



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.p.A.

Società con Socio Unico il Comune di Foggia
Capitale sociale € 3.416.994
Iscritta alla C.C.I.A.A. di Foggia al n° 168236
Partita IVA 02409680713



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001 : 2008

Contratto tra Ataf S.p.A. e COSMOPOL S.p.A. per i servizi di trasporto valori, prelievo, contabilizzazione e accreditamento degli incassi dei parcometri di proprietà di Ataf SpA nel territorio del Comune di Foggia

ATAF S.p.A., (nel seguito denominata "Ataf") in persona del suo Rappresentante Legale Avv. Cristiano Curatolo, con sede in Foggia alla Via di Motta della Regina n. 5 - P.IVA 02409680713

e

COSMOPOL S.p.A. (nel seguito denominata "Società") rappresentata dal Dott. Carlo Lettieri nella sua qualità di Rappresentante Legale, nato ad Avellino il 06/10/1974, con sede in Avellino Contrada Santorelli snc - Z.I. Pianodardine, - P. IVA 01764680649

le Parti convengono e stipulano quanto segue

Articolo 1. Oggetto del contratto – Durata e Importo.

La Committente Ataf concede alla Società che accetta senza riserva alcuna, l'esecuzione del servizio di svuotamento dei parcometri, contabilizzazione, trasporto valori e accreditamento degli incassi dei parcometri di proprietà di Ataf nel territorio del Comune di Foggia. In particolare, la Società si impegna ad eseguire i seguenti servizi in favore di Ataf e, in particolare:

1. servizio di prelievo del denaro contante dai parcometri a servizio delle aree di sosta a pagamento nel Comune di Foggia;
2. servizio di prelievo del denaro contante presso l'Ufficio biglietteria "Terminal Bus" adiacente Piazzale Vittorio Veneto – Foggia;
3. servizio di custodia e trasporto dei valori;
4. servizio di contazione degli incassi prelevati e rendicontazione.

La Società si impegna all'esecuzione delle suddette prestazioni secondo i livelli minimi stabiliti nel Capitolato Tecnico della procedura di affidamento (CIG n. 7763949565) e secondo le modalità previste nell'offerta tecnica presentata dalla stessa Società, con particolare riguardo a quanto previsto dalla pagina 9 alla pagina 17 della predetta offerta, che si intendono parte integrante del presente contratto e sono allo stesso allegate.

Il rapporto contrattuale sarà pari a 17 (diciassette) mesi dalla sottoscrizione del contratto per l'importo pari a € 161.376,75 proporzionato a 17 mesi data contratto, con pagamento mensile.

Articolo 2. Obblighi della Società.

La Società si obbliga, inoltre, a quanto segue:

71121 Foggia - Via di Motta della Regina, 5 - Tel. 0881.753611 - web: www.ataf.fg.it - e-mail: info@ataf.fg.it; ataf@cert.comune.foggia.it
Fax 0881.753680 (Direzione) - Fax 0881.753687 (Movimento) - Fax 0881.753630 (Deposito)
Ufficio biglietteria: Terminal Bus - P.le Vittorio Veneto (F.S.) : Tel. 0881.753674 - Informazioni su trasporto e viabilità: Tel. 0881.753607
M.C.T.C. Servizio Revisioni Veicoli: c/o Deposito/Officine Tel. 0881.753622 - Noleggio Gran Turismo Tel. 0881.753601
Numero verde per relazioni con il pubblico e reclami (ore 11-13) e informazioni in tempo reale sul servizio: 800-362772



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.

Società con Socio Unico il Comune di Foggia
Capitale sociale € 3.416.994
Iscritta alla C.C.I.A.A. di Foggia al n° 168236
Partita IVA 02409680713



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001 : 2008

- accreditamento delle somme complessivamente prelevate entro e non oltre 48 ore dalle operazioni di ritiro e scassetamento;
- impiego, nell'espletamento del servizio, di attrezzaggio tecnologico di cui all'offerta tecnica (dalla pagina 17 alla pagina 20);
- rendicontazione entro 48 ore tramite posta elettronica e automazione del rapporto contrattuale per il tramite della piattaforma informatica "GESIV" e del sistema "SINAPSI", per come dettagliato nell'offerta tecnica (dalla pagina 20 alla pagina 24);
- invio ad Ataf delle copie degli scontrini di report emessi dai singoli parcometri all'atto dell'apertura degli stessi, unitamente ai report;
- tempestiva segnalazione al referente Ataf per il servizio in oggetto di ogni eventuale malfunzionamento dei parcometri che impedisca lo svuotamento degli stessi;
- impegno da parte della Società a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite da Ataf, nonché a dare immediata comunicazione, entro 24 ore, alla medesima di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del contratto;
- obbligo di effettuare scassetamenti ulteriori rispetto a quelli concordati per lo svolgimento ordinario del servizio, in caso di espressa richiesta di Ataf e laddove ciò si renda necessario al corretto e continuativo funzionamento dei parcometri. La Società dovrà intervenire entro il tempo massimo di 8 ore lavorative, dall'ora della comunicazione effettuata, tramite e-mail, da Ataf;
- obbligo a tenere indenne Ataf da qualsiasi pretesa avanzata da terzi, anche in giudizio, nonché dei danni eventualmente provocati a terzi nello svolgimento del servizio;
- L'Impresa aggiudicataria si impegna ad individuare un Responsabile dei rapporti organizzativi ed operativi con Ataf. Il nominativo del Responsabile dovrà essere comunicato ad Ataf prima dell'inizio delle attività oggetto del presente contratto, unitamente ai recapiti telefonici (fisso e mobile) e all'indirizzo e-mail. Le caratteristiche ed i compiti principali del Responsabile sono i seguenti: a) competenza tecnica in ordine a quanto concordato tra le parti; b) coordinamento degli operatori in servizio: il Responsabile deve essere punto di riferimento unico per tutti gli operatori in servizio, in ordine ad ogni problematica che si dovesse presentare durante le attività; ogni contatto con i referenti operativi di Ataf, in funzione della problematica in essere, dovrà essere effettuato a cura esclusiva del Responsabile; c) autonomia decisionale e disponibilità di risorse, in misura tale da consentire la risoluzione di eventuali problemi o emergenze con l'adozione dei provvedimenti necessari.



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.

Società con Socio Unico il Comune di Foggia
Capitale sociale € 3.416.994
Iscritta alla C.C.I.A.A. di Foggia al n° 168236
Partita IVA 02409680713



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001:2008

Art. 3. Obblighi della Società nei confronti del personale e dei terzi.

La Società dovrà effettuare le prestazioni contrattuali nel rispetto delle indicazioni relative a organizzazione, responsabilità, criteri e metodi, atti a garantire l'esecuzione del servizio a perfetta regola d'arte.

La Società è altresì obbligata ad applicare, nei confronti del proprio personale impiegato nei servizi resi ad Ataf, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti per le categorie e nelle località ove si svolgono le prestazioni, nonché eventuali accordi integrativi degli stessi, esonerando espressamente Ataf da qualsiasi responsabilità al riguardo.

La Società è responsabile delle capacità professionali e del corretto comportamento di tutti i propri dipendenti nell'esecuzione del servizio, anche nei riguardi di terzi.

La Società si impegna a tenere indenne Ataf da qualsiasi pretesa avanzata da terzi, anche in giudizio, nonché dei danni eventualmente provocati a terzi nello svolgimento del servizio.

Articolo 4. Obblighi di ATAF.

Ataf per lo svolgimento del servizio consegnerà alla Società un set di n. 3x11 chiavi che consentono l'apertura di tutti i n. 88 parcometri e delle relative casseforti e cassette porta incasso.

In caso di smarrimento delle chiavi la Società dovrà, entro 8 ore, darne comunicazione ad Ataf, nonché effettuare apposita denuncia alle Pubbliche Autorità. Resta inteso che i duplicati delle chiavi in caso di smarrimento o distruzione saranno a carico della Società.

Le chiavi dovranno essere riconsegnate dalla Società al momento della cessazione per qualsiasi causa del contratto, nonché a semplice richiesta di Ataf anche in vigenza di contratto.

Ataf dovrà indicare entro il Venerdì precedente il numero di parcometri da svuotare nella settimana seguente e la loro ubicazione.

Ataf dovrà indicare con congruo preavviso i giorni di non intervento che non saranno conteggiati ai fini della fatturazione.

Articolo 5. Procedura chiavi e consegna attrezzatura.

Al momento dell'avvio del servizio sarà predisposto e sottoscritto congiuntamente tra le Parti un verbale con le indicazioni del materiale consegnato e un verbale contenente indicazione dell'avvenuta consegna delle chiavi alla Società.

Il documento redatto su supporto informatico ed altresì cartaceo sarà aggiornato dalla Società dopo ogni intervento su chiavi e serrature e/o dopo ogni chiave rotta o persa.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente ad Ataf i seguenti eventi:

- Chiavi perse
- Chiavi rotte
- Serrature e cassette rotti
- Cassetti persi
- Reintegri chiavi
- Reintegri chiavi e/o serrature e/o cassette

71121 Foggia - Via di Motta della Regina, 5 - Tel. 0881.753611 - web: www.ataf.fg.it - e-mail: info@ataf.fg.it; ataf@cert.comune.foggia.it
Fax 0881.753680 (Direzione) - Fax 0881.753687 (Movimento) - Fax 0881.753630 (Deposito)

Ufficio biglietteria: Terminal Bus - P.le Vittorio Veneto (F.S.) : Tel. 0881.753674 - Informazioni su trasporto e viabilità: Tel. 0881.753607

M.C.T.C. Servizio Revisioni Veicoli: c/o Deposito/Officine Tel. 0881.753622 - Noleggio Gran Turismo Tel. 0881.753601

Numero verde per relazioni con il pubblico e reclami (ore 11-13) e informazioni in tempo reale sul servizio: 800-362772



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.

Società con Socio Unico Il Comune di Foggia
Capitale sociale € 3.416.994
Iscritta alla C.C.I.A.A. di Foggia al n° 168236
Partita IVA 02409680713



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001 : 2008

- Rimappatura serrature.

La comunicazione dei suddetti eventi deve essere immediata, tramite e-mail all'indirizzo PEC: ataf@cert.comune.foggia.it.

In caso di perdita di una copia delle chiavi consegnate, la Società dovrà, entro 24 ore, a proprie spese, far sostituire dagli incaricati delle attività di manutenzione dei parcometri le serrature dei parcometri apribili con la chiave persa, far produrre il quantitativo di chiavi a reintegro di quelle non più usabili, restituire le chiavi non usabili, aggiornare il documento redatto su supporto informatico, con l'elenco delle chiavi da sottoscrivere in contraddittorio. La Società è responsabile per danni arrecati alle attrezzature consegnate e per danni cagionati a terzi per l'uso delle attrezzature stesse.

Articolo 6. Gestione delle anomalie ed emergenze.

Il presente articolo costituisce riferimento per tutti i casi in cui non sia certa o possibile l'indicazione dell'incasso atteso dal parcometro.

I casi tipici sono:

- Furto dal parcometro;
- Tentato furto o vandalismo del parcometro che interessi gli incassi;
- Furto degli incassi già scassettati;
- Rottura scheda madre che impedisca la stampa della strisciata;
- Differenze significative tra scontrino e monete presenti nella cassa.

Relativamente a ciascun caso, le indicazioni a cui attenersi sono riportate all'art. 5 del Capitolato Tecnico e si intendono parte integrante del presente contratto.

Articolo 7. Pagamenti.

La fatturazione del servizio sarà effettuata dalla Società mensilmente, previo invio dei report riepilogativi, rispettando la normativa contrattuale e legislativa in tema di tracciabilità dei flussi di denaro.

Il pagamento sarà effettuato da Ataf entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, previo accertamento della prestazione effettuata nei termini di cui agli articoli che precedono e di cui alle prestazioni elencate nel Capitolato Tecnico predisposto da Ataf e nell'Offerta tecnica presentata dalla Società nel corso della gara.

In caso di ritardo nei versamenti da parte della Società, Ataf previa contestazione dell'inadempienza nell'esecuzione, potrà sospendere in tutto o in parte i pagamenti delle fatture senza che la Società abbia nulla a pretendere e fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

Articolo 8. Divieto di cessione del contratto – Subappalto.

Il presente contratto non può essere ceduto, neanche parzialmente, né il servizio potrà essere ceduto in subappalto.

Articolo 9. Responsabilità della Società – Garanzie.

La Società assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, nell'esecuzione del presente contratto, impegnandosi a tenere indenne Ataf da qualsiasi danno a cose e persone che dovesse cagionare nell'espletamento del servizio.



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.

Società con Socio Unico il Comune di Foggia
Capitale sociale € 3.416.994
Iscritta alla C.C.I.A.A. di Foggia al n° 168236
Partita IVA 02409680713



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001 : 2008

A tal fine, la Società ha consegnato copia del contratto assicurativo inerente al servizio in oggetto ed ai danni dallo stesso potenzialmente derivanti a cose e/o persone, nonché in danno di Ataf, e si obbliga a mantenere idonea copertura assicurativa per tutta la durata del presente contratto.

A garanzia del contratto e per il rispetto delle norme ivi contenute, la Società ha stipulato un contratto assicurativo, in particolare a garanzia una polizza assicurativa a titolo di garanzia definitiva ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dei novellati artt. 93 e 103 del d.lgs. n. 50/2016 per un importo pari a € 13.270,00, con validità sino al 31/12/2020.

Inoltre, a garanzia della regolarità dei versamenti dei valori scassettati, la Società si impegna, a pena di nullità del presente contratto, a consegnare ad Ataf appendice di vincolo alla polizza assicurativa già in essere per un valore almeno pari a € 300.000,00, entro e non oltre giorni 60 (sessanta) dalla sottoscrizione del presente contratto.

Articolo 10. Controlli e inadempimenti - Penali - Clausola risolutiva espressa e risoluzione del contratto.

Ataf si riserva la facoltà di effettuare, in qualunque momento e con le modalità ritenute più opportune, mediante propri incaricati, verifiche e controlli diretti ad accertare la regolare esecuzione delle attività e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

I suddetti controlli potranno consistere anche in richieste di dati e informazioni, in forma di copia di documenti cartacei o elettronici, relativi alle prestazioni erogate dalla Società.

Ogni contestazione sarà comunicata (tramite PEC o a mezzo lettera raccomandata a/r) all'Impresa aggiudicataria, la quale entro il termine perentorio di 5 giorni solari dal ricevimento della medesima, dovrà fornire per iscritto esaurienti spiegazioni sull'accaduto.

Qualora Ataf non ritenesse fondate le motivazioni addotte, ovvero risulti decorso il citato termine, dovrà comunicare la mancata accettazione delle giustificazioni addotte e, in conseguenza di ciò provvederà a detrarre dal corrispettivo relativo al servizio prestato gli importi dovuti a titolo di penali come specificato all'articolo successivo.

Tutte le prestazioni concordate devono essere eseguite in modo corretto e soddisfacente. Eventuali carenze o disservizi saranno segnalati in forma scritta alla Società che è tenuta ad approntare tempestivamente i correttivi del caso e a rifondere Ataf degli eventuali danni da questa subiti.

Ogni modifica del presente accordo dovrà avvenire per iscritto, a pena di nullità della stessa.

In caso di riscontrata irregolarità nella esecuzione del servizio o di violazioni alle disposizioni del presente contratto, verrà applicata una penale (da detrarsi dal primo corrispettivo mensile utile successivo alla contestazione) secondo quanto di seguito riportato, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto.

In particolare, sono previste le seguenti penali:

1. In caso di mancato ritiro dei valori nei giorni programmati, in quelli a richiesta e/o a seguito di variazioni di calendario tempestivamente comunicate, sarà applicata una penale



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.

Società con Socio Unico il Comune di Foggia
Capitale sociale € 3.416.994
Iscritta alla C.C.I.A.A. di Foggia al n° 168236
Partita IVA 02409680713



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001 : 2008

pari all'1% al giorno per il valore del prelievo non effettuato, salvo casi di giustificato impedimento della Società tempestivamente comunicati e comprovati;

2. Per ogni giorno di ritardo nell'effettuazione dei versamenti per come pattuiti, sarà applicata una penale pari all'1% della somma da corrispondere, fino ad un massimo del 3% dell'importo da corrispondere;

3. Per ritardi nelle attività di intervento "straordinario" (art. 3 del Capitolato Tecnico) Ataf applicherà una penale pari a € 50,00 (cinquanta);

4. Per tutto quanto concerne chiavi ed attrezzatura (art. 4 del Capitolato Tecnico) consegnate alla Società si applicherà una penale pari a € 200, (duecento) per ogni episodio verificato in fase di contraddittorio;

5. nel caso di mancato rispetto di quanto previsto in ordine alla gestione delle anomalie ed emergenze (art. 5 del Capitolato Tecnico) Ataf applicherà una penale pari a € 100,00 (cento/00) per ogni episodio;

6. in caso di parcometro fuori servizio per "cassa piena" derivante da mancato ritiro del contante, secondo le modalità ordinarie di svolgimento del servizio o a seguito di richiesta di intervento "straordinario", è prevista una penale pari a € 100,00 (cento) per ogni segnalazione pervenuta;

7. Per tutte le carenze e i disservizi previsti dal presente articolo resta salva la facoltà per Ataf di richiedere il maggior danno subito, fatto in ogni caso salvo per Ataf il diritto di rivalsa da esercitarsi nel caso di eventuali danni arrecati ai materiali, alle attrezzature o agli impianti di proprietà di Ataf, accertati nel verbale di consegna, ovvero in caso di ripetute anomalie il diritto di Ataf di risoluzione del contratto.

Articolo 11. Clausola risolutiva espressa.

Oltre alle ipotesi previste in precedenza quali cause di risoluzione contrattuale per grave inadempimento, Ataf si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, avvalendosi della presente clausola, ex art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

1. Qualora l'importo complessivo delle penali applicate per singoli inadempimenti verificatisi nel corso del servizio, sia almeno pari al 10% del valore annuo del contratto;
2. Conclusione da parte della Società di un rapporto di subappalto senza previa autorizzazione di Ataf;
3. Irregolarità negli adempimenti degli obblighi in materia di contributi assicurativi e previdenziali, risultanti dall'acquisizione del D.U.R.C., per due volte consecutive, previo contraddittorio al fine di valutare la gravità dell'inadempienza;
4. Ataf si riserva, altresì, la facoltà di esercitare la clausola risolutiva espressa al verificarsi del secondo evento di cui all'art. 8, punti 1) e 2) che precedono.

Nei casi suddetti nulla sarà dovuto ad alcun titolo da parte di Ataf oltre i corrispettivi maturati e non contestati, salvo il diritto per Ataf di richiedere i danni per l'anticipata cessazione del contratto.



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.

Società con Socio Unico il Comune di Foggia
Capitale sociale € 3.416.994
Iscritta alla C.C.I.A.A. di Foggia al n° 168236
Partita IVA 02409680713



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001 : 2008

Articolo 12. Controversie.

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, sono devolute all'autorità giudiziaria competente del Foro di Foggia.

Articolo 13. Richiamo alle norme legislative.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si applicano le norme previste dal Codice Civile e dalle Leggi speciali in materia ove compatibili.

Articolo 14. Obblighi di riservatezza.

La Società ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In particolare si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

La Società è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, Ataf ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che la Società sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa.

La Società si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e ulteriori provvedimenti in materia.

In particolare, la Società è nominata "Responsabile esterno" del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 196/03 e sarà autorizzata, nel rispetto di quanto in esso previsto e nel regolamento aziendale di adozione delle misure minime di sicurezza, a trattare i dati necessari allo svolgimento delle attività previste nel presente contratto.

Sono vietate la comunicazione e la diffusione dei dati.

Il Responsabile esterno dovrà farsi carico:

- dell'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza come previsto dal d.lgs. n. 196/03 con particolare riguardo a quanto indicato nell'allegato B dello stesso d.lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii.;

- di individuare gli incaricati del trattamento dei dati e di fornire agli stessi le istruzioni per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite.

Ataf si riserva di effettuare verifiche periodiche sulle modalità di trattamento dei dati.

Al termine del contratto, ovvero nell'ipotesi di scioglimento della società, per qualsivoglia causa, la designazione quale "Responsabile esterno" del trattamento dei dati personali decadrà automaticamente.

71121 Foggia - Via di Motta della Regina, 5 - Tel. 0881.753611 - web: www.ataf.fg.it - e-mail: info@ataf.fg.it; ataf@cert.comune.foggia.it
Fax 0881.753680 (Direzione) - Fax 0881.753687 (Movimento) - Fax 0881.753630 (Deposito)

Ufficio biglietteria: Terminal Bus - P.le Vittorio Veneto (F.S.) : Tel. 0881.753674 - Informazioni su trasporto e viabilità: Tel. 0881.753607

M.C.T.C. Servizio Revisioni Veicoli: c/o Deposito/Officine Tel. 0881.753622 - Noleggio Gran Turismo Tel. 0881.753601

Numero verde per relazioni con il pubblico e reclami (ore 11-13) e informazioni in tempo reale sul servizio: 800-362772



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.

Società con Socio Unico il Comune di Foggia
Capitale sociale € 3.416.994
Iscritta alla C.C.I.A.A. di Foggia al n° 168236
Partita IVA 02409680713



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001 : 2008

Articolo 15. Disposizioni finali di contratto, imposte, tasse e trattamento fiscale – Tracciabilità dei flussi.

Tutte le spese del presente contratto, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, ecc...) sono a totale carico della Società.

La Società, in particolare, si obbliga, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del D.M. 2 Dicembre 2016 (GU 25.01.2017 n. 20), a rimborsare ad Ataf le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, entro il termine di trenta giorni dalla sottoscrizione del presente contratto.

Ataf comunicherà alla Società l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento, oltre alle spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse, ivi comprese quelle di registro ove dovute, relative alla stipulazione del presente contratto.

In adempimento a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010 sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, così come successivamente integrata e modificata dal Decreto Legge 187/2010, convertito con modificazioni nella Legge 217/2010, la Società dovrà comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, ai pagamenti da effettuare in relazione al presente contratto e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

I pagamenti verranno eseguiti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della citata Legge.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

Art. 16. Decreto Legislativo n. 231/2001 e Codice Etico.

Con la sottoscrizione del presente contratto, la Società prende atto che Ataf si è dotata di un modello di organizzazione gestione e controllo redatto ai sensi e nel rispetto del d.lgs. 231/2001, nonché di un Codice Etico di comportamento, che si allega al presente contratto, costituendone parte integrante.

La Società dichiara di averne preso visione e si impegna a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti, consulenti e collaboratori le previsioni dei suddetti documenti, manlevando Ataf da qualsivoglia perdita economica che dovesse derivare dal mancato rispetto degli stessi, nonché da qualsiasi ulteriore responsabilità.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 c.c., la Società dichiara di accettare tutte le condizioni e patti del presente contratto e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole.

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI TRASPORTO VALORI E DI SVUOTAMENTO DEI PARCOMETRI DI PROPRIETA' DI ATAF SpA NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI FOGGIA PER UN PERIODO DI MESI 20 DAL 2 MAGGIO 2019 AL 31 DICEMBRE 2020.

CAPITOLATO TECNICO

CIG: 7763949565

ART. 1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il presente Capitolato tecnico disciplina i servizi che dovranno essere svolti dall'appaltatore in favore della stazione appaltante e, in particolare:

1. servizio di prelievo del denaro contante dai parcometri a servizio delle aree di sosta a pagamento nel Comune di Foggia;
2. servizio di prelievo del denaro contante presso l'Ufficio biglietteria "Terminal Bus" Piazzale Vittorio Veneto;
3. servizio di custodia e trasporto dei valori;
4. servizio di contazione degli incassi prelevati e rendicontazione.

ART. 2 ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La gara ha per oggetto il servizio di trasporto valori e le attività di svuotamento di n. 88 parcometri (compreso il trasporto dell'incasso) a servizio delle aree di sosta a pagamento nel Comune di Foggia per il periodo dal 2 Maggio 2019 al 31 Dicembre 2020, la contazione e rendicontazione degli incassi prelevati e il trasporto dei valori.

A) Prelievo e Trasporto valori dal "Terminal Bus"

In particolare, l'attività che la ditta aggiudicataria dovrà svolgere, per tale servizio, comporterà n. 1 prelievo valori al giorno per ogni giorno feriale, salvo richiesta di non intervento della stazione appaltante tempestivamente comunicata e quindi non conteggiata ai fini della fatturazione.

Tale prelievo sarà da effettuarsi presso l'Ufficio biglietteria "Terminal Bus" Piazzale Vittorio Veneto, e da depositarsi presso la Cassa Continua della Banca Nazionale del Lavoro sita in Foggia alla Via della Repubblica, 18.

L'orario del prelievo sarà orientativamente alle ore 13:00.

B) Svuotamento parcometri, contazione e rendicontazione denaro, accreditamento degli incassi e attività di report

Per quanto riguarda tale servizio sono previste le attività di seguito riportate.

- Svuotamento giornaliero (dal Lunedì al Venerdì non festivi) di n. 20/25 parcometri dal contante (monete) in essi contenuto (previa indicazione dei parcometri da parte della stazione appaltante da inviare alla ditta aggiudicataria entro il Venerdì della settimana precedente allo svuotamento);
- Contabilizzazione e rendicontazione del contante prelevato da ciascun parcometro;
- Accredito del contante prelevato presso l'Istituto di Credito sui C/C indicato dalla stazione appaltante entro 48/72 ore dalla data del singolo prelievo;

La contazione dei valori si svolgerà nel centro di contazione indicato dall'Impresa aggiudicataria.

La contazione deve avvenire in presenza di un sistema di videosorveglianza tale da permettere, in caso di riscontrate, la verifica della corretta procedura di contazione. A tal riguardo, il sistema di videosorveglianza sopra citato dovrà garantire il rispetto della

normativa specifica in materia di controlli a distanza.

Relativamente alla lavorazione della moneta metallica l'Impresa aggiudicataria dovrà:

- Svolgere l'attività di contazione della moneta metallica in modo autonomo avvalendosi a tal fine di personale dotato di elevate capacità professionali;
- Inserire su appositi file i dati risultanti dalla contazione, con controllo di sequenzialità del numero progressivo di raccolta per singolo parcometro;
- Ottemperare alle prescrizioni del Ministero dell'Economia/Zecca dello Stato vigenti in materia di autenticazione e selezione delle monete tra cui l'utilizzo esclusivo di apparecchiature e software conformi alle prescrizioni impartite dalla BCE;
- Impegnarsi ad applicare tutte le disposizioni legislative che verranno nel tempo adottate a recepimento delle previsioni di cui al Regolamento UE n. 1210/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/10/2010 relativo all'autenticazione delle monete euro e al trattamento delle monete non adatte alla circolazione;
- Essere accreditata al sistema SIRFE e ricorrere alla sua applicazione per l'inserimento dei verbali relativi alle monete sospette di falsità;
- In corso di rapporto indirizzare ad Ataf SpA, con cadenza annuale, adeguate e formali rassicurazioni in ordine al possesso dei requisiti di cui a tutti i precedenti punti del presente articolo.

Resta comunque salva la facoltà di Ataf SpA di effettuare in qualunque momento verifiche dirette presso la sede dell'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria deve mettere giornalmente a disposizione di Ataf SpA i dati dello scassetto e della contazione nel modo e formato definito da Ataf SpA con la possibilità di indicare nell'ambito dell'offerta e l'articolazione delle ulteriori informazioni che saranno rese disponibili ad Ataf SpA.

La fatturazione avverrà su base mensile, sulla base del canone mensile definito a seguito della gara dopo il versamento delle somme prelevate e relative al mese fatturato, e le fatture saranno liquidate tramite bonifico bancario su c/c dedicato a 60 gg. d.f.f.m.:

Art. 2.1. DOTAZIONI TECNICHE DI SICUREZZA

L'affidatario del servizio dovrà impiegare un numero di Guardie Particolari Giurate (di seguito G.P.G.) per le singole operazioni di prelievo e trasporto, nonché dovrà utilizzare, per il trasporto, dei veicoli in conformità alle specifiche di cui all'Allegato D del D.M. n. 269/2010 e ss.mm.ii.

Le G.P.G. dovranno essere munite delle dotazioni tecniche e di sicurezza di cui al D.L. n. 269/2010 e ss.mm.ii., oltre ad essere munite di tesserino di riconoscimento. In particolare, le G.P.G. dovranno svolgere il servizio in uniforme, armate e munite di giubbotto antiproiettile per tutte le operazioni che comportino il prelievo ed il trasporto di contante.

L'affidatario dovrà, inoltre e se necessario, acquisire a proprie spese e per tempo, i permessi e le autorizzazioni necessarie per accedere ad eventuali zone a traffico limitato, previste dai Regolamenti comunali, tenendo indenne Ataf SpA da ogni addebito e/o contestazione da parte delle Autorità competenti.

Art. 3 INTERVENTI STRAORDINARI

L'Impresa aggiudicataria è tenuta, altresì, ad effettuare scassetto ulteriori rispetto a quelli concordati per lo svolgimento ordinario del servizio, in caso di espressa richiesta di Ataf SpA e laddove ciò si renda necessario al corretto e continuativo funzionamento dei parcometri (a mero titolo esemplificativo: svuotamenti straordinari dovuti a malfunzionamenti, o segnalazioni di guasto o anomalie pervenute ad Ataf SpA,

riempimento straordinario dei parcometri, ...).

La comunicazione di richiesta di intervento straordinario per lo scassetto sarà effettuata da Ataf SpA tramite e-mail.

L'Impresa aggiudicataria dovrà intervenire entro il tempo massimo di 8 ore lavorative, dall'ora della comunicazione pervenuta, nell'arco temporale delle 24 ore di ciascun giorno lavorativo.

Si considerano lavorativi tutti i giorni feriali.

Art. 4 PROCEDURA CHIAVI E CONSEGNA ATTREZZATURA

Al momento dell'avvio del servizio sarà predisposto e sottoscritto congiuntamente tra le parti un verbale con le indicazioni del materiale consegnato e un verbale contenente indicazione dell'avvenuta consegna delle chiavi all'Impresa aggiudicataria contenente i seguenti campi:

- Nome chiave
- Marca parcometri
- Quantità totale delle chiavi e numero delle copie per ogni singola chiave
- Parcometri apribili da ogni singola chiave
- Data/aggiornamento

Il documento redatto su supporto informatico ed altresì cartaceo sarà aggiornato dall'Impresa aggiudicataria:

- dopo ogni intervento su chiavi e serrature
- dopo ogni chiave rotta o persa

L'Impresa aggiudicataria si impegna a comunicare tempestivamente ad Ataf SpA i seguenti eventi:

- Chiavi perse
- Chiavi rotte
- Serrature e cassette rotte
- Cassette perse

Oltre a

- Reintegri chiavi
- Reintegri chiavi e/o serrature e/o cassette
- Rimappatura serrature

La comunicazione dei suddetti eventi deve essere immediata, tramite e-mail all'indirizzo che sarà fornito all'atto di sottoscrizione del contratto.

In caso di perdita di una copia delle chiavi consegnate l'Impresa aggiudicataria dovrà, entro 2 giorni lavorativi, a proprie spese, far sostituire dagli incaricati delle attività di manutenzione dei parcometri le serrature dei parcometri apribili con la chiave persa, far produrre il quantitativo di chiavi a reintegro di quelle non più usabili, restituire le chiavi non usabili, aggiornare il documento redatto su supporto informatico con l'elenco delle chiavi da sottoscrivere in contraddittorio.

L'Impresa aggiudicataria è responsabile per danni arrecati alle attrezzature consegnate e per danni cagionati a terzi per l'uso delle attrezzature stesse.

Art. 5 GESTIONE DELLE ANOMALIE ED EMERGENZE

Questo articolo costituisce il riferimento per tutti i casi in cui non sia certa o possibile l'indicazione dell'incasso atteso dal parcometro.

I casi tipici sono: _____

1. Furto dal parcometro;

2. Tentato furto o vandalismo del parcometro che interessi gli incassi;
3. Furto degli incassi già scassettati;
4. Rottura scheda madre che impedisca la stampa della strisciata;
5. Differenze significative tra scontrino e monete presenti nella cassa.

Caso 1) Furto dal parcometro

In caso di furto dal parcometro si avvisano immediatamente tramite e-mail Ataf SpA e gli incaricati delle attività di manutenzione dei parcometri.

In caso si sia in orario di ufficio si opera un intervento congiunto Ataf SpA, Impresa aggiudicataria e gli incaricati delle attività di manutenzione dei parcometri, provvedendo a scattare un adeguato numero di foto.

In caso non sia possibile la presenza di operatori di Ataf SpA, si opera il più rapido intervento possibile da parte dell'Impresa aggiudicataria e gli incaricati delle attività di manutenzione dei parcometri, provvedendo a scattare un adeguato numero di foto e mettendo il parcometro e/o residui pericolosi, in condizione di non danneggiare terzi.

Si procede alla quantificazione del valore mancante (se possibile) comunicandolo immediatamente ad Ataf SpA.

Caso 2) Tentato furto o vandalismo del parcometro che interessi gli incassi

In caso di furto dal parcometro si avvisano immediatamente tramite e-mail Ataf SpA e gli incaricati delle attività di manutenzione dei parcometri.

In caso si sia in orario di ufficio si opera un intervento congiunto Ataf SpA, Impresa aggiudicataria e incaricati delle attività di manutenzione dei parcometri, provvedendo a scattare un adeguato numero di foto.

In caso non sia possibile la presenza di operatori di Ataf SpA, si opera il più rapido intervento possibile di Impresa aggiudicataria e degli incaricati delle attività di manutenzione dei parcometri, provvedendo a scattare un adeguato numero di foto e mettendo il parcometro in condizione di non danneggiare i cittadini, o procedendo alla sua rimozione.

Il parcometro viene lasciato fuori servizio fino all'intervento di Ataf SpA salvo che sia pericoloso, nel cui caso deve essere messo in sicurezza.

Si procede alla quantificazione del valore mancante (se possibile) comunicandolo immediatamente ad Ataf SpA.

Qualora non fosse possibile ottenere la strisciata, l'impresa aggiudicataria procederà allo svuotamento del parcometro ed alla preliminare verifica degli incassi presso la sede aziendale di Ataf SpA, nel contraddittorio tra le parti e con redazione di apposito verbale.

Caso 3) Furto degli incassi già scassettati

Tale rischio resta a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Caso 4) Rottura CPU o blocco parcometro totale

Non si può ottenere la strisciata.

In caso si sia in orario di ufficio si opera un intervento congiunto esclusivamente Impresa aggiudicataria e incaricati delle attività di manutenzione dei parcometri il prima possibile.

Se non possibile, in casi estremi, il parcometro viene lasciato fuori servizio fino all'intervento congiunto Impresa aggiudicataria e incaricati delle attività di manutenzione dei parcometri.

All'atto dell'intervento congiunto dovrà sottoscrivere una dichiarazione, redatta in carta libera, che descriva:

- Data, ora, parcometro
- Stato in cui è stato trovato il parcometro
- Interventi svolti
- Incasso rilevato e contato

Il documento sarà inviato tramite posta elettronica all'indirizzo che sarà indicato nel

contratto firmato sia dall'Impresa aggiudicataria che dagli incaricati delle attività di manutenzione dei parcometri. Qualora si dovessero riscontrare anomalie diverse rispetto a quelle sopra descritte l'Impresa aggiudicataria dovrà contattare immediatamente via telefonica, e-mail e via fax Ataf SpA e gli incaricati delle attività di manutenzione dei parcometri per decidere caso per caso la linea di intervento.

Caso 5) Differenze significative

Dal giorno successivo alle attività di scassetamento dei parcometri, una volta ricevuta la distinta di contazione e quella di scassetamento, Ataf SpA potrà verificare l'eventuale presenza di differenze.

E' sempre onere dell'Impresa aggiudicataria comunicare via e-mail, entro 2 giorni lavorativi successivi alla data di contazione, eventuali differenze tra quanto indicato nelle strisciate dai parcometri ed il contenuto delle buste; Ataf SpA richiederà, entro 3 giorni lavorativi dalla suddetta comunicazione, l'intervento congiunto per la verifica in contraddittorio del parcometro interessato alle differenze; in caso di parcometro correttamente funzionante l'eventuale ammanco sarà addebitato all'Impresa aggiudicataria; nel caso in cui, entro il mese successivo alla contazione, Ataf SpA rilevi differenze tra scassetamento e contazione non comunicate, le stesse saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Qualora a seguito delle verifiche descritte persistessero ammanchi, Ataf SpA richiederà all'Impresa aggiudicataria la differenza fra quanto già versato dalla stessa e le risultanze delle verifiche di cui sopra.

L'Impresa aggiudicataria potrà indicare le cause che a suo avviso hanno generato gli ammanchi, cause che saranno analizzate in contraddittorio con Ataf SpA.

La risultanza finale di eventuali ammanchi residui dovrà essere rimborsata dall'Impresa aggiudicataria.

Art. 6 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE E DI TERZI

L'Impresa aggiudicataria dovrà effettuare le prestazioni contrattuali nel rispetto delle indicazioni relative a organizzazione, responsabilità criteri e metodi atti a garantire l'esecuzione del servizio a perfetta regola d'arte.

L'Impresa aggiudicataria è altresì obbligata ad applicare, nei confronti del proprio personale impiegato nei servizi resi ad Ataf SpA, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti per le categorie e nelle località ove si svolgono le prestazioni, nonché eventuali accordi integrativi degli stessi, esonerando espressamente Ataf SpA da qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'affidatario è responsabile delle capacità professionali e del corretto comportamento di tutti i propri dipendenti nell'esecuzione del servizio, anche nei riguardi di terzi.

L'Impresa aggiudicataria si impegna a tenere indenne Ataf SpA da qualsiasi pretesa avanzata da terzi, anche in giudizio, nonché dei danni eventualmente provocati a terzi nello svolgimento del servizio.

Art. 7 RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad individuare un Responsabile dei rapporti organizzativi ed operativi con Ataf SpA.

Il nominativo del Responsabile dovrà essere comunicato ad Ataf SpA prima dell'inizio delle attività oggetto del presente Capitolato, unitamente ai recapiti telefonici (fisso e mobile) e all'indirizzo e-mail.

Le caratteristiche ed i compiti principali del Responsabile sono i seguenti:

- a) competenza tecnica in ordine a quanto previsto nel presente Capitolato;
- b) coordinamento degli operatori in servizio: il Responsabile deve essere punto di

riferimento unico per tutti gli operatori in servizio; in ordine ad ogni problematica che si dovesse presentare durante le attività; ogni contatto con i referenti operativi di Ataf SpA, in funzione della problematica in essere, dovrà essere effettuato a cura esclusiva del Responsabile;

- c) autonomia decisionale e disponibilità di risorse, in misura tale da consentire la risoluzione di eventuali problemi o emergenze con l'adozione dei provvedimenti necessari.

Art. 8 SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016.

Art. 9 REFERENTE ATAF SPA

La gestione di tutti gli aspetti operativi dell'attività oggetto del contratto è affidata per Ataf SpA ai soggetti che saranno indicati nel contratto.

Art. 10 FIDEIUSSIONI A GARANZIA DELLA BUONA ESECUZIONE DEL CONTRATTO E DELLA REGOLARITA' DEI VERSAMENTI DEI VALORI SCASSETTATI

A garanzia del contratto e per il rispetto delle norme in esso contenute, in particolare a garanzia della qualità del servizio, l'Impresa aggiudicataria stipulerà e provvederà a consegnare ad Ataf SpA, contestualmente alla firma del contratto, a) una fideiussione bancaria o polizza assicurativa (rilasciata da un primario Istituto debitamente autorizzato). Tale cauzione viene rilasciata ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dei novellati artt. 93 e 103 del d.lgs. n. 50/2016 ai cui contenuti si rimanda integralmente per quanto qui non espressamente richiamato anche per il calcolo del relativo importo nonché delle eventuali riduzioni.

Inoltre, a garanzia della regolarità dei versamenti dei valori scassettati, l'Impresa aggiudicataria stipulerà e provvederà a consegnare ad Ataf SpA, contestualmente alla firma del contratto, b) una fideiussione bancaria o polizza assicurativa per un valore pari a € 300.000,00.

La validità della fideiussione a) dovrà coprire l'intero periodo di validità del contratto, dovrà essere escutibile fino a 180 giorni successivi alla scadenza del contratto e dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile nonché la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta di Ataf SpA e lo svincolo dietro espressa autorizzazione di Ataf SpA. La fideiussione, infruttifera, sarà restituita o svincolata in assenza di contenzioso. I costi relativi alla fideiussione sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

La validità della fideiussione b) dovrà coprire l'intero periodo di validità del contratto, dovrà essere escutibile fino a 60 giorni successivi alla scadenza del contratto e dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile nonché la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta di Ataf SpA e lo svincolo dietro espressa autorizzazione di Ataf SpA. La fideiussione, infruttifera, sarà restituita o svincolata in assenza di contenzioso. I costi relativi alla fideiussione sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Art. 11 RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA RISCHI E

ASSICURAZIONI

Ataf SpA non assume alcuna responsabilità per danni che dovessero derivare all'Impresa aggiudicataria o a terzi, nell'espletamento delle prestazioni oggetto del presente Capitolato o per qualsiasi altra causa anche estranea ad Ataf SpA.

L'Impresa aggiudicataria assume ogni responsabilità per danni che possano derivare al personale ed alle cose di Ataf SpA ovvero di terzi (cose o persone), per fatti e/od omissioni propri o dei suoi dipendenti, nell'espletamento del Servizio, senza che eventuali clausole previste in contratti di assicurazioni limitino in alcun modo la sua responsabilità, impegnandosi a tenere sollevata ed indenne Ataf SpA da qualsiasi pretesa o richiesta che al riguardo le venisse mossa da terzi.

Prima dell'avvio del Servizio, l'Impresa aggiudicataria stipulerà una idonea copertura assicurativa, anche non dedicata, con primaria compagnia assicuratrice, che si obbligherà a tenere indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile, a titolo di risarcimento (capitale, interesse e spese) per danni involontariamente cagionati a terzi per morte, lesioni personali e per danneggiamenti materiali a beni tangibili, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione all'esecuzione del presente Capitolato, **per un importo non inferiore a € 500.000 per danni a cose e € 2.000.000 per danni a persone.** Tale polizza assicurativa dovrà essere prodotta ad Ataf SpA dall'Impresa aggiudicataria prima della stipula del contratto e dovrà avere una validità non inferiore alla durata dell'affidamento oggetto del presente Capitolato.

Art. 12. CONTROLLI E INADEMPIMENTI

Ataf SpA si riserva la facoltà di effettuare, in qualunque momento e con le modalità ritenute più opportune, mediante propri incaricati, verifiche e controlli diretti ad accertare la regolare esecuzione delle attività e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

I suddetti controlli potranno consistere anche in richieste di dati e informazioni, in forma di copia di documenti cartacei o elettronici, relativi alle prestazioni erogate dall'Impresa aggiudicataria.

Ogni contestazione sarà comunicata (tramite PEC o a mezzo lettera raccomandata a/r) all'Impresa aggiudicataria, la quale entro il termine perentorio di 5 giorni solari dal ricevimento della medesima, dovrà fornire per iscritto esaurienti spiegazioni sull'accaduto.

Qualora Ataf SpA non ritenesse fondate le motivazioni addotte, ovvero risulti decorso il citato termine, dovrà comunicare la mancata accettazione delle giustificazioni addotte e, in conseguenza di ciò provvederà a detrarre dal corrispettivo relativo al servizio prestato gli importi dovuti a titolo di penali come specificato all'articolo successivo.

Art. 13 PENALI - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le prestazioni concordate devono essere eseguite in modo corretto e soddisfacente. Eventuali carenze o disservizi saranno segnalati in forma scritta all'Impresa aggiudicataria che è tenuta ad approntare tempestivamente i correttivi del caso e a rifondere Ataf SpA degli eventuali danni da questa subiti.

In caso di riscontrata irregolarità nella esecuzione del servizio o di violazioni alle disposizioni del presente Capitolato, verrà applicata una penale (da detrarsi dal primo corrispettivo mensile utile successivo alla contestazione) secondo quanto specificato nell'elenco sotto riportato, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto. In particolare, sono previste le seguenti penali:

A) In caso di mancato ritiro dei valori nei giorni programmati, in quelli a richiesta e/o a

...seguito di variazioni di calendario tempestivamente comunicate, sarà applicata una penale pari all'1% al giorno per il valore del prelievo non effettuato, salvo casi di giustificato impedimento dell'impresa aggiudicataria tempestivamente comunicati e comprovati;

B) Per ogni giorno di ritardo nell'effettuazione dei versamenti per come pattuiti, sarà applicata una penale pari all'1% della somma da corrispondere, fino ad un massimo del 3% dell'importo da corrispondere.

C) Per ritardi nelle attività di intervento "straordinario" di cui all'art. 3 del presente Capitolato, Ataf SpA applicherà una penale pari a € 50,00 (cinquanta/00);

D) nel caso di mancato rispetto per quanto previsto all'art. 4 (Procedura chiavi e consegna attrezzatura) Ataf SpA applicherà una penale pari a € 200,00 (duecento/00) per ogni episodio verificato in fase di contraddittorio;

E) nel caso di mancato rispetto di quanto previsto in ordine alla gestione delle anomalie ed emergenze (art. 5 del presente Capitolato) Ataf SpA applicherà una penale pari a € 100,00 (cento/00) per ogni episodio;

F) in caso di parcometro fuori servizio per "cassa piena" derivante da mancato ritiro del contante secondo le modalità ordinarie di svolgimento del servizio o a seguito di richiesta di intervento "straordinario", è prevista una penale € 100,00 per ogni segnalazione pervenuta;

Per tutte le carenze e i disservizi previsti dal presente articolo resta salva la facoltà per Ataf SpA di richiedere il maggior danno subito, fatto in ogni caso salvo per Ataf SpA il diritto di rivalsa da esercitarsi nel caso di eventuali danni arrecati ai materiali, alle attrezzature o agli impianti di proprietà di Ataf SpA, accertati nel verbale di consegna.

Art. 14 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Oltre alle ipotesi previste in precedenza quali cause di risoluzione contrattuale per grave inadempimento, Ataf SpA si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, avvalendosi della presente clausola, ex art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- Qualora l'importo complessivo delle penali applicate per singoli inadempimenti verificatisi nel corso del servizio, sia almeno pari al 10% del valore annuo del contratto;
- Conclusione da parte dell'Impresa aggiudicataria di un rapporto di subappalto senza previa autorizzazione di Ataf SpA;
- Irregolarità negli adempimenti degli obblighi in materia di contributi assicurativi e previdenziali, risultanti dall'acquisizione del D.U.R.C., per due volte consecutive, previo contraddittorio al fine di valutare la gravità dell'inadempienza;
- Ataf SpA si riserva, altresì, la facoltà di esercitare la clausola risolutiva espressa al verificarsi del secondo evento di cui all'art. 13, punti A) e B) che precedono.

Nei casi suddetti nulla sarà dovuto ad alcun titolo da parte di Ataf SpA oltre i corrispettivi maturati e non contestati, salvo il diritto per Ataf SpA di richiedere i danni per l'anticipata cessazione del contratto.

Art. 15 PRIVACY – RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

L'Impresa aggiudicataria sarà nominata "Responsabile esterne" del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 196/03 e sarà autorizzata, nel rispetto di quanto in esso previsto e nel regolamento aziendale di adozione delle misure minime di sicurezza, a trattare i dati necessari allo svolgimento delle attività previste nel presente Capitolato. Sono vietate la comunicazione e la diffusione dei dati.

Il Responsabile esterno dovrà farsi carico:

— dell'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza come previsto dal d.lgs. n. 196/03 con particolare riguardo a quanto indicato nell'allegato B dello stesso d.lgs. n.

196/03;

- di individuare gli incaricati del trattamento dei dati e di fornire agli stessi le istruzioni per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite.

Ataf SpA si riserva di effettuare verifiche periodiche sulle modalità di trattamento dei dati. Al termine del contratto, ovvero nell'ipotesi di scioglimento della società, per qualsivoglia causa, la designazione quale "Responsabile esterno" del trattamento dei dati personali decadrà automaticamente.

Art. 16 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

In adempimento a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010 sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, così come successivamente integrata e modificata dal Decreto Legge 187/2010, convertito con modificazioni nella Legge 217/2010, l'Impresa aggiudicataria dovrà comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, ai pagamenti da effettuare in relazione al presente contratto e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

I pagamenti verranno eseguiti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della citata Legge. Il mancato utilizzo del bonifico bancario a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

Art. 17 DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E CODICE ETICO

Con la sottoscrizione del contratto di cui all'oggetto del presente Capitolato tecnico, le Imprese partecipanti alla gara prendono atto che Ataf SpA si è dotata di un modello di organizzazione gestione e controllo redatto ai sensi e nel rispetto del d.lgs. 231/2001, nonché di un Codice Etico di comportamento. Entrambi i documenti sono reperibili e liberamente consultabili sul sito internet di Ataf SpA nella Sezione Amministrazione Trasparente (Disposizioni generali -- atti generali). Le Imprese partecipanti alla gara dichiarano di aver preso visione del modello di organizzazione gestione e controllo nonché del Codice Etico di Ataf SpA e si impegnano a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti, consulenti e collaboratori le previsioni dei suddetti documenti, manlevando Ataf SpA da qualsivoglia perdita economica che dovesse derivare dal mancato rispetto degli stessi, nonché da qualsiasi ulteriore responsabilità.

Foggia, 13 Febbraio 2019

Il Presidente del CdA
(Ing. Stefano Torracco)



Spett.le
ATAF S.p.A.

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DI SERVIZIO TRASPORTO VALORI, SVUOTAMENTO PARCOMETRI E CONTAZIONE DENARO – CIG 7763949565

Il sottoscritto Carlo Lettieri, in qualità di Legale Rappresentante di Cosmopol S.p.A., con sede in Avellino (AV) alla C. da Santorelli Snc, Partita IVA 01764680649, sottopone a ATAF – Azienda Trasporti Automobilistici Foggia (di seguito "ATAF"), l'offerta tecnica per la procedura in oggetto.

1. Frequenza dei versamenti

Cosmopol verserà ad ATAF le somme risultanti dalla contazione del denaro derivante dallo svuotamento dei parcometri con una frequenza di

- **48 (quarantotto) ore**

2. Modalità di versamento

Cosmopol verserà ad ATAF le somme risultanti dalla contazione del denaro derivante dallo svuotamento dei parcometri con

- **Accredito tramite piattaforma bancaria**

3. Esperienza nel servizio

Cosmopol ha svolto servizi specifici di trasporto, contazione e accredito valori negli ultimi 3 anni per un importo

- **superiore a € 75.000,01**

4. Modalità di organizzazione del servizio

Cosmopol S.p.A. è azienda leader in Italia nel settore della sicurezza integrata, da sempre massimamente apprezzata perché controparte affidabile e solida, tra le realtà più innovative e dinamiche del mercato nazionale.

Economia
LE MIGLIORI
500
impresa champion 2019 | italy post

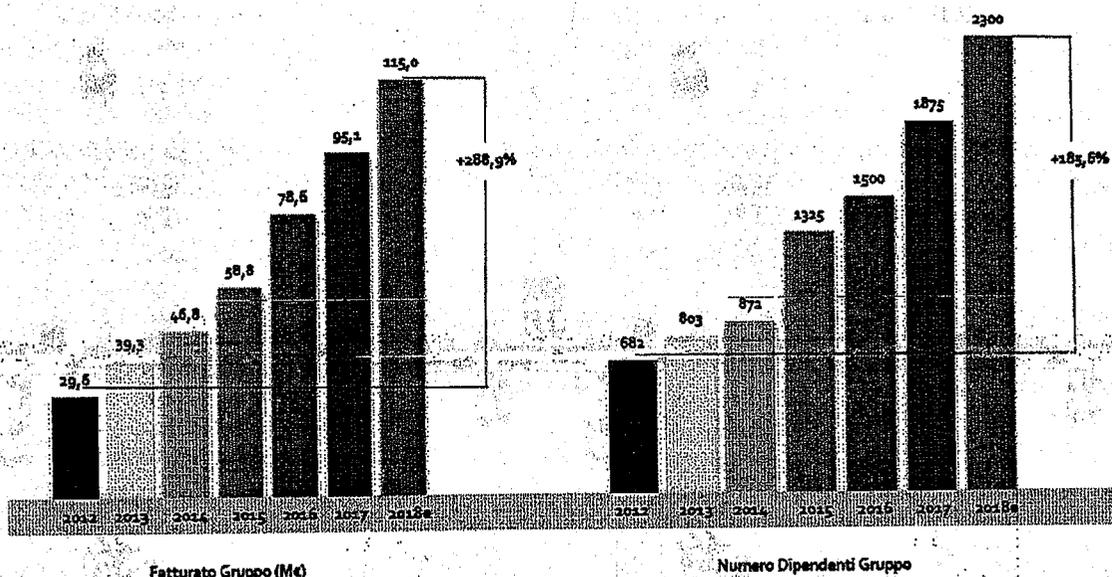
Per i suoi risultati economici, finanziari ed operativi, Cosmopol è in questo momento *l'istituto di sicurezza e vigilanza campione nazionale*. Cosmopol è stata riconosciuta dal Corriere della Sera

Cosmopol S.p.A.
Il Legale Rappresentante
Dot. Carlo Lettieri

– Italy Post tra le **500 aziende a maggior crescita in Italia tra il 2011 ed il 2018** – *unico istituto di vigilanza in Italia!* – ed è stata premiata il 15 Marzo 2019 presso la Borsa Italiana, a Palazzo Mezzanotte, a Milano.

Cosmopol è stata inserita, a **livello europeo**, dalla **Borsa di Londra** tra le 1.000 aziende più dinamiche in Europa del 2017 (*1000 Companies to inspire Europe*).

Cosmopol S.p.A. (di seguito "Cosmopol") è azienda certificata **ASSE.CO.** in materia di conformità contributiva e retributiva del proprio personale dipendente ed è inserita nell'elenco dei datori di lavoro del **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** e del **Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro**. Il fatturato consolidato del Gruppo, di cui Cosmopol S.p.A. è a capo, ammonta ad oltre **€ 115 milioni**, con l'impiego di **2.300 professionisti**.



Proteggiamo i beni di oltre 40.000 clienti pubblici e privati, disponiamo di un parco mezzi in Italia di 220 autopattuglie, 28 motopattuglie e 110 furgoni blindati dedicati alla operatività giornaliera; la struttura è supportata da **6 centrali operative e 42 frequenze radio** autorizzate dal Ministero dello Sviluppo Economico e Comunicazioni, certificate ex UNI 50518.

La profonda conoscenza del cliente – ricordiamo, sul punto, che Cosmopol è l'attuale fornitore del servizio di Scassetamento, Trasporto, Custodia e Contazione di ATAF - la nostra **capillare operatività in Puglia**, associata ad una pervicace **propensione all'eccellenza**, costituiscono le basi su cui costruiremo per l'ATAF un Servizio di Scassetamento, Trasporto, Custodia e Contazione Valori solido, innovativo ed efficiente, secondo i massimi standard di qualità UNI EN ISO e nel pieno rispetto dei **principi di appropriatezza della spesa pubblica**. La procedura per l'affidamento del Servizio di Scassetamento, Trasporto, Custodia e Contazione Valori per l'ATAF rappresenta per il nostro Istituto una sfida complessa ed avvincente: **siamo perfettamente dimensionati**,

qualificati e pronti a vincere questa nuova sfida.

Il perseguimento degli obiettivi fissati dal bando di gara, tenuto conto del contesto all'interno del quale si sarà chiamati ad operare, richiede l'utilizzo di un modello di gestione in grado governare l'insieme dei principali processi dei Servizi di Scassetamento, Trasporto, Custodia e Contazione Valori, tra cui: la **promozione**, la **progettazione**, l'**esecuzione**, il **monitoraggio**, il **controllo** e la **consuntivazione** delle attività oggetto dell'appalto. Ogni iniziativa messa in campo sarà realizzata mediante l'applicazione di "best practices" in conformità ai sistemi di gestione che il nostro Istituto ha adottato da anni e sui quali ha strutturato i propri processi aziendali.

La struttura che il nostro Istituto realizzerà per l'ATAF rappresenta uno dei modelli organizzativi ed operativi più evoluti del settore della sicurezza integrata. Grazie alle sue professionalità di elevata formazione ed esperienza, siamo in grado di garantire, a qualsiasi livello operativo, l'ottimale pianificazione, esecuzione, coordinamento e controllo del ciclo produttivo del servizio richiesto. Il servizio impiegherà GPG ed Operatori di Sala Conta ognuno con funzioni e responsabilità ben chiare e definite; beneficeranno del coordinamento di responsabili di presidio dotati di poteri decisionali, diretti dalla nostra Centrale Operativa H24. Tutti i nostri addetti saranno supportati da strumentazioni fisiche e tecnologiche all'avanguardia, lo stato dell'arte in materia di tecnologie di sicurezza.

Siamo in particolare specializzati nei servizi di vigilanza armata e trasporto, custodia e contazione valori, con una struttura radicata sui nostri territori, **operando quotidianamente proprio per ATAF, di cui siamo ad oggi il fornitore**, oltre che per i seguenti clienti, per i quali eroghiamo servizi del tutto assimilabili a quelli oggetto della presente procedura:

1. Poste Italiane (Campania, Puglia e Basilicata);
2. Intesa San Paolo;
3. Unicredit;
4. UBI Banco Popolare;
5. BCC ICCREA;
6. Cariparma;
7. Credem;
8. Monte dei Paschi di Siena;
9. Deutsche Bank;
10. BPER;
11. UNIPOL;
12. Banca Popolare Pugliese;
13. Banco di Puglia e Basilicata;
14. Banca Sella;
15. Banca Generali;
16. Banca Popolare di Milano;

17. Banca Popolare Mediterranea;
18. Banca Regionale Sviluppo;
19. Banca Fideuram;
20. Banca Stabiese;
21. Banca Popolare Vesuviana;
22. Banca Apulia;
23. Banca del Sud.

A queste credenziali si aggiungono innumerevoli altri incarichi sui quali è stato ingegnerizzato il nostro modello organizzativo ed operati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, soltanto in Puglia:

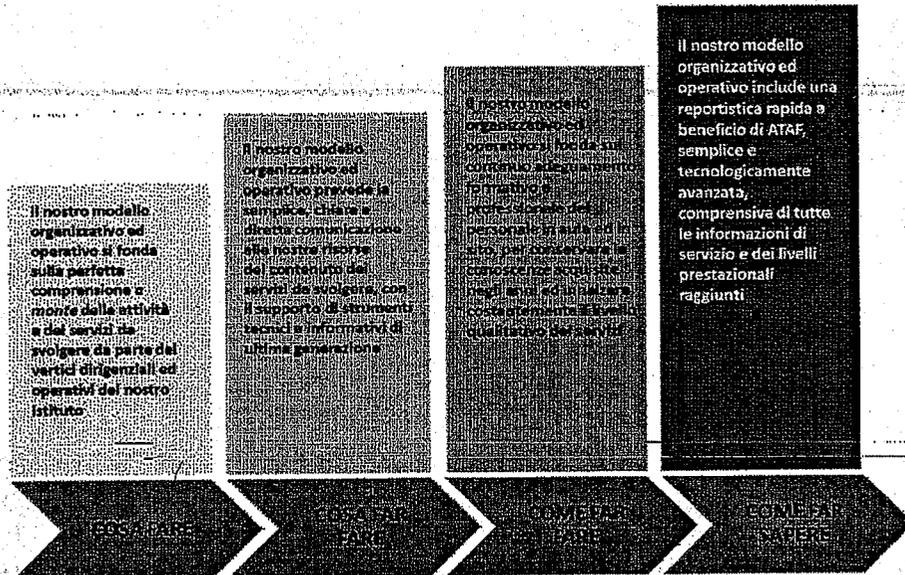
La centrale ENEL di Cerano (BR), tutte le sedi INPS della regione Puglia, tutte le sedi e gli Uffici Postali di Poste Italiane della Puglia, della Campania, del Lazio e della Basilicata; tutte le filiali bancarie di Intesa San Paolo della Puglia, della Campania della Basilicata, della Calabria, della Sicilia e della Sardegna, tutte le sedi direzionali di ENEL S.p.A. della Puglia, della Campania, e della Basilicata; tutte le sedi Agenzia delle Entrate Riscossione della Puglia e della Basilicata, gli stabilimenti e le sedi Leonardo Finmeccanica per la produzione di elicotteri, aerei civili e militari di Foggia, Grottaglie e Taranto oltre che di Pomigliano, Nola, Benevento; tutte le filiali della Banca Popolare Pugliese e Banca Popolare di Bari in Italia; il Teatro Petruzzelli di Bari, il Tribunale di Trani, il Tribunale di Foggia, il Tribunale di Taranto, il Tribunale di Brindisi, l'Università degli Studi del Salento e, tramite la controllata Securpol: gli aeroporti di Bari e Brindisi, il Porto di Brindisi, IKEA Bari, che fanno del nostro Istituto una controparte particolarmente affidabile per l'ATAF. In definitiva: l'appalto per l'affidamento del servizio per l'ATAF rappresenta per il nostro Istituto una sfida complessa ed avvincente in uno dei contesti operativi più articolati della regione Puglia. Siamo perfettamente dimensionati, qualificati e pronti a vincere questa nuova sfida.

Chiariamo da subito che il modello organizzativo che Vi proponiamo non è una asettica "ipotesi generica" ma il risultato combinato della nostra pluriennale esperienza su grandi appalti pubblici e la conoscenza estremamente approfondita (know-how unico, derivante dal vantaggio di essere gli attuali fornitori di ATAF) delle caratteristiche ambientali, logistiche, infrastrutturali ed organizzative del servizio in oggetto.

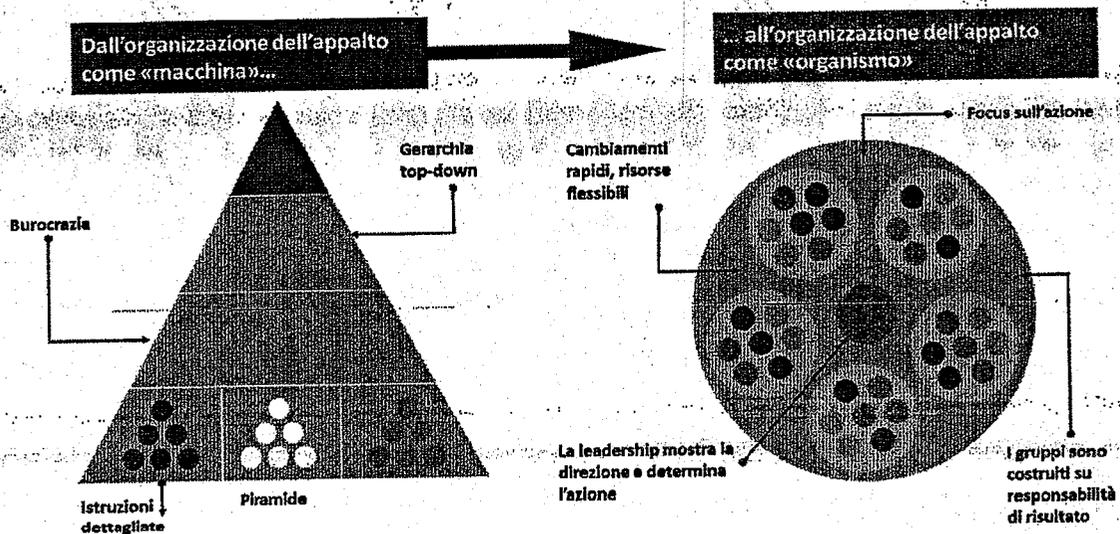
Grazie alla struttura organizzativa ed operativa di altissimo profilo che implementeremo, agiremo in ciascuna fase della commessa garantendo la massima professionalità nello svolgimento dei servizi a beneficio di ATAF, mettendo a disposizione esperienza e competenza, e facendo leva sulla perfetta conoscenza e sul dominio delle nostre attività secondo **logiche ben definite:**

Copia conforme all'originale. Protocollo Interno n. 0003029/2019 del 29/07/2019 09:23:04

❶ COSA FARE ❷ COSA FAR FARE ❸ COME FAR FARE ❹ COME FAR SAPERE



Essendone gli attuali fornitori, conosciamo le sedi foggiane oggetto di appalto, e le caratteristiche logistiche e dislocative (nonché tutte le eventuali criticità) di ciascun parcometro; ne abbiamo **ben chiari i punti di forza ed i punti di debolezza**. Per ogni singola postazione **metteremo a punto un'organizzazione specifica, coerente con il nostro modello organizzativo**, tenendo conto del contesto urbano, della configurazione fisica dei luoghi, delle caratteristiche del servizio e dell'effettivo fabbisogno di attività di Scassetamento, Trasporto, Custodia e Contazione Valori.



Copia conforme all'originale - Protocollo Interno n. 0003029/2019 del 29/07/2019 09:23:04

Nello specifico, il modello organizzativo e di coordinamento che Vi presentiamo segna il passaggio dalla classica struttura "a piramide" (con un tipico approccio di *governance* lineare "top - down") ad un **nuovo paradigma di organizzazione** intesa come un "organismo circolare interconnesso", che *esalta le capacità e la flessibilità del singolo* Addetto ai diversi servizi in oggetto (Scassetamento, Trasporto, Custodia e Contazione Valori) e di *ciascun gruppo di lavoro*: sarebbe rischioso ipotizzare che, all'interno di appalti pubblici complessi - come è l'appalto per i siti dell'ATAF - il centro decisionale del nostro Istituto, lontano dal cuore dell'operatività, possa efficacemente governare i servizi con *consapevolezza e tempi di reazione immediati*.

La nostra visione è diversa: attribuendo a ciascuna G.P.G. chiare responsabilità, investendo la capacità di ogni singolo equipaggio destinato al Trasporto Valori di poteri decisionali, tutti i lavoratori si sentiranno fortemente coinvolti nell'obiettivo comune, lavoreranno in squadra, troveranno soluzioni ingegnose in caso di necessità e porteranno risultati eccezionali al servizio di trasporto e contazione.

Riteniamo che il modello organizzativo proposto sia perfettamente coerente con la complessità dell'appalto ATAF; Cosmopol per il solo servizio di trasporto valori impiega complessivamente oltre 220 (duecentoventi) G.P.G.; ha la capacità di programmare e rendicontare giornalmente le attività di sovvenzione e di prelievo di denaro contante da oltre 5.000 "punti serviti" (Banche, Uffici Postali e GDO) che vengono programmati (ordine), monitorati (tracking) e visualizzati a portale in tempo reale dai nostri clienti.

Vi presentiamo il modello organizzativo per Azienda Trasporti Automobilistici Foggia in forma grafica: avrete modo di apprezzare la funzionalità, associata alla concretezza ed alla flessibilità della struttura offerta, che include le necessarie informazioni operative (G.P.G., attività della Centrale di Governo e Staff) così come tutte le funzioni di supporto interconnesse con la funzione operativa, a garanzia di una perfetta comprensione da parte nostra delle necessità dell'appalto e della conseguente efficace e perfetta esecuzione del servizio per ATAF.



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.



ISTITUTO DI VIGILANZA PRIVATA

- reperire tutti i dati necessari all'attivazione del servizio: orari, numeri di telefono, nome dei responsabili di sede, elenco delle chiavi, ove esistente, nominativi del personale reperibile, eventuali disposizioni particolari da gestire immediatamente;
- predisporre l'installazione della rete radio di comunicazione;
- predisporre il reperimento delle attrezzature e di quanto altro necessario all'avvio del servizio;
- redigere un calendario provvisorio dei turni;
- predisporre l'immediato avvio dei lavori tecnologici;

Una volta avviato il servizio il ROE avrà cura di:

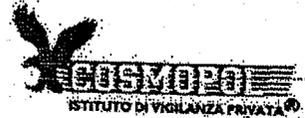
- definire le disposizioni di servizio sulla base di una più accurata analisi dei rischi e delle vulnerabilità;
- effettuare periodici controlli sulle turnazioni di servizio;
- perfezionare l'elenco del personale costituente l'organico da sottoporre al RUP/DEC;
- verificare il completamento dei lavori di installazione delle tecnologie necessarie ed il proseguimento delle installazioni di progetto;
- procedere alla stesura del Manuale Operativo del Servizio da sottoporre all'approvazione DI ATAF;
- verificare gli aspetti riguardanti la formazione specialistica del personale;
- predisporre eventuali corsi di aggiornamento sulla base delle necessità evidenziate dal servizio o su richiesta espressa di ATAF;
- effettuare periodiche ispezioni sulla qualità del servizio erogato;
- verificare la documentazione cartacea e digitale utilizzata dalle G.P.G.;
- partecipare alle riunioni con i referenti ATAF per eventuali correttivi o modifiche al servizio;
- verificare lo stato delle dotazioni e provvedere alle dovute sostituzioni;
- provvedere alla sostituzione di eventuali operatori su richiesta di ATAF;
- fornire il proprio supporto professionale per la soluzione di problematiche riguardanti la security che dovessero presentarsi nel corso dell'appalto;
- garantire la propria reperibilità 24 ore su 24;
- effettuare report periodici al nostro Istituto sullo stato dei servizi e sulle ipotesi di intervento volte al costante miglioramento degli stessi.

Sempre al ROE competerà la supervisione e il coordinamento delle seguenti attività:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste dal contratto di appalto;
- gestione delle richieste, delle segnalazioni e delle problematiche sollevate di ATAF;
- processi di fatturazione;
- adempimento degli obblighi contrattuali in materia di trattamento dei dati, informazioni e reportistica nei confronti della SA per quanto di competenza;
- definizione delle procedure operative di servizio;



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.



ISTITUTO DI VIGILANZA PRIVATA

- redazione dell'elenco delle attrezzature, delle dotazioni personali, delle apparecchiature di comunicazione, delle dotazioni specialistiche, dei DPI e di quant'altro necessario per l'espletamento delle attività;
- redazione dell'elenco della modulistica di servizio con le relative modalità d'uso;
- elaborazione e aggiornamento del **Programma Organizzativo di Servizio (POS)**;
- elaborazione e aggiornamento del **Manuale Operativo di Servizio (MOS)**;
- pianificazione e attivazione operativa della struttura di coordinamento del servizio, procedure di gestione, strumenti di comunicazione, trasmissione delle informazioni, procedure operative per la gestione delle emergenze, definizione dei piani di formazione e aggiornamento del personale, modalità e tempistica delle attività di verifica del servizio, definizione del **Piano di Reperibilità** per la continuità del servizio;
- supervisione della pianificazione dei turni in collaborazione con il Responsabile del Contratto;
- gestione le comunicazioni con ATAF (tempistica, modalità, tipologia di informazioni, supporti);
- definizione e controllo riguardo alle modalità di gestione relativamente alla conformità normativa in materia di sicurezza e igiene nelle postazioni di lavoro, all'applicazione delle disposizioni in materia di privacy (196/2003, nuovo GDPR); collaborazione, con l'ufficio **Sicurezza e Protezione** di ATAF, all'aggiornamento del DUVRI;
- selezione delle risorse (G.P.G.) da inserire nell'organico di appalto sulla base degli **skills**, degli orari, delle mansioni e dei carichi di lavoro;
- definizione delle procedure di affiancamento/addestramento in caso di richiesta di rotazione del personale;
- predisposizione dell'attività di aggiornamento delle attività di **risk assessment** e delle relative contromisure da proporre ad ATAF;
- redazione del report di servizio da inviare alla stazione appaltante;
- garantire la propria **reperibilità 24 ore su 24**, attraverso recapito telefonico fisso, mobile, mail.

Misure organizzative del servizio

Il servizio ha per oggetto il servizio di trasporto valori e le attività di svuotamento di n. 88 parcometri (compreso il trasporto dell'incasso) a servizio delle aree di sosta a pagamento nel Comune di Foggia; di seguito la descrizione delle modalità di espletamento delle diverse macro-fasi dei servizi da parte del nostro Istituto.

Modalità di espletamento del servizio di Trasporto Valori

Il **trasporto valori** consiste nell'effettuare il prelievo e la consegna di documenti, beni o valori di altra natura (nel servizio ATAF, denaro), che per la loro importanza possono essere soggetti a furti o rapine; nel caso specifico:

1. servizio di prelievo del denaro contante dai parcometri a servizio delle aree di sosta a pagamento nel Comune di Foggia;

2. servizio di prelievo del denaro contante presso l'Ufficio biglietteria "Terminal Bus" Piazzale Vittorio Veneto;

Questo servizio si svolge impiegando un mezzo con l'ausilio di due Guardie Particolari Giurate ad ognuna delle quali è assegnata una mansione. Cosmopol curerà in particolare:

- l'idoneità e la funzionalità dell'**equipaggiamento** (giubbotti antiproiettile, apparati ricetrasmittenti e di radiolocalizzazione, ecc.);
- l'adeguatezza dell'**armamento**;
- l'efficienza dei **mezzi di trasporto** prescritti;
- l'efficienza ed efficacia dei **sistemi di protezione e di sicurezza**;
- le **misure di sicurezza e di riservatezza** adottate nella definizione dei trasporti e degli itinerari e nella composizione degli equipaggi;
- la **qualificazione ed affidabilità del personale impiegato** sia nei servizi operativi che in quelli organizzativi;
- l'osservanza dell'assoluto **rispetto dei limiti orari e delle alternanze con periodi di riposo** previsti per l'impiego delle guardie giurate in tali servizi;
- la **registrazione delle operazioni** relative ai servizi in apposito registro;
- l'obbligo di effettuare le **prescritte comunicazioni**, preventive e nel corso dello svolgimento dei servizi, alla Questura competente e con i presidi di Polizia nel territorio, anche mediante la designazione di un responsabile dei servizi.

Il servizio sarà svolto con l'impiego di:

- due guardie particolari giurate armate e provviste di giubbotto antiproiettile;
- automezzi con efficiente sistema di collegamento con la **Centrale Operativa H24**, invio automatico del segnale d'allarme, localizzazione satellitare GPS, tracking dei percorsi, consultazione in tempo reale dello stato delle operazioni;
- sistema di sicurezza passiva ad alta tecnologia costituito da impianti di videosorveglianza e sistemi che impediscono il prelievo forzato delle banconote dal vano valori (ad es. mediante produzione di resina bicomponente compatta ed autoestinguenta) attivabili sia direttamente dal personale presente sul mezzo ovvero automaticamente ovvero tramite apposita gestione elettronica dalla **Centrale Operativa H24**.

I compiti dell'equipaggio a bordo del mezzo sono così suddivisi:

- **Caposcorta:** Compito del Caposcorta è di **bonificare le aree di prelievo/deposito dei valori**, inoltre di provvedere a fornire un'adeguata copertura al Gregario durante l'uscita e il rientro dal/nel mezzo.
- Il **Gregario** è la Guardia Particolare Giurata che **materialmente provvede al trasporto dei beni da e verso il mezzo**.

Modalità di espletamento del servizio di scassetamento parcometri

Lo scassetamento consisterà materialmente nello svuotamento giornaliero (dal lunedì al venerdì non festivi) di n. 20/25 parcometri degli 88 totali dal contante (monete) in essi contenuto (previa

indicazione dei parcometri da parte di ATAF da inviare a Cosmopol entro il venerdì della settimana precedente allo svuotamento);

Ad inizio servizio i componenti l'equipaggio, dopo aver prelevato il furgone blindato, utilizzando un'apposita chiave elettronica, attivano l'impianto di sicurezza satellitare posto a protezione del veicolo blindato; detta chiave sarà poi custodita presso la Centrale Operativa dell'Istituto per tutto il tempo in cui il predetto furgone sarà utilizzato per il servizio di trasporto valori. Inoltre, prima di avviarsi verso gli obiettivi presso cui prelevare i valori, il Caposcorta effettuerà una prova radio al fine di testare il perfetto collegamento tra la radio rice-trasmittente veicolare ed i sistemi di centralizzazione presenti presso la Centrale Operativa dell'Istituto.

Il servizio di scassetto degli 88 parcometri cittadini sarà eseguito con passaggi ciclici mediante l'impiego di un furgone blindato con a bordo due Guardie Particolari Giurate e utilizzando, quando la situazione lo richieda, un automezzo di scorta radiocollegato alla Centrale Operativa della Cosmopol S.p.A., con a bordo una nostra Guardia Particolare Giurata che seguirà il blindato fino a precederlo nell'ultimo tratto di marcia allo scopo controllare, fermandosi con il motore acceso in sosta nelle immediate vicinanze, le operazioni di scassetto dei parcometri attraverso gli specchietti retrovisori.

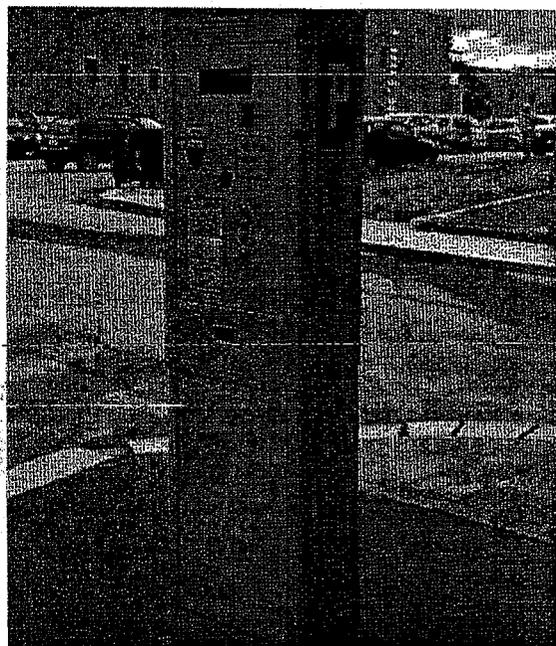
Compatibilmente alla situazione della viabilità ed al rispetto delle norme dettate dal Codice della Strada, durante gli spostamenti, l'autista eviterà inutili fermate dell'automezzo blindato.

Ogni trasporto sarà eseguito da nostre Guardie Giurate, che preposte al servizio di scassetto dei parcometri cittadini, saranno a perfetta conoscenza dei n° 88 punti di raccolta da raggiungere in ambito urbano.

Durante l'intero arco temporale in cui i nostri automezzi blindati sono impegnati nelle operazioni di prelievo e consegna valori, la Centrale Operativa dell'Istituto rimane in costante ascolto radio avendo cura di chiedere con frequenza ciclica posizione e novità.

Raggiunto il singolo parcometro e posteggiato il veicolo in maniera da consentire all'autista la più ampia visuale e la più celere ripartenza, il Caposcorta scende dall'automezzo ed effettua una preventiva ispezione dei luoghi, assicurandosi che nelle vicinanze non vi siano auto o persone in atteggiamento sospetto impugnando la pistola con il vivo di volta volta verso il basso.

Una volta effettuata l'operazione di bonifica dell'area, quindi, accertato che non vi siano situazione sospette, il Caposcorta, guardato a vista dall'autista che resta alla guida dell'automezzo blindato



con il motore acceso, provvederà ad effettuare il servizio di scassetamento che avverrà con l'apertura del parcometro mediante l'utilizzo di apposita chiave e la successiva introduzione di una cassetta (sacco). All'interno della cassetta di trasferimento valori (sacco) saranno introdotte le monete acquisite dal parcometro. Al termine dell'operazione di scassetamento, il Caposcorta ritirerà lo scontrino emesso del relativo parcometro e si avvierà celermente verso il furgone blindato, dove l'autista intanto è rimasto a vigilare la zona *controllando i movimenti di eventuali passanti attraverso gli specchietti retrovisori ed i vetri.*



È importante evidenziare che l'autista durante le operazioni di scassetamento, resta a bordo dell'automezzo blindato con le portiere chiuse, con il motore avviato e in atteggiamento guardingo. L'autista riaprirà le portiere non appena il Caposcorta sarà in prossimità dell'automezzo. Salito a bordo del veicolo, il Caposcorta richiuderà le portiere e segnalerà

tempestivamente al Centro Operativo eventuali anomalie riscontrate.

La Centrale Operativa, durante lo svolgimento del servizio di scassetamento parcometri, effettuerà chiamate radio continue agli automezzi (blindati e non) per verificare che le nostre Guardie Giurate proseguano il servizio con regolarità. Qualora non dovessero ricevere risposta alla chiamata radio, disporrà l'immediato intervento delle nostre pattuglie preposte all'attività di supporto, per accertarsi che nulla sia accaduto ai nostri collaboratori ed ai beni affidatici, oltre ad effettuare un monitoraggio da remoto attraverso la centrale di radiolocalizzazione satellitare per verificare la posizione dell'automezzo.

Per ovvie ragioni di sicurezza, gli itinerari saranno frequentemente variati.

Si evidenzia che il servizio di trasporto valori viene effettuato con l'impiego di automezzi muniti oltre che di idonei contrassegni della Cosmopol, anche con contrassegni che pubblicizzano i relativi sistemi di radiolocalizzazione satellitare (G.P.S) attivi sul veicolo al fine di scoraggiare aggressioni e rapine.

In caso di attacco al furgone portavalori, l'autista tempestivamente aziona i dispositivi antirapina presenti nell'autoveicolo, oltre a comunicare via radio, se gli riesce possibile, alla Centrale Operativa quando sta accadendo. Per nessun motivo, comunque, l'autista dovrà arrestare la marcia del veicolo, a meno che non gli sia impedito da ostacoli posti sulla carreggiata. L'autista cercherà di

raggiungere nel minor tempo possibile luoghi sicuri come Stazioni dei Carabinieri, Questure/Commissariati della Polizia di Stato o altri presidi delle Forze dell'Ordine. Gli altri componenti dell'equipaggio, in caso di conflitto a fuoco, potranno difendersi utilizzando le apposite "bocche di fuoco" all'uopo predisposte. Nel caso in cui l'attacco avvenisse nel corso del carico e/o scarico dei valori, l'autista dovrà immediatamente rimettersi in movimento preservando in tal modo almeno i valori presenti sul blindato e nel contempo lanciare l'allarme con le modalità precedentemente illustrate.

Infine, si evidenzia che, il Regolamento approvato dal Questore di Avellino fa espresso divieto di impiegare nei servizi di trasporto valori Guardie Particolari Giurate smontanti da un servizio notturno o da altro servizio della durata superiore alle sei ore, a meno che non abbiano, comunque, fruito di almeno sei ore di riposo da tale ultimo servizio.

I servizi di trasporto valori con l'indicazione dei relativi punti di prelievo/consegna vengono quotidianamente notificati alla Questura di Avellino e condivisi con la Questura territorialmente competente.

Modalita' di scassetamento parcometri con passaggio da effettuarsi su chiamata telefonica dell'addetto oppure su messaggio di allarme

A seguito della chiamata telefonica da parte dell'addetto oppure su messaggio di allarme, l'operatore della nostra Centrale Operativa si attiverà immediatamente per predisporre il servizio di scassetamento da effettuarsi con l'utilizzo di un autoveicolo radiocollegato costantemente alla Centrale Operativa della Cosmopol S.p.A. e dotato di sistema antirapina satellitare (GPS), con a bordo una nostra Guardia Particolare Giurata armata e dotata di giubbotto antiproiettile che è a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei 88 parcometri cittadini, nonché, delle modalità secondo cui svolgere le operazioni di scassetamento.

La G.P.G., giunta presso il parcometro utilizzerà le stesse precauzioni già descritte precedentemente; pertanto, fermerà il veicolo in prossimità del parcometro e, dopo esser sceso dall'automezzo, effettuerà una preventiva ispezione dei luoghi, assicurandosi che nelle vicinanze non vi siano auto o persone in atteggiamento sospetto. Terminata l'operazione di bonifica dell'area, la Guardia Giurata provvederà ad effettuare il servizio di scassetamento con le stesse modalità già descritte in precedenza.

Terminate le operazioni di scassetamento, al fine di consegnare le cassette di trasferimento valori contenenti le monete metalliche, l'automezzo blindato o l'autoveicolo si porterà presso la Sede Operativa della Cosmopol sita in Avellino alla Contrada Santorelli dove insiste l'area denominata "Zona Sicura" all'interno della quale è ubicata la Sala Contazione e all'interno della stessa il Caveau della Cosmopol

Il Trasporto Valori

Prima di iniziare il servizio, ciascun Caposcorta effettua un'accurata **ricognizione del mezzo** che impiegherà per l'esecuzione dei servizi di trasporto valori. In considerazione dell'elevato rischio legato alla particolare tipologia di servizi da svolgersi, tali verifiche vengono condotte con estrema

meticolosità senza lasciare nulla al caso e all'approssimazione. Il **Caposcorta**, pertanto, espletterà le seguenti principali operazioni di ricognizione tutte volte a verificare la perfetta funzionalità e la massima efficienza del mezzo e delle relative tecnologie da impiegare:

- **effettua una prova radio**, collegandosi con la radio ricetrasmittente veicolare in dotazione a ciascun automezzo alla **Centrale Operativa H24**;



- **effettua una prova radio** collegandosi con le radio ricetrasmittente portatile (in dotazione sia al Caposcorta che al Gregario) alla **Centrale Operativa H24**;

- **verifica la perfetta efficienza dei collegamenti GPS/GSM** con il Centro Operativo e l'efficienza dei dispositivi per la **radiolocalizzazione satellitare** (nello specifico di marca

PROSAT 2000 attivi su ciascun automezzo;

- **effettua e fa effettuare all'equipaggio una simulazione sulla perfetta funzionalità "man down"** di cui è dotata la radio ricetrasmittente portatile onde verificare l'efficienza del collegamento circa l'invio della segnalazione d'allarme in caso di pericolo; la funzionalità "man down" o "uomo a terra" permette di controllare, attraverso il dispositivo radio in dotazione, se la Guardia Particolare Giurata si trova in una posizione verticale e non orizzontale, garantendo così che la persona da tutelare non sia in una situazione di pericolo.
- **controlla che il dispositivo video car driving** di ripresa del percorso sia perfettamente funzionante;
- **si accerta che l'equipaggio abbia preso in consegna le dotazioni obbligatorie** secondo quanto previsto dal Regolamento del Questore e dalla normativa vigente (DM 269/10);
- **verifica che la validità dei giubbotti antiproiettile non sia scaduta**;
- **si accerta che la meccanica del mezzo sia perfettamente efficiente** (pneumatici, livelli dell'olio, pressione dell'acqua, ecc.);
- **si accerta che il mezzo sia stato adeguatamente rifornito di carburante** al fine di evitare soste non programmate durante il percorso;
- **controlla che tutti i dispositivi di sicurezza del mezzo** (pulsanti di blocco/sblocco delle portiere, della cassaforte, ecc.) siano perfettamente funzionanti anche qualora attivati dalla **Centrale Operativa H24**.

La nostra **operatività** è improntata ad:

- **evitare, per quanto possibile, la percorrenza su strade particolarmente isolate**;



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.



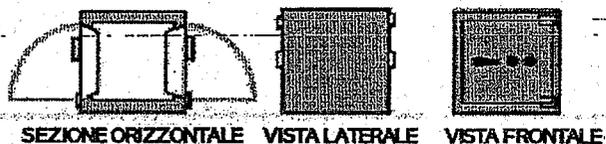
- evitare, per quanto possibile, di effettuare percorsi metropolitani ad elevata densità di traffico;
- evitare, per quanto possibile, di percorrere tratte anche autostradali dove vi sia la presenza di tunnel e gallerie;
- variare di volta in volta i percorsi per raggiungere i punti di prelievo;
- evitare soste non programmate se non per motivi di estrema urgenza.

Per nessun motivo la G.P.G. incaricata al trasporto deve arrestare la marcia del veicolo, a meno che non gli sia impedito da ostacoli posti sulla carreggiata. Giunti in prossimità del punto di prelievo o di consegna, il Caposcorta scende dall'automezzo, avendo indosso il giubbotto antiproiettile e la rivoltella con il vivo di volata puntato verso il basso, bonifica l'area e si accerta che non vi siano situazioni sospette o ostacoli tra il mezzo e il punto di prelievo. Intanto, la nostra **Centrale Operativa H24** rimane in costante ascolto radio. L'autista del veicolo, sempre con il motore avviato, rimane a bordo del medesimo con le portiere chiuse, in atteggiamento vigile, di estrema attenzione, tenendo sotto costante controllo i movimenti di eventuali passanti sia dagli specchietti retrovisori che dai vetri.

Solo dopo aver effettuato le operazioni di bonifica dell'area, effettuerà il prelievo.

Ogni mezzo è dotato di cassaforte che può essere sbloccata solo attraverso un doppio consenso all'apertura da parte del Gregario, che è in possesso dei codici per attivare e disattivare la centralina e da parte del Caposcorta che, invece, è in possesso di una chiave "Dallas". Pertanto, la cassaforte non sarà apribile se non vi sarà contemporaneamente nell'attivazione dei due dispositivi (Dallas e centralina). Ciò significa che quando il Caposcorta è all'esterno del furgone, la cassaforte non potrà essere sbloccata. Si evidenzia, inoltre, che su percorrenze del furgone che eccedono i 20 minuti consecutivi, la **Centrale Operativa H24** da remoto attiverà automaticamente il blocco della cassaforte. Lo stesso avverrà al termine dell'operatività allorché la **Centrale Operativa H24** da remoto attiverà il blocco della cassaforte sino al rientro del mezzo in sede.

Giunto il furgone davanti al cancello della nostra sede, riservato esclusivamente al transito degli automezzi adibiti al servizio di trasporto valori, il Caposcorta scenderà dall'automezzo e citofonerà alla **Centrale Operativa H24** per farsi identificare. Sul cancello è collocata una **telecamera** che inquadra l'esterno dell'area e consente all'Operatore di Centrale di procedere ad una prima identificazione dell'automezzo e dell'equipaggio. Una volta terminata l'identificazione, l'Operatore di Centrale azionerà i dispositivi di apertura del cancello esterno onde consentire all'automezzo di poter accedere all'interno di una prima "zona filtro" interamente delimitata da una recinzione in cemento armato. L'Operatore di Centrale darà, poi, il consenso all'apertura del 1° accesso carraio che dà accesso all'area di carico e scarico interna al Centro Blindato. Entrato il mezzo, l'Operatore di Centrale azionerà la chiusura del portone carraio alle spalle dello stesso e attiverà lo sblocco della cassaforte interna al furgone. La GPG avvierà le operazioni di scarico che saranno eseguite facendo transitare i valori attraverso apposite aperture. Giunti nel pre-ingresso della "zona blindata", quindi, i valori saranno introdotti all'interno tramite una cassaforte oppure tramite un tunnel passacarrello entrambi a due battenti contrapposti.



Terminate le operazioni di scarico, l'Operatore di Centrale darà il consenso per l'apertura del 2° portone carraio che dà accesso all'area filtro esterna. Chiusosi alle spalle il 2° portone carraio, l'Operatore di Centrale attiverà le aperture dei cancelli per consentire l'uscita del furgone dalla Zona Sicura.

In caso di attacco all'automezzo portavalori, l'autista tempestivamente aziona i dispositivi antirapina presenti oltre a comunicare via radio immediatamente alla Centrale Operativa H 24 quanto sta accadendo, dando eventuali indizi utili come numeri di targa, colore di veicoli sospetti, numero di uomini coinvolti, ecc. Per nessun motivo, l'autista deve arrestare la marcia del veicolo, a meno che non gli sia impedito da ostacoli posti sulla carreggiata. L'autista cercherà di raggiungere luoghi sicuri come Stazioni dei Carabinieri, Stazioni di Polizia Stradale e presidi di Pubblica Sicurezza in genere. Il caposcorta, in caso di conflitto a fuoco, aprirà il fuoco dalle apposite "bocche di fuoco" all'uopo predisposte. Nel caso in cui l'attacco avvenisse nel corso del carico e/o scarico dei valori, l'autista deve immediatamente rimettersi in movimento portando così in salvo i valori presenti sul mezzo e nel contempo lanciare l'allarme con le modalità di cui sopra.

Il servizio di contazione valori

Il servizio di contazione valori consisterà in: **Apertura dei contenitori di trasferimento contenenti i valori** ritirati presso i parcometri da parte di due addetti alla sala contazione che procedono alla verifica dell'integrità delle predette cassette e della rispondenza del contenuto con quanto indicato sui relativi documenti di accompagnamento. **(In questa fase di acquisizione, il ROE annota su apposito registro il luogo presso cui è avvenuto il prelievo, nonché l'orario in cui è avvenuta la consegna ed i nominativi dell'equipaggio).** **Verifica quali/quantitativa dei valori** da parte di personale specializzato e altamente qualificato, con utilizzo di macchinari ed attrezzature fra le più avanzate tecnologicamente esistenti sul mercato. **Inizierà poi la vera e propria fase della contazione dei valori.**

In caso di **valori sospetti di falsità**, sarà compilato un apposito verbale (in 3 esemplari) predisposto dalla Banca d'Italia e che sarà sottoscritto dal Responsabile della Sala Contazione.

- n. 1 copia sarà inviata alla filiale della Banca d'Italia competente per il territorio, unitamente alla moneta, la quale ne provvederà l'invio al Centro Nazionale di Analisi (CNAC), Istituto presso la "Sezione Zecca" di Roma dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato;
- n. 1 copia dovrà essere consegnata all'Unità Organizzativa competente dell'ATAFI. Da detto verbale dovrà risultare l'ammontare dei valori sospetti di falsità, nonché, l'indicazione del Punto Operativo interessato, la data del ritiro delle cassette di trasferimento e le condizioni dei medesimi all'apertura (integri, manomessi o danneggiati) e ad esso saranno allegati gli scontrini emessi dai relativi parcometri.
- n. 1 copia sarà custodita dal Responsabile della Contazione, 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).

Copia conforme all'originale - Protocollo Interno n. 0003029/2019, del 29/07/2019 09:23:04

Tutta la giacenza di valori viene custodita all'interno del nostro caveau. ATAF ha facoltà, nel corso dell'espletamento del servizio di contazione e trattamento, di effettuare verifiche tramite ricontazione dei valori, e potrà richiedere a Cosmopol S.p.A. di convertire in valore cartaceo parzialmente o totalmente la moneta metallica in giacenza.

Attrezzaggio Tecnologico

Cosmopol S.p.A. vanta una delle flotte automezzi adibite al Trasporto Valori più importanti d'Italia, composta da **oltre 110 automezzi dedicati al servizio di trasporto valori**, tutti conformi e rispondenti alle ai requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia, per i quali è previsto l'utilizzo, in funzione del servizio reso, dei sistemi di difesa passiva per i veicoli portavalori ad alta tecnologia di seguito descritti:

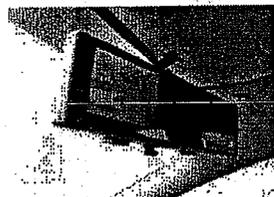
- Collegamento con Centrale Operativa tramite **GPS**;
- **Blocco motore** e interruzione dell'alimentazione.

Sistema di videoregistrazione del tragitto dei mezzi adibiti al trasporto dei valori

Sul lato posteriore di tutti gli automezzi di Cosmopol S.p.A. impiegati per l'esecuzione del servizio di trasporto valori sarà presente un **dispositivo di ripresa e videoregistrazione collegato all'esterno del mezzo** al fine di consentire lo *storage* necessario all'eventuale successiva individuazione di qualsivoglia anomalia avvenuta durante il percorso. I dati rilevati vengono archiviati giornalmente su supporto informatico e ciò consente all'ufficio tecnico della Cosmopol di verificare quanto accaduto all'esterno degli automezzi durante i percorsi effettuati. La tecnologia impiegata è descritta nel seguito: **Sistema Car driving digital recorder AV - Global Electronics Technology Co.**



Il sistema è composto da una videocamera Sony CCD 420TVL 1/3" sensor 0.5 LUX ad azionamento e controllo remoto, display LCD 3.8" TFT-LCD, e da un'unità di memoria ad altissima capienza (fino ad 8 GB). I dati vengono compressi in formati MPEG4 per i video, MP3 per i file audio e



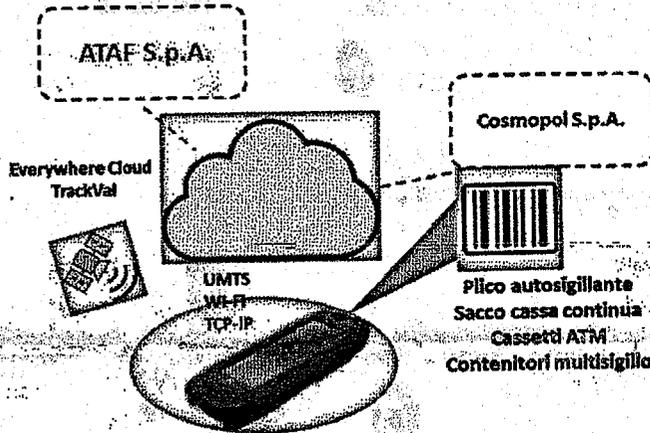
JPG per le immagini, consentendone la compatibilità con i sistemi operativi informatici a disposizione dello scrivente Istituto.

Le operazioni di presa in carico e contazione dei Valori saranno **riprese dalle telecamere** presenti nella sala contazione e le videoregistrazioni saranno conservate e tenute a disposizione per i 10 giorni successivi la registrazione. Per tale motivo **ogni addetto alla contazione avrà cura di svolgere in sequenza le operazioni di trattamento, posizionandosi in maniera che ogni fase della contazione possa essere nitidamente e costantemente ripresa dalle telecamere posizionate presso la postazione.** Trascorsi i tempi tecnici di giorni 10 (dieci), i supporti contenenti le registrazioni saranno utilizzati per successive video documentazioni; ovviamente, in caso di riscontrata necessità, la registrazione verrà visionata dai rappresentanti dell'ATAF per le opportune considerazioni e valutazioni.

Cosmopol ha adottato, inoltre, il nuovo sistema **Tracking Values**, una soluzione innovativa che consente la tracciatura della consegna di valori in tempo reale, garantendo quindi il monitoraggio

delle operazioni dei servizi da parte dei fornitori, da parte dell'Istituto ai punti di servizio della propria clientela.

Il Tracking avviene tramite dispositivi dotati di modulo GPRS e GPS, in dotazione dei trasportatori durante la consegna o il ritiro in filiale, che permettono la ricezione dei seguenti tipi di dati: ① Il codice del punto su cui è stata eseguita l'operazione; ② Coordinate geografiche; ③ Se si tratta di ritiro o sovvenzione; ④ L'elenco dei codici di sigillo dei plichi (buste); ⑤ Il codice o nome del referente bancario o di sede con cui si sono scambiati i plichi; ⑥ L'immagine della firma del referente bancario; ⑦ Il codice e nome della guardia che ha effettuato la consegna; ⑧ Data-ora dell'operazione; ⑨ Il sistema associa queste informazioni ai movimenti pendenti di richiesta, confrontandone il punto di servizio mittente e i plichi e fissando la data di trasporto effettiva. Tutti i furgoni di Cosmopol S.p.A. sono oggi dotati di questi dispositivi.



Tecnologia Cloud Computing: Value Tracking non è un software residente sul PC della **Centrale Operativa H24** o su una postazione informatica aziendale, ma è una applicazione distribuita **fruibile via WEB**. L'unico requisito per l'utilizzo della soluzione è una connessione ad Internet; qualsiasi dispositivo dotato di capacità di networking può diventare in ogni momento una sala controllo: PC, notebook, palmari e tablet possono contribuire alla gestione del servizio al

quale possono connettersi contemporaneamente i caveaux, le sale conta, la **Centrale Operativa H24**, i clienti interessati al servizio di raccolta e consegna del denaro. La **tutela dei dati** è garantita attraverso le tecnologie più avanzate: solo gli utenti accreditati possono accedere al sistema a seguito di una procedura di **autenticazione composta da criteri multipli stratificati** (certificati digitali, eventuali informazioni biometriche, indirizzo IP e MAC address della macchina, licenza di accesso, username e password). I dati vengono condivisi e visualizzati in tempo reale: non vi sono limiti né nel numero di postazioni attive, né nel numero di operatori connessi contemporaneamente. **Scalabilità:** la velocità di reazione del sistema, la velocità di visualizzazione dei dispositivi, le possibilità di consultazione della memoria degli eventi non degradano con l'aumentare del numero di utenti connessi contemporaneamente, grazie al supporto della **tecnologia multi-tenancy** garantita dall'infrastruttura cloud computing. Per questo le architetture di sicurezza cloud-based e l'applicativo **Value Tracking** rappresentano, a differenza di tutte le classiche soluzioni client-server o web, l'unico sistema in grado di scalare senza alcun limite. Caratteristiche della soluzione sono l'estrema modularità e scalabilità che ne permettono l'utilizzo partendo da installazioni di piccole dimensioni fino ai sistemi più complessi che richiedono la gestione di migliaia di punti di allarme. Di seguito i sistemi di comunicazione attivi sui blindati impiegati per il servizio di trasporto valori:

- Radio-ricetrasmittente veicolare;



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.p.A.



- Radio-ricetrasmittenti portatili;
- Periferica GSM/GPRS PROSAT 350;
- Telefoni cellulari.

Pertanto, i nostri equipaggi oltre a poter disporre del doppio vettore radio (veicolare e portatile), sono dotati dei seguenti ulteriori sistemi di comunicazione:

Periferica GSM/GPRS PROSAT 350: è una periferica che si caratterizza per completezza di prestazioni, dimensioni ridotte ed elevata affidabilità. Al suo interno sono contenuti un telefono GSM / GPRS, un ricevitore satellitare GPS, una logica di governo, un'interfaccia per l'attivazione tramite trasponder o identificatore d'impronte ed una batteria tampone, ricaricabile, con un'autonomia maggiore di tre ore in inseguimento. È possibile collegare un circuito viva-voce esterno, che consente comunicazioni in fonia di elevata qualità. **Le comunicazioni in modalità GPRS consentono di avere la propria flotta virtualmente sempre collegata.** La Periferica si caratterizza per i seguenti elementi:



- *Rilevazione della posizione geografica del mezzo, velocità e direzione di spostamento*
- *Ampio archivio storico*
- *Bersagli*
- *Blocco del mezzo attivabile a distanza*
- *Fonia tramite viva-voce esterno*
- *Allarme superamento velocità impostata e Controllo stazionamento del veicolo*
- *Comunicazione con la centrale in modalità dati e GPRS*
- *Possibilità di comunicare, tramite SMS, coi telefoni cellulari*
- *Controllo identità conducente*
- *Controllo della posizione di altri veicoli tramite computer palmare*

Questo apparato può essere gestito in tre modi diversi: da una **Centrale Operativa H24**, da un telefono cellulare o da entrambi.

Telefoni cellulari: Al fine di rendere più sicura la comunicazione tra gli equipaggi in servizio e le Sale Operative e, contestualmente, garantire la comunicazione stessa anche attraverso l'utilizzo di tecnologie sussidiarie rispetto a quelle usualmente impiegate (*apparati radio ricetrasmittenti veicolari*), ciascun Caposcorta è munito di apposito **apparato cellulare** e basato sull'utilizzo della rete GPRS.

Periferica GSM/GPRS PROSAT 350: Attraverso la periferica Prosat 350 presente su ogni mezzo in uso presso Cosmopol, la **Centrale Operativa H24**, da remoto, è in grado di intervenire su una serie di funzionalità la cui attivazione può essere gestita manualmente dall'equipaggio.

Inoltre, l'equipaggio di ciascun mezzo sarà dotato di radio-ricetrasmittenti portatili che dispongono

Copia conforme all'originale. Protocollo Interp n. 0003029/2019 del 29/07/2019 09:23:04

della funzionalità "Man down" - "Uomo a Terra". Nel seguito vengono riportate le specifiche tecniche:

ICOM IC-F15SN - RICETRASMETTITORE PORTATILE VHF 2 CANALI (espandibili a 4) Robusto, per impieghi gravosi e di lunga durata. Affidabile.

Lo chassis è realizzato in alluminio pressofuso, il guscio esterno è in policarbonato. La batteria si aggancia all'apparato tramite il sistema a slitta che permette l'innesto rapido e sicuro. **Semplice da utilizzare:** Solo tre controlli azionabili indossando anche guanti da lavoro di protezione. **Pacco batteria agli ioni di litio, a lunga autonomia.** Già fornito in dotazione, il pacco batteria BP-231, ad elevata durata (fino a 8 ore) a Li-Ion non presenta effetto memoria durante la fase di ricarica. Dispone di uno slot che alloggia le schede di espansione: scrambler vocale, scheda **Man Down (attiva la trasmissione di un segnale di soccorso automatico in caso di caduta dell'operatore)**, decoder DTMF. **Vari tipi di segnalazione:** Vengono supportati vari tipi di segnalazione, a 2 toni e 5 toni, CTCSS e DTCS, per l'impiego degli apparati in gruppi. **Segnalazione multipla a 2 toni e 5 toni:** Possono essere decodificati su ciascun canale fino a 10 codici a 2 toni oppure 8 codici a 5 toni. Alla ricezione del corretto codice, per ciascuno di essi potranno essere programmati i seguenti parametri: - Segnalazione di avviso di chiamata, - Risposta, - Lampeggio Led, - Trasmissione automatica, - Scansione.



Rendicontazione ed Automatizzazione

In aggiunta alla rendicontazione tramite posta elettronica già attualmente in atto per ATAF (ad oggi l'invio avviene entro il tempo massimo di 48h successive alla lavorazione), in caso di aggiudicazione dell'appalto in questione Cosmopol metterà a disposizione di ATAF un **duplice sistema informatico, "user friendly"**, che consentirà di reperire e visualizzare tutte le informazioni richieste.

→ **La piattaforma GESIV**

GESIV si occupa principalmente delle attività di

- i) **Trasporto Valori:** la gestione delle anagrafiche cliente, la pianificazione operativa dei calendari, la pianificazione delle consegne in base agli orari e alle priorità associate, etc.;
- ii) **Sistema di Tracciatura dei plichi:** la piattaforma GESIV gestisce la tracciatura completa di tutti i plichi processati da/per le sale conta di Cosmopol S.p.A. Sia in ingresso, dalla filiale bancaria al furgone e dal furgone alla sala conta, che in uscita, dal banco di conta al furgone fino al punto servito. Il sistema consente il costante controllo da remoto, sia da parte della struttura di controllo di Cosmopol S.p.A. che del cliente (qualora ne richieda l'accesso).

GESIV, sviluppato dalla software-house ISA S.p.A. per il sistema operativo IBM AS/400. Il flusso logico delle informazioni consente di razionalizzare i processi gestionali massimizzandone l'efficacia e l'efficienza degli output erogati, garantendo un flusso informativo lineare e completo lungo l'intera catena di produzione.

GESIV è un applicativo di resource planning caratterizzato da diversi moduli, raggruppati in aree, che coprono le attività del processo di business tipico di un Istituto di Vigilanza.

L'applicativo GESIV è stato configurato e customizzato in **4 anni di attività di consulenza**

Copia conforme all'originale - Protocollo Interno n. 0003029/2019 del 29/07/2019 09:23:04



dedicata, per rispondere alle specifiche esigenze di Cosmopol S.p.A., esaltandone la capacità tecnica ed evolutiva.

Tutti i moduli sono stati sviluppati per soddisfare le esigenze dell'azienda in funzione della dimensione e del numero di filiali dislocate sul territorio italiano.

GESIV consente di attribuire ad ogni utenza un particolare livello di autorizzazione. È possibile quindi garantire la **riservatezza delle informazioni** cui può avere accesso il personale che interagisce con l'applicazione (**livelli di autorizzazione da 1 a 9**). Ogni livello di autorizzazione consente l'accesso alle informazioni visualizzate dal livello precedente con l'aggiunta di ulteriori dati e funzionalità. Il livello 9 rappresenta la massima autorizzazione ed attribuisce diritto alla possibilità di gestire e visualizzare tutti i dati.

L'applicativo è in grado di gestire tutti i processi principali di natura amministrativa ed operativa. Ogni fase viene gestita al fine di ottimizzare l'impiego di risorse e per effettuare un controllo delle attività. Le fasi principali possono essere così riassunte:

- formulazione di un'offerta economica per un cliente • acquisizione del contratto • gestione del contratto
- planning • gestione delle risorse non di struttura • erogazione dei servizi • gestione paghe e stipendi • fatturazione • controllo di gestione e verifica statistiche

Per quanto concerne le attività legate alla formulazione delle offerte ai clienti, Gesiv prevede ed integra per Cosmopol S.p.A. tutte le fasi che vanno dalla stipula dell'offerta al cliente fino all'esito della stessa. In particolare: sono amministrati e gestiti i nuovi clienti, la stipula di offerte, la catalogazione dei dati all'interno del sistema aziendale.

Attraverso GESIV sono trattati e controllati in modo integrato tutte le informazioni relative al contratto, avendo sempre a disposizione gli input relativi alla parte commerciale di fatturazione e di servizio. Il contratto viene acquisito ed amministrato automaticamente, così come l'elenco dei servizi erogati al cliente, in modo da poter pianificare l'assegnazione degli Agenti / Produttori ai clienti e l'attribuzione delle risorse necessarie alla perfetta esecuzione del servizio venduto. Viene acquisita e gestita la durata del contratto nonché le modalità e gli avvisi di scadenza e di rinnovo, così da facilitare le operazioni al settore commerciale che si occupa dell'amministrazione delle offerte per i rinnovi.

Per quanto concerne l'erogazione dei servizi: utilizzando GESIV Cosmopol S.p.A. coordina, organizza e gestisce tutte le forniture dei servizi ai clienti in maniera ottimale. In particolare, il personale è organizzato rispetto ai servizi: vigilanza fissa e saltuaria, trasporto contazione e custodia valori, centrale operativa e tecnologici.

La versione di GESIV sviluppata per Cosmopol S.p.A. è particolarmente potente anche per la gestione efficiente della funzione Finanza e Controllo dell'azienda. Attraverso questo strumento sono gestiti gli esattori e le eventuali morosità dei clienti in modo che esse risultino conformi al sistema di fatturazione dell'azienda e possano essere amministrare con facilità.

I dati per la fatturazione sono estratti automaticamente dai contratti in essere. I contratti possono avere caratteristiche diverse (ad importo fisso, a canone periodico, di natura ispettiva in base ai servizi e/o interventi richiesti, etc), ognuna delle quali viene opportunamente riconosciuta e gestita. L'architettura dell'applicazione GESIV consente la gestione coordinata delle informazioni, quindi una

più facile condivisione di funzionalità ed informazioni tra i vari utilizzatori. Ad esempio: le varie movimentazioni, prima di essere trasferite in fattura, sono riviste e corrette degli operatori (**double check**).

Gesiv supporta la facile gestione di tutti i dati relativi alla gestione del personale, permettendo ad esempio la corretta attribuzione dei rimborsi chilometrici, il registro delle presenze, infine il trasferimento dei dati al programma delle paghe (**Zucchetti**). Questa potenzialità consente di **annullare gli errori di trascrizione dei dati (data entry)** ed un recupero di tempo in fase di elaborazione delle paghe.

Attraverso Gesiv sono controllate tutte le risorse di struttura ed in particolare il magazzino, l'autoparco e le attrezzature, il vestiario, i sinistri e le multe. Tutto questo viene effettuato in una modalità integrata ed agile, attraverso la personalizzazione delle operazioni che possono effettuare i singoli utenti abilitati all'uso delle specifiche sezioni del programma. Attraverso questo modulo è stato possibile effettuare un'analisi puntuale dei costi di commessa e di prodotto in real-time.

→ La sistema SINAPSI

I software dedicati ai servizi Cash-in-Transit si occupano di tutti i processi destinati alla tracciatura dei valori nelle varie fasi operative volte alla gestione del contante. Dopo aver effettuato una verifica automatica sulla consistenza dei dati si passa alla successiva comunicazione dei dati ai vari sistemi di tracking, da parte degli attori coinvolti, ai diversi sistemi informatici dei clienti.

Le acquisizioni delle segnalazioni di tracking avvengono durante tutto il ciclo di lavorazione dei valori; ad esempio: *presa possesso di un valore, cessione possesso di un valore, confezionamento di un valore, riconfezionamento di un valore, cambio codice di un oggetto e conta.*

Il servizio di tracking viene applicato anche per la gestione degli ATM/MTA e per i relativi interventi tecnici; in questo caso, in aggiunta alla comunicazione in *real time* delle attività svolte possono essere inviate in *real time* le segnalazioni di esito al cliente ed alla centrale operativa di Cosmopol S.p.A.

Gli attori coinvolti nel processo di trasporto e conta dei valori sono tracciati, con la generazione di file di Log, in *real time* dai relativi responsabili, i quali verificano e gestiscono le attività in qualsiasi momento (attività comunque tracciata). Tutti i giorni, con cadenza di almeno una volta al giorno, vengono generati i report delle lavorazioni, inviati ai responsabili dei servizi a mezzo e-mail.

Il fulcro dei software sono la facilità d'uso, la minimizzazione del margine di errore umano ed il tracking. Il **Modulo Caveau** ha il compito di gestire le operazioni di smistamento dei colli movimentati dal trasporto valori, mantenendo una tracciabilità completa e dettagliata di tutte le operazioni effettuate. Lo smistamento può essere interno al caveau o un trasferimento alla sala conta per proseguire col processo di conteggio del materiale ritirato. Il software viene sfruttato al meglio utilizzando monitor touch screen e pistole per la lettura di *barcode*.

Il modulo sala conta ha il compito di gestire le attività di conteggio valori ritirati presso i clienti (banconote, monete e assegni), memorizzando la movimentazione in entrata, in uscita e la quadratura giornaliera ovvero la giacenza di fine giornata a disposizione del cliente.

Gli oggetti da tracciare sono tipicamente buste, sacchi e cassetti sigillati e tutti gli attori coinvolti

segnalano quando vengono in possesso dell'oggetto tracciato o quando lo cedono ad altri, inoltre segnalano quando effettuano un'attività e l'operazione svolta su tale oggetto.

Tutti gli oggetti tracciati hanno la possibilità di essere identificati da un codice detto "sigillo" che è univoco e agganciato ad un codice a barre. Il codice permette di identificare l'oggetto ma mai il suo contenuto.

Il tracking dei valori prevede diverse fasi durante le operazioni di cash in transit:

● Fase di Uscita dei Valori:

- Accettazione delle sovvenzioni richieste dai clienti: i clienti inviano le proprie richieste che vengono inviate all'applicativo, che acquisisce i dati in modo automatico e, senza la necessità di effettuare inserimenti manuali da parte degli operatori, invia la richiesta ai colleghi della funzione operativa. A valle della richiesta viene effettuata una serie completa di controlli automatici che permette di garantire la corretta evasione della sovvenzione richiesta.
- Preparazione delle sovvenzioni: i valori richiesti da ogni singolo cliente vengono associati ad un sigillo e, dopo la preparazione, vengono inseriti in un carrello sia fisico che virtuale pronti per essere tracciati per l'uscita dalla sala conta.
- Consegna dei valori al servizio Trasporto Valori: il software richiede che il sigillo venga consegnato da un utente responsabile della sala conta, dotato di opportuno lettore di codici a barre, per poi essere accettato contestualmente dagli utenti operatori addetti alla gestione dei plichi in uscita.

Smistamento dell'oggetto al blindato: anche in questo caso avviene uno scambio tracciato di sigilli tra due utenti. L'utente addetto alla fase di smistamento plichi traccia il passaggio di ogni plico utilizzando il lettore codice a barre e, contestualmente, il trasportatore responsabile accetta la presa in carico utilizzando un lettore codice a barre portatile. Durante tale fase il software effettua un match dei sigilli e segnala eventuali anomalie. I dispositivi di acquisizione dei sigilli sono *device* a tecnologia avanzata di ultima generazione capaci di leggere i sigilli e di inviare i dati alla Centrale Operativa utilizzando i canali di comunicazione GSM e GPRS.

- Consegna al destinatario: in questo caso l'azione di consegna dei valori verso il *punto finale* è compiuta dal trasportatore, che sarà anche il soggetto che invia l'azione utilizzando un lettore codice a barre portatile. L'attività compiuta viene inviata in *real time* al desk di back office della funzione trasporto valori. I responsabili del servizio trasporto valori hanno la possibilità di verificare le attività effettuate dall'equipaggio del blindato in tempo reale e di gestire eventuali anomalie immediatamente.

● Fase di ingresso dei valori:

- Presa in carico dei valori dal cliente: è la fase in cui il trasportatore preleva dal punto finale i valori. In questa fase si comprendono anche le attività di prelievo dal punto finale in modalità automatica: si pensi, ad esempio, agli ATM o alle Casse Continue in cui non c'è una controparte umana che consegna al trasportatore. Per quanto concerne la GDO: viene indicato il tipo di oggetto prelevato sia esso un marsupio un cassetto o un plico, in quanto

sottintendono già una modalità di prelievo, ad esempio Brevi Manu per il plico o Automatico per il marsupio (Cassa Continua).

- Fase di scarico di valori presso la sede della Cosmopol: tutti i valori ritirati dagli equipaggi vanno a popolare automaticamente una lista di sigilli attesi da verificare in fase di consegna dei valori agli addetti alla ricezione plichi. In tale fase viene effettuato un match contestuale dei dati utilizzando i lettori codici a barre. Durante la fase di scarico, ed in modo contestuale, viene effettuato un controllo da parte del software ed eventuali anomalie generano in automatico degli alert a video ed inviano delle segnalazioni ai responsabili del servizio trasporto valori.
- I valori sono consegnati alla sala conta: è la fase in cui ciascuna sala conta fa entrare i valori (le considerazioni effettuate per la fase di uscita sono assimilabili a questa fase).
- I valori sono contati: i sigilli sono acquisiti dagli operatori che utilizzano apparecchiature direttamente collegate al software, sia per i contanti che per gli assegni. L'integrazione permette di annullare i margini di errore in fase di trascrizione dei dati. Nel caso in cui vengano riscontrate anomalie, si genera automaticamente la relativa reportistica, che va inviata al responsabile della sala conta per le attività previste nei casi di anomalia.

Tutte le fasi precedentemente esposte vengono tracciate da funzioni generate ad hoc con lo scopo di tracciare tutti gli eventi relativi alla movimentazione di una singola unità fisica di contante (ciclo completo).

Modalità di svolgimento dei servizi di caveau

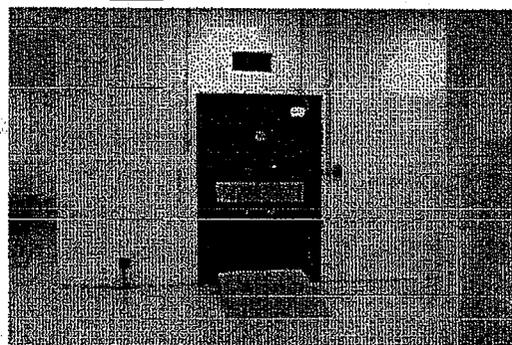
Cosmopol S.p.A. fornisce servizi di caveau alla quasi totalità degli Istituti Bancari utilizzati dai clienti per cui eroga i servizi di trasporto e custodia; ovviamente anche MPS, l'istituto di cui si avvale ATAF, rientra tra questi; in particolare:

- Monte dei Paschi di Siena S.p.A.;
- UniCredit S.p.A.;
- Intesa Sanpaolo S.p.A.;
- Monte dei Paschi di Siena S.p.A.;
- Unione di Banche Italiane S.p.A.;
- Banco BPM S.p.A.;
- BPER S.p.A.;
- Credito Emiliano S.p.A. – Credem.

I servizi sono erogati presso l'HUB logistico di Avellino, nello specifico presso i centri di contazione banconote e monete, dotati di aree completamente dedicate e protette per lo stoccaggio delle monete metalliche, valuta estera, oro e valori diversi (assegni, ticket restaurant, biglietti vincenti di lotterie). struttura di Avellino è utilizzata anche come magazzino centrale per successivi rifornimenti delle sale conta periferiche del Gruppo Cosmopol.

Presso il nostro caveau, soltanto nell'ultimo esercizio, sono stati contati valori per un valore pari ad € 26.814.393.738, servizio questo, reso possibile anche dalla presenza di:

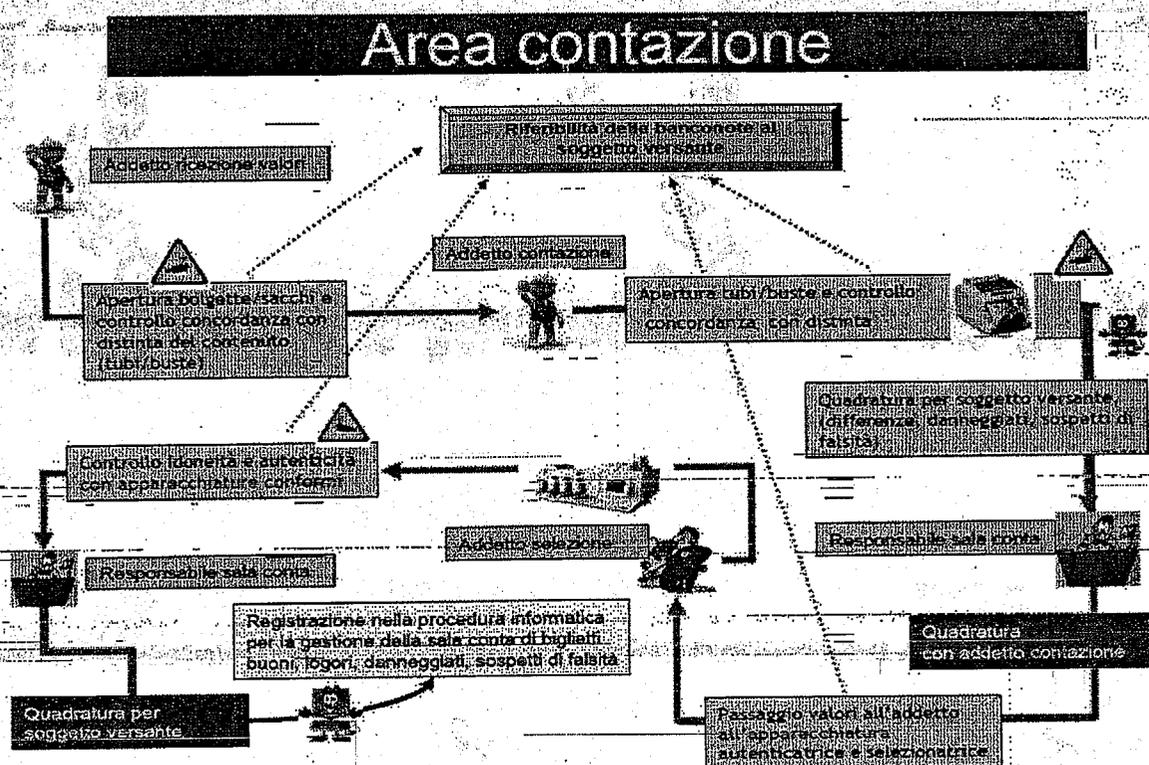
- N. 20 (venti) apparecchiature conta-banconote BCE compliant di proprietà;
- N. 3 (tre) apparecchiature per lavorazione moneta BCE compliant di proprietà;
- N. 2 (due) apparecchiature per la lavorazione della Valuta Estera;
- N. 36 (trentasei) mezzi forti utilizzati per il deposito valori;



Ricordiamo che l'HUB realizzato da Cosmopol S.p.A. per capacità infrastrutturale, dimensioni, connessione logistica e track record di performance di valori trattati, risulta ai primissimi posti (se non al primo posto) di quelli in uso agli operatori del mercato italiano.

Per quanto riguarda l'organizzazione del servizio per ATAF, il ROE sarà coadiuvato da un graduato con funzioni di "Responsabile Operativo". Quest'ultimo opererà quotidianamente e stabilmente presso la Sala Conta di Avellino. Questo incarico sarà ricoperto da un graduato dall'alto profilo professionale, con esperienza acquisita pluriennale.

Sistema di controllo sull'attività svolta: Controlli di I Livello



I controlli di livello 1 vengono effettuati dal Capoturno al termine di ogni turno di lavoro. Le attività prevedono:

- La quadratura del lavorato di ogni Operatore e la verifica sulla corrispondenza tra dichiarato e contato;
- La quadratura del lavorato della singola Banca/Ente proprietario, dopo aver accorpato le lavorazioni di tutte le operatrici per Banca;
- La quadratura generale della giacenza della singola banca nel momento in cui vengono collocati i valori per la custodia;
- La quadratura generale del caveau e la verifica delle giacenze complessive;
- La verifica della conformità delle lavorazioni in relazione alle procedure aziendali ed alle clausole.

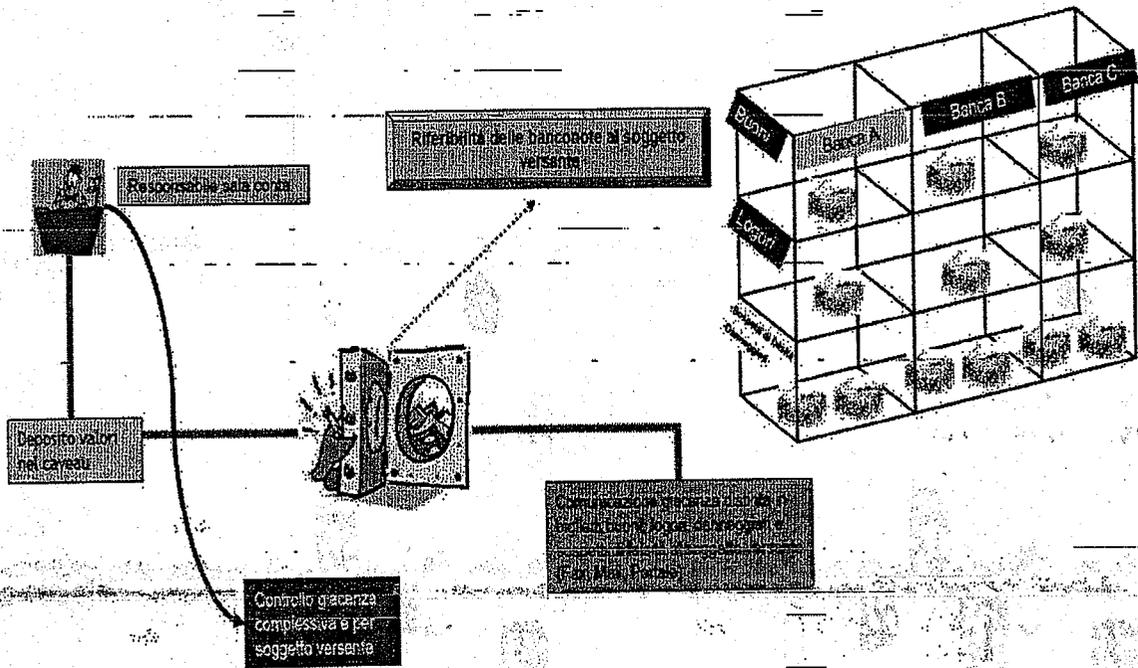
I controlli di Livello 1 sono tesi alla verifica ed alla valutazione dell'adeguatezza, dell'affidabilità e delle funzionalità delle procedure.

Sistema di controllo sull'attività svolta: Controlli di II Livello

I controlli di livello 2 sono effettuati da personale opportunamente selezionato e formato, non operante nel settore del *cash-in-transit*, e prevedono quanto segue:

- Controllo fisico di tutte le giacenze dei clienti, riscontrando la corrispondenza tra la materialità presente e la giacenza inviata a tutte le casse centrali in fase di rendicontazione;
- verifica dei massimali assicurativi delle giacenze di banconote e monete presenti in cassa;
- Controllo sui log delle modifiche e cancellazioni dei dati registrati nella procedura informatica;
- Verifica del rispetto dei tempi di lavorazione contrattualmente previsti;
- Verifica della corretta gestione delle banconote sospette di falsità, il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il caricamento nel portale SIRFE e nell'inoltro alla filiale della Banca d'Italia di competenza entro 20 giorni dal rinvenimento;
- Verifica della corretta manutenzione delle macchine, dei libretti/schede di manutenzione e la gestione delle criticità legate all'infrastruttura operativa;
- Controllo dell'attuazione delle Norme di settore, in particolare i Provvedimenti di Bankitalia e della BCE;
- Verifica delle disposizioni aziendali contenute nel presente manuale e delle procedure da attuare.

Caveau



Sistema di controllo sull'attività svolta: Controlli di III Livello

Affidata ad una società di **revisione contabile esterna**. Il controllo di terzo livello viene svolto da un nucleo formato da almeno due soggetti.

Le attività on site devono essere svolte con la cadenza contrattualmente prevista, senza preavviso degli operatori coinvolti nei processi di I° e II° livello, e riguardano:

- VERIFICA DELLA MATERIALITA' E DELLA QUALITA' DELLE BANCONOTE
- VERIFICA DISPOSIZIONI DI LEGGE
- VERIFICA DEI PROCESSI:
 - Aderenza dei processi attuati dagli operatori alle Norme Interne;
 - Verifica dell'adeguatezza dell'organizzazione, dell'infrastruttura e della formazione degli operatori;
 - Regolare gestione delle banconote sospette di falsità;
 - Regolare gestione delle banconote danneggiate;
 - Regolare gestione delle banconote inchiostrate
- VERIFICHE GENERALI:
 - i. Rispetto tempi di contazione;
 - ii. Salubrità dell'ambiente di lavoro;
 - iii. Osservanza delle norme generali.

Certificazioni di Gestione

Cosmopol S.p.A., con riferimento alla **Gestione dei Servizi di Trasporto, Custodia in caveau e Contazione Valori**, ha conseguito le certificazioni di seguito descritte:

UNI EN ISO 9001:2008		Sistema di Gestione della Qualità
UNI CEI EN 50518:2014		Centrali di Telesorveglianza di ultima generazione - massimi indici di qualità del settore.
BS OHSAS 18001:2007		Sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori.
UNI EN ISO 14001:2004		Sistema di gestione ambientale
SA 8000:2008		Sistema certificativo della responsabilità sociale d'impresa
UNI EN ISO 50001:2011		Sistemi di gestione dell'energia
UNI EN ISO 22301:2014		Sistema di gestione della continuità operativa (Business continuity)
UNI EN ISO 39001:2016		Sistema di gestione per la riduzione del rischio stradale
UNI 10459:2015		Cosmopol S.p.A. vanta 6 Security Manager certificati ai sensi della norma UNI 10459:2015.
ASSECO		Certifica la conformità contributiva e retributiva di Cosmopol S.p.A. La nostra azienda è inserita nell'elenco dei datori di lavoro del Ministero del Lavoro e del Consiglio Nazionale Ordine Consulenti del lavoro.

Copia conforme all'originale - Protocollo Interno n. 0003029/2019 del 29/07/2019 09:23:04



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.p.A.



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001:2008

Prot. n. 3772/9

CODICE ETICO di Ataf S.p.A.

Approvato dal C.d.A. in data 28/11/2016

Premessa

Il presente Codice Etico è destinato a tutti coloro che operano all'interno di ATAF S.p.A.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei soci, dipendenti, partner commerciali e finanziari e della collettività in genere.

Tutti coloro che lavorano in ATAF S.p.A., senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per la complessità e la varietà delle situazioni in cui l'Azienda si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'Azienda riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che l'Azienda assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato predisposto il Codice di Comportamento (di seguito definito come "Codice"), elaborato in conformità alle direttive impartite dal Socio unico, alle linee guida predisposte dall'ASSTRA e alla Carta dei Servizi.

L'osservanza da parte dei dipendenti, soci, amministratori e collaboratori (di seguito definiti come "Destinatari") dell'Azienda è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Azienda, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Ciascun "Destinatario" è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze. L'Azienda si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei "Destinatari" e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo e dalla normativa che regola il settore. L'Azienda vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive; inoltre, provvederà a darne adeguata pubblicità attraverso l'adozione di apposito ordine di servizio.



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.p.A.



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001:2008

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società ed è suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, delle evoluzioni normative e delle esperienze applicative maturate a seguito della sua introduzione in Società.

Le modifiche e/o integrazioni al Codice Etico sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Capitolo 1 - Principi Generali

1.1 Destinatari e ambiti di applicazione del codice

Le norme del "Codice" si applicano, senza alcuna eccezione, a componenti di organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti e ai dipendenti di Ataf SpA e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse dell'Azienda. Questi verranno di seguito definiti come "Destinatari".

Pertanto i "Destinatari" delle disposizioni del presente Codice, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

1.2 Principi generali e obblighi dei destinatari

Ataf S.p.A. mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei "Destinatari".

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza, e reciproco rispetto, nonché essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio dell'Azienda.

I dipendenti di Ataf S.p.A., oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Azienda, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice civile.



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001:2008

I "Destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli dell'Azienda o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse dello stesso.

Ad ogni "Destinatario" viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I "Destinatari" hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
 - qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture a ciò deputate a verificare le possibili violazioni.

Il "destinatario" non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate.

Sono vietate le segnalazioni anonime.

1.3 Impegni dell'Azienda

L'Azienda assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

la massima diffusione del Codice presso i "Destinatari" e presso coloro che entrano in rapporti con l'Azienda;

- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;

- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;

- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;

- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;

- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme vi richiamate.

1.4. Ulteriori obblighi per i responsabili delle unità e funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001:2008

operare affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;

- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni.

1.5 Strutture di riferimento, attuazione e controllo

L'Azienda si impegna, anche attraverso l'individuazione di idonee strutture, organismi o funzioni, nel rispetto della normativa vigente, a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative partecipando con le unità competenti alla loro definizione;
- predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei "Destinatari" finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- promuovere la conoscenza del Codice all'interno e all'esterno dell'Azienda e la sua osservanza;
- informare le strutture competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

1.6 Valore contrattuale del codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali. Nei casi giudicati più gravi la violazione, può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Capitolo 2 - Rapporti con i terzi

2.1 Principi generali

L'Azienda nei rapporti con i terzi si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti dell'Azienda e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili all'Azienda stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001:2008.

dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

L'Azienda riconosce e rispetta il diritto dei "Destinatari" a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti e/o collaboratori.

In ogni caso, i "Destinatari" delle norme del presente Codice devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Azienda e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare tutti i "Destinatari" delle norme del presente Codice sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici-ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

I "Destinatari" delle norme del presente Codice che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il superiore o la funzione competente.

In ogni caso, il compenso da corrispondere di essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Copia conforme all'originale - Protocollo Interno n. 0003029/2019 del 29/07/2019 09:23:04



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI EDGGIA S.P.A.



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001:2008

2.2 Rapporti con i clienti

L'Azienda, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne si impegna a favorire la soddisfazione nel rispetto degli impegni assunti nella Carta dei Servizi.

In particolare, è fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di qualità;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

Inoltre, l'Azienda si impegna, attraverso opportune forme di prevenzione, a garantire l'affidabilità dei propri dipendenti nella gestione del denaro loro versato o dei beni affidati dai Clienti in relazione ai compiti di servizio e, in caso, di accertata violazione, a reprimere fermamente la condotta illecita.

2.3 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura all'Azienda, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori in linea con le buone consuetudini commerciali.

2.4 Rapporti con le istituzioni pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi dell'Azienda e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI EGGIA S.P.A.



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001:2008

ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con determinati soggetti privati con i quali l'Azienda intrattenga rapporti commerciali.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentate in modo adeguato.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato, né ottenere informazioni riservate.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato a titolo personale.

2.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

L'Azienda non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

2.6 Rapporti con i mass media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

L'Azienda deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

I "Destinatari" non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

Capitolo 3 – Trasparenza della contabilità

3.1 Registros contabili



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001:2008

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun "Destinatario" è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.

Capitolo 4- Politiche del personale

4.1 Risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'Azienda. La dedizione e la professionalità dei "Destinatari" sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi dell'impresa.

L'Azienda si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente.

L'Azienda si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

4.2 Incompatibilità

Nel caso in cui si manifesti, anche solo l'apparenza, di una situazione che possa determinare la mancata ottemperanza di un dovere nell'attività lavorativa è necessario darne comunicazione immediata al responsabile in posizione apicale, il quale, secondo le modalità previste nel manuale delle procedure informa gli organi competenti, che valuteranno caso per caso l'effettiva esistenza delle situazioni di incompatibilità con lo status di lavoratore.

4.3 Divieto di cumulo di incarichi e impieghi

È fatto divieto il cumulo di incarichi e impieghi che possono determinare situazioni di incompatibilità di cui al paragrafo precedente.



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001:2008

4.4 Molestie sul luogo di lavoro

L'Azienda esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;

- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

L'Azienda previene, per quanto possibile, e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

4.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

L'Azienda richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;

- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

L'Azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

4.6 Fumo

E' fatto assoluto divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

Capitolo 5 - Salute, sicurezza e ambiente

5.1 Salute, sicurezza e ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, l'Azienda è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

L'Azienda contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse.

L'Azienda si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001:2008

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

5.2 Obblighi dei destinatari

I "Destinatari" delle norme del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Capitolo 6- Riservatezza

6.1 Principi

Le attività dell'Azienda richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc.

Le banche-dati dell'Azienda possono contenere:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziati non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

E' obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

L'Azienda si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

6.2 Obblighi dei destinatari



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001:2008

Ferino restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'Azienda o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Capitolo 7 - Controlli interni e tutela del patrimonio aziendale

7.1 Controlli interni

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Azienda con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i "Destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli, inerenti le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di unità/funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro dipendenti.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

7.2 Registrazione delle operazioni



AZIENDA TRASPORTI AUTOMOBILISTICI FOGGIA S.P.A.



Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001:2008

Tutte le azioni e le operazioni dell'Azienda devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

7.3 Tutela del patrimonio aziendale

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

Nessun "Destinatario" può fare uso improprio dei beni e delle risorse dell'Azienda o permettere ad altri di farlo.

Capitolo 8- Modalità di attuazione e di controllo del Codice Etico

Il presente Codice è portato a conoscenza di ogni componente del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale, nonché a tutti i dipendenti e di tutti coloro che instaurano rapporti con la Società, mediante apposite attività di informazione e comunicazione.

La funzione del personale predispone un piano di formazione per la comprensione dei principi, delle procedure e dei comportamenti espressi nel presente Codice Etico. Lo stesso deve prevedere diversi livelli di formazione in relazione al ruolo aziendale dei partecipanti.

Copia conforme all'originale - Protocollo Inferno n. 0003029/2019 del 29/07/2019 09:23:04



Elba Assicurazioni S.p.A.

POLIZZA FIDEIUSSORIA DEFINITIVA (Lavori, Servizi e Forniture)

(art. 103, comma 1, del d. lgs. n. 50/2016)



1001434016

La presente Scheda Tecnica 1.2 costituisce parte integrante della Garanzia fideiussoria conforme allo Schema Tipo 1.2 di cui al D.M. 31 del 19/07/2013

Garanzia fideiussoria n. 1434016 Codice Controllo 15 Rilasciata da: Agenzia di FALZARANO - Airola Cod. 053 Prov. BN Subagente 44 Codice Rischio 112

Garante "ELBA Compagnia di Assicurazioni e Riassicurazioni S.p.A."

R.E.A. 1878095 Sede MILANO PEC elbassicurazioni@pec.elbassicurazioni.it Indirizzo VIA MECENATE, 90 C.F./P.IVA 05850710962 CAP 20138 Prov. MI

Contraente (Obbligato Principale) COSMOPOL SPA COSMOPOL@casellacertificata.it C.F./P.IVA 01764680649 / 01764680649 Sede AVELLINO Indirizzo CONTRADA SANTORELLI SNC Z.I. PIANODARDINE CAP 83100 Prov. AV

Stazione appellante (Beneficiario) ATAF SPA atafgestionisrl@pec.it C.F./P.IVA. Comune FOGGIA Indirizzo VIA MOTTA DELLA REGINA 5 CAP 71121 Prov. FG

Descrizione opera/servizio/fornitura AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI TRASPORTO VALORI E DI SVUOTAMENTO DEI PARGOMETRI DI PROPRIETA' DI ATAF SPA NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI FOGGIA PER UN PERIODO DI MESI 20 DAL 2 MAGGIO 2019 AL 31 DICEMBRE 2020. CIG 7763949565

Luogo di esecuzione COMUNE DI FOGGIA	
Costo complessivo previsto a base d'asta € 230.000,00 EURO Duecentotrentamila/00	Ribasso d'asta 17,454 % Costo aggiudicazione € 189.855,00 EURO Centoottantanovemilaottocentocinquantacinque/00
6,99 % del costo dell'opera Somma garantita € 13.270,00 EURO Tredicimiladuecentosettanta/00	

Data inizio garanzia fideiussoria: v. art. 2 Schema Tipo 1.2 Data cessazione garanzia fideiussoria: v. art. 2 Schema Tipo 1.2

Ai soli fini del calcolo del premio, si indica durata dal 16/4/2019 al 31/12/2020 al tasso lordo del 0,792%
Frazionamento proroghe: Premio unico Sono operanti i seguenti allegati:

	Netto	Accessori	Spese	Imponibile	Imposte	Totale Euro
PREMIO	133,33	26,67	0,00	160,00	20,00	180,00
PROROGHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Il Contraente ed il Garante; con la sottoscrizione della presente Scheda Tecnica; accettano le condizioni previste nella garanzia fideiussoria alla quale la presente Scheda risulta allegata.

Il Contraente

Il Garante

ELBA ASSICURAZIONI S.P.A.

Giuseppa Porta

Emessa in 4 esemplari ad un solo effetto il 17/4/2019 in Milano.

La presente polizza è stata generata nel rispetto delle norme tecniche, dei criteri e dei requisiti stabiliti nel DPCM del 30.03.2009 e successive modifiche. La sua copia cartacea ha valenza probatoria ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. del 30/12/2010, n. 235. La firma digitale del documento, la sua originalità e la corrispondenza del suo contenuto sono verificabili secondo la regolamentazione definita da AgID (www.agid.gov.it), mediante accesso al sito istituzionale di Elba Assicurazioni (www.elbassicurazioni.it), selezionando "Servizi", "Verifica Firma Digitale" digitando poi il "Numero di Polizza" e il "Codice controllo" riportati su questo documento.

Mod. ELB02 - Ed. 01/19

Pag. 1 di 1

ESEMPLARE PER IL BENEFICIARIO



Elba - Compagnia di Assicurazioni e Riassicurazioni S.p.A.
Sede Sociale e Direzione Generale: Via Mecenate, 90 - 20138 Milano (MI) Tel. 02 92885700 Fax 02 92885749
Cap. Soc. Euro 6.680.000,00 - C.F./Partita IVA n. 05850710962 - R.E.A. 1878095.
Impresa autorizzata all'esercizio delle assicurazioni con provvedimento ISVAP n. 2610 del 3 giugno 2008, iscrizione Albo delle Imprese n. 1.00167
www.elbassicurazioni.it - www.elbassicurazioni.com - elbassicurazioni@pec.elbassicurazioni.it



Elba Assicurazioni S.p.A.

SCHEMA TIPO 1.2 (d.m. 31/2018) GARANZIA FIDEIUSSORIA DEFINITIVA NUMERO 1434016

(Lavori, Servizi e Forniture)

Condizioni che rilevano nel rapporto tra Stazione appaltante e Garante

Art. 1 - Oggetto della garanzia

Il Garante, in conformità all'art. 103, commi 1 e 2, del Codice, si impegna nei confronti della Stazione appaltante, nei limiti della somma garantita indicata nella Scheda Tecnica, al risarcimento dei danni da questa subiti in conseguenza del mancato o inesatto adempimento da parte del Contraente delle obbligazioni previste nel contratto ed al pagamento delle somme previste dalle norme sopra richiamate. Il Garante, pertanto, si impegna al pagamento di quanto dovuto dall'Affidatario ai sensi dell'art. 103, del Codice, in caso di:

- a) inadempimento di qualunque obbligazione derivante dal contratto;
- b) risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempiimento delle obbligazioni stesse;
- c) rimborso:

i) delle maggiori somme pagate dalla Stazione appaltante all'Affidatario rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Appaltatore;

ii) della eventuale maggiore spesa sostenuta dalla Stazione appaltante per il completamento dei lavori nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Affidatario;

iii) di quanto dovuto dall'Affidatario per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto o comunque presenti in cantiere o nei luoghi dove viene prestato il servizio nei casi di appalti di servizi.

Art. 2 - Efficacia e durata della garanzia

L'efficacia della garanzia:

- a) decorre dalla data di stipula del contratto;
- b) cessa alla data di emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione, ovvero, alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o dell'attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni e comunque decorsi 12 mesi dalla data di ultimazione dei lavori, dei servizi o della fornitura risultante dal relativo certificato, allorché si estingue automaticamente ad ogni effetto (art. 103, commi 1 e 5, del Codice), salvo quanto indicato nell'ultimo comma dell'art. 1.

La liberazione anticipata della garanzia rispetto alle scadenze di cui alla lettera b) del comma precedente può aver luogo solo con la restituzione al Garante, da parte della Stazione appaltante, dell'originale della garanzia stessa con annotazione di avvenuta o con comunicazione scritta della Stazione appaltante al Garante. Il mancato pagamento del premio/commissione non può essere opposto alla Stazione appaltante.

Art. 3 - Somma garantita

La somma garantita dalla presente fideiussione è calcolata in conformità a quanto disposto dall'art. 103, comma 1, del Codice, ed è pari a:

- a) 10% dell'importo contrattuale, nel caso di aggiudicazione con ribassi d'asta inferiori o uguali al 10%;
 - b) 10% dell'importo contrattuale, aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%, nel caso di aggiudicazione con ribassi d'asta superiori al 10% e, nel caso di ribassi d'asta superiori al 20%, di ulteriori due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.
- Qualora ricorrano le condizioni, la somma garantita indicata al primo comma è ridotta ai sensi di quanto stabilito dall'art. 93, comma 7, del Codice come previsto dall'art. 103, comma 1, del Codice. L'ammontare della somma garantita è indicato nella Scheda Tecnica. La garanzia è progressivamente svincolata in via automatica a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, in conformità a quanto disposto dall'art. 103, comma 5, del Codice.

Art. 4 - Escussione della garanzia

Il Garante corrisponderà l'importo dovuto dal Contraente, nei limiti della somma garantita alla data dell'escussione, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della semplice richiesta scritta della Stazione appaltante - inviata per conoscenza anche al Contraente - recante l'indicazione degli importi dovuti dal Contraente ai sensi dell'art. 103, commi 1 e 2, del Codice. Tale richiesta dovrà pervenire al Garante entro i termini di cui all'art. 2 ed essere formulata in conformità all'art. 6: Il Garante non gode del beneficio della prevenienza escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 cod. civ. e rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ. Resta salva l'azione di ripetizione verso la Stazione appaltante per il caso in cui le somme pagate dal Garante risultassero parzialmente o totalmente non dovute dal Contraente o dal Garante (art. 104, comma 10, del Codice).

Art. 5 - Surrogazione - Rivalesa

Il Garante, nei limiti delle somme pagate, è surrogato alla Stazione appaltante in tutti i diritti, ragioni ed azioni verso il Contraente, i suoi successori ed aventi causa a qualsiasi titolo. Il Garante ha altresì diritto di rivalesa verso il Contraente per le somme pagate in forza della presente garanzia (art. 104, comma 10, del Codice). La Stazione appaltante faciliterà le azioni di recupero fornendo al Garante tutti gli elementi utili in suo possesso.

Art. 6 - Forma delle comunicazioni

Tutte le comunicazioni e notifiche al Garante, dipendenti dalla presente garanzia, per essere valide, devono essere fatte esclusivamente con lettera raccomandata o tramite PEC inviate agli indirizzi indicati nella Scheda Tecnica.

Art. 7 - Foro competente

In caso di controversia fra il Garante e la Stazione appaltante, il foro competente è quello determinato ai sensi dell'art. 25 cod. proc. civ.

Art. 8 - Rinvio alle norme di legge

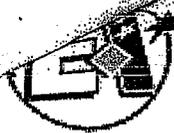
Per tutto quanto non diversamente regolato, valgono le norme di legge.

Elba Assicurazioni S.p.A.

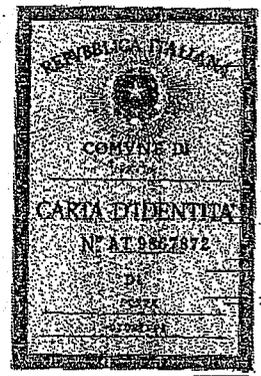
Giuseppe Porta



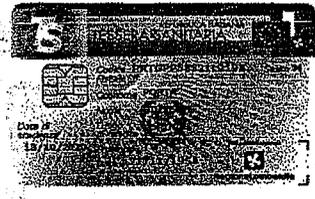
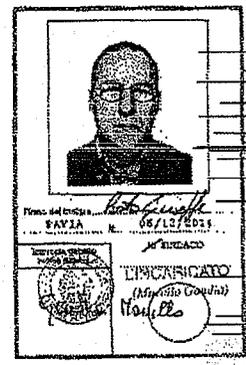
Copia conforme all'originale - Protocollo Interno n. 0003029/2019 del 29/07/2019 09:23:04



Copia conforme all'originale - Protocollo Inferno n. 0003029/2019 del 29/07/2019 09:23:04



Cognome **PORTA**
 Nome **GIUSEPPE**
 Data di nascita **23/11/1958**
 (anno **1958** mese **11** giorno **23**)
 Sesso **M**
 Stato civile **SEPARATO**
 Professione **INGEGNERE**
 Indirizzo **FAVIA**
 Via **VIA MONTENAPOLI 2/R**
 Stato civile **SEPARATO**
 Professione **INGEGNERE**
 CONIOMATI E CONTRASSEGNI SALENTI
 Numero **1-76**
 Capitale **ENI/ENEL/ENEA**
 Società **AREAFI**
 Segni particolari



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' DEL FIDEJUSSORE

resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 47, 75 e 76 del d.p.r. n. 445/2000

Il sottoscritto Giuseppe Porta nato a Torino (Italia) il 23/11/1958, nella sua qualità di Dirigente Procuratore di Elba Assicurazioni S.p.A., con sede in Milano (MI) - Via Mecenate 90 (autorizzata all'esercizio del Ramo Cauzioni ed Altri Danni ai Beni con provvedimento ISVAP n. 2610 del 03 giugno 2008), consapevole della responsabilità penale nella quale può incorrere in caso di dichiarazione mendace,

DICHIARA

Che, in forza dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione del 25/07/2018 come da copia conforme all'originale a certificazione del Dott. Claudio Caruso Notaio in Milano, Repertorio n° 16.967, è legittimato ad esercitare atti di ordinaria e straordinaria amministrazione ed in particolare a sottoscrivere fidejussioni per tipologia e importi richiesti.

Elba Assicurazioni S.p.A.
(Giuseppe Porta)

