



**CONCESSIONI  
AUTOSTRADALI  
VENETE**

Concessioni Autostradali Venete CAV S.p.A.  
Via Bottenigo 64/a 30175 Marghera-Venezia

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**NORME DESCRITTIVE - PRESTAZIONALI**

- Cap. 1 SERVIZIO DI PRELIEVO DI CASSE FORTI DI STAZIONE, TRASPORTO E CONSEGNA VALORI
- Cap. 2 SERVIZIO DI APPROVVIGIONAMENTO BANCONOTE E MONETA
- Cap. 3 SERVIZIO DI GESTIONE DELLE CASSE AUTOMATICHE
- Cap. 4 SERVIZIO DI CONTAZIONE VALORI

*f. e. o.*  
16-05-17

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(Ing Angelo MATASSI)

*Angelo Matassi*

## Sommario

Cap. 1	SERVIZIO DI PRELIEVO DA CASSEFORTI DI STAZIONE, TRASPORTO E CONSEGNA VALORI .....	5
1.1	Descrizione servizio .....	5
1.2	Servizio straordinario di prelievo da casseforti di Stazione, trasporto e consegna valori.....	5
1.3	Mezzi di trasporto .....	6
1.4	Modalità di esecuzione del Servizio .....	6
1.5	Procedure operative del Servizio .....	6
1.6	Operazioni da eseguire nelle Stazioni .....	6
1.7	Operazioni da eseguire nel CAVEAU .....	7
1.8	Servizio di vigilanza alle casseforti per manutenzioni o riparazioni guasti (cod. D3) .....	7
Cap. 2	SERVIZIO D'APPROVVIGIONAMENTO BANCONOTE E MONETA.....	7
2.1	Descrizione del servizio .....	7
2.2	Approvvigionamento Valori per l'Esazione presso la Stazione di Venezia Mestre e/o presso la Stazione di Padova Est (cod. B1) .....	8
Cap. 3	SERVIZIO DI GESTIONE DELLE CASSE AUTOMATICHE .....	8
3.1	Descrizione del servizio .....	9
3.2	Operazioni da eseguire nel CAVEAU .....	11
3.3	Percorso.....	11
3.4	Mezzi di trasporto .....	11
3.5	Modalità di esecuzione del Servizio .....	11
3.6	Procedure operative per le operazioni alle CASSE.....	12
3.6.1	Procedura operativa per lo scarico completo con chiusura gestionale contabile (cod. C1) .....	13
3.6.2	Procedura operativa per lo scarico parziale con gestione contabile in corso (cod. C2) .....	14
3.6.3	Procedura operativa per l'integrazione dei coin-hopper monete e/o dei contenitori banconote con gestione contabile in corso (cod. C3).....	14
3.6.4	Procedura operativa per il prelievo delle "Casse Finali" con gestione contabile in corso (cod. C4) 14	
3.6.5	Procedure operative per l'effettuazione dipluri-operazioni alle CASSE .....	15
3.6.6	Servizio di vigilanza alle Casse Automatiche per manutenzioni o riparazioni guasti (cod. D2)....	15
3.6.7	Prestazioni in reperibilità (cod. C7).....	15
3.7	Fondi Cassa per operazioni di approvvigionamento banconote e/o monete .....	16
3.8	Rapporti tra l'Appaltatore e la Società.....	16
Cap. 4	SERVIZIO DI CONTAZIONE VALORI .....	16
4.1	Descrizione del servizio .....	16
4.2	Organizzazione dei locali di Sala Conta e sistemi di controllo .....	16
4.3	Verifica dei filmati contestati e trasmissione della documentazione.....	17
4.4	Operazioni di ricevimento valori.....	17

4.5	Apertura dei sacchi “Anytime” relativi ai versamenti delle buste denaro provenienti dalle Piste Manuali, Centri Servizi e dall’Approvvigionamento moneta e banconote per l’Esazione...	18
4.5.1	Operazioni di contazione degli incassi da Piste Manuali, Centri Servizi e dall’Approvvigionamento moneta e banconote per l’Esazione.....	18
4.5.2	Discordanza tra valore dichiarato e accertato .....	19
4.5.3	Banconote e monete sospette di falsità .....	19
4.5.4	Riepilogo di dati contabili relativi ai versamenti da Piste Manuali, Centri Servizi, Approvvigionamento moneta e banconote per l’Esazione e trasmissione dati contabili .....	20
4.6	Preparazione del Fondo di Gestione per le Casse Automatiche.....	20
4.7	Operazioni di ricezione dei contenitori e delle buste contenenti gli incassi provenienti dal servizio di gestione delle Casse Automatiche .....	21
4.8	Contazione dei valori delle Casse Automatiche.....	21
4.8.1	Discordanza tra valore dichiarato e accertato .....	22
4.8.2	Riepilogo di dati contabili provenienti dalle Casse Automatiche. ....	22
4.9	Consegna valori contati e accredito incassi .....	23
4.10	Accrediti su conto corrente intestato alla SOCIETA’ .....	23
4.11	Rapporti tra l’Appaltatore e la SOCIETA’ .....	23
<b>ALLEGATI 24</b>		
All. 1:	Planimetria stazioni autostradali e chilometraggi.....	24
All. 2:	Planimetria Stazione Autostradale di Preganziol .....	25
All. 3:	modulo Distinta Versamento Buste Denaro.....	26
All. 4:	Richiesta di Approvvigionamento Valori per l’Esazione .....	27
All. 5:	e-mail Ordine di Scaricamento/caricamento Completo Casse Automatiche (cod. C1) .....	28
All. 5.1:	e-mail Ordine di Scaricamento/caricamento Completo Casse Automatiche (cod. C1) .....	29
All. 5.2:	Composizione valori caricamento Cassa Automatica (C1) .....	30
All. 5.3:	Composizione valori caricamento Cassa Automatica (C1) .....	31
All. 6:	e-mail Ordine di Scaricamento Parziale Casse Automatiche (cod. C2) .....	32
All. 6.1:	e-mail Ordine di Scaricamento Parziale Casse Automatiche (cod. C2) .....	33
All. 7:	e-mail Ordine di Integrazione Casse Automatiche (cod. C3).....	34
All.7.1:	Composizione Valori per Integrazione Casse Automatiche (cod. C3).....	35
All.8:	e-mail Ordine Prelievo Casse Finali (cod. C4).....	36
All.8.1:	e-mail Ordine Prelievo Casse Finali (cod. C4).....	37
All.9:	Modulo Richiesta Fondo.....	37
All. 10:	Resoconto contazione Cassa Automatica.....	38
All. 10.1:	Resoconto contazione Cassa Automatica.....	40
All. 10.2:	Verbale di Contestazione Contazione Valori da Cassa Automatica .....	41
All.11:	modulo di Prelevamento Valori da Cassa Automatica .....	42

All.12: modulo Distinta Versamento Valori..... 43

## Cap. 1 SERVIZIO DI PRELIEVO DA CASSEFORTI DI STAZIONE, TRASPORTO E CONSEGNA VALORI

### 1.1 Descrizione servizio

Il Servizio riguarda il prelievo dei valori di proprietà della Società Concessioni Autostradali Venete - CAV spa - di seguito "SOCIETA'", versati dal proprio personale di esazione nelle casseforti di Stazione ed il relativo trasporto e consegna presso il caveau dell'Appaltatore, di seguito "CAVEAU".

Nel caso in cui la Banca d'appoggio della SOCIETA' avesse un deposito di liquidità presso l'Appaltatore, il versamento materiale dei valori dovrà essere effettuato direttamente nella giacenza.

Nel caso in cui la Banca d'appoggio della SOCIETA' non avesse un deposito di liquidità presso l'Appaltatore, lo stesso dovrà, dopo aver provveduto ad espletare la propria attività, consegnare i valori presso le sedi concordate con la Banca d'appoggio senza alcun maggior onere per la SOCIETA'.

Si precisa che ad oggi la Banca d'appoggio della SOCIETA' è Intesa Sanpaolo con vincolo di deposito presso il caveau sito in Vacil di Breda (TV), fermo restando la possibilità di variazione sia della Banca d'appoggio che del caveau di consegna.

Tale consegna dovrà essere regolamentata da idonea modulistica di gestione comprovante la consegna dei valori al CAVEAU, detta documentazione dovrà essere inoltrata alla SOCIETA', a cura dell'Appaltatore, il giorno successivo alla prestazione del servizio.

Il servizio di prelievo e trasporto dei valori dovrà essere eseguito nel tratto autostradale di competenza della SOCIETA' secondo le seguenti modalità:

- Per le stazioni di PADOVA EST e VENEZIA-MESTRE (operazione identificata dal codice "A1" dell'elenco prezzi unitari):

Il servizio è programmato nei giorni di **lunedì e giovedì** di ogni settimana del mese a partire dalle ore 06:30.

- Per le stazioni di PREGANZIOL OVEST, PREGANZIOL EST, MARTELLAGO SCORZE' OVEST, MARTELLAGO SCORZE' EST, SPINEA OVEST, SPINEA EST, MIRANO-DOLO e MIRA-ORIANO (operazione identificata dal codice "A1" dell'elenco prezzi unitari).

Il servizio viene effettuato su richiesta degli uffici della SOCIETA' preposti con apposita e-mail nel giorno indicato a partire dalle ore 06:30.

Il percorso potrà iniziare da qualsiasi Stazione Autostradale e proseguire per le altre Stazioni per le quali è programmata la raccolta.

Negli allegati 1 e 2 vengono rese disponibili le piante del tratto autostradale di competenza e della Stazione di Preganziol.

Tale servizio si potrà estendere anche ad altre Stazioni, attualmente non comprese nel presente elenco, che dovessero essere aperte al traffico durante il periodo di validità dell'appalto.

Articolazioni diverse di giornate e/o orari di prelievo, trasporto e consegna valori, potranno essere richiesti in qualsiasi momento, secondo le mutevoli necessità viabilistiche, senza che per questo l'Appaltatore del servizio possa pretendere il riconoscimento di maggiori oneri.

### 1.2 Servizio straordinario di prelievo da casseforti di Stazione, trasporto e consegna valori

Detto servizio straordinario potrà essere richiesto per mezzo di e-mail con tempi di preavviso di 24 ore, e dovrà essere svolto nel periodo e luogo indicato, anche nelle giornate di sabato e/o festivi.

Le relative operazioni dovranno svolgersi con le medesime modalità operative indicate al punto 1.5.

Detti servizi straordinari verranno contabilizzati sulla base delle prestazioni fornite utilizzando i prezzi unitari di elenco senza oneri aggiuntivi per la SOCIETA'.

### **1.3 Mezzi di trasporto**

I mezzi blindati dovranno avere le caratteristiche tecniche di sicurezza previste dalla normativa di legge per il trasporto valori e una capacità di volume e peso idonea per il trasporto dei valori.

L'equipaggio del mezzo dovrà essere adeguato a quanto prescritto dalle disposizioni regolamentari dettate dal Prefetto e/o dal Questore del territorio di competenza, nonché essere in regola con le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e antinfortunistica.

### **1.4 Modalità di esecuzione del Servizio**

I valori, conservati in apposti sacchi denominati "Anytime", dovranno essere estratti dalle casseforti presenti in ogni Stazione e trasportati presso il CAVEAU.

Ogni stazione è dotata di una cassaforte (Conforti o Parma) nella quale il personale di esazione esegue i versamenti, ogni singola cassaforte è dotata di un contenitore di raccolta delle buste denaro che, all'atto dell'estrazione, si chiude automaticamente. Il contenitore (sacco "Anytime") è costituito da un telaio meccanico al quale è applicato un sacco di tela e, a chiusura avvenuta, non è consentita la sua riapertura senza l'apposita chiave. La toppa della serratura posta sul telaio è protetta da un sigillo. I contenitori sono codificati mediante punzonatura sul telaio metallico.

Tutte le operazioni eseguite prevedono la compilazione d'idonea modulistica da parte del personale addetto al trasporto (vedasi all.3). La copia di detta documentazione per la SOCIETA' dovrà essere consegnata, al termine delle operazioni di prelievo, agli uffici preposti della SOCIETA' ubicati presso la Stazione di Venezia Mestre dopo le ore 08:00.

### **1.5 Procedure operative del Servizio**

Per l'espletamento del servizio sarà messo a disposizione dell'Appaltatore il seguente materiale:

- un numero adeguato di sacchi "Anytime" con le relative esclusive chiavi d'apertura;
- le chiavi d'accesso (comprese quelle elettroniche) alle strutture della SOCIETA';
- le chiavi delle porte blindate delle casseforti e le relative password;
- un numero adeguato di sigilli di garanzia per i sacchi "Anytime".

L'Appaltatore, per propria garanzia, provvederà autonomamente alla variazione delle combinazioni delle singole casseforti di propria competenza, in quanto la responsabilità dei valori contenuti all'interno delle stesse è dell'Appaltatore dal momento della consegna delle chiavi suddette. Di norma l'apertura delle casseforti per il prelievo dei valori dovrà essere eseguita in assenza di personale della SOCIETA'.

### **1.6 Operazioni da eseguire nelle Stazioni**

Il personale dell'Appaltatore dovrà entrare nei locali di Stazione dove è collocata la cassaforte, prelevare il sacco "Anytime" contenente i valori e sostituirlo con uno vuoto e sigillato.

L'operatore dovrà entrare negli uffici della Stazione per compilare il modulo "Distinta Versamenti Busta Denaro" (vedasi all.3) e nello spazio riservato al servizio dovrà annotare i seguenti dati:

- Numero del sacco "Anytime" inserito e di quello ritirato dalla cassaforte;
- Data e ora di prelievo;
- Firma riconoscibile dell'addetto incaricato al prelievo;
- Segnalazione di eventuali informazioni inerenti il servizio.

Compilato il modulo l'operatore dovrà togliere dalla "Distinta Versamenti Buste Denaro" tutte le pagine compilate. Delle due copie, una sarà consegnata unita ai sacchi "Anytime" al CAVEAU, mentre la seconda andrà

inserita nell'apposito contenitore presente in tutte le "sale conta" di ogni stazione della SOCIETA'. Eventuale corrispondenza dall'Appaltatore dovrà essere consegnata agli uffici preposti della SOCIETA' dalle 08:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 17:00.

I sacchi "Anytime" contengono le buste denaro, inserite a loro volta all'interno di appositi contenitori: le scatole "ABS" per le Stazioni munite di casseforti "Parma" (Mira-Oriago, Spinea Est, Spinea Ovest, Martellago-Scorzè Est, Martellago-Scorzè Ovest, Preganziol Est e Preganziol Ovest), e/o appositi "Astucci Telati" per la Stazione di Venezia Mestre.

Il personale dell'Appaltatore, contestualmente alle operazioni di prelievo presso le Stazioni, dovrà consegnare i contenitori "ABS" e gli "Astucci Telati" in proprio possesso, derivanti da versamenti effettuati in precedenza, al personale di Stazione per le Stazioni munite di cassaforte "Parma" e dovrà depositare nel contenitore apposito all'interno del locale adibito a sala conta presso la Stazione di Venezia Mestre gli "Astucci Telati".

Si precisa che, nel corso del contratto, altre Stazioni potrebbero dotarsi di casseforti "Parma" o utilizzare gli "Astucci Telati".

### **1.7 Operazioni da eseguire nel CAVEAU**

Tutte le operazioni che prevedono movimentazione di valori dovranno avvenire sotto videofilmatura. Tutte le registrazioni dovranno essere conservate e rimanere disponibili per 90 (novanta) giorni, entro tale termine la SOCIETA' si riserva di inoltrare richiesta per visionare gli eventi oggetto di anomalie.

Gli addetti al servizio raccolta dovranno consegnare al CAVEAU:

1. I sacchi "Anytime" precedentemente prelevati da tutte le casseforti presenti nelle stazioni della SOCIETA';
2. Copia della "Distinta Versamenti Buste Denaro" per Centro Conta debitamente compilata ritirata precedentemente da tutte le Stazioni della SOCIETA';
3. Eventuale altra documentazione o materiale dalla SOCIETA' per l'Appaltatore.

Eseguita la consegna gli addetti al servizio dovranno ritirare:

1. I sacchi "Anytime" vuoti, regolarmente provvisti dei sigilli di garanzia;
2. Gli astucci telati da consegnare alla Stazione di Venezia Mestre e i contenitori vuoti "ABS" da consegnare alle stazioni provviste di casseforti tipo "Parma";
3. Documentazione prodotta dall'Appaltatore per la SOCIETA';

Eventuali irregolarità o manomissioni rilevate dal CAVEAU dovranno essere comunicate via e-mail alla SOCIETA' entro il termine della giornata lavorativa nella quale è stato riscontrato il rilievo.

### **1.8 Servizio di vigilanza alle casseforti per manutenzioni o riparazioni guasti (cod. D3)**

Detto servizio potrà essere richiesto per mezzo di e-mail, e dovrà essere svolto nel giorno e Stazione indicati nella stessa. Riguarderà la vigilanza in occasione di interventi di manutenzione o di riparazione guasti sulle casseforti effettuati da personale preposto dalla SOCIETA'. Il personale dell'Appaltatore dovrà intervenire sul luogo richiesto entro il termine massimo di 8 ore dall'invio della e-mail e dovrà presenziare sul posto sino alla conclusione dell'intervento medesimo.

Detto tempo di intervento (massimo 8 ore) decorre all'interno degli orari del servizio (06:30 – 17:00).

## **Cap. 2 SERVIZIO D'APPROVVIGIONAMENTO BANCONOTE E MONETA**

### **2.1 Descrizione del servizio**

Il servizio d'approvvigionamento banconote e moneta consiste nella preparazione di valori secondo le varie pezzature richieste e nella loro consegna presso le Stazioni. Tali valori sono necessari per il corretto funzionamento del servizio di esazione pedaggi nelle Piste Manuali. Le richieste saranno effettuate dall'ufficio

preposto della SOCIETA' con sede presso la Stazione di Venezia Mestre mentre la consegna avverrà presso le Stazioni di Venezia Mestre e/o di Padova Est.

Tale servizio viene di norma richiesto una volta alla settimana, salvo casi di necessità e si potrà estendere anche ad eventuali altre Stazioni.

## **2.2 Approvvigionamento Valori per l'Esazione presso la Stazione di Venezia Mestre e/o presso la Stazione di Padova Est (cod. B1)**

L'ufficio preposto della SOCIETA' invierà a mezzo e-mail la richiesta di approvvigionamento entro le ore 10:00 della mattina (di norma nella giornata di martedì), utilizzando l'apposito modulo "Approvvigionamento Valori Stazioni (Coordinatori)" ai soggetti sotto indicati:

- alla Banca di riferimento della SOCIETA';
- all'Appaltatore;
- e per conoscenza a tutti gli altri uffici preposti della SOCIETA'.

Nella richiesta e-mail sarà indicata una determinata quantità di banconote e/o monete da preparare (esempio in all.4) e la Stazione per la quale effettuare l'approvvigionamento.

Contestualmente all'e-mail inviata dall'ufficio preposto della SOCIETA' l'Appaltatore riceverà mandato dalla Banca di riferimento della SOCIETA' circa la preparazione e composizione dei valori nei tagli richiesti.

Inviata l'e-mail verranno effettuati i versamenti in contanti del corrispettivo valore nella cassaforte di Stazione secondo le seguenti modalità:

- per la Stazione di Venezia Mestre: i preposti al servizio eseguiranno un versamento nella cassaforte della Stazione di Venezia Mestre; tale importo sarà inserito all'interno di una busta contraddistinta dalla dicitura "Approvvigionamento Valori Venezia Mestre". La stessa verrà prelevata dall'Appaltatore in uno dei giorni di prelievo della cassaforte di Venezia Mestre (previsto nei giorni di lunedì e giovedì) e, dopo la contazione, il rispettivo valore dovrà essere accreditato alla SOCIETA', su conto corrente intestato alla stessa, utilizzando il codice associato.
- per la Stazione di Padova Est: l'esattore in turno eseguirà un versamento nella cassaforte della Stazione di Padova Est; tale importo sarà inserito all'interno di una busta contraddistinta dalla dicitura "Approvvigionamento Valori Padova Est". La stessa verrà prelevata dall'Appaltatore in uno dei giorni di prelievo della cassaforte di Padova Est (previsto nei giorni di lunedì, giovedì) e, dopo la contazione il rispettivo valore dovrà essere accreditato alla SOCIETA' sul conto corrente intestato alla stessa utilizzando il codice associato.

Approntata la quantità di denaro richiesto, secondo le diverse pezzature, l'Appaltatore dovrà organizzare la consegna presso la Stazione Autostradale di Venezia Mestre e/o la Stazione Autostradale di Padova Est entro il giorno successivo alla richiesta medesima con mezzi e personale adeguati. Tale quantità di denaro dovrà essere consegnata direttamente all'ufficio preposto della SOCIETA' nel caso la richiesta fosse per la Stazione di Venezia Mestre, oppure all'esattore titolare della gestione di cassa nel caso la richiesta fosse per la stazione di Padova Est.

La consegna valori dovrà essere regolamentata da idonea modulistica di gestione (predisposta dall'Appaltatore) che ne comprovi la conformità; a tale scopo i valori dovranno essere confezionati per permettere un chiaro e rapido riscontro da parte del personale della SOCIETA'.

## **Cap. 3 SERVIZIO DI GESTIONE DELLE CASSE AUTOMATICHE**

Breve descrizione della "Cassa Automatica".

La "Cassa Automatica" (in seguito CASSA) è un'apparecchiatura elettromeccanica che svolge le funzioni di esazione del pedaggio senza l'ausilio di operatore: legge i biglietti di pedaggio determinando il corrispettivo del

transito, accetta banconote e monete in Euro, emette l'eventuale resto e l'attestato di transito qualora richiesto dall'utente.

L'apparecchiatura è composta dalle seguenti sezioni:

- livello superiore o n°2: (es. per esazione pedaggi "veicoli merci e autobus") composto da una slitta di scorrimento con due o tre erogatori di resti in banconote (dispensatori banconote) e un cassetto "reject" asportabili singolarmente e auto sigillanti al momento dell'asporto, una "Cassa Finale" incassi (cassa raccolta banconote) asportabile e auto sigillante, ove confluiscono le banconote inserite dai clienti al livello alto, e sei cassette per l'erogazione dei resti in moneta (coin-hopper), utilizzabili anche come scorta per il livello inferiore;
- il livello inferiore o n°1: (es. per esazione pedaggi "auto e moto") composto da una serie di automatismi identici al livello superiore per quanto riguarda la gestione delle banconote tranne per le dimensioni della "Cassa Finale" che è più capiente di quella del livello superiore, da otto cassette per l'erogazione dei resti in moneta (coin-hopper) dei quali due in sola erogazione e sei autoalimentati dal sistema di "ricircolo" delle monete accettate e da due casse per la raccolta delle monete non a ricircolo;
- due "Casse Finali Monete" nelle quali confluiscono le monete solo in caso di malfunzionamento del sistema di ricircolo o in caso di eccessivo riempimento dei coin-hopper.

Ogni cassetto di monete denominato anche coin-hopper è contraddistinto da un codice identificativo.

Le CASSE sono già dotate di proprio fondo denominato "Fondo di Gestione", necessario al funzionamento della stessa.

### 3.1 Descrizione del servizio

Nello specifico il servizio riguarda il prelievo dei valori presenti nelle CASSE e il caricamento del "Fondo di Gestione" utile al funzionamento delle CASSE stesse:

- gestione della CASSA di riferimento così come specificato dal cap. 3.6;
- trasporto e consegna dei valori al CAVEAU con mezzi e personale adeguato;
- presa in carico e preparazione del "Fondo di Gestione" composto da monete e banconote, preparati secondo i vari tagli richiesti (esempi in all. 5.2; 5.3 e 7.1).

Il servizio potrà essere richiesto a mezzo e-mail per i giorni da lunedì al venerdì con orario dalle ore 06:00 alle ore 17:00 e il sabato dalle ore 06:00 alle ore 12:00, con esclusione dei giorni festivi.

Per l'espletamento del servizio sarà messo a disposizione dell'Appaltatore il seguente materiale:

- le chiavi d'accesso (comprese quelle elettroniche) alle strutture della SOCIETA';
- le chiavi dei blocchi di sicurezza presenti in ciascuna CASSA;
- la chiave "hardware" per l'apertura dei contenitori banconote;
- i codici identificativi d'accesso necessari per l'accesso alle porte blindate delle CASSE ed il codice pin associato;
- un numero adeguato di "Casse Finali" con relativa chiave d'apertura;
- la modulistica necessaria per lo svolgimento del servizio;
- un numero adeguato di rotoli per la scrittura del "Giornale di Bordo" e le cartucce di inchiostro.

Si precisa che le CASSE sono di proprietà della SOCIETA'.

L'Appaltatore sarà l'unico responsabile dei valori contenuti nelle Casse Automatiche all'atto di consegna delle chiavi. Tutto il materiale messo a disposizione sarà riconsegnato alla SOCIETA' alla scadenza del contratto.

I valori sono situati nelle 29 Casse Automatiche poste sulle piste di uscita delle Stazioni Autostradali della SOCIETA' e precisamente:

<b>604</b>	<b>STAZIONE DI PADOVA EST</b>	
	CASSA	X79
	CASSA	W58
	CASSA	X37
	CASSA	W73
	CASSA	X14
	CASSA	W15
<b>602</b>	<b>STAZIONE DI MIRANO-DOLO</b>	
	CASSA	W86
	CASSA	X77
	CASSA	X88
<b>603</b>	<b>STAZIONE DI MIRA-ORIAGO</b>	
	CASSA	X46
	CASSA	W47
	CASSA	W48
<b>598</b>	<b>STAZIONE DI SPINEA EST</b>	
	CASSA	X64
	CASSA	X53
<b>598</b>	<b>STAZIONE DI SPINEA OVEST</b>	
	CASSA	X46
	CASSA	X57
<b>597</b>	<b>STAZ. DI MARTELLAGO SCORZE' EST</b>	
	CASSA	X16
	CASSA	X17
<b>597</b>	<b>STAZ. DI MARTELLAGO SCORZE' OVEST</b>	
	CASSA	X23
	CASSA	X24
<b>596</b>	<b>STAZ. DI PREGANZIOL EST</b>	
	CASSA	X63
	CASSA	X44
<b>596</b>	<b>STAZ. DI PREGANZIOL OVEST</b>	
	CASSA	X26
	CASSA	X37
<b>601</b>	<b>STAZIONE DI VENEZIA-MESTRE</b>	
	CASSA	W38
	CASSA	W39
	CASSA	W24
	CASSA	W73
	CASSA	X82

Il numero di CASSE potrebbe venire esteso o ridotto secondo mutevoli esigenze operative della SOCIETA'.

Tale servizio si potrà estendere anche ad eventuali altre Stazioni non ricomprese nel presente elenco che dovessero essere aperte al traffico.

Con riferimento alla mutevole sensibilità viabilistica del tratto di competenza, l'Appaltatore dovrà attenersi scrupolosamente al rispetto degli orari comunicati di inizio delle operazioni alle CASSE.

Gli interventi programmati potrebbero venire sospesi o differiti in ragione delle locali condizioni viabilistiche.

A titolo informativo si precisa che gli interventi effettuati sulle CASSE sono circa 10/15 per settimana con punte di 20/25 nel periodo estivo.

### **3.2 Operazioni da eseguire nel CAVEAU**

Tutte le operazioni che prevedono movimentazione dei valori e della documentazione raccolta e compilata dagli operatori dell'Appaltatore ("Giornale di Bordo" e modulo per il "Prelevamento Valori Casse Automatiche") dovranno avvenire sotto videofilmatura. Tutte le registrazioni dovranno essere conservate e rimanere disponibili per 90 (novanta) giorni, entro tale termine la SOCIETA' si riserva di inoltrare richiesta per visionare gli eventi oggetto di anomalie. La documentazione di cui sopra dovrà essere inoltrata alla SOCIETA', a cura dell'Appaltatore allegata alla dettagliata di contazione di CASSA.

In particolare gli addetti al servizio dovranno consegnare al CAVEAU:

1. i valori prelevati dalle CASSE;
2. eventuale altra documentazione della SOCIETA' per l'Appaltatore.

Eseguita la consegna gli addetti al servizio dovranno ritirare:

1. i contenitori vuoti delle "Casse Finali" relativi ai precedenti servizi effettuati nelle CASSE. Si specifica che i contenitori dovranno essere regolarmente provvisti dei sigilli di garanzia;
2. documentazione prodotta dall'Appaltatore da recapitare alla SOCIETA'.

Eventuali irregolarità o manomissioni rilevate dal CAVEAU dovranno essere comunicate via e-mail alla SOCIETA' entro il termine della giornata lavorativa nella quale è stato riscontrato il rilievo.

### **3.3 Percorso**

Il servizio dovrà iniziare dalla Stazione Autostradale indicata nell'ordine giornaliero inviato dagli uffici preposti della SOCIETA' e proseguire secondo tale ordine nelle altre Stazioni Autostradali per le quali è richiesto il servizio; i relativi valori raccolti dovranno essere consegnati nella medesima giornata presso il CAVEAU.

### **3.4 Mezzi di trasporto**

I mezzi blindati dovranno avere le caratteristiche tecniche di sicurezza previste dalle normative vigenti per il trasporto valori e una capacità di volume e peso idonei per il trasporto dei valori.

L'equipaggio del mezzo dovrà essere adeguato a quanto prescritto dalle disposizioni regolamentari dettate dal Prefetto e/o dal Questore del territorio di competenza, nonché essere in regola con le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e antinfortunistica.

### **3.5 Modalità di esecuzione del Servizio**

Le operazioni alle CASSE dovranno essere eseguite conformemente con quanto descritto nelle specifiche procedure operative di seguito elencate.

Tali procedure, nel corso della durata dell'appalto, potranno essere modificate in ragione di mutate esigenze tecnico-operative. Le variazioni saranno comunque comunicate con congruo anticipo da parte della SOCIETA'.

Alle operazioni di scarico/carico delle CASSE potrà assistere personale autorizzato dalla SOCIETA', che potrà anche procedere con strumenti propri ad operazioni di verifica dei valori scaricati/caricati.

Ogni tipo di operazione richiesta alle CASSE viene regolata da uno specifico ordine inviato via e-mail dagli uffici preposti della SOCIETA', nei giorni e orari sopra specificati (cap. 3.1).

L'Appaltatore provvederà affinché tutte le operazioni alle CASSE siano svolte nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e da personale specializzato che abbia maturato precedenti esperienze su apparecchiature analoghe

installate in stazioni autostradali o comunque che abbia maturato significative esperienze ad operare su apparecchiature elettromeccaniche di distribuzione denaro (esempio bancomat, casse continue, ecc.).

Il personale dell'Appaltatore dovrà essere a conoscenza delle procedure indicate nel "Manuale Operatore Cassa 2000" che verrà consegnato in prossimità dell'avvio del servizio.

Si precisa comunque che, all'occorrenza, potrà essere organizzata una specifica formazione del personale dell'Appaltatore sul modo di operare nelle CASSE (carichi, scarichi, integrazioni, ecc.). Tale intervento formativo potrà avvenire con modalità e tempistica da concordare tra le parti.

### 3.6 Procedure operative per le operazioni alle CASSE

Nelle richieste inviate giornalmente via e-mail viene indicato:

- Data;
- Ora;
- Stazione;
- Identificazione della CASSA;
- Tipo di operazione;
- Moduli descrittivi dei carichi/reintegri/scarichi da effettuare.

Recatosi nella CASSA di riferimento il personale dell'Appaltatore dovrà, a prescindere dal tipo di intervento da effettuare, operare con le modalità descritte di seguito.

Mettersi in contatto telefonicamente con l'ufficio dei Capi Stazione per far chiudere la pista al traffico. Solo dopo l'effettiva chiusura al traffico della pista si potrà entrare nella cabina, e iniziare le operazioni di apertura della CASSA mediante l'identificazione: digitare il proprio User ID e Password sull'apposita tastiera presente nella parte frontale della CASSA (abilitazioni a cura della SOCIETA').

Prima di effettuare l'intervento l'operatore dovrà procedere con l'apertura e l'immediata chiusura delle porte di accesso della CASSA, ciò permetterà di collocare tutte le monete, presenti nel circuito, nei rispettivi coin-hopper.

Terminata l'operazione si potranno riaprire le porte di accesso della CASSA e iniziare le operazioni di scarico/prelievo dei valori, aprendo con le chiavi in dotazione i lucchetti di sicurezza delle zone riservate ai coin-hopper e contenitori delle banconote.

Tutte le operazioni dovranno essere consequenziali per i livelli della CASSA ciò per un miglior controllo contabile e operativo della CASSA.

Tutte le operazioni di scarico/prelievo andranno registrate sull'apposito modulo "Servizio Prelevamento Valori da Cassa Automatica" (all. 11), e tutte le monete e le banconote prelevate dalla CASSA dovranno essere raccolte in sacchetti auto sigillanti identificati da un codice, dove dovranno essere riportati numero di coin-hopper o contenitore banconote ed il livello di servizio.

Tutti i sacchi e i contenitori con valori raccolti andranno introdotti in un apposito contenitore con le seguenti indicazioni:

- Stazione;
- Codice cassa;
- Giorno di prelievo;
- Ora di prelievo.

Terminate le operazioni alla CASSA, prima di abbandonare la stessa, contattare sempre telefonicamente l'ufficio dei Capi Stazione attendendo sul posto il benessere relativamente alla corretta funzionalità della pista medesima.

### Codici identificativi di tutte le procedure operative alle CASSE.

CODICE	OPERAZIONE	DESCRIZIONE
C1	SCARICO COMPLETO	Scarico monete da tutti i coin-hopper. Asportazione delle banconote dai contenitori resti, sostituzione delle due "Casse Finali Banconote". Reintegro del fondo di gestione.
C2	SCARICO PARZIALE	Scarico parziale di monete da uno o più coin-hopper.
C3	INTEGRAZIONE	Secondo richiesta: scarico parziale di monete dai coin-hopper e integrazione; scarico dei contenitori resti banconote prescelti e integrazione.
C4	PRELIEVO CASSE FINALI	Sostituzione e scaricamento delle "Casse Finali".
C5 (C3+C4)	PRELIEVO CASSE FINALI + INTEGRAZIONE	Asportazione e sostituzione delle "Casse Finali"; Scarico completo di uno o più coin-hopper e reintegro al valore indicato.
C6 (C2+C4)	SCARICO PARZIALE + PRELIEVO CASSE	Asportazione e Sostituzione delle "Casse Finali"; scarico monete da tutti i coin-hopper indicati.
C7	REPERIBILITA' PER FINE SETTIMANA/FESTIVI	Servizio di reperibilità concordata (sabato pomeriggio, domenica e festivi).
D1	INDENNITA' DI REPERIBILITA' MENSILE PER VIGILANZA	Indennità di reperibilità mensile per servizio di vigilanza alle CASSE per manutenzioni e/o riparazioni guasti.
D2	VIGILANZA PER OPERAZIONI TECNICHE	Vigilanza alle CASSE per manutenzioni o riparazione di guasti.

#### 3.6.1 Procedura operativa per lo scarico completo con chiusura gestionale contabile (cod. C1)

Lo scarico completo con chiusura gestionale contabile della CASSA comporta lo svuotamento completo dei valori della CASSA e il caricamento del "Fondo di Gestione" suddiviso in plichi separati per ogni valore. La richiesta è composta da due parti:

- modulo di caricamento "Fondo di Gestione" (esempi in all. 5; 5.1; 5.2; 5.3);
- modulo richiesta sovvenzione del "Fondo di Gestione" (esempio in all. 9).

Terminate le operazioni standard elencate al cap. 3.6 si dovrà operare nel seguente modo:

- Verificare l'integrità dei sigilli applicati su ciascun plico contenente il "Fondo di Gestione";
- Sostituire i due contenitori uno per ogni livello delle "Casse Finali Banconote", con altrettanti vuoti verificando l'integrità dei sigilli di garanzia applicati dal CAVEAU;
- Aprire i blocchi di sicurezza presenti in ciascun livello;
- Svuotare le due "Casse Finali Monete";
- Aprire con la specifica chiave "hardware" i 6/8 cassette banconote, (3/4 per ogni livello distinti in n°2/3 distributori resti banconote e n°1 contenitore reject), ed estrarre il contenuto introducendolo in un sacco sigillato, distinto per ogni contenitore;
- Procedere allo scarico completo dei coin-hopper.

Tutte le monete e le banconote prelevate dalla CASSA dovranno essere raccolte in sacchetti auto sigillanti come di seguito specificato:

- n°14 sacchi identificabili per coin-hopper e per livello (livello 1 e livello 2);
- n°2 sacchi distinti per la raccolta delle monete contenute nei cassette: Cassa Finale 1 (Eccesso di Ricircolo) e Cassa Finale 2 (Anomalia di Ricircolo);
- n°2 sacchi identificabili rispetto al livello di appartenenza per i 4/6 dispensatori di banconote;

- n°2 sacchi per ogni contenitore "reject" identificabile dal livello di appartenenza.

Ritirare la stampa del "Giornale di Bordo" ed eventualmente sostituire il rotolo di carta se in imminente esaurimento e/o la cartuccia della stampante.

Terminati gli scarichi di tutti i contenitori (coin-hopper e cassette banconote) si potrà procedere all'immissione del "Fondo di Gestione", digitando le quantità introdotte, così come specificato nel modulo di "Caricamento Fondo di Gestione", nel computer della CASSA.

Per le operazioni di consegna valori presso il CAVEAU procedere come indicato al cap. 3.2.

### **3.6.2 Procedura operativa per lo scarico parziale con gestione contabile in corso (cod. C2)**

Lo scarico parziale con gestione contabile in corso comporta lo svuotamento parziale di alcuni coin-hopper della CASSA. Nella richiesta sono indicate:

- quantità di valori da prelevare per ogni coin-hopper (esempi in all. 6 e 6.1).

Terminate le operazioni standard elencate al cap. 3.6 si deve effettuare la raccolta dei valori dalla CASSA effettuando le seguenti operazioni:

- Aprire i blocchi di sicurezza presenti in ciascun livello;
- Procedere allo scarico utilizzando un sacchetto autosigillante per ogni coin-hopper interessato e scaricare la quantità indicata nell'e-mail inviata dalla SOCIETA';

Per le operazioni di consegna valori presso il CAVEAU si deve procedere come indicato al cap. 3.2.

### **3.6.3 Procedura operativa per l'integrazione dei coin-hopper monete e/o dei contenitori banconote con gestione contabile in corso (cod. C3)**

L'operazione di integrazione dei coin-hopper (monete) prevede lo svuotamento completo dei contenitori prescelti e il ripristino con l'introduzione di monete precedentemente preparate dal CAVEAU come specificato nella richiesta. L'integrazione dei contenitori banconote resti prevede lo svuotamento completo dei contenitori prescelti e il ripristino con l'introduzione di banconote fornite dal CAVEAU come specificato nella richiesta inviata dove sono indicate:

- I contenitori monete/banconote interessati dallo svuotamento completo ed i valori da reintegrare nei relativi coin-hopper e/o contenitori banconote (esempi in all. 7 e 7.1).

Terminate le operazioni standard elencate al cap. 3.6 si dovrà proseguire come di seguito specificato:

- Verificare l'integrità dei sigilli applicati su ciascun plico contenente i valori da reintegrare;
- Aprire i blocchi di sicurezza presenti in ciascun livello;
- Aprire con la specifica chiave "hardware" i cassette banconote ed estrarre il contenuto introducendolo in un sacchetto autosigillante diverso per ogni contenitore;
- Procedere allo scarico completo dei coin-hopper utilizzando un sacchetto autosigillante per ogni coin-hopper interessato e scaricare la quantità indicata nell'e-mail inviata dalla SOCIETA';

Terminati gli scarichi dei contenitori interessati all'operazione (coin-hopper e cassette banconote) si potrà procedere all'immissione dei valori da reintegrare digitando nel computer della CASSA le quantità introdotte come specificato nel modulo inviato.

Per le operazioni di consegna valori presso il CAVEAU procedere come indicato al cap. 3.2.

### **3.6.4 Procedura operativa per il prelievo delle "Casse Finali" con gestione contabile in corso (cod. C4)**

L'operazione prelievo delle "Casse Finali" prevede la sostituzione di una o di tutte due le "Casse Finali Banconote" (una per ciascun livello), con altrettanti contenitori vuoti preventivamente sigillati e ritirati dal CAVEAU e l'eventuale svuotamento di una o di tutte due le "Casse Finali Monete" (entrambe al livello 1).

Nella richiesta sono indicate:

- Le “Casse Finali” interessate dal prelievo (esempi in all.8 e 8.1).

Terminate le operazioni standard elencate al cap. 3.6 si dovrà proseguire come di seguito specificato:

- Controllare sempre l'integrità dei sigilli di garanzia sia per quelli asportati sia per quelli in sostituzione;
- Prelevare la “Cassa Finale Banconote” indicata dal modulo inviato via e-mail e sostituirla con la “Cassa Finale Banconote” vuota;
- Nel caso di prelievo di “Cassa Finale Monete” procedere con lo scarico della stessa inserendo il contenuto in un sacchetto autosigillante, diverso per ciascuna CASSA.

Per le operazioni di consegna valori presso il CAVEAU procedere come indicato al cap. 3.2.

### **3.6.5 Procedure operative per l'effettuazione di pluri-operazioni alle CASSE**

Per necessità operative la SOCIETA' potrebbe richiedere, mantenendo le consuete modalità di richiesta, una serie di pluri-operazioni gestionali identificate come segue:

- Codice “C5” (C3+C4), PRELIEVO CASSE FINALI + INTEGRAZIONE: asportazione e sostituzione delle “Casse Finali”; scarico completo di uno o più coin-hopper e reintegro al valore indicato;
- Codice “C6” (C2+C4), SCARICO PARZIALE + PRELIEVO CASSE FINALI: asportazione e sostituzione delle “Casse Finali”; scarico monete (nelle quantità descritte) da tutti i coin-hopper indicati;

Per tutte queste pluri-operazioni valgono le procedure operative indicate nei paragrafi precedenti.

### **3.6.6 Servizio di vigilanza alle Casse Automatiche per manutenzioni o riparazioni guasti (cod. D2)**

In caso d'interventi di manutenzione o di riparazione guasti a cura del personale preposto della SOCIETA', che preveda l'accesso alle zone contenenti i valori delle CASSE è necessario un servizio di vigilanza da parte del personale dell'Appaltatore.

Allo scopo l'ufficio preposto della SOCIETA' invierà relativa richiesta via e-mail con le seguenti indicazioni:

- Data;
- Ora;
- Stazione;
- Identificazione della CASSA;

La disponibilità per questo servizio è richiesta tutti i giorni della settimana, festivi inclusi, nella fascia oraria 06:00 – 20:00. Per il servizio è prevista un'indennità di reperibilità mensile (cod. D1); le operazioni che verranno effettuate saranno liquidate come da contratto in aggiunta all'indennità di reperibilità. Il tempo massimo di intervento del personale dell'Appaltatore, dal momento della richiesta effettuata dagli uffici preposti della SOCIETA', è di 4 ore all'interno della suddetta fascia oraria.

Si informa inoltre che mensilmente sono previsti dei servizi di vigilanza alle CASSE per operazioni di manutenzione preventiva e programmata, la richiesta per tali servizi verrà inviata con alcuni giorni di anticipo rispetto alla prima data prevista.

Il personale dell'Appaltatore dovrà presenziare sul posto sino al termine dell'intervento medesimo, senza limiti di tempo.

### **3.6.7 Prestazioni in reperibilità (cod. C7)**

Per necessità operative la SOCIETA' potrebbe richiedere servizi in reperibilità straordinari per periodi precedentemente concordati con l'Appaltatore, in orari e giorni al di fuori di quelli previsti al cap. 3.1.

L'operatività di tali prestazioni è da ritenersi invariata rispetto alle procedure descritte ai paragrafi precedenti.

Dette prestazioni potranno essere valutate e concordate tra la SOCIETA' e l'Appaltatore, per esigenze legate a particolari eventi di traffico. La reperibilità straordinaria richiesta verrà contabilizzata con il prezzo di elenco cod. C7 per il numero di giornate concordate. Le operazioni che si effettueranno in queste giornate saranno contabilizzate con i relativi prezzi di elenco.

Tali servizi potranno essere richiesti nelle giornate di sabato con orario 12:00 – 21:00 e/o domenica o nel corso di festività con orario 07:00 – 21:00.

### **3.7 Fondi Cassa per operazioni di approvvigionamento banconote e/o monete**

Nel caso in cui la Banca d'appoggio della SOCIETA' non abbia un deposito di liquidità presso l'Appaltatore, oppure nel caso in cui la SOCIETA' e l'Appaltatore lo ritengano opportuno, la SOCIETA' metterà a disposizione dell'Appaltatore uno o più fondi cassa, di adeguato valore, da destinare all'approvvigionamento delle CASSE.

L'Appaltatore dovrà predisporre i fondi cassa sulla base delle indicazioni dettagliate fornite dalla SOCIETA'; la configurazione sarà suddivisa con l'indicazione del taglio e dei pezzi idonei.

I fondi così concordati dovranno essere restituiti dall'Appaltatore alla SOCIETA' tramite bonifico sul c/c indicato dalla stessa alla conclusione del rapporto per scadenza del contratto o per ogni altra possibile causa di risoluzione del rapporto.

### **3.8 Rapporti tra l'Appaltatore e la Società**

L'Appaltatore oltre a fornire apposito elenco di personale proprio incaricato, dovrà indicare a CAV un proprio responsabile della fornitura (Referente Unico) a cui CAV dovrà fare riferimento per tutte le problematiche e i vari adempimenti/verbali previsti nel presente capitolato.

Tale figura dovrà essere inquadrata nella struttura del fornitore del servizio con funzioni apicali e dotata della necessaria capacità decisionale e di firma inerente tutte le fasi previste nel presente capitolato.

Situazioni particolari potranno e dovranno prevedere incontri tecnici tra il responsabile della fornitura del servizio e personale incaricato da CAV.

## **Cap. 4 SERVIZIO DI CONTAZIONE VALORI**

### **4.1 Descrizione del servizio**

Il servizio ha come oggetto la contazione dei valori di proprietà della SOCIETA', pervenuti al CAVEAU dell'Appaltatore.

I valori provengono da:

- Servizio di prelievo valori da Piste Manuali e Centri Servizi;
- Servizio d'approvvigionamento banconote e moneta metallica per l'esazione;
- Servizio di gestione delle Casse Automatiche.

Tali valori verranno portati nel CAVEAU con mezzi e personale addetto dell'Appaltatore, come indicato nei capitoli precedenti, sono costituiti da valori racchiusi in sacchi "Anytime" sigillati, oppure in contenitori speciali sigillati facenti parte dei prelievi eseguiti nelle CASSE.

E' facoltà della SOCIETA' poter verificare periodicamente, con proprio personale, le eventuali giacenze valori depositati presso il CAVEAU.

### **4.2 Organizzazione dei locali di Sala Conta e sistemi di controllo**

La sala conta dovrà essere collocata in un locale destinato a tale uso esclusivo, dotato di adeguati impianti di sicurezza e di controllo degli accessi.

Le operazioni di conta dovranno avvenire mediante l'utilizzo di apparecchiature automatiche ad elevata affidabilità, autorizzate e certificate come da normativa BCE.

Ciascuna postazione di lavoro dovrà essere attrezzata con apparecchiature automatiche per la contazione e la valorizzazione di monete e una con le medesime caratteristiche per le banconote; dette macchine dovranno inviare i dati di conta ad un sistema informatizzato. Entrambe le apparecchiature dovranno essere dotate di display di dimensioni tali da consentire la lettura delle cifre attraverso la videofilmatura.

Ogni postazione dedicata alla conta e/o destinata all'apertura dei contenitori/sacchi dovrà essere monitorata costantemente, con ripresa delle operazioni effettuate dagli addetti alla contazione, tramite telecamere che garantiscono almeno tre prospettive di ripresa (di cui una perpendicolare) con visualizzazione sul monitor e sui display delle apparecchiature di contazione. Tutte le registrazioni di tutte le operazioni che avvengono nel CAVEAU dovranno essere conservate comprese le registrazioni delle operazioni di conta in assenza di anomalie. Le registrazioni dovranno rimanere disponibili per 90 (novanta) giorni. Entro tale termine la SOCIETA' si riserverà di inoltrare richiesta per visionare gli eventi oggetto di anomalie.

Le registrazioni oggetto di contenzioso dovranno essere conservate sino all'autorizzazione da parte della SOCIETA', che sarà rilasciata in forma scritta.

#### **4.3 Verifica dei filmati contestati e trasmissione della documentazione**

Su richiesta della SOCIETA' tramite e-mail l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione della stessa i filmati che contengono le anomalie evidenziate. A tale scopo l'Appaltatore dovrà trasmettere alla SOCIETA' via e-mail entro i successivi 7 giorni lavorativi dalla comunicazione, la data, l'ora e il luogo di visione dei filmati nonché l'invio di tutta la documentazione richiesta utile all'accertamento.

Al verificarsi di casi particolarmente rilevanti la visione del relativo filmato potrà prevedere anche la partecipazione della persona interessata e/o di un suo rappresentante sindacale.

Al termine dell'accertamento sarà redatto verbale.

L'Appaltatore, qualora non in grado di comprovare l'estraneità da parte sua e del suo personale sugli ammanchi e/o anomalie, rimarrà l'unico responsabile e dovrà farsi carico dell'importo mancante.

La SOCIETA' si riserva il diritto di compiere in qualsiasi momento verifiche ispettive con proprio personale per assistere alle operazioni di conta e il riscontro della corretta applicazione delle procedure previste, preavvisando l'Appaltatore ed inviando dichiarazione delle generalità del personale (documento d'Identità) preventivamente a mezzo e-mail.

#### **4.4 Operazioni di ricevimento valori**

Tutte le operazioni di consegna dovranno avvenire sotto videofilmatura e conservate con le modalità indicata al cap. 4.2.

La consegna dei valori presso il CAVEAU dovrà avvenire con le seguenti modalità:

- Valori provenienti da Piste Manuali, Centri Servizi e approvvigionamento per l'Esazione in sacchi "Anytime": gli addetti al trasporto consegneranno agli addetti del CAVEAU i sacchi "Anytime" sigillati e la relativa documentazione di accompagnamento precedentemente prelevata in tutte le Stazioni della SOCIETA'; nel contempo ritireranno i sacchi "Anytime" vuoti regolarmente provvisti dei sigilli di garanzia, i contenitori vuoti "ABS" e gli astucci telati.

Sarà cura dell'Appaltatore ritirare, dalle sale conta dei caselli, copia della "Distinta Buste con Denaro" debitamente compilata e/o altra documentazione destinata alla SOCIETA', che andrà consegnata al CAVEAU.

- Consegna valori provenienti dalle CASSE: gli addetti al trasporto consegneranno agli addetti del CAVEAU i contenitori contenenti i valori provenienti dalle operazioni effettuate alle CASSE e la documentazione cartacea relativa agli scarichi; nel contempo ritireranno le "Casse Finali" vuote provviste dei sigilli di garanzia.

Eventuali irregolarità o manomissioni rilevate dal personale del CAVEAU dovranno essere comunicate via e-mail alla SOCIETA' entro il termine della giornata lavorativa nella quale è stato riscontrato il rilievo.

#### **4.5 Apertura dei sacchi “Anytime” relativi ai versamenti delle buste denaro provenienti dalle Piste Manuali, Centri Servizi e dall’Approvvigionamento moneta e banconote per l’Esazione**

L’apertura dei sacchi “Anytime” dovrà avvenire su una specifica postazione attrezzata e monitorata in modo tale da permettere la panoramica di tutte le operazioni che l’operatore dovrà eseguire riportate di seguito:

- Verificare l’integrità del sigillo di ogni singolo sacco;
- Rompere il sigillo a chiusura del contenitore e in seguito azionare la chiave in modo da aprire il contenitore;
- Estrarre il contenuto dal contenitore verificandone l’integrità fisica, permettendo nello stesso tempo la videofilmatura dei dati della busta;
- Accertare la corrispondenza dei versamenti confrontandola con la “Distinta Buste con Denaro”; in caso di discordanza fa fede il numero impresso sulla busta (segnalare tale evento alla SOCIETA’ tramite apposito verbale);
- Separare le buste denaro suddividendole per Data, Stazione e tipologia di servizio (Centro Servizi, Esattore e Approvvigionamento Valori per l’Esazione).

I sacchi “Anytime” vuoti dovranno essere predisposti con il sigillo di garanzia per essere nuovamente immessi nelle casseforti di Stazione. L’addetto alla contazione, sotto sistema di videoregistrazione, dovrà:

- Verificare l’assoluta mancanza di qualsiasi materiale all’interno del contenitore;
- Estrarre la chiave e inserire il sigillo per la chiusura definitiva del contenitore;
- Preparare un plico, distinto per Stazione, con i contenitori vuoti “ABS” e gli astucci telati.

Nel caso di rinvenimento di una busta non indicata nel modulo “Distinta Buste con Denaro” si dovrà produrre apposito verbale, procedendo comunque alla rendicontazione della busta stessa.

In caso di rinvenimento di una o più buste danneggiate le stesse dovranno essere momentaneamente accantonate sempre in posizione visibile al sistema di videofilmatura; si procederà quindi, dopo aver provveduto al recupero di eventuali valori dispersi all’interno del sacco, a disporre l’inserimento di tutto il materiale in una busta per la successiva contazione, annotando l’evento su apposito verbale da trasmettere alla SOCIETA’.

Qualora sorgano dubbi in merito ad una particolare anomalia (busta mancante, informazioni mancanti o incomplete sulla busta, mancanza totale di denaro, buste di dubbia provenienza o altro), si dovrà redigere un descrittivo verbale da trasmettere alla SOCIETA’ e, se il caso fosse di una certa importanza, contattare immediatamente gli uffici preposti della SOCIETA’.

##### **4.5.1 Operazioni di contazione degli incassi da Piste Manuali, Centri Servizi e dall’Approvvigionamento moneta e banconote per l’Esazione**

Le operazioni di contazione si devono svolgere in maniera ordinata, precisa e diligente al fine di permettere, in caso di verifica del filmato relativo all’operazione, una esauriente e chiara ricostruzione di tutte le fasi di lavoro.

Vanno osservate in particolare queste operazioni:

- Per nessun motivo si deve procedere all’apertura di una busta senza avere terminato la contazione della precedente ed aver ordinato i valori negli appositi contenitori separati dal piano di lavoro;
- Posizionare la busta in modo idoneo alla rilevazione del numero da parte del sistema di videofilmatura;
- Tagliare la busta (non completamente) dalla parte opposta alla saldatura in modo da lasciare il lembo tagliato attaccato alla busta, avendo cura di vuotarla completamente;
- Effettuare la contazione del contenuto della busta sia per i valori in Euro sia per quelli in valuta estera, comparandola con la “Distinta di Versamento” (all. 12) allegata alla busta. La quadratura

della valuta estera dovrà essere confrontata con il "Listino Cambio Valuta" emesso dalla SOCIETA'. Gli aggiornamenti di tale listino saranno tempestivamente comunicati attraverso gli uffici preposti della SOCIETA' all'Appaltatore.

- Dopo aver terminato la contazione di ogni singola busta, svuotare sempre i cassetti della macchina contamonete e azzerare le macchine conta denaro;
- Per nessun motivo dovrà essere alterato o rettificato quanto riportato da ogni singolo esattore sia nella "Distinta di Versamento" che nel modulo "Distinta Buste con Denaro". Eventuali segnalazioni dovranno essere riportate con le modalità citate in precedenza.

Nel caso in cui i dati inseriti dall'esattore coincidano con quanto riscontrato dall'addetto alla contazione quest'ultimo potrà procedere alla verifica del successivo versamento.

La stampa con il dettaglio delle pezzature emessa dalle macchine conta denaro di moneta metallica e/o banconote dovrà essere allegata alla distinta di versamento e conservata per 90 (novanta) giorni per eventuali contestazioni e/o ulteriori controlli.

#### **4.5.2 Discordanza tra valore dichiarato e accertato**

Se il totale risultante dalla "Distinta di Versamento" non dovesse coincidere con il valore riscontrato l'addetto alla sala conta dovrà:

- Ripetere la conta dei valori contenuti nella busta;
- Confrontare le quantità dei valori di volta in volta accertati con quelli indicati nella "Distinta di Versamento";
- Confermata la differenza, l'addetto dovrà richiedere, senza spostarsi dalla postazione, l'intervento di un responsabile di sala e con questi procedere nuovamente alla contazione di tutto il contenuto della busta; se tale differenza venisse confermata anche dal caposala, verrà redatto un apposito verbale con allegata la stampa riepilogativa delle macchine conta denaro. Il verbale controfirmato dalle due persone sopra indicate dovrà essere inviato alla SOCIETA'.

In caso di busta denaro priva della "Distinta di Versamento", l'addetto procederà alla conta della busta prendendo come riferimento totale l'importo indicato all'esterno del sacchetto, se anche questo non dovesse essere presente si procederà con la contazione dei valori rinvenuti, in ogni caso si dovrà produrre verbale di anomalia per la SOCIETA'.

#### **4.5.3 Banconote e monete sospette di falsità**

Se, nel corso delle operazioni di conta di cui ai precedenti punti, l'addetto alla contazione dovesse rinvenire delle banconote o monete sospette di falsità lo stesso dovrà:

- Sottoporre tali banconote o monete all'attenzione del responsabile della sala conta;
- Redigere verbale d'irregolarità con allegata copia della banconota o moneta fronte e retro, documentando con videofilmatura le fasi di provenienza e il numero di serie della banconota sospetta di falsità;
- Trasmettere alla SOCIETA' copia della documentazione prodotta unita al verbale di inoltro banconota o moneta alla Banca d'Italia.

L'Appaltatore dovrà inoltrare alla SOCIETA' la documentazione prodotta dalla Banca d'Italia riguardo l'esito della presunte falsità delle banconote o monete entro 15 giorni dalla data di ricevimento di tale documentazione dalla Banca d'Italia.

#### 4.5.4 *Riepilogo di dati contabili relativi ai versamenti da Piste Manuali, Centri Servizi, Approvvigionamento moneta e banconote per l'Esazione e trasmissione dati contabili*

L'Appaltatore dovrà riepilogare su sistema informatico consultabile dagli uffici preposti della SOCIETA' (portale web modificabile e personalizzabile a seconda delle esigenze della SOCIETA') e su supporto cartaceo i dati delle contazioni di ogni singola busta con le seguenti modalità:

- Suddivisione per data versamento (data indicata sulle buste contenenti i valori da rendicontare);
- Suddivisione per tipologia:
  1. Piste Manuali (suddiviso per stazioni-esattori);
  2. Centro Servizi (suddiviso per stazioni-addetti);
  3. Approvvigionamento Valori per l'Esazione (suddiviso per stazione);
  4. Versamenti di emergenza suddiviso per tipologia: Piste Manuali (suddivise per Stazione-esattore), Centri Servizi (suddivise per Stazione-addetti);
- Contazione di ogni singolo versamento suddiviso per:
  - Data di versamento;
  - Resoconto delle pezzature contate;
  - Numero identità del versante;
  - Numero di busta;
  - Indicazione del valore presunto e di quello accertato;
  - Indicazione dettagliata dei valori in valuta estera;
  - Eventuale scostamento negativo o positivo.
- Totale parziale per ogni singola tipologia: esazione (suddiviso per Stazione), Centro Servizi (suddiviso per Stazione) e Approvvigionamento Valori per l'Esazione (suddiviso per Stazione);
- Totale generale giornaliero, mensile, annuale, suddiviso per ogni tipologia;
- Dettaglio contabile e data di registrazione dei messaggi inviati alla Banca d'appoggio della SOCIETA'.

Solo i dati riferiti ai punti 1, 2 e 4 (Piste Manuali, Centro Servizi, ed eventuali versamenti di emergenza delle Piste Manuali e dei Centro Servizi), dovranno essere raccolti in idonei file e trasmessi quotidianamente in via telematica, a cura dell'Appaltatore, alla società Autostrade per l'Italia spa uffici di Firenze (le modalità tecniche di trasmissione e il formato del file saranno concordate direttamente con i tecnici di Autostrade per l'Italia spa).

L'Appaltatore dovrà inoltrare alla SOCIETA' con cadenza giornaliera tutta la documentazione cartacea relativa alle contazioni nonché i verbali delle differenze e le "Distinte di Versamento".

#### 4.6 *Preparazione del Fondo di Gestione per le Casse Automatiche*

Ogni CASSA è già dotata di un proprio "Fondo di Gestione", utile per il funzionamento contabile della CASSA stessa, composto di moneta e di banconote suddivisi secondo un determinato ordine.

Per il confezionamento del "Fondo di Gestione" gli uffici preposti della SOCIETA' invieranno via e-mail idonea documentazione di richiesta (esempi in all. 5; 5.1; 5.2; 5.3; 7; 7.1) affinché l'Appaltatore provveda alla preparazione corretta del fondo. Contestualmente gli uffici preposti della SOCIETA' invieranno alla Banca di appoggio un ordine per la sovvenzione dei valori necessari all'Appaltatore (esempio in all. 9).

Si puntualizza che per comporre il "Fondo di Gestione", non devono mai essere utilizzate banconote né di nuova emissione né sgualcite, le mazzette preparate per l'immissione nelle CASSA vanno smazzettate prima di essere utilizzate; le monete utilizzate dovranno essere esenti da residui di lavorazione (carte, ecc.).

Il confezionamento e il relativo valore del "Fondo di Gestione" dovrà essere eseguito sotto videofilmatura certificato dall'Appaltatore. Allo scopo dovrà emettere per ogni preparazione apposita documentazione dettagliata di ogni pezzatura, eventuali differenze riconducibili al confezionamento di tale fondo dovranno essere rimborsate dall'Appaltatore. Per le modalità e le tempistiche di conservazione delle registrazioni fare riferimento al cap. 4.2.

#### **4.7 Operazioni di ricezione dei contenitori e delle buste contenenti gli incassi provenienti dal servizio di gestione delle Casse Automatiche**

L'Appaltatore dovrà provvedere al ricevimento dei valori delle CASSE. Durante le operazioni di ricezione l'addetto alla contazione, sotto il controllo dei sistemi di videofilmatura, provvederà al conteggio e alla verifica dell'integrità fisica delle buste auto sigillanti e dei sigilli apposti sui contenitori delle banconote, confrontandoli con i codici inseriti nel modulo "Servizio Prelevamento Valori da Cassa Automatica". Nella videofilmatura dovrà essere visibile il numero delle buste e dei contenitori.

#### **4.8 Contazione dei valori delle Casse Automatiche**

Le operazioni di contazione si devono svolgere in maniera ordinata, precisa e diligente al fine di permettere, in caso di verifica del filmato relativo all'operazione, una esauriente e chiara ricostruzione di tutte le fasi di lavoro.

Ogni busta contiene i valori derivanti dallo svuotamento di ogni singolo coin-hopper o contenitore di banconote/monete presente all'interno della singola CASSA.

Dalla visione delle immagini dovranno essere visibili chiaramente, prima dell'apertura della singola busta o contenitore, i seguenti dati, precedentemente registrati dall'addetto dell'Appaltatore in fase di scarico della CASSA:

- Data di svuotamento della cassa automatica;
- Stazione;
- Numero della cassa automatica;
- Livelli di funzionamento (1° livello basso, 2° livello alto);
- Numero della busta o contenitore, associato al coin-hopper scaricato o contenitore banconote/monete prelevato.

L'addetto alla contazione sotto i sistemi di videofilmatura, dovrà:

- Posizionare la busta in modo idoneo alla rilevazione del numero da parte del sistema di videofilmatura;
- Aprire le singole buste autosigillanti una alla volta praticando un taglio regolare in modo che il lembo tagliato resti attaccato al resto della busta;
- Estrarre i valori contenuti nella busta;
- Effettuare la conta dei valori, senza mescolarli con quelli relativi ad altre buste controllate in precedenza;
- Effettuare il confronto di detti valori con quanto riportato nel "Giornale di Bordo", evidenziando le eventuali discordanze;
- Rompere il sigillo del contenitore banconote e per mezzo della chiave aprire lo sportello. Detta operazione dovrà essere eseguita per ogni singolo contenitore;
- Estrarre le banconote dal contenitore controllando con molta attenzione che l'interno sia completamente vuoto, posizionando il contenitore verso la videocamera in modo tale che sia possibile effettuare una ricognizione all'interno dello stesso;
- Effettuare la conta delle banconote, senza mescolarle con quelle relative ad altri contenitori controllati in precedenza;

L'addetto alla contazione dovrà verbalizzare con la seguente suddivisione:

- n° 6 sacchi per i coin-hopper livello alto (liv.2°);
- n° 8 sacchi per i coin-hopper livello basso (liv.1°);
- n° 1 sacco per i contenitori resti banconote livello alto (liv.2°);
- n° 1 sacco per i contenitori resti banconote livello basso (liv.1°);
- n° 1 sacco per il contenitore reject (banconote scartate o ritirate)livello alto (liv.2°);
- n° 1 sacco per il contenitore reject (banconote scartate o ritirate)livello basso (liv.1°);
- n° 1 contenitore banconote (incasso banconote)livello alto (liv.2°);
- n° 1 contenitore banconote (incasso banconote)livello basso (liv.1°);
- n° 1 sacco per il contenitore monete (cassa finale monete per guasto);
- n° 1 sacco per il contenitore monete (cassa finale monete per troppo pieno coin-hopper).
- totale 22 sacchi.

Se venisse riscontrato un numero inferiore di sacchi/contenitori rispetto a quanto previsto, l'Appaltatore dovrà farsi carico dell'eventuale importo relativo a detti sacchi/contenitori sulla base di quanto rilevato dal "Giornale di Bordo".

#### **4.8.1 Discordanza tra valore dichiarato e accertato**

Se venisse riscontrato un numero di monete o banconote inferiore o superiore rispetto a quanto previsto nel "Giornale di Bordo" il personale addetto alla sala conta dovrà:

- Ripetere la conta dei valori contenuti nella busta o contenitore;
- Confrontare le quantità dei valori di volta in volta accertati con quelli indicati nel "Giornale di Bordo";
- Confermata la differenza, l'addetto dovrà richiedere, senza spostarsi dalla postazione, l'intervento di un responsabile di sala e con questi procedere nuovamente alla contazione di tutto il contenuto della busta/contenitore; se tale differenza venisse confermata anche dal caposala, verrà redatto un apposito verbale con allegato la stampa riepilogativa della macchina conta denaro. Il verbale controfirmato dalle due persone sopra indicate dovrà essere inviato alla SOCIETA'.

Non saranno riconosciute le differenze se:

- Non certificate da documentazione idonea o altra giustificazione richiesta successivamente dalla SOCIETA';
- L'intervento sia riconducibile a negligenza da parte del personale del CAVEAU.

#### **4.8.2 Riepilogo di dati contabili provenienti dalle Casse Automatiche.**

L'Appaltatore dovrà riepilogare su sistema informatico consultabile dagli uffici preposti della SOCIETA' (portale web modificabile e personalizzabile a seconda delle esigenze della SOCIETA') e su supporto cartaceo i dati contabili delle contazioni di ogni singola CASSA con le seguenti modalità:

- Suddivisione per codice CASSA;
- Suddivisione per data di prelievo CASSA;
- Indicazione in dettaglio (numero pezzature e importo in Euro) di ogni coin-hopper o contenitore confrontandolo con l'importo rilevato dal "Giornale di Bordo";
- Verbale delle differenze riscontrate (numero pezzature e importo in Euro) rispetto al "Giornale di Bordo"; (esempi in all. 10, 10.1 e 10.2);
- Totale generale della CASSA;

- Totale generale giornaliero, mensile, annuale, suddiviso per stazione e per codice CASSA;

Gli importi della contazione delle CASSE dovranno essere versati sullo specifico c/c bancario della SOCIETA' con uno specifico codice contestualmente alla contazione.

Sarà cura dell'Appaltatore recapitare tutta la documentazione cartacea sopra menzionata alla SOCIETA' nei tempi più celeri possibili.

#### **4.9 Consegna valori contati e accreditato incassi**

I valori devono essere contati non oltre il quarto giorno lavorativo successivo alla consegna e accreditati alla SOCIETA' il medesimo giorno lavorativo attraverso i canali in uso.

Tutti gli incassi così contati dovranno essere inderogabilmente consegnati alla Banca d'appoggio della SOCIETA', secondo le disposizioni e le istruzioni impartite dalla stessa.

Nel caso in cui la Banca d'appoggio della SOCIETA' abbia un deposito di liquidità presso l'Appaltatore, il versamento materiale dei valori dovrà essere effettuato direttamente nella giacenza e l'accredito disposto con valuta non oltre il quarto giorno lavorativo successivo alla data del prelievo.

Nel caso in cui la Banca d'appoggio della SOCIETA' non abbia un deposito di liquidità presso l'Appaltatore, lo stesso dovrà, dopo aver provveduto ad espletare la propria attività, consegnare i valori presso le sedi concordate con la Banca d'appoggio senza alcun maggior onere per la SOCIETA', garantendo il rispetto delle condizioni di cui al paragrafo precedente.

Si precisa che ad oggi la Banca d'appoggio della SOCIETA' è Intesa Sanpaolo con vincolo di deposito presso il caveau sito in Vacil di Breda (TV), fermo restando la possibilità di variazione sia della Banca d'appoggio che del caveau di consegna.

Ai fini di comprovare la data di trasferimento dei valori alla Banca di appoggio della SOCIETA', l'Appaltatore dovrà rendere disponibile, anche on-line con un apposito applicativo informatico, il dettaglio della movimentazione contabile effettuata, dalla quale si dovrà chiaramente evincere la data in cui i valori sono stati trasferiti alla Banca d'appoggio medesima.

#### **4.10 Accrediti su conto corrente intestato alla SOCIETA'**

Gli incassi dovranno essere distinti per data di versamento e/o data prelievo utilizzando i codici attribuiti dalla Banca, divisi per punto di raccolta e di approvvigionamento come verrà stabilito dalla SOCIETA' e dalla Banca d'appoggio.

L'Appaltatore dovrà accreditare su apposito conto corrente intestato alla SOCIETA' i valori relativi agli incassi delle CASSE, delle Piste Manuali, dei Centri Servizi e del servizio di Approvvigionamento Valori per l'Esazione suddividendoli come segue:

- Per ciascuna CASSA secondo un differente codice identificativo;
- Per le Piste Manuali e Centri Servizi sommando i valori riferiti ad un'intera giornata (per tutte le piste di tutte le Stazioni e per tutti i Centri Servizi), con specifico codice;
- Per Approvvigionamento Valori per l'Esazione secondo la Stazione di richiesta con specifico codice.

#### **4.11 Rapporti tra l'Appaltatore e la SOCIETA'**

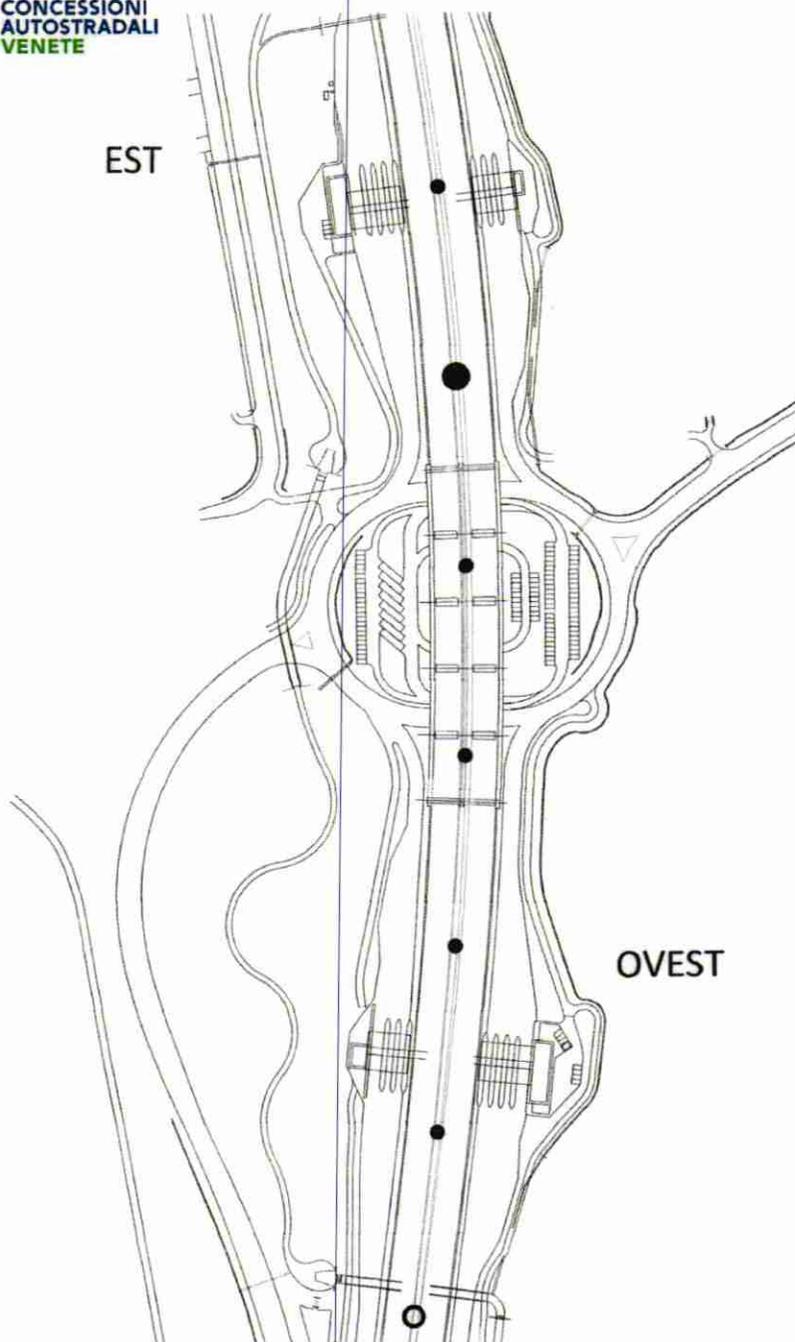
L'Appaltatore oltre a fornire apposito elenco di personale proprio incaricato, dovrà indicare a CAV un proprio responsabile della fornitura (Referente Unico) a cui CAV dovrà fare riferimento per tutte le problematiche e i vari adempimenti/verbali previsti nel presente capitolato.

Tale figura dovrà essere inquadrata nella struttura del fornitore del servizio con funzioni apicali e dotata della necessaria capacità decisionale e di firma inerente tutte le fasi previste nel presente capitolato.

Situazioni particolari potranno e dovranno prevedere incontri tecnici tra il responsabile della fornitura del servizio e personale incaricato da CAV.



All. 2: Planimetria Stazione Autostradale di Preganziol



STAZIONE DI PREGANZIOL



All. 4: Richiesta di Approvvigionamento Valori per l'Esazione

Approvvigionamento Valori Stazioni (Coordinatori)



Servizio prestato per il giorno		23/02/2017 (gg/mm/aaaa)		Tagli minimi: banconote: 100 pezzi, monete da 1 e 2 € minimo 250 pezzi, da 0,50 € 0,20 € 0,10 € minimo 400 pezzi, da 0,05 € il minimo è 500 pezzi.										Importo totale MONETE	Importo totale cassa	
Codice casa STV	Stazione	Codice Cassa	Importo MONETE	10 €	5 €	2 €	1 €	0,50 €	0,20 €	0,10 €	Importo	no. pezzi	Importo	no. pezzi	Importo	no. pezzi
	Venezia Mestre	602														
	Padova Est	604														
Totale																

All. 5: e-mail Ordine di Scaricamento/caricamento Completo Casse Automatiche (cod. C1)

A: [REDACTED]  
Cc: [REDACTED]  
Oggetto: Operazioni alle casse automatiche del 23/02/2017

Operazioni alle casse automatiche del 23/02/2017

GIORNO	STAZIONE	ORA	PISTA	OPERAZIONE
Giovedì 23/02/2017	Padova Est	11:00	W73	Scarico Completo

Si allegano i moduli descrittivi dei servizi da eseguire, e della richiesta di approvvigionamento valori già inviata alla banca.

Si richiede il rispetto degli orari indicati.

**Prima di procedere con le operazioni richieste, assicurarsi della corretta chiusura della sbarra chiudipista posteriore.**

Si ricorda di non utilizzare banconote di nuova emissione e/o sgualcite, e di impiegare monete esenti da residui di lavorazione.

Completata l'operatività richiesta si ricorda di controllare la corretta chiusura di tutti i dispositivi di sicurezza dei contenitori valori.

Prima di abbandonare la stazione, accertarsi con il Preposto la corretta funzionalità della pista.

Distinti saluti.

[REDACTED]  
Servizio Amministrazione Esazione



CONCESSIONI  
AUTOSTRADALI  
VENETE

Concessioni Autostradali Venete - CAV SPA  
Via Bottegigo 64/A - 30175 VENEZIA MARGHERA  
E-mail: [REDACTED]  
Tel.: [REDACTED] 0

*All. 5.1: e-mail Ordine di Scaricamento/caricamento Completo Casse Automatiche (cod. C1)*



**Oggetto: Scarico completo con chiusura gestione contabile (Cod. C1)**

STAZIONE	GIORNO	ORA	PISTA
Padova Est	23/02/2017	11.00	W73

Allegati: moduli caricamento casse automatiche.

S.A.E. Servizio Amministrazione Esazione

Marghera, 22/02/2017

All. 5.2: Composizione valori caricamento Cassa Automatica (C1)

Caricamento W73



**CARICAMENTO CASSA AUTOMATICA 2002**

PADOVA EST CASSA N° W73 DATA: 23-feb-17

	POSIZIONE	TAGLIO	PEZZI	VALORE	TOT.LE PARZ.LE
<b>LIVELLO 2 ALTO</b>	<b>Banconote</b>				
	1	€ 5,00		€	
	2	€ 5,00		€	
	3	€ 5,00		€	€
	<b>Monete</b>				
	1	€ 2,00		€	
	2	€ 0,05		€	
	3	€ 0,50		€	
	4	€ 0,10		€	
	5	€ 0,20		€	
	6	€ 1,00		€	€
	<b>TOTALE LIVELLO "2" ALTO</b>				

	POSIZIONE	TAGLIO	PEZZI	VALORE	TOT.LE PARZ.LE
<b>LIVELLO 1 BASSO</b>	<b>Banconote</b>				
	1	€ 5,00		€	
	2	€ 5,00		€	
	3	€ 5,00		€	€
	<b>Monete</b>				
	1	€ 0,20		€	
	2	€ 0,10		€	
	3	€ 0,20		€	
	4	€ 0,50		€	
	5	€ 0,20		€	
	6	€ 0,05		€	
	7	€ 1,00		€	
8	€ 2,00		€	€	
<b>TOTALE LIVELLO "1" BASSO</b>					<b>€</b>

**TOTALE CARICAMENTO CASSA 2002** €

## All. 5.3: Composizione valori caricamento Cassa Automatica (C1)

CASSA W73



PADOVA EST CASSA W73

## LIVELLO 1 BASSO

2	102111 C 0,10	3	102121 C 0,20	4	102151 C 0,50	6	102051 C 0,05
7	102211 C 1	8	102221 C 2	1	102122 C 0,20	5	102123 C 0,20

## LIVELLO 2 ALTO

1	102221 C 2	2	102051 C 0,05	3	102151 C 0,50	4	102111 C 0,10
5	102121 C 0,20	6	102211 C 1				

23 febbraio 2017

**All. 6: e-mail Ordine di Scaricamento Parziale Casse Automatiche (cod. C2)**

**A:** [Redacted]  
**Cc:** [Redacted]  
**Oggetto:** Operazioni alle casse automatiche del 08/03/2017

**Operazioni alle casse automatiche del 08/03/2017**

GIORNO	STAZIONE	ORA	PISTA	OPERAZIONE
Mercoledì 08/03/2017	Spinea Ovest	06:30	X46	Prelievo C.F.
	Martellago – Scorzè Ovest	07:30	X24	Scarico Completo
	Preganziol Est	09:30	X44	Scarico Parziale

Si allegano i moduli descrittivi dei servizi da eseguire, e della richiesta di approvvigionamento valori già inviata alla banca.

Si richiede il rispetto degli orari indicati.

**Prima di procedere con le operazioni richieste, assicurarsi della corretta chiusura della sbarra chiudipista posteriore.**

Si ricorda di non utilizzare banconote di nuova emissione e/o squalcite, e di impiegare monete esenti da residui di lavorazione.

Completata l'operatività richiesta si ricorda di controllare la corretta chiusura di tutti i dispositivi di sicurezza dei contenitori valori.

Prima di abbandonare la stazione, accertarsi con il Preposto la corretta funzionalità della pista.

Distinti saluti.

Servizio Amministrazione Esazione  

**CONCESSIONI  
AUTOSTRADALI  
VENETE**  
 Concessioni Autostradali Venete – CAV SPA  
 Via Bollenigo 64/A – 30175 VENEZIA MARGHERA  
 E-mail: [Redacted]  
 Tel.: [Redacted]

All. 6.1: e-mail Ordine di Scaricamento Parziale Casse Automatiche (cod. C2)



Oggetto: Scarico parziale con gestione contabile in corso (Cod. C2)

STAZIONE	GIORNO	ORA	PISTA
Preganziol Est	08/03/2017	09.30	X44

COIN HOPPER	VALORE	QUANTITA' MONETE DA SCARICARE
N° 4 LIV. 1	€ 0,50	██████
N° 7 LIV. 1	€ 1,00	██████
N° 8 LIV. 1	€ 2,00	██████

S.A.E. Servizio Amministrazione Esazione

Marghera, 07/03/2017

**All. 7: e-mail Ordine di Integrazione Casse Automatiche (cod. C3)**

**A:** [Redacted]  
**Cc:** [Redacted]  
**Oggetto:** Operazioni alle casse automatiche del 21/02/2017

**Operazioni alle casse automatiche del 21/02/2017**

GIORNO	STAZIONE	ORA	PISTA	OPERAZIONE
Martedì 21/02/2017	Venezia Mestre	06:30	W38	Integrazioni
	Venezia Mestre	07:30	W24	Integrazioni
	Martellago – Scorzè Ovest	09:00	X23	Scarico Completo
	Padova Est	11:00	W58	Scarico Completo

Si allegano i moduli descrittivi dei servizi da eseguire, e della richiesta di approvvigionamento valori già inviata alla banca.

Si richiede il rispetto degli orari indicati.

**Prima di procedere con le operazioni richieste, assicurarsi della corretta chiusura della sbarra chiudipista posteriore.**

Si ricorda di non utilizzare banconote di nuova emissione e/o sgualcite, e di impiegare monete esenti da residui di lavorazione.

Completata l'operatività richiesta si ricorda di controllare la corretta chiusura di tutti i dispositivi di sicurezza dei contenitori valori.

Prima di abbandonare la stazione, accertarsi con il Preposto la corretta funzionalità della pista.

Distinti saluti.

Servizio Amministrazione Esazione  

**CONCESSIONI  
AUTOSTRADALI  
VENETE**  
 Concessioni Autostradali Venete – CAV SPA  
 Via Bottenigo 64/A – 30175 VENEZIA MARGHERA  
 E-mail: [Redacted]  
 Tel.: [Redacted] 0

### All.7.1: Composizione Valori per Integrazione Casse Automatiche (cod. C3)



Oggetto: Integrazione dei coin-hopper monete e/o contenitori banconote con gestione contabile in corso (Cod. C3)

STAZIONE	GIORNO	ORA	PISTA
Venezia Mestre	21/02/2017	06.30	W38

SCARICO MONETE			CARICO MONETE		
COIN HOPPER	TAGLIO	QUANTITA'	COIN HOPPER	TAGLIO	QUANTITA'
N° 1 LIV. 1	€ 0,20	COMPLETO	N° 1 LIV. 1	€ 0,20	
N° 2 LIV. 1	€ 0,10	COMPLETO	N° 2 LIV. 1	€ 0,10	
N° 3 LIV. 1	€ 0,20	COMPLETO	N° 3 LIV. 1	€ 0,20	
N° 4 LIV. 1	€ 0,50	COMPLETO	N° 4 LIV. 1	€ 0,50	
N° 5 LIV. 1	€ 0,20	COMPLETO	N° 5 LIV. 1	€ 0,20	
N° 6 LIV. 1	€ 0,05	-----	N° 6 LIV. 1	€ 0,05	0
N° 7 LIV. 1	€ 1,00	COMPLETO	N° 7 LIV. 1	€ 1,00	
N° 8 LIV. 1	€ 2,00	COMPLETO	N° 8 LIV. 1	€ 2,00	
			<b>TOTALE CARICO MONETE</b>		

SCARICO BANCONOTE			CARICO BANCONOTE		
CASSETTO	TAGLIO	QUANTITA'	CASSETTO	TAGLIO	QUANTITA'
N° 1 LIV. 1	€ 5,00	-----	N° 1 LIV. 1	€ 5,00	0
N° 2 LIV. 1	€ 5,00	-----	N° 2 LIV. 1	€ 5,00	0
N° 3 LIV. 1	€ 5,00	-----	N° 3 LIV. 1	€ 5,00	0
N° 1 LIV. 2	€ 5,00	-----	N° 1 LIV. 2	€ 5,00	0
N° 2 LIV. 2	€ 5,00	-----	N° 2 LIV. 2	€ 5,00	0
N° 3 LIV. 2	€ 5,00	-----	N° 3 LIV. 2	€ 5,00	0
			<b>TOTALE CARICO BANCONOTE</b>		
			<b>€ 0,00</b>		

S.A.E. Servizio Amministrazione Esazione

Marghera, 20/02/2017

**All.8: e-mail Ordine Prelievo Casse Finali (cod. C4)**

██████████

**A:** ██████████  
**Cc:** ██████████  
**Oggetto:** Operazioni alle casse automatiche del 08/03/2017

**Operazioni alle casse automatiche del 08/03/2017**

GIORNO	STAZIONE	ORA	PISTA	OPERAZIONE
Mercoledì 08/03/2017	Spinea Ovest	06:30	X46	Prelievo C.F.
	Martellago – Scorzè Ovest	07:30	X24	Scarico Completo
	Preganziol Est	09:30	X44	Scarico Parziale

Si allegano i moduli descrittivi dei servizi da eseguire, e della richiesta di approvvigionamento valori già inviata alla banca.

Si richiede il rispetto degli orari indicati.

**Prima di procedere con le operazioni richieste, assicurarsi della corretta chiusura della sbarra chiudipista posteriore.**

Si ricorda di non utilizzare banconote di nuova emissione e/o squalcite, e di impiegare monete esenti da residui di lavorazione.

Completata l'operatività richiesta si ricorda di controllare la corretta chiusura di tutti i dispositivi di sicurezza dei contenitori valori.

Prima di abbandonare la stazione, accertarsi con il Preposto la corretta funzionalità della pista.

Distinti saluti.

██████████  
 Servizio Amministrazione Esazione



**CONCESSIONI  
AUTOSTRADALI  
VENETE**  
 Concessioni Autostradali Venete – CAV SPA  
 Via Bottenigo 64/A – 30175 VENEZIA MARGHERA  
 E-mail: ██████████  
 Tel.: ██████████

**All.8.1: e-mail Ordine Prelievo Casse Finali (cod. C4)**



**Oggetto: Prelievo delle casse finali banconote e/o monete con gestione contabile in corso (Cod. C4)**

STAZIONE	GIORNO	ORA	CASSA
Spinea Ovest	08/03/2017	06.30	X46

CASSA FINALE BANCONOTE LIV. 1 (BASSO)	SI
CASSA FINALE BANCONOTE LIV. 2 (ALTO)	NO
CASSA FINALE MONETE N° 1	NO
CASSA FINALE MONETE N° 2	NO

S.A.E. Servizio Amministrazione Esazione

Marghera, 07/03/2017



**All. 10: Resoconto contazione Cassa Automatica**

differenze cav

MIRA- ORIAGO 603W48 DEL 17/10/13

			dichiarato	pervenuto	differenza
resti liv 1	5,00				-50,00
rejet liv 1	5,00		0,00	50,00	50,00
				0,00	
resti liv 2	5,00				-40,00
rejet liv 2	5,00		0,00	40,00	40,00
	100,00				
	50,00				
	20,00				
	10,00				
	5,00				
	5,00				
incassi liv 1					
	100,00				
	50,00				
	20,00				
	10,00				
	5,00				
	5,00				
incassi liv 2				0	0
Liv1/1	0,20	931	186,20	186,40	0,20
Liv1/2	0,10	1021	102,10	102,80	0,70
Liv1/3	0,20	935	187,00	188,00	1,00
Liv1/4	0,50	870	335,00	336,70	1,70
Liv1/5	0,20	934	186,80	186,80	0,00
Liv1/6	0,05	1023	51,15	50,65	-0,50
Liv1/7	1,00	796	796,00	796,00	0,00
Liv1/8	2,00	655	1310,00	1328,00	18,00
			0,00	0,00	
Liv2/1	2,00	290	580,00	578,00	-2,00
Liv2/2	0,05	584	29,20	29,00	-0,20
Liv2/3	0,50	278	139,00	139,00	0,00
Liv2/4	0,10	582	58,20	58,00	-0,20
Liv2/5	0,20	1008	201,60	201,00	-0,60
Liv2/6	1,00	296	296,00	295,00	-1,00
cassa finale			0,00	0,00	0,00
TOTALI					17,10
PRELIEVO DEL					
TOTALE					
carico del					
importo da accreditare					

48

17/10

Acc. 23/10/13

All. 10.1: Resoconto contazione Cassa Automatica

**Nazionale: Dettagliata**  
 Stampato il: 22/10/2013 ore: 15:19

**Dati in input**  
 Da data lavorazione: 17/10/13  
 A data lavorazione: 17/10/13  
 Dal numero lavorazione: [redacted]  
 A numero lavorazione: [redacted]

**Sala contazione:** [redacted]

Da data districta: [redacted]  
 A data districta: [redacted]

Da data inserimento: [redacted]  
 Raggruppamento: [redacted]  
 Operazione: [redacted]

**128575 CAV - CONCESSIONI AUTOSTRADALI**

Lavorazione: GDO CONCESS. AUTOSTRAD. VE Causale: RIM CARICO CONNC. AUTOS. VENETE Valuta: EUR EURO

Identif. Agenzia	Ragione Sociale Agenzia	N.ro Reg.	Cod. Valuta	Data Lav.	Data Rif.	Rif. Operazione	N.ro Dist.	Contante Moneta	Totale Contante	N.ro Ass.	Importo Ass.	N.ro TCH	Importo TCH	N.ro Fancioccheck	Importo Fancioccheck	N.ro C.D.C.	Importo C.D.C.	Importo Valuta Estera	Totale
803W48	MBA ORAGO	15.325.742	EUR	17/10/20	17/10/20	3486807	RESTI LV 1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
		15.327.014	EUR	17/10/20	17/10/20	3486910	REJET LV2	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
		15.327.045	EUR	17/10/20	17/10/20	3486908	REJET LV1	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
		15.327.134	EUR	17/10/20	17/10/20	3196608	RESTI LV 2	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
		15.327.157	EUR	17/10/20	17/10/20	A11208	INCASSI LV	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
		15.327.209	EUR	17/10/20	17/10/20	A11179	INCASSI LV	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
		15.339.051	EUR	17/10/20	17/10/20	3486663	LV1/1	186,40	186,40	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	186,40
		15.339.057	EUR	17/10/20	17/10/20	3486664	LV1/2	102,80	102,80	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	102,80
		15.339.059	EUR	17/10/20	17/10/20	3486595	LV1/3	186,00	186,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	186,00
		15.339.085	EUR	17/10/20	17/10/20	3486597	LV1/4	336,70	336,70	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	336,70
		15.339.089	EUR	17/10/20	17/10/20	3486598	LV1/5	186,80	186,80	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	186,80
		15.339.092	EUR	17/10/20	17/10/20	3486599	LV1/6	50,65	50,65	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	50,65
		15.339.097	EUR	17/10/20	17/10/20	3486600	LV1/7	796,00	796,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	796,00
		15.339.110	EUR	17/10/20	17/10/20	3486601	LV1/8	1.328,00	1.328,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	1.328,00
		15.339.121	EUR	17/10/20	17/10/20	3486602	LV2/1	576,00	576,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	576,00
		15.339.126	EUR	17/10/20	17/10/20	3486603	LV2/2	29,00	29,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	29,00
		15.339.135	EUR	17/10/20	17/10/20	3486604	LV2/3	139,00	139,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	139,00
		15.339.144	EUR	17/10/20	17/10/20	3486605	LV2/4	58,00	58,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	58,00
		15.339.157	EUR	17/10/20	17/10/20	3486606	LV2/5	201,00	201,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	201,00
							LV2/6	295,00	295,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	295,00
																			295,00

RM CARICO CONNC. AUTOS. VENETE

RIEPILOGO PER TAGLIO		RIEPILOGO TOTALE	
Valore Taglio	Q.tà Taglio	N.ro Punti	Importo
500,00	0	1	0,00
200,00	[redacted]	20	0,00
100,00	[redacted]		0,00
50,00	[redacted]		0,00
20,00	[redacted]		0,00
10,00	[redacted]		0,00
5,00	36		0,00
2,00	953		1.905,00
1,00	1.091		1.091,00
0,50	951		475,50
0,20	3.811		762,20
0,10	1.608		160,80
0,05	1.597		79,85
0,02	0		0,00
0,01	0		0,00
<b>Totale:</b>			[redacted]

All. 10.2: Verbale di Contestazione Contazione Valori da Cassa Automatica

Riferimento Interno: 4/2

## Verbale di constatazione

Settore: EURO

Il giorno 22/10/13 alle ore 15.04.00 la/la sottoscritta/o [REDACTED] dipendente della

[REDACTED], ha riscontrato la seguente irregolarità:

- Punto vendita: (CAV - CONCESSIONI AUTOSTRADALI) 603W48 - MIRA ORIAGO
- Agenzia bancaria:
- Biglietto sospetto taglio da Serie numero:

Note:

Divisa: EUR - EURO

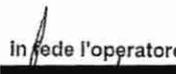
Valore dichiarato [REDACTED], si riscontra un deficienza per un importo di -18,00

Contabilizziamo [REDACTED]

eccedenti 9x2.00

liv1/8

  
in fede  
il responsabile di turno  
[REDACTED]

  
in fede l'operatore  
[REDACTED]

All.11: modulo di Prelevamento Valori da Cassa Automatica



PER TRASPORTO DENARO E VALORI ASSIMILATI  
NONI SOGGETTI A SOLA DI ACCOMPAGNAMENTO  
A NORMA ART. 4 D.P.R. 6.10.1978 n.627

SERVIZIO PRELEVAMENTO VALORI DA CASSA AUTOMATICA

DATA SERVIZIO		STAZIONE		CASSA N°		COGNOME NOME OPERATORE	
IDENTIFICAZIONE PLICO	TAGLIO	LIVELLO	NUMERO PLICO	2° NUMERO PLICO	ESITO	NOTE OPERATIVE DA SEGNALARE	
COIN HOPPER 1	2,00	LIVELLO 2 "ALTO"					
COIN HOPPER 2	0,05	LIVELLO 2 "ALTO"					
COIN HOPPER 3	0,50	LIVELLO 2 "ALTO"					
COIN HOPPER 4	0,10	LIVELLO 2 "ALTO"					
COIN HOPPER 5	0,20	LIVELLO 2 "ALTO"					
COIN HOPPER 6	1,00	LIVELLO 2 "ALTO"					
CASSA FINALE BANCONOTE	-	LIVELLO 2 "ALTO"					
CONTENITORI RESTI BANCONOTE	5,00	LIVELLO 2 "ALTO"					
CONTENITORE BANCONOTE REJET	5,00	LIVELLO 2 "ALTO"					
COIN HOPPER 1	0,20	LIVELLO 1 "BASSO"					
COIN HOPPER 2	0,10	LIVELLO 1 "BASSO"					
COIN HOPPER 3	0,20	LIVELLO 1 "BASSO"					
COIN HOPPER 4	0,50	LIVELLO 1 "BASSO"					
COIN HOPPER 5	0,20 2,00	LIVELLO 1 "BASSO"					
COIN HOPPER 6	0,05	LIVELLO 1 "BASSO"					
COIN HOPPER 7	1,00	LIVELLO 1 "BASSO"					
COIN HOPPER 8	2,00	LIVELLO 1 "BASSO"					
CASSA FINALE BANCONOTE	-	LIVELLO 1 "BASSO"					
CONTENITORI RESTI BANCONOTE	5,00	LIVELLO 1 "BASSO"					
CONTENITORE BANCONOTE REJET	5,00	LIVELLO 1 "BASSO"					
CASSA FINALE MONETE n°1	-	-					
CASSA FINALE MONETE n°2	-	-					
TOTALE PLICHI PRELEVATI			N°	N°		(*)TIMBRO E FIRMA DELLA DIPENDENZA CHE RICEVE	
PER RICEVUTA TIMBRO E FIRMA LEGGIBILE DEL 1° VETTORE				PER RICEVUTA TIMBRO E FIRMA LEGGIBILE DEL 2° VETTORE			
LA FIRMA VALE OLTRE CHE PER ATTESTAZIONE DEL RICEVIMENTO ANCHE QUALE AVVENUTO ACCERTAMENTO DELLA INTEGRITÀ DEL PLICO							

COPIA PER VETTORE

All.12: modulo Distinta Versamento Valori



**DISTINTA VERSAMENTO VALORI  
E /O CONTEGGIO FONDO DI STAZIONE**

DATA				GG. PROG.		STAZIONE		PISTA		TURNO		ESATTORE	
												CENTRO SERVIZI	
CODICE IDENTIFICATIVO				COGNOME NOME								GESTORE DI TRATTA	
												ALTRO	

STAZIONE AD ELEVATA AUTOMAZIONE MOVIMENTI CONTABILI					VALUTA IN EURO						
TIPOLOGIA		IMPORTO			TAGLIO	QUANTITÀ	IMPORTO				
DENARO RINVENUTO IN STAZIONE					500 €			0	0	0	0
MODULI ANOMALIA CASSA AUTOMATICA					200 €			0	0	0	0
SCONTRINI DI CREDITO					100 €			0	0	0	0
ALTRO					50 €			0	0	0	0
TOTALE MOVIMENTI CONTABILI					20 €			0	0	0	0

VALUTA ESTERA				RIPORTO VALUTA E/O MOVIMENTI CONTABILI	
DIVISA	QUANTITÀ	CAMBIO	IMPORTO		
DOLLARO U.S.A.				5 €	
DOLLARO CANADESE				2 €	
FRANCO SVIZZERO				1 €	
LIRA STERLINA				50 Cent	
FRANCO SVIZZERO				20 Cent	
CORONA DANESE				10 Cent	
CORONA NORVEGESE				5 Cent	
CORONA SVEDESE				2 Cent	
				1 Cent	
TOTALE VALUTA ESTERA					

<b>TOTALE VERSAMENTO O CONTEGGIO FONDO DI STAZIONE €</b>											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOTE OPERATIVE:										FIRMA	
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--

MO.14

CENTRO CONTA