



Scuola primaria di Reane  
piazza Regina Pacis, 8 - 32041 AURONZO DI CADORE  
tel. fax 0435 99326 reanescuola@libero.it  
Scuola secondaria di 1° grado di Auronzo  
piazza Vigo, 2 - 32041 AURONZO DI CADORE

tel. 0435 9468 fax 0435 408189 [auronzosm@libero.it](mailto:auronzosm@libero.it)

Scuola primaria di Villapiccola  
via Piave, 22 - 32041 AURONZO DI CADORE  
tel. 0435 99248 primariavillapiccola@libero.it

Scuola primaria "G. Da Pra Zotto" di Lozzo  
via Dante Alighieri, 20 - 32040 LOZZO DI CADORE  
tel. fax 0435 76094 scuolaprimaria@comunelozzocadore.191.it

Scuola secondaria di 1° grado di Lozzo  
via Dante Alighieri, 21 - 32040 LOZZO DI CADORE  
tel. fax 0435 76024 smlozzo@scuolamedialozzocadore.191.it

Scuola primaria "Vittime del Vajont" di Vigo e Lorenzago  
borgo Ronco, 7 - 32040 VIGO DI CADORE  
tel. fax 0435 77401 sevigo@libero.it

Scuola secondaria di 1° grado "G. Cadorin" di Lorenzago e Vigo  
viale della Vittoria, 181 - 32040 LORENZAGO DI CADORE  
tel. fax 0435 75022 istcomplor@libero.it

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI AURONZO DI CADORE

piazza Vigo, 2 – 32041 AURONZO DI CADORE (Belluno)

tel. 0435 9468 fax 0435 408189

e-mail: [BLIC810002@istruzione.it](mailto:BLIC810002@istruzione.it)

posta certificata: [blic810002@pec.istruzione.it](mailto:blic810002@pec.istruzione.it)

[www.istitutocomprensivoauronzo.gov.it](http://www.istitutocomprensivoauronzo.gov.it)

c.f. 83002130256 codice univoco UFT3P2

Prot. n. 3760C14

Auronzo di Cadore, 1 settembre 2015.

All'albo-Sede

### BANDO DI GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CASSA 2016-2019

CIG 6415C5136

#### PREMESSA

Considerato che la convenzione per l'affidamento del Servizio di Cassa dell'Istituto Comprensivo di Auronzo di Cadore scadrà il 31/12/2015 e che sarà necessario procedere alla stipula di una nuova convenzione per la gestione del servizio di tesoreria a decorrere dal 01.01.2016

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 125, comma 10 lettera C del D.lgs.163 del 2006;
- Vista la nota del MIUR prot. n. 9834 del 20/12/2013 relativa allo schema di Convenzione di Cassa aggiornato alle disposizioni di cui al DL 95/2012 convertito nella legge 135/2012;
- Precisato che il servizio di Cassa oggetto del presente Bando riguarda esclusivamente questa Scuola e non anche altre e diverse Istituzioni Scolastiche cosituite in rete;

#### INDICE

Ai sensi delle norme citate in premessa, il seguente Bando di gara per l'affidamento del Servizio di Cassa avente durata e validità per il periodo decorrente dal 01/01/2016 al 31/12/2019.

**Art.1. Oggetto e durata del servizio di cassa.**

Il servizio di Cassa del presente bando consiste nel rapporto tra questa Istituzione Scolastica e l'Istituto Cassiere aggiudicatario come disciplinato nell'Allegato 1 alla nota MIUR prot. n. 9834 del 20/12/2013 denominato " Schema di convenzione per la gestione del Servizio di Cassa delle Istituzioni Scolastiche Statali".

Il rapporto di cassa avrà durata a decorrere dal 01/01/2016 al 31/12/2019.

## **Art.2. Documentazione di Gara.**

La gara di cui al presente bando si compone dei seguenti documenti ed allegati:

1. Bando di Gara per l'affidamento del Servizio di Cassa;
2. Schema di Convenzione di Cassa (Allegato 1 alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);
3. Capitolato Tecnico (allegato 2 alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);
4. Dichiarazione di Offerta Tecnica (Allegato 3 alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);
5. Dichiarazione di offerta Economica ( Allegato 4 alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013);
6. Allegato 5-Schema punteggi;
7. Allegato 6- Elementi caratterizzanti l'Istituto.

## **Art. 3. Pubblicità della gara**

Tutti gli atti sopra denominati all'art.2 atti e i documenti allegati possono essere scaricati dal sito internet della Scuola.

## **Art. 4. Modalità di partecipazione alla Gara e Presentazione Offerta.**

Per partecipare alla gara, i soggetti interessati dovranno far pervenire alla Scuola, a mezzo raccomandata A/R, raccomandata a mano o tramite PEC, entro e non oltre le ore 13.00 del 02/10/2015, pena l'esclusione dalla gara, plico sigillato e vidimato sui lembi di chiusura riportante l'indicazione del mittente e la dicitura " Affidamento del Servizio di Cassa".

**Si precisa che non farà fede il timbro postale ma solo la data di protocollo della Scuola.**

**Salvo impedimenti si procederà all'apertura delle offerte pervenute il giorno 06/10/2015 alle ore 17.30.**

Si riportano di seguito gli indirizzi utili per la consegna delle offerte:

- 1) Istituto Comprensivo di Auronzo di Cadore, Piazza Vigo 2-32041 Auronzo di Cadore;
- 2) [BLIC810002@pec.istruzione.it](mailto:BLIC810002@pec.istruzione.it)

Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione;

1. Domanda/dichiarazione di partecipazione gara (vedi allegato A);
2. Dichiarazione di Offerta Tecnica;  
La dichiarazione va presentata utilizzando l'Allegato 3 alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013 accluso alla documentazione di gara recante le intestazioni e gli elementi identificativi della Scuola.
3. Dichiarazione di offerta economica.  
La dichiarazione va presentata utilizzando l'allegato 4 alla nota MIUR 9834 del 20/12/2013 accluso alla documentazione di gara e recante le intestazioni e gli elementi identificativi della Scuola.

## **Art. 5. Procedura di selezione.**

La selezione e valutazione delle offerte sarà effettuata dal Dirigente Scolastico con il supporto dell'apposita commissione, che procederà ad individuare il soggetto affidatario.

Le offerte saranno valutate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri individuati nel Capitolato Tecnico (allegato 2)-L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata valutando sia l'offerta tecnica e sia l'offerta economica in base a quanto previsto negli allegati 3 e 4.

All'Offerta Tecnica è stato assegnato un max di punti 15;

All'Offerta Economica è stato assegnato un max punti 85;

Il servizio di Tesoreria sarà affidato al soggetto che avrà conseguito il punteggio maggiore sommando i punti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

#### **Art. 6. Affidamento del Servizio e Pubblicità degli esiti della Gara.**

Il servizio di tesoreria sarà affidato al soggetto che avrà conseguito il punteggio più alto come esposto all'art.5. Qualora due o più soggetti registrassero uguale punteggio, il servizio sarà affidato al soggetto che nell'ultimo periodo ha già svolto per la nostra Istituzione Scolastica la prestazione in oggetto. Nell'ipotesi in cui due soggetti non avessero svolto per la Scuola incarichi simili, si assegnerà la gara per sorteggio.

La Scuola si riserva la facoltà di non procedere a nessun affidamento qualora non ritenesse conveniente o idonea alle proprie esigenze nessuna delle offerte pervenute, così come si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta considerata valida e conveniente.

Si precisa che la Scuola, una volta completato l'iter burocratico e assegnato il servizio di Cassa, contatterà solamente il soggetto aggiudicatario senza nessun obbligo nei confronti degli altri partecipanti. L'esito della gara sarà pubblicato sul sito **il 06/10/2015** e trascorsi 35 giorni dalla data di pubblicazione e quindi **il 10/11/2015**, senza che siano proposti ricorsi, l'aggiudicazione del servizio diventerà definitiva. Sono da considerare nulli eventuali ricorsi presentati oltre il predetto termine. La presentazione di ricorsi entro i termini stabiliti, sospende la procedura di affidamento definitivo per cui la Scuola ne comunicherà la presentazione al soggetto aggiudicatario. Nel caso in cui il ricorso sia valido e modifichi i risultati della gara, sarà data tempestiva comunicazione a proponente e all'aggiudicatario provvisorio.

Nell'eventualità in cui il soggetto aggiudicatario rinunci all'incarico, anche dopo averlo formalmente accettato, si procederà ad assegnarlo al soggetto risultante detentore del secondo miglior punteggio.

#### **Art. 7 – Eventuale Proroga dell'attuale servizio di Cassa.**

Nell'ipotesi in cui si verificano eventi o fatti al momento imprevedibili che impediscano o ritardino l'assegnazione del servizio, lo stesso sarà prorogato per il tempo strettamente necessario all'attuale Ente Tesoriere.

#### **Art. 8- Controversie**

Per eventuali controversie relative alla Gara, qualora non fosse possibile ricomporle in accordo tra le parti, sarà fatto ricorso al foro competente per territorio della Scuola.

#### **Art. 9- Responsabile del Procedimento e Trattamento dei Dati Personali.**

Il responsabile del procedimento è il DSGA Giustina FORNI.

Il trattamento dei dati avverrà in osservanza a quanto previsto dall'art.13 del D.LGs 196/03 ed esclusivamente per le finalità del presente Bando.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Dott. Orietta ISOTTON.



DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Orietta ISOTTON