

CAPITOLATO TECNICO

MODALITA' E CONDIZIONI OPERATIVE DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

2 - Servizio di trasporto valori

2.1 Programma operativo:

1. La Società dovrà assicurare il servizio di trasporto di plichi e contenitori, dalla stessa forniti gratuitamente, già sigillati, contenenti denaro ed altri valori, in conformità alle modalità stabilite nel presente articolo. Il servizio sarà assicurato a mezzo di Guardie Particolari Giurate nel numero e attraverso i mezzi e le strumentazioni previste dalla normativa di settore.
 2. Le operazioni di prelievo dei plichi e/o contenitori sigillati avranno luogo presso l'Automobile Club Catania con sede a Catania in Via Sabotino n.3, nei giorni dal lunedì al venerdì alle ore 14 circa.
 3. Al fine del corretto espletamento del servizio, le guardie giurate della Società si presenteranno, nel luogo ed all'orario sopra indicato, al personale di sportello dell'ACI Service all'uopo incaricati e riceveranno in consegna i plichi e/o i contenitori sigillati contenenti i valori da trasportare ed i relativi documenti di accompagnamento.
 4. All'atto della ricezione, le guardie sottoscriveranno apposita ricevuta comprovante l'avvenuta consegna da parte degli incaricati AC, nonché l'idoneità e l'integrità dei plichi e/o dei contenitori ricevuti.
 5. Qualora, all'atto della consegna, i plichi e/o i contenitori sigillati risultassero manomessi o non regolarmente sigillati, le guardie stesse ne rifiuteranno la ricezione, richiedendo il Dirigente (o ad un suo incaricato) l'immediato ripristino dell'integrità; di ciò ne daranno sollecita comunicazione alla Società ed all'Automobile Club Catania.
 6. Ultimate le operazioni di prelievo, le guardie giurate provvederanno a trasportare i plichi e/o contenitori sigillati alle destinazioni di seguito indicate :
 - TRASPORTO VALORI DALL'UFFICIO AUTOMOBILE CLUB CATANIA SITO IN VIA SABOTINO N. 3 – CATANIA ALLA SEDE DELLA BANCA NUOVA SPA SITA IN PIAZZA G: VERGA – CATANIA;
 - IL MASSIMALE PER CIASCUN TRASPORTO E' DI EURO 100.000,00(CENTOMILA)
 - RECAPITO ALL'AUTOMOBILE CLUB CATANIA DELLE RICEVUTE DI VERSAMENTO DELLA BANCA NUOVA E DEI BONIFICI EFFETTUATI.
- Durante il trasporto le guardie non dovranno in nessun caso lasciare i valori incustoditi.
7. Giunte presso la banca le guardie giurate provvederanno ad eseguire materialmente, presso i relativi sportelli, le operazioni di versamento ed ogni altra operazione che si rendesse necessaria, nonché a sottoscrivere, per ricevuta, i documenti predisposti a tal fine dagli Istituti bancari .
 8. Al termine delle suddette operazioni ed in ogni caso entro le ore 15:00 del giorno successivo, le guardie giurate provvederanno a riconsegnare all'Automobile Club Catania le ricevute ritirate dalla banca.
 9. Qualora per causa non dipendenti dall' Automobile Club, non fosse possibile il deposito delle somme prelevate presso l'Agenzia indicata, la Società si impegna, senza alcun onere aggiuntivo per l'Automobile Club Catania, a depositare i suddetti valori presso un proprio centro o altro locale e ad effettuare le operazioni entro le ore 10:00 del giorno successivo. In tal caso, la Società è responsabile di qualsiasi perdita secondo quanto previsto al successivo paragrafo 2.4).

Automobile Club Catania – Via Sabotino 3 – 95129 Catania- P.I:00134130871
TEL. 095 530107 – FAX : 095 533433 – E-Mail: c.sorbello@aci.it

10. In caso contrario, l'Automobile Club Catania eseguirà in danno della Società, a mezzo altra Ditta, le operazioni di cui al presente articolo. Del pari, sarà cura dell'Automobile Club Catania comunicare tempestivamente ogni causa che dovesse ritardare o impedire la consegna dei plichi alle guardie autorizzate al prelievo; la tempestiva comunicazione inibisce una eventuale pretesa economica della Società per il servizio non espletato.

2.2 Modifiche al programma

L'Automobile Club Catania si riserva la facoltà di modificare preventivamente giorni ed orari del servizio secondo le esigenze connesse allo svolgimento delle sue attività di istituto, dandone comunicazione tempestiva alla Società.

2.3 Consegna dei plichi

Il personale di sportello, prima di procedere alle operazioni di consegna dei plichi sigillati ai corrieri della Società, hanno la facoltà di provvedere alla loro identificazione.

I corrieri della Società sottoscriveranno apposita ricevuta a prova della consegna a loro effettuata e della integrità dei plichi.

Ove, all'atto della consegna, i plichi e/o i contenitori risultassero manomessi o non regolarmente

sigillati, i corrieri stessi della Società ne rifiuteranno la ricezione e ne daranno sollecita comunicazione al Direttore dell'Automobile Club Catania.

2.4 Responsabilità

La Società assume in modo diretto ogni responsabilità nascente dal trasporto valori.

In caso di sinistro, per il risarcimento del danno, faranno fede le scritture contabili dell'Automobile Club Catania.

La Società si obbliga, altresì, in caso di sinistro, a rimborsare, nel termine massimo di 20 (venti) giorni, il controvalore dell'importo in denaro contante ed in valori bollati.

In ordine agli altri valori (assegni, ecc.) oggetto del sinistro, la Società si impegna ad espletare, a propria cura e spese, le pratiche di fermo e di recupero dei fondi dagli istituti bancari emittenti, ivi comprese eventuali procedure di ammortamento.

Regole concernenti il personale addetto

Le guardie giurate dovranno prestare servizio in divisa e portare ben in evidenza il tesserino identificativo della Società di appartenenza; inoltre, dovranno essere in possesso della prescritta licenza di guardia giurata, essere dotate dell'arma di ordinanza e dovranno essere costantemente radiocollegate con la Centrale Operativa Principale e con tutte le radiomobili della Società operanti sul territorio.

Durante la permanenza nei locali dell'Automobile Club Catania il personale addetto ai servizi dovrà mantenere un comportamento serio ed irreprensibile nei confronti del personale e dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno impartite dal referente dell'Automobile Club Catania.

Il personale è, altresì, obbligato a rispettare le regole di comportamento civile, di riservatezza e di correttezza nel lavoro, nonché tutte le regole ed i divieti vigenti sui luoghi di lavoro, in conformità alle disposizioni organizzative interne dell'Automobile Club Catania.



La Società dovrà rilasciare un elenco nominativo del personale addetto al servizio allegando, inoltre, copia del tesserino identificativo di ogni guardia giurata; l'elenco comprenderà sia il personale fisso che quello previsto per eventuali sostituzioni.

Procedure operative

Nel corso dello svolgimento del contratto, potranno essere definite diverse o ulteriori procedure operative, sulla base delle specifiche esigenze dell'Ufficio.

Le procedure operative costituiscono parte integrante del contratto e la loro violazione costituirà inadempimento contrattuale con la successiva applicazione della disciplina delle penali e della risoluzione del contratto.