

1 PIANO DETTAGLIATO DEGLI INTERVENTI AZIENDA DSU TOSCANA

I servizi di trasporto valori oggetto d'appalto saranno presi in carico dalle società del R.T.I. BTVMONDIALPOL S.P.A.– BTV S.P.A come specificatamente dettagliato in allegato 1:

Sempre in allegato 1) sono contenuti:

- tipologia di servizi di trasporto e contazione con indicazione delle frequenze di prelievo e conseguentemente di ricontazione e accredito
- punti di prelievo dettagliati di indirizzo, riferimenti operativi, frequenze di prelievo, banca tesoriera di riferimento, tipologia di prelievo, vettore incaricato del prelievo, sala conta incaricata della contazione, riferimento operativo di Committente.
- Si precisa che la Banca Tesoriera della Usl Toscana Nord Ovest e' il gruppo Banca Intesa.
- I servizi verranno attivati per DSU Toscana dal 3 Novembre 2021;
- I servizi saranno effettuati in fascia oraria mattutina nel pieno rispetto di tutti i vigenti regolamenti questurili.
- Potranno essere predefiniti i giorni di prelievo e la fascia oraria nella quale potranno essere effettuati i prelievi (normalmente 08,00–14,00), ma essendo l'attività di trasporto valori assoggettata ai regolamenti questurili art. 134 T.u.l.p.s. e successivo D.M. 269 non è possibile fornire a terzi orari, percorsi che devono obbligatoriamente e continuamente essere variati giorno per giorno per ragioni di sicurezza.

- I servizi saranno effettuati su Firenze da BTV Mondialpol Sede di sesto Fiorentino che dispone dei seguenti organici:
 - g.p.g: 72 unità
 - Furgoni/camion: 25

- I servizi saranno effettuati su Pisa da BTV Mondialpol Sede di Cecina (LI) che dispone dei seguenti organici:
 - g.p.g: 36 unità
 - Furgoni/camion: 19

- I servizi saranno effettuati su Siena e Arezzo da BTV Arezzo che dispone dei seguenti organici:
 - g.p.g: 40 unità
 - Furgoni/camion: 20

Il numero dei mezzi impiegati garantisce la copertura totale dei servizi richiesti da tutte le Committenze.

Si certifica che i sopracitati istituti sono in possesso di tutti i requisiti di legge inerenti il possesso di licenza art. 134 TULPS e dei requisiti prescritti dal bando di gara.

Le centrali operative di BTVMONDIALPOL Sesto Fiorentino e Cecina e di BTV Arezzo per rispettiva competenza sono a disposizione di DSU Toscana per il monitoraggio e il coordinamento dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto.

Copertura servizio monitoraggio : 06,00 – 20,00

Mail e telefoni di riferimento

- sestofiorentino.trasporti@battistolli.it tel. 055 3454140
- Livorno.trasporti@battistolli.it tel. 0586 661336
- Arezzo.trasporti@battistolli.it tel. 0575 383148

Committente in base alle proprie necessità organizzative potrà comunicare i soggetti di DSU che potranno accedere al servizio easy replay con facoltà di disporre incrementi, riduzioni, sospensioni e qualsiasi altra variazione al planning operativo in essere.

1.A PIANIFICAZIONE LOGISTICA E MODALITÀ DI GESTIONE DEI PRELIEVI

1.A.1 SERVIZIO DI PRELIEVO E TRASPORTO VALORI

Il servizio sarà svolto secondo le calendarizzazioni previste in allegato A e nelle modalità indicate nel capitolato tecnico.

1.A.1.1 PRELIEVO A RICHIESTA

Ulteriori prelievi a richiesta potranno essere effettuati previa richiesta di Committente formalizzata entro le ore 14.00 del giorno precedente a quello in cui dovrà essere effettuato.

Gli operatori DSU autorizzati dei punti operativi potranno inviare la richiesta di prenotazione del ritiro via mail.

1.A.1.2 PRELIEVO STRAORDINARIO ECCEZIONALE

Il prelievo straordinario viene effettuato in casi eccezionali su richiesta del cliente con 4 ore di preavviso.

Anche questa richiesta può essere inviata attraverso via mail. Tuttavia, considerato il breve anticipo, verrà concordata con il cliente **una procedura telefonica di urgenza** per evitare che la richiesta subisca dei rallentamenti dovuti al canale di comunicazione.

1.A.1.3 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il prelievo verrà effettuato con una delle seguenti modalità:

- a) Ritiro "a mano" dei valori racchiusi in apposite buste in plastica auto sigillanti, prenumerate e contenenti apposita distinta di versamento, consegnate dal personale autorizzato, il quale farà sottoscrivere alla G.P.G. un apposito modulo di ricevuta.

1.B SERVIZIO DI CONTAZIONE TRATTAMENTO VALORI E VERSAMENTO IN BANCA

Il servizio di sala conta prevede l'esecuzione delle seguenti procedure operative:

- Presa in carico/rilascio dei plichi
- Apertura dei plichi e conta
- Raggruppamento
- Quadratura
- Versamento in banca
- Sovvenzioni
- Gestione anomalie
- Archiviazione.

ATTREZZATURE UTILIZZATE:

- Buste auto sigillanti e/o di massima sicurezza;
- Sacchi e/o borse dotate di sigillo antieffrazione;
- Valorizzatrici di banconote con rilevatore di falso magnetico/elettronico;
- Selezionatrici con rilevato di falso magnetico/elettronico;
- Fascettatrici;
- Calcolatrici;
- Verificatrici;
- Lampada di Wood;
- Sfogliatrici;
- Casseforti e/o armadi e/o carrelli deposito giacenze denaro;
- Conta monete varie;
- Selezionatrice moneta e arrotolatrice;
- Impianto di video registrazioni ambientali e specifici al dettaglio lavorazione;
- Personal computer per la gestione degli ingressi/uscite valori e relative quadrature contabili caveau
- Lettori di codici a barre.

1.B.1.1 PROCEDURE OPERATIVE CONTAZIONE

Di seguito vengono descritte le procedure operative standard che vengono adottate dal personale addetto al servizio di contazione e trattamento di valori presso la sala conta.

Per valori si intende:

- denaro
- valuta italiana ed estera in banconote e moneta
- assegni
- ogni altro valore previsto dal contratto.

I plichi/sacchi in ingresso in sala conta devono essere registrati su bollettino di accompagnamento.

Al momento della ricezione, l'addetto, della sala conta, incaricato del ritiro, in contestuale all'addetto al caveau e/o ufficio smistamento valori, effettua il controllo dell'integrità del plico/sacco e verifica la corrispondenza fra il numero di sigillo del plico e quello riportato sul borderau riepilogativo. Il suo è un controllo, in accettazione, di tipo visivo dell'integrità dei plichi e dei relativi sigilli, effettuato il quale, l'addetto è tenuto alla firma, sui documenti accompagnatori, del materiale consegnato in Sala Conta per il servizio contazione.

Nei casi di non conformità accertate, l'addetto non ritira il plico/sacco e non firma i documenti/bolle.

L'apertura dei plichi/sacchi deve essere effettuata, tassativamente, sotto video-registrazione con utilizzo di telecamere che consentano la ripresa, senza zone d'ombra, dell'ambiente di lavoro e delle attività svolte sul bancone.

Plichi: l'operatore addetto all'apertura, mostra alla telecamera le varie facciate del plico, l'etichetta identificativa che ne dichiara il cliente di appartenenza e il sito di provenienza del plico. Questa operazione va eseguita sempre con la possibilità di videoregistrare le operazioni, quindi con movimenti

lenti, in modo che si possano acquisire le scritte riportate sulla busta auto sigillante. Successivamente, prima di aprirlo, con molta cura, l'operatore mostra, a favore di telecamera, il sigillo che dovrà risultare leggibile, quindi mantenuto a vista e fisso per alcuni secondi. Solo dopo questa operazione, potrà tagliare il plico nella parte inferiore per estrarre il denaro, cioè nella parte contraria al lembo incollato, al momento della chiusura del plico.

Verifica contenuto plichi

le buste contenenti il contante del punto vendita, legate insieme, vanno aperte una ad una a cura dell'operatore incaricato dal capo conta e il denaro estratto e valorizzato deve coincidere con il dichiarato dal singolo cassiere. Durante questa operazione, l'operatore deve rimanere nel campo videoregistrato dalla telecamera ed è suo compito accertare che la sua postazione sia effettivamente ripresa durante tutte le operazioni effettuate. Nel caso di discordanze, l'operatore deve chiamare il capo turno e applicare la procedura indicata nel punto precedente. Al termine della verifica di tutte le buste, l'operatore inserisce il totale nel programma gestione sala conta.

VERSAMENTO IN BANCA

Il versamento presso le banche segnalate dal Cliente verrà effettuato entro la seconda giornata lavorativa immediatamente successiva al prelievo, salvo cause di forza maggiore che verranno tempestivamente segnalate e documentate al Responsabile dell'Esecuzione o all'Assistente Operativo.

GESTIONE ANOMALIE

Qualora durante le operazione di apertura, verifica e contazione dovessero riscontrarsi differenze o anomalie, si procederà a redigere uno specifico verbale indicando:

- ammontare delle differenze riscontrate;
- numero e tipologia di banconote sospette di falsità ripartite per taglio;
- punto operativo interessato presso il quale sono stati prelevati i valori;
- data e ora del prelievo;
- condizioni del sacco/plichi al momento dell'apertura, segnalando se lo stesso fosse integro, manomesso o danneggiato;
- ogni altra anomalia riscontrata.

Il verbale verrà trasmetto al Direttore dell'Esecuzione o all'Assistente Operativo entro le ore 12.00 del giorno successivo alla contazione.

Per la gestione delle banconote sospette di falsità, verranno adottate le procedure stabilite dall'art. 8 D.L. 350/2001 convertito in legge n. 409/2001.

1.B.2 TRASPORTO DI MONETA E BANCONOTE DI PICCOLO TAGLIO

Il servizio fornisce anche su richiesta il trasporto di moneta e banconote di piccolo taglio dalla sala conta convenzionata al punto operativo del cliente.

La consegna verrà effettuata entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta o a calendario, salvo eventuali urgenze che verranno soddisfatte entro 24 ore dalla richiesta.

Si precisa che Committente tramite la banca tesoriere dovranno rendere disponibili presso le sale conta di committente le banconote e le monete in quantità idonee a garantire l'approvvigionamento dei valori alle varie sedi di Committente.

1.C PORTALE WEB KNOX – SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI TRASPORTO E CONTA

BTVMONDIALPOL, mandataria del R.T.I., ha sviluppato **KNOX** con l'obiettivo di realizzare un ambiente di gestione dei servizi di trasporto valori e conta valori semplice da utilizzare ed efficace nel fornire risposte tempestive alle necessità del Committente.

Il sistema di **reportistica del portale web knox**

metterà a disposizione dei Responsabili delle Aziende sanitarie autorizzati tutte le informazioni di rendicontazione mensile richieste nel capitolato:

- Riepilogo dei ritiri ordinari effettuati nel corso del mese precedente (nei giorni e nelle fasce orarie previste nel calendario definito)
- Riepilogo dei ritiri a richiesta effettuati nel corso del mese precedente (su richiesta formalizzata entro le ore 14.00 del giorno precedente)
- Riepilogo dei ritiri straordinari effettuati nel corso del mese precedente
- Riepilogo delle attività di contazione e verifica assegni evidenziando anomalie e differenze

Committente in base alle proprie necessità organizzative comunicherà i diversi operatori di DSU Toscana che tramite proprie credenziali potranno accedere al portale web con diversi livelli di accesso. Ad esempio i responsabili di ciascun Lotto potranno visionare solo la reportistica del proprio punto di versamento mentre il responsabile Centrale della Ragioneria DSU avrà accesso a tutti i dati di tutti i distretti versanti.

1.D PORTALE WEB KNOX – GESTIONE SPECIMEN

BTVMONDIALPOL mette a disposizione di tutti i committenti apposito sito web al quale l'utente accede in via riservata tramite apposite username e password e nel quale può visualizzare gli specimen del personale abilitato al trasporto valori. Lo specimen è aggiornato in tempo reale e va utilizzato in modalità online senza stamparne copie.

1.E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA SOCIALE

Si conferma da parte di codesta R.T.I. (BTVMONDIALPOL-BTV) il rispetto delle procedure contrattuali previste per il passaggio dei lavoratori coinvolti nell'appalto di cui al lotto 4 regione Toscana.

Il cambio appalto è peraltro precisamente disciplinato nel CCNL della vigilanza privata agli articoli 24,25,26 e 27.

Nel caso specifico i servizi erano già in carico a società della RTI aggiudicataria.

1.F REFERENTI CONTRATTUALI E RESPONSABILI DEL SERVIZIO DELL'ATI

Si precisa che il responsabile contrattuale in qualità di amministratore delegato e titolare di licenza di BTVMondialpol è:

Walter Sessa Via Petrocchi 26/1 - 50127 Firenze

Tel.+39 055 412285

walter.sessa@battistolli.it

Inoltre i referenti del servizio sono:
Fabrizio Bellei c/o B.T.V. S.p.A. 051 6177730 - Cell. 335 1429107
fabrizio.bellei@battistolli.it

e
Paolo Pieroni B.T.V. S.p.A. Tel. 0444 394600 - Cell. 348 8586702
paolo.pieroni@battistolli.it

1.G R.E.S. E D.E.C. DI USL TOSCANA SUD EST

Si precisa che Il R.E.S e il D.E.C. per il Committente : Dott. ssa Luciana Tenaglia
Coordinatrice Servizio Gestione risorse economico finanziarie
ltenaglia@dsu.toscana.it

1.H DEFINIZIONE DI AMMONTARE ECONOMICO

Si dettagliano le tariffe aggiudicate alla R.T.I. a base gara.

- Tariffe applicate come da Convenzione
- ✓ 1A Per ogni servizio di prelievo in fascia 0-100.000: sarà applicata la tariffa di euro 29,79
- ✓ Costo per la ricontazione del valore trattato : 0,546 per mille del valore trattato

Il cui costo complessivo previsto e' il seguente: **durata dal 3 Novembre 2021 al 12 Aprile 2025**

CONTO ECONOMICO APPALTO		
DSU Toscana	1 ANNO	12/04/2025
punti TV 3/11/2021 al 12/04/25	614	2722,07
tariffa punto pieno	€ 29,79	€ 29,79
punti previsti	€ 18.291,06	€ 81.090,37
volume incassato annuo		
volume annuo Firenze	€ 1.200.000,00	€ 5.320.000,00
volume annuo Pisa	€ 1.376.459,10	€ 6.102.302,01
volume annuo Siena	€ 46.459,65	€ 205.971,12
permillare	0,546	0,546
costo contazione entrata	€ 1.432,11	€ 6.349,04
costo totale servizio	19723,17	87439,40

Il costo previsionale finale e' stato ottenuto in base alle seguenti ipotesi:

- 1) mantenimento del calendario iniziale dei prelievi senza alcuna variazione in aumento o in diminuzione
- 2) non si ' tenuto conto dei giorni festivi ipotizzando il recupero dei servizi non effettuati nei giorni antecedenti o posticipati alle festività
- 3) mantenimento per tutto il periodo di frequenze e volumi di incassi indicati da Committente.