



CAPITOLATO D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRELIEVO, TRASPORTO E TRATTAMENTO DEI VALORI PER LE SEDI E GLI SPORTELLI PERIFERICI DEGLI AGENTI DELLA RISCOSSIONE PER LE PROVINCE DI NAPOLI, CASERTA, BENEVENTO, SALERNO, AVELLINO, ISERNIA E CAMPOBASSO DI EQUITALIA POLIS S.P.A.

OGGETTO

Il presente Capitolato d'appalto riguarda gli aspetti generali delle attività del servizio di prelievo, trasporto e trattamento dei valori per le Sedi e gli sportelli degli Agenti della Riscossione per la Provincia di Napoli, Caserta, Benevento, Salerno, Avellino, Isernia e Campobasso di Equitalia Polis S.p.A.

Tutte le prescrizioni di seguito riportate potranno essere successivamente integrate da ulteriori e più precise indicazioni circa le modalità di servizio a cui attenersi.

Sarà compito del Fornitore gestire il servizio e rendere disponibile tutto quanto necessario allo svolgimento dello stesso in relazione alle finalità da conseguire, secondo quanto disposto nel seguito del presente documento e previsto in contratto.

La Società dichiara di possedere l'organizzazione, i mezzi e le persone necessarie per effettuare il servizio (*prelievo, trasporto e trattamento dei valori*) alle condizioni tutte di cui al presente Capitolato d'appalto e al Contratto.

RACCOLTA, CONTAZIONE, CONSEGNA

Il servizio consiste nel trasporto dei valori a mezzo di furgoni blindati, con a bordo 3 (tre) Agenti – compreso l'autista – o comunque nel numero previsto dalle disposizioni dell'Autorità Competente o richiesto dalla polizza assicurativa, armati e in divisa, collegati costantemente via radio con la propria centrale operativa.

A tale fine il Fornitore dovrà dotarsi di tutti i mezzi necessari per lo svolgimento del servizio stesso, comprese le buste autosaldanti di sicurezza da utilizzarsi per le spedizioni agli sportelli di riscossione.



Qualora venisse meno la possibilità di effettuazione del servizio, il Fornitore sarà tenuto a fornire alla “*Stazione appaltante*” (Agente della Riscossione per la provincia di Napoli, Agente della Riscossione per la provincia di Caserta, Agente della Riscossione per la provincia di Benevento, Agente della Riscossione per la provincia di Salerno, Agente della Riscossione per la provincia di Campobasso e Agente della Riscossione per la provincia di Isernia) un preavviso, mediante apposita segnalazione che dovrà pervenire entro le ore 9.00 del secondo giorno lavorativo bancario antecedente. La Stazione appaltante eseguirà in danno del Fornitore – a mezzo di altra ditta – le operazioni di prelievo e trasporto dei valori presso la Sala Conta del Fornitore.

1. Raccolta

Ritiro dai punti operativi

Entro le ore 13.30 di ciascuna giornata lavorativa, ciascun punto operativo della Stazione appaltante richiederà al Fornitore – per via telematica, fax o altra forma comunque scritta ovvero, in caso di impedimento, anticipazione per via telefonica – il servizio di prelievo da espletare nella stessa giornata lavorativa con l’indicazione dei valori da ritirare.

Il servizio dovrà essere espletato tutti i giorni lavorativi a partire dalle ore 14.30 e non oltre le ore 15.30.

La “*Stazione appaltante*”, a fronte di particolari esigenze, potrà – peraltro – richiedere il servizio al di fuori dei termini indicati, riservandosi – in tal caso – di indicare al fornitore l’orario entro il quale dovrà essere effettuata tale operazione.

I valori da ritirare presso i punti operativi saranno inseriti in plichi sigillati e numerati o in cassaforte, installata presso i punti operativi medesimi, dotata di sacco autosigillante. In quest’ultimo caso, l’apertura della cassaforte verrà effettuata direttamente dal Fornitore, cui sarà affidata la gestione della stessa. Il Fornitore, quindi, provvederà ad inserire il nuovo sacco autosigillante.

Il Fornitore sarà depositario di n. 1 copia delle chiavi della cassaforte di cui sopra. L’originale rimarrà in possesso della Stazione appaltante.

In caso di effrazione, contestualmente alla richiesta di intervento delle Forze dell’Ordine, il Fornitore dovrà avvertire la Struttura competente della “*Stazione appaltante*”, secondo le istruzioni impartite. Del fatto dovrà essere redatto verbale sottoscritto da tutti i presenti.

Per i ritiri sono previste tre (3) tipologie di plichi:

- a) sacco autochiudente contenente denaro da sottoporre a lavorazione da parte del Fornitore. Detto sacco è presente presso tutti gli sportelli di riscossione di seguito elencati, fatta eccezione dello sportello di Napoli sede via Roberto Bracco, degli sportelli “no cash” attivati presso le sedi dei Consigli dell’Ordine (Avvocati e Commercialisti ed Esperti contabili), dello sportello ubicato nei locali dell’Agenzia delle Entrate sito in Via Montedonzelli -Napoli
- b) plico sigillato e numerato contenente assegni da non sottoporre a lavorazione da parte del Fornitore
- c) plico sigillato e numerato contenente moneta metallica da non sottoporre a lavorazione da parte del Fornitore.



Si precisa, per quanto superfluo, che i plichi contenenti i valori dovranno essere messi a disposizione direttamente dal Fornitore.

Il denaro contenuto in ciascun plico delle tipologie a) e b) relativamente alla sede di Via Bracco risulterà suddiviso fra banconote in buone condizioni, raggruppate per tipologia in mazzette da 100 pezzi, e banconote logore (raggruppate secondo tipologie da definire). Queste ultime potranno essere utilizzate solo per il versamento in Banca d'Italia.

Il denaro contenuto in ciascun plico delle tipologie a) e b) relativamente agli sportelli periferici sarà raggruppato senza distinzione di tipologia di banconote

Gli assegni saranno inseriti in buste separate con la specifica del codice IBAN del c/c su cui accreditare l'ammontare del riscosso.

Ogni plico conterrà, altresì, distinta riepilogativa dei valori contenuti.

L'incaricato del Fornitore rilascerà ai punti operativi ricevuta attestante il ritiro del plico.

Quanto ritirato presso i punti operativi della Stazione Appaltante di seguito indicati dovrà essere versato sui rispettivi conti correnti intestati agli Agenti della Riscossione, entro 24 ore dal ritiro.

2. Contazione e selezione qualitativa

Le attività dovranno essere svolte, anche in orario notturno, in modo da consentire il versamento, allo Sportello bancario di cui al successivo punto 3.2, del denaro nella mattinata lavorativa immediatamente successiva al ritiro, nel rispetto della normativa vigente.

Le operazioni in questione dovranno essere sottoposte a videoregistrazione con utilizzo di telecamere che consentano la ripresa dell'ambiente di lavoro (sala conta) senza zone d'ombra e delle attività svolte sul bancone di apertura plichi, come illustrate di seguito. I relativi CD o files di registrazione dovranno essere conservate e tenute a disposizione della "Stazione appaltante" per almeno 90 giorni successivi alla registrazione.

In assenza di Cd o files il Fornitore sarà ritenuto responsabile e dovrà rifondere l'eventuale ammanco.

Le attività consistono in:

- apertura dei plichi in arrivo dai punti operativi da parte di 2 (due) addetti alla sala conta che procedono alla verifica dell'integrità dei plichi stessi, della regolarità della sigillatura e della rispondenza del contenuto (numero e tipologia di mazzette) con quanto indicato sulla relativa distinta;
- verifica quali/quantitativa delle banconote da parte di personale specializzato e altamente qualificato, con utilizzo di macchinari ed attrezzature fra le più avanzate tecnologicamente esistenti sul mercato, che dovranno essere "tarate" secondo i parametri necessari al rispetto degli standard qualitativi richiesti dalla Banca d'Italia e dalla "Stazione appaltante".

Le banconote dovranno essere suddivise fra:

- a) banconote in buone condizioni;
- b) banconote logore/fuori corso;
- c) banconote ed eventuali monete metalliche sospette di falsità.



Le banconote di cui ai punti a) e b), pertanto, saranno raggruppate – per ciascuna categoria – in mazzette da 100 pezzi cadauna e mazzette di pezzatura inferiore limitatamente alle banconote di taglio da 200 e 500 euro, disposte tutte nello stesso verso e fascettate con indicazione della data di confezionamento, del logo della “*Stazione appaltante*” e con timbro del Fornitore; il tutto in conformità alle modalità previste dalla Banca d’Italia per l’accettazione delle banconote in versamento.

Le banconote che, sottoposte a lavorazione quali/quantitativa vengono espulse dall’apparecchiatura selezionatrice per l’ispezione manuale, dovranno essere raggruppate in mazzette da 100 pezzi e mazzette di pezzatura inferiore limitatamente alle banconote di taglio di 200 e 500 euro, fascettate e identificate con apposito timbro per essere successivamente riversate nella Banca presso la quale la “*Stazione appaltante*” intrattiene rapporto di conto corrente.

Le banconote di cui al punto b) verranno versate in Banca d’Italia.

Le banconote di cui al punto c), come disposto dall’art. 8 del D.L. 350/2001, verranno inviate direttamente alla Banca d’Italia competente per territorio come in seguito disposto.

Nel caso in cui all’apertura del plico o durante la lavorazione del denaro vengano riscontrate:

- differenze fra la distinta riepilogativa ed il numero/tipologia delle mazzette;
- differenze nel contenuto delle mazzette (rispetto alle previste 100 unità);
- la presenza di banconote sospette di falsità;
- qualsivoglia altra anomalia (ad esempio manomissioni dei contenitori e/o della sigillatura, mancanza della distinta riepilogativa, ecc.)

dovrà essere predisposto specifico verbale sottoscritto dal Responsabile della Sala Conta e dagli Addetti interessati.

Da detto verbale dovrà risultare: l’ammontare delle differenze o delle banconote sospette di falsità (ripartite per tagli), l’eventuale altra anomalia riscontrata, il punto operativo interessato, la data di ritiro del plico e le condizioni del medesimo all’apertura (integro, manomesso o danneggiato). Al verbale dovranno essere allegati la distinta riepilogativa, la fascetta della mazzetta e (l’eventuale) banconota sospetta di falsità.

I verbali e gli allegati di ciascuna giornata dovranno essere trasmessi all’Unità Organizzativa Segreteria dei vari Agenti della Riscossione.

Il Fornitore, per quanto attiene alle banconote sospette di falsità, dovrà:

- compilare il verbale (in n. 3 esemplari) predisposto dalla Banca d’Italia:
 - n. 1 copia dovrà essere inviata alla filiale della Banca d’Italia competente per territorio, unitamente alla banconota sospetta;
 - n. 1 copia dovrà essere consegnata all’Unità Organizzativa competente della “*Stazione appaltante*” (Agente della Riscossione), secondo le istruzioni che verranno impartite;
 - n. 1 copia dovrà essere custodita dall’ente verbalizzante (Fornitore), che provvederà ad inviarla entro il giorno lavorativo successivo alla verbalizzazione, all’Ufficio Centrale Antifalsificazione mezzi di pagamento, istituito presso il Ministero dell’Economia e delle Finanze (UCAMP), attraverso il numero verde fax 800307314, unitamente alla copia fotostatica recto/verso delle banconote ritirate.

Il Fornitore, per eventuali monete metalliche sospette di falsità, dovrà:



- compilare il verbale (in n. 3 esemplari) predisposto dalla Banca d'Italia:
 - n. 1 copia dovrà essere inviata alla filiale della Banca d'Italia (unitamente alla moneta) che verrà successivamente comunicata, la quale ne provvederà l'inoltro al Centro Nazionale di Analisi (CNAC), istituito presso la "Sezione Zecca" di Roma dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato;
 - n. 1 copia dovrà essere consegnata all'Unità Organizzativa competente della "*Stazione appaltante*" (Agente della Riscossione), secondo le istruzioni che verranno impartite;
 - n. 1 copia dovrà essere custodita dall'ente verbalizzante (Fornitore), che provvederà ad inviarla entro il giorno lavorativo successivo alla verbalizzazione, all'Ufficio Centrale Antifalsificazione mezzi di pagamento, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (UCAMP), attraverso il numero verde fax 800307314, unitamente alla copia fotostatica recto/verso delle monete ritirate.

3. Consegna

Consegna alla Banca

La consegna di denaro (in buone condizioni) e degli assegni alla Banca, ove la "*Stazione appaltante*" intrattiene rapporto di conto corrente, verrà effettuata dal Fornitore. Contestualmente al versamento, la Banca rilascerà al Fornitore apposita ricevuta indicante il controvalore del versamento stesso.

Il Fornitore dovrà, nel corso della medesima giornata della consegna, inviare via fax la ricevuta rilasciata dalla filiale della Banca comprovante l'avvenuto versamento, secondo le istruzioni che saranno fornite.

4. Giacenza

Il denaro residuante giornalmente presso il Fornitore a seguito delle operazioni di ritiro e consegna sarà custodito dal Fornitore stesso nel proprio caveau.

Detta giacenza, come ogni altro valore custodito per conto della "*Stazione appaltante*", resterà di esclusiva proprietà della *stessa*. Il Fornitore non potrà, pertanto, disporne se non secondo le istruzioni della "*Stazione appaltante*".

Il Fornitore si impegna a consentire alla "*Stazione appaltante*" la facoltà di verificare, in ogni momento di tutti i giorni lavorativi, la corrispondenza fra l'entità della giacenza e la rendicontazione giornaliera di cui all'articolo successivo.

5. Rendicontazione e informazioni sull'attività

Entro l'orario di seguito riportato di ciascuna giornata lavorativa, il Fornitore dovrà trasmettere all'Unità Organizzativa competente della "*Stazione appaltante*" (Agente della Riscossione) per via telematica, fax o altra forma comunque scritta ovvero, in caso di impedimento, anticipazione per via telefonica:

- conferma delle rimesse di contanti alla Banca entro le ore 8.30;
- inserimento dei versamenti sul conto corrente bancario intestato alla "*Stazione Appaltante*" entro le ore 9.00.



Le rimesse di contanti potranno essere confermate a partire dalle ore 13.00 del giorno del ritiro e fino alle ore 8.30 del giorno solare successivo.

Dalla documentazione di rendicontazione dell'attività svolta, deve risultare:

- la giacenza finale di cassa, su modulo prodotto dalla procedura;
- il rendiconto dell'attività della sala conta.

L'originale della documentazione di cui al punto precedente dovrà essere trasmessa entro la successiva giornata lavorativa, con le modalità che verranno indicate dalla *"Stazione appaltante"*, all'Unità Organizzativa competente dell'Agente della Riscossione per le province di Napoli/Caserta/Benevento/Salerno unitamente a:

- verbali riepilogativi relativi ai ritiri;
- verbali relativi ai casi di manomissioni dei contenitori, differenze ed eventuali altre anomalie.

MONETA METALLICA

La consegna della moneta metallica dovrà avvenire, su richiesta dell'Agente della Riscossione inoltrata alla Banca presso la quale l'Agente stesso intrattiene rapporto di conto corrente.

Il servizio consiste nella consegna di moneta metallica presso gli sportelli di Riscossione di Napoli-Caserta-Benevento-Salerno- Campobasso ed Isernia.

Per moneta lavorata si intende moneta metallica confezionata in busta da un minimo di 100 pezzi ad un massimo di 1.000 pezzi della stessa specie e taglio od in altro modo confezionata su richiesta di Banca d'Italia.

La consegna sarà subordinata alle disponibilità della Banca di riferimento.

Il servizio verrà espletato in conformità alle indicazioni contenute in appresso.

1. Consegna della moneta metallica allo sportello di riscossione

Il Fornitore, il giorno precedente la consegna, entro le ore 10.00 dovrà comunicare l'elenco degli sportelli di riscossione che intende servire, l'ammontare della moneta da consegnare ed il numero di buste. Lo stesso dovrà, contestualmente alla comunicazione, immettere i dati nella sua procedura informatica.

La moneta verrà consegnata ai punti operativi in apposite buste sigillate (con le modalità previste al punto precedente), suddivisa per pezzatura, in concomitanza della consegna di altri valori o mediante ricorso a consegna dedicata.

2. Contazione e confezionamento plichi moneta metallica

La *"Stazione appaltante"* si riserva la possibilità di richiedere eventualmente il trattamento dei valori e il confezionamento di moneta metallica che dovrà essere consegnata secondo le istruzioni che, di volta in volta, verranno impartite.

La moneta in consegna sarà confezionata secondo le indicazioni previste dalla Circolare n. 00061393 dell'11.3.2002 della Banca d'Italia (le unità di confezionamento, di cui all'allegato elenco,



indicate dalla predetta Circolare costituiscono l'unità minima richiedibile per la sovvenzione agli sportelli di riscossione).

3. Rendicontazione moneta metallica

Per la rendicontazione della moneta si dovrà fare riferimento alle modalità previste al Capitolo "Raccolta, contazione, consegna", di cui al precedente punto 5, del presente Capitolato d'appalto.

RIEPILOGO DELLE MODALITA' DI CONFEZIONAMENTO DELLA MONETA METALLICA

Circolare Banca d'Italia n. 00061393 dell'11.3.2002

Taglio	Pezzi per rotolo	Rotoli per confezione	Pezzi per confezione	Importo per confezione
€cent 1	50	10	500	€ 5
€cent 2	50	10	500	€ 10
€cent 5	50	10	500	€ 25
€cent 10	40	10	400	€ 40
€cent 20	40	10	400	€ 80
€cent 50	40	10	400	€ 200
€ 1	25	10	250	€ 250
€ 2	25	10	250	€ 500

ELENCO CODICI IBAN

ELENCO CODICI IBAN

Salerno	IT50L0101015200100000005482	BANCO NAPOLI - SALERNO
Benevento	IT48J0101015000100000005383	BANCO DI NAPOLI - BENEVENTO
Caserta	IT72K0101014900000012000004	BANCO NAPOLI - CASERTA
Napoli	IT42A0101003400000012000002	BANCO NAPOLI - NAPOLI
Avellino	IT93X0101015102100000640099	BANCO NAPOLI - AVELLINO
Isernia	IT11I0574815602100000000309	BANCA DELL'ADRIATICO S.P.A.
Campobasso	IT40Z0574803802100000003288	BANCA DELL'ADRIATICO S.P.A.

**ELENCO PUNTI OPERATIVI**

Sigla	Comune	Indirizzo	CAP
AV	AVELLINO	VIA MOCCIA, 64	83100
BN	BENEVENTO	VIA LONGOBARDI	82100
BN	MONTESARCHIO	VIA ROMA N.9/11	82016
CE	AVERSA	PIAZZA BERNINI C/O INAIL	81031
CE	CASERTA	PIAZZA VANVITELLI, 26	81100
CE	CASERTA	VIA LAMBERTI FABB. A/4	81100
CE	PIEDIMONTE MATESE	VIA C. BATTISTI, 106	81016
CE	CELLOLE	VIA RAFFAELLO	
NA	CAPRI	VIA ROMA N.66	80073
NA	CASALNUOVO DI NAPOLI	VIA ROMA N.167	80013
NA	CASTELLAMMARE DI STABIA	VIA REGINA MARGHERITA	80053
NA	ISCHIA-CASAMICCIOLA	P.ZZA SANT'ANTONIO -VIA CUMANA N.3	
NA	NAPOLI	VIALE KENNEDY 7/15	80125
NA	NAPOLI	VIA R. BRACCO N.20	80133
NA	NAPOLI	CORSO MERIDIONALE 52	80143
NA	NAPOLI	VIA MONTEDONZELLI 46/48	80128
NA	NAPOLI	PIAZZA DEI MARTIRI, 30	80132
NA	NAPOLI	CENTRO DIREZIONALE ISOLA E1	80143
NA	NAPOLI	NUOVO PALAZZO DI GIUSTIZIA	80143
NA	NAPOLI	VIA SAN GENNARO AL VOMERO 12	80128
NA	NAPOLI	VIA A. DIAZ 11	80100
NA	NAPOLI	P.ZZA GARIBALDI,73 CASARTIGIANI	80100
NA	NOLA	VIA MARCIANO, 8	80035
NA	NOLA	C/O ORDINE	80035
NA	POMIGLIANO D'ARCO	VIA CARAVAGGIO, 22	80038
NA	PORTICI	VIA DELLA LIBERTA' N.162	80055
NA	POZZUOLI	VIA CAPOMAZZA N.6	80078
NA	SORRENTO	VIALE DEGLI ARANCI N.95	80067
NA	TORRE DEL GRECO	VIA SEDIVOLA, 1	80059
NA	TORRE ANNUNZIATA	VIA PROTA 79 ORDIN. COMMERCIALISTI	
SA	EBOLI	STRADA STATALE SS 19	
SA	SALA CONSILINA	VIA VALLE MAURO	84036
SA	SALERNO	VIA CALABRIE, 19/A	84100
SA	VALLO DELLA LUCANIA	VIA A. RUBINO, 102	84078
CB	CAMPOBASSO	VIA S. ANTONIO DEI LAZZARI 21	86100
CB	TERMOLI	CORSO VITTORIO EMANUELE III n. 53/A	86039
IS	ISERNIA	VIA SAN LEUCIO, 101	86170
IS	VENAFRO	STRADA PROVINCIALE CONCA CASEALE, 5	86079

