



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VERONA**

BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELL’ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VERONA PER IL TRIENNIO 2023-2025 AI SENSI DELL’ART.36, COMMA 2, LETT. A) DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 50/2016 E S.M.I.

PREMESSO

- che l’Accademia è una Fondazione a partecipazione pubblica (enti di diritto privato in controllo del comune di Verona, anche congiuntamente ad altre P.A. di cui all’art. 22, comma 1, lettera c), del decreto legislativo n. 33/2013;
- con Decreto del Ministero dell’Università e della Ricerca n. 1195 del 14/10/2022, e registrato alla Corte dei Conti il 10 novembre 2022 al n. 2833, è prevista con decorrenza dal **primo gennaio 2023**, la statizzazione dell’Accademia di Belle Arti di Verona, e che l’Istituto bancario che si aggiudicherà il servizio sottoscriverà la convenzione per il servizio di cassa con l’Accademia di Belle Arte statizzata;
- la presente gara è soggetta alla disciplina del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, approvato con Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito Codice), e alle specifiche disposizioni richiamate nel presente disciplinare;
- le Istituzioni AFAM non sono assoggettati al regime di Tesoreria unica in quanto non inseriti nella tabella A allegata alla Legge 720/1984;
- il Consiglio di Amministrazione con delibera del 5 ottobre 2022 ha autorizzato l’avvio della procedura di gara per l’individuazione di un nuovo Istituto cassiere per un incarico triennale con decorrenza giuridica coincidente con la statizzazione dell’Accademia stimata per l’1/01/2023.

CONSIDERATO CHE:

- la presente procedura aperta (ai sensi dell’art.60 del D. Lgs. 50/2016) è soggetta alla disciplina del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, approvato con Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito Codice), e alle specifiche disposizioni richiamate nel presente disciplinare;
- la necessità e l’urgenza di garantire la copertura dell’incarico a partire dall’1/01/2023 ai sensi dell’art. 60 comma 3 del Dlgs 50/2016 al fine di garantire all’Istituzione il servizio di cassa entro i termini indicati;

1.OGGETTO DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto della presente lettera d’invito l’affidamento del Servizio di Cassa dell’Accademia di Belle Arti di Verona, più avanti chiamata Accademia.

Il servizio ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell’Accademia: la riscossione delle entrate, costituite in prevalenza da incasso dei contributi pubblici e delle rette degli studenti, i pagamenti dalla stessa ordinate, l’amministrazione di titoli e valori e l’anticipazione di cassa.

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 al servizio deve avvenire mediante il sistema informatico e l’ordinativo deve essere sottoscritto con firma digitale. L’erogazione del servizio mediante il sistema informatico rappresenta una prescrizione minima del presente capitolato, 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 telematicamente dall'Istituto, il Gestore si impegna a:

- mettere a disposizione un sistema di codici personali di accesso per i soggetti individuati dall'Istituto medesimo;
- attivare il funzionamento e lo scambio dei flussi trasmessi telematicamente;
- inviare la corrispondenza inclusi gli estratti conto via PEC o scaricabile tramite il servizio informatico.

Nell'ambito dell'offerta tecnica il Gestore potrà descrivere eventuali servizi aggiuntivi messi a disposizione dell'Istituto, sia a garanzia del più efficiente utilizzo del sistema informatico, quale strumento di automazione degli incassi e dei pagamenti, sia per il miglioramento dei processi e degli strumenti di estinzione amministrativa, contabile ed organizzativa. Tali servizi potranno riguardare, a mero titolo esemplificativo, attività formative, assistenza e fornitura di strumenti informatici a supporto.

L'Accademia, 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 proprio territorio, 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 e al Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Accademia di Belle Arti di Verona ai sensi dell'art.14, comma 2, lettera c) del D.P.R.132/03.

Il servizio dovrà essere svolto nella piena osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che trovano applicazione ai servizi di cassa delle amministrazioni ed enti pubblici di cui all'art.1 c.2 del D.Lgs. 165/2001, vigenti nel corso della durata contrattuale e per quanto compatibili per la scrivente Istituzione.

Il servizio dovrà essere svolto nella piena osservanza delle disposizioni contenute nel presente bando di gara informale, che contiene le prescrizioni minime da osservarsi per l'espletamento del servizio.

Il servizio si rende necessario per garantire, come da normativa vigente, la normale attività di gestione amministrativo contabile dell'Accademia di Belle Arti di Verona.

Pertanto, dovrà essere svolto con la diligenza richiesta dalla natura della prestazione professionale, tale da assicurare costantemente un ottimo standard qualitativo, in particolare per i servizi di riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Accademia e dallo stesso ordinate, custodia e anticipazioni di cassa e di apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi, attivazione di strumenti evoluti di incasso.

INCASSI

Le entrate sono rimosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Accademia tramite ordinativi telematici firmati digitalmente dal Direttore Amministrativo e dal Direttore di Ragioneria. 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'Accademia

L'ISTITUTO BANCARIO PRESCELTO eseguirà gli incassi in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'ACCADEMIA su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati da soggetti dalla stessa delegati.

Le reversali contengono le seguenti indicazioni:

- a) esercizio finanziario;
- b) numero progressivo nell'esercizio finanziario;
- c) data di emissione;
- d) nome e cognome o denominazione del debitore,
- e) causale della riscossione;
- f) importo della somma da riscuotere in cifra e lettere.

L'ISTITUTO BANCARIO dovrà inoltre ricevere, salvo che l'ACCADEMIA non abbia espressamente diffidato dal riscuoterle, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'ACCADEMIA stessa, rilasciandone la ricevuta con l'indicazione del titolo di versamento e con la clausola "salvo conferma di accettazione da parte dell'ACCADEMIA". Tali incassi dovranno essere segnalati all'ACCADEMIA, tramite emissione periodica delle relative reversali d'incasso che andranno a regolarizzare gli "incassi provvisori

d'entrata". L'ISTITUTO BANCARIO documenta l'incasso delle somme riscosse sul conto corrente dell'ACCADEMIA apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma.

Dovrà poter essere attivabile, su richiesta dell'Accademia, il servizio di incasso delle rette e delle altre quote di importo determinato ad essa spettanti per mezzo del Servizio Elettronico Incassi M.A.V. o altri sistemi più evoluti. Detto servizio dovrà consentire all'ACCADEMIA di percepire i suddetti contributi, mediante disposizioni d'incasso sotto forma di avvisi emessi secondo modalità da concordare con l'Accademia e pagabili presso qualsiasi sportello bancario del territorio nazionale.

PAGAMENTI

I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base ad ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite ordinativi telematici firmati digitalmente dal Direttore Amministrativo e dal Direttore di Ragioneria e relativi ad un unico beneficiario.

L'ISTITUTO BANCARIO PRECELTO dovrà effettuare i pagamenti soltanto in base ad ordini di pagamento (mandati), numerati in ordine progressivo, emessi dall'ACCADEMIA su moduli da essa predisposti e firmati dai soggetti dalla stessa delegati. I mandati contengono le seguenti indicazioni:

- a) esercizio finanziario;
- b) numero progressivo nell'esercizio finanziario;
- c) data di emissione;
- d) nome e cognome o denominazione del creditore;
- e) modalità di pagamento ed i relativi estremi;
- f) importo netto da pagare in cifra e lettere;
- g) scadenza del pagamento ove prevista.

L'ISTITUTO BANCARIO su conforme richiesta dei delegati darà corso al pagamento di spese a favore dei dipendenti dell'Accademia, dei destinatari di borse di mobilità Erasmus, destinatari di borse di studio, canoni di utenza vari relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente per regolarizzare i provvisori d'uscita entro trenta giorni dalla richiesta dell'ISTITUTO BANCARIO.

I pagamenti saranno effettuati dall'ISTITUTO BANCARIO nel limite delle effettive giacenze di cassa disponibili sul conto corrente dell'ACCADEMIA.

I mandati debbono essere elaborati entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello della ricezione.

In relazione al pagamento dei mandati si precisa che

- i mandati emessi per il pagamento degli stipendi dei dipendenti e del personale non strutturato con status ad essi equiparabile (su indicazione dell'Accademia) debbono essere eseguiti entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello della ricezione, e senza dare luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Accademia e/o dei dipendenti;
- i mandati emessi per tutti i restanti pagamenti debbono essere eseguiti entro cinque giorni lavorativi successivi a quello della ricezione e senza dare luogo ad alcun onere finanziario a carico dell'Accademia.

L'ISTITUTO BANCARIO non dovrà dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

L'ISTITUTO BANCARIO 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'ACCADEMIA sul mandato.

L'ISTITUTO BANCARIO avrà cura di segnalare tempestivamente all'ACCADEMIA i mandati per i quali non è stato possibile eseguire il pagamento, anche a causa delle succitate motivazioni.

Su richiesta dell'ACCADEMIA, l'ISTITUTO BANCARIO fornirà gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito concordandone i termini con l'Accademia.

E' vietato il pagamento di mandati emessi a favore dei delegati dell'ACCADEMIA con quietanze degli stessi ad eccezione di quelli emessi per il reintegro del fondo minute spese e di quelli relativi agli emolumenti a loro spettanti.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'ACCADEMIA con assunzione di responsabilità da parte dell'Istituto Bancario che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'Accademia sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi per i pagamenti da effettuarsi per lo stesso titolo, distintamente a favore di differenti creditori. In caso di necessità l'ACCADEMIA, per il tramite dei soggetti legittimati, potrà autorizzare l'ISTITUTO a provvedere a pagamenti urgenti ed indilazionabili senza la contestuale emissione del relativo mandato, pagamenti che saranno successivamente regolarizzati.

L'Accademia si impegna a non presentare all'Istituto Bancario mandati oltre la data del **24 dicembre**, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Accademia.

GESTIONE TITOLI

L'ISTITUTO PRESCELTO amministrerà i titoli ed i valori di proprietà dell'ACCADEMIA, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, il tutto secondo le più favorevoli condizioni fissate dalle vigenti "condizioni e norme" che regolano il servizio di custodia e/o amministrazione. 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 Presidente dell'Istituto.

GESTIONE DELLA LIQUIDITÀ

Per le disponibilità di cassa, il Gestore dovrà assicurare una redditività delle giacenze pari al tasso indicato nell'ambito dell'offerta economica. Il tasso d'interesse attivo (sulle giacenze di cassa dell'Accademia è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 3 mesi, media mese precedente aumentato/diminuito di [x] punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale) dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 3 mesi, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

ANTICIPAZIONI DI CASSA

Nel solo caso di mancata disponibilità di fondi e per sopperire a momentanee esigenze dell'Istituto, su richiesta del Presidente, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, il Gestore, fermo restando che l'anticipazione di cassa può essere richiesta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, entro il limite massimo dei tre dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente. 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, (Sulle anticipazioni di cassa* è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 1 mese, media mese precedente aumentato/diminuito di [x]. punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale). 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.

CARTA DI CREDITO "AZIENDALE"

L'ISTITUTO BANCARIO su richiesta dell'ACCADEMIA dovrà rilasciare una carta di credito prepagata intestata all'ACCADEMIA. Nell'offerta economica a scopo meramente conoscitivo dovranno essere indicati i seguenti costi: emissione (una tantum), ricarica e pagamenti via web.

INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO – REMOTE BANKING

A fine di garantire maggiore efficienza al Servizio di Cassa, la trasmissione e lo scambio di dati avverrà in via preferenziale in forma elettronica, via internet o con le altre modalità che verranno concordate al fine di garantire rapidità, snellezza di procedure e sicurezza del dato, ciò con particolare riguardo all'invio ed alla contabilizzazione degli ordinativi, all'interrogazione dei dati ed all'ottenimento di stampe.

L'ISTITUTO BANCARIO dovrà garantire:

- collegamenti telematici efficienti ed affidabili tra la propria rete dati e quella dell'ACCADEMIA;
- l'adeguamento delle proprie procedure informatiche al fine di garantire l'invio dei documenti di Cassa (mandati e reversali) attraverso il flusso OIL (Ordinativo Informatico Locale);
- la possibilità di pagamento tramite modello F24.

I servizi relativi di cui sopra (incassi e pagamenti, visibilità dei movimenti bancari e scambio di comunicazioni con la banca, movimentazione e deposito titoli) verranno preferibilmente resi tramite modalità di **REMOTE BANKING**, ossia con metodologie e criteri informatici con collegamento telematico a mezzo flussi elettronici tra ACCADEMIA e ISTITUTO BANCARIO, al fine di pervenire, dopo una fase di gestione del transitorio, all'interscambio informatizzato dei dati e della documentazione riguardante la gestione del Servizio di Cassa.

L'installazione dei dispositivi necessari per attivare il servizio di Remote Banking su apparati dell'Accademia sarà a totale carico dell'ISTITUTO BANCARIO e secondo piani di intervento concordati. E' preferibile piattaforma web service rispetto a client service.

La gestione del periodo transitorio dovrà prevedere supporto formativo e tecnico da parte dell'ISTITUTO BANCARIO.

POTERI DI FIRMA:

- L'ACCADEMIA si impegnerà a comunicare per iscritto le generalità, qualifiche e firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di riscossione e pagamento, le eventuali delibere attributive di tali poteri di firma, nonché le variazioni che potranno intervenire per decadenze, revoche, assenze e sostituzioni.
- L'ISTITUTO BANCARIO sarà responsabile dell'autenticità delle firme, per la cui verifica saranno depositati gli specimen delle firme degli amministratori/delegati legittimati.

DURATA

La convenzione avrà durata triennale con decorrenza 1 gennaio 2023 e scadenza 31 dicembre 2025.

Alla scadenza del contratto l'Istituto bancario si obbliga alla prosecuzione temporanea del servizio, a condizioni invariate, per il tempo eventualmente necessario allo svolgimento di nuova procedura di affidamento e comunque per un periodo massimo di sei mesi.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono invitati alla gara i soggetti che alla data di scadenza del presente bando siano abilitati a svolgere il Servizio di Cassa ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 385/1993 e s.m.i..

I concorrenti devono possedere uno sportello bancario destinato al servizio di cassa già attivo sul territorio del Comune di Verona alla data di presentazione dell'offerta o assumere formale impegno, già in sede di presentazione dell'offerta, in caso di aggiudicazione ad aprire uno sportello sul territorio comunale, attivo pertanto dall'1.1.2023.

Per poter partecipare alla gara sono inoltre richiesti i requisiti di ordine generale previsti dalla normativa vigente in materia di appalti e contratti pubblici (Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50).

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla gara.

Fermo restando le modalità di presentazione dell'offerta espressamente previste negli articoli successivi, ai fini dell'ammissione alla gara, i partecipanti dovranno produrre la domanda di partecipazione di cui al **Modello DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (Allegato 1)** e le dichiarazioni di cui al **modello DICHIARAZIONI (Allegato 2)** e **dichiarazione aggiuntiva**, parte integrante del presente invito oppure riprodurre i moduli stessi, debitamente compilati e sottoscritti, inserendo le dichiarazioni, i dati e la documentazione richiesta e comunque esplicitando tutti i dati e rendendo le dichiarazioni previste dai medesimi.

Dette dichiarazioni sostitutive, da prestarsi in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/200, dovranno annoverare, qualora sussistano, le condanne penali (sentenze e/o decreti) comminate per qualsiasi fattispecie di reato nei confronti dei soggetti di cui all'art. 38 c.1 lettera b) e c) del D.Lgs.163/2006 e s.m.i.

Per dare dimostrazione della propria capacità economica e finanziaria, nonché della propria capacità tecnica, gli Istituti partecipanti dovranno essere in possesso dei requisiti di capacità di cui agli artt. 41 e 42 del predetto Decreto, di seguito disposti:

- iscrizione, per attività inerenti le prestazioni oggetto di gara, al Registro delle Imprese (Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura) o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. n. 163/2006;
- di essere iscritto agli Albi di cui agli articoli 13 e 64 del Decreto Legislativo n. 385/1993 ed essere in possesso dell'autorizzazione all'attività bancaria di cui all'art. 14 e per i soggetti comunitari stabiliti in altri paesi U.E. l'attestazione dell'ammissione all'esercizio dell'attività creditizia in base a legislazione equivalente (allegare attestazione della Banca d'Italia che certifichi tali requisiti).

ART.3 INFORMAZIONI RELATIVE AL SERVIZIO

Si forniscono alcuni dati relativi alla movimentazione finanziaria dell'ACCADEMIA negli ultimi tre anni:

Anno	N. Reversali	Fondo cassa esercizio precedente	Ammontare somme rimosse al 31.12	Totale entrate al 31/12
2019	160	2.502.882,32	4.238.537,53	6.741.419,85
2020	205	3.384.079,54	4.652.007,28	8.036.086,82
2021	146	4.995.507,17	4.597.441,26	9.592.948,36

Anno	N. Mandati	Ammontare Pagamenti eseguiti al 31.12
2019	1070	€ 3.357.340,31
2020	753	€ 3.040.579,65
2021	842	€ 3.601.345,38

Fondo cassa:

Anno	Saldo al 31.12
2019	€ 3.384.079,54
2020	€ 4.995.507,17
2021	€ 5.991.603,05

Si precisa che non sono state effettuate richieste di fido in questi ultimi dieci anni all'istituto tesoriere.

Si fa presente che l'Accademia di Belle Arti di Verona con decorrenza 1.1.2023 diventerà statale pertanto la movimentazione finanziaria sarà notevolmente ridotta e al momento non è possibile fare alcuna stima in quanto non si conosce il finanziamento che verrà riconosciuto dal MUR per il funzionamento, l'effettiva contribuzione studentesca e l'entità della liquidità che al 31.12.2022 verrà trasferita al Comune di Verona ai sensi dell'art. 18.4 dello statuto vigente della Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona.

4. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida; fatta salva l'applicazione dell'articolo 81, comma 3, del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La prestazione verrà aggiudicata, con le modalità disposte negli atti di gara, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., a favore dell'operatore economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'ACCADEMIA sulla base dei seguenti criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi:

CRITERI	PESO
Elementi TECNICI	70
Elementi ECONOMICI	30
Totale	100

ELEMENTI TECNICI – PESO 70

I concorrenti dovranno presentare l'offerta tecnica compilando l'apposito modulo offerta (**Allegato n. 3**) indicando i sottoindicati valori:

A	VALUTAZIONE TECNICA	PESO
A1	Risorse e competenze rese disponibili per l'attivazione servizi web e la gestione del periodo transitorio (supporto e formazione) fino ad un massimo di tre dipendenti.	10
A2	Risorse e competenze rese disponibili per l'esecuzione del servizio, fino ad un massimo di tre dipendenti.	10
A3	Attivazione servizio di "remote banking" senza oneri di installazione a carico dell'Accademia (zero/uno)	15
A4	Disponibilità ad installare presso gli uffici dell'Accademia fino a un massimo di due postazioni POS senza oneri di installazione a carico dell'Accademia.	3
A5	Disponibilità di servizio di finanziamento a favore degli studenti dell'Accademia per pagamento rette, senza nessun onere (compreso gestione istruttoria) a carico Accademia. (zero/uno)	4
A6	Disponibilità al rilascio di carte di credito gratuite	6
A7	Esperienza nel servizio Istituti AFAM/Universitari/Scolastici (1 punto per anno max 7 punti)	7
A8	Corresponsione all'Accademia di un contributo annuo (espresso in euro) a sostegno dell'attività istituzionale.	15
	Totale	70

ELEMENTI ECONOMICI – PESO 30

I concorrenti dovranno formulare l'offerta compilando l'apposito MODULO DI OFFERTA (**Allegato n. 4**), indicando i sottoelencati valori:

B	VALUTAZIONE ECONOMICA	PESO
B1	Spread sull'Euribor a tre mesi per la determinazione del saggio di interesse attivo su depositi e giacenze.	2
B2	Spread sull'Euribor a tre mesi per la determinazione del saggio di interesse passivo sull'anticipazione di cassa.	2
B3	Spread sull'Euribor a tre mesi per la determinazione del saggio di interesse passivo sugli importi extrafido.	1
B4	Commissione su affidamenti di messa a disposizione fondi.	2
B5	Commissione su affidamenti di istruttoria (extrafido).	1
B6	Commissione, espressa in Euro, su bonifici (SEPA) a favore dei creditori dell'Ente.	2
B7	Commissione, espressa in percentuale, per l'intermediazione su titoli.	1
B8	MAV - spesa di emissione, espressa in euro, sulla riscossione mediante avvisi on line.	1
B9	MAV - rimborso spese per invio postale al debitore.	0,5

B	VALUTAZIONE ECONOMICA	PESO
B10	MAV - rimborso spese avviso per ogni avviso emesso in formato pdf.	1
B11	Commissione sul transato, espressa in percentuale, per riscossione mediante carte di credito.	1
B12	Commissione sul transato, espressa in percentuale, per riscossione mediante pagobancomat.	0,5
B13	Limite trimestrale di spese di movimentazione gratuite.	4
B14	Canone mensile servizi Web.	2
B15	Canone mensile servizi POS.	1
B16	Costo spese di gestione carta di credito.	1
B17	Eventuale costo mensile e annuo gestione a carico Accademia Costo mensile € Lettere Costo annuo € Lettere	7
	Totale	30

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA

L'istanza di partecipazione dovrà comprendere, a pena di esclusione dalla gara, i seguenti documenti:

- 1) La **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE** alla gara informale redatta su carta intestata secondo il facsimile dell'**Allegato 1** completata dei dati mancanti utili al riconoscimento dell'ISTITUTO BANCARIO concorrente, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante (o persona titolata per procura);
 - 2) Il **MODELLO DI DICHIARAZIONI** per l'attestazione dei requisiti professionali e di capacità economico-finanziaria, redatto su carta intestata secondo il facsimile di cui all'**Allegato 2** e firmato dal legale rappresentante (o persona titolata per procura);
 - 3) L'**OFFERTA TECNICA** redatta su carta intestata usando l'**Allegato 3**, dovrà essere firmata dal legale rappresentante (o persona titolata per procura) e dovrà contenere le condizioni tecniche proposte. L'offerta tecnica deve essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsiasi indicazione, diretta o indiretta di carattere economico.
 - 4) L'**OFFERTA ECONOMICA** redatta su carta intestata utilizzando l'**Allegato 4**, dovrà essere firmata dal legale rappresentante (o persona titolata per procura) e dovrà presentare le condizioni economiche proposte.
- Per partecipare alla procedura i concorrenti dovranno trasmettere la propria offerta tramite PEC all'indirizzo gare@pec.accademiabelleartiverona.it; con il seguente oggetto "**OFFERTA SERVIZIO DI CASSA**" contenente tutta la documentazione richiesta a pena di esclusione.

La PEC dovrà contenere n. 3 file così separati:

- Cartella n. 1. Documentazione amministrativa (Allegati 1, 2 e 5);**
- Cartella n. 2. Offerta tecnica (allegato 3);**
- Cartella n. 3. Offerta economica (allegato 4).**

Il termine per la presentazione dell'offerta è fissato **entro e non oltre le ore 10,00 del 14/12/2022, (pena l'esclusione dalla gara).**

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Non sono ammesse offerte "plurime", contenenti prodotti o servizi di diverso prezzo e prestazioni, tra i quali l'Accademia dovrebbe operare un'ulteriore scelta. L'offerta dovrà avere validità 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

6. ALLEGATI

Al presente invito si allegano i seguenti modelli:

- **Allegato 1** - domanda di partecipazione
- **Allegato 2** – modello per le Dichiarazioni
- **Allegato 3** - Modello di Offerta Tecnica
- **Allegato 4** - Modello di Offerta Economica
- **Allegato 5** – Dichiarazioni aggiuntive

7. PROCEDURA

La valutazione delle offerte è affidata ad apposita Commissione nominata con decreto del Presidente. L'apertura del plico avverrà in seduta pubblica il giorno **14 dicembre 2022 alle ore 10.30.** presso la sede legale dell'Accademia di Belle Arti di Verona, Via C. Montanari n. 5, Verona.

Si procederà all'apertura della cartella n. 1 (seduta pubblica), per verificare che i documenti amministrativi siano completi. L'esito negativo della verifica comporterà l'esclusione.

Successivamente in seduta riservata si proseguirà all'apertura della cartella n. 2 contenente l'offerta tecnica e relativa valutazione ; infine si proseguirà con l'apertura della cartella n. 3 contenente l'offerta economica in seduta pubblica.

Alle sedute pubbliche della Commissione potrà assistere un incaricato di ciascun operatore economico concorrente, munito di un documento di identità in corso di validità e dell'indicazione dei relativi poteri o degli estremi della procura speciale.

Terminata la valutazione delle offerte, la Commissione formulerà una graduatoria finale, verrà individuato il concorrente che si aggiudicherà provvisoriamente il Servizio di Cassa.

In caso di parità di punteggio complessivo, il servizio verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore relativamente all'offerta tecnica. Qualora anche tale punteggio fosse paritario, si procederà mediante sorteggio.

Il risultato definitivo sarà formalizzato con successivo provvedimento di aggiudicazione. L'ISTITUTO BANCARIO aggiudicatario avrà l'obbligo di produrre la documentazione necessaria per procedere alla stipulazione del contratto entro la decorrenza giuridica della statizzazione.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 i dati forniti dalle imprese partecipanti alla gara saranno trattati dall'Accademia di Belle Arti di Verona esclusivamente per le finalità connesse alla gara stessa e per la successiva stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è l'Accademia di Belle Arti di Verona.

L'aggiudicataria dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 196/2003 e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento; lo stesso soggetto dovrà designare un proprio responsabile del trattamento dei dati (figura "preposta" al trattamento).

L'Amministrazione e l'aggiudicataria prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

9. COSTI DELLA SICUREZZA E DUVRI

Non sussiste obbligo di redigere il DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze-ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2006, non essendovi rischi di interferenze apprezzabili, tenuto conto che il servizio

si svolge presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto all'attività svolta dall'Ente.

I costi della sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2006 sono pertanto valutati pari a zero.

L'accesso agli atti è consentito nel rispetto della Legge.

Verona, 29 novembre 2022

Il Presidente
Marco Giaracuni