



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO SUPERIORE "EUCLIDE"

Contrada Monoscalco - 89035 BOVA MARINA

Segreteria 0965-499401 fax 0965-499400 C.F. 92002670807

Indirizzo E-mail RCIS01600E@istruzione.it - posta certificata RCIS01600E@pec.istruzione.it

Sezioni: Liceo Scientifico- I.T. Geometri - I.T. Commerciale - Informatica e Telecomunicazioni-Alberghiero Condofuri

Prot. n. 4982

Bova Marina 28/10/2019

AGLI OPERATORI ECONOMICI INTERESSATI

Oggetto: Procedura negoziata di importo inferiore alla soglia comunitaria, per l'affidamento del "Servizio di cassa a favore dell'Istituto di Istruzione Superiore "EUCLIDE".

Lettera di invito a presentare Offerta.

Codice Identificativo Gara C.I.G.: **Z9729FB221**

Premessa

Si rende noto che è intendimento dello scrivente Istituto affidare il "Servizio di cassa", con decorrenza dal **1° Gennaio 2020 al 31 Dicembre 2023**, ad un operatore economico, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 - Comma 2 lett. a) del D.lgs. n. 50/2016.

Al fine di ottemperare ai principi stabiliti dai commi 1 e 2 dell'Art. 30 del suddetto Codice, che esplicitamente richiama la garanzia delle qualità delle prestazioni, nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, tempestività e correttezza a tutela della libera concorrenza, l'amministrazione procede all'individuazione dell'operatore economico, mediante comparazione di offerte richieste a un congruo numero di Istituti bancari presenti sul territorio.

Art. 1 - Informazioni generali

Denominazione Ufficiale: ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

Codice ministeriale: RCIS01600E

Sede: BOVA MARINA

Sede svolgimento del servizio: Comune di BOVA MARINA

Telefono: 0965499401

Indirizzo di posta elettronica: rcis01600e@istruzione.it

PEC: rcis01600e@pec.istruzione.it

Profilo di Committente: DIRIGENTE SCOLASTICO

Responsabile Unico del Procedimento: CARMELA LUCISANO

Determina a Contrarre: n.4586 del 08/10/2019

Codice Identificativo Gara (C.I.G.): **Z9729FB221**

Importo a base d'asta: €. 3200,00 (4 anni) – Annuale 800,00 iva esclusa

Art. 2 - Oggetto della richiesta di offerta

1. La presente procedura è finalizzata alla stipula di una convenzione per l'affidamento del Servizio di Cassa, dell'I.I.S. "EUCLIDE", per il periodo **dal 1° Gennaio 2020 al 31 Dicembre 2023**;
2. Le caratteristiche tecniche del Servizio sono dettagliatamente disciplinate nel Capitolato Tecnico e nello Schema di Convenzione, allegati alla presente Lettera di Invito.
3. Il Servizio sarà assegnato mediante affidamento diretto previa **consultazione di Preventivi/Offerte, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice** D.lgs 50/2016 modificato dal D.L 30/2019 e dalla Legge 55/2019, con applicazione del criterio del minor prezzo, di cui all'art. 95, comma 4 lett. B, del Codice, in quanto il servizio di cassa sul piano tecnico-merceologico si configura come servizio **standardizzato**. Le condizioni tecnico-prestazionali di affidamento individuate sulla base degli elementi ordinariamente rinvenibili nel mercato di riferimento, sono puntualmente descritte nel Capitolato Tecnico e nello Schema di Convenzione di Cassa.
4. **Il Servizio di Cassa dovrà essere gestito tramite l'applicazione dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL), come meglio precisato nel Capitolato Tecnico e nello Schema di Convenzione.**
5. Il Gestore mette a disposizione dell'Istituto tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale al fine di garantire la circolarità delle operazioni in incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Art. 3 Durata della Convenzioni di Cassa

1. **La Convenzione di Cassa avrà durata dal 01 Gennaio 2020 al 31 Dicembre 2023 .**
2. La Stazione Appaltante si riserva, **in via del tutto eventuale e opzionale**, previa insindacabile valutazione interna, di prorogare la durata della Convenzione di Cassa in corso di esecuzione, nella misura massima di 6 (sei) mesi e per massimo 2 (due) volte e comunque per il tempo tecnico strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice.

Art. 4 Requisiti Operatori Economici

1. Non sono ammessi a partecipare gli Operatori che si trovino, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2, 4 e 5, del Codice o di cui alle ulteriori disposizioni normative che precludono soggettivamente gli affidamenti pubblici. Ove ricorrano tali situazioni, l'Istituto potrà escludere gli Operatori in qualunque momento della procedura.
2. Si precisa che le suddette clausole di esclusione non operano se ricorrono le condizioni espressamente previste dai commi 3, 4, 7, 8, 10Bis e 11 dell'art. 80 del Codice.
3. In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, la Stazione Appaltante ne darà segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione ai sensi dell'art. 80, comma 12, del Codice;

Art. 5 Requisiti di ammissione

1. I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nel presente articolo. Ai fini dell'affidamento, i Concorrenti, se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, dovranno essere iscritti nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara e dovranno possedere l'autorizzazione all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D.lgs. n. 385/1993, ovvero apposita autorizzazione legislativa equipollente. Il cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, dovrà provare di essere iscritto, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI al Codice, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito, ovvero con le altre modalità previste dall'art. 83, comma 3, del Codice.

2. Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dalla presente Lettera di Invito.

Art. 6 Modalità di presentazione delle Offerte

1. L'offerta dovrà essere redatta in lingua italiana, in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti, e sarà vincolante per l'Offerente per il termine di 180 (centottanta) giorni solari dalla data ultima fissata per la scadenza del termine di presentazione delle Offerte. Ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, l'Istituto si riserva la facoltà di chiedere agli Offerenti il differimento di detto termine sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione Appaltante sarà considerato come rinuncia del Concorrente alla partecipazione alla gara.
2. L'Offerta dovrà essere inserita in un unico plico, chiuso, non trasparente, sigillato con ceralacca o equivalente sistema, controfirmato sui lembi di chiusura e recante all'esterno la dicitura: «**NON APRIRE – Offerta per la procedura negoziata relativa al Servizio di cassa a favore dal Singolo Istituto**» – CIG: Z9729FB221 **Scadenza offerte 15/11/2019**” oltre alla denominazione dell'Offerente, codice fiscale e indirizzo PEC per le comunicazioni.
3. Il suddetto plico dovrà pervenire, **entro il termine perentorio delle ore 10:00 del 15/11/2019**, al seguente indirizzo: Istituto Istruzione Superiore “Euclide” – C.da Monoscalco snc – 89035 Bova Marina (RC).
4. Il Plico potrà essere consegnato, entro e non oltre il termine predetto mediante raccomandata A/R, agenzia di recapito autorizzata o a mano. In caso di consegna a mano, verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna, nelle giornate non festive dal lunedì al Venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 14.00.
5. Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.
6. Il recapito dei plichi, indipendentemente dalla modalità utilizzata, sarà incombente a esclusivo rischio del mittente, il quale non potrà sollevare eccezione alcuna ove, per qualsiasi motivo, i plichi non dovessero pervenire in tempo utile.
7. Ai fini del rispetto dei termini sopra indicati, farà fede esclusivamente il timbro apposto dalla Stazione Appaltante.
8. Con le stesse modalità e formalità sopra descritte e purché entro i termini di scadenza per la presentazione delle Offerte, pena l'irricevibilità, i concorrenti possono far pervenire eventuali sostituzioni al Plico già presentato. Non saranno ammesse né integrazioni al Plico recapitato, né integrazioni o sostituzioni delle singole buste presenti all'interno del plico medesimo, essendo possibile per il concorrente richiedere esclusivamente la sostituzione del plico già consegnato con altro plico.
9. Il Plico dovrà contenere al proprio interno le seguenti buste, a loro volta chiuse, non trasparenti, sigillate con ceralacca o equivalente sistema e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti la denominazione dell'Offerente, l'indicazione dell'oggetto dell'Appalto e le seguenti diciture:
 1. **Busta A – Documentazione Amministrativa**
 2. **Busta B - Offerta Economica**
10. La mancata sigillatura del Plico e delle buste “A” e “B” inserite nel Plico, nonché la non integrità dei medesimi tale da compromettere la segretezza, sono cause di esclusione dalla gara.
11. Si precisa che per “sigillatura” deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca, tale da rendere chiusi il Plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del Plico e delle buste.
12. La **Busta “A” (Documentazione Amministrativa)** dovrà contenere i documenti e le dichiarazioni di seguito indicate:

a) una **dichiarazione sostitutiva del Concorrente**, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, nella quale il Concorrente attesti, *inter alia*, l'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice e di quelli ulteriori previste dalla legge e la sussistenza delle condizioni minime di affidamento richieste dalla *lex specialis*, fornisca le informazioni rilevanti richieste dalla Stazione Appaltante e le informazioni relative al possesso dei prescritti requisiti in capo agli eventuali soggetti di cui l'Operatore Economico si avvale ai sensi dell'art. 89 del Codice, indichi l'autorità pubblica o il terzo responsabile del rilascio dei documenti complementari e attesti la propria capacità, su richiesta e senza indugio, di fornire tali documenti, secondo quanto previsto nello schema di dichiarazione sostitutiva del Concorrente di cui all'allegato *sub 2*, alla presente Lettera di Invito.

La dichiarazione sostitutiva del Concorrente dovrà essere redatta sulla base dello schema allegato *sub 2* alla presente Lettera di Invito, da intendersi parte integrante della Lettera di Invito stessa. Potrà anche essere prodotta in forma autonoma purché contenga tutte le dichiarazioni e gli elementi riportati nel *form* allegato *sub 2*.

La dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante o dal soggetto comunque abilitato ad impegnare il Concorrente. In caso di sottoscrizione ad opera di soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà essere prodotta nella Busta "A" anche copia conforme all'originale, da rendersi con le modalità di cui all'art. 19, del D.P.R. n. 445/2000, del titolo abilitativo.

Ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, all'interno della "Busta A - Documentazione Amministrativa" dovrà essere inserita **copia di un documento di identità di ciascun soggetto sottoscrittore, in corso di validità.**

13. La "**Busta B – Offerta Economica**" dovrà contenere, a pena di esclusione:

- **L'indicazione dell'Offerta Economica**, redatta preferibilmente sulla base dello schema di Offerta Economica allegata *sub 5* alla presente Lettera di Invito. In caso di libera compilazione a cura dell'Operatore economico, l'Offerta Economica dovrà comunque contenere tutti gli elementi riportati nei predetti *form*;
- Copia di un **documento di identità** di ciascun soggetto sottoscrittore, in corso di validità.

Nell'ambito dell'Offerta Economica dovranno essere indicati i prezzi unitari **ANNUALI IVA ESCLUSA** i tassi offerti per i singoli servizi, le percentuali sull'importo delle singole transazioni, come indicato nello Schema di offerta economica allegato *sub 5*;

I valori offerti, **ANNUALI IVA ESCLUSA**, dovranno essere indicati sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza fra il valore indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l'Offerta in lettere.

In caso di indicazione di valori recanti un numero di cifre decimali dopo la virgola superiore a tre, saranno considerate esclusivamente le prime tre cifre decimali, senza procedere ad alcun arrotondamento.

Saranno escluse le offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche.

Saranno altresì escluse, in quanto considerate inammissibili ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, le Offerte rispetto alle quali la commissione giudicatrice ritenga sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o che ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

L'Offerta Economica non potrà presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte a margine dall'Offerente, lasciando in evidenza gli elementi oggetto di correzione.

La Dichiarazione di Offerta Economica dovrà essere sottoscritta a margine di ogni foglio per sigla, e in calce con firma, per esteso e leggibile dal legale rappresentante dell'Offerente o dal soggetto comunque giuridicamente abilitato a impegnare l'Offerente stesso. In caso di sottoscrizione dell'Offerta Economica a mezzo di soggetto diverso dal legale rappresentante, qualora non già prodotta nell'ambito della "Busta A", dovrà essere prodotta nella "Busta B" anche copia della fonte dei poteri del soggetto sottoscrittore.

L'Offerta economica dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione.

Art. 7 Modalità di valutazione delle offerte

1. L'Appalto sarà aggiudicato, mediante il criterio selettivo del **minor prezzo**, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.lgs. 50/2016.
2. Il punteggio massimo è pari a 100 (cento) e verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

	SERVIZI	IMPORTO ANNUO BASE MAX (IVA ESCLUSA)	PUNTEGGIO MASSIMO
1	Compenso e <i>spese annue</i> di gestione e tenuta conto (Servizio Base)	800,00	40
2	Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico (Servizio Base)	0,00 compreso nel canone	5
3	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 (Servizio Base)	0,00 compreso nel canone	35
4	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (Servizio Opzionale)	0,50 compreso nel canone	1
5	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID (Servizio Opzionale)	0,50 compreso nel canone	1
6	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (Servizio Opzionale)	0,50 compreso nel canone	1
7	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (Servizio Opzionale)	1,50 compreso nel canone	3
8	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico o virtuale) (Servizio Opzionale)	1,00%	1
9	Spese annue per attivazione e gestione carte di credito (Servizio Opzionale)	30,00	3
10	Spese annue per attivazione e gestione carte di debito (Bancomat) (Servizio Opzionale)	Non richiesto	
11	Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (Servizio Opzionale)	1,00	5
12	Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (Servizio Opzionale)	1,00	3

SERVIZI		IMPORTO ANNUO BASE MAX (IVA ESCLUSA)	PUNTEGGIO MASSIMO
13	Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (Servizio Opzionale)	EURIBOR a 1 mese +1,00	1
14	Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito (Servizio Opzionale)	EURIBOR a 1 mese +1,00	1
15	Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (Servizio Opzionale)	Non richiesto	
<i>Totale</i>			100

3. I punteggi relativi ai servizi 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12 "PE1", "PE2", "PE3", "PE4", "PE5", "PE6", "PE7", "PE9", "PE11", e "PE12" - saranno attribuiti sulla base della seguente formula:

$$PE_{1,2,3,4,5,6,7,9,11,12} = (V_{\max} - V_{i.\text{esimo}}) / (V_{\max} - V_{\min}) \times [...]$$

Dove:

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

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

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

4. I punteggi relativi ai servizi 8, 13 e 14 – "PE8", "PE13" e "PE14" - saranno attribuiti sulla base della seguente formula:

$$PE_{8,13,14} = [(T_{\max} - T_{i.\text{esimo}}) / (T_{\max} - T_{\min})] \times [...]$$

Dove:

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

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

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

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

5. **Per i punteggi relativi ai servizi 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11 e 12 in caso di servizio offerto al valore pari a € 0,00 (zero) sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato.**

Per il punteggio relativo al servizio 8, 13 e 14 in caso di servizio offerto al valore pari a 0,00 % (zero%) sarà attribuito il punteggio massimo sopra indicato.

Si precisa che, ai fini del calcolo del punteggio saranno utilizzate 2 (due) cifre decimali. In caso di un numero di cifre maggiore di due, l'Istituto procederà a troncare i valori alla seconda cifra decimale.

6. **Saranno esclusi i preventivi/offerta che non riportino l'indicazione di un valore di offerta per i Servizi Base (nn. 1, 2, 3).** Per non incorrere nell'esclusione, per i suddetti servizi dovrà essere comunque indicato un valore, (anche 0);

I preventivi/offerta che non riportino l'indicazione di un valore di offerta per i Servizi Opzionali saranno comunque ammessi, ma conseguiranno un punteggio pari a 0 in relazione ai Servizi per i quali non sia stato indicato un valore (neanche 0), in quanto si riterrà che non si sia interessati a presentare offerte per quei servizi.

7. L'Istituto si riserva il diritto:
- di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea o congrua;
 - di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché la stessa risulti valida e congrua a sua discrezione;
 - di sospendere, reindire o non aggiudicare la gara, qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico. Nulla sarà dovuto ai concorrenti al verificarsi di tale evenienza.
8. Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle Offerte, non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle Offerte.

Art. 8 Svolgimento della procedura

Sarà comunicata successivamente la data in cui verranno aperte le buste presso la Sede legale dell'Istituto sita in Bova Marina(RC) in C.da Monoscalco snc, la commissione, nominata dopo il termine di scadenza della presentazione delle offerte, procederà all'esame delle offerte pervenute, e redigerà apposito verbale di gara e quadro comparativo delle offerte redatto applicando i criteri e le formule indicati nel precedente articolo 7. Completate le anzidette operazioni, il Presidente della Commissione, trasmetterà i risultati al Dirigente scolastico - Responsabile Unico del Procedimento – per l'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

Art. 9 Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione, come precisato nel precedente articolo 2 comma 3, avverrà secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del Codice dei contratti e sarà determinata dal punteggio più alto, che il concorrente raggiunge sommando i singoli punteggi conseguiti per ogni singola voce di costo elencata nel prospetto di cui all'art. 7 della lettera d'invito. Tenendo conto che al punteggio più alto corrisponde sempre il minor prezzo.
2. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta da parte dell'Amministrazione mentre l'offerta dell'Aggiudicatario resta irrevocabile per 180 giorni. L'aggiudicazione diventerà efficace dopo la verifica con esito positivo del possesso dei prescritti requisiti da parte dell'Aggiudicatario effettuata dal Dirigente scolastico il quale con propria determinazione provvederà a comunicare l'aggiudicazione del servizio di cassa all'Aggiudicatario e agli altri candidati ammessi alla procedura avviando il termine entro il quale potrà essere stipulato l'eventuale convenzione per il servizio di cassa e fatta salva l'ipotesi dell'unica offerta pervenuta, dal comma 9. dell'art. 32 del D.lgs. 50/2016.
3. A conclusione dell'iter di aggiudicazione, la Stazione Appaltante inviterà l'Aggiudicatario, a mezzo di raccomandata, fax o PEC, a produrre la documentazione di legge occorrente per la stipula della convenzione.
4. Ai sensi dell'art. 80, comma 12, del Codice, in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, la Stazione Appaltante ne dà segnalazione all'Autorità Nazionale AntiCorruzione che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dell'Operatore dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto fino a due anni, decorsi i quali l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.
5. Sarà insindacabile diritto della Stazione Appaltante quello di non procedere all'aggiudicazione, qualora nessun preventivo/offerta risultasse conveniente o idoneo in relazione all'oggetto della convenzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 95, comma 12, del Codice.

Art. 10 Stipula della Convenzione

1. Il rapporto contrattuale sarà regolato, dalla Lettera di Invito, dal Capitolato, dai relativi allegati, dalla Convenzione e dalle vigenti norme di legge.
2. Per esigenze organizzative, correlate all'organizzazione funzionale delle strutture dell'Istituto stesso deputate alle attività di verifica, monitoraggio, collaudo, liquidazione e pagamento dei corrispettivi in relazione alle prestazioni oggetto della gara, in sede di sottoscrizione potranno essere concordati con l'Appaltatore i termini per il pagamento.

Art. 11 Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Appaltatore si impegna alla stretta osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge del 13 agosto 2010, n. 136 («*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*») e del decreto Legge 187 del 12/11/2010 («*Misure urgenti in materia di sicurezza*»), convertito con modificazioni dalla legge del 17 dicembre 2010, n. 217, e relative modifiche, integrazioni e provvedimenti di attuazione, nei rapporti con la Filiera delle Imprese.
2. In particolare, l'Appaltatore si obbliga:
 - a. ad utilizzare, ai fini dei pagamenti delle competenze spettanti, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
 - b. ad utilizzare, ai fini dei movimenti finanziari di cui sopra, lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
 - c. ad utilizzare i suddetti conti correnti dedicati anche per i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché per quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche, per l'intero importo dovuto e anche se questo non sia riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi di cui all'art. 3, comma 1 della legge n. 136/2010;
 - d. ad inserire o a procurare che sia inserito, nell'ambito delle disposizioni di pagamento relative alla presente gara, il codice identificativo di gara: **Z9729FB221**;
 - e. a comunicare all'Istituto ogni modifica relativa ai dati trasmessi inerenti il conto corrente dedicato e/o le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto entro il termine di 7 (sette) giorni dal verificarsi della suddetta modifica;
 - f. ad osservare tutte le disposizioni sopravvenute in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, di carattere innovativo, modificativo, integrativo o attuativo della legge 136/10, e ad acconsentire alle modifiche contrattuali che si rendessero eventualmente necessarie o semplicemente opportune a fini di adeguamento.

Art. 12 Trattamento dei dati personali e normativa relativa alla protezione dei dati

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, («Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e Del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE - regolamento generale sulla protezione dei dati») e dell'art. 13 del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 («Codice in materia di Protezione dei Dati Personali»), in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini della gara, si precisa che:
 - a) titolare del trattamento è l'Istituto di Istruzione Superiore "Euclide" di Bova Marina (RC). Responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico Lucisano Carmela;
 - b) il Responsabile della Protezione dei dati è il DSGA Avv. Nicola Filloramo;
 - c) il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento della gara e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti, nel rispetto del segreto aziendale e industriale;

- d) il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni, o del complesso di operazioni, di cui all'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo n. 196/2003 e all'art. 4, comma 1, n. 2 del Regolamento UE 679/2016, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o automatizzati, e comunque mediante procedure idonee a garantirne la riservatezza, poste in essere da persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;
 - e) i dati personali conferiti, anche giudiziari, il cui trattamento è autorizzato, sono gestiti in misura non eccedente e comunque pertinente ai fini dell'attività sopra indicata, e l'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferirli comporta l'impossibilità di partecipazione alla gara stessa;
 - f) i dati possono essere portati a conoscenza delle persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile e dei componenti della commissione di gara, possono essere comunicati ai soggetti verso i quali la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento, o a soggetti verso i quali la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso;
 - g) i dati non verranno diffusi, salvo quelli per i quali la pubblicazione sia obbligatoria per legge;
 - h) l'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i seguenti diritti:
 - chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
 - qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a) del Regolamento UE 679/2016, oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento UE 679/2016, revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
 - proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali;
 - i) i dati conferiti saranno conservati per il tempo previsto dalla normativa in materia di conservazione degli atti di gara relativi a procedure ad evidenza pubblica.
2. Con l'invio dell'Offerta, i Concorrenti esprimono il consenso al trattamento dei dati personali forniti.

Art. 13 Legge regolatrice del rapporto e normativa in tema di contratti pubblici

1. L'Affidamento di cui alla presente procedura è inoltre subordinato all'integrale e assoluto rispetto della vigente normativa in tema di contratti pubblici. In particolare, il medesimo garantisce l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice, nonché la sussistenza e persistenza di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla legge, dalla presente Lettera di Invito e dal Capitolato ai fini del legittimo affidamento delle prestazioni e della loro corretta e diligente esecuzione, la Convenzione e per tutta la durata del medesimo.
2. Si dà atto che, nel caso in cui si rilevi la necessità ed urgenza di assicurare l'acquisizione del Servizio, quali previsti dall'art. 80 del Codice e dalla normativa di settore in tema di capacità generale a contrarre con la Pubblica Amministrazione.
3. Qualora nel corso del rapporto dovesse sopravvenire il difetto di alcuno dei predetti requisiti, il medesimo rapporto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Art. 14 Ulteriori prescrizioni

1. L'affidamento sarà altresì sottoposto alle seguenti condizioni:
 - a. la presente Lettera di Invito si inserisce nello svolgimento di una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del Codice, e delle relative disposizioni, nazionali e comunitarie, di carattere legislativo e regolamentare applicabili, ed è funzionale all'individuazione dell'offerta migliore per la prestazione dei Servizi di cui all'oggetto;
 - b. l'Aggiudicatario della presente procedura sarà tenuto al rispetto degli obblighi di condotta derivanti dal «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici», di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Art. 15 Documenti allegati e chiarimenti sulla disciplina di Gara

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente Lettera di Invito, si fa rinvio alle disposizioni di legge applicabili in materia di appalti pubblici.
2. Sono allegati alla presente Lettera di Invito, e costituiscono parte integrante dello stesso:
 - All. 1 – **Istanza di partecipazione;**
 - All. 2 – **Schema di dichiarazione sostitutiva del Concorrente;**
 - All. 3 – **Capitolato Tecnico**
 - All. 4 – **Schema di Convenzione di cassa;**
 - All. 5 – **Schema di Offerta Economica**
3. La medesima documentazione può essere reperita sul sito Internet www.iiseuclide.gov.it , nelle forme e nei termini di legge.
4. Le richieste di chiarimenti da parte dei Concorrenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana e pervenire all'Istituto, all'attenzione del Responsabile del Procedimento, **via mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata** di cui all'art. 1, entro e non oltre le ore **13.00 del giorno 02/11/2019**. Sarà onere dei Concorrenti esaminare il contenuto dei chiarimenti pubblicati, rimanendo l'Amministrazione dispensata da ogni obbligo di ulteriore comunicazione nei confronti degli stessi.
5. **Non sono ammessi chiarimenti telefonici.**

Il Dirigente Scolastico
CARMELA LUCISANO

Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa
predisposta secondo l'art. 3 del D.lgs 39/1993 e l'art. 3/bis,
comma 4/bis del Codice dell'amministrazione digitale



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO SUPERIORE "EUCLIDE"

Contrada Monoscalco - 89035 BOVA MARINA

Segreteria 0965-499401 fax 0965-499400 C.F. 92002670807- Cod. Univoco Ufficio UF02GJ

Indirizzo E-mail rcis01600e@istruzione.it - posta certificata rcis01600e@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico-C.A.T.- A.F.M.-Informatica e Telecomunicazioni - Alberghiero

ALLEGATO 3 alla Lettera di Invito a presentare offerta

CAPITOLATO TECNICO

Procedura di affidamento diretto di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lett. a), e 54 del D.lgs. 50/2016, per l'affidamento del Servizio di cassa a favore dell'Istituto di Istruzione Superiore "EUCLIDE"

CIG: Z9729FB221

Indice

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

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.
- **Istituzione Scolastica:** Istituto Istruzione Superiore "Euclide"- Bova Marina (RC)
- **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. 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 "EUCLIDE" – C.DA MONOSCALCO SNC – 89035 BOVA MARINA (RC)
 - Alunni: n. **610**
 - Personale dipendente: n. **110**

Caratteristiche ¹	Anno 2018
Dotazione ordinaria (€)	€ 35.392,67
N. reversali emesse	57
N. mandati emessi	455
Totale entrate riscosse (€)	€ 290.608,32
Totale uscite sostenute (€)	€ 322.831,46
Valore dei titoli da amministrare (€)	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 della procedura di affidamento

Oggetto della procedura è l'affidamento della gestione del servizio di cassa dal 1° Gennaio 2020 al 31 Dicembre 2023, 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:

¹ Si precisa che i dati esposti sono relativi all'ultimo Conto consuntivo approvato E.F. 2018.

- 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 della procedura; resta inteso che gli stessi dovranno essere prestati dal Gestore in conformità al presente Capitolato, allo Schema di Convenzione, al D.L. 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 riscosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Il Gestore si obbliga, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, ad incassare le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto". Tali incassi sono segnalati all'Istituto stesso, il quale emette le relative reversali entro cinque giorni dalla segnalazione e comunque entro il mese in corso. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL. Il Gestore procederà a caricare in procedura le reversali entro il 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.

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;
- 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 Convezione.

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 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.

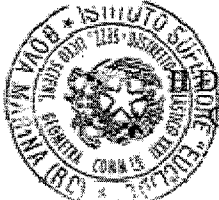
Per ciascuna richiesta l'Istituto corrisponderà al Gestore il tasso indicato in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art. 13 dello Schema di Convenzione. Il tasso d'interesse passivo sulle aperture di credito dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la 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 Dirigente Scolastico**
Carmela Lucisano
Carmela Lucisano

Allegato 1 - Istanza di ammissione alla gara (da includere nella busta n. 1)

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"EUCLIDE"
C.DA Monoscalco SNC**

**Oggetto: Istanza di ammissione alla gara per l'affidamento del servizio di cassa dal 01/01/2020
al 31/12/2023 - CIG: Z9729FB221**

Il/La sottoscritt _____
Codice fiscale _____, nato/a a _____
Il _____ in qualità di _____
dell'Istituto bancario/ _____
con sede legale in _____ via _____
n. _____ CAP _____, con sede amministrativa in _____
via _____ n. _____ CAP _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____

C H I E D E

di partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di cassa
dell' _____ ()
per il periodo dal _____ al _____.

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

D I C H I A R A

- 1) che l'Istituto Bancario/Impresa è iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di _____ al n. _____
Ragione Sociale _____
partita IVA _____ cod. Fiscale _____
Matr. INPS _____ Matr. INAIL _____;

- 2) Che l'Istituto è iscritto nell'Albo di cui all'articolo 13 del D.lgs. n. 385/95
_____ ;(indicare gli estremi dell'iscrizione)

3) di aver preso visione del capitolato tecnico (allegato 3), di tutte le indicazioni e modalità indicate nella Lettera invito a presentare offerta prot. 4982 del 28/10/2019 nello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa di cui all'allegato 4, del citato Avviso di gara e di accettarne integralmente e senza riserva tutte le condizioni.

_____, il _____
(luogo e data)

IL DICHIARANTE

N.B. Allegare copia fotostatica non autenticata del documento di identità del dichiarante

ALLEGATO 2 alla Lettera d'invito a presentare offerta

AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Procedura per l'affidamento della gestione del Servizio di cassa a favore dell'Istituto Istruzione Superiore "Euclide" RCIS01600E di Bova Marina (RC)

CIG: Z9729FB221

Il sottoscritt _____ nat a _____ (____)
il _____ residente nel comune di _____ (____)
via/piazza _____ n. _____ cap _____
codice fiscale _____, domiciliat per la carica in _____
_____ (____) _____ n. _____,
in qualità di _____ dell'istituto bancario _____
_____ 1

ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci oltre che delle conseguenze amministrative previste dalle disposizioni in materia di appalti pubblici, con espresso riferimento all'istituto bancario che rappresenta e in relazione alla procedura in oggetto:

DICHIARA

1. Che la denominazione e ragione sociale dell'Istituto concorrente è la seguente:

_____ con sede legale nel comune di _____ (____)
c.a.p. _____ via/piazza _____ n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____
con sede operativa nel comune di _____ (____)
c.a.p. _____ via/piazza _____ n. _____
partita IVA _____ codice fiscale _____
iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ (____)
numero iscrizione al registro delle imprese _____ data d'iscrizione _____
codice iscrizione all'Albo di cui all'alt. 13 del D.lgs. 385/93 _____
INPS matricola azienda _____ INPS sede competente _____
INAIL codice azienda _____ PAT INAIL _____
C.C.N.L. applicato in azienda ai lavoratori (specificare): _____

2. che nei confronti dell'istituto bancario, del sottoscritto e di tutti i soggetti con poteri di rappresentanza non ricorre alcuna delle cause di esclusione dalle gare per l'affidamento di appalti pubblici di cui ai

¹ Oppure: "in qualità di delegato dell'istituto bancario (specificare) in forza di atto di delega in data (gg mm aaaa) che si allega alla presente"

commi 1. lett. a), b), c), d), e), f), g), 2. e 4 dell'articolo 80 (*motivi di esclusione*) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (G.U. n. 91 del 19 aprile 2016).

3. di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
4. di non aver commesso gravi infrazioni, all'interno del proprio istituto, alle norme in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
5. di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate dalla stazione appaltanti o di non aver commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
6. l'inesistenza, a carico dell'impresa, di irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'impresa è stabilita;
7. il sottoscritto e tutti i soggetti con potere di rappresentanza, nell'anno antecedente la data della presente lettera di invito non hanno reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici;
8. di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
9. con riferimento alle assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 - *Norme per il diritto al lavoro dei disabili* (G.U. n. 68 del 23 marzo 1999, s.o. n. 57), dichiara di essere in regola con la normativa suddetta. Dichiara, inoltre, che l'istituto bancario (barrare l'ipotesi che interessa):
 - occupa fino a 14 dipendenti;
 - occupa da 15 a 35 dipendenti ma non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18-1-2000;
 - occupa più di 15 dipendenti ed è assoggettato agli obblighi previsti dalla legge n. 68/1999 e segnala che l'Ufficio competente ad attestare l'avvenuta ottemperanza da parte del concorrente è l'ufficio _____ presso la provincia di _____
10. l'istituto bancario non è assoggettato alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248;
11. il sottoscritto e le persone fisiche dotate di potere di rappresentanza:
(barrare la casella corrispondente)
 - non sono stati vittime** dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice Penale aggravati, ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni,

dalla legge 12 luglio 1991, n. 203;

- sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice Penale aggravati, ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 e hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

12. (barrare la casella che interessa)

- di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura a evidenza pubblica di soggetti che si trovino con questo istituto in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile;

- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura a evidenza pubblica in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con il seguente/i concorrente/i _____, tuttavia dichiara di aver formulato in modo autonomo l'offerta;

13. che l'istituto bancario non incorre in alcun'altra causa di esclusione derivante da legge o provvedimento amministrativo o giudiziario che comporti l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

14. che la Banca dispone almeno di una filiale/agenzia già operativa ubicata sul territorio del Comune di Siderno (RC);

15. che la Banca possiede la capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria necessaria per la gestione della convenzione in oggetto;

16. di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio e, in particolare,

17. di aver preso visione del Capitolato tecnico (ALLEGATO 3) e dello schema di Convenzione per la gestione del servizio di cassa (ALLEGATO 4) e di accettarli senza riserva alcuna.

DICHIARA ALTRESÌ,

anche ai fini negoziali,

18. che ogni comunicazione della Stazione appaltante relativa alla presente procedura dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

Sede _____ () c.a.p. _____

Via _____, n. _____

oppure: al seguente indirizzo di posta elettronica: _____

Data

timbro e firma

Avvertenza: Allegare, **pena l'esclusione**, la fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto dichiarante (carta di identità, patente di guida o passaporto, ecc.). In tale caso la firma non dovrà essere autenticata, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La dichiarazione deve essere redatta su carta intestata dell'Istituto bancario.

ALLEGATO 5 alla Lettera di Invito a presentare offerta

OFFERTA ECONOMICA

Procedura affidamento diretto di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lett. a), e 54 del D.lgs. 50/2016, per l'affidamento del Servizio di cassa a favore dell'Istituto di Istruzione Superiore "Euclide"-Bova Marina(RC)

CIG: Z9729FB221

(Schema di offerta, da compilare su carta semplice)

Il sottoscritto Operatore _____

(denominazione o ragione sociale)

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

O F F R E ¹

PARAMETRO MERITO ECONOMICO		UNITÀ DI MISURA	PREZZO ANNUO OFFERTO <i>(Escluso IVA)</i>
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (Servizio Base)</i>	€	_____ <i>(In cifre)</i> _____ <i>(In lettere)</i>
2	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico (Servizio Base)</i>	€	_____ <i>(In cifre)</i> _____ <i>(In lettere)</i>
3	<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 (Servizio Base)</i>	€	_____ <i>(In cifre)</i> _____ <i>(In lettere)</i>
4	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale</i>	€	_____ <i>(In cifre)</i>

¹ Valorizzare l'offerta per singola voce anche se di importo pari a zero

PARAMETRO MERITO ECONOMICO		UNITÀ DI MISURA	PREZZO ANNUO OFFERTO (Escluso IVA)
	(Servizio Opzionale)		_____ (In lettere)
5	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID (Servizio Opzionale)	€	_____ (In cifre) _____ (In lettere)
6	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (Servizio Opzionale)	€	_____ (In cifre) _____ (In lettere)
7	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (Servizio Opzionale)	€	_____ (In cifre) _____ (In lettere)
8	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico o virtuale) (Servizio Opzionale)	%	_____ (In cifre) _____ (In lettere)
9	Spese annue per attivazione e gestione carte di credito (Servizio Opzionale)	€	_____ (In cifre) _____ (In lettere)
10	Spese annue per attivazione e gestione carte di debito (Bancomat) (Servizio Opzionale)	€	NON RICHiesto
11	Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (Servizio Opzionale)	€	_____ (In cifre) _____ (In lettere)
12	Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (Servizio Opzionale)	€	_____ (In cifre) _____ (In lettere)
13	Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (Servizio Opzionale)	%	_____ (In cifre) _____ (In lettere)
14	Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito (Servizio Opzionale)	%	_____ (In cifre) _____ (In lettere)
15	Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (Servizio Opzionale)	€	NON RICHiesto

Si dichiara che **SONO COMPRESI** nel canone PUNTO N. 1" *Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto* " gli importi inseriti nei punti :

Si dichiara che **NON SONO** compresi nel canone PUNTO N. 1" *Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto* " gli importi inseriti nei punti :

Gli oneri di sicurezza per l'eliminazione dei rischi di interferenza del presente Appalto sono, pari a € **0,00** (Euro zero/00), trattandosi di servizi per i quali non è prevista l'esecuzione presso strutture nella disponibilità della Stazione Appaltante, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 26 del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e della Determinazione dell'ANAC (già A.V.C.P.) n. 3/2008.

il
Luogo e Data

firma

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

Dichiara inoltre che:

- la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo al termine ultimo per la presentazione della stessa;
- in caso di indicazione di percentuale/prezzo/gg recante un numero di cifre decimali dopo la virgola superiore a due saranno considerate esclusivamente le prime due cifre decimali, senza procedere ad alcun arrotondamento;
- i valori offerti si intendono **esclusi di IVA**.

il

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



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO SUPERIORE "EUCLIDE"

Contrada Monoscalco - 89035 BOVA MARINA

Segreteria 0965-499401 fax 0965-499400 C.F. 92002670807- Cod. Univoco Ufficio UF02GJ

Indirizzo E-mail rcis01600e@istruzione.it - posta certificata rcis01600e@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico-C.A.T. - A.F.M.-Informatica e Telecomunicazioni - Alberghiero

ALLEGATO 4 alla Lettera di Invito a presentare offerta

SCHEMA DI CONVENZIONE DI CASSA

Procedura di affidamento diretto di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lett. a), e 54 del D.lgs. 50/2016, per l'affidamento del Servizio di cassa a favore dell'Istituto di Istruzione Superiore "EUCLIDE"

CIG: Z9729FB221

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

TRA

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

E

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

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 n..... del..... affida il proprio servizio di cassa al Gestore che lo svolge presso.....
2. Il servizio di cassa è prestato in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione, nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Gestore sono aperti al pubblico.
3. Di comune accordo tra le Parti, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere, 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 discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore raccolta su foglio separato è trattenuta tra gli atti del Gestore.
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 riscosse 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 discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL.
4. Il prelevamento dal conto corrente postale intestato all'Istituto è disposto dall'Istituto medesimo nel rispetto della periodicità stabilita dalle disposizioni attuative delle norme sulla Tesoreria unica, nonché dalle previsioni di cui al D.I. 129/2018 e mediante preventiva emissione di reversale intestata all'Istituto stesso. L'accredito al conto di gestione delle relative somme è effettuato nello stesso giorno in cui il Gestore acquisisce la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.
5. Il Gestore non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Istituto che potranno essere accreditati sui conti di cassa solo dopo il relativo incasso da parte del Gestore.
6. L'Istituto si impegna ad annullare tramite OIL le reversali non estinte alla data del 31 dicembre.
7. Al fine di ottimizzare e razionalizzare la fase di riscossione delle entrate patrimoniali, il Gestore, su richiesta dell'Istituto, può attivare, alle condizioni di mercato 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.
8. Gli incassi effettuati mediante gli strumenti di cui al precedente comma danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore; le somme provenienti dai predetti incassi sono versate alla cassa dell'Istituto non appena divenute liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati.

Art. 5

PAGAMENTI

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, i pagamenti sono effettuati dal Gestore in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e relativi ad un unico beneficiario.
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 discarico, dell'esecuzione dell'OIL; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore è raccolta su foglio separato ed è trattenuta tra gli atti del Gestore.
7. Per i mandati di pagamento estinti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Istituto è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto di cassa.
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, di debito e prepagate regolate da apposito contratto e con le modalità di cui ai commi successivi, che saranno utilizzate ai fini di quanto espresso dal D.l. 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.
5. Nel corso di validità contrattuale, il servizio di attivazione e di gestione delle carte prepagate - nelle quantità definite dal Dirigente Scolastico - deve intendersi prestato a titolo gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica.

Art. 7

ANTICIPAZIONE DI CASSA

1. Fermo restando che l'anticipazione di cassa può essere richiesta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, il Gestore, su richiesta del Dirigente scolastico, 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/diminuito 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/diminuito di _____ punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

Art. 14

COMPENSO E SPESE DI GESTIONE

1. Per il servizio di gestione tenuta conto l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ annuo iva esclusa , con un canone complessivo per il quadriennio 1/1/2020 al 31/12/2023 di € _____ iva esclusa

2. Per il servizio di riscossione tramite bonifico l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ per singola transazione.
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 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.
5. Per il servizio di riscossione tramite procedura RID (bancario e postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ per singola transazione.
6. Per il servizio di riscossione tramite procedura incasso domiciliato l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ per singola transazione.
7. Per il servizio di riscossione tramite bollettino (bancario o postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ per singola transazione.
8. 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.
9. Per l'attivazione e la gestione delle carte di credito l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ annui per ciascuna carta richiesta.
10. Per le operazioni di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ per singola operazione.
11. Per le operazioni di ricarica di carte prepagate, effettuate tramite circuito interbancario, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € _____ per singola operazione.
12. Il Gestore è rimborsato delle spese postali relative alle comunicazioni inerenti al servizio trasmesse all'Istituto e per conto dello stesso, delle spese sostenute per l'esecuzione dei pagamenti che richiedono la corresponsione di un onere, delle tasse postali relative al prelievo dal conto corrente postale e degli oneri fiscali.
13. 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.
14. Gli oneri di sicurezza per l'eliminazione dei rischi di interferenza del presente Appalto sono, pari a € **0,00** (Euro zero/00), trattandosi di servizi per i quali non è prevista l'esecuzione presso strutture nella disponibilità della Stazione Appaltante, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 26 del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e della Determinazione dell'ANAC (già A.V.C.P.) n. 3/2008.

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 quattro anni a partire dal 01/01/2020 e fino al 31/12/2023



REGIONE CALABRIA

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

ISTITUTO SUPERIORE "EUCLIDE"

Contrada Monoscalco - 89035 BOVA MARINA

Segreteria 0965-499401 fax 0965-499400 C.F. 92002670807- Cod. Univoco Ufficio UF02GJ

Indirizzo E-mail rcis01600e@istruzione.it - posta certificata rcis01600e@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico-C.A.T. - A.F.M.-Informatica e TLC - Alberghiero

Codice CUP

Codice CIG: **Z9729FB221**

PATTO DI INTEGRITA'

tra

L'Istituto Istruzione Superiore "EUCLIDE" - c.f. 92002670807 con sede in C.da Monoscalco snc- 89035 - Bova Marina (RC), nella persona del Legale Rappresentante Dirigente Scolastico pro tempore Dott.ssa Carmela Lucisano

E

Denominazione Impresa:	
Sede Legale :	
Via/Corso/Piazza :	N.
Codice Fiscale :	
P.IVA:	
Rappresentata da :	
Nato/a:	il
In qualità di :	MUNITO/A DEI RELATIVI POTERI

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

Premesso

- che per "Patto di integrità" si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;

- che con l'inserimento del "Patto di integrità" nella documentazione di gara si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento;
- che l'Istituto, in adesione ai principi della trasparenza delle attività amministrative, secondo le modalità e condizioni indicate di seguito, verificherà l'applicazione del "Patto di integrità" sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori impegnati ad ogni livello dell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto;
- che l'Istituto si impegna a comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti il procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara; l'Istituto si impegna inoltre a pubblicare sul proprio sito istituzionale i dati, le informazioni e i documenti inerenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi di legge, in particolare del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., della legge 190/2012 e del D. Lgs 33/2013;
- che il personale, i collaboratori ed i consulenti dell'Istituto impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

VISTI

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- La Delibera del Consiglio ANAC n. 1 dell' 8 gennaio 2015 "Criteri interpretativi in ordine alle disposizioni dell'art. 38, comma 2-bis e dell'art. 46, comma 1-ter del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163";
- La Delibera del Consiglio ANAC n.227 del 2 marzo 2016 "Sottoscrizione per accettazione protocolli di legalità- Soccorso istruttorio – applicazione sanzione pecuniaria. Opzione regolarizzazione - Art. 38, comma 2 -bis e art. 46, comma 1-ter, d.lgs. 163/2006";
- La Delibera del Consiglio ANAC n.1374 del 21 dicembre 2016 "Mancata presentazione, incompletezza o altre irregolarità relative ai patti di integrità di cui all'art. 1, comma 17, l. n. 190/2012 – soccorso istruttorio – ammissibilità, Art. 83, comma 9,D.lgs. 50/2016";
- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2016 -2018 per le istituzioni scolastiche dell'ufficio Scolastico Regionale per la Calabria, pubblicato con nota Prot. 0009532 del 10-06-2016
- Il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- Il D.L 30/2019 e la Legge di conversione 55/2019 in vigore dal 18/06/2019

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione della Società che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;

- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

Articolo 2

La società, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- risoluzione del contratto;
- risarcimento del danno

Articolo 3

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Articolo 4

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della società partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Articolo 5

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CARMELA LUCISANO

PER LA DITTA OFFERENTE
