



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE
"Gae Aulenti"

IIS
GAE AULENTI
BIELLA

I.I.S. "R. Vaglio"
Biella

I.P.S.S.A.R. "E. Zegna"
Mosso - Cavaglià - Biella

I.P.S.I.A. "G. Ferraris"
Biella

Spett.le Banca Popolare di Milano
Operations, Mobile e acquisti
B.O.Banking Services Tesoreria Enti
Via Massaua 6 20116 Milano

Oggetto: affidamento servizio di cassa

CIG ZBE2CE61C5

Vista la determina per l'affidamento del servizio di cassa Prot. N. 0001881 del 18/05/2020

Vista la richiesta di offerta per affidamento servizio di cassa Prot. N. 0001881 del 18/05/2020

Vista la vs offerta Prot. N.0001902 del 20/05/2020

Considerato che tale offerta risulta congrua nonostante non risponda pienamente alle richieste avanzate da questa amministrazione

Il Dirigente scolastico

DETERMINA

L'affidamento del servizio di cassa a ISTITUTO DI CREDITO BANCO BPM con sede in MILANO C.F. n. 09722490969, P.IVA 10537050964 rappresentato da GIOVANNI BONACINI nato a MODENA il 19/10/1959 nella sua qualità di Procuratore speciale.

1. Oggetto e prezzo della prestazione dell'affidamento

Oggetto dell'Appalto è l'affidamento della gestione del servizio di cassa per un periodo di 36 (trentasei) mesi ad un canone annuo di euro 1050,00 al netto IVA, per un totale di euro 3150,00 con i servizi inclusi nello schema di convenzione di cassa in allegato al seguente documento.

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:



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE
"Gae Aulenti"

IIS
GAE AULENTI
BIELLA

I.I.S. "R. Vaglio"
Biella

I.P.S.S.A.R. "E. Zegna"
Mosso - Cavaglià - Biella

I.P.S.I.A. "G. Ferraris"
Biella

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.

In merito ai servizi di remote banking, che consentono all'Istituto di usufruire di informazioni e strumenti, in modo sicuro ed in tempo reale, tramite canali tecnologici, telematici ed elettronici, si precisa che gli stessi s'intendono prestati dal Gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l'attivazione di tali servizi.

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

L'Istituto, ai sensi dell'art. 12 dello Schema di Convenzione, ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione.

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

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

1.1 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. Tali incassi sono segnalati all'Istituto stesso, il quale emette le relative reversali. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL. Il Gestore procederà a caricare in procedura le reversali entro il 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.

Attivazione strumenti di incasso



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE
"Gae Aulenti"

IIS
GAE AULENTI
BIELLA

I.I.S. "R. Vaglio"
Biella

I.P.S.S.A.R. "E. Zegna"
Mosso - Cavaglià - Biella

I.P.S.I.A. "G. Ferraris"
Biella

Su richiesta dell'Istituto il Gestore dovrà attivare gli strumenti di incasso, nei tempi e modalità concordate con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi funzionali al sistema PAGO Pa, sistema inderogabile di riscossione per questa amministrazione. (Nota Miur prot 0001125 dell'08/05/2020)

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.

1.3 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 a regolarizzazione.

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'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo 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'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.

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.

1.4 Rilascio carte aziendali di credito, di debito e prepagate

Su richiesta dell'Istituto, il Gestore rilascia carte di credito e prepagate regolate da apposito contratto nelle quantità definite dal Dirigente Scolastico.

Biella 29/06/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Cesare Molinari

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)