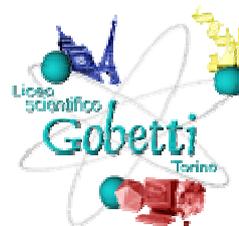




**LICEO SCIENTIFICO STATALE  
"PIERO GOBETTI"**

Sede V. Maria Vittoria n. 39/bis – 10123 Torino  
Tel. 011/817.41.57 – 011/839.52.19 - Fax 011/839.58.97  
Sito [www.lsgobetti.torino.it](http://www.lsgobetti.torino.it)



Prot. n. 04/C3a  
Torino, 02/01/2014

**OGGETTO: Convenzione di cassa/individua Istituto Cassiere**

**VISTO** il D.P.R. n.275/99 - Regolamento dell'autonomia;

**VISTA** la Nota prot. n. 9834 del 20/12/2013,

**CONSIDERATO** che questa Istituzione Scolastica ha una convenzione di cassa in scadenza;

**PREMESSO** che alla luce del D.L. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012, l'Istituto è sottoposto a regime di Tesoreria Unica;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 40 del 17/12/2013 concernente l'attività negoziale,

**EMANA**

Il presente invito per l'individuazione del nuovo Istituto Cassiere secondo il capitolato tecnico (Allegato 2) contenente lo schema di presentazione della scuola che si allega alla presente.

L'offerta dovrà avere validità di 30 giorni e pervenire a cura dell'offerente presso l'Ufficio di segreteria del nostro Istituto, entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 20/02/2014 . Fa fede il timbro postale.

L'eventuale offerta dovrà avere i seguenti requisiti:

- Servizio rispondente alle esigenze dell'Istituzione scolastica;
- Il servizio oggetto del capitolato deve essere conforme a quanto previsto dallo Schema di Convenzione e al D.I. 44/2001;
- Remote banking con upload dei flussi OIL , download dei messaggi di ritorno e visualizzazione del giornale di cassa;
- Eventuali servizi aggiuntivi di Remote banking da valutare sulla base di un demo fornito dalla banca;
- Servizio di assistenza telefonica per risolvere problemi tecnici;
- Garanzia di risoluzione di malfunzionamento tecnico del sistema informativo della banca entro un termine predefinito, con eventuali penali;
- Fornitura, installazione, configurazione e collaudo dei kit per la firma digitale e relativa assistenza e manutenzione.

L'Istituto Cassiere partecipante dovrà produrre in sede di Offerta la seguente Documentazione:

UNA BUSTA SIGILLATA e contrassegnata dall'etichetta "Busta - Documentazione bando **"CONVENZIONE DI CASSA"** e dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico di questa Amministrazione prof.ssa Lucia IANNUZZI e pervenire a mezzo del servizio postale con Raccomandata R/R, corriere autorizzato o anche a mano presso:

Liceo Scientifico Statale "Piero Gobetti"

Via Maria Vittoria 39 bis

10123 TORINO

e dovrà contenere:

1. Dichiarazione di offerta tecnica (allegato 3)
2. Offerta tecnica per servizi opzionali (secondo lo schema allegato)
3. Dichiarazione di offerta economica (allegato 4)
4. Offerta economica su carta semplice (secondo lo schema allegato)

L'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione agli istituti di credito per i preventivi-offerta presentati.

Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato.

L'amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ai sensi dell'articolo 69 R.D. 23/51924 N. 827 e sarà insindacabile diritto non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del Capitolato Tecnico.

Il presente invito non costituisce vincolo per questa amministrazione, che si riserva di confrontare le offerte pervenute tramite una commissione di valutazione nominata dal Dirigente dopo l'arrivo delle buste, composta dal Dirigente Scolastico, dal Direttore Amministrativo, da un membro del Consiglio d'Istituto e da un Assistente Amministrativo. Le buste saranno aperte presso l'Ufficio di Presidenza, nel giorno 27/02/2014 alle ore 12.00 successivamente si provvederà all'aggiudicazione di gara con pubblicazione dell'esito sul sito dell'istituto.

### **Valutazione delle offerte e criteri di aggiudicazione**

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

A seguito della valutazione delle offerte pervenute verrà predisposta una graduatoria formata in ragione dei criteri di valutazione di seguito stabiliti, sia relativamente al merito tecnico che economico.

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>RANGE APPLICATO - PUNTI</b>
Offerta Tecnica (tabella A)	da 10 a 15
Offerta Economica (tabella B)	da 90 a 85
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	<b>100</b>

#### **MERITO TECNICO**

<b>TABELLA A</b>	<b>RANGE APPLICATO - PUNTI</b>
Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL	da 1 a 5
Servizi aggiuntivi per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa dell'Istituto	da 1 a 5
Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per la gestione della liquidità	da 1 a 2
Percentuale applicata sul limite massimo dei 9/12 di trasferimento della dotazione ordinaria per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi	da 4 a 8
Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al paragrafo 2.8	da 1 a 5

#### **MERITO ECONOMICO**

<b>TABELLA B</b>	<b>RANGE APPLICATO - PUNTI</b>
Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto	da 15 a 30
Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking	da 15 a 30
Valute su incassi entro il secondo giorno lavorativo successivo all'invio del messaggio applicativo di avvenuta esecuzione o incasso	da 1 a 3
- Prevista il giorno stesso	da 1 a 3
- Prevista dopo un giorno	da 0,5 a 1

- Prevista dopo due giorni	0 punti
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	da 1 a 3
- Prevista il giorno stesso	da 1 a 3
- Prevista dopo un giorno	da 0,5 a 1
- Prevista dopo due giorni	0 punti
Commissioni a carico dell'istituzione scolastica per singola operazione di pagamento ordinato alla banca mediante bonifico (anche estero), escluso i bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti	da 3 a 8
Commissioni a carico dell'istituzione scolastica per singola operazione di pagamento ordinato alla banca mediante conto corrente postale	da 3 a 8
Spese annue per attivazione e gestione carta di credito	da 1 a 5
Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore	da 1 a 5
Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario	da 1 a 5
Tasso interesse attivo su giacenze attive di cassa per le disponibilità non sottoposte a regime di tesoreria unica	da 1 a 2
Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa	da 10 a 20
Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito	da 6 a 15
Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori	da 2 a 6
Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario o postale	da 2 a 8
Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario o postale	da 2 a 8
Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino	da 2 a 8
Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS	da 2 a 8
<ul style="list-style-type: none"> <li>• VISA/MASTERCARD % ____</li> <li>• MAESTRO% ____</li> <li>• PAGOBANCOMAT% ____</li> <li>• AMERICA EXPRESS% ____</li> </ul>	

Il punteggio di **MERITO TECNICO** sarà calcolato sommando i punteggi conseguiti per ciascun criterio di valutazione indicato nella Tabella A.

Il punteggio di **MERITO ECONOMICO** verrà attribuito sommando i punteggi conseguiti per ciascun criterio di valutazione indicato nella Tabella B.

### **Divieto di subappalto**

E' tassativamente vietato il subappalto. L'inadempienza a tale obbligo è causa di risoluzione del contratto con conseguente riserva di azioni legali da parte del committente.

### **Pubblicazione del bando**

Il presente invito sarà pubblicato sul sito e all'Albo della scuola.

## **Informativa ai sensi del decreto L.g.s 196/2003**

Si informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità del bando e per l'eventuale successiva stipula della convenzione saranno trattati in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per i motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. Le Ditte concorrenti e gli interessati hanno la facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

### **Specifica delle condizioni di esclusione**

Si elencano di seguito le condizioni di esclusione dalla gara che determinano per l'Istituto di Credito partecipante la mancata assegnazione di un punteggio:

- documentazione incompleta e/o non idonea;
- mancato rispetto del capitolato tecnico;
- mancato rispetto dei criteri attuativi del 22/11/1985 e 04/08/2009;
- mancata dichiarazione che non vi saranno ulteriori oneri oltre quelli previsti dalle offerte presentate;
- mancata dichiarazione di non richiedere alcun onere per ritardati pagamenti indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

### **Rinvii**

Per quanto non previsto nel presente invito si rinvia alle leggi, regolamenti norme vigenti in materia di appalti pubblici.

(Allegato 2)

**SCHEMA CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA A  
FAVORE DEL  
LICEO SCIENTIFICO STATALE  
PIERO GOBETTI**

**Definizioni**

**Allegato Tecnico:** Linee Guida di DigitPA del 21 luglio 2011 recanti l’“Aggiornamento dello standard OIL – Applicazione alle Istituzioni Scolastiche”.

**Convenzione:** il documento che viene stipulato con l’Aggiudicatario della presente procedura, il quale espone gli obblighi e i diritti che intercorrono reciprocamente tra l’Istituto e il Gestore.

**D.I. 44/2001:** Decreto Interministeriale n. 44 del 2001, Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”.

**D.L. 95/2012:** Decreto Legge n. 95 del 6 luglio 2012 convertito nella legge 135/2012, Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.

**D.M. 22 novembre 1985:** Decreto Ministeriale del 22 novembre 1985, Entrata in vigore del sistema di tesoreria unica, Ministero del Tesoro.

**D.M. 4 agosto 2009:** Decreto Ministeriale del 4 agosto 2009, Nuove modalità di regolamento telematico dei rapporti tra tesorieri e cassieri degli Enti ed organismi di cui alla tabella A allegata alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, e la Tesoreria dello Stato, Ministero dell’Economia e delle Finanze.

**Decreto MEF 27 aprile 2012:** Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 27 aprile 2012, in tema di Tesoreria Unica.

**Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA):** figura che sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l’organizzazione; ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.

**Dirigente Scolastico (DS):** figura apicale dell’Istituto che sottoscrive la Convenzione con l’aggiudicatario della procedura; il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell’istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

**Firma digitale:** il particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche che consente al titolare e al destinatario di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l’integrità di un documento informatico o

di un insieme di documenti informatici, conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e relative norme di attuazione ed esecuzione.

**Gestore:** il soggetto - Banca o Poste Italiane S.p.A – cui, in caso di aggiudicazione e successiva sottoscrizione della Convenzione, sarà affidato il servizio.

**Accordi/protocolli:** quanto concordato nei rispettivi tavoli tecnici con ABI e con Poste Italiane S.p.A.

**Istituto:** Istituzione Scolastica LICEO SCIENTIFICO STATALE "PIERO GOBETTI"

**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.

**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 il **LICEO SCIENTIFICO STATALE "PIERO GOBETTI"**:

- dotazione ordinaria ultimo anno : **€ 46.864,02**
- n. mandati emessi ultimo anno : **812 di cui 95 emessi a favore di personale interno per compensi accessori**
- n. reversali incassate ultimo anno : **111**
- titoli e valori da amministrare: [.../]
- n. progetti europei ultimo anno e ultimo triennio : [.../]
- importo complessivo progetti europei ultimo anno e ultimo triennio: [.../]
- n. alunni: **1200**
- n. personale dipendente: **150**

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

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

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

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 discharge, 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 bancario 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 a favore dei dipendenti dell'Istituto mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito, in conformità all'art. 5, comma 10 dello Schema di Convezione.

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

### **2.3 Rilascio carte aziendali di credito, di debito e prepagate**

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

Nel corso di validità contrattuale, il servizio di attivazione e di gestione delle carte di debito e delle carte prepagate - nelle quantità definite dal Dirigente Scolastico - deve intendersi prestato a titolo gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica per le carte prepagate; per tali oneri l'Istituto corrisponderà al Gestore quanto indicato in sede di presentazione delle offerte.

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

### **2.4 Gestione della liquidità**

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

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

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

Tali soluzioni di investimento dovranno sempre assicurare la conservazione del capitale impegnato, anche nel caso di riscatto anticipato e tenendo conto dell'applicazione di eventuali penali. I tempi di investimento non devono in alcun caso incidere sul flusso di cassa necessario per il funzionamento dell'Istituto. La durata dei vincoli o degli investimenti deve comunque essere compresa nel periodo di vigenza della Convenzione che verrà sottoscritta con il Gestore.

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

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

## **2.5 Anticipazioni di cassa**

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

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

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

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

## **2.6 Apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi**

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

Il Gestore, come previsto dall'art. 9 comma 3, dello Schema di Convenzione, s'impegna a concedere aperture di credito per progetti formativi nei limiti della percentuale indicata in sede di presentazione dell'offerta, calcolata sul valore del trasferimento erogato dal MIUR nell'anno precedente, a titolo di dotazione ordinaria.

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

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

L'Istituto, alla scadenza della Convenzione sottoscritta con il Gestore e in 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 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.

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.

Si Allegano:

1. Allegato 3 – Dichiarazione di offerta tecnica
2. Offerta tecnica per servizi opzionali
3. Allegato 4 – Dichiarazione di offerta economica
4. Allegato 1 - Schema di convenzione di cassa
5. Modello H - Esercizio finanziario 2013

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Lucia IANNUZZI

Firmato in originale

Rif. AB