



**TEATRO LIRICO DI CAGLIARI**  
F O N D A Z I O N E

**CAPITOLATO D'ONERI**  
**PER L'AFFIDAMENTO QUADRIENNALE DEL SERVIZIO DI CASSA**

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA**  
**DEL TEATRO LIRICO DI CAGLIARI – FONDAZIONE, AI SENSI DELL'ART.60 DEL**  
**D.LGS 50 /2016 E L'ART. 2 DEL DL 76/2020 CONVERTITO IN LEGGE 120 DEL 2020**  
**COSÌ COME MODIFICATO DAL DL 77/2021 CONVERTITO IN LEGGE 108 DEL 2021**

**N. GARA 8648970 – CIG: 9326185354**

**INDICE**

- Articolo 1 – Ufficio del cassiere
- Articolo 2 – Oggetto del servizio di cassa
- Articolo3 – Esercizio finanziario
- Articolo 4 – Gestione informatizzata del servizio
- Articolo 5 – Riscossioni
- Articolo 6 – Pagamenti
- Articolo 7 – Trasmissione di atti e altri documenti
- Articolo 8 – Obblighi gestionali assunti dal cassiere
- Articolo 9 – Verifiche e ispezioni
- Articolo 10 – Affidamenti per elasticità di cassa
- Articolo 11 – Tasso debitore e creditore
- Articolo 12 – Amministrazione titoli e valori in deposito
- Articolo13 – Firme autorizzate
- Articolo14 – Valore del servizio
- Articolo 15 – Garanzie
- Articolo 16 – Imposta di bollo



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

Articolo 17 – Sistema di affidamento dell'appalto e criteri di aggiudicazione

Articolo 18 – Partecipazione alla gara

Articolo 19 – Subappalto

Articolo 20 – Durata dell'Appalto e opzioni

Articolo 21 – Condizioni particolari garantite

Articolo 22 – Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i.

Articolo 23 – Trattamento dei dati personali

Articolo 24 – Aggiudicazione del servizio

Articolo 25 – Contratto di Appalto

Articolo 26 – Risoluzione per gravi inadempienze

Articolo 27 – Disposizioni Finali

Articolo 28 – Spese contratto



# TEATRO LIRICO DI CAGLIARI

F O N D A Z I O N E

## **Articolo 1 – Ufficio del Cassiere**

1. Il Teatro Lirico di Cagliari - Fondazione, di seguito denominato “Fondazione”, affida il proprio Servizio di Cassa, di seguito “Servizio”, all’Istituto Bancario, di seguito “Cassiere”, risultante miglior offerente, secondo le modalità indicate nei successivi artt.18 e 19.
2. Il servizio disciplinato dal presente capitolato verrà espletato dal Cassiere presso la propria sede, agenzia, sportello o filiale posta nel Comune di Cagliari, in cui ha la sede legale la Fondazione.
3. Nel caso il Cassiere non abbia la disponibilità immediata dei locali attrezzati per lo svolgimento del Servizio di cassa in Cagliari, lo stesso dovrà impegnarsi ad aprire uno sportello all’interno del territorio comunale, entro un mese dall’aggiudicazione, con apertura rapportata al normale orario di sportello bancario.

## **Articolo 2 – Oggetto del servizio di cassa**

1. Il servizio di cassa ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria della Fondazione (incassi e pagamenti) con l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono.
2. Il servizio di cassa include la concessione di un affidamento tramite la modalità tecnica di conto anticipo contributi pubblici dell’importo di almeno euro 2.000.000,00 (euro due milioni), a valere sui contributi pubblici riconosciuti dai soci pubblici fondatori.
3. Il servizio di cassa include l’amministrazione di titoli e valori di cui al successivo articolo 12.
4. Poiché non sono presenti rischi da interferenze, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del Cassiere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto all’attività svolta dalla Fondazione, non sussistono, di conseguenza, costi della sicurezza.

## **Articolo 3 – Esercizio finanziario**

L’esercizio finanziario della Fondazione ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa relative all’anno precedente.

## **Articolo 4 – Gestione informatizzata del servizio**

1. Il servizio di Cassa viene svolto con modalità e criteri informatici e con collegamento telematico tra Fondazione e Cassiere. A tal scopo il Cassiere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia.



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

2. Il Cassiere assicura alla Fondazione, tramite il collegamento telematico, le seguenti funzionalità:

- trasmissione dei flussi elettronici dispositivi;
- ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e pagamento effettuate;
- interrogazione in tempo reale della situazione del conto cassa e di tutte le evidenze connesse.

3. Il Cassiere fornisce alla Fondazione le specifiche dei tracciati da utilizzare per la comunicazione dei flussi dispositivi e informativi, comunque basati su standard interbancari disponibili.

4. L'onere per la realizzazione delle procedure di interscambio dei dati è a completo carico del Cassiere, ad esclusione degli eventuali interventi che possono rendersi necessari sul sistema informatico della Fondazione.

5. Il Cassiere dovrà elaborare gli ordinativi informatici dei flussi dispositivi elettronici firmati digitalmente e provvederà altresì all'elaborazione di eventuali ordinativi cartacei ogni qualvolta non possano essere utilizzati gli ordinativi informatici.

6. Qualora, per motivi tecnici, non possa essere effettuato l'invio telematico da parte della Fondazione degli ordinativi di incasso e pagamento, trasmessi anche in forma cartacea, il Cassiere dovrà comunque garantirne le riscossioni e i pagamenti.

7. Durante il periodo di validità della presente convenzione (mesi quarantotto, decorrenti dalla firma della presente convenzione), possono essere apportati ulteriori perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un miglior svolgimento del servizio stesso ovvero per eventuali disposizioni di legge.

8. Qualora la Fondazione decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Cassiere dovrà avvenire a



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

cura e spese del Cassiere, escludendosi sin d'ora qualsiasi onere a carico della Fondazione ovvero della ditta fornitrice del nuovo software o comunque assegnataria dell'incarico di apportare modifiche a quello esistente. In alcun modo il Cassiere potrà modificare o sostituire le procedure sopra descritte senza il preventivo assenso della Fondazione.

9. Per tutte le attività di gestione del servizio di cassa, il Cassiere si avvarrà di personale qualificato idoneo, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. Il Cassiere sarà, pertanto, responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. Il Cassiere metterà a disposizione del servizio di cassa un numero adeguato di personale per la corretta e snella esecuzione dello stesso ed un referente presso la filiale di Cagliari, al quale la Fondazione potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative. Il Cassiere dovrà inoltre comunicare con tempestività il nome del referente ed ogni eventuale successiva variazione.

10. Il Cassiere provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per la Fondazione, ad effettuare il corretto collegamento tra la situazione finanziaria del periodo precedente alla stipula del contratto e quella successiva.

11. I dati contabili, nonché i documenti digitali menzionati nel presente atto, dovranno essere esportabili anche in formato excel.

12. La corrispondenza tra la Fondazione e il Cassiere dovrà avvenire preferibilmente attraverso posta elettronica agli indirizzi individuati dalle parti.

13. Il Cassiere dovrà garantire, a proprie spese, un'adeguata formazione alla Fondazione sull'utilizzo delle procedure informatiche inerenti il servizio di Cassa.

Il Cassiere mette a disposizione il servizio home-banking con possibilità di inquiry on line da un numero illimitato di postazioni in contemporanea per la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dati sopracitati.

Il Cassiere deve attivare, entro 30 giorni dalla richiesta della Fondazione la gestione informatizzata del servizio, senza costi per la Fondazione e in particolare, se richiesto, deve garantire la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito:

- dal codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7.3.2005, n. 82 e eventuali e successivi aggiornamenti);
- dal protocollo ABI circolare ABI n. 80 del 29/12/03 (ed eventuali e successive integrazioni e aggiornamenti) riguardanti il "Protocollo sulle regole tecniche e lo



## TEATRO LIRICO DI CAGLIARI F O N D A Z I O N E

standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico”;

- dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione (CNIPA) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.

Qualsiasi modifica di tipo informatico e/o operativo non deve comportare in alcun modo una diminuzione dello standard del servizio previsto con il presente contratto. In ogni caso devono essere salvaguardate le procedure informatiche utilizzate dalla Fondazione, nonché i rapporti con i terzi fornitori collegate alle suddette procedure.

Il Cassiere, a completamento della transazione documentale, è tenuto ad inviare un flusso di ritorno, contenente le informazioni inerenti le quietanze di pagamento ai singoli creditori. Il Cassiere, una volta effettuate le transazioni, provvede automaticamente a restituire alla Fondazione i documenti allegati a supporto delle operazioni (F23, F24, distinte per l'estero, bollettini di c/c postale, ecc.).

### **Articolo 5 – Riscossioni**

1. Le entrate saranno incassate dal Cassiere in base ad ordinativi di incasso(reversali) emessi dalla Fondazione sui moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati da persona autorizzata.

2. Gli ordinativi di incasso devono contenere gli elementi previsti dalle norme di legge ovvero dal regolamento della Fondazione.

3. A fronte dell'incasso il Cassiere rilascia, in luogo e vece della Fondazione, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dalla Fondazione e composto da bollette numerate progressivamente.

4. Il Cassiere accetta, anche senza autorizzazione della Fondazione, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore della Fondazione stessa, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale di versamento, la clausola espressa “salvi i diritti dell'ente”. Tali incassi sono segnalati alla Fondazione stessa, la quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento della Fondazione e, comunque, entro il termine del mese in corso. Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: “ a copertura del sospeso n. ....” rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.

5. Le reversali di incasso rimaste inestinte alla fine dell'esercizio saranno restituite alla Fondazione.



6. Il Cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Cassiere o alla Fondazione stessa.

### **Articolo 6 – Pagamenti**

1. I pagamenti saranno effettuati dal Cassiere in base a ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dalla Fondazione sui moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati da persone autorizzate.

2. Gli ordinativi di pagamento devono contenere gli elementi previsti dalle norme vigenti. Tra gli elementi essenziali dovrà essere indicata la generalità del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale.

3. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dalla Fondazione. In assenza di un'indicazione specifica, il Cassiere è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario nel rispetto delle limitazioni imposte dalla normativa vigente.

4. Il Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazioni – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata, nonché di altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Se previsto nel regolamento di contabilità della Fondazione e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi a utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni indicando il numero del relativo sospeso rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dalla Fondazione dopo l'avvenuta trasmissione dei relativi mandati al Cassiere.

6. Il Cassiere non dovrà dare 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. E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

7. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Cassiere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro “pagato”. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Cassiere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare alla Fondazione unitamente ai mandati pagati.

8. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il terzo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Cassiere. In caso di pagamento da eseguirsi in termine fisso indicato dalla Fondazione sull’ordinativo per i quali si renda necessaria la raccolta di un “visto” preventivo e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, la Fondazione medesima deve consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno bancabile precedente alla scadenza.

9. Il Cassiere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, convertendoli d’ufficio in assegni circolari non trasferibili, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

10. La Fondazione si impegna a non presentare al Cassiere mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e delle competenze ordinarie relative al personale diretto della Fondazione.

#### **Articolo 7 – Trasmissione di atti e altri documenti**

1. Gli ordinativi sono trasmessi dalla Fondazione al Cassiere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dal Cassiere, funge da ricevuta per la Fondazione. La distinta deve contenere l’indicazione dell’importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell’importo globale di quelli precedentemente consegnati.

2. La Fondazione, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

#### **Articolo 8 – Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere**

1. Il Cassiere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica.



2. Il Cassiere mette a disposizione della Fondazione copia del giornale di cassa e invia, con periodicità mensile la situazione di cassa. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

#### **Articolo 9 – Verifiche e ispezioni**

La Fondazione e il Collegio dei revisori dei conti avranno diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo riterranno necessario ed opportuno.

Gli incaricati delle funzioni di revisione economico-finanziaria della Fondazione dovranno avere libero accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione dei nominativi abilitati, i suddetti potranno effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento del Sovrintendente della Fondazione.

#### **Articolo 10 – Affidamenti in conto anticipo contributi pubblici**

1. Il Cassiere si obbliga ad accordare un affidamento tramite la modalità tecnica di conto anticipo contributi pubblici dell'importo di almeno euro 2.000.000,00 (euro due milioni), a valere sui contributi pubblici riconosciuti dai soci pubblici fondatori.

Gli interessi a carico della Fondazione verranno calcolati sulle quote utilizzate rispetto all'ammontare dell'affidamento accordato ai sensi del precedente comma e decorreranno dalla data di effettivo utilizzo.

2. Il Cassiere si impegna ad estinguere l'attuale esposizione in essere, entro i limiti massimi di cui al comma precedente.

3. In caso di cessazione del servizio di Cassa, per trasferimento ad altro soggetto, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Cassiere verrà rimborsato di ogni suo credito.

4. Il Cassiere avrà diritto a rivalersi degli affidamenti concessi su tutte le entrate fino alla totale compensazione delle somme anticipate.



### **Articolo 11 – Tasso debitore e creditore**

1. Sugli affidamenti in conto anticipo contributi pubblici, di cui al precedente articolo 10, viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: Euribor a 3 mesi base 365, riferimento media mese precedente, aumentato di xxx (xxx) punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Cassiere procede, pertanto, di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto degli interessi a debito per la Fondazione, trasmettendo alla stessa l'apposito riassunto scalare. La Fondazione emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 6, comma 4.

2. Eventuali ulteriori anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.

3. Sulle giacenze della Fondazione depositate presso il Cassiere viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: Euribor a tre mesi base 365, riferimento media mese precedente il trimestre in corso, aumentato di xxx (più xxx) punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito degli interessi sul conto di iniziativa del Cassiere, trasmettendo alla Fondazione l'apposito riassunto scalare. La Fondazione emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

### **Articolo 12 – Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Cassiere assume, gratuitamente, in custodia ed amministrazione, i titoli ed i valori di proprietà della Fondazione, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli. Il Cassiere assume altresì gratuitamente, gli eventuali ordini della Fondazione di negoziazione in titoli.

2. Il Cassiere custodisce ed amministra gratuitamente, altresì, con le modalità di cui al comma 1, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore della Fondazione.

3. A richiesta della Fondazione il Cassiere si impegna, senza oneri di sorta, a custodire nei propri armadi blindati, gli originali delle polizze e dei software con relative licenze d'uso rilasciate alla Fondazione.

4. Il Cassiere ha l'obbligo di non procedere alla restituzione dei titoli e valori, di cui al presente articolo, senza regolari ordini della Fondazione, comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate.

#### **Articolo 13 – Firme autorizzate**

1. La Fondazione è obbligata a trasmettere tempestivamente le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi finanziari, comunicando, altresì, le eventuali variazioni a mezzo lettera ufficiale firmata dal Sovrintendente della Fondazione, con uniti i facsimile delle nuove firme e la copia conforme dell'originale dei provvedimenti con i quali i competenti organi della Fondazione hanno conferito i relativi poteri. In ogni caso, il Cassiere sarà esonerato da ogni responsabilità per la mancata tempestiva comunicazione delle variazioni suddette.

2. Per gli effetti di cui al precedente comma, il Cassiere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordinativi siano firmati dai sostituti, s'intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

#### **Articolo 14 –Valore del servizio**

Lo svolgimento del servizio di cassa non prevede un corrispettivo pre-determinato ma l'applicazione delle condizioni economiche riportate nel capitolato. Il valore dell'appalto è determinato presuntivamente in euro 318.864,00.

Ai sensi dell'art. 29 del D.L. 27 gennaio 2022 n. 4, i prezzi sono oggetto di revisione, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) primo periodo del D. Lgs. n. 50/2016, su istanza di parte e previa adeguata istruttoria da parte dell'Amministrazione, in caso di variazione, in aumento o in diminuzione, che determinano variazioni accertate superiori al 10% rispetto al prezzo originario.

#### **Articolo 15 – Garanzie**

Il Cassiere, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto della Fondazione, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di cassa. Non è richiesta alcuna garanzia definitiva.

#### **Articolo 16 – Imposta di bollo**

Il Cassiere è responsabile della rigorosa osservanza delle leggi sull'imposta di bollo per tutte le operazioni di cassa.



**Articolo 17 – Sistema di affidamento dell'appalto e criteri di aggiudicazione**

1. L'affidamento del servizio avverrà con procedura aperta secondo quanto disposto dall'art. 60 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e s.m.i. e con aggiudicazione al soggetto abilitato allo svolgimento dello stesso, in possesso dei requisiti richiesti, che presenti l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 co. 2 del Codice individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.
2. Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	P.TI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	P..TI D MAX	P.TI Q MAX	P..TI T MAX
1	ESPERIENZA PREGRESSA NELLA GESTIONE DEI SRVIZI DI CASSA	25	1.1	<b>NUMERO DI COMMITTENTI PUBBLICI PER I QUALI SI È SVOLTO IL SERVIZIO DI CASSA NELL'ULTIMO TRIENNIO.</b> (SARANNO ATTRIBUITI MAX PUNTI 5 PER OGNI COMMITTENTE PUBBLICO PER IL QUALE SI È SVOLTO IL SERVIZIO DI CASSA NELL'ULTIMO TRIENNIO FINO AD UN MASSIMO DI 25 PUNTI)		25	
N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUN TI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	P.TI D MAX	P.TI Q MAX	P.TI T MAX
2	ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA CON ORDINATIVO INFORMATICO	10	2.1	<b>NUMERO DI ORDINATIVI INFORMATICI GESTITI NELL'ULTIMO TRIENNIO.</b> (SARA' ATTRIBUITO IL PUNTEGGIO MASSIMO AL CONCORRENTE CHE AVRÀ GESTITO NELL'ULTIMO TRIENNIO IL MAGGIOR NUMERO DI ORDINATIVI. AGLI ALTRI CONCORRENTI VERRA' ASSEGNATO UN PUNTEGGIO IN MISURA PROPORZIONALE)		10	
N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUN TI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	P.TI D MAX	P.TI Q MAX	P.TI T MAX
3	DIFFUSIONE DEGLI SPORTELLI BANCARI SUL TERRITORIO PROVINCIALE	30	3.1	<b>NUMERO DI SPORTELLI BANCARI (FILIALI/AGENZIE) SUL TERRITORIO PROVINCIALE.</b> (SARA' ATTRIBUITO IL PUNTEGGIO MASSIMO AL CONCORRENTE CHE AVRÀ SUL TERRITORIO PROVINCIALE IL MAGGIOR NUMERO SPORTELLI BANCARI (FILIALI /AGENZIE). AGLI ALTRI CONCORRENTI VERRA' ASSEGNATO UN PUNTEGGIO IN MISURA PROPORZIONALE)		15	
			3.2	<b>DISTANZA DELLO SPORTELLO</b>			



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
FONDAZIONE

				<b>BANCARIO ADIBITO AL SERVIZIO RISPETTO ALLA SEDE DEL TEATRO LIRICO DI CAGLIARI- FONDAZIONE</b> (SARA' ATTRIBUITO IL PUNTEGGIO MASSIMO AL CONCORRENTE CHE AVRÀ INDICATO LO SPORTELLO PIÙ VICINO ALLA SEDE DEL TEATRO LIRICO DI CAGLIARI- FONDAZIONE. AGLI ALTRI CONCORRENTI VERRA' ASSEGNATO UN PUNTEGGIO IN MISURA PROPORZIONALE)		5	
			3.3	<b>ORARIO GIORNALIERO DI APERTURA DELLO SPORTELLO ADIBITO AL SERVIZIO.</b> (SARA' ATTRIBUITO IL PUNTEGGIO MASSIMO AL CONCORRENTE CHE OFFRIRA' IL MAGGIOR NUMERO DI ORE GIORNALIERE DI APERTURA DELLO SPORTELLO. AGLI ALTRI CONCORRENTI VERRA' ASSEGNATO UN PUNTEGGIO IN MISURA PROPORZIONALE)		10	
N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	P.TI D MAX	P.TI Q MAX	P.TI T MAX
4	PROPOSTE MIGLIORATIVE	5	4.1	<b>SERVIZI AGGIUNTIVI O MIGLIORATIVI SENZA ONERI PER L'ENTE (INDICARE BREVE DESCRIZIONE DEI SERVIZI AGGIUNTIVI O MIGLIORATIVI OFFERTI)</b>	0	5	
	TOTALE	70			0	70	



3. Gli elementi di valutazione dell'offerta economica sono indicati nel prospetto che segue:

a) Importo dell'anticipazione concessa: **massimo 3 punti**

b) Tasso creditore in favore della Fondazione sui depositi costituiti presso l'Istituto Bancario (Spread tasso euribor tre mesi 365 media mese precedente): **massimo 1 punto.**

Valutazione massima al migliore "spread" offerto (maggiorazione di punti percentuali) da applicarsi al Tasso Euribor 3 mesi m.m.p. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente formula:

*Siano:*

- $X =$  punteggio da assegnare all'istituto partecipante in esame

$M =$  punteggio massimo attribuibile

$Y_x =$  valore (spread in punti percentuali) dell'offerta dell'istituto partecipante in esame

$Y_m =$  valore (spread in punti percentuali) dell'offerta migliore tra quelle presentate

Si avrà

$$X = Y_x \cdot M / Y_m$$

c) Tasso debitore a carico della Fondazione sugli affidamenti in conto anticipo contributi pubblici (Spread su Tasso Euribor tre mesi 365 media mese precedente): **massimo 4 punti.**

Valutazione massima al minore "spread" offerto (punti percentuali) da applicarsi al Tasso Euribor 3 mesi m.m.p. vigente tempo per tempo. Valutazione di punti 0 (zero) al maggiore "spread" offerto (punti percentuali) da applicarsi al Tasso Euribor 3 mesi m.m.p. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente formula:



*Siano:*

*X = punteggio da assegnare all'istituto partecipante in esame*

*D = differenza tra l'offerta peggiore (spread in punti percentuali) e l'offerta in esame (spread in punti percentuali)*

*M = punteggio massimo assegnabile*

*A = differenza tra l'offerta peggiore e l'offerta migliore (spread in punti percentuali)*

*Si avrà:*

$$X = D \triangleleft M / A$$

- d) Ulteriori componenti di costo sugli affidamenti in conto anticipo contributi pubblici e sugli eventuali fidi/sconfinamenti: massimo 4 punti.**

Valutazione massima a chi non ha proposto ulteriori componenti di costo rispetto a quanto indicato al punto b). Valutazione di punti 0 (zero) all'offerta più costosa tra quelle presentate. Alle offerte intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:

*Siano:*

*X = punteggio da assegnare all'istituto partecipante in esame*

*Cx = offerta da valutare (componenti di costo)*

*Cmax = offerta più costosa (componenti di costo)*

*M = punteggio massimo attribuibile*

*Si avrà:*

$$X = M - (Cx / Cmax \triangleleft M)$$

- e) Canone fisso mensile per l'installazione ed il funzionamento di ogni terminale POS: massimo 2 punti.**

Valutazione massima a chi offre un canone gratuito. Valutazione di punti 0 (zero) all'offerta più alta tra quelle presentate. Alle offerte intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:

*Siano:*

*X = punteggio da assegnare all'istituto partecipante in esame*

*Cx = offerta da valutare (canone)*

*Cmax = offerta più alta (canone)*

*M = punteggio massimo attribuibile*



*Si avrà:*

$$X = M - (Cx / Cmax \leftarrow M)$$

- f)** Commissioni per riscossione delle entrate tramite carte di debito, carte di credito e prepagate: **massimo 7 punti**.

Valutazione massima a chi offre commissioni pari a 0. Valutazione di punti 0 (zero) all'offerta più alta. Alle offerte intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:

*Siano:*

*X= punteggio da assegnare all'istituto partecipante in esame*

*Cx = offerta da valutare (commissioni)*

*Cmax = offerta più alta (commissioni)*

*M = punteggio massimo attribuibile*

*Si avrà:*

$$X = M - (Cx / Cmax \leftarrow M)$$

- g)** Commissioni per il servizio di cassa: **massimo 7 punti**.

Valutazione massima a chi offre il più alto ribasso. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:

*Siano:*

*X= punteggio da assegnare all'istituto partecipante in esame*

*Cx = offerta da valutare (entità ribasso)*

*Cmax = offerta più alta (ribasso più alto) = 20 punti.*

*M = punteggio massimo attribuibile*

*Si avrà:*

$$X = M * Cx / Cmax$$

- h)** Commissioni per la conservazione sostitutiva di ciascun ordinativo informatico (incasso e pagamento) per 10 anni: **massimo 2 punti**.

Valutazione massima a chi offre commissioni pari a 0. Valutazione di punti 0 (zero) all'offerta più alta. Alle offerte intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:



	<p><i>Siano:</i> <i>X= punteggio da assegnare all'istituto partecipante in esame</i> <i>Cx = offerta da valutare (commissioni)</i> <i>Cmax = offerta più alta (commissioni)</i> <i>M = punteggio massimo attribuibile</i></p> <p><i>Si avrà:</i></p> $X = M - (Cx / Cmax \leq M)$	
--	---	--

### **Articolo 18 – Partecipazione alla gara**

1. La partecipazione alla gara è aperta a tutti gli istituti bancari, singoli o riuniti in raggruppamento, regolarmente autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, i quali dovranno far pervenire l'offerta e la documentazione come stabilito nel bando di gara e dovranno attenersi a tutte le disposizioni in esso contenute.
2. La partecipazione alla gara implica di per sé la contestuale ed incondizionata accettazione da parte dei concorrenti di quanto contenuto nel presente capitolato e nel bando di gara.

### **Articolo 19 – Subappalto**

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

### **Articolo 20 – Durata dell'appalto e opzioni**

1. Il Servizio avrà durata di mesi quarantotto, decorrenti dalla data di inizio attività del servizio, indicata in un apposito verbale sottoscritto dalle parti e sarà espletato in conformità alle prescrizioni di cui al presente Capitolato, ed alle disposizioni, norme, statuti e Regolamenti che disciplinano la materia.
2. Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.lgs. n. 50/2016 la Stazione appaltante si riserva la facoltà di prorogare la durata del contratto per il tempo strettamente



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

3. Di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del Servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il suo migliore svolgimento.

**Articolo 21 – Condizioni particolari garantite**

1. I dipendenti della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari che vorranno aprire un conto corrente personale presso il Cassiere, potranno godere di condizioni di vantaggio.
2. La Fondazione avrà a disposizione specifiche Carte prepagate aziendali gratuite da assegnare ai dipendenti per le trasferte.
3. Le attività commerciali, in convenzione con la Fondazione, avviate all'interno della struttura del Teatro, godranno di particolari vantaggi, in particolare verranno applicate le stesse condizioni della Fondazione nella gestione dei pagamenti tramite terminali POS.

**Articolo 22 – Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i.**

Relativamente al Servizio di Cassa, consistente nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Teatro Lirico di Cagliari Fondazione, ai sensi dell'art. 4.2 della Determinazione n. 4 del 7/7/2011 dell'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici, si ritiene che gli obblighi di tracciabilità possano considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

**Articolo 23 – Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" le parti convengono che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti per la gestione del servizio oggetto della presente convenzione avviene presso la Sede del Teatro Lirico di Cagliari Fondazione – Via Cao di San Marco, snc – 09128 Cagliari, con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.
2. Al Cassiere sono riconosciuti i diritti di cui al D.Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati, di chiederne rettifica, aggiornamento e cancellazione, se



## TEATRO LIRICO DI CAGLIARI F O N D A Z I O N E

incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

3. Il titolare del trattamento è il Teatro Lirico di Cagliari Fondazione. Il Responsabile del trattamento è il Sovrintendente o un suo delegato. Il Cassiere e il Teatro Lirico di Cagliari Fondazione come sopra rappresentato, dichiarano espressamente di acconsentire al trattamento dei dati personali per le finalità connesse all'esecuzione del contratto.

4. I dati potranno essere trasmessi anche per via elettronica e/o telematica nel rispetto delle normative vigenti in materia.

5. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei. I trattamenti dei dati saranno improntati a principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

### **Articolo 24 – Aggiudicazione del servizio**

1. Il servizio sarà aggiudicato previa determinazione del Sovrintendente, su conforme proposta della commissione giudicatrice.

2. Il Teatro Lirico di Cagliari Fondazione si riserva, a suo giudizio, la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione, nel caso in cui non ritenga meritevole di approvazione alcuna offerta, ed ha ampia facoltà di soprassedere alla predetta aggiudicazione ove le offerte presentate, per qualsiasi motivo, non dovessero essere ritenute convenienti per Il Teatro Lirico di Cagliari Fondazione.

3. Si potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida.

4. Il risultato definitivo della gara sarà pubblicato sul sito del Teatro Lirico di Cagliari Fondazione.

### **Articolo 25 – Contratto di appalto**

1. Il servizio è affidato in base a contratto che recepirà le clausole del presente Capitolato, nonché le condizioni proposte in sede di offerta.

2. La stipulazione del contratto con l'istituto bancario aggiudicatario potrà avvenire soltanto dopo l'esecutività del provvedimento di aggiudicazione, previa definizione del sub-procedimento di verifica dei requisiti generali.

3. Fanno parte integrante del contratto:

- il presente capitolato speciale d'oneri;



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

- l'offerta dell'istituto bancario;
- il provvedimento di aggiudicazione.

**Articolo 26 – Risoluzione per gravi inadempienze**

La risoluzione del contratto di cassa potrà essere richiesta per le seguenti motivazioni:

- inosservanze continuate alle norme contrattuali e per ripetuti ritardi ed omissioni negli adempimenti di competenza;
- al verificarsi di fatti a carico del Cassiere che possano dar luogo ad un procedimento penale per frode, oppure quando consti che questo procedimento sia stato iniziato dall'autorità giudiziaria per denuncia di terzi;
- per negligenza grave, oppure per contravvenzione agli obblighi ed alle condizioni stipulate, che compromettano il regolare svolgimento del servizio;
- in tutti gli altri casi di risoluzione del contratto, previsti dalla normativa vigente.

**Articolo 27 – Disposizioni Finali**

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rimanda al contratto che sarà stipulato e alle condizioni praticate in sede di offerta, nonché a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti che disciplinano la materia.

**Articolo 28 – Spese contratto**

Le spese relative al contratto, nessuna esclusa, sono a totale carico del Cassiere.