



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## EDUCANDATO STATALE "EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO – LICEO LINGUISTICO

Via Passione, 12 – 20122 Milano ~ Tel. 02 76001425

Email: [mive01000p@istruzione.it](mailto:mive01000p@istruzione.it) – PEC: [mive01000p@pec.istruzione.it](mailto:mive01000p@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://setticarraro.edu.it>

### Capitolato Tecnico

#### **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 Procedura, il quale espone gli obblighi e i diritti che intercorrono reciprocamente tra l'Amministrazione 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'Amministrazione 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..

*Amministrazione*: Educandato Emanuela Setti Carraro dalla Chiesa

*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 del Merito

*Servizio di cassa*: il servizio oggetto del presente capitolato è conforme a quanto previsto allo Schema di Convenzione nonché al D.I. 129/2018.

1. Premessa:

Il presente Capitolato ha ad oggetto i servizi di cui allo Schema di Convenzione, necessari per la gestione del servizio di cassa a favore dell'Amministrazione.

Di seguito si rappresentano gli elementi caratterizzanti l'Amministrazione

|   |   |
|---|---|
| <b>denominazione</b>                              | <i>Istituzione Educativa Statale<br/>"E. Setti Carraro Dalla Chiesa"</i>  |
| <b>principale attività esercitata (ATECO)</b>     | <i>55.90.20 Alloggi per studenti e/o lavoratori con servizi accessori di tipo alberghiero</i>                               |
| <b>natura giuridica</b>                           | <i>articolazione periferica del Ministero della Pubblica Istruzione dotata di personalità giuridica di diritto pubblico</i> |
| <b>rappresentante legale</b>                      | <i>Prof. Giorgio Ragusa</i>   |
| <b>responsabile unico del procedimento</b>        | <i>Dott.ssa Patrizia Destro Pastizzaro</i>  |
| <b>indirizzo sede centrale e sede legale</b>      | <i>via Passione 12, 20122 Milano</i>  |
| <b>codice NUTS</b>                                | <i>ITC4C</i>  |
| <b>codice fiscale</b>                             | <i>80104430154</i>  |
| <b>codice AUSA</b>                                | <i>323896</i>   |
| <b>telefono</b>                                   | <i>02 76001425</i>  |
| <b>e-mail PEC istituzionale</b>                   | <a href="mailto:mive01000p@pec.istruzione.it">mive01000p@pec.istruzione.it</a>  |
| <b>sito internet</b>                              | <a href="http://setticarraro.edu.it">http://setticarraro.edu.it</a>   |
| <b>bilanci annui ultimo consuntivo</b>            | <i>Educandato MIVE01000P = € <b>9.897.383,98</b></i>  |
|   | <i>Scuole annesse MIEE30200Q-MIMMO1900D-MIPC110009 = € <b>307.344,90</b></i>  |
| <b>giacenze di cassa ultimo consuntivo</b>        | <i>Educandato MIVE01000P = € 9.097.938,27</i>   |
|   | <i>Scuole annesse MIEE30200Q-MIMMO1900D-MIPC110009 = € <b>307.344,90</b></i>  |
| <b>numero annuo reversali ultimo consuntivo</b>   | <i>Educandato MIVE01000P= 147</i>   |
|   | <i>Scuole annesse MIEE30200Q-MIMMO1900D-MIPC110009= 11</i>  |
| <b>numero annuo mandati ultimo consuntivo</b>     | <i>Educandato MIVE01000P= 870</i>   |
|   | <i>Scuole annesse MIEE30200Q-MIMMO1900D-MIPC110009= 33</i>  |
| <b>dotazioni ordinarie M.I. ultimo consuntivo</b> | <i>Educandato MIVE01000P= € 2.000,00</i>  |
|   | <i>Scuole annesse MIEE30200Q-MIMMO1900D-MIPC110009= € <b>20.689,46</b></i>  |
| <b>regime di split-payment I.V.A.</b>             | <i>si</i>   |
| <b>regime di F24 EP</b>                           | <i>si</i>   |
| <b>Ordinativo Informatico Locale</b>              | <i>attivato</i>   |

|  |   |
|--|---|
| <b>PagoPA</b>  | <i>attivato</i>   |
| <b>regime di Tesoreria Unica Banca d'Italia</b>                    | <i>si</i>   |
| <b>nr. alunni anno scolastico 2024/25</b>                          | 830   |
| <b>nr. personale docente e non docente anno scolastico 2024/25</b> | 144   |
| <b>totale incassi annui ultimo consuntivo</b>                      | <i>Educandato MIVE01000P= € 1.200.092,28</i>                        |
|  | <i>Scuole annesse MIEE30200Q-MIMMO1900D-MIPC110009= € 28.272,81</i> |
| <b>totale pagamenti annui ultimo consuntivo 2024</b>               | <i>Educandato MIVE01000P= € 933.904,84</i>                          |
|  | <i>Scuole annesse MIEE30200Q-MIMMO1900D-MIPC110009= € 29.175,84</i> |

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, nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985, 4 agosto 2009 e 27 aprile 2012 s.m.i.

## 2. Oggetto dell'Appalto

Oggetto dell'Appalto è l'affidamento della gestione del servizio di cassa per un periodo di **26 (ventisei) mesi**, comprensivo dei servizi di seguito descritti, tra cui la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Amministrazione 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'Amministrazione potrà valutare discrezionalmente se chiederne l'attivazione.

Il servizio deve essere erogato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Amministrazione 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 dalle 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'Amministrazione, il Gestore si impegna a:

- a) mettere a disposizione un sistema di codici personali di accesso per i soggetti individuati dall'Amministrazione medesima;
- b) fornire gratuitamente non meno di due chiavi e lettori di firma digitale, al fine di consentire all'Amministrazione di assolvere agli obblighi di firma digitale nell'utilizzo di OIL;
- c) attivare il funzionamento e lo scambio dei flussi OIL.

L'Amministrazione 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'Amministrazione 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'Amministrazione, 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'Amministrazione tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli stessi.

Di seguito sono dettagliatamente descritti i servizi oggetto dell'appalto; resta inteso che gli stessi dovranno essere prestati dal Gestore in conformità al presente Capitolato, allo Schema di Convenzione, al D.I. 129/2018 e s.m.i., al D.L. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012, alla Legge 720/1984 e s.m.i., ai decreti attuativi del 22 novembre 1985, 4 agosto 2009 e 27 Aprile 2012 e s.m.i.

## 2.1 Gestione delle riscossioni

Le entrate sono riscosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Amministrazione 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'Amministrazione contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Amministrazione". Tali incassi sono segnalati all'Amministrazione stessa, la 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'Amministrazione 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'Amministrazione 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:

- a) bonifico;
- b) MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale;
- c) RID (Rapporto Interbancario Diretto) bancario e postale;
- d) RIBA (ricevuta bancaria);
- e) incasso domiciliato;
- f) bollettino;
- g) 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'Amministrazione 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'Amministrazione, 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'Amministrazione 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'Amministrazione 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'Amministrazione 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 bancabile 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'Amministrazione sull'ordinativo, l'Amministrazione medesima deve trasmettere i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo o lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

Nel corso della durata contrattuale, per tutte le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti dell'Amministrazione mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Amministrazione 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 Convenzione.

Per le operazioni di pagamento effettuate verso beneficiari non dipendenti dell'Amministrazione mediante bonifico bancario e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Amministrazione corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 14 dello Schema di Convenzione.

L'Amministrazione 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'Amministrazione, 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'Amministrazione corrisponderà al Gestore quanto indicato in sede di presentazione delle offerte.

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

Per ciascuna richiesta l'Amministrazione 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'Amministrazione, i titoli ed i valori di proprietà dell'Amministrazione stessa, 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'Amministrazione.

Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Dirigente scolastico dell'Istituto.

Per tale servizio, l'Amministrazione 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.