



ISTITUTO STATALE ETTORRE CONTI

Istituto tecnico tecnologico – Liceo scientifico delle Scienze applicate

Via Angelo De Vincenti, 11 – 20148 Milano Tel. 02/405008-9 Fax 02/40070327

Via Ugo Betti, 56 – 20151 Milano Tel. 02/33401520

<http://www.ettoreconti.edu.it> mitf290008@pec.istruzione.it mitf290008@istruzione.it

C.F. 80125530156 C.M. MITF290008



**AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO, FINALIZZATA
ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA/CASSA, IN LOTTO
UNICO, A FAVORE DELL’ISTITUTO SCOLASTICO AI SENSI DELL’ART. 50 DEL D.
LGS. 31 MARZO 2023, N. 36 - CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI.
DECORRENZA DAL 01/01/2026 AL 31/12/2029.**

Con riferimento all’oggetto, in osservanza di quanto deliberato da codesto Consiglio di Istituto con delibera n. 204 del 19/05/2025, invitiamo gli operatori economici interessati a presentare offerta per il servizio in oggetto nei termini e nei modi di seguito indicati

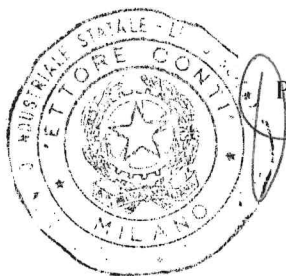
1.	Amministrazione scolastica appaltante: Istituto Scolastico: ISTITUTO STATALE TECNICO TECNOLOGICO LICEO SPORTIVO DELLE SCIENZE APPLICATE “ETTORE CONTI” Indirizzo: VIA A. DE VINCENTI, 11 - MILANO Codice Fiscale: 80125530156 Codice Meccanografico: MITF290008 PEC: mitf290008@pec.istruzione.it
2.	Oggetto dell’appalto: L’appalto ha per oggetto l’affidamento del Servizio di Tesoreria/Cassa, che include il complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell’Amministrazione scolastica appaltante e finalizzate a titolo esemplificativo e non esaustivo: alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dagli Statuti, dai Regolamenti o dalle norme pattizie. L’Operatore Economico aggiudicatario è tenuto ad eseguire le operazioni di cui sopra nel rispetto della Legge 29 ottobre 1984 n. 720 e ss. mm. ii. Le specifiche tecniche relative all’oggetto dell’appalto sono contenute all’interno del CAPITOLATO TECNICO (Allegato 1), accluso alla presente indagine che ne è parte integrante. Non sono ammesse varianti limitative a quanto indicato nel CAPITOLATO TECNICO (Allegato 1). Eventuali servizi aggiuntivi saranno comunque presi in considerazione e valutati in fase di selezione.
3.	Norme che regolano l’Avviso: Oltre alla disciplina sui contratti pubblici ai sensi dell’Art. 50 del D. Lgs. 31 Marzo 2023, n. 36 - <i>Codice Dei Contratti Pubblici</i> , in combinato disposto con l’Art. 1, comma 2, lett. (a) della Legge 11 settembre 2020, n. 120 ed il Decreto 28 agosto 2018 n. 129, l’avviso sarà regolato dalle disposizioni del presente documento (<i>lex specialis</i>);
4.	Durata del servizio: Il servizio avrà la durata di 36 mesi a partire dalle ore 00.00 del 01/01/2026 e fino alle ore 24:00 del 31/12/2029;
5.	Proroga: Alla scadenza prevista del contratto, l’Amministrazione scolastica appaltante potrà prorogare lo stesso, alle stesse condizioni o a condizioni migliorative, per il periodo di tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per

	l'individuazione di un nuovo contraente e comunque per un periodo di tempo non superiore a 180 giorni;
6.	Valore dell'appalto: Il valore complessivo dell'appalto è stato stimato dall'attività istruttoria messa in atto dall'Amministrazione scolastica appaltante tenendo in considerazione gli importi economici risultanti dal precedente contratto. Il valore dell'appalto è stato stimato esclusivamente per gli oneri di gestione a carico dell'Amministrazione Scolastica appaltante e non per il flusso di cassa economico complessivo. Il valore stimato dell'appalto, ammonta a: € 1000,00 (mille/00), annui € 4000,00 (quattromila) per tutta la durata contrattuale, di cui al punto 4; € 4.500,00 (quattromilacinquecento/00) per il periodo di proroga, di cui al punto 5; I valori soprariportati sono intesi comprensivi di tasse e ogni altro onere accessorio. L'importo effettivo del presente appalto sarà quello risultante dall'offerta dell'Operatore Economico aggiudicatario. Il prezzo offerto dall'operatore economico dovrà essere comprensivo di tutte le voci di costo inerenti e necessarie all'esecuzione del servizio, tasse e ogni altro onere accessorio inclusi. <i>L'importo effettivo del presente affidamento sarà quello risultante dall'offerta dell'operatore economico aggiudicatario. Il prezzo indicato in offerta si intenderà comprensivo di tutte le voci di costo inerenti e necessarie all'esecuzione dell'affidamento;</i> Ai sensi del D. Lgs 31 marzo 2023, n. 36, Art. 60, comma 2, l'Amministrazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del 5% dell'importo della Convenzione, potrà imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nella Convenzione. In tal caso l'Appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto;
7.	Operatori economici ammessi alla partecipazione: Potranno partecipare alla selezione tutti gli Operatori Economici che, alla data di scadenza del presente avviso, siano abilitati a svolgere il servizio di tesoreria e non versino in situazioni di conflitto di interesse, e più precisamente: a) Iscrizione all'Albo di cui all'art.13 del D. Lgs n.385/1993 ed autorizzazione di cui all'art.14 del medesimo decreto allo svolgimento dell'attività bancaria come configurata dall'art.10 dello stesso; b) Iscrizione dell'Operatore economico nel registro "Albi ed elenchi di vigilanza" reperibili presso il sito web della Banca d'Italia; c) Assenza di cause di esclusione ai sensi degli Artt. 94, 95 e 98 del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, necessari per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali. L'assenza di cause di esclusione potrà essere autocertificata attraverso dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Operatore Economico partecipante o da un suo delegato.
8.	Garanzie: Ai sensi dell'Art. 117, comma 14, del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 l'Amministrazione scolastica appaltante non richiede le garanzie provvisorie alla luce di comprovata solidità degli operatori economici offerenti;
9.	Presentazione delle Offerte:

	a) L'Offerta dovrà essere redatta in lingua italiana, in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti e, per l'Operatore Economico, sarà vincolante per il termine di 60 (sessanta) giorni dalla data ultima fissata per la scadenza del termine di presentazione delle Offerte; b) Le offerte dovranno pervenire a questo Istituto entro e non oltre le ore: 12:00 del 25/06/2025 , esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: mitf290008@pec.istruzione.it; c) Oggetto della mail dovrà essere: OFFERTA SERVIZIO DI TESORERIA; d) L'invio della proposta resta a totale ed esclusivo rischio dell'Operatore economico e rimane esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione ove, per qualsiasi motivo, l'istanza pervenga in modo difforme dai modi e dai tempi previsti; e) L'operatore economico interessato potrà formulare 1 (una) sola offerta. Si precisa che non saranno prese in considerazione offerte pervenute fuori dai termini indicati, integrative o sostitutive o qualsiasi altra variazione aggiunta successivamente all'invio della prima offerta; f) Non saranno prese in considerazione offerte che si riferiscono a servizi differenti da quelli contenuti nell'oggetto dell'appalto e/o delle relative precisazioni di cui al punto 2; g) L'offerta dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Operatore Economico partecipante o da un suo delegato e dovrà essere corredata da copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore o di un documento di riconoscimento equipollente in corso di validità. In alternativa, è ammessa la sottoscrizione mediante firma digitale; h) L'offerta dell'operatore economico dovrà riportare il dettaglio e la tariffazione di tutte le voci contenute; i) L'offerta dovrà contenere: 1) Dichiarazione sostitutiva dell'Operatore Economico, redatta secondo quanto previsto nello schema di dichiarazione sostitutiva di cui all'Allegato 02, del presente avviso. 2) Sottoscrizione del Capitolato Tecnico all 1 e dello Schema Contratto di Convenzione rispettivamente agli allegati 03 del presente Avviso. In fase di presentazione dell'offerta l'operatore economico dovrà dichiarare l'accettazione del Capitolato Tecnico e dello Schema Contratto di Convenzione ovvero le eventuali varianti che intende apportare producendo copia integrale del testo degli articoli modificati, ovvero la non accettazione del Capitolato Tecnico e/o e dello Schema Contratto di Convenzione, producendo copia integrale delle condizioni proposte. Si precisa che per "variante" deve intendersi una modificazione di una disposizione di senso compiuto che regola un particolare aspetto del contratto. È ammessa la presentazione di varianti alle condizioni del Capitolato Tecnico e/o dello e dello Schema Contratto di Convenzione liberamente proposti dagli operatori offerenti, entro il seguente limite: non è ammessa l'offerta di varianti che si riferiscono a prestazioni differenti da quelle contenute nell'Avviso di selezione; 3) Offerta economica. L'offerta economica dovrà essere redatta secondo quanto previsto nello schema di offerta di cui all'Allegato 01;
10.	Valutazione delle offerte e aggiudicazione del servizio: Il servizio in oggetto sarà affidato dall' Amministrazione scolastica appaltante con la formula dell'Affidamento Diretto ai sensi dell' Art. 50, comma 1, lettera (b) del D. Lgs 31 marzo 2023, n. 36. Per la valutazione dell'offerta l'Amministrazione scolastica appaltante terrà conto: a) Delle condizioni tecniche generali e particolari offerte; b) Dell'Offerta economica offerta dagli operatori economici;

11.	Norme di autotutela: L'Amministrazione scolastica appaltante si riserva il diritto di: - Non valutare l'offerta prodotta dall'operatore economico qualora risulti carente o incompleta sotto il profilo formale o sostanziale indicato al punto 10. - Non procedere all'aggiudicazione, nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea; - Procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida congrua e conveniente in relazione all'oggetto dell'affidamento; - Di chiedere, in fase di valutazione, agli operatori economici concorrenti di fornire ogni chiarimento in ordine al contenuto di tutta la documentazione presentata; - Disporre la non aggiudicazione del servizio oggetto del presente avviso, qualora nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta congrua o valida; - Di concedere una proroga del termine stabilito, ovvero di procedere ad aggiudicazione mediante trattativa privata, qualora, alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte di cui al punto 10.2 che precede, si trovasse in assenza di offerte ritenute valide; È espressamente stabilito inoltre che: - L'impegno dell'Operatore economico è valido dal momento stesso dell'offerta e per 60 (sessanta) giorni, mentre l'Amministrazione scolastica appaltante resterà vincolata solo ad intervenuta approvazione e comunicazione dell'aggiudicazione e stipula del relativo contratto; - Nel caso di mancata stipula del contratto con l'Operatore economico individuato per causa ascrivibile allo stesso o al suo legale rappresentante, l'Amministrazione scolastica appaltante potrà aggiudicare il servizio ad altro operatore economico offerente, se presente, altrimenti procedere all'assegnazione mediante trattativa privata; - È altresì facoltà della Amministrazione scolastica appaltante, a suo insindacabile giudizio, sospendere, rinviare ovvero annullare la presente procedura, senza che gli Operatori economici interessati possano richiedere indennità o compensi di sorta; - Non saranno prese in considerazione offerte che prevedano, durante la durata contrattuale, subappalti totali o parziali del servizio oggetto della selezione.
12.	Pubblicità: Ai sensi dell'Art. 28 del D. Lgs 31 marzo 2023, n. 36 la scrivente Amministrazione scolastica appaltante informa che, sul proprio sito internet all'indirizzo web: www.allendecustodi.edu.it a) È pubblicato il presente Avviso nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE; b) Nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, sarà pubblicata la Determina relativa all'esito della presente procedura; c) L'esito della presente procedura sarà comunicato, via mail PEC, a tutti gli Operatori economici partecipanti;
13.	Trattamento dei dati personali – informativa: In ottemperanza e applicazione del Regolamento UE 2016/679 si informa che: a) Gli Operatori Economici, con la presentazione delle offerte, consentono al trattamento dei propri dati, anche personali, esclusivamente per le esigenze selettive e contrattuali; b) Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità del trattamento sono strettamente connessi alla presente procedura, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;

	c) Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata esecuzione del contratto; d) Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei; e) Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico; f) Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e gli Assistenti Amministrativi incaricati del servizio; g) All'offerta dovrà essere acclusa la liberatoria relativa al trattamento dei dati, sottoscritta dal Legale rappresentante dell'Operatore Economico o dal suo delegato;
14.	Responsabile Unico del Procedimento: Il Dirigente Scolastico Maria Cristina Albonico risulta pienamente idonea a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 15 del decreto legislativo n.36 del 31/03/2023 e dal paragrafo 7 delle Linee Guida A.N.AC. n. 3
15.	Controversie: Il foro competente per i contratti di cui è parte l'Amministrazione scolastica è quello di cui al R.D. 30/10/1933, n.1611, cioè quello del luogo in cui ha sede l'Ufficio dell'Avvocatura dello Stato nel cui distretto si trova il Tribunale o la Corte d'Appello che sarebbe competente secondo le norme ordinarie.
16.	Documentazione allegata: 1. Capitolato tecnico; 2. All. 01 – Offerta economica; 3. All. 02 – Dichiarazione sostitutiva dell'Operatore economico; 4. All. 03 – Contratto di Convenzione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF.SSA MARIA CRISTINA ALBONICO

**AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO, FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA/CASSA, IN LOTTO UNICO, A FAVORE DELL’ISTITUTO SCOLASTICO AI SENSI DELL'ART. 50 DEL D. LGS. 31 MARZO 2023, N. 36 - CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI.
DECORRENZA DAL 01/01/2026 AL 31/12/2029.**

CAPITOLATO TECNICO

Indice

Definizioni	3
1. Premessa.....	4
2. Oggetto dell'Appalto	5
2.1 Gestione delle riscossioni.....	6
2.1.1 Attivazione strumenti di incasso	6
2.2 Gestione dei pagamenti	7
2.2.1 Rilascio carte aziendali di credito, di debito e prepagate	8
2.3 Anticipazioni di cassa	8
2.4 Apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi	8
2.5 Amministrazione titoli e valori	9

Definizioni

- **Allegato Tecnico:** Linee Guida di AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l'“Aggiornamento dello standard OIL”
- **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. 129/2018:** Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”.
- **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:** di Istruzione Superiore “Ettore Conti” – via A. De Vincenti, 11 - Milano
- **Legge 720/1984:** Legge del 29 ottobre 1984, n. 720, Istituzione del sistema di Tesoreria unica per enti ed organismi pubblici.
- **MIM:** Ministero dell'Istruzione e del Merito.
- **Servizio di cassa:** il servizio oggetto del presente capitolato è conforme a quanto previsto allo Schema di Convenzione nonché al D.I. 129/2018.

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 di Istruzione Superiore "Ettore Conti" – via A. De Vincenti, 11 - Milano:

- n. alunni: 1.039
- n. personale dipendente: 164

- dotazione ordinaria ultimo anno **[116.389,24]** e ultimo triennio: **[116.389,24]**.
- n. mandati emessi ultimo anno **[463 al 05/06/2025]** e ultimo triennio: **[1950]**.
- n. reversali incassate ultimo anno **[1187 al 05/06/2025]** e ultimo triennio: **[3000]**.
- titoli e valori da amministrare: **[zero]**.
- n. progetti europei ultimo anno **[0]** e ultimo triennio: **[0]**.
- importo complessivo progetti europei ultimo anno **[0]** e ultimo triennio: **[0]**.

Si precisa che, ai sensi del D.I. 129/2018, 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 evidenzia 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 48 (quarantotto) 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. Si precisa che alcuni servizi hanno natura facoltativa, pertanto l'Istituto potrà valutare discrezionalmente se chiederne l'attivazione.

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 AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL". 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.

L'Istituto corrisponderà 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. 6 dello Schema di Convenzione, anche le spese per le carte di credito, debito e prepagate (par. 2.2.1), amministrazione titoli e valori (par. 2.5). In merito ai servizi di *remote banking*, che consentono all'Istituto di usufruire di informazioni e strumenti, in modo sicuro ed in tempo reale, tramite canali tecnologici, telematici ed elettronici, si precisa che gli stessi s'intendono prestati dal Gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l'attivazione di tali servizi.

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

L'Istituto, ai sensi dell'art. 12 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. 129/2018, 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 rimosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Il Gestore si obbliga, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, ad incassare le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto". Tali incassi sono segnalati all'Istituto stesso, il quale emette le relative reversali entro cinque giorni dalla segnalazione e comunque entro il mese in corso. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL. Il Gestore procederà a caricare in procedura le reversali entro il primo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico e le valute sugli incassi devono avvenire entro il medesimo termine. I tracciati del giornale di cassa devono poter essere scaricati nel formato previsto dalle vigenti normative di settore ai fini del caricamento sui gestionali di bilancio dell'Istituto. Il Gestore deve inoltre porre in essere ogni accorgimento tecnico di sua competenza funzionale alla corretta operatività del sistema di pagamento a favore delle Istituzioni scolastiche PagoInRete.

2.1.1 Attivazione strumenti di incasso

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

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

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.

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, ecc.*).

Resta inteso che le eventuali spese di gestione del servizio POS sono in carico al Gestore; l'Istituto corrisponderà al Gestore stesso, esclusivamente un compenso per singola transazione, come indicato in sede di presentazione delle offerte.

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 primo giorno lavorativo o lavorativo bancario successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore e le valute sui pagamenti devono avvenire entro il medesimo termine. 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 11, 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. 14 dello Schema di Convenzione.

L'Istituto emette i mandati nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 12, comma 2, del D.L. 201/2011 convertito con modifiche dalla L. 214/2011.

2.2.1 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 prepagate - nelle quantità definite dal Dirigente Scolastico - deve intendersi prestato a titolo gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica; 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 e di debito, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 14 dello Schema di Convenzione.

2.3 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. 7, comma 1, dello Schema di Convenzione, si impegna a concedere anticipazioni di cassa nei limiti dei tre dodicesimi del trasferimento erogato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 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. 13, 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.

2.4 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. 8 comma 3, dello Schema di Convenzione, s'impegna a concedere aperture di credito per progetti formativi tenendo conto che l'importo di dette operazioni non può eccedere

complessivamente i nove dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, nell'anno precedente.

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

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

Per ciascuna richiesta l'Istituto corrisponderà al Gestore il tasso indicato in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art. 13 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.

2.5 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. 14 dello Schema di Convenzione.

Il sottoscritto Operatore economico _____ (denominazione o ragione sociale) con sede in _____ presenta la seguente Offerta dichiarando di essere disposto ad assumere l'affidamento della gestione del Servizio di Cassa. A tal fine,

OFFRE

Servizi		Importo (Iva esclusa)
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto</i> (Servizio Base)	
2	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico</i> (Servizio Base)	
3	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato</i> (Servizio Opzionale)	
4	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino</i> (Servizio Opzionale)	
5	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti</i> (Servizio Base)	
6	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di credito</i> (Servizio Opzionale)	
7	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di debito</i> (Servizio Opzionale)	
8	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore</i> (Servizio Opzionale)	
9	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario</i> (Servizio Opzionale)	
10	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa</i> (Servizio Opzionale)	
11	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito</i> (Servizio Opzionale)	
12	<i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori</i> (Servizio Opzionale)	

Il sottoscritto operatore dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza dello Schema di Convenzione, che in ogni caso verrà adattato alle esigenze attuali, nonché gli accordi MIUR – ABI e MIUR – Poste Italiane spa e di avere preso visione e di accettare espressamente le disposizioni in esso contenute, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ..

Dichiara inoltre che:

- la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 60° (sessantesimo) giorno successivo al termine ultimo per la presentazione della stessa;

- i valori offerti si intendono al netto dell'IVA.

_____ il _____

Operatore _____

Sottoscrizione _____

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELLE ISTITUZIONI
SCOLASTICHE STATALI - C.I.G. _____**

TRA

**ISTITUTO STATALE TECNICO TECNOLOGICO LICEO SPORTIVO DELLE SCIENZE APPLICATE
"ETTORE CONTI"** con sede **VIA A. DE VINCENTI, 11 - 20148 - MILANO - TEL. 02.405008**,
rappresentato dal Dirigente Scolastico **Albonico Maria Cristina**,

E

_____ (di seguito denominato "Gestore") con sede in _____, via _____ -
C.F. _____ rappresentata/o da _____ nata/o a _____ (____) il
_____, nella sua qualità di Procuratore Speciale (di seguito Istituto e Gestore, citati
unitamente, sono anche denominati "Parti").

Premesso che

l'Istituto ai sensi del D.L. 95/2012 convertito dalla Legge 135/2012 è incluso nella tabella A annessa alla legge 720/1984 ed è pertanto sottoposto a regime di Tesoreria Unica di cui alla medesima legge e ss. mm. e ii., nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985 e 4 agosto 2009, 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, affida il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolge presso l'Agenzia
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, anche a mezzo PEC, sottoscritte digitalmente.

Art. 2 - (OGGETTO DELLA CONVENZIONE)

1. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Istituto e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate, nonché i servizi di seguito descritti.
2. Il Gestore esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto delle norme di legge (in particolare del D.L. 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*", della legge 720/1984 e successive modificazioni, e del D.L. 95/2012 convertito dalla Legge 135/2012) e di quelle contenute negli articoli che seguono.
3. L'esercizio finanziario dell'Istituto ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.
4. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Istituto e viene gestito dal Gestore; il Gestore deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Istituto a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato.

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

Art. 3 - (CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO)

1. Lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio è effettuato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Istituto e il Gestore le cui modalità sono stabilite fra le parti. In particolare si utilizza l'ordinativo informatico locale (di seguito "OIL") nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato tecnico sul formato dei flussi (di seguito "Allegato tecnico") di cui alle Linee Guida di AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL".
2. L'OIL è sottoscritto con firma digitale, qualificata ai sensi di legge, dai soggetti individuati dall'Istituto e da questi autorizzati alla trasmissione dei documenti informatici inerenti la gestione del servizio di cassa; l'Istituto, nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici e fornisce al Gestore gli elementi utili per individuare i soggetti firmatari ed i relativi certificati, ovvero fornisce al Gestore copia dei certificati stessi; l'Istituto si impegna a comunicare tempestivamente al Gestore ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma.
3. Ai fini del riconoscimento dell'Istituto e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, si procede all'implementazione di un sistema di codici personali di accesso. Ciascun utente, preventivamente autorizzato dall'Istituto nelle forme prescritte, provvede direttamente alla generazione dei codici e trasmette al competente ufficio dell'Istituto ed al Gestore una dichiarazione contenente il formale impegno a custodire tali codici con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.
4. L'utente è responsabile del regolare e legittimo utilizzo dei codici personali di accesso nei confronti dell'Istituto; il Gestore non risponde di eventuali danni conseguenti ad usi impropri. In caso di smarrimento o furto, l'utente deve darne immediata comunicazione al Gestore, fatta salva l'eventuale denuncia alle Autorità competenti; ricevuta la suddetta comunicazione, il Gestore disattiva i codici smarriti o rubati. L'Istituto deve quindi provvedere alla richiesta di nuovi codici all'Ente certificatore e alla successiva comunicazione degli stessi al Gestore.
5. L'apposizione della firma digitale al documento informatico equivale alla sottoscrizione prevista per gli atti e documenti in forma scritta su supporto cartaceo; può essere sottoscritto un flusso contenente un singolo OIL ovvero più OIL. Ai fini dell'esecuzione, della variazione o dell'annullamento dovranno essere considerati i singoli OIL.
6. Il flusso degli ordinativi è predisposto secondo gli standard e le specifiche tecniche indicate nell'Allegato tecnico e deve contenere tutte le informazioni e i dati previsti nella vigente normativa e nella presente convenzione.
7. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione del un documento informatico si intendono bilateralmente condivise.
8. La trasmissione e la conservazione – a carico dell'Istituto - degli OIL dovranno rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate da DigitPA (ora AgID) con la deliberazione n. 11/2004 e ss. mm. e ii.

9. Il Gestore, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OIL, provvede a rendere disponibile all'Istituto un messaggio attestante la ricezione del flusso; eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Gestore, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette all'Istituto, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando i documenti presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito previsti ai seguenti articoli 4 e 5.
10. I flussi inviati dall'Istituto entro le ore 17 saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo (o bancario a seconda dell'istituto cassiere) mentre eventuali flussi che pervenissero al Gestore oltre l'orario indicato saranno assunti in carico nel giorno lavorativo successivo.
11. L'Istituto potrà inviare variazioni o annullamenti di OIL precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino OIL già eseguiti dal Gestore, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e della quietanza, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione.
12. A seguito dell'avvenuto pagamento o incasso, il Gestore predispone ed invia giornalmente all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore raccolta su foglio separato è trattenuta tra gli atti del Gestore.
13. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio dell'OIL, l'Istituto comunicherà per iscritto al Gestore i pagamenti e le riscossioni aventi carattere d'urgenza; il Gestore a seguito di tale comunicazione caricherà i relativi provvisori di entrata e di uscita.

Art. 4 - (RISCOSSIONI)

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, le entrate sono rimosse dal Gestore in base a ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Le reversali devono indicare anche l'imputazione al sotto conto fruttifero ovvero infruttifero.
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 primo 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 scarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL.
4. Il Gestore non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Istituto che potranno essere accreditati sui conti di cassa solo dopo il relativo incasso da parte del Gestore.
5. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL le reversali non estinte alla data del 31 dicembre.

6. Al fine di ottimizzare e razionalizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali, il Gestore, su richiesta dell'Istituto, può attivare, alle condizioni di mercato di cui al successivo art.14, e alle ulteriori condizioni economiche concordate tra le parti, ulteriori strumenti di incasso quali, in via esemplificativa, il servizio MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale, RID bancario e postale, Incasso domiciliato, Bollettino e *Acquiring* (POS fisico o virtuale) che velocizzino le fasi di acquisizione delle somme riscosse e assicurino la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso.
7. Gli incassi effettuati mediante gli strumenti di cui al precedente comma danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore; le somme provenienti dai predetti incassi sono versate alla cassa dell'Istituto non appena divenute liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati.

Art. 5 - (PAGAMENTI)

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, i pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e relativi ad un unico beneficiario.
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 primo 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 scarico, dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore è raccolta su foglio separato ed è trattenuta tra gli atti del Gestore.
7. Per i mandati di pagamento estinti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Istituto è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto di cassa.
8. L'Istituto emette mandati nel rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 12, comma 2, del D.L. 201/2011 convertito con modificazioni dalla Legge 214/2011.

9. L'Istituto si impegna a non emettere mandati a favore del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a lui spettanti.
10. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Istituto con assunzione di responsabilità da parte del Gestore che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'Istituto sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
11. Per le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti (stipendi, rimborsi spese, ecc.) mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito.
12. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL i mandati non estinti alla data del 31 dicembre.

Art. 6 - (PAGAMENTI CON CARTE)

1. Su richiesta dell'Istituto, il Gestore può procedere al rilascio di carte aziendali di credito, regolate da apposito contratto e con le modalità di cui ai commi successivi, che saranno utilizzate ai fini di quanto espresso dal 129/2018, e comunque in base ai criteri e modalità stabiliti dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.
2. L'Istituto trasmette al Gestore il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare i pagamenti con carte nonché i limiti di utilizzo.
3. L'Istituto deve fornire con immediatezza al Gestore l'estratto conto ricevuto dalla società che emette le carte 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 - (ANTICIPAZIONE DI CASSA)

1. Fermo restando che l'anticipazione di cassa può essere richiesta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, il Gestore, su richiesta del Dirigente scolastico, concede all'Istituto anticipazioni di cassa entro il limite massimo dei tre dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente.
2. Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate ai sensi del precedente comma decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo della somma.
3. Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate, ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.
4. L'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore. Conseguentemente, il passaggio del servizio ad altro Gestore implica che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

Art. 8 - (APERTURE DI CREDITO PER PROGETTI FORMATIVI)

1. Il Gestore, su richiesta del Dirigente scolastico e nelle more dell'erogazione di finanziamenti statali o comunitari, può concedere 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 i nove dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente. Nel calcolo di tale limite l'Istituto deve ricomprendere anche gli importi di eventuali aperture di credito concesse dal gestore uscente e non ancora rientrate. La durata massima di dette operazioni è di diciotto mesi.
4. Il Gestore procede di iniziativa all'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verificano le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.
5. L'Istituto, alla scadenza della presente convenzione e in vigore di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna fin d'ora, non appena si verificano le entrate relative ai connessi finanziamenti statali o comunitari, a disporre il pagamento a favore del Gestore per la completa chiusura dell'esposizione per aperture di credito concesse ai sensi del presente articolo.
6. L'importo dell'apertura di credito deve comunque corrispondere all'importo realmente approvato e comunque tener conto di eventuali parziali ammissioni agli importi dei bandi a cui la scuola partecipa.

Art.9 - (FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

1. L'Istituto provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare digitalmente gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni.
2. L'Istituto provvede a comunicare al Gestore il codice del certificato di firma digitale, il suo emittente, il numero di serie e la relativa data di scadenza.
3. Resta inteso che, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ss. mm. e ii., le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Gestore viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'Istituto.

Art. 10 - (TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

1. Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Istituto al Gestore tramite OIL e secondo le prescrizioni dell'Allegato tecnico.
2. Il Gestore rende disponibile all'Istituto il giornale di cassa secondo le prescrizioni contenute nello specifico Allegato tecnico di cui alle Linee Guida di AgID 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 anno, il Gestore trasmette all'Istituto il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
5. L'Istituto è tenuto a verificare i giornali di cassa ed il foglio dell'estratto conto, trasmessi dal Gestore, segnalando, per iscritto tempestivamente e comunque non oltre 60 giorni dalla data di

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

Art. 11 - (AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI)

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

Art. 12 - (VERIFICHE)

1. L'Istituto ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione. Considerato, altresì, che la Banca d'Italia invia giornalmente ai tesorieri o cassieri un flusso informativo telematico contenente le operazioni eseguite a valere sulle contabilità speciali di Tesoreria unica, le operazioni eventualmente respinte, il saldo provvisorio del giorno, nonché il saldo definitivo della giornata precedente, è obbligatoria la trasmissione delle suddette informazioni agli Istituti.

Art. 13 - (TASSI CREDITORI E DEBITORI)

1. Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 7 è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 1 mese, media mese precedente aumentato di punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
2. Per le aperture di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi di cui all'art. 8 è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 1 mese, media mese precedente aumentato di punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
3. Sulle giacenze attive di cassa per le disponibilità non sottoposte al regime di Tesoreria Unica è applicato un interesse attivo annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 3 mesi aumentato di punti percentuali.

Art. 14 - (COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

1. Per il servizio di gestione tenuta conto l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a €..... annuo.
2. Per l'attivazione e la gestione del servizio di remote banking l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio erogato dal Gestore a titolo gratuito.
3. Per le operazioni di pagamento effettuate mediante bonifico, esclusi i bonifici stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per transazione.
4. Per le operazioni di pagamento effettuate attraverso, esclusi i bonifici stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per transazione. *[da utilizzare per eventuali altri strumenti di pagamento]*
5. Per l'attivazione e la gestione delle carte di credito l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € annui per ciascuna carta richiesta.

6. Per l'attivazione e la gestione delle carte di debito l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € annui per ciascuna carta richiesta.
7. Per le operazioni di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola operazione.
8. Per le operazioni di ricarica di carte prepagate, effettuate tramite circuito interbancario, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola operazione.
9. Per la custodia/amministrazione di titoli e valori l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € annui.
10. Per il servizio di riscossione tramite bonifico l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola transazione.
11. Per il servizio di riscossione tramite procedura MAV (bancario e postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singolo avviso emesso, fatto salvo il recupero delle eventuali spese postali.
12. Per il servizio di riscossione tramite procedura RID (bancario e postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola transazione.
13. Per il servizio di riscossione tramite procedura RIBA l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola transazione.
14. Per il servizio di riscossione tramite procedura incasso domiciliato l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola transazione.
15. Per il servizio di riscossione tramite bollettino (bancario o postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola transazione.
16. Per il servizio di riscossione tramite *Acquiring* (POS fisico o virtuale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso diversificato in dipendenza dei circuiti che applicano *interchange fee* diverse.

Art. 15 - (IMPOSTA DI BOLLO)

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

Art. 16 - (DURATA DELLA CONVENZIONE)

1. La presente convenzione ha una durata di tre anni a partire dal 01/01/2026 e fino al 31/12/2029.
2. È stabilita la possibilità di ricorrere ad un regime di proroga della convenzione per il tempo strettamente necessario alla definizione della procedura di aggiudicazione del servizio e comunque per un periodo massimo di sei mesi.

Art. 17 - (STIPULA DELLA CONVENZIONE)

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

Art. 18 - (RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Istituto e il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
2. Istituto – **ISTITUTO STATALE TECNICO TECNOLOGICO LICEO SPORTIVO DELLE SCIENZE APPLICATE "ETTORE CONTI"**
3. Gestore – _____.
4. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
5. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello dove a sede l'avvocatura dello stato a livello regionale.

Art. 19 - (TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI)

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

Data _____

Firmato digitalmente da

Per l'Istituto
(il Dirigente scolastico)
Albonico Maria Cristina

Per il Gestore
(il Rappresentante con poteri)
