

CAPITOLATO TECNICO

**Lettera di richiesta preventivo ai fini dell'affidamento diretto ai sensi
dell'art. 50 comma 1 lettera b) del Dlgs 36/2023 del "Servizio di cassa"
a favore dell'Istituto Comprensivo di Faedis nel periodo dal
01/07/2026 al 30/06/2030**

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

Definizioni

- **Allegato Tecnico:** le specifiche tecniche e operative relative al sistema SIOPE+, agli Ordinativi Informatici di Pagamento e Incasso (OPI), nonché le disposizioni emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, dalla Banca d'Italia, dall'AgID e dagli organismi competenti in materia di colloquio telematico tra Istituzione scolastica, Gestore e piattaforma SIOPE+.
- **OPI (Ordinativi Informatici di Pagamento e Incasso):** documenti informatici utilizzati per la trasmissione degli ordinativi di pagamento e delle reversali di incasso attraverso il sistema SIOPE+.
- **SIOPE+:** sistema di monitoraggio degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni gestito dalla Banca d'Italia per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- **PagoPA:** piattaforma nazionale per i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione prevista dall'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale.
- **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 abilitato operante sul MEPA che, a seguito della Trattativa Diretta e del successivo affidamento, svolgerà il servizio di cassa dell'Istituto.
- **Accordi/protocolli:** quanto concordato nei rispettivi tavoli tecnici con ABI e con Poste Italiane S.p.A..
- **Istituto:** Istituto Comprensivo di Faedis di seguito denominato ISTITUTO
- **Legge 720/1984:** Legge del 29 ottobre 1984, n. 720, Istituzione del sistema di Tesoreria unica per enti ed organismi pubblici.
- **MIM:** Ministero dell'Istruzione e del Merito.
- **Servizio di cassa:** il servizio oggetto del presente capitolato è conforme a quanto previsto allo Schema di Convenzione nonché al D.I. 129/2018.

1. Premessa

Il presente Capitolato Tecnico disciplina il servizio di cassa dell'Istituto Comprensivo di Faedis.

L'Istituto ha aderito al sistema SIOPE+ e, a decorrere dal 27 maggio 2026, opera esclusivamente mediante Ordinativi Informatici di Pagamento e Incasso (OPI), in sostituzione del precedente sistema OIL.

L'affidamento del servizio avverrà mediante Trattativa Diretta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023.

Di seguito si rappresentano gli elementi caratterizzanti l'Istituto

- n. alunni: 611
- n. personale dipendente: 140

Caratteristiche1	Anno 2025
Dotazione ordinaria (€)	15.943,00
N. reversali emesse	87
N. mandati emessi	581
Totale entrate riscosse (€)	283.687,19
Totale spese sostenute (€)	342.771,13
Valore dei titoli da amministrare (€)	=====

Si precisa che, ai sensi del D.L. 129/2018, l'esercizio finanziario degli Istituti Scolastici ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrata ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto. Si evidenzia inoltre che gli Istituti Scolastici, ai sensi del D.L. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012, si intendono inclusi nella Tabella A annessa alla Legge 720/1984 e pertanto sottoposti a regime di Tesoreria unica di cui alla medesima Legge ss. mm. e ii., nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985, 4 agosto 2009 e 27 aprile 2012 ss. mm. e ii..

2. Oggetto dell'Appalto

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di cassa dell'Istituto Comprensivo di Faedis per la durata di 48 mesi decorrenti dal 01/07/2026 al 30/06/2030.

Il servizio comprende:

- la gestione del conto di tesoreria;
- la riscossione delle entrate;
- il pagamento delle spese;
- la gestione degli Ordinativi Informatici di Pagamento e Incasso (OPI);
- la piena integrazione con il sistema SIOPE+;
- la gestione dei flussi PagoPA;
- la custodia e amministrazione di eventuali titoli e valori;
- il rilascio di carte di credito, debito e prepagate;
- eventuali anticipazioni di cassa e aperture di credito previste dalla normativa vigente.

Il servizio dovrà essere erogato mediante sistemi informatici pienamente interoperabili con:

- SIOPE+;
- la piattaforma PagoPA;
- il software gestionale in uso presso l'Istituto;
- i sistemi di firma digitale qualificata.

Lo scambio dei flussi informativi e contabili tra l'Istituto e il Gestore dovrà avvenire esclusivamente mediante OPI e nel rispetto delle specifiche tecniche emanate dalla Banca d'Italia, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'AgID.

Il Gestore dovrà garantire:

- la corretta acquisizione e gestione degli OPI;
- la trasmissione e ricezione dei flussi tramite SIOPE+;
- la conservazione e la tracciabilità delle operazioni effettuate;
- il supporto tecnico-specialistico in materia di OPI e SIOPE+;
- il servizio di remote banking e consultazione online senza costi aggiuntivi per l'Istituto.

L'utilizzo di OPI e SIOPE+ costituisce requisito essenziale per l'esecuzione del servizio.

2.1 Gestione delle riscossioni

Le entrate sono rimosse dal Gestore sulla base degli Ordinativi Informatici di Incasso (OPI) emessi dall'Istituto e sottoscritti digitalmente dai soggetti autorizzati secondo la normativa vigente.

Il Gestore è tenuto ad accettare e contabilizzare le somme versate a qualsiasi titolo a favore dell'Istituto, anche in assenza della preventiva emissione della relativa reverse, dandone tempestiva comunicazione all'Istituto per la successiva regolarizzazione contabile.

A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore trasmette all'Istituto l'esito dell'operazione tramite i canali previsti dal sistema SIOPE+, con indicazione degli estremi necessari per la riconciliazione contabile.

Le reversali di incasso dovranno essere acquisite dal Gestore entro il primo giorno lavorativo successivo alla loro ricezione.

Il Gestore dovrà garantire la corretta gestione e rendicontazione degli incassi provenienti dalla piattaforma PagoPA e la loro riconciliazione con i flussi contabili dell'Istituto.

2.1.1 Attivazione strumenti di incasso

Il Gestore dovrà garantire la piena integrazione con la piattaforma PagoPA adottata dall'Istituto e assicurare la corretta rendicontazione degli incassi e il loro allineamento con i flussi SIOPE+.

Su richiesta dell'Istituto potranno essere attivati i seguenti strumenti di riscossione:

- bonifico bancario;
- POS fisico;
- POS virtuale;
- ulteriori strumenti di pagamento consentiti dalla normativa vigente.

Gli strumenti MAV, RID, Ri.Ba., incasso domiciliato e bollettino postale sono considerati servizi opzionali e residuali e potranno essere attivati esclusivamente su richiesta dell'Istituto.

In caso di attivazione di POS fisico, il Gestore dovrà fornire in comodato d'uso gratuito tutte le apparecchiature hardware e software necessarie al corretto funzionamento del servizio.

Restano a carico del Gestore i costi di installazione, manutenzione e assistenza tecnica delle apparecchiature
eventualmente
fornite.

2.2 Gestione dei pagamenti

I pagamenti sono effettuati dal Gestore sulla base degli Ordinativi Informatici di Pagamento (OPI) emessi dall'Istituto e sottoscritti digitalmente dai soggetti autorizzati. Gli ordinativi dovranno essere acquisiti ed eseguiti dal Gestore entro il primo giorno lavorativo bancario successivo alla ricezione, salvo diversa indicazione contenuta nell'ordinativo stesso. Per i pagamenti soggetti a scadenza fissa, l'Istituto provvederà a trasmettere gli OPI con congruo anticipo rispetto alla data di esecuzione richiesta. Il Gestore dovrà assicurare la corretta trasmissione degli esiti di pagamento attraverso i sistemi interoperabili con SIOPE+ e garantire la completa tracciabilità delle operazioni effettuate.

I pagamenti a favore del personale dipendente dell'Istituto dovranno essere eseguiti senza applicazione di commissioni a carico dell'Istituto. Per gli altri beneficiari saranno applicate esclusivamente le condizioni economiche offerte dal Gestore in sede di Trattativa Diretta sul MEPA. Tutte le operazioni dovranno essere effettuate nel rispetto della normativa vigente in materia di tesoreria unica, pagamenti elettronici e tracciabilità dei flussi finanziari.

2.2.1 Rilascio carte aziendali di credito, di debito e prepagate

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

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

Per l'attivazione e gestione delle carte di credito e di debito, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 14 dello Schema di Convenzione.

2.3 Anticipazioni di cassa

Nel solo caso di mancata disponibilità di fondi e per sopperire a momentanee esigenze dell'Istituto, su richiesta del Dirigente Scolastico, il Gestore, come previsto dall'art. 7, comma 1, dello Schema di Convenzione, si impegna a concedere anticipazioni di cassa nei limiti dei tre dodicesimi del trasferimento erogato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente, a titolo di dotazione ordinaria.

Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo delle somme stesse e sono pari a quanto indicato dal Gestore in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art. 13, comma 2, dello Schema di Convenzione. Il tasso d'interesse passivo sulle anticipazioni di cassa dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Il Gestore procede al rientro delle anticipazioni utilizzate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti. Resta inteso che l'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore, conseguentemente il passaggio del servizio ad altro Gestore implica che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

2.4 Apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi

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

Il Gestore, come previsto dall'art. 8 comma 3, dello Schema di Convenzione, s'impegna a concedere aperture di credito per progetti formativi tenendo conto che l'importo di dette operazioni non può eccedere complessivamente i nove dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, nell'anno precedente.

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

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

Per ciascuna richiesta l'Istituto corrisponderà al Gestore il tasso indicato in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art. 13 dello Schema di Convenzione. Il tasso d'interesse passivo sulle aperture di credito dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

2.3 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.