

Il Punto di Vista della Scuola: “La nuova Convenzione di Cassa delle Istituzioni Scolastiche Autonome”

SESSIONE PARALLELA B
Focus settoriale I parte
La scuola

Relatore: Paola Perlini

- ❑ **Premessa**
- ❑ Il Contesto di riferimento
- ❑ La Convenzione di Cassa delle Istituzioni Scolastiche
- ❑ Scenari futuri

Premessa

Nel novembre 2010 il MIUR ha attivato il progetto CO.GE (Controllo di Gestione) con la collaborazione di circa 55 scuole aderenti di tutto il territorio italiano i cui Dirigenti Scolastici e DSGA hanno attivamente lavorato sui seguenti obiettivi:

- il rinnovo degli inventari
- il nuovo regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche
- l'ordinativo informatico locale
- la nuova convenzione di cassa

Premessa

- L'IIS "A. Panzini" di Senigallia, la scuola di cui sono Direttore Generale dei Servizi Amministrativi, è stata inserita nel progetto e la sottoscritta ha partecipato ai lavori sul rinnovo degli inventari e la nuova convenzione di cassa delle istituzioni scolastiche autonome.
- Oggi il gruppo CO.GE conta più di 120 scuole aderenti che considerano le modalità di lavoro del gruppo molto importanti ai fini del dialogo con Miur, Abi e altri interlocutori e per la semplificazione delle procedure.
- In questo contesto nel gennaio 2013 il Direttore Generale dott. Filisetti, Direzione Generale per la politica finanziaria ed il bilancio, ha costituito con Decreto un gruppo di lavoro Miur-Abi e Scuole per il raggiungimento di tutti gli obiettivi del protocollo d'intesa Miur-Abi del 23 febbraio 2012.

Il contesto di riferimento

Il comparto dell'**Istruzione** ricopre un ruolo di **primaria importanza** ai fini di un coerente sviluppo materiale ed intellettuale del sistema Paese. Di conseguenza, la gestione ed il finanziamento dei bilanci delle scuole hanno un ruolo fondamentale per l'efficace svolgimento delle loro funzioni istituzionali.

In tale contesto, assumono rilevanza:

- le numerose **relazioni tra mondo bancario e Istituzioni Scolastiche** che, per la creazione delle migliori condizioni operative e per l'assolvimento dei propri compiti, devono poter instaurare efficaci rapporti di servizio e finanziamento.
- **l'evoluzione dei criteri di gestione amministrativa e contabile** delle Istituzioni Scolastiche.
- **i progressi nell'informatizzazione e nel rinnovamento tecnologico** delle modalità di gestione dei servizi di pagamento e di riscossione necessari per migliorare l'operatività ed agevolare i rapporti finanziari intercorrenti tra banche, scuole, cittadini e imprese.

Il contesto di riferimento

- Il tema dei rapporti Scuola - Istituto Cassiere e cioè la Banca ha rappresentato sempre un momento importante della vita amministrativo-contabile della stessa. I Decreti che si sono susseguiti sulle Istruzioni amministrativo-contabili hanno definito questi rapporti, in modo piuttosto “freddo”, fino alla stipula del protocollo di Intesa Miur e ABI del 23 febbraio 2012 pietra miliare per un nuovo modo di concepire la comunicazione fra questi due mondi.
- Il D.I. 28 maggio 1975, Regolamento di contabilità vigente prima del D.I. n. 44/2001, ha dettato le Istruzioni amministrativo-contabili per i circoli didattici, gli istituti scolastici d'istruzione secondaria ed artistica statali e per i distretti scolastici e dopo le Regole della Contabilità Generale dello Stato stabilite con il Regio Decreto del 1924 è stato il primo intervento specifico per le scuole di regolamentazione Amministrativo-Contabile.

Il contesto di riferimento

- Nel 2001 e precisamente il 1° febbraio viene emanato il Nuovo Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche a seguito dell'introduzione dell'Autonomia Scolastica sancita dalla Legge n. 59 del 1997 la cosiddetta Legge Bassanini.
- Il Decreto 44/01 Nuovo Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche autonome all'art. 16 stabilisce che il servizio di cassa come quello di amministrazione di titoli pubblici di proprietà dell'istituzione scolastica, è affidato ad un unico istituto di credito mediante un'apposita convenzione stipulata dal dirigente scolastico alle migliori condizioni.
- Lo schema di convenzione è inviato alle Scuole con la nota prot. n. 13784 del 10 dicembre 2002 del Servizio per gli Affari Economico - Finanziari del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (C.M. n. 118).
- Lo schema ha acquisito il parere favorevole del Ministero dell'Economia e delle Finanze ed è stato oggetto di accordo con l'Ente Poste e con l'Associazione Bancaria Italiana (A.B.I.) e consta di 15 articoli.

Il contesto di riferimento

- La convenzione di cassa deve essere stipulata secondo la procedura dell'evidenza pubblica, ossia l'individuazione dell'istituto cassiere deve avvenire mediante una ricerca di mercato tra almeno tre istituti bancari per ottenere le migliori condizioni contrattuali in regime di libera concorrenza (art. 34 D.I. n. 44/01).
- Il servizio dell'istituto bancario cassiere è un servizio di cassa e non certamente di tesoreria, in quanto la banca non è tenuta a conoscere i limiti posti dagli stanziamenti di spesa nel programma annuale della scuola, questo comporta che la banca è semplicemente un esecutore di ordini.
- Lo schema va sottoscritto tra l'istituzione scolastica, rappresentata dal dirigente scolastico in qualità di legale rappresentante della scuola e l'istituto di credito o l'Ente Poste rappresentata dal responsabile legale della sede prescelta dalla scuola.
- Questo schema fino al 2012 ha rappresentato la bozza alla quale tutte le II.SS. si sono adeguate nei rapporti Scuola-Ente gestore del Servizio di cassa.

Il contesto di riferimento

- Il 7 giugno 2012 il MIUR ha trasmesso alle Scuole il nuovo schema di convenzione di cassa da stipulare con gli Istituti di Credito ai sensi del D.I. 44/2001 art. 16 poiché attualmente vigente, ma considerando le altre modifiche normative intervenute e le nuove condizioni di mercato alle quali obbligatoriamente ci si deve attenere.
- L'introduzione del Codice dell'Amministrazione Digitale e nello specifico della Circolare MIUR del 5/8/2011 sull'utilizzo dell'Ordinativo Informatico Locale hanno dato la spinta definitiva all'emanazione del nuovo Schema oltre all'ineludibile esigenza di una maggiore flessibilità nell'utilizzo degli strumenti di comunicazione finanziaria fra Scuole e Banche.
- Le modifiche, rispetto al precedente schema di convenzione, tengono conto dell'evoluzione tecnologica che in questi ultimi anni è diventata un elemento chiave per lo sviluppo e il miglioramento dei servizi connessi alla dimensione Istruzione.
- Le nuove forme evolute di comunicazione fra Istituzioni e operatori e di attivazione dei processi gestionali hanno imposto di mettere a sistema le modalità di relazione tra mondo bancario e Istituzioni Scolastiche per la creazione di migliori condizioni operative e per istaurare rapporti efficaci di servizio e finanziamento.

Il contesto di riferimento

- Nel supplemento ordinario n. **189 della Gazzetta Ufficiale del 14 agosto** è stato pubblicato il testo coordinato della **legge 7 Agosto 2012 n. 135** di conversione, con modificazioni, del **D.L. n. 95 del 6 luglio 2012**, recante disposizioni urgenti per la riduzione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, **c.d. "SPENDING REVIEW"**, che è entrata **in vigore il giorno 15 agosto 2012**.
- Le **disposizioni definitive** contenute nella legge di conversione n. **135/2012** riguardano anche le **istituzioni scolastiche ed educative statali**, in particolare relativamente all'introduzione per le stesse del sistema di **Tesoreria Unica** per tutte le **risorse** finanziarie depositate fino ad ora presso i Gestori del servizio di cassa.
- L'art. 7, commi 33 e 34, del Decreto-Legge n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012, ha assoggettato le istituzioni scolastiche ed educative statali al sistema di Tesoreria Unica.

Il contesto di riferimento

- L'introduzione del servizio di Tesoreria Unica cambia in modo radicale i rapporti tra banca e scuola e crea una discontinuità che ha portato e porterà ad un incremento dei costi nonché una significativa riduzione dei ricavi per entrambi gli attori coinvolti. Il confronto sarà ora solo sui costi dei servizi.
- E' importante considerare che, anche con l'introduzione del servizio di Tesoreria Unica, le scuole continueranno a dialogare esclusivamente con il mondo degli istituti cassieri (banche/poste), che rimarrà unico referente sulle operazioni di incasso e pagamento.
- Pertanto la normalizzazione dei rapporti tra le due realtà è un fattore importante che deve essere garantito anche da una corretta identificazione dei servizi e dei prezzi degli stessi.
- Quanto sopra oggi diviene ancora più strategico, perché l'assoggettamento delle scuole al regime di Tesoreria Unica comporta un cambiamento del modello di affari che le banche fanno nei confronti di un mercato molto legato ad un comportamento non digitale (ancora oggi il numero di scuole che utilizza strumenti digitali di colloquio con le banche - oil - non supera il 10%) e spesso con formalità burocratiche abnormi rispetto ai volumi.

Il contesto di riferimento

- In questa necessaria interazione vengono ad essere fondamentali la maggior automazione possibile e la forte digitalizzazione del colloquio tra le parti al fine di minimizzare i costi reciproci e le tempistiche.
- È infatti basilare interagire in modo immediato e con una riduzione del meccanismo di spesa sia per l'istituto cassiere, che deve gestire i mandati/reversali cartacei delle scuole, sia per le scuole stesse che devono automatizzare il più possibile la propria gestione per ottenere significative sinergie di scala e quindi risparmi di costo.
- L'introduzione di strumenti per la digitalizzazione dei mandati e delle reversali, nonché più in generale per il colloquio banca-scuola, è oggi uno dei temi alla base della dialettica nata sul rapporto di gestione delle convenzioni di cassa.
- Il rapporto Banche Scuole pertanto non cesserà per l'introduzione della Tesoreria Unica, ma subirà una trasformazione in cui entrambe le parti saranno obbligate a conoscersi di più per poter operare insieme.
- La conoscenza è la volontà di capire i bisogni e le necessità dell'altro e farli diventare propri servizi, e l'obbligo morale di collaborare per sopravvivere in un mercato complesso e difficile.

La nuova Convenzione di Cassa delle IISS Autonome

- Le novità normative introdotte con il CAD (Codice Amministrazione Digitale), l'utilizzo dell'Ordinativo Informatico Locale e le linee guida dell'Atto di indirizzo del Ministro dell'Istruzione Università e Ricerca hanno spinto il MIUR e l'ABI (Associazione Bancaria Italiana) a stilare il 23 febbraio 2012 un protocollo d'intesa importantissimo per l'evoluzione dei rapporti tra Scuole e Banche.
- Questi gli obiettivi del protocollo d'intesa per il raggiungimento dei quali MIUR, ABI e Scuola stanno lavorando e devono continuare a farlo in modo sempre più organico e strutturato:
 - pervenire alla generalizzata adozione dell'ordinativo informatico nei rapporti tra Istituzioni scolastiche e Banche cassiere agevolando la razionalizzazione dei servizi e monitorando altresì le procedure per l'eventuale individuazione di perfezionamenti ai tracciati e alle modalità di interscambio delle informazioni digitali;

- agevolare, nel primario interesse dei cittadini, l'applicazione dell'art. 12, comma 2, del decreto legge del 6 dicembre 2011, n. 201 convertito nella legge 22 dicembre 2011, n. 214 e promuovere, anche nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività, l'applicazione dell'art. 5 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche e integrazioni) e delle relative norme tecniche in materia di utilizzo, rispettivamente per i pagamenti e per le riscossioni, di strumenti evoluti di pagamento, diversi dunque da quelli per cassa basati sull'uso del contante;
- contribuire all'aggiornamento, nell'ambito della revisione del decreto 1° febbraio 2001, n. 44, del quadro normativo di riferimento per i rapporti tra Istituzioni scolastiche e Banche, per i profili inerenti i servizi, le operazioni finanziarie sulla liquidità e i crediti per progetti formativi, a superamento di disposizioni non più aderenti alla attuale realtà dei rapporti stessi e non adeguate al loro armonico sviluppo;

- monitorare la tenuta tecnica del nuovo schema di convenzione di cassa per poter adottare con immediatezza ogni utile adeguamento e perfezionamento, affinché le Istituzioni Scolastiche possano trarre continui benefici e vantaggi dai nuovi prodotti e/o dalle nuove soluzioni tecnologiche, garantendo la più adeguata prassi di comportamento ma senza rallentare il passo rispetto alle innovazioni sia normative che di processo;
- organizzare eventi di comunicazione congiunta sul territorio ai fini di informare e divulgare presso tutti i soggetti interessati, Istituti scolastici e Banche, gli esiti dei lavori congiunti e diffondere i vantaggi ad essi connessi;
- prevedere, ciascuna parte per il proprio ambito di competenza, progetti formativi rivolti ad Istituti Scolastici e Banche, finalizzati a fornire esperienze tecniche, aggiornamenti normativi e confronti operativi al fine di collaborare alla formazione del personale amministrativo, dei Dirigenti Scolastici e dei Direttori dei Servizi Generali ed Amministrativi delle Scuole affinché sia possibile un continuo travaso di conoscenze che renda sempre più efficace l'interazione tra Istituti scolastici e Banche.

- Il MIUR - Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per la Politica Finanziaria ed il Bilancio Ufficio II - con la nota AOODGPFB prot. 5919 del 20 settembre 2012, ha provveduto a trasmettere alle Istituzioni scolastiche statali e, per conoscenza, agli Uffici Scolastici Regionali ed ai Revisori dei Conti presso le ISA, un ulteriore nuovo schema di Convenzione di Cassa, in sostituzione del precedente trasmesso il 7 giugno u.s., rivisto ed integrato alla luce delle novità legislative intervenute.
- Nella lettera di accompagnamento allo Schema si dà grande risalto alla possibilità di costituzione di una rete di scuole come modalità per l'espletamento della gara per l'individuazione del soggetto cui affidare la gestione del Servizio Cassa.
- L'art. 33 del D.Lgs. n. 163/2006 «Codice dei Contratti Pubblici» prevede la possibilità per le stazioni appaltanti di acquisire lavori, servizi e forniture facendo ricorso anche alle centrali di committenza di cui all'art. 3, c. 34, anche associandosi o consorziandosi.

- La combinazione della centrale di committenza con l'accordo quadro di cui all'art. 59 del medesimo Decreto, consente di stipulare un contratto a carattere generale e normativo per l'affidamento del servizio di cassa, presso il quale tutte le Istituzioni scolastiche facenti parte del raggruppamento potranno attingere concretamente per i singoli fabbisogni mediante specifico e successivo contratto attuativo.
- La tipologia di organizzazione degli acquisti "a rete" trova la propria legittimazione anche nell'ambito delle disposizioni in tema di autonomie scolastiche in merito alla facoltà delle ISA di creare "reti di scuole" anche per l'«acquisto di beni e servizi» (art. 7, c.2, del D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59»).

- A tal fine nell'ambito delle suddette formule di aggregazione potrà essere individuata una Istituzione Scolastica che espleti la procedura anche per conto delle restanti Istituzioni aderenti alla rete le quali, a seguito dell'aggiudicazione, potranno poi sottoscrivere il relativo contratto attuativo alle condizioni di aggiudicazione. In tal caso, sulla base delle reali esigenze di ciascuna delle Scuole riunite in Rete, il capitolato tecnico potrà essere ampliato con i servizi comuni a più Istituti riuniti. Per tali servizi potrà essere attribuito, in base all'offerta richiesta ai Gestori, uno specifico punteggio di merito tecnico e di merito economico in funzione della rilevanza e strategicità dei servizi stessi.
- In questa ulteriore veste possono essere offerti servizi che vadano a vantaggio di reti scuole o che per loro economicità non potrebbero essere offerti ad una singola scuola quali, a mero titolo di esempio, servizi di gestione degli aspetti amministrativi/contabili del servizio di mensa scolastica e prodotti di gestione presenze legati alle carte ricaricabili, etc.

- Notevoli sono le novità di questo Schema di convenzione, tra cui come già in precedenza sottolineato rileva la sollecitazione alle Scuole di esperire le procedure di gara tese a richiedere la migliore offerta ai soggetti interessati alla gestione del servizio di cassa, sia da sole quali singole Stazioni Appaltanti sia consorziandosi tra loro in Rete, previo accordo sottoscritto dai singoli Dirigenti Scolastici, dando piena attuazione ad uno strumento già previsto dal DPR 275/99, Regolamento dell'Autonomia Scolastica, finora utilizzato soprattutto per la formazione e, per così dire, «a scartamento ridotto» per le acquisizioni di beni e servizi.
- L'accordo di rete in realtà è uno strumento importantissimo che consente di poter raggiungere insieme obiettivi importanti altrimenti difficili da conseguire da soli che, sicuramente, va utilizzato per la sfera finanziaria ma che risulta estremamente utile anche per la ricerca e l'innovazione, sia nella didattica che nell'amministrazione.

- **Nell'art. 2** dello schema si introduce il concetto della Tesoreria Unica, introdotto dalla legge n. 135/2012 «Spending Review», per le ISA.
- Il soggetto gestore del servizio di cassa esegue tutte le operazioni di conduzione finanziaria delle ISA, riscossione delle entrate e pagamento delle spese, nonché provvede alla custodia ed all'amministrazione di titoli e valori di proprietà delle stesse.
- Il soggetto gestore del servizio di cassa assume, previa delibera del Consiglio di Istituto, la custodia e l'amministrazione dei suddetti titoli e valori di proprietà procedendo ad immetterli in deposito amministrativo secondo le condizioni e modalità concordate tra le parti.

La nuova Convenzione di Cassa delle Istituzioni Scolastiche Autonome

- Lo stesso **art.2, c.5** prevede il miglioramento della redditività del capitale impegnato nell'ambito delle risorse disponibili per la Scuola, ribadendo, non solo, la possibilità di effettuare di operazioni di gestione finanziaria della liquidità, già prevista dall'art. 48 del D.I. n.44/2001 ma, anche, l'opportunità di migliorare la redditività del capitale impegnato concordando con il Gestore del servizio di Cassa tempi, modalità e vincolo delle giacenze.
- Questa ulteriore modalità di negoziazione con il Gestore impone la tenuta di rapporti, tra questi e la scuola, che vanno al di là della mera trasmissione di ordinativi di incasso e mandati di pagamento pervenendo ad una forma di sinergica collaborazione improntata sulla massima correttezza e trasparenza.

- **L'art.3 (CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO)** prevede che lo scambio di dati tra Scuola e Banca avvenga attraverso sistemi informatici, i precedenti ordinativi di incasso e di pagamento in forma cartacea sono sostituiti dall'OIL (Ordinativo Informatico Locale) che rappresenta il complesso di procedure informatiche che permettono di integrare il sistema di contabilità finanziaria della scuola con le procedure del cassiere per consentire un colloquio bidirezionale automatizzato.
- Ciò che si attua con la procedura dell'OIL è dotato di validità amministrativa e contabile e sostituisce a tutti gli effetti i documenti cartacei.
- Tale garanzia è data dall'uso della firma digitale che permette in modo inequivocabile l'identificazione del sottoscrittore e l'integrità del documento. Gli utenti designati alla sottoscrizione sono naturalmente il Dirigente Scolastico e il DSGA.

L'art. 4 (RISCOSSIONI) prevede la gestione delle riscossioni:

- **Gestione delle riscossioni:** le entrate vengono rimosse 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.
- **Introduzione di strumenti di incasso evoluti:** a richiesta dell'Istituto il Gestore potrà attivare nei tempi e modalità concordate con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi:
 - MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale;
 - RID (Rapporto Interbancario Diretto) bancario e postale;
 - RIBA (ricevuta bancaria) e incasso domiciliato;
 - Bollettino;
 - Acquiring (POS fisico o virtuale in sede);
 - altri strumenti di incasso (specifica indicazione del Gestore)
- **I prelevamenti dal c/c postale** intestato all'Istituto saranno disposti nel rispetto della periodicità stabilita dalla legge (15 giorni).

L'art. 5 (PAGAMENTI) si occupa:

- **Gestione dei pagamenti:** i pagamenti vengono 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.
- **Introduzione di strumenti di pagamento evoluti:** rilascio da parte del gestore di carte aziendali di credito, di debito prepagate su richiesta dell'Istituto, regolate da apposito contratto, intestate esclusivamente al Dirigente Scolastico, ovvero a soggetti dallo stesso specificamente delegati all'utilizzo delle medesime.
- Questi soggetti possono essere **esclusivamente il Direttore SGA o i Docenti** (art. 14 comma 2 del Regolamento).

L'art. 6 (PAGAMENTI CON CARTE) si occupa di pagamenti con carte.

▪ **L'introduzione della carta di credito** come strumento di pagamento era stato già individuato nel precedente schema di convenzione di cassa perché l'art. 14 del DI 44/20041 ne prevedeva l'uso e le scuole lo hanno fatto soprattutto per:

1)organizzazione di viaggi di istruzione

2)rappresentanza dell'istituto scolastico in Italia e all'estero

3)organizzazione e partecipazione a seminari e convegni.

▪ **Ora l'uso** delle carte viene ampliato ma naturalmente la scuola dovrà trasmettere alla Banca il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare i pagamenti nonché i limiti di utilizzo.

▪ **Il sistema di pagamento con carta di credito** è oltremodo sicuro perché la Scuola emette il mandato solo quando arriva l'estratto conto dalla Banca e previa verifica delle giustificazioni consegnate dai gestori della Carta.

- **L'art. 7 (GESTIONE DELLA LIQUIDITA')** inerisce alla gestione delle liquidità, di cui si è già detto, ai sensi dell'art.2 c.5.
- Queste **soluzioni innovative** di investimento devono sempre assicurare la conservazione del capitale impegnato anche nel caso di riscatto anticipato e tenendo conto delle eventuali penali.
- **La durata** dei vincoli e degli investimenti deve essere compresa nel periodo di vigenza della convenzione.
- Viene infine **modificato** il servizio di anticipazione di cassa, rispetto al precedente schema, che ne prevedeva la possibilità solo per il pagamento degli stipendi ai supplenti e per saldare le spese dei progetti europei. La Scuola infatti in caso di mancanza di fondi può richiedere alla Banca un'anticipazione di cassa relativa ad una percentuale, stabilita nella gara, della dotazione ordinaria dell'Istituto.
- **Naturalmente la Scuola** per l'utilizzo dell'anticipazione di cassa dovrà versare gli interessi concordati in convenzione.

- **La Banca inoltre** su richiesta dell'Istituzione scolastica e sulla base dell'erogazione di finanziamenti statali o comunitari può concedere, alle migliori condizioni di mercato da concordare di volta in volta, aperture di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi.
- La richiesta deve essere corredata dalla documentazione attestante la conclusione dell'iter autorizzativo dei progetti e la data della conseguente erogazione dei finanziamenti statali o comunitari.
- La durata massima del servizio è di 18 mesi.
- **Le Banche potranno offrire in convenzione anche servizi opzionali** ulteriori migliorativi come l'impegno alla realizzazione di progetti formativi, la sponsorizzazione di progetti didattici particolarmente innovativi e l'offerta di prodotti finanziari di vario tipo a tutto il personale docente e ata della scuola, agli studenti e alle loro famiglie.
- Tali servizi non sono però ammessi a valutazione e incidono sulla scelta del contraente soltanto a parità di punteggio.

L' Art. 8 (ANTICIPAZIONE DI CASSA)

- E' previsto il servizio di anticipazione di cassa. Fermo restando che l'anticipazione di cassa può essere richiesta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze dell'Istituto, il Gestore, su richiesta del Dirigente scolastico, entro il limite massimo dei tre dodicesimi dei trasferimenti erogati, a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente, al tasso debitore di cui all'art.14 comma 2, anticipazioni di cassa.
- Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate ai sensi del precedente comma decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo della somma.
- Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate, ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.
- 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.

Art. 9 - (APERTURE DI CREDITO PER PROGETTI FORMATIVI)

- Il Gestore, su richiesta del Dirigente scolastico e nelle more dell'erogazione di finanziamenti statali o comunitari, può concedere, al tasso debitore di cui all'art.14 comma 3, aperture di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi.
- La richiesta di aperture di credito deve essere corredata dai documenti che attestano la conclusione dell'iter autorizzativo dei progetti e la data della conseguente erogazione dei finanziamenti statali o comunitari.
- All'atto della richiesta delle aperture di credito per progetti formativi, l' ISA deve tener conto che l'importo di dette operazioni non può eccedere complessivamente il per cento dei trasferimenti erogati, a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente.

- Nel calcolo di tale limite l'Istituto deve ricomprendere anche gli importi di eventuali aperture di credito concesse dal gestore uscente e non ancora rientrate. La durata massima di dette operazioni è di diciotto mesi.
- Il Gestore procede di iniziativa all'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verificano le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.
- L'ISA, alla scadenza della convenzione e in vigore di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna, 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.
- 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.

Art. 10 - (FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI)

- L' ISA provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare digitalmente gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione.
- L'ISA provvede a comunicare al Gestore il codice del certificato di firma digitale, il suo emittente, il numero di serie e la relativa data di scadenza.
- Nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ss. mm. e ii., le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Gestore viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dalle ISA.

Art. 11 - (TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI)

- Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Istituto al Gestore tramite OIL e secondo le prescrizioni dell'Allegato tecnico alla Convenzione di Cassa.
- Il Gestore rende disponibile alla scuola il giornale di cassa secondo le prescrizioni contenute nello specifico allegato tecnico di cui alle Linee Guida di DigitPA richiamate all'art. 3, c.1 della Convenzione di Cassa.
- Su richiesta della scuola il Gestore, al fine di consentire la periodica verifica di cassa, mette a disposizione l'elenco delle operazioni di entrata e di uscita eseguite in conto sospesi e non ancora regolarizzate ed il riepilogo degli ordinativi di riscossione e di pagamento ancora da eseguire.
- A chiusura di ciascun trimestre o alla diversa scadenza stabilita tra le parti, il Gestore trasmette alla scuola il foglio dell'estratto conto regolato per capitale e interessi.
- La scuola è tenuta a verificare i giornali di cassa ed il foglio dell'estratto conto, trasmessi dal Gestore, segnalando, per iscritto tempestivamente e comunque non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Art. 12 - (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 della scuola, 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 della scuola. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Dirigente scolastico dell'Istituto.

Art. 13 - (VERIFICHE)

- La scuola 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.

Art. 14 - (TASSI CREDITORI E DEBITORI)

- Sulle giacenze di cassa dell'Istituto non soggette al regime di tesoreria unica è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 3 mesi, media mese precedente aumentato/diminuito di punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
- Sulle anticipazioni di cassa di cui all'art. 8 è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 1 mese, media mese precedente aumentato/diminuito di punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.
- Sulle aperture di credito di cui all'art. 9 è applicato un interesse annuo nella seguente misura: EURIBOR 365 a 1 mese, media mese precedente aumentato/diminuito di punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

Art. 15 - (COMPENSO E SPESE DI GESTIONE)

- Per il servizio di gestione e tenuta conto la scuola corrisponderà al Gestore un compenso pari a € annuo, stabilito in sede di gara.
- Per l'attivazione e la gestione del servizio di remote banking la scuola corrisponderà al Gestore un compenso pari a € annuo, stabilito in sede di gara.
- Per le operazioni di pagamento effettuate mediante bonifico, esclusi i bonifici stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, la scuola corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per transazione, stabilito in sede di gara.
- Per le operazioni di pagamento effettuate attraverso altri strumenti, esclusi i pagamenti di stipendi ed i rimborsi spese ai dipendenti, la scuola corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per transazione, stabilito in sede di gara.

- Per l'attivazione e la gestione delle carte di credito la scuola corrisponderà al Gestore un compenso pari a € annui per carta di credito attivata, stabilito in sede di gara.
- Per le operazioni di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore, la scuola corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola operazione, stabilito in sede di gara.
- Per le operazioni di ricarica di carte prepagate, effettuate tramite circuito interbancario, la scuola corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola operazione, stabilito in sede di gara.
- Per la custodia e l'amministrazione di titoli e valori la scuola corrisponderà al Gestore un compenso pari a € annui, stabilito in sede di gara.
- Per il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale la scuola corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singolo avviso emesso, fatto salvo il recupero delle eventuali spese postali, stabilito in sede di gara.

- Per il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale la scuola corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola transazione, stabilito in sede di gara.
- Per il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (o incasso domiciliato) la scuola corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola transazione, stabilito in sede di gara.
- Per il servizio di riscossione tramite bollettino bancario o postale la scuola corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola transazione, stabilito in sede di gara.
- Per il servizio di riscossione tramite POS l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari al per cento dell'importo della singola transazione, stabilito in sede di gara.
- Per il servizio di riscossione tramite altri strumenti di incasso la scuola corrisponderà al Gestore un compenso pari a € per singola transazione, stabilito in sede di gara.
- Il Gestore è rimborsato delle spese postali relative alle comunicazioni inerenti al servizio trasmesse all'Istituto e per conto dello stesso, delle spese sostenute per l'esecuzione dei pagamenti che richiedano la corresponsione di un onere, delle tasse postali relative al prelievo dal conto corrente postale e degli oneri fiscali.

Art. 16 - (IMPOSTA DI BOLLO)

▪ In ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo qualora dovuta per le quietanze relative ai mandati di pagamento ed alle reversali di incasso, la scuola ed il Gestore preso atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dalla scuola, il Gestore non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta, stabiliscono di comune accordo che nei casi di errata/mancante indicazione, nei flussi, dei codici o delle descrizioni appropriati, la scuola si impegna a rifondere al Gestore ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 17 - (DURATA DELLA CONVENZIONE)

▪ La Convenzione di Cassa ha una durata di tre anni. È possibile di ricorrere ad un regime di proroga della Convenzione per il tempo strettamente necessario alla definizione della procedura di aggiudicazione del servizio e comunque per un periodo massimo di sei mesi.

Art. 18 - (STIPULA DELLA CONVENZIONE)

- Le spese di stipulazione della Convenzione di Cassa ed ogni altra conseguente sono a carico del Gestore.
- La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico della parte richiedente.

Art. 19 - (RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI)

- La Scuola ed il Gestore eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi.
- Per tutto quanto non previsto dalla convenzione, le parti si fanno rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
- Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello del luogo ove ha sede la Scuola.

Art. 20 - (TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI)

- La Scuola e il Gestore si devono conformare alla disciplina di cui all'art. 3 della n.136/2010 (CIG – Conto dedicato)

Art. 21 (NORMA TRANSITORIA)

- Nelle more dell'adozione delle modalità di colloquio di cui all' art. 3 della Convenzione di Cassa «OIL» restano in vigore le modalità di colloquio tramite consegna reciproca di supporti cartacei (mandati, reversali, giornale di cassa, tabulati meccanografici delle quietanze) con le stesse modalità regolamentate nello schema di convenzione diramato dal Servizio affari economico-finanziari del MIUR con nota n. 13784 del 10/12/2002.
- La data effettiva di attivazione delle modalità di colloquio di cui all'art. 3, da concordarsi tramite scambio di corrispondenza tra l'Istituto e il Gestore al termine della fase di collaudo, non dovrà essere successiva ai tre mesi dalla data di sottoscrizione della Convenzione di Cassa.

- Le istituzioni scolastiche che hanno rinnovato la convenzione di cassa con questo schema e con la vigenza del regime di Tesoreria Unica lo hanno fatto sia in rete sia individualmente.
- Ci sono due esempi emblematici di rete: uno a Roma con 88 scuole (capofila Liceo Tasso) ed uno a Lecce e provincia con 77 scuole aderenti che pur con la complessità delle procedure hanno riscontrato un notevole ribasso dei costi di gestione.
- Alcune banche, soprattutto relativamente ai primi bandi di gara emanati, hanno offerto costi di gestione elevati a fronte dei quali spesso le scuole hanno sospeso la gara per eccessiva onerosità e successivamente l'hanno rinnovata ottenendo costi inferiori.
- Attualmente la situazione dei costi dei servizi è abbastanza omogenea sul territorio, purtroppo quello che si è riscontrato e sul cui miglioramento si vuole lavorare è lo scarso coinvolgimento delle banche in tema di supporto alla progettualità della scuola (servizi opzionali).
- Pochi gestori infatti hanno dato la loro disponibilità a tale collaborazione che è uno degli impegni più significativi del Protocollo d'Intesa Miur-ABI.

Scenari futuri

- Il gruppo di lavoro MIUR – ABI e Scuole individuato con Decreto del Direttore Generale M.U. Filisetti nel 2013 ha lavorato in ossequio a quanto stabilito dal protocollo d'intesa MIUR-ABI alla revisione dello Schema di Convenzione di Cassa analizzato per rendere più snella la scelta del contraente per le istituzioni scolastiche.
- Queste in sintesi le proposte di modifica scaturite:
 - ❖ La durata della convenzione passa da tre a quattro anni
 - ❖ Specificazione sulla necessità per le scuole aderenti ad una Rete di sottoscrivere singolarmente l'accordo con il gestore prescelto dalla Scuola Capofila della Rete
 - ❖ Descrizione della modalità di trasmissione e conservazione, a carico dell'Istituto, degli OIL che dovranno rispettare la normativa e le procedure vigenti in merito alle riscossioni e ai pagamenti
 - ❖ Le reversali dovranno indicare anche l'imputazione al sottoconto fruttifero o infruttifero

- ❖ All'art. 8 sulle anticipazioni di cassa viene concesso un anticipo massimo di tre dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria dell'anno precedente (Per questo anno il riferimento è alla dotazione ordinaria del 2013 comunicata dal MIUR in occasione della redazione del Programma Annuale)
- ❖ All'art. 9 per le aperture di credito per progetti formativi il limite dell'importo non può eccedere i nove dodicesimi dei trasferimenti erogati come dotazione ordinaria dell'anno precedente (Per questo anno il riferimento è alla dotazione ordinaria del 2013 comunicata dal MIUR in occasione della redazione del Programma Annuale)
- ❖ All'art. 13, Verifiche, viene specificato che considerato, altresì, che la Banca d'Italia invia giornalmente ai tesoreri o cassieri un flusso informativo telematico contenente le operazioni eseguite a valere sulle contabilità speciali di Tesoreria unica, le operazioni eventualmente respinte, il saldo provvisorio del giorno, nonché il saldo definitivo della giornata precedente, è obbligatoria la trasmissione delle suddette informazioni alle istituzioni scolastiche

- ❖ All'art. 15, Compenso e spese di gestione, viene precisato che:
 - la spesa per il servizio di gestione e tenuta conto è unica;
 - non si devono prevedere spese per i bonifici e rimborsi spese ai dipendenti dell'Istituto;
 - il compenso/spese di gestione degli eventuali servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti saranno remunerati alle condizioni indicate al punto 5 dell'offerta tecnica unitamente alla descrizione del servizio proposto;
 - il Gestore è rimborsato delle spese postali relative alle comunicazioni inerenti al servizio trasmesse all'Istituto e per conto dello stesso, delle spese sostenute per l'esecuzione dei pagamenti che richiedono la corresponsione di un onere, delle tasse postali relative al prelievo dal conto corrente postale e degli oneri fiscali

- Ulteriori modifiche vengono proposte anche per l'allegato 2 allo Schema di Convenzione di Cassa soprattutto riguardo al punteggio da assegnare alle offerte per il merito tecnico ed economico fermo restando che la somma tra punteggio per merito tecnico e punteggio per merito economico dovrà essere pari a 100 i criteri di valutazione potranno essere combinati a seconda delle necessità delle II.SS. I criteri di valutazione "facoltativi" potranno, pertanto, essere aggiunti a quelli "obbligatori" che necessariamente dovranno essere presenti nel bando di gara.

▪ Criterio selettivo delle offerte

- ❖ L'appalto sarà aggiudicato mediante il criterio selettivo dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs 163 del 2006.
- ❖ In riferimento al merito tecnico (tabella A) e al merito economico (tabella B), per ogni singolo criterio viene suggerito un range di punti, ove il punteggio minimo, in caso di richiesta del servizio specifico, deve essere obbligatoriamente assegnato. Ogni singola Istituzione Scolastica può stabilire, in base alle proprie necessità, di modificare il punteggio massimo del range proposto, rispetto ai prodotti / servizi richiesti fra quelli facoltativi purché la somma tra merito tecnico e merito economico sia sempre uguale a 100. Non possono essere indicati elementi diversi da quelli previsti, possono solo essere non richiesti gli elementi indicati come facoltativi.

Criteri di valutazione	Range Proposto	
	<i>da</i>	<i>A</i>
<i>Offerta Tecnica (tabella A)</i>	<i>10</i>	<i>15</i>
<i>Offerta Economica (tabella B)</i>	<i>90</i>	<i>85</i>
PUNTEGGIO TOTALE	100	100

Attribuzione MERITO TECNICO

▪ Il punteggio di merito tecnico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri suddivisi in obbligatori e facoltativi:

MERITO TECNICO (Tabella A)		Punteggio massimo
1	Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL (par. 2) (obbligatorio)	[...]
2	Servizi aggiuntivi per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa dell'Istituto (es: fornitura di assistenza, formazione e strumenti a supporto) (par. 2) (obbligatorio)	[...]
3	Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità (2.4) (facoltativo)	[...]
4	Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi (par. 2.6) (facoltativo)	[...]
5	Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8 (facoltativo)	[...]
PUNTEGGIO TOTALE		[...]

Attribuzione MERITO ECONOMICO

▪ Il punteggio di merito economico verrà attribuito sulla base dei seguenti criteri suddivisi in obbligatori e facoltativi:

MERITO ECONOMICO (Tabella B)		Punteggio parziale	Punteggio massimo
1	Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (par. 2) (obbligatorio)	[...]	[...]
2	Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking (par. 2) (obbligatorio)	[...]	[...]
3	Valute su incassi (par. 2.1) – entro il secondo giorno lavorativo successivo all'invio del messaggio di presa in carico (obbligatorio)	[]	[]
	- prevista il giorno stesso	[...]	
	- prevista dopo un giorno	[...]	
	- prevista dopo due giorni	[...]	
4	Termine di ammissibilità pagamento dei mandati (par. 2.2) - entro e non oltre il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancario successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico (obbligatorio)	[...]	[...]
	- prevista il giorno stesso	[...]	
	- prevista dopo un giorno	[...]	
	- prevista dopo due giorni	[...]	

5	<i>Commissioni 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 (par. 2.2) (obbligatorio)</i>	[...]
6	<i>Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo, mediante [se del caso inserire eventuale altro strumento di pagamento], esclusi i pagamenti stipendi e i rimborsi spese a favore dei dipendenti (par. 2.2) (obbligatorio)</i>	[...]
7	<i>Spese annue per attivazione e gestione carta di credito (par. 2.3) (facoltativo)</i>	[...]
8	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (par. 2.3) (facoltativo)</i>	[...]
9	<i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (par. 2.3) (facoltativo)</i>	[...]
10	<i>Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa per le disponibilità non sottoposte a regime di tesoreria unica (par. 2.4) (obbligatorio)</i>	[...]
11	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (par. 2.5) (obbligatorio)</i>	[...]
12	<i>Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito (par. 2.6) (facoltativo)</i>	[...]

13	<i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (par. 2.7) (facoltativo)</i>	[...]
14	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (par. 2.8) (facoltativo)</i>	[...]
15	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale (par. 2.8) (facoltativo)</i>	[...]
16	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (par. 2.8) (facoltativo) [ovvero, in alternativa] Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (par. 2.8) (facoltativo)</i>	[...]
17	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (par. 2.8) (facoltativo)</i>	[...]
18	<i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS (par. 2.8) (facoltativo)</i>	[...]
PUNTEGGIO TOTALE		[...]

Allegato 5 - SCHEMA PUNTEGGI

- I punteggi dovranno essere attribuiti sulla base dei criteri sotto elencati, sia relativamente al merito tecnico che economico.
- La somma dei punteggi inerenti l'offerta tecnica e l'offerta economica deve essere sempre pari a 100.

Criteri di valutazione	Range Proposto	
	<i>da</i>	<i>A</i>
<i>Offerta Tecnica (tabella A)</i>	<i>10</i>	<i>15</i>
<i>Offerta Economica (tabella B)</i>	<i>90</i>	<i>85</i>
PUNTEGGIO TOTALE	100	100

- In riferimento al merito tecnico (tabella A) e al merito economico (tabella B), per ogni singolo criterio viene suggerito un range di punti, ove il punteggio minimo, in caso di richiesta del servizio specifico, deve essere obbligatoriamente assegnato.
- Ogni singola Istituzione Scolastica può stabilire, in base alle proprie necessità, di modificare il punteggio massimo del range proposto, rispetto ai prodotti / servizi richiesti fra quelli facoltativi purché la somma tra merito tecnico e merito economico sia sempre uguale a 100.
- Non possono essere indicati elementi diversi da quelli previsti, possono solo essere non richiesti gli elementi indicati come facoltativi.

MERITO TECNICO (tabella A)	Range proposto	
	Punteggio minimo	Punteggio massimo
1) Servizi aggiuntivi all'utilizzo dello strumento OIL (par. 2)	1	5
2) Servizi aggiuntivi per il miglioramento dei processi e degli strumenti di gestione amministrativa, contabile ed organizzativa dell'Istituto (es: fornitura di assistenza, formazione e strumenti a supporto) (par. 2)	1	5
3) Qualità delle soluzioni organizzative proposte in riferimento ai servizi di consulenza eventualmente richiesti per i servizi di gestione della liquidità (2.4)	1	2
4) Percentuale di trasferimento della dotazione ordinaria per apertura di credito finalizzata alla realizzazione dei progetti formativi (par. 2.6)	4	8
5) Ulteriori servizi di incasso in aggiunta a quelli già previsti al par. 2.8	1	5

MERITO ECONOMICO (tabella B)	Range proposto	
	Punteggio minimo	Punteggio massimo
1) <i>Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto (par. 2)</i>	15	30
2) <i>Compenso e spese annue per attivazione e gestione servizi di remote banking (par. 2)</i>	15	30
3) <i>Valute su incassi (par. 2.1) – entro il secondo giorno lavorativo successivo all'invio del messaggio di presa in carico</i>	1	3
- prevista il giorno stesso	1	3
- prevista dopo un giorno	0,5	1
- prevista dopo due giorni	0	0
4) <i>Termine di ammissibilità pagamento dei mandati (par. 2.2) - entro e non oltre il secondo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico</i>	1	3
- prevista il giorno stesso	1	3
- prevista dopo un giorno	0,5	1
- prevista dopo due giorni	0	0
5) <i>Commissioni 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 (par. 2.2)</i>	3	8
6) <i>Commissioni a carico dell'Istituto per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo, mediante [se del caso inserire eventuale altro strumento di pagamento], esclusi i pagamenti stipendi e i rimborsi spese a favore dei dipendenti (par. 2.2)</i>	3	8
7) <i>Spese annue per attivazione e gestione carta di credito (par. 2.3)</i>	1	5

8) <i>Oneri di ricarica delle carte prepagate emesse dal Gestore (par. 2.3)</i>	1	5
9) <i>Oneri di ricarica delle carte prepagate tramite circuito interbancario (par. 2.3)</i>	1	5
10) <i>Tasso d'interesse attivo su giacenze attive di cassa per le disponibilità non sottoposte a regime di tesoreria unica (par. 2.4)</i>	1	2
11) <i>Tasso annuo d'interesse passivo su anticipazioni di cassa (par. 2.5)</i>	10	20
12) <i>Tasso annuo d'interesse passivo su aperture di credito (par. 2.6)</i>	6	15
13) <i>Remunerazione forfettaria annua per custodia e amministrazione di titoli e valori (par. 2.7)</i>	2	6
14) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura MAV bancario e postale (par. 2.8)</i>	2	8
15) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RID bancario e postale (par. 2.8)</i>	2	8
16) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite procedura RIBA (par. 2.8)</i> [ovvero, in alternativa] <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite incasso domiciliato (par. 2.8)</i>	2	8
17) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite bollettino (par. 2.8)</i>	2	8
18) <i>Commissione per transazione inerente il servizio di riscossione tramite POS (par. 2.8)</i>	2	8

- Per quanto riguarda i servizi opzionali [tali servizi non daranno luogo all'attribuzione di alcun punteggio ma devono essere obbligatoriamente delineati con le modalità previste dall'allegato 2 punti 3.1, 3.2, 3.3]

Realizzazione progetti formativi par. 3.1 del Capitolato tecnico
Offerta di prodotti finanziari par. 3.2 del Capitolato tecnico
Sponsorizzazione di progetti didattici par. 3.3 del Capitolato tecnico

- Nell'all. 4 il Gestore dovrà indicare di seguito obbligatoriamente, pena l'esclusione, i costi per le misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (costi di sicurezza facenti capo al Gestore) al netto dell'IVA, tali da risultare congrui rispetto alle caratteristiche dell'affidamento.

- Nel nuovo schema e negli allegati non è più stato messo a punteggio l'eventuale contributo che la Banca potrebbe offrire per l'aggiudicazione della Convenzione, perché ritenuto materia di turbativa per la gara. Nella realtà, in particolare al punto 3 del Capitolo Tecnico sono stati ridisegnati i supporti che le banche possono offrire alle scuole, infatti come sopra accennato le Banche potranno offrire supporto alla realizzazione di progetti formativi, sponsorizzazioni e prodotti finanziari alle famiglie in ossequio a quanto stipulato tra MIUR e ABI con la sottoscrizione del protocollo d'intesa del 23 febbraio 2012.
- La speranza è che avere sostituito il precedente sostegno con altri e differenziati interventi, da costruire insieme, porti a maggiori possibilità finanziaria alle Scuole, anche perché nella modalità con cui sono stati inseriti permettono alle Banche particolari sgravi fiscali prima impossibili.

- La maggior flessibilità della gestione finanziaria può spingere soprattutto i Dirigenti Scolastici ed i DSGA in una politica di apertura della Scuola al territorio per saperne cogliere ogni opportunità che possa portare introiti propri da varie attività. Le attività sono individuate in lavorazioni conto terzi, cessione di attrezzature e locali ad enti ed associazioni pubblici e privati, collaborazioni e consulenze a vari livelli, sviluppo di progetti di marketing e utilizzo a fini commerciali dei loghi istituzioni e non degli Istituti Scolastici.
- Queste attività prima più difficili da intraprendere sono ora promosse addirittura dal MIUR attraverso progetti speciali già sperimentati da numerose Istituzioni Scolastiche e sicuramente saranno prese in considerazione nel nuovo regolamento di contabilità di prossima uscita. Far diventare la Scuola un centro di sviluppo economico oltre a quello didattico può sicuramente essere l'innovazione su cui puntare nei prossimi anni per gli operatori che vi lavoreranno a tutti i livelli.

Grazie per l'attenzione.