



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

*Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per la Politica Finanziaria ed il Bilancio
Ufficio II*

Prot. N.

Roma,

Alle Istituzioni scolastiche statali
LORO SEDI

e, per conoscenza:

Agli Uffici Scolastici Regionali
LORO SEDI

Ai Revisori dei Conti presso
le Istituzioni scolastiche statali
LORO SEDI

Nota di trasmissione: nuovo schema di convenzione di cassa ai sensi del D.I. 44/2001 Art.16

In considerazione delle modifiche normative intervenute e delle mutate condizioni di mercato si è provveduto a predisporre d'intesa con il MEF una nuova convenzione di cassa che permetterà alle istituzioni scolastiche di migliorare e semplificare la gestione dei rapporti e delle procedure con le istituzioni finanziarie ai sensi del D.I. 44/2001 art. 16.

Nella redazione della nuova convenzione di cassa sono stati migliorati ed introdotti:

- redditività del capitale impegnato
- digitalizzazione delle operazioni di incasso e di pagamento
- strumenti di incasso evoluti
- strumenti di pagamento evoluti
- servizio di anticipazione di cassa
- servizio di apertura di credito
- predeterminazione della durata della convenzione

La nuova convenzione di cassa potrà sostituire le convenzioni in essere alla loro naturale scadenza.

Si ricorda alle Istituzioni Scolastiche l'utilizzo del servizio OIL, come da nota del 5 agosto 2011 prot. 6366.

Si suggerisce alle istituzioni scolastiche oggetto di dimensionamento al 31 agosto 2012 la cui personalità giuridica cessa, di prorogare la convenzione in essere sino a tale data.

Nel caso di nascita di una nuova istituzione scolastica per fusione di preesistenti scuole, nelle more dell'aggiudicazione della gara della nuova convenzione di cassa, sarà cura della scuola prorogare la convenzione economicamente più vantaggiosa tra quelle in essere presso le scuole che confluiscono a formare la nuova istituzione.

*Dirigente: Corrado Faletti
Viale Trastevere 76/a – Roma – 00153
Tel: 06-58493153/3155
Email: dgbilancio.ufficio2@istruzione.it*



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

*Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per la Politica Finanziaria ed il Bilancio
Ufficio II*

Si raccomanda alle istituzioni scolastiche di avviare per tempo la procedura di gara al fine di consentirne il perfezionamento entro la scadenza naturale della convenzione in essere o entro il 31 dicembre in caso di proroga.

Si rammenta che l'art. 33 del D.Lgs. n. 163/06 prevede la possibilità per le stazioni appaltanti di acquisire lavori, servizi e forniture facendo ricorso alle centrali di committenza di cui all'art. 3, comma 34, anche associandosi o consorziandosi. La combinazione della centrale di committenza con l'accordo quadro, di cui all'art. 59 del medesimo Decreto, consente di stipulare un contratto a carattere generale e normativo per l'affidamento del servizio di cassa, presso il quale tutte le Istituzioni scolastiche facenti parte del raggruppamento potranno attingere concretamente per i singoli fabbisogni mediante specifico e successivo contratto attuativo.

Si ricorda che tale tipologia di organizzazione degli acquisti "a rete" trova la propria legittimazione anche nell'ambito delle disposizioni in tema di autonomie scolastiche in merito alla facoltà delle Istituzioni Scolastiche di creare "reti di scuole" anche per l'«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»).

A tal fine nell'ambito delle suddette formule di aggregazione potrà essere individuata una Istituzione Scolastica che espleti la procedura anche per conto delle restanti Istituzioni le quali, a seguito dell'aggiudicazione, potranno sottoscrivere il relativo contratto attuativo alle condizioni di aggiudicazione. In tal caso, sulla base delle reali esigenze degli Istituti riuniti in Rete di Scuole, il capitolato tecnico potrà essere ampliato con i servizi comuni a più Istituti riuniti. Per tali servizi potrà essere attribuito un punteggio di merito tecnico e di merito economico all'offerta richiesta ai Gestori in funzione della rilevanza e strategicità dei servizi stessi.

In questa ulteriore veste possono essere offerti servizi che vadano a vantaggio di reti scuole o che per loro economicità non potrebbero essere offerti ad una singola scuola come a mero titolo di esempio servizi di gestione degli aspetti amministrativi/contabili del servizio di mensa scolastica, prodotti di gestione presenze legati alle carte ricaricabili, etc.

Ciò premesso, si trasmette ai sensi dell'art. 16 del DI 44/2001 lo schema allegato di convenzione di cassa (Allegato 1).

Nel rispetto dell'autonomia di ogni singola istituzione scolastica ed ad ulteriore supporto per una maggiore semplificazione delle procedure di gara per l'individuazione del nuovo Istituto Cassiere si rendono disponibili anche:

- schema di capitolato tecnico [*valido sia per i singoli Istituti sia per Reti di Scuole*] (Allegato 2);
- schema di offerta tecnica (Allegato 3);
- schema di offerta economica (Allegato 4);
- ipotesi di punteggio da assegnare ai singoli parametri di merito tecnico ed economico (Allegato 5). (i punteggi sono indicativi e possono essere variati a cura della scuola salvo il totale complessivo di 100. Quelli proposti sono stati definiti ponderando il



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione

Direzione Generale per la Politica Finanziaria ed il Bilancio

Ufficio II

peso relativo dei singoli prodotti rispetto l'economicità degli stessi. In particolare, si ritiene che sia opportuno mantenere il punteggio individuato come "minimo").

Al fine di dare la massima evidenza ai bandi sono state messe a disposizione dall'ABI e da Poste Italiane, due caselle e-mail abi.miur@abi.it e poste.miur@posteitaliane.it a cui è possibile inoltrare copia del bando di gara. Sarà cura dei rispettivi enti pubblicare sui propri siti i riferimenti alle gare in essere.

Quanto sopra ferma restando la pubblicazione sul sito istituzionale della scuola e le eventuali altre forme di pubblicità.

Si comunica che eventuali chiarimenti in ordine alle convenzioni di cassa nonché, più in generale, in materia di tesoreria, potranno essere richiesti ai referenti provinciali designati dagli uffici scolastici regionali, ferma restando la disponibilità di questa Direzione Generale, con particolare riferimento alla costituzione di Reti Scuole. A tal fine potrà essere utilizzato l'indirizzo e-mail dgbilancio.ufficio2@istruzione.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Marco Ugo Filisetti



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

ALLEGATO A

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA
DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI**

TRA

L'Istituto scolastico.....(*di seguito denominato "Istituto"*)
con sede in.....via/piazza.....
C.F. n.....
rappresentato da.....
nata/o a.....il.....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"*)

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
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.
3. 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 procedersi con scambio di lettere.



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Art. 2

(OGGETTO DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme di legge (in particolare del Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche") e di quelle contenute negli articoli che seguono; ha per oggetto, altresì, la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 12 nonché gli elementi consuntivi connessi e collegati alle attività di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo.
2. L'esercizio finanziario dell'Istituto ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.
3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Istituto e viene gestito dal Gestore. L'Istituto può migliorare la redditività delle giacenze concordando con il Gestore tempi e modalità di vincolo delle giacenze stesse.
4. L'Istituto, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili ad esclusione di quelle trasferite dallo Stato e compatibilmente con la continuità dell'erogazione del servizio educativo e formativo, può concordare con il Gestore l'effettuazione di operazioni di gestione finanziaria della liquidità non immediatamente impiegabile che assicurino comunque la conservazione del capitale impegnato e comunque per un tempo non superiore alla disponibilità delle risorse stesse.
5. Al fine di migliorare il servizio di cassa, il Gestore può rendere disponibili sistemi evoluti di incasso e pagamento, basati sulla multicanalità e la dematerializzazione, garantendone il presidio e la relativa evoluzione.
6. Il Gestore mette a disposizione tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Art. 3

(CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO)

1. Lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio è effettuato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Istituto e il Gestore le cui modalità sono stabilite fra le parti. In particolare si utilizza l'ordinativo informatico locale (di seguito "OIL") nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato tecnico sul formato dei flussi (di seguito "Allegato tecnico") di cui alle Linee Guida di DigitPA del 21 luglio 2011 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL - Applicazione alle Istituzioni scolastiche".
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



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

all'implementazione di un sistema di codici personali di accesso. Ciascun utente, preventivamente autorizzato dall'Istituto nelle forme prescritte, provvede direttamente alla generazione dei codici e trasmette al competente ufficio dell'Istituto ed al Gestore una dichiarazione contenente il formale impegno a custodire tali codici con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.

4. L'utente è responsabile del regolare e legittimo utilizzo dei codici personali di accesso nei confronti dell'Istituto; il Gestore non risponde di eventuali danni conseguenti ad usi impropri. In caso di smarrimento o furto, l'utente deve darne immediata comunicazione al Gestore, fatta salva l'eventuale denuncia alle Autorità competenti; ricevuta la suddetta comunicazione, il Gestore disattiva i codici smarriti o rubati. L'Istituto deve quindi provvedere alla richiesta di nuovi codici all'Ente certificatore e alla successiva comunicazione degli stessi al Gestore.
5. L'apposizione della firma digitale al documento informatico equivale alla sottoscrizione prevista per gli atti e documenti in forma scritta su supporto cartaceo; può essere sottoscritto un flusso contenente un singolo OIL ovvero più OIL. Ai fini dell'esecuzione, della variazione o dell'annullamento dovranno essere considerati i singoli OIL.
6. Il flusso degli ordinativi è predisposto secondo gli standard e le specifiche tecniche indicate nell'Allegato tecnico e deve contenere tutte le informazioni e i dati previsti nella vigente normativa e nella presente convenzione.
7. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione del 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 con la deliberazione n. 11/2004 e successive modificazioni e integrazioni.
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 secondo dell'istituto cassiere) mentre eventuali flussi che pervenissero al Gestore oltre l'orario indicato saranno assunti in carico nel giorno lavorativo bancario successivo.
11. L'Istituto potrà inviare variazioni o annullamenti di OIL precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino OIL già eseguiti dal Gestore, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e della quietanza, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione.
12. A seguito dell'avvenuto pagamento o incasso, il Gestore predispone ed invia giornalmente all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore raccolta su foglio separato è trattenuta tra gli atti del Gestore.



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

13. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio dell'OIL, l'Istituto comunicherà per iscritto al Gestore i pagamenti e le riscossioni aventi carattere d'urgenza; il Gestore a seguito di tale comunicazione caricherà i relativi provvisori di entrata e di uscita.

Art. 4

(RISCOSSIONI)

1. 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 dalla legge 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 loro materiale 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 migliori condizioni di mercato, strumenti di incasso evoluti quali, in via esemplificativa, il servizio MAV (pagamento Mediante Avviso) RID, Incasso domiciliato, Bollettino e Acquiring (POS fisico o virtuale) che velocizzano 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)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e relativi ad un unico beneficiario.
2. I mandati di pagamento devono essere inviati tramite applicativo informatico rispettando i tracciati previsti nell'Allegato tecnico.
3. Il Gestore su conforme richiesta del predetto Dirigente scolastico, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; questi ultimi devono essere emessi dall'Istituto entro cinque giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese in corso.
4. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il 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, predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente la conferma, a comprova e discarico, dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore è raccolta su foglio separato ed è trattenuta tra gli atti del Gestore.
7. Per i mandati di pagamento estinti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Istituto è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto di cassa o sul conto postale.
8. L'Istituto si impegna a non emettere mandati a favore del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a lui spettanti.
9. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Istituto con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'Istituto sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
10. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Istituto sono poste a carico dei beneficiari, che dovranno essere opportunamente informati da parte dell'Istituto. Il Gestore è pertanto autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o documenti equipollenti, sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati. Sono in via prioritaria esclusi da spese i bonifici stipendi, i rimborsi spese.



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

11. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL i mandati non estinti alla data del 31 dicembre.

Art. 6

(PAGAMENTI CON CARTE)

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

Art. 7

(GESTIONE DELLE LIQUIDITA')

1. Il Gestore, ai sensi dell'art. 2 commi 3 e 4 della presente convenzione, propone, su richiesta dell'Istituto, 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.
2. Tali soluzioni di investimento dovranno sempre assicurare la conservazione del capitale impegnato, anche nel caso di riscatto anticipato e tenendo conto dell'applicazione di eventuali penali; in ogni caso sarà necessario definire i tempi di investimento affinché gli investimenti non incidano sul flusso di cassa necessario per il funzionamento dell'Istituzione.
3. La durata dei vincoli o degli investimenti deve comunque essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

Art. 8

(ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Istituto. Nel caso di mancata disponibilità di fondi ed al solo fine di sopperire a momentanee esigenze di cassa, il Gestore, su richiesta del Dirigente scolastico, concede all'Istituto anticipazioni di cassa entro il limite massimo del... per cento dei trasferimenti erogati, a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente
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.



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

4. L'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore. Conseguentemente, il passaggio del servizio ad altro Gestore implica che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

Art. 9

(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, alle migliori condizioni di mercato da concordare di volta in volta, 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 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 per l'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verifichino le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.
5. L'Istituto, alla scadenza della presente convenzione e in vigenza di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna fin d'ora, non appena si verifichino 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. 10

(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 e successive modificazioni, 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. 11

(TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

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 e' tenuto a verificare i giornali di cassa ed il foglio dell'estratto conto, trasmessi dal Gestore, segnalando, per iscritto tempestivamente e comunque non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Art. 12

(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. 13

(VERIFICHE)

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

Art. 14

(TASSI DEBITORI E CREDITORI)

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

Art. 15

(COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Gestore il seguente compenso.....
2. Il Gestore è rimborsato delle spese postali relative alle comunicazioni inerenti al servizio trasmesse all'Istituto, delle spese sostenute per l'esecuzione dei pagamenti in conto corrente postale e fuori piazza, delle tasse postali relative al prelievo dal conto corrente postale e degli oneri fiscali.

Art. 16

(IMPOSTA DI BOLLO)

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

Art. 17

(DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha una durata di tre anni a partire dal e fino al
2. E' 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. 18

(STIPULA DELLA CONVENZIONE)

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

Art. 19

(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 –
 - b. Gestore –
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*).



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Art. 20

(NORMA TRANSITORIA)

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

Data

Per l'Istituto
(il Dirigente scolastico)

Per il Gestore
(il Rappresentante con poteri di firma)

**SCHEMA CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA A
FAVORE DELL’ISTITUTO/RETE SCUOLE [...]**

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”.
- **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 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 - Istituto Bancario o Postale – cui, in caso di aggiudicazione e successiva sottoscrizione della convenzione, sarà affidato il servizio.
- **Istituto:** Istituzione Scolastica [...].
- **MIUR:** Ministero dell’Istruzione dell’Università e della Ricerca.
- **Protocollo MIUR-ABI:** Protocollo d’Intesa sottoscritto tra il MIUR e l’Associazione Bancaria Italiana (ABI), del 23 febbraio 2012(allegato *sub* [...]).

- **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.
- **Schema di Convenzione:** Schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa delle Istituzioni Scolastiche Statali, pubblicato dal MIUR, con la nota del [...], prot. [...] (allegato *sub* [...]).
- **Servizio di cassa:** il servizio oggetto del presente capitolato e 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/*Rete Scuole*:

- n. Istituzioni Scolastiche aderenti alla Rete Scuole: [...]
- giacenza attiva media ultimo triennio: [...]
- dotazione ordinaria ultimo triennio: [...]
- n. mandati emessi ultimo triennio: [...]
- n. reversali incassate ultimo triennio: [...]
- titoli e valori da amministrare: [...]
- n. progetti europei: [...]
- n. alunni: [...]
- n. personale dipendente: [...]
- territorio su cui la scuola/rete scuole opera [...]

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.

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, 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. Nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, ad esclusione di quelle trasferite dallo Stato e compatibilmente con la continuità dell'erogazione del servizio educativo e formativo, l'Istituto può concordare con il Gestore la possibilità di effettuare operazioni di gestione finanziaria della liquidità non immediatamente impiegabile che assicurino comunque la conservazione del capitale impegnato e comunque per un tempo non superiore alla disponibilità delle risorse 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.

Per le giacenze attive di cassa dell'Istituto, il Gestore applicherà un interesse annuo, di cui all'art. 14 comma 1 dello Schema di Convenzione, nella misura indicata in sede di presentazione dell'offerta. Il tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a tre mesi, media mese precedente, 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.

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 e successive modificazioni e/o integrazioni 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 bancario precedente alla scadenza.

Nel corso della durata contrattuale, per tutte le operazioni di pagamento effettuate mediante bonifico bancario 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.

Il Gestore si obbliga a non applicare commissioni / spese / tasse a carico dei dipendenti dell'Istituto per il caso di pagamenti mediante bonifici e/o altri strumenti di pagamento effettuati dall'Istituto medesimo a favore dei dipendenti, ivi compresi il pagamento stipendi / rimborsi spese, in conformità all'art. 5, comma 10 dello Schema di Convezione. Resta inteso che l'Istituto si obbliga a informare opportunamente gli ulteriori beneficiari dei pagamenti in merito a eventuali commissioni / spese a carico degli stessi.

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, comma 1 dello Schema di Convenzione.

2.4 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 dovrà concedere un'anticipazione di cassa.

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 un 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, come previsto dall'art. 8, comma 3 dello Schema di Convenzione, s'impegna a concedere anticipazioni di cassa nei limiti della percentuale del trasferimento erogato dal MIUR nell'anno precedente, a titolo di dotazione ordinaria, indicata in sede di presentazione dell'offerta.

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.

2.5 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, 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 vigenza 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 di anticipazione indicato in sede di presentazione dell'offerta.

2.6 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, comma 1 dello Schema di Convenzione.

2.7 Gestione della liquidità

Il Gestore dovrà 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 di soluzioni volte al miglioramento della redditività e/o degli investimenti.

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 nel Protocollo MIUR-ABI, 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 Dirigente 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:

Criteri di valutazione	Punteggio massimo
<i>Offerta Tecnica (Tabella A)</i>	[...]
<i>Offerta Economica (Tabella B)</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>Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per anticipazione di cassa (par. 2.4)</i>	[...]
2	<i>Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi (par. 2.5)</i>	[...]
3	<i>Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL (par. 2)</i>	[...]
4	<i>Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità (2.7)</i>	[...]
5	<i>Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8</i>	[...]
6	<i>Commissioni/spese / tasse a carico di beneficiari dell'Istituto diversi dai dipendenti per ogni pagamento ordinato dall'Istituto medesimo</i>	[...]
7	<i>Servizi aggiuntivi per il miglioramento dei processi e degli strumenti di</i>	[...]

MERITO TECNICO (Tabella A)		<i>Punteggio massimo</i>
	<i>gestione amministrativa, contabile ed organizzativa dell'Istituto (es: fornitura di assistenza, formazione e strumenti a supporto) (par. 2)</i>	
PUNTEGGIO TOTALE		<i>[...]</i>

Il merito tecnico di cui ai Punti 1 e 2 - “PT₁” e “PT₂” - sarà attribuito sulla base della seguente formula, salve le successive precisazioni:

$$PT_{1,2} = (V_{i.esimo} / V_{max}) \times [...]$$

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:

- in riferimento al punto 1, in caso di presentazione di offerta uguale o inferiore al 10% (dieci) del valore della dotazione ordinaria, l’Istituto procederà all’attribuzione di un punteggio di merito tecnico pari a 0 (zero) per il punto in oggetto;
- in riferimento al punto 2, l’offerta uguale o inferiore al 30% (trenta) determinerà l’attribuzione di un punteggio di merito tecnico pari a 0 (zero).

Il merito tecnico di cui ai Punti 3, 4, 5 e 7- “PT₃”, “PT₄”, “PT₅” e “PT₇” – 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 6 - “PT₆” - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PT_6 = (V_{max} - V_{i.esimo}) / (V_{max} - V_{min}) \times [...]$$

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 economiche

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

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>Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa (par. 2)</i>		[...]
2	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (par. 2)</i>		[...]
3	<i>Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking (par. 2)</i>		[...]
4	<i>Valute su incassi (par. 2.1) – entro il secondo giorno lavorativo successivo all’invio del messaggio di presa in carico</i>		[...]
	- prevista il giorno stesso	[...]	
	- prevista dopo un giorno	[...]	
	- se prevista dopo due giorni	[...]	
5	<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>		[...]
	- prevista il giorno stesso	[...]	
	- prevista dopo un giorno	[...]	
	- se prevista dopo due giorni	[...]	

MERITO ECONOMICO (Tabella B)		Punteggio parziale	Punteggio massimo
6	<i>Spese annue per attivazione e gestione carta di credito (par. 2.3)</i>		[...]
7	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate (par. 2.3)</i>		[...]
8	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (par. 2.4)</i>		[...]
9	<i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (par. 2.6)</i>		[...]
10	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (par. 2.8)</i>		[...]
11	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale (par. 2.8)</i>		[...]
12	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (par. 2.8)</i> [ovvero, in alternativa] <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (par. 2.8)</i>		[...]
13	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (par. 2.8)</i>		[...]
14	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS (par. 2.8)</i>		[...]
PUNTEGGIO TOTALE			[...]

Il merito economico di cui al Punto 1 - "PE₁" - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE_1 = (T_{i.esimo} / T_{max}) \times [...]$$

Dove:

T_{i.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 tre 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 2, 3,6, 7, 9, 10, 11, 12, 13 e 14 - “PE₂”, “PE₃”, “PE₆”, “PE₇”, “PE₉”, “PE₁₀”, “PE₁₁”, “PE₁₂”, “PE₁₃” e “PE₁₄” - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE_{2,3,6,7,9,10,11,12,13,14} = (V_{\max} - V_{i.\text{esimo}}) / (V_{\max} - V_{\min}) \times [\dots]$$

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 8 - “PE₈” - sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$PE_8 = [(T_{\max} - T_{i.\text{esimo}}) / (T_{\max} - T_{\min})] \times [\dots]$$

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 un mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Per i punti 2, 3, 6, 7,9, 10, 11, 12, 13 e 14 in caso di servizio offerto gratuitamente 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 PTi sarà calcolato sommando i punteggi conseguiti per ciascun criterio di valutazione sopra indicato (tabella A).
- il punteggio di merito economico PEi, 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.

Allegato 3

ALLEGATO [...] al Disciplinare di gara

DICHIARAZIONE DI OFFERTA TECNICA

Procedura per l'affidamento della gestione del «*Servizio di cassa a favore dell'Istituto [...]»*

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	Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per anticipazione di cassa	%	
2	Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per apertura di creditofinalizzata alla realizzazione dei progetti formativi	%	
3	Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL		
4	Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità		

5	Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8		
6	Commissioni / spese / tasse a carico di beneficiari dell'Istituto diversi dai dipendenti per ogni pagamento ordinato dall'Istituto medesimo specificandole sulla base delle diverse modalità di pagamento (accrediti su conti dell'Istituto cassiere – bonifici – assegni circolari – assegni di traenza – cassa)	€	
7	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) nonché per la continua collaborazione e cooperazione per la soluzione di problemi tecnico-operativi e di gestione delle problematiche connesse alle migliori modalità di gestione delle riscossioni e dei pagamenti dell'Istituto.		
8	Certificazione ai sensi della normativa UNI en ISO 9001:2008 per l'erogazione e la gestione dei servizi di tesoreria e di cassa (allegare certificato in corso di validità)		

[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 [...] al Disciplinare di gara

DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA

Procedura per l'affidamento della gestione del «*Servizio di cassa a favore dell'Istituto [...]»*

(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 disposta ad assumere l'affidamento della gestione del Servizio di Cassa, a tal fine

OFFRE

Parametro merito economico		Unità di misura	Offerta
1	Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa	%	
2	Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto con esclusione di ogni forma di rimborso per stampati ed elaborati relativi al servizio di cassa	€	
3	Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking	€	
4	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) - se prevista dopo due giorni (indicare 2 gg)	gg	
5	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) - se prevista dopo due giorni (indicare 2 gg)	gg	
6	Spese annue per attivazione e gestione carta di credito	€	

Parametro merito economico		Unità di misura	Offerta
7	Oneri di ricarica delle carte prepagate	€	
8	Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa	%	
9	Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori	€	
10	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV	€	
11	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID	€	
12	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA <i>[ovvero, in alternativa]</i> Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato	€	
13	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino	€	
14	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS	€	

Il Gestore dovrà indicare di seguito i costi per le misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (costi di sicurezza facenti capo al Gestore) al netto dell'IVA, tali da risultare congrui rispetto alle caratteristiche dell'affidamento.

Costi per le misure di adempimento delle disposizioni in materia di	(in cifre) € _____, IVA esclusa.
--	----------------------------------

salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (IVA esclusa)	(in lettere) Euro _____, IVA esclusa.
--	---------------------------------------

_____ il _____

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 il Protocollo MIUR-ABI 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)

SCHEMA PUNTEGGI

I punteggi dovranno essere attribuiti sulla base dei criteri sottoelencati, sia relativamente al merito tecnico che economico.

La somma dei punteggi inerenti l'offerta tecnica e l'offerta economica deve essere sempre pari a 100, rispettando i *range* proposti nella tabella seguente.

Criteri di valutazione	Range Proposto	
	<i>da</i>	<i>A</i>
<i>Offerta Tecnica (tabella A)</i>	<i>15</i>	<i>20</i>
<i>Offerta Economica (tabella B)</i>	<i>85</i>	<i>80</i>
PUNTEGGIO TOTALE	100	100

In riferimento al merito tecnico (tabella A) e al merito economico (tabella B), per ogni singolo criterio viene suggerito un *range* di punti, ove il punteggio minimo, in caso di richiesta del servizio specifico, deve essere obbligatoriamente assegnato. Ogni singola Istituzione Scolastica può stabilire, in base alle proprie necessità, di aumentare il punteggio, rispetto ai prodotti / servizi che maggiormente interessano, fino ad un massimo di punti definito in tabella.

MERITO TECNICO (tabella A)	Range proposto	
	<i>Punteggio minimo</i>	<i>Punteggio massimo</i>
<i>1) Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per anticipazione di cassa (par. 2.4)</i>	<i>3</i>	<i>8</i>
<i>2) Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi (par. 2.5)</i>	<i>3</i>	<i>8</i>
<i>3) Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL (par. 2)</i>	<i>1</i>	<i>3</i>
<i>4) Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di</i>	<i>1</i>	<i>3</i>

MERITO TECNICO (tabella A)	Range proposto	
	Punteggio minimo	Punteggio massimo
<i>gestione della liquidità (2.7)</i>		
<i>5) Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8</i>	1	3
<i>6) Eventuali commissioni / spese / tasse a carico di beneficiari dell'Istituto diversi dai dipendenti per ogni pagamento ordinato dall'Istituto medesimo</i>	2	6
<i>7) 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>	1	3
<i>8) Certificazione ai sensi della normativa UNI en ISO 9001:2008 per l'erogazione e la gestione dei servizi di tesoreria e di cassa (allegare certificato in corso di validità)</i>	1	3

MERITO ECONOMICO (tabella B)	Range proposto	
	Punteggio minimo	Punteggio massimo
<i>1) Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa (par. 2)</i>	15	30
<i>2) Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (par. 2)</i>	10	20
<i>3) Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking (par. 2)</i>	5	15
<i>4) Valute su incassi (par. 2.1) – entro il secondo giorno lavorativo successivo all'invio del messaggio di presa in carico</i>	1	4
- prevista il giorno stesso	1	4
- prevista dopo un giorno	0,5	2
- se prevista dopo due giorni	0	0
<i>5) Termine di ammissibilità pagamento dei mandati (par. 2.2) - entro e non oltre il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancario successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in</i>	1	4

MERITO ECONOMICO (tabella B)	Range proposto	
	Punteggio minimo	Punteggio massimo
<i>carico</i>		
- prevista il giorno stesso	1	4
- prevista dopo un giorno	0,5	2
- se prevista dopo due giorni	0	0
6) <i>Spese per rilascio di carta di credito (par. 2.3)</i>	1	5
7) <i>Oneri di ricarica delle carte prepagate (par. 2.3)</i>	1	5
8) <i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (par. 2.4)</i>	14	25
9) <i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (par. 2.6)</i>	1	5
10) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (par. 2.8)</i>	1	5
11) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale (par. 2.8)</i>	1	5
12) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (par. 2.8)</i> [ovvero, in alternativa] <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (par. 2.8)</i>	1	5
13) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (par. 2.8)</i>	1	5
14) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS (par. 2.8) o equivalente canone mensile</i>	1	5

Per quanto riguarda le tabelle A e B il punteggio minimo deve essere assegnato mentre è facoltà dell'Istituzione Scolastica definire quale punteggio massimo assegnare e pertanto il punteggio massimo indicato deve essere considerato un valore orientativo, sarà infatti cura di ogni singola scuola o rete scuole definire l'importanza dei singoli prodotti e pertanto assegnare il punteggio massimo conseguente.