In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più concorrenti si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio a norma del 2° comma dell'art. 77 del R.D. n. 827 del 23.05.1924.

### **Art. 08 - VARIANTI**

La gara sarà aggiudicata in un unico lotto. Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella convenzione del servizio.

### **Art. 09 - ESCLUSIONI**

Si farà luogo all'esclusione dalla gara nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti che incidono, in via diretta o mediata, sulla funzione di garanzia che la disciplina di gara tende ad assicurare nonché di tutti quelli volti a tutelare la "par condicio" dei concorrenti. Non si farà luogo, di contro, all'esclusione delle offerte non in regola con la legge sul bollo, che saranno accettate o ritenute valide agli effetti giuridici, ma saranno soggette a regolarizzazione fiscale.

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara e nel capitolato d'oneri.

### **Art. 10 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Il verbale di gara non costituisce contratto. L'aggiudicazione pronunciata dalla commissione di gara ha carattere provvisorio ed è subordinata all'esito positivo delle verifiche e dei controlli sul primo in graduatoria in ordine al possesso dei requisiti previsti.

L'esito dei lavori della commissione aggiudicatrice formerà oggetto di aggiudicazione definitiva con specifico decreto adottato dal Dirigente Scolastico competente.

L'aggiudicatario sarà tenuto ai seguenti adempimenti nel termine che gli verrà fissato dall'Amministrazione:

- a) trasmissione dell'autorizzazione, o copia conforme, a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01.09.1993 n. 385 o di cui all'art. 40 della legge n. 448/98;
- b) versamento delle spese contrattuali (bolli, diritti di segreteria, imposta di registro, ecc.);
- c) stipulazione del contratto pena l'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni. Il contratto verrà stipulato con l'aggiudicatario in forma pubblica amministrativa e sarà rogato dal Direttore dei servizi generali e amministrativo dell'istituto appaltante.

In caso di mancato rispetto degli adempimenti sopra indicati entro il termine fissato, il soggetto viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione. In tal caso l'aggiudicazione sarà fatta in favore del concorrente che segue in graduatoria.

#### **Art. 11 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

la graduatoria provvisoria dei soggetti ritenuti idonei sarà pubblicata all'albo e sul sito web entro il 23/12/2015.

Avverso la graduatoria provvisoria, sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione, così come previsto dal comma 7, art. 14, del DPR 8/3/1999, n° 275 e successive modificazioni.

Trascorso il termine indicato ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o Straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa.

#### **Art. 12 - MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso alle offerte, da parte dei partecipanti, sarà consentito, secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990, n°241 e dell'art. 3 - differimento - comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n°60, solo dopo la conclusione del procedimento.

#### **Art. 13- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'istituto si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza. Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno sottoscrivere, pena l'esclusione dalla comparazione delle offerte, l'informativa ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n° 196 e successive modificazioni, nonché ad indicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati.

Per la stazione appaltante, il responsabile del trattamento dei dati è stato individuato nella persona del Direttore dei servizi generali ed amministrativi: Dott.ssa Maria Vitale.

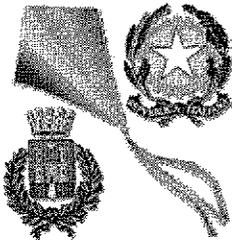
#### **Art. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

La stazione appaltante ha individuato, quale responsabile del procedimento il Direttore dei servizi generali e amministrativi Dott. ssa Maria Vitale che potrà essere contattato, per eventuali chiarimenti, tutti i giorni escluso il sabato dalle ore 9,00 alle ore 13,00;

#### **Art. 15 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto dalla presente lettera d'invito e nelle clausole indicate negli allegati B e C acclusi, valgono le vigenti disposizioni di legge, nazionali, regionali e regolamentari in quanto applicabili.

 Il DIRIGENTE SCOLASTICO  
**Prof.ssa Cimmino Concetta**



Istituto Comprensivo  
Giacomo Leopardi

80058 TORRE ANNUNZIATA (NA) – VIA CAVOUR, 26 – TEL. 081.5369345 – FAX 081.8626697  
CODICE MIN. NAIC8FY007

CODICE FISCALE 90082020638 e-mail -> naic8fy007@istruzione.it ; naic8fy007@pec.istruzione.it  
CENTRO TERRITORIALE PERMANENTE per l'Educazione in Et  Adulta - CODICE MIN. NACT71300X  
TEST CENTER certificato AICA per il conseguimento della PATENTE EUROPEA

[www.comprensivoleopardi.gov.it](http://www.comprensivoleopardi.gov.it)

## SCHEMA CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA A FAVORE DELL’ISTITUTO COMPRENSIVO LEOPARDI

### 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 modalit  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 responsabilit  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:** Istituzione Scolastica [...].
- **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:

nel corso dell'ultimo triennio, il servizio di cassa è stato gestito dall'istituto di credito MONTE PASCHI DI SIENA DI TORRE ANNUNZIATA. I dati contabili di gestione sono i seguenti:

- Anno 2015 alla data odierna: mandati emessi N° 362; reversali incassate N° 28; giacenza di cassa alla data odierna : €.556168,71.
- Anno 2014: mandati emessi N°167; reversali incassate N° 33; giacenza di cassa al 31/12/2014: €. 415294,55.
- Anno 2013( periodo 01/09/2013-31/12/2013): mandati emessi N° 36; reversali incassate N°9; giacenza di cassa al 31/12/2013: €. 496589,70.

- dotazione ordinaria ultimo anno: € 113968,20
- dotazione ordinaria ultimo triennio: € 519725,24
- titoli e valori da amministrare: 0
- n. progetti europei ultimo anno: 0
- importo complessivo progetti europei ultimo anno e ultimo triennio: €197005,81
- n. alunni: 1050
- n. personale dipendente: 140

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..

*[Il Gestore aggiudicatario della procedura si impegna a svolgere i servizi richiesti dai singoli Istituti facenti parte della Rete Scolastica alle condizioni tecnico/economiche di aggiudicazione.]*

## **2. Oggetto dell'Appalto**

Oggetto dell'Appalto è l'affidamento della gestione del servizio di cassa per un periodo di 36 (trentasei) mesi, 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 discarico, 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 Convenzione.

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.

#### 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:

<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<i>Offerta Tecnica (Tabella A)</i>	<b>[20]</b>
<i>Offerta Economica (Tabella B)</i>	<b>[80]</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	<b>100</b>

#### 4.1 Attribuzione MERITO TECNICO

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

<b>MERITO TECNICO (Tabella A)</b>		<b>Punteggio massimo</b>
<b>1</b>	<i>Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL (par. 2) 3 punti per ogni servizio aggiuntivo fino ad un massimo di 6 punti</i>	<b>[6]</b>
<b>2</b>	<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) 2 punti per ogni servizio aggiuntivo fino ad un massimo di 4 punti</i>	<b>[4]</b>
<b>3</b>	<i>Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità (2.4) 4 punti – punteggio unico per disponibilità di un referente dedicato</i>	<b>[4]</b>
<b>4</b>	<i>Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi (par. 2.6) 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%"</i>	<b>[4]</b>

<b>MERITO TECNICO (Tabella A)</b>		<i>Punteggio massimo</i>
	<i>Es: ottimo = 4 punti; buono = 75% di 4= 3 e così via.</i>	
5	<i>Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8 2 punti per ogni servizio aggiuntivo fino ad un massimo di 4 punti</i>	<i>[2]</i>
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		<i>[20]</i>

#### 4.2 Attribuzione MERITO ECONOMICO

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

<b>MERITO ECONOMICO (Tabella B)</b>		<i>Punteggio parziale</i>	<i>Punteggio massimo</i>
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (par. 2) Nessun costo = punti 10; con costo gestione = punti 8 max con la seguente formula: minore costo rilevato X 8 / singoli costi rilevati.</i>		<i>[10]</i>
2	<i>Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking (par. 2) Nessun costo = punti 15; con costo gestione = punti 10 max con la seguente formula: minore costo rilevato X 10 / singoli costi rilevati.</i>		<i>[15]</i>
3	<i>Valute su incassi (par. 2.1) – entro il secondo giorno lavorativo successivo all’invio del messaggio di presa in carico</i>		<i>[2]</i>
	<i>- prevista il giorno stesso</i>	<i>[2]</i>	
	<i>- prevista dopo un giorno</i>	<i>[1]</i>	
	<i>- prevista dopo due giorni</i>	<i>[0]</i>	
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>		<i>[2]</i>
	<i>- prevista il giorno stesso</i>	<i>[2]</i>	
	<i>- prevista dopo un giorno</i>	<i>[1]</i>	

<b>MERITO ECONOMICO (Tabella B)</b>		<b>Punteggio parziale</b>	<b>Punteggio massimo</b>
	- prevista dopo due giorni	[0]	
5	<p><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></p> <p><i>Nessun costo = punti 6; con costo gestione = punti 4 con la seguente formula: minore costo rilevato X 4 / singoli costi rilevati.</i></p>		[6]
6	<p><i>Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo, mediante [se del caso inserire eventuale altro strumento di pagamento], esclusi i pagamenti stipendi e i rimborsi spese a favore dei dipendenti (par. 2.2)</i></p> <p><i>Nessun costo = punti 7; con costo gestione = punti 5 con la seguente formula: minore costo rilevato X 5 / singoli costi rilevati.</i></p>		[7]
7	<p><i>Spese annue per attivazione e gestione carta di credito (par. 2.3)</i></p> <p><i>Nessun costo = punti 3; con costo gestione = punti 2 con la seguente formula: minore costo rilevato X 2 / singoli costi rilevati.</i></p>		[3]
8	<p><i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (par. 2.3)</i></p> <p><i>Nessun costo = punti 3; con costo gestione = punti 2 con la seguente formula: minore costo rilevato X 2 / singoli costi rilevati.</i></p>		[3]
9	<p><i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (par. 2.3)</i></p> <p><i>Nessun costo = punti 3; con costo gestione = punti 2 con la seguente formula: minore costo rilevato X 2 / singoli costi rilevati.</i></p>		[3]
10	<p><i>Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa per le disponibilità non sottoposte a regime di tesoreria unica (par. 2.4)</i></p> <p><i>con la seguente formula: tasso maggiore rilevato X 6 / singoli tassi rilevati.</i></p>		[6]
11	<p><i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (par. 2.5)</i></p> <p><i>con la seguente formula: tasso minore rilevato X 6 / singoli tassi rilevati.</i></p>		[6]
12	<p><i>Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito (par. 2.6)</i></p> <p><i>con la seguente formula: tasso minore rilevato X 5 / singoli tassi rilevati.</i></p>		[5]

<b>MERITO ECONOMICO (Tabella B)</b>		<i>Punteggio parziale</i>	<i>Punteggio massimo</i>
13	<i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (par. 2.7) con la seguente formula: costo minore rilevato X 2 / singoli costi rilevati.</i>		[2]
14	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (par. 2.8) con la seguente formula: costo minore rilevato X 2 / singoli costi rilevati.</i>		[2]
15	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale (par. 2.8) con la seguente formula: costo minore rilevato X 2 / singoli costi rilevati.</i>		[2]
16	<i>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) con la seguente formula: costo minore rilevato X 2 / singoli costi rilevati.</i>		[2]
17	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (par. 2.8) con la seguente formula: costo minore rilevato X 2 / singoli costi rilevati.</i>		[2]
18	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS (par. 2.8) con la seguente formula: costo minore rilevato X 2 / singoli costi rilevati.</i>		[2]
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>			<b>[80]</b>

Note alle valutazioni tassi EURIBOR: 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.

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.

DIRIGENTE SCOLASTICO



Prof.ssa Cimmino Concetta

Allegato A – fac simile Istanza di partecipazione (da includere nella busta n° 1)

**ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dell'Istituto Comprensivo LEOPARDI  
TORRE ANNUNZIATA**

**Oggetto: Istanza di ammissione alla gara per l'affidamento del servizio di cassa dal 01/01/2016 al 31/12/2019 bando di gara prot. n°5293del 09/12/2015.**

**Il/La sottoscritt** \_\_\_\_\_

**Codice fiscale** \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_

**Il** \_\_\_\_\_ **in qualità di** \_\_\_\_\_

**Dell'Istituto bancario/Poste italiane S.p.A.** \_\_\_\_\_

**Con sede legale in** \_\_\_\_\_ **via** \_\_\_\_\_

**n.** \_\_\_\_\_ **CAP** \_\_\_\_\_, **con sede amministrativa in** \_\_\_\_\_

**partita IVA** \_\_\_\_\_ **cod. fiscale** \_\_\_\_\_

**tel.** \_\_\_\_\_ **fax** \_\_\_\_\_ **e mail** \_\_\_\_\_

**Chiede**

**Di partecipare alla procedura ristretta per l'affidamento del servizio di cassa dell'Istituto Comprensivo Leopardi per il periodo dal 01/01/2016 al 31/12/2019.**

**A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste per le dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità**

**Dichiara**

**01) Che l'Istituto Bancario/Impresa è iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ Ragione Sociale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ cos. Fiscale \_\_\_\_\_  
partita IVA \_\_\_\_\_;**

**02) (per le banche) Che l'Istituto è iscritto nell'Albo di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 385/95 \_\_\_\_\_;  
(indicare gli estremi dell'iscrizione)**

**03) non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38, primo comma, lett. a), b), c), d) del D.Lgs. n. 163/2006;**

04) non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o grave errore nell'esercizio dell'attività professionale accertate dalla stazione appaltante;

05) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

06) di non aver reso false dichiarazioni, nell'anno precedente alla pubblicazione del presente bando di gara, in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio di cui al D.Lgs 163/06;

07) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

08) di essere in regola con la normativa sul diritto al lavoro dei disabili (art. 17 Legge 68/1999);

09) di non trovarsi, in ogni caso, in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;

10) di disporre almeno di una filiale/agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune o dei Comuni limitrofi in un raggio di 10 km.

11) di non trovarsi in condizioni di controllo di cui all'art. 2359 C.C. nei confronti di altri soggetti partecipanti alla gara sia in qualità di controllanti che di controllati,

12) di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;

13) di aver preso visione dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa, di cui all'allegato C del presente bando e lo accetta senza riserva alcuna.

\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

luogo e data  
**IL DICHIARANTE**

\_\_\_\_\_  
N.B. Allegare:

- copia fotostatica non autenticata del documento di identità del dichiarante;
- copia bando di gara firmato su ogni foglio.