



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca*

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio IX

Nota prot. n. 24078 del 30 novembre 2018

A  
l  
l  
e  
I  
s  
t  
i  
t  
u  
z  
i  
o  
n  
i  
s  
c  
o  
l  
a  
s  
t  
i  
c  
h  
e  
e  
d  
e  
d



**Oggetto: Affidamento del servizio di cassa**, ai sensi dell'art. 20, commi 3 e 5 del 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*" – Trasmissione Schema di convenzione e Schemi di atti di gara.

Si inoltrano per le opportune attività di competenza lo Schema di convenzione di cassa e gli Schemi di atti di gara per procedere all'affidamento del servizio di cassa, aggiornati in funzione della disciplina contenuta nel D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (a seguire, anche «Codice dei contratti pubblici») e nelle relative previsioni di attuazione, nonché del D.I. 129/2018.

Con l'obiettivo di aggiornare la documentazione di gara sulla base dei fabbisogni delle Istituzioni scolastiche, la Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie (DGRUF), con nota prot. n. 1278 del 24 gennaio 2018, ha effettuato una rilevazione rivolta a tutte le scuole, riguardante le

modalità di affidamento del servizio di cassa, i servizi effettivamente richiesti agli operatori economici aggiudicatari e i prezzi di aggiudicazione per ciascun servizio.

Da tale rilevazione, è risultato innanzitutto che l'affidamento del servizio di cassa è caratterizzato dalla sostanziale omogeneità dei fabbisogni, con conseguente opportunità di individuare formule di aggregazione nella fase di acquisizione del servizio, al fine di:

- incrementare l'interesse degli operatori economici del settore nei confronti della procedura in esame;
- ridurre la spesa in ragione delle economie di scala;
- costituire meccanismi sinergici tra gli Enti affidanti e perseguire una maggiore efficienza nella gestione della gara.

In particolare, ai sensi dell'art. 37 del Codice dei contratti pubblici, sussiste la possibilità per le stazioni appaltanti di acquisire lavori, servizi e forniture facendo ricorso alle centrali di committenza di cui all'art. 3, comma 1 lett. i) del Codice dei contratti pubblici, anche associandosi o consorziandosi.

Si ricorda che la possibilità di far ricorso ad acquisti "in rete" trova la propria legittimazione anche nell'ambito delle disposizioni vigenti in tema di autonomia scolastica, che espressamente contemplano la facoltà per le Istituzioni scolastiche di creare "Reti di scuole" anche per l'acquisto di beni e servizi (art. 7, comma 2, del d.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999). Previsioni specifiche in merito alle acquisizioni in rete da parte delle Istituzioni scolastiche sono inoltre contenute all'art. 47 del D.I. 129/2018.

In concreto, al fine di pervenire alla creazione di accordi di rete di scuole, aventi ad oggetto la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti del servizio di cassa, occorrerà previamente individuare una Istituzione scolastica c.d. capofila, incaricata di espletare la procedura anche per conto delle restanti Istituzioni, le quali, solo a seguito dell'aggiudicazione dell'accordo quadro, potranno sottoscrivere il relativo contratto attuativo.

In considerazione della necessità di valorizzare sempre gli acquisti in rete, gli Schemi di atti adottati presuppongono affidamenti posti in essere da Reti di Scuole, che agiscono tramite un Istituto Capofila, il quale espleta la procedura di affidamento anche in nome e per conto delle altre Istituzioni scolastiche appartenenti alla rete. Qualora si decida di espletare la procedura di gara autonomamente e non in rete, l'Istituzione Scolastica effettuerà una gara per l'affidamento di un ordinario contratto di appalto e non di un accordo quadro e, pertanto, dovrà apportare le conseguenti modifiche agli schemi di atti e non risulterà necessario utilizzare l'Allegato 1, recante lo schema di Accordo quadro.

Con particolare riferimento ai criteri di aggiudicazione del servizio, si rappresenta che – in considerazione delle caratteristiche tecnico-merceologiche dello stesso, che evidenziano un rilevante grado di standardizzazione – si configura la possibilità di espletare l'affidamento sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. b), D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016. Tale previsione introduce importanti elementi di semplificazione per le scuole, in quanto, venendo a mancare valutazioni discrezionali, non vi è l'obbligo di costituzione della commissione di gara.

Per quanto concerne la tipologia di procedura di approvvigionamento da utilizzare, si ricorda che

per importi inferiori a € 144.000,00, IVA esclusa, si potrà far ricorso alla procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, ferma restando la possibilità per la Stazione Appaltante di ricorrere alle procedure ordinarie, ove ritenute preferibili; per importi pari o superiori a € 144.000,00, IVA esclusa, si dovranno espletare le procedure ordinarie di rilevanza comunitaria, quali la procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Ai fini dell'espletamento della procedura volta all'individuazione dell'Affidatario si fornisce la seguente documentazione di gara:

- Per l'espletamento della procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50:
  - Disciplinare di gara
  - Schema di Accordo Quadro (allegato 1)
  - Capitolato tecnico (allegato 2)
  - Schema di Dichiarazione Sostitutiva del concorrente (allegato 3)
  - Schema di Dichiarazione Sostitutiva del subappaltatore (allegato 4)
  - Schema di Offerta Economica (allegato 5)
  - Schema di convenzione di cassa (allegato 6)
  - Elenco delle Istituzioni Scolastiche aderenti alla Rete (allegato 7)
- Per l'espletamento della procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50:
  - Lettera di invito
  - Schema di Accordo Quadro (allegato 1)
  - Capitolato tecnico (allegato 2)
  - Schema di Dichiarazione Sostitutiva del concorrente (allegato 3)
  - Schema di Dichiarazione Sostitutiva del subappaltatore (allegato 4)
  - Schema di Offerta Economica (allegato 5)
  - Schema di convenzione di cassa (allegato 6)
  - Elenco delle Istituzioni Scolastiche aderenti alla Rete (allegato 7)

Ai fini del corretto utilizzo dei suddetti documenti, si evidenzia che:

- le clausole redatte mediante l'utilizzo del colore rosso hanno ad oggetto le previsioni che devono essere inserite negli atti di gara in caso di suddivisione della procedura in lotti. Tali clausole dovranno pertanto essere oggetto di eliminazione, qualora la procedura non debba essere suddivisa in lotti;
- gli spazi in giallo, ricompresi all'interno di parentesi quadre, dovranno essere compilati in base alle caratteristiche della specifica procedura di affidamento;
- le parti in corsivo e in giallo, ricomprese all'interno di parentesi quadre, costituiscono indicazioni sulle modalità di utilizzo delle corrispondenti previsioni contenute nei documenti di gara e dovranno essere eliminate e/o recepite in sede di compilazione degli atti definitivi relativi alla procedura. Tali parti sono di colore rosso ove riferite alle disposizioni sui lotti.

In aggiunta alla documentazione di gara, al fine di supportare le Istituzioni scolastiche nella compilazione della stessa, si forniscono in calce alla presente:

- Lista servizi "base" e servizi "opzionali";
- Schema punteggi proposti;

- Schema basi d'asta proposte.

Con riferimento all'obbligo di utilizzare mezzi di comunicazione elettronici previsto dall'articolo 40, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 (che recepisce l'art. 22 della Direttiva 2014/24/UE), divenuto efficace dal 18 ottobre 2018, nelle more dell'adozione di specifiche indicazioni o prassi operative da parte di Enti competenti, si ritiene che le Istituzioni scolastiche prive di una piattaforma di *e-procurement* possano continuare ad espletare procedure in forma cartacea. Tale possibilità è prevista dall'art. 52, comma 1, terza parte e comma 3, del D.Lgs. 50/2016, in base al quale “[...] *l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiede attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti*”. In tale caso occorre motivarne le ragioni nel provvedimento di indizione, nella *lex specialis* e, ove necessaria in considerazione dell'importo della gara, nella relazione unica. Ricorrendo alla suddetta deroga, le Istituzioni dovrebbero in ogni caso richiedere ai concorrenti di presentare la documentazione di offerta, anche in formato elettronico, su supporto informatico (ad es., pen drive o CD-ROM), nelle rispettive buste cartacee, sigillate e controfirmate.

In caso di quesiti è possibile richiedere assistenza scrivendo all'Help Desk Amministrativo Contabile, accedendo al seguente link: <https://miurjb14.pubblica.istruzione.it/hdac/indexcontesti>. La documentazione è disponibile sull'Help Desk Amministrativo Contabile, nella sezione “Attività negoziale” e altresì sul SIDI, al seguente link: <https://sidi.pubblica.istruzione.it/sidi-web/elenco-avvisi>.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE

Jacopo Greco

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO IX

Francesca Busceti

*f.to digitalmente*

#### Lista Servizi “Base” e Servizi “Opzionali”

Ai fini del corretto utilizzo degli standard documentali forniti, si evidenzia che i servizi di seguito illustrati potranno essere combinati a seconda delle necessità del singolo Istituto. In particolare, fermo restando che i servizi c.d. “base” dovranno essere necessariamente richiesti nella documentazione di gara, l'Istituto potrà valutare discrezionalmente se prevedere anche servizi c.d. “opzionali”, che pertanto potranno essere aggiunti a quelli “base”.

E' lasciata alla stazione appaltante la possibilità di inserire ulteriori servizi di riscossione e pagamento rispetto quelli proposti (par. 2.1 e 2.2 del Capitolato tecnico).

Conseguentemente, a seguito della scelta dei servizi di interesse per l'Istituto, si dovranno apportare le modifiche che si renderanno necessarie alla documentazione di gara.

A seguire si riportano i servizi, classificandoli in base alla natura obbligatoria o facoltativa degli stessi.

### Servizi “Base”:

- Gestione e tenuta conto (par. 2 del Capitolato tecnico)
- Gestione delle riscossioni (tramite bonifico) (par. 2.1 del Capitolato tecnico)
- Gestione dei pagamenti (tramite bonifico) (par. 2.2 del Capitolato tecnico)

### Servizi “Opzionali”:

- Anticipazioni di cassa (par.2.3 del Capitolato tecnico)
- Attivazione ulteriori strumenti di incasso (MAV, RID, RIBA, incasso domiciliato, POS, bollettino) (par. 2.1 del Capitolato tecnico)
- Attivazione ulteriori strumenti di pagamento (carta di credito, di debito, prepagata) (par. 2.2 del Capitolato tecnico)
- Aperture di credito per la realizzazione di progetti formativi (par. 2.4 del Capitolato tecnico)
- Amministrazione di titoli e valori (par. 2.5 del Capitolato tecnico)

#### Schema punteggi proposti

Al fine di supportare le Scuole nelle operazioni di valutazione delle offerte presentate dagli operatori economici, nella tabella sottostante si riportano i punteggi da attribuire a ciascun servizio. Si precisa che tali punteggi sono stati stimati in funzione dell’effettivo utilizzo dei servizi da parte delle Istituzioni scolastiche (informazione emersa dalle risultanze della rilevazione attivata dalla DGRUF con nota n. 1278 del 24/01/2018) e dell’incidenza dei relativi costi sul valore presuntivo dell’appalto. In particolare, per i servizi maggiormente richiesti dalle Istituzioni scolastiche e che hanno un’elevata incidenza in termini di costo (ad esempio, i pagamenti mediante bonifico), si propongono punteggi superiori rispetto ai servizi che non presentano tali caratteristiche.

Sarà cura del singolo Istituto stabilire, in base alle proprie necessità, l’incremento / decremento del punteggio rispetto ai prodotti / servizi di maggiore interesse.

Si rammenta che la somma dei punteggi stimati deve essere pari a 100 e che, conseguentemente, qualora non si richiedano tutti i servizi di seguito illustrati, occorre provvedere alla rideterminazione dei punteggi, affinché il punteggio massimo risulti sempre pari a 100.

	Servizi	Punteggio proposto
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto</i> <b>(Servizio Base)</b>	37
2	<i>Commissione a carico dell’Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico</i> <b>(Servizio Base)</b>	6
3	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	1
4	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	1
5	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	1

6	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato <b>(Servizio Opzionale)</b>	1
7	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino <b>(Servizio Opzionale)</b>	1
8	Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico o virtuale) <b>((Servizio Opzionale)</b>	1
9	Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti <b>(Servizio Base)</b>	35
10	Spese annue per attivazione e gestione carte di credito <b>(Servizio Opzionale)</b>	3
11	Spese annue per attivazione e gestione carte di debito <b>(Servizio Opzionale)</b>	1
12	Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore <b>(Servizio Opzionale)</b>	3
13	Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario <b>(Servizio Opzionale)</b>	3
14	Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa <b>(Servizio Opzionale)</b>	3
15	Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito <b>(Servizio Opzionale)</b>	2
16	Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori <b>(Servizio Opzionale)</b>	1

#### Schema importi a base d'asta proposti

Nella tabella sottostante si riporta, per ciascun servizio, l'importo a base d'asta proposto. Tali importi sono stati stimati tenendo conto sia delle condizioni del mercato, sia dei costi sostenuti dalle Scuole per l'utilizzo dei vari servizi. Tale ultimo parametro è stato individuato sulla base delle risultanze emerse dalla rilevazione attivata dalla DGRUF con nota n. 1278 del 24/01/2018. Al riguardo, si precisa che i costi risultanti dalla rilevazione sono inferiori rispetto alle basi d'asta proposte, rappresentando, queste ultime, il costo massimo che le Scuole sono disposte a sostenere per usufruire dei servizi ed essendo soggette a ribasso in fase di gara.

Sarà cura del singolo Istituto individuare gli importi a base d'asta per i servizi che si intendono richiedere agli operatori economici, sempre nel rispetto dei valori massimi proposti. Si richiama l'attenzione delle Istituzioni sulla necessità di tener conto delle seguenti circostanze:

- la determinazione di importi troppo elevati potrebbe comportare un aggravio di costo per le casse delle Istituzioni scolastiche;
- l'individuazione di importi eccessivamente bassi potrebbe ridurre l'interesse degli operatori economici a partecipare alla gara, che, pertanto, potrebbe andar deserta.

Si precisa che per i servizi 8, 14, 15 e 16, gli importi a base d'asta sono "A discrezione dell'Istituto", in quanto le somme da corrispondere agli operatori economici per l'utilizzo degli stessi dipendono dalle specifiche caratteristiche della Scuola (ad esempio, dal valore dei titoli da



amministrare, dalle giacenze medie delle disponibilità non sottoposte a Tesoreria unica, ecc.). Pertanto, fermo restando che tali servizi verranno tenuti in considerazione in sede di valutazione delle offerte, viene lasciata la possibilità all'Istituto di individuare discrezionalmente gli importi da porre a base d'asta, ovvero di non definire alcun importo.

	<b>Servizi</b>	<b>Importo a base d'asta (Iva esclusa)</b>
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto</i> <b>(Servizio Base)</b>	<i>Fino a 800 €</i>
2	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico</i> <b>(Servizio Base)</b>	<i>Fino a 1,50 €</i>
3	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	<i>Fino a 1,50 €</i>
4	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	<i>Fino a 1,50 €</i>
5	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	<i>Fino a 1 €</i>
6	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	<i>Fino a 1 €</i>
7	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	<i>Fino a 1 €</i>
8	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico o virtuale)</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	<i>A discrezione dell'Istituto</i>
9	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti</i> <b>(Servizio Base)</b>	<i>Fino a 1,50 €</i>
10	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di credito</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	<i>Fino a 50 €</i>
11	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di debito</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	<i>Fino a 5 €</i>
12	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	<i>Fino a 1,50 €</i>
13	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	<i>Fino a 2 €</i>
14	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	<i>A discrezione dell'Istituto</i>

15	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	<i>A discrezione dell'Istituto</i>
16	<i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	<i>A discrezione dell'Istituto</i>

### Schema punteggi proposti

Al fine di supportare le Scuole nelle operazioni di valutazione delle offerte presentate dagli operatori economici, nella tabella sottostante si riportano i punteggi da attribuire a ciascun servizio. Si precisa che tali punteggi sono stati stimati in funzione dell'effettivo utilizzo dei servizi da parte delle Istituzioni scolastiche (informazione emersa dalle risultanze della rilevazione attivata dalla DGRUF con nota n. 1278 del 24/01/2018) e dell'incidenza dei relativi costi sul valore presuntivo dell'appalto. In particolare, per i servizi maggiormente richiesti dalle Istituzioni scolastiche e che hanno un'elevata incidenza in termini di costo (ad esempio, i pagamenti mediante bonifico), si propongono punteggi superiori rispetto ai servizi che non presentano tali caratteristiche.

Sarà cura del singolo Istituto stabilire, in base alle proprie necessità, l'incremento / decremento del punteggio rispetto ai prodotti / servizi di maggiore interesse.

Si rammenta che la somma dei punteggi stimati deve essere pari a 100 e che, conseguentemente, qualora non si richiedano tutti i servizi di seguito illustrati, occorre provvedere alla rideterminazione dei punteggi, affinché il punteggio massimo risulti sempre pari a 100.

	<b>Servizi</b>	<b>Punteggio proposto</b>
1	<i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto</i> <b>(Servizio Base)</b>	37
2	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di riscossione mediante bonifico</i> <b>(Servizio Base)</b>	6
3	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	1
4	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	1
5	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	1
6	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	1
7	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	1
8	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite Acquiring (POS fisico o virtuale)</i> <b>((Servizio Opzionale)</b>	1

9	<i>Commissione a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico, esclusi bonifici stipendi e rimborsi spese a favore dei dipendenti</i> <b>(Servizio Base)</b>	35
10	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di credito</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	3
11	<i>Spese annue per attivazione e gestione carte di debito</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	1
12	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	3
13	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	3
14	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	3
15	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	2
16	<i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori</i> <b>(Servizio Opzionale)</b>	1