

GUIDA PER L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO
DEI GESTORI DEL CONTANTE

INDICE

PREMESSA.....	- 4 -
CAPITOLO I	
AVVIO DELL'ATTIVITÀ DI RICIRCOLO	- 5 -
Premessa.....	- 5 -
1. Elenco degli operatori non finanziari in possesso della licenza di cui all'art. 134 T.U.L.P.S. che svolgono attività di gestione del contante	- 5 -
1.1 Iscrizione nell'elenco	- 5 -
1.1.1. Avvio del procedimento	- 5 -
1.1.2. Fase istruttoria.....	- 6 -
1.1.3. Conclusione del procedimento.....	- 6 -
1.2. Cancellazione.....	- 7 -
1.2.1. Cancellazione d'ufficio e decadenza.....	- 7 -
1.2.2. Cancellazione su istanza di parte	- 8 -
2. Avvio e cessazione dell'attività di ricircolo da parte dei soggetti diversi dagli operatori non finanziari in possesso della licenza di cui all'art. 134 T.U.L.P.S.	- 8 -
CAPITOLO II	
AUTORIZZAZIONE AI CONTROLLI MANUALI DI AUTENTICITÀ E DI IDONEITÀ DELLE BANCONOTE.....	- 9 -
1. Premessa	- 9 -
2. Autorizzazione ai controlli manuali delle banconote.....	- 9 -
2.1. Avvio del procedimento	- 9 -
3. Fase istruttoria.....	- 9 -
3.1. Computo dei termini.....	- 10 -
3.2. Sospensione dei termini.....	- 10 -
3.3. Criteri di valutazione dell'istanza	- 10 -
4. Conclusione del procedimento.....	- 11 -
4.1. Accoglimento dell'istanza	- 11 -
4.2. Comunicazione dei motivi ostativi.....	- 11 -
4.3. Diniego dell'istanza.....	- 11 -
5. Autorizzazione d'ufficio in presenza di circostanze eccezionali.....	- 12 -
6. Revoca dell'autorizzazione.....	- 12 -
CAPITOLO III	
ATTIVITÀ ISPETTIVA	- 13 -
1. Premessa	- 13 -
2. Tipologie di ispezioni.....	- 13 -
3. Pianificazione ispettiva.....	- 13 -
4. Lettera di incarico	- 14 -
5. Gruppo ispettivo.....	- 14 -
6. Avvio dell'accertamento	- 14 -
7. Criteri di conduzione dell'accertamento	- 14 -
8. Percorsi di analisi degli accertamenti ispettivi a spettro esteso	- 15 -
8.1. Rischio di ricircolo di banconote false e logore.....	- 15 -
8.1.1. Assetto organizzativo	- 15 -
8.1.2. Segnalazioni statistiche inviate alla Banca d'Italia	- 17 -

8.2. Rischio di coinvolgimento in fatti di riciclaggio e finanziamento del terrorismo	- 17 -
8.2.1. Organizzazione.....	- 17 -
8.2.2. Procedure e sistemi per:.....	- 17 -
8.2.3. Risorse umane	- 18 -
8.2.4. Segnalazioni periodiche antiriciclaggio.....	- 18 -
9. Chiusura dell'accertamento a spettro esteso e colloquio finale.....	- 18 -
10. Rapporto ispettivo	- 18 -
10.1. Articolazione e contenuto.....	- 18 -
10.2. Criteri redazionali.....	- 19 -
10.3. Profili di riservatezza.....	- 20 -
11. Adempimenti post-ispettivi	- 20 -
11.1. Revisione del rapporto	- 20 -
11.2. Fasi successive.....	- 20 -
11.3. Consegna del rapporto ispettivo	- 20 -
12. Accertamenti ispettivi condotti su banche.....	- 21 -
13. Accertamenti ispettivi mirati alla verifica delle apparecchiature per il ricircolo delle banconote	- 21 -
13.1. Ruoli	- 21 -
CAPITOLO IV	
ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO A DISTANZA SUI GESTORI DEL CONTANTE.....	- 22 -
1. Raccolta e elaborazione delle informazioni sui gestori del contante	- 22 -
2. Controllo del limite per il ricircolo delle filiali remote autorizzate al controllo manuale.....	- 23 -
3. Utilizzo delle informazioni per elaborazioni aggregate	- 23 -
4. Report interni e informative esterne sull'attività di controllo sui gestori del contante	- 23 -
CAPITOLO V	
INTERVENTI CORRETTIVI.....	- 24 -
1. Premessa	- 24 -
2. Richiesta di misure correttive	- 24 -
3. Divieto di reimmettere in circolazione banconote	- 25 -
4. Verifiche successive.....	- 26 -
5. Divieto di nuove operazioni.....	- 26 -
CAPITOLO VI	
PROCEDURA SANZIONATORIA.....	- 28 -
1. Avvio della procedura sanzionatoria.....	- 28 -
1.1. Contestazione delle violazioni	- 29 -
1.2. Controdeduzioni.....	- 30 -
1.3. Integrazione della contestazione formale	- 30 -
2. Istruttoria	- 31 -
3. Decisione	- 32 -
4. Pagamento della sanzione e impugnativa del provvedimento.....	- 32 -
CAPITOLO VII	
RIFERIMENTI AD ALTRE AUTORITÀ.....	- 33 -
1. Segnalazioni all'Autorità Giudiziaria.....	- 33 -
2. Comunicazioni ad altre Autorità.....	- 33 -
CAPITOLO VIII	
COLLABORAZIONE CON I SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CON LE FILIALI	- 34 -

PREMESSA

La presente Guida per l'attività di controllo dei gestori del contante delinea le modalità per:

- la gestione dell'Elenco degli operatori non finanziari che esercitano l'attività di gestione del contante in presenza della licenza di cui all'art. 134 T.U.L.P.S. (di seguito "operatori iscritti nell'elenco"), di cui all'art. 8 del decreto legge 25 settembre 2001, n. 350, convertito dalla legge 23 novembre 2001, n. 409;
- l'esercizio dei controlli sui gestori del contante (banche, operatori iscritti nell'elenco e altri soggetti) come definiti dalle "Disposizioni per l'attività di gestione del contante";
- l'esercizio dei controlli sugli operatori iscritti nell'elenco con riferimento all'osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo.

La Banca d'Italia, con Provvedimento del 23 aprile 2019, ha emanato le "Disposizioni per l'iscrizione e la gestione dell'elenco di cui all'articolo 8 del decreto-legge 25 settembre 2001, n. 350, convertito con modificazioni dalla legge 23 novembre 2001, n. 409, nonché su organizzazione, procedure e controlli in materia antiriciclaggio per gli operatori non finanziari iscritti nell'elenco"; inoltre, con Provvedimento del 5 giugno 2019, ha aggiornato le "Disposizioni per l'attività di gestione del contante".

A tali Provvedimenti si fa rinvio per l'individuazione delle fonti normative, degli aspetti definitivi e della relativa disciplina.

Ai procedimenti amministrativi indicati nella Guida si applicano le disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241 e la disciplina regolamentare della Banca d'Italia recante l'individuazione dei termini e delle unità organizzative responsabili dei procedimenti amministrativi, ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge n. 241/1990 (di seguito Regolamento) nonché i Regolamenti della Banca d'Italia del 16 maggio 1994 e del 29 ottobre 2007 in materia di accesso.

CAPITOLO I

AVVIO DELL'ATTIVITÀ DI RICIRCOLO

Premessa

Gli operatori non finanziari in possesso della licenza di cui all'art. 134 T.U.L.P.S. che intendono svolgere professionalmente l'attività di trattamento delle banconote in euro devono iscriversi nell'elenco di cui all'art. 8 del decreto-legge 25 settembre 2001, n. 350, convertito dalla legge 23 novembre 2001, n. 409. Il Servizio Gestione circolazione monetaria cura la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco.

Il responsabile dei procedimenti per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco degli operatori è il Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria.

Le banche e gli altri soggetti di cui alle "Disposizioni per l'attività di gestione del contante" che intendono esercitare l'attività di gestione del contante devono darne preventiva comunicazione alla Banca d'Italia, inviando l'Allegato 4 alle "Disposizioni", di seguito denominato "Modello".

1. Elenco degli operatori non finanziari in possesso della licenza di cui all'art. 134 T.U.L.P.S. che svolgono attività di gestione del contante

1.1 Iscrizione nell'elenco

1.1.1. Avvio del procedimento

Il Servizio Gestione circolazione monetaria, ricevuta l'istanza di iscrizione, procede alla verifica della regolarità e completezza della documentazione inoltrata. In presenza di domanda regolare e completa (cfr. art. 3 e allegati 6 e 7 al Provvedimento del 23 aprile 2019), si provvede a comunicare l'avvio del procedimento secondo le modalità previste dalla legge n. 241/90 e dal Regolamento.

La comunicazione di avvio del procedimento viene inviata il prima possibile e comunque non oltre un terzo del termine previsto per la conclusione del procedimento. Essa contiene: i) la data in cui l'istanza è pervenuta; ii) l'indicazione dell'Unità organizzativa responsabile del procedimento; iii) il responsabile del procedimento e il soggetto che lo sostituisce in caso di assenza; iv) il termine di conclusione del procedimento; v) la facoltà per il soggetto istante di accedere agli atti del procedimento; vi) l'indicazione del termine (pari alla metà di quello fissato per la conclusione del procedimento) per la presentazione d'iniziativa di memorie e documenti; vii) i rimedi esperibili in caso di mancata adozione del provvedimento.

Se la domanda è irregolare o incompleta, ne viene data comunicazione all'istante entro un termine pari alla metà di quello fissato per la conclusione del procedimento, indicando le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza e precisando che il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

La presentazione da parte dell'istante, nel corso del procedimento, di nuovi documenti o notizie, tali da modificare elementi essenziali dell'istanza, equivale a una nuova istanza e comporta che il termine per la conclusione del procedimento decorra dalla data di ricevimento di tali documenti o notizie.

1.1.2. Fase istruttoria

Computo dei termini

Il provvedimento viene adottato entro 120 giorni. Ai fini del calcolo del termine occorre considerare che:

- a) il procedimento viene avviato dal giorno della ricezione della richiesta completa ovvero di quella regolarizzata;
- b) il giorno nel quale spira il termine finale del procedimento è utile ai fini dell'adozione del provvedimento di accoglimento o della comunicazione del provvedimento di diniego.

Sospensione dei termini

Il termine del procedimento può essere sospeso:

- a) per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, qualora si renda necessario richiedere informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso della Banca o non direttamente acquisibili presso altre amministrazioni o Autorità, dandone comunicazione al soggetto istante;
- b) in pendenza del rilascio di valutazioni tecniche da parte di altre Amministrazioni o Autorità ove queste siano rese nei termini di cui all'art. 17 della legge n. 241/1990;
- c) per un periodo non superiore a 180 giorni, in considerazione della complessità dell'attività istruttoria, quando si renda necessario effettuare approfondimenti istruttori tramite accertamenti ispettivi o acquisire pareri di altre amministrazioni o Autorità nazionali ed estere;
- d) negli altri casi previsti da legge, regolamento o da altri atti a contenuto generale.

In tutti i casi, il termine ricomincia a decorrere dalla data di acquisizione delle integrazioni o dalla scadenza del termine per acquisirle, nonché, in caso di accertamenti ispettivi, dalla data di apposizione del visto del Governatore al rapporto.

Valutazione dell'istanza

L'istruttoria è volta a valutare la sussistenza dei requisiti previsti dall'art. 2 del Provvedimento del 23 aprile 2019.

In particolare, viene esaminata la seguente documentazione:

1. copia autentica della licenza di cui all'articolo 134 T.U.L.P.S., certificato di vigenza rilasciato dall'Ufficio del registro delle imprese, nonché copia dell'atto costitutivo e dello statuto sociale dichiarati vigenti dal legale rappresentante nel caso in cui l'operatore abbia forma societaria;
2. le delibere degli organi competenti (o le dichiarazioni degli organi monocratici) attestanti il possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità degli esponenti aziendali e dei requisiti di onorabilità dei partecipanti al capitale;
3. la dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante da cui risulti l'assetto organizzativo in materia di trattamento delle banconote e in materia antiriciclaggio;
4. le disposizioni interne e la documentazione equivalente contenenti l'organigramma, il mansionario, le procedure operative di cui alle "Disposizioni per l'attività di gestione del contante" nonché l'elenco delle apparecchiature utilizzate per il trattamento del contante;
5. il Regolamento antiriciclaggio che descrive l'assetto organizzativo e le procedure adottati per assicurare idonei presidi per il contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo di cui al Provvedimento dell'elenco.

1.1.3. Conclusione del procedimento

Provvedimento di iscrizione

In presenza delle condizioni richieste dalla normativa, a conclusione dell'istruttoria, il Servizio Gestione circolazione monetaria formula al Direttorio la proposta di accoglimento dell'istanza.

- omissis -

Il provvedimento d'iscrizione, in conformità delle disposizioni dello Statuto della Banca d'Italia, è assunto dal Direttorio ed è comunicato al soggetto istante via PEC.

Entro 90 giorni dalla ricezione del provvedimento, il soggetto è tenuto a comunicare alla Banca d'Italia l'inizio dell'attività di trattamento delle banconote. Il mancato avvio dell'attività nei termini costituisce causa di decadenza dall'iscrizione.

Comunicazione dei motivi ostativi

Qualora nel corso dell'istruttoria emerga la mancanza degli elementi richiesti per l'iscrizione, vengono comunicati tempestivamente al soggetto istante i motivi ostativi all'accoglimento della domanda. La decisione è assunta dal Direttorio.

- omissis -

La comunicazione dei motivi ostativi al soggetto istante interrompe i termini di conclusione del procedimento.

Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il soggetto istante può presentare per iscritto le proprie osservazioni al Servizio Gestione circolazione monetaria, eventualmente corredate di documenti. Il termine per la conclusione del procedimento inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni da parte del soggetto istante o, in mancanza di osservazioni, dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle stesse.

Diniego dell'istanza

Ove dalla complessiva istruttoria permangano elementi che - considerate le osservazioni trasmesse a seguito della comunicazione dei motivi ostativi - non consentono di accogliere l'istanza, il Servizio Gestione circolazione monetaria formula al Direttorio la proposta di diniego dell'istanza.

- omissis -

Il provvedimento di diniego, in conformità delle disposizioni dello Statuto della Banca d'Italia, è assunto dal Direttorio ed è comunicato al soggetto istante via PEC. Il provvedimento viene motivato, tenuto anche conto dei motivi ostativi, specificando le disposizioni normative nonché gli elementi alla base del diniego.

Qualora a seguito della comunicazione dei motivi ostativi non siano state presentate osservazioni, il provvedimento di diniego è firmato per delega del Direttorio, secondo i criteri pubblicati sul sito internet della Banca d'Italia.

Il provvedimento è comunicato via PEC all'interessato entro il termine di conclusione del procedimento.

1.2. Cancellazione

1.2.1. Cancellazione d'ufficio e decadenza

Qualora ricorrano i presupposti indicati dall'art. 30 del Provvedimento del 23 aprile 2019, viene adottato d'ufficio un provvedimento di cancellazione dall'elenco. Il procedimento di cancellazione si conclude nel termine di 120 giorni.

- omissis -

La comunicazione di avvio¹ contiene: i) la data di avvio del procedimento e l'indicazione dell'Unità organizzativa responsabile; ii) il responsabile del procedimento e il soggetto che lo sostituisce in caso di assenza; iii) il termine di conclusione dello stesso; iv) i motivi che hanno determinato l'avvio del procedimento; v) la facoltà per l'interessato di accedere agli atti del procedimento; vi) l'indicazione del termine (pari alla metà di quello fissato per la conclusione del procedimento) per la presentazione di memorie e documenti; vii) i rimedi esperibili in caso di adozione del provvedimento.

Per l'adozione del provvedimento finale sono valutate le eventuali memorie e documenti trasmessi dall'operatore entro i termini previsti dalla comunicazione di avvio e ogni altro elemento informativo disponibile.

Terminata l'istruttoria, il Servizio Gestione circolazione monetaria formula una proposta al Direttorio.

- omissis -

Il provvedimento di cancellazione ovvero la sua mancata adozione, adottati dal Direttorio, sono comunicati all'interessato dal Servizio Gestione circolazione monetaria via PEC.

Nel caso in cui ricorra una delle fattispecie previste dall'art. 5 del Provvedimento del 23 aprile 2019, la Banca d'Italia dichiara la decadenza dall'elenco dell'operatore.

- omissis -

Il procedimento di decadenza si conclude nel termine di 120 giorni.

La comunicazione di decadenza è firmata, per delega del Direttorio, secondo i criteri pubblicati sul sito internet della Banca d'Italia ed è inviata all'interessato via PEC.

1.2.2. Cancellazione su istanza di parte

L'operatore può chiedere la cancellazione dall'elenco ai sensi dell'articolo 29 del Provvedimento del 23 aprile 2019.

- omissis -

Il provvedimento di cancellazione è firmato, per delega del Direttorio, secondo i criteri pubblicati sul sito internet della Banca d'Italia ed è inviato all'interessato via PEC entro 30 giorni dalla ricezione della domanda.

2. Avvio e cessazione dell'attività di ricircolo da parte dei soggetti diversi dagli operatori non finanziari in possesso della licenza di cui all'art. 134 T.U.L.P.S.

I soggetti diversi dagli operatori non finanziari in possesso della licenza di cui all'art. 134 T.U.L.P.S. che intendono esercitare l'attività di gestione del contante devono darne preventiva comunicazione alla Banca d'Italia, inviando l'Allegato 4 ("Modello") delle "Disposizioni per l'attività di gestione del contante", allegate al Provvedimento del 5 giugno 2019.

Il Modello dovrà essere inviato anche per modificare informazioni in precedenza fornite, salvo quelle relative alle apparecchiature utilizzate.

La cessazione dell'esercizio dell'attività di gestione del contante va comunicata al Servizio Gestione circolazione monetaria tramite PEC, senza utilizzo di specifica modulistica.

Il Servizio Gestione circolazione monetaria è responsabile della tenuta dell'archivio anagrafico dei gestori del contante e a tal fine raccoglie e acquisisce le informazioni contenute nei predetti modelli.

¹ La comunicazione di avvio verrà firmata dal responsabile del procedimento stesso.

CAPITOLO II
AUTORIZZAZIONE AI CONTROLLI MANUALI
DI AUTENTICITÀ E DI IDONEITÀ DELLE BANCONOTE

1. Premessa

Nel presente Capitolo è disciplinata la procedura per il rilascio delle autorizzazioni ai controlli manuali delle banconote destinate ad alimentare i dispositivi automatici da parte di personale addestrato. Le autorizzazioni - sulla base delle istanze presentate da banche e da Poste Italiane S.p.A. - sono rilasciate relativamente ai controlli manuali di:

1. idoneità presso filiali remote (art. 7.1 della Decisione BCE/2010/14 e successive modifiche e Capitolo I delle Disposizioni per l'attività di gestione del contante);
2. autenticità e idoneità in caso di circostanze eccezionali e temporanee che pregiudichino significativamente la fornitura di banconote al pubblico (art. 7.2 della Decisione BCE/2010/14 e successive modifiche; Capitolo I delle Disposizioni per l'attività di gestione del contante).

Il responsabile dei procedimenti è il Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria.

2. Autorizzazione ai controlli manuali delle banconote

2.1. Avvio del procedimento

Ricevuta l'istanza, si procede alla verifica della sua regolarità e completezza. In presenza di domanda regolare e completa si provvede a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo secondo le modalità previste dalla legge n. 241/90 e dal Regolamento.

La comunicazione di avvio del procedimento è inviata il prima possibile e comunque non oltre un terzo del termine previsto per la conclusione del procedimento; essa contiene: i) la data in cui l'istanza è pervenuta; ii) l'indicazione dell'Unità organizzativa responsabile del procedimento; iii) il responsabile del procedimento e il soggetto che lo sostituisce in caso di assenza; iv) il termine di conclusione dello stesso; v) la facoltà per il soggetto istante di accedere agli atti del procedimento; vi) l'indicazione del termine (pari alla metà di quello fissato per la conclusione del procedimento) per la presentazione d'iniziativa di memorie e documenti; vii) i rimedi esperibili in caso di mancata adozione del provvedimento.

Se la domanda è irregolare o incompleta, ne viene data comunicazione all'istante entro un termine pari alla metà di quello fissato per la conclusione del procedimento, indicando le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza e precisando che il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

La presentazione da parte dell'istante, nel corso del procedimento, di nuovi documenti o notizie, tali da modificare elementi essenziali dell'istanza, equivale a una nuova istanza e comporta che il termine per la conclusione del procedimento decorra dalla data di ricevimento di tali documenti o notizie.

Il provvedimento di accoglimento o di diniego è adottato entro 90 giorni, tenendo conto dell'eventuale periodo di sospensione.

3. Fase istruttoria

3.1. Computo dei termini

Ai fini del calcolo del termine di 90 giorni per l'adozione del provvedimento occorre considerare che:

- a) il termine comincia a decorrere dal giorno della ricezione della richiesta completa ovvero di quella regolarizzata;
- b) il giorno nel quale spira il termine finale del procedimento è utile ai fini dell'adozione del provvedimento di accoglimento o della comunicazione del provvedimento di diniego.

3.2. Sospensione dei termini

Il termine del procedimento può essere sospeso:

- a) per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, qualora si renda necessario richiedere informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso della Banca o non direttamente acquisibili presso altre amministrazioni o Autorità, dandone comunicazione al soggetto istante;
- b) in pendenza del rilascio di valutazioni tecniche da parte di altre Amministrazioni o Autorità ove queste siano rese nei termini di cui all'art. 17 della legge n. 241/1990;
- c) per un periodo non superiore a 180 giorni, in considerazione della complessità dell'attività istruttoria, quando si renda necessario effettuare approfondimenti istruttori tramite accertamenti ispettivi o acquisire pareri di altre amministrazioni o Autorità nazionali ed estere;
- d) negli altri casi previsti da legge, regolamento o da altri atti a contenuto generale.

In tutti i casi, il termine ricomincia a decorrere dalla data di acquisizione delle integrazioni o dalla scadenza del termine per acquisirle, nonché, in caso di accertamenti ispettivi, dalla data di apposizione del visto del Governatore al rapporto.

3.3. Criteri di valutazione dell'istanza

La valutazione delle richieste prevede, con riferimento alla distanza, l'esame dei requisiti tecnici pubblicati sul sito Internet della Banca d'Italia. In particolare, l'istruttoria è volta a valutare:

1. nel caso di richieste di autorizzazione riferite a filiali remote, che:
 - la filiale, per la sua collocazione geografica e per le caratteristiche delle vie di comunicazione al suo servizio, non sia agevolmente raggiungibile ai fini di un costante e continuo approvvigionamento di banconote;
 - il volume di operazioni al pubblico in contanti della filiale sia modesto;
 - il volume delle banconote in euro erogato attraverso dispositivi automatici di distribuzione da tutte le filiali remote autorizzate ai controlli manuali di idoneità dalla Banca d'Italia non superi il 5% del totale erogato a livello nazionale mediante i richiamati dispositivi automatici;
 - la filiale sia dotata di apparecchiature conformi per i controlli di autenticità.
2. nel caso di richieste di autorizzazione collegate a "circostanze eccezionali e temporanee":
 - il carattere straordinario dell'evento;
 - il grado di pregiudizio che esso arreca alla circolazione delle banconote, tenuto conto anche dell'estensione e della rilevanza delle aree di territorio nazionale che resterebbero prive della fornitura di contante.

4. Conclusione del procedimento

4.1. Accoglimento dell'istanza

In presenza delle condizioni richieste dalla normativa, il procedimento si conclude con il rilascio dell'autorizzazione ai controlli manuali di idoneità ovvero di autenticità e idoneità delle banconote.

A conclusione dell'istruttoria, il Servizio Gestione circolazione monetaria formula al Direttorio la proposta di accoglimento dell'istanza.

- *omissis* -

Il provvedimento di autorizzazione ai controlli manuali, in conformità delle disposizioni dello Statuto della Banca d'Italia, è adottato dal Direttorio ed è comunicato al soggetto istante via PEC.

L'autorizzazione contiene, tra l'altro: i) gli eventuali adempimenti informativi richiesti a seguito dell'adozione del provvedimento; ii) il richiamo alla revocabilità dell'autorizzazione in caso di mutamento delle condizioni in base alle quali è stata concessa; iii) il termine di scadenza dell'autorizzazione nel caso di provvedimento autorizzativo collegato a "circostanze eccezionali e temporanee".

4.2. Comunicazione dei motivi ostativi

Qualora nel corso dell'istruttoria emerga la mancanza degli elementi richiesti per l'autorizzazione ai controlli manuali, vengono comunicati tempestivamente al soggetto istante i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. La decisione è assunta dal Direttorio.

- *omissis* -

La comunicazione dei motivi ostativi al soggetto istante interrompe i termini di conclusione del procedimento.

Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il soggetto istante può presentare per iscritto le proprie osservazioni al Servizio Gestione circolazione monetaria, eventualmente corredate di documenti. Il termine per la conclusione del procedimento inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni da parte del soggetto istante o, in mancanza di osservazioni, dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle stesse.

4.3. Diniego dell'istanza

Ove dalla complessiva istruttoria permangano elementi che - considerate le osservazioni trasmesse a seguito della comunicazione dei motivi ostativi - non consentono di accogliere l'istanza, il Servizio Gestione circolazione monetaria formula al Direttorio la proposta di diniego.

- *omissis* -

Il provvedimento di diniego, in conformità delle disposizioni dello Statuto della Banca d'Italia, è assunto dal Direttorio. Il provvedimento viene motivato, tenuto anche conto dei motivi ostativi, specificando le disposizioni normative nonché gli elementi alla base del diniego.

Qualora a seguito della comunicazione dei motivi ostativi non siano state presentate osservazioni, il provvedimento di diniego è firmato per delega del Direttorio, secondo i criteri pubblicati sul sito internet della Banca d'Italia.

Il provvedimento è comunicato via PEC all'interessato entro il termine di conclusione del procedimento.

5. Autorizzazione d'ufficio in presenza di circostanze eccezionali

In presenza di circostanze di carattere eccezionale, la Banca d'Italia può procedere d'iniziativa al rilascio dell'autorizzazione.

- *omissis* -

La comunicazione di avvio del procedimento d'ufficio viene:

- pubblicata sul sito internet della Banca d'Italia ove risulti particolarmente gravosa la comunicazione personale in considerazione del numero dei destinatari; oppure
- trasmessa con le medesime modalità previste per i procedimenti su istanza qualora, al contrario, i destinatari risultino di numero limitato.

Nei casi d'urgenza il Servizio Gestione circolazione monetaria propone l'immediata adozione del provvedimento, senza effettuare le comunicazioni d'avvio, al Direttorio.

- *omissis* -

Il provvedimento contiene le ragioni dell'urgenza.

Ogni qualvolta non sia possibile attendere la riunione collegiale del Direttorio, il provvedimento è assunto dal Governatore ovvero da uno degli altri membri secondo i criteri di sostituzione previsti dallo Statuto della Banca d'Italia. Il provvedimento viene sottoposto alla ratifica del Direttorio nella prima riunione utile.

6. Revoca dell'autorizzazione

Le autorizzazioni di cui al presente Capitolo vengono revocate nel caso di mutamento delle condizioni in base alle quali le stesse sono state concesse. La revoca determina l'inidoneità del provvedimento di autorizzazione a produrre ulteriori effetti.

Al procedimento di revoca si applicano, in quanto compatibili, le previsioni di cui al paragrafo 2 ovvero al paragrafo 5 del presente Capitolo.

La revoca è comunicata con le stesse modalità del provvedimento di autorizzazione.

CAPITOLO III

ATTIVITÀ ISPETTIVA

1. Premessa

Nell'esercizio dell'attività di controllo sui gestori del contante la Banca d'Italia può disporre ispezioni.

Gli accertamenti sono volti all'analisi e alla valutazione delle modalità organizzative e operative con le quali i gestori del contante svolgono l'attività di trattamento delle banconote, anche al fine di richiedere l'adozione, ove necessario, di tempestive misure correttive o di adottare provvedimenti di divieto di rimettere in circolazione banconote. Assumono, in particolare, rilievo:

- a) la verifica dell'assetto organizzativo, dei processi operativi e dei controlli interni preposti all'attività di trattamento delle banconote e alla loro reimmissione in circolazione;
- b) il controllo delle apparecchiature per l'autenticazione e la selezione delle banconote, con specifico riferimento alla loro capacità di individuare le banconote sospette di falsità e ricondurle al versante nonché di separare le banconote logore da quelle idonee alla circolazione;
- c) la verifica sull'attendibilità dei dati e delle informazioni comunicati alla Banca d'Italia.

Gli accertamenti ispettivi presso gli operatori iscritti nell'elenco sono volti anche alla verifica dell'assetto organizzativo e dei controlli interni posti in essere per assicurare il rispetto degli obblighi in materia di antiriciclaggio nonché dell'attività di adeguata verifica, di conservazione dei dati e di segnalazione delle operazioni sospette; in sede ispettiva viene, altresì, accertata la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione nell'elenco. La Banca d'Italia può, ove necessario, esercitare poteri d'intervento e/o adottare provvedimenti di divieto di nuove operazioni.

Allo scopo di contenere gli oneri per i soggetti ispezionati, la funzione ispettiva viene espletata secondo il principio di proporzionalità, inteso come graduazione dei controlli in funzione delle caratteristiche, dimensioni e complessità dei soggetti ispezionati.

L'attività ispettiva presso banche, Istituti di moneta elettronica e Istituti di pagamento che esercitano l'attività di gestione del contante è svolta in coordinamento con l'Ispettorato Vigilanza ([cfr. infra par. 12 "Accertamenti ispettivi condotti su banche"](#)).

L'attività ispettiva in materia antiriciclaggio è svolta in coordinamento con la UIF.

2. Tipologie di ispezioni

Le ispezioni possono avere a oggetto tutti i profili sopra indicati (ispezioni "a spettro esteso"), ovvero riguardare singoli aspetti specifici (ispezioni "mirate"); sono, in particolare, ispezioni mirate quelle rivolte alla verifica delle apparecchiature per il ricircolo delle banconote installate presso gli sportelli bancari e di Poste Italiane S.p.A.

A seguito di accertamenti già condotti, possono essere disposte ispezioni di "*follow up*" per verificare lo stato di attuazione delle iniziative promosse dai gestori del contante ovvero richieste dalla Banca d'Italia. Qualora emergano anomalie e aspetti di problematicità in profili differenti da quelli oggetto di accertamenti mirati o di "*follow-up*", l'ispezione può essere estesa anche a tali profili.

3. Pianificazione ispettiva

La frequenza e la tipologia delle ispezioni sono determinate seguendo un approccio basato sul rischio, valutato con l'ausilio di specifici indicatori.

Le ispezioni sono, di norma, disposte sulla base di un piano annuale; accertamenti non rientranti nell'attività pianificata sono effettuati qualora particolari situazioni d'urgenza lo richiedano. Nella definizione del piano ispettivo viene assicurato il coordinamento con le Direzioni delle Filiali.

- *omissis* -

4. Lettera di incarico

Gli accertamenti ispettivi sono effettuati dai dipendenti della Banca d'Italia. Gli ispettori, nell'esercizio delle funzioni istituzionali attribuite dalla legge alla Banca d'Italia sui gestori del contante, ricoprono la qualifica di pubblico ufficiale *ex art.* 357 c.p.

Le ispezioni sono disposte mediante lettera di incarico, ai sensi dello Statuto della Banca d'Italia.

5. Gruppo ispettivo

Gli accertamenti sono condotti da almeno due dipendenti ("gruppo ispettivo"), tra i quali la lettera di incarico individua il soggetto formalmente incaricato dell'accertamento ("capogruppo") e le persone che lo coadiuvano.

- *omissis* -

6. Avvio dell'accertamento

Le ispezioni vanno di norma eseguite presso le strutture di lavorazione delle banconote; per gli accertamenti svolti nei confronti degli operatori iscritti nell'elenco può rendersi necessario estendere l'ispezione anche presso strutture diverse (ad es. sede legale, sede amministrativa etc.).

La Filiale della Banca d'Italia competente provvede a porre in essere i necessari adempimenti per le procedure di accesso presso i gestori.

Il capogruppo dà inizio all'accertamento:

- consegnando a un esponente della società la lettera di incarico;
- dando comunicazione di avvio dell'accertamento alla Struttura che lo ha disposto (Servizio Gestione circolazione monetaria o Filiale).

7. Criteri di conduzione dell'accertamento

Affinché lo strumento ispettivo esprima pienamente il suo potenziale conoscitivo, gli incaricati dell'accertamento nell'espletamento dei loro compiti operano facendo costante riferimento a criteri di:

- flessibilità, intesa come ambito di discrezionalità tecnica in cui l'ispettore effettua le scelte per meglio supportare le finalità delle indagini (ad esempio, documenti da consultare, soggetti da contattare);
- oggettività, a presidio dell'opponibilità dei rilievi formulati e dell'omogeneità dei comportamenti. Nella concreta applicazione del principio di oggettività è opportuno distinguere tra fatti e valutazioni. Dei primi va soppesata la rilevanza alla luce del quadro normativo, dell'operatività dell'ispezionato e del contesto emergente dalla verifica;
- trasparenza verso l'ispezionato e confronto con i relativi rappresentanti aziendali. In tal modo si possono sottoporre a verifica critica le ipotesi formulate nel corso degli accertamenti e si può integrare il quadro conoscitivo con elementi non ancora presi in considerazione. Inoltre, il confronto, da esercitare nel rispetto dei ruoli e senza anticipare giudizi provvisori, permette agli

operatori una migliore comprensione dei rilievi e delle osservazioni mossi, favorendo la predisposizione sin da subito delle misure correttive;

- focalizzazione dell'accertamento verso aree operative caratterizzate da maggior rischio o da problematiche già individuate in sede di monitoraggio "a distanza";
- contenimento degli oneri per il soggetto ispezionato. Le verifiche vanno condotte in modo da evitare all'operatività del gestore del contante appesantimenti non necessari per l'espletamento dell'incarico. In particolare, nella scelta degli strumenti da attivare (richiesta di documentazione, incontri) è opportuno preferire quelli che comportano, a parità di efficacia, minori oneri per il soggetto ispezionato;
- riservatezza e cautela quali regole di comportamento connaturate alla delicatezza della funzione ispettiva.

8. Percorsi di analisi degli accertamenti ispettivi a spettro esteso

Gli accertamenti ispettivi riguardano i profili di rischio inerenti l'attività di trattamento delle banconote:

- 1) ricircolo di banconote false e logore, per tutti i gestori del contante;
- 2) coinvolgimento in fatti di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, per i soli operatori iscritti nell'elenco.

Con riferimento a questi ultimi, nel corso dell'ispezione viene anche verificata la sussistenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco².

8.1. Rischio di ricircolo di banconote false e logore

Gli accertamenti relativi al rischio di ricircolo di banconote false e logore si articolano nella verifica dei seguenti aspetti:

- a) assetto organizzativo:
 - custodia delle banconote;
 - processi produttivi;
 - sistema dei controlli;
 - sistema di registrazione dei dati sul trattamento delle banconote;
 - funzionalità delle apparecchiature di autenticazione e selezione delle banconote;
 - risorse umane;
- b) segnalazioni statistiche inviate alla Banca d'Italia tramite l'applicazione Portale del contante CASH-IT.

8.1.1. Assetto organizzativo

Custodia delle banconote

L'ispettore procede a verificare che siano state adottate misure organizzative idonee a tutelare la sicurezza delle banconote.

A tal fine, l'ispettore accerta anche l'effettiva consistenza delle banconote in euro custodite.

² Cfr. Provvedimento Banca d'Italia del 23 aprile 2019.

La verifica delle banconote presenti nel “caveau” permette di accertare innanzitutto eventuali ammanchi o differenze nelle giacenze ricoverate e nel contempo di osservare il rispetto dei requisiti organizzativi della società ispezionata, che sarà approfondito nelle fasi successive.

Infatti, gli ispettori durante la verifica delle banconote in giacenza osservano e valutano la correttezza dei seguenti aspetti:

- riferibilità al soggetto versante;
- esecuzione dei controlli di quadratura;
- separazione dei biglietti idonei alla circolazione da quelli non idonei;
- trattamento dei biglietti sospetti di falsità e di quelli danneggiati.

Processi produttivi

L'ispettore esamina le disposizioni interne di cui sarà valutata la conformità con il quadro normativo, verificandone le modalità di applicazione nella concreta operatività, la completezza e il grado di diffusione/conoscenza presso gli addetti.

Sistema dei controlli

L'ispettore accerta che i controlli interni siano definiti e formalizzati in modo da assicurare, in virtù delle scelte organizzative e procedurali adottate, un'efficace copertura di tutte le fasi di trattamento del contante al fine di presidiare il rischio di reimmettere in circolazione banconote false o non idonee.

A tal fine sarà anche valutata l'articolazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno dell'organigramma e la struttura delle abilitazioni per l'accesso alla procedura informatica.

Si procede all'esame del livello di *performance* del sistema dei controlli analizzando anche la capacità/tempestività con cui le carenze/inadeguatezze vengono rilevate e vengono disposti nonché realizzati i necessari interventi di sistemazione.

Il sistema dei controlli adottato deve essere proporzionale al grado di complessità delle attività svolte.

Sistema di registrazione dei dati sul trattamento delle banconote

L'ispettore valuta la capacità del sistema di rilevare i dati sulle banconote trattate, di tracciare separatamente i biglietti sospetti di falsità, logori e quelli danneggiati nonché di produrre reportistica ai fini dei controlli.

Funzionalità delle apparecchiature di autenticazione e selezione delle banconote

L'ispettore accerta che le apparecchiature in uso siano conformi. Si parla di “apparecchiatura conforme” quando il tipo di macchina - individuato dalla combinazione del nome commerciale e della versione *software* - risulta pubblicato sul sito della Banca Centrale Europea.

Le apparecchiature sono sottoposte alle prove di individuazione dei biglietti falsi e di selezione delle banconote tra idonee alla circolazione e non idonee.

L'ispettore, dopo aver verificato le apparecchiature, procede all'esame dei contratti di fornitura e di manutenzione per verificarne la conformità con le disposizioni normative.

Risorse umane

Il personale che tratta il contante deve possedere adeguate conoscenze per individuare le banconote sospette di falsità e inidonee alla circolazione e per svolgere il processo lavorativo nel rispetto delle procedure interne e delle norme di settore.

Per verificare la formazione del personale sono, tra l'altro, valutati i programmi formativi, la partecipazione a corsi (interni ed esterni anche presso la Banca d'Italia) e la preparazione degli addetti.

8.1.2. Segnalazioni statistiche inviate alla Banca d'Italia

L'indagine ispettiva valuta la coerenza dell'assetto delle macchine utilizzate con la segnalazione dei dati di sistema nonché dei volumi delle banconote trattate con le segnalazioni statistiche dei dati operativi; in particolare, viene verificata la correttezza dei dati segnalati.

8.2. Rischio di coinvolgimento in fatti di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

Gli accertamenti relativi al rischio di coinvolgimento in fatti di riciclaggio e finanziamento del terrorismo si articolano nella verifica dei seguenti aspetti:

- a) organizzazione;
- b) procedure e i sistemi per:
 - l'adeguata verifica della clientela;
 - la conservazione di documenti, dati e informazioni;
 - l'individuazione e segnalazione delle operazioni sospette;
 - la segnalazione interna delle violazioni (*whistleblowing*);
- c) risorse umane;
- d) segnalazioni periodiche antiriciclaggio.

8.2.1. Organizzazione

L'ispettore verifica la rispondenza degli assetti interni alle previsioni normative e la loro adeguatezza a prevenire il rischio di coinvolgimento in fatti di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Viene analizzata la documentazione relativa all'attività degli organi e delle principali funzioni aziendali (in particolare quelle di controllo). In tale ambito, è oggetto di verifica la metodologia a supporto dell'esercizio di autovalutazione del rischio, adottata dall'operatore ai sensi dell'art. 19 del Provvedimento del 23 aprile 2019. L'ispettore, inoltre, esamina le modalità con cui nell'operatività corrente viene assicurata l'indipendenza dei responsabili della funzione antiriciclaggio e delle segnalazioni di operazioni sospette, nonché la concreta osservanza da parte del personale delle disposizioni interne contenute nel Regolamento antiriciclaggio.

8.2.2. Procedure e sistemi per:

i) l'adeguata verifica della clientela

L'ispettore verifica che le misure adottate per l'adeguata verifica siano coerenti con il profilo di rischio rilevato per ciascun cliente. Il giudizio va formulato in relazione a ciascuna delle diverse modalità di esecuzione dell'obbligo previste dal decreto antiriciclaggio (ordinaria, semplificata e rafforzata). A tal fine, sarà verificata anche la correttezza del censimento in classi di rischio effettuato dall'operatore, alla luce dei criteri individuati nelle previsioni normative e definiti nelle policy aziendali.

L'adempimento degli obblighi di adeguata verifica viene riscontrato nel concreto selezionando un congruo campione di rapporti, in numero proporzionale al livello di rischio attribuito.

ii) la conservazione di documenti, dati e informazioni

L'ispettore verifica che l'operatore abbia conservato copia dei documenti acquisiti in occasione dell'adeguata verifica della clientela nonché originali o copie delle registrazioni inerenti le operazioni svolte, ai fini della ricostruzione dell'operatività.

Viene altresì verificato che i dati, dei quali va assicurata l'integrità e l'inalterabilità, siano completamente e tempestivamente accessibili dalle Autorità competenti.

iii) l'individuazione e segnalazione delle operazioni sospette

In materia di segnalazione di operazioni sospette, l'ispettore verifica l'adeguatezza delle procedure e dei sistemi rispetto alle specificità dell'attività, alle dimensioni e alle complessità dell'operatore, secondo il principio di proporzionalità e l'approccio basato sul rischio. Più in particolare, l'ispettore verifica che le procedure e i sistemi siano in grado di garantire l'omogeneità nei comportamenti, il pieno utilizzo delle informazioni rilevanti e la ricostruibilità dell'iter valutativo. Sarà inoltre verificata l'adozione di misure volte ad assicurare il rispetto dei requisiti di riservatezza della procedura di segnalazione.

Per riscontrare il corretto adempimento dell'obbligo di segnalazione, l'ispettore verifica l'efficacia della procedura di individuazione delle operazioni potenzialmente sospette attraverso un campionamento delle operazioni. Con riguardo alle operazioni oggetto di archiviazione, l'ispettore valuta il percorso logico alla base delle decisioni, che devono comunque essere espressamente motivate, complete e coerenti.

iv) la segnalazione interna delle violazioni (whistleblowing)

L'ispettore verifica che la procedura adottata per la segnalazione interna di violazioni, potenziali o effettive, delle disposizioni in materia antiriciclaggio garantisca: a) la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e del presunto responsabile delle violazioni; b) la tutela del segnalante rispetto a eventuali condotte ritorsive nei confronti dello stesso.

8.2.3. Risorse umane

L'ispettore verifica che le funzioni preposte siano dotate di personale quantitativamente e qualitativamente adeguato a consentire all'operatore di fronteggiare il rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando, a tal fine, i programmi formativi predisposti e la partecipazione alle singole iniziative da parte degli addetti.

8.2.4. Segnalazioni periodiche antiriciclaggio

L'ispettore verifica la correttezza dei dati segnalati.

9. Chiusura dell'accertamento a spettro esteso e colloquio finale

Il capogruppo informa il Servizio Gestione circolazione monetaria della chiusura dell'ispezione.

Entro la fine dell'accertamento ispettivo, il capogruppo prepara la bozza di rapporto contenente i rilievi riscontrati, e sulla base di tale bozza, su cui si è tenuto un preventivo confronto con i revisori, svolge il colloquio finale con il soggetto ispezionato, nel quale illustra le disfunzioni rilevate nel corso dell'ispezione, anche per assicurare il necessario contraddittorio nonché il rispetto del principio di trasparenza.

10. Rapporto ispettivo

10.1. Articolazione e contenuto

Il rapporto ispettivo si articola nelle seguenti sezioni:

1. "Dettagli informativi": principali dati inerenti all'accesso ispettivo (soggetto ispezionato, sede legale, team ispettivo, periodo).
2. "Ambito ispettivo, valutazioni, e considerazioni di sintesi":
 - a) "tipologia/ambito di ispezione" (spettro esteso, mirata, *follow-up*);
 - b) "giudizio complessivo" che compendia le risultanze complessive dell'ispezione. Negli accertamenti a spettro esteso sugli operatori iscritti nell'elenco, il giudizio complessivo è la

risultante dei giudizi relativi sia al profilo di rischio di ricircolo di banconote false e logore sia al profilo di rischio di coinvolgimento in fatti di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. I giudizi sono articolati in quattro punteggi sintetici ordinati secondo un livello di rischiosità crescente (favorevole, parzialmente favorevole, parzialmente sfavorevole, sfavorevole);

c) “considerazioni di sintesi”: valutazione complessiva del rispetto del quadro normativo; vengono indicati altresì i fatti critici più rilevanti contenuti nei rilievi, i connessi rischi e le altre informazioni significative.

3. “Rilievi”: criticità accertate con riferimento al rispetto delle norme a presidio dei rischi. Per gli operatori iscritti nell’elenco i rilievi sono distinti per i due profili di rischio e possono riguardare anche la mancanza dei requisiti per l’iscrizione. In particolare, per il rischio di ricircolo di banconote false e logore i rilievi possono riguardare: a) l’adeguatezza di tutti i requisiti organizzativi; b) le segnalazioni statistiche. Per il rischio di coinvolgimento in fatti di riciclaggio e finanziamento del terrorismo i rilievi riguardano: a) l’organizzazione, b) le procedure e i sistemi per l’adeguata verifica della clientela, c) la conservazione di documenti, dati e informazioni, d) le segnalazioni di operazioni sospette, e) le segnalazioni periodiche antiriciclaggio.

I rilievi contengono in maniera sintetica:

a) l’illustrazione del fatto riscontrato, la relativa norma violata e l’eventuale deviazione dalle disposizioni interne; particolare cura va dedicata alla descrizione delle inosservanze meritevoli, considerata la loro incidenza, anche per fini sanzionatori;

b) l’esposizione delle cause che hanno contribuito a determinare l’anomalia;

c) la descrizione degli effetti in termini di rischi già manifestatisi o solo potenziali, derivanti dalle suddette criticità;

d) l’indicazione delle eventuali azioni e misure correttive poste in essere dal soggetto ispezionato per rimuovere, in corso di ispezione, le criticità riscontrate o per mitigare i rischi potenziali.

4. “Osservazioni”: aspetti suscettibili di evoluzione negativa o comunque meritevoli di miglioramento nella prospettiva di prevenire disfunzioni nei processi di trattamento delle banconote e/o nell’efficacia dei presidi antiriciclaggio.

5. “Note integrative”: sintesi dell’inquadramento contestuale dei fatti riscontrati e descrizione dei requisiti posti a presidio dei rischi (apparecchiature, risorse umane, assetto organizzativo, sistemi informativi, etc.).

6. “Allegati”: documenti acclusi al rapporto ispettivo, tra cui il verbale della verifica delle giacenze e gli eventuali altri documenti atti ad assicurare al rapporto ispettivo un adeguato supporto informativo.

10.2. Criteri redazionali

Il rapporto ispettivo è uno strumento informativo di agevole fruibilità da parte sia del gestore del contante (che deve avviare misure per rimuovere le carenze espone nelle parti “Rilievi” e “Osservazioni”) sia del Servizio Gestione circolazione monetaria (che valuta eventuali provvedimenti correttivi e, comunque, il piano di intervento del soggetto ispezionato). A tal fine, nella stesura del rapporto l’incaricato fa riferimento a criteri di:

- chiarezza e ordine espositivo, utilizzando un lessico lineare e sintetico, accorpendo i rilievi e le osservazioni per aree di riferimento omogenee;
- rilevanza e inerenza, riportando solo fenomeni significativi per la completezza del quadro conoscitivo e strettamente funzionali alle finalità dell’ispezione;

- autosufficienza informativa, indicando tutti gli elementi necessari per la piena percezione dei fenomeni rilevati; in particolare, i rilievi e le osservazioni sono circostanziati e, ove opportuno, suffragati dal richiamo di elementi documentali univocamente individuabili; tale esigenza assume specifica valenza qualora i fatti esposti siano di possibile rilievo sanzionatorio;
- organicità, in quanto i riferimenti ispettivi formano un compendio integrato e coerente in tutte le sue parti.

10.3. Profili di riservatezza

Il rapporto ispettivo è un documento a formazione progressiva. I relativi “semilavorati”, benché non classificabili secondo il formale livello di riservatezza del rapporto, possono contenere informazioni rilevanti da mantenere riservati. I componenti del gruppo ispettivo hanno cura di gestire con particolare attenzione la fase di redazione e custodia di tali documenti avvalendosi, a tal fine, di adeguati presidi informatici. Analoghe cautele vanno adottate per la documentazione ricevuta dal soggetto ispezionato nel corso dell’accertamento.

11. Adempimenti post-ispettivi

11.1. Revisione del rapporto

All’avvio degli accertamenti la Direzione del Servizio Gestione circolazione monetaria designa gli elementi incaricati di effettuare la revisione del rapporto.

Il capogruppo nel corso dell’ispezione consulta il revisore per un confronto sui problemi e fatti riscontrati.

L’attività di revisione - svolta con il responsabile degli accertamenti - ha lo scopo di fornire un contributo critico in ordine alla chiarezza, alla rilevanza tecnica dei rilievi e delle osservazioni formulati, alla completezza e coerenza dei giudizi e delle informazioni contenute nel testo e alla rispondenza ai criteri qualitativi di redazione, tenuto anche conto della necessità di assicurare uniformità e coerenza ai diversi rapporti.

11.2. Fasi successive

- *omissis* -

11.3. Consegna del rapporto ispettivo

La consegna al gestore del contante del rapporto ispettivo avviene di norma per lettera. Ove ritenuto necessario, la consegna può altresì avvenire nel corso di apposita riunione convocata presso il soggetto ispezionato o presso la Banca d'Italia (Servizio Gestione circolazione monetaria o Filiali). In quest’ultimo caso la consegna è eseguita dal capogruppo (o in caso d’impossibilità da un altro dipendente appositamente designato) alla presenza del rappresentante legale del soggetto ispezionato. Alla consegna interviene il Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria, un suo delegato o un elemento di Filiale. Il capogruppo legge il rapporto e fornisce, ove richiesti, chiarimenti sui fatti oggetto di contestazione.

Il rapporto ispettivo può essere consegnato anche dal Direttore di una Filiale al quale il Servizio Gestione circolazione monetaria fornisce specifiche istruzioni sulle modalità di consegna.

Una copia del rapporto è consegnata al soggetto ispezionato e l’altra rimane agli atti del Servizio Gestione circolazione monetaria.

Qualora sia stato deciso di richiedere l'adozione di urgenti misure idonee a superare le carenze rilevate e/o sia stata avviata la procedura per le sanzioni amministrative, si procede alla consegna della lettera d'intervento post-ispettiva e/o alla notifica della lettera di contestazione ([cfr. Cap. VI](#)).

12. Accertamenti ispettivi condotti su banche

Gli accertamenti ispettivi condotti su banche vengono svolti in stretto coordinamento con la Vigilanza.

L'accesso ispettivo, di norma, avviene in concomitanza con le ispezioni di vigilanza, per minimizzare gli oneri a carico dell'intermediario, sebbene le due tipologie di accertamento siano condotte con diverse modalità.

In considerazione del fatto che alcune aree di osservazione sono comuni ai due ambiti (ad esempio, il sistema dei controlli interni, l'organizzazione) vanno assicurati collaborazione e coordinamento ai fini della valutazione della capacità di governo dei rischi del soggetto ispezionato.

Viene sottoposto ad accertamento il solo profilo di rischio di ricircolo di banconote false e logore.

13. Accertamenti ispettivi mirati alla verifica delle apparecchiature per il ricircolo delle banconote

Il quadro degli accertamenti *on-site* sui gestori del contante viene completato dalle verifiche sulle apparecchiature per il trattamento del contante installate presso gli sportelli bancari e di Poste Italiane S.p.A. (cc.dd. verifiche sportellari).

I controlli ispettivi sono mirati alla verifica della funzionalità e della conformità del *software* di tali apparati. In particolare viene accertato che la versione *software* e *hardware* della macchina sia conforme a quella pubblicata nel sito internet della BCE e l'apparecchiatura sia in grado di individuare banconote false e di separare le banconote idonee alla circolazione da quelle logore. Viene anche verificata la correttezza della procedura di individuazione delle banconote sospette di falsità, inclusa la compilazione del verbale SIMEC. Formano altresì oggetto di analisi i contratti di fornitura e manutenzione delle apparecchiature, nonché le disposizioni interne sull'attività di trattamento delle banconote e dei biglietti sospetti di falsità, con particolare riguardo alla completezza dei contenuti richiesti. Le verifiche sono condotte da gruppi composti di norma da due ispettori.

- *omissis* -

Le verifiche sportellari sono organizzate in campagne. La campagna è l'insieme degli accertamenti effettuati sugli sportelli di una stessa banca in tutto il territorio nazionale in un arco temporale massimo di un mese.

13.1. Ruoli

- *omissis* -

Il Servizio Gestione circolazione monetaria analizza le anomalie rilevate nel corso della campagna e, se del caso, previa valutazione del Gruppo consultivo per le irregolarità dei gestori del contante, decide se richiedere alla banca ispezionata eventuali misure correttive oppure di avviare una procedura sanzionatoria.

Resta ferma la competenza del Servizio Gestione circolazione monetaria, in casi di particolare gravità, di adottare provvedimenti di rigore.

CAPITOLO IV

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO A DISTANZA SUI GESTORI DEL CONTANTE

1. Raccolta e elaborazione delle informazioni sui gestori del contante

Il monitoraggio a distanza sui gestori del contante ha a oggetto l'attività di gestione del contante, con un duplice obiettivo:

- 1) individuare tempestivamente situazioni di deterioramento dell'attività svolta o di aumento dei livelli di rischio di ricircolo di banconote false e logore (anche al fine di un eventuale aggiornamento del piano ispettivo annuale);
- 2) seguire l'evoluzione dell'attività di ricircolo in senso più generale.

Per mezzo dell'applicazione Portale del contante CASH-IT, i gestori del contante segnalano i dati semestrali sul ricircolo e gli operatori iscritti nell'elenco segnalano trimestralmente i dati relativi all'antiriciclaggio.

L'applicazione informatica effettua il controllo delle segnalazioni trasmesse, verificandone la completezza e la correttezza formale. Il Servizio Gestione circolazione monetaria, in qualità di *System owner* e utente gestore dell'applicazione, svolge la funzione di supporto agli utenti, verifica che siano stati inoltrati i dati da parte di tutti gli enti segnalanti e, ove del caso, attiva i solleciti.

Per gli operatori iscritti nell'elenco, oltre all'attività di gestione del contante, il monitoraggio a distanza ha a oggetto la verifica dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, del sistema dei controlli e delle procedure per prevenire e contrastare il rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo nonché l'effettivo adempimento degli obblighi antiriciclaggio; il controllo *off-site* è volto anche a monitorare la permanenza dei requisiti per l'iscrizione. A tal fine, il Servizio Gestione circolazione monetaria si avvale di:

- tutte le altre informazioni trasmesse o acquisite dagli operatori successivamente all'iscrizione; a titolo esemplificativo, autovalutazione annuale del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, relazione annuale della funzione antiriciclaggio, comunicazioni delle modifiche nella composizione degli organi aziendali e nelle partecipazioni rilevanti;
- i dati delle segnalazioni periodiche antiriciclaggio degli operatori acquisite tramite il Portale del contante CASH-IT, per i quali viene verificata anche la coerenza con i dati operativi delle segnalazioni statistiche semestrali dei biglietti processati e riciccolati (cfr. *supra*);
- le eventuali comunicazioni dell'organo di controllo (ove esistente) su violazioni degli obblighi previsti dalla normativa antiriciclaggio;
- le eventuali informazioni acquisite durante l'analisi istruttoria delle segnalazioni delle operazioni sospette eseguite dalle Filiali;
- le eventuali informazioni assunte durante gli approfondimenti di anomalie emergenti dal monitoraggio trimestrale delle operazioni in contante svolte per conto delle banche presso le Filiali;
- le informazioni provenienti da altre Autorità (Guardia di Finanza, UIF, ecc.).

Qualora dall'attività di monitoraggio emergano anomalie, occorre attivare gli appositi strumenti correttivi.

- omissis -

2. Controllo del limite per il ricircolo delle filiali remote autorizzate al controllo manuale

Il rispetto del limite del 5% di cui all'art 7 della Decisione BCE/2010/14 e successive modifiche è verificato con cadenza semestrale.

3. Utilizzo delle informazioni per elaborazioni aggregate

- *omissis* -

Nei mesi di aprile e di ottobre, con riferimento rispettivamente al 2° semestre dell'anno precedente e al 1° semestre dell'anno in corso, il Servizio Gestione circolazione monetaria predispone - sulla base delle segnalazioni statistiche dei gestori del contante - i dati aggregati (Guideline ECB/2008/8, Annex IIIa) sul ricircolo delle banconote da inviare al Currency Information System 2-CIS2 della Banca Centrale Europea.

4. Report interni e informative esterne sull'attività di controllo sui gestori del contante

Il Servizio Gestione circolazione monetaria periodicamente predispone report interni e informative esterne per rendicontare sull'attività di controllo svolta sui gestori del contante.

I report e le informative sono focalizzati su elementi oggettivi e sui problemi riscontrati nel tempo; essi possono contribuire a definire il set di "buone regole" e di "migliori prassi" applicate dai gestori (*best practice*).

CAPITOLO V

INTERVENTI CORRETTIVI

1. Premessa

Nei casi di inosservanza delle disposizioni che disciplinano l'attività dei gestori del contante, l'ordinamento attribuisce alla Banca d'Italia il potere di richiedere agli operatori l'adozione di misure correttive.

La mancata osservanza delle disposizioni può emergere dai controlli *on-site* o *off-site*.

La tipologia di intervento è correlata alla gravità delle problematiche riscontrate e alle esigenze di tempestività dell'azione.

Nei casi di elevato rischio, come previsto dal quadro normativo di riferimento, la richiesta di misure correttive può essere accompagnata da un provvedimento di divieto di reimmettere in circolazione banconote o, per i soli operatori iscritti nell'elenco, anche di divieto di nuove operazioni.

In presenza di malfunzionamenti delle apparecchiature per il trattamento delle banconote, il divieto di reimmettere in circolazione banconote, che può riguardare una sola o più macchine, si inquadra nella procedura definita dalla BCE³ per la rimozione della disfunzione e per l'eventuale cancellazione dell'apparecchiatura dall'elenco di quelle conformi agli *standard* della BCE medesima.

2. Richiesta di misure correttive

La richiesta di misure correttive è formalizzata in una comunicazione inviata al gestore del contante dal Servizio Gestione circolazione monetaria.

Nella comunicazione vengono preliminarmente illustrati i profili di criticità che costituiscono il presupposto della parte dispositiva, nella quale vengono indicati le iniziative e gli interventi necessari per rimuovere le anomalie ed evitare ulteriori deterioramenti della situazione.

Analoghe modalità redazionali vengono seguite anche nel caso si decida di inoltrare al gestore una lettera contenente suggerimenti e/o raccomandazioni.

Qualora la necessità di un intervento correttivo derivi da elementi emersi in corso di ispezione, viene di norma redatta una lettera post-ispettiva. Essa è predisposta dopo l'esame delle risposte del gestore ai rilievi, in modo da appurare il livello di consapevolezza dello stesso sulle criticità riscontrate e la sua capacità di adottare efficaci contromisure. La base informativa della lettera è data dal rapporto ispettivo, dalle risposte fornite e da informazioni successive eventualmente disponibili.

Quando le risultanze ispettive sono tali da richiedere l'adozione con urgenza di misure idonee a superare le carenze rilevate, la lettera post-ispettiva, consegnata o trasmessa, di norma, contestualmente al rapporto ispettivo, può prevedere, in relazione alla natura ed estensione delle carenze rilevate, la richiesta della redazione di un piano di azione da sottoporre alla Banca d'Italia, con l'indicazione delle concrete iniziative che il gestore intende realizzare e i tempi previsti.

La lettera che, ove del caso, definisce anche i tempi entro cui il piano deve essere rassegnato e il suo contenuto portato a compimento, è firmata per delega del Direttorio secondo i criteri pubblicati sul sito internet della Banca d'Italia.

³ Provvedimento ECB/2010/NP16 "Guideline of the European Central Bank of 16 September 2010 on rules and procedures for the testing of banknote handling machines, data collection and monitoring".

Nel caso in cui le richieste di misure correttive riguardino situazioni caratterizzate da particolare problematicità o delicatezza, il Servizio Gestione circolazione monetaria sottopone l'adozione delle stesse al Direttorio.

- *omissis* -

Nel caso in cui la situazione emersa nel corso degli accertamenti evidenzi un elevato rischio di reimmissione in circolazione di banconote false o inidonee alla circolazione può rendersi necessario l'avvio di un procedimento per l'emanazione di un provvedimento di divieto di ricircolo.

Laddove gli accertamenti abbiano fatto emergere gravi carenze o violazioni in materia antiriciclaggio, può rendersi necessario l'avvio di un procedimento di divieto di nuove operazioni.

Il Servizio Gestione circolazione monetaria può inviare raccomandazioni a tutti gli operatori del contante, aventi carattere generale per il sistema, sottoponendole al Direttorio per la relativa approvazione.

3. Divieto di rimettere in circolazione banconote

Il provvedimento di divieto di rimettere in circolazione banconote è valutato:

- in via ordinaria in presenza di:
 - a) elevato disordine organizzativo tale da comportare un alto rischio di ricircolo di banconote sospette di falsità e logore;
 - b) reiterate gravi violazioni degli obblighi previsti dalla normativa in materia di attività di gestione del contante.

Resta ferma la facoltà di adottare il provvedimento di divieto in via cautelare qualora la Banca d'Italia ne ravvisi la necessità, senza effettuare la comunicazione di avvio del procedimento.

- in via d'urgenza in caso di esito negativo delle prove di funzionamento delle apparecchiature per il trattamento delle banconote in uso presso il gestore effettuate in sede ispettiva. In questi casi, il divieto può essere imposto per tutti i tagli di banconote o solo per alcuni di essi; qualora il gestore disponga di una pluralità di apparecchiature, il divieto può riguardare solo quelle per le quali le prove di funzionamento hanno dato esito negativo.

Il responsabile del procedimento è il Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria. Il provvedimento è assunto dal Direttorio in conformità delle disposizioni dello Statuto della Banca d'Italia.

La decisione di avvio del procedimento è assunta dal Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria che ne dà informativa al Direttorio.

- *omissis* -

La comunicazione di avvio del procedimento avverrà secondo le modalità previste dalla legge n. 241/1990, nonché dalle relative disposizioni del Regolamento.

Per l'adozione del provvedimento finale il Servizio Gestione circolazione monetaria valuta le eventuali memorie e documenti trasmessi dal gestore interessato entro i termini previsti dalla comunicazione di avvio e ogni altro elemento informativo disponibile.

- *omissis* -

Il provvedimento di divieto è adottato dal Direttorio entro 120 giorni.

Il provvedimento di divieto di rimettere in circolazione banconote ovvero la comunicazione di mancata adozione dello stesso sono notificati⁴ al soggetto interessato tramite ufficiale giudiziario, a seguito di apposita richiesta da presentare presso la Corte di Appello del Tribunale territorialmente competente, ovvero tramite un funzionario⁵ della Banca d'Italia.

Il provvedimento di divieto è pubblicato sul sito internet della Banca d'Italia.

- omissis -

Ove il provvedimento (adottato in via ordinaria o cautelare) non rechi l'indicazione del termine di efficacia ma, in via generale, preveda che lo stesso abbia efficacia "fino a che le irregolarità descritte dalla Banca d'Italia non vengano rimosse", la revoca è effettuata con specifico provvedimento, adottato dal Direttorio. Tale provvedimento è trasmesso con la massima tempestività al gestore interessato, seguendo le medesime modalità utilizzate per notificare il provvedimento di divieto e viene pubblicato sul sito internet della Banca d'Italia.

Provvedimento di divieto in via d'urgenza in corso di ispezione. Quando il provvedimento di divieto di rimettere in circolazione banconote sia connesso a malfunzionamenti delle apparecchiature, la sua adozione avviene secondo la procedura stabilita dalla BCE⁶ per gli aspetti di dettaglio.

- omissis -

Il provvedimento in via d'urgenza è firmato per delega del Direttorio secondo i criteri pubblicati sul sito internet della Banca d'Italia.

Per l'adozione del provvedimento di divieto in via d'urgenza non si procede alla comunicazione dell'avvio del procedimento.

Il provvedimento di divieto in via d'urgenza è notificato al soggetto interessato tramite ufficiale giudiziario o funzionario della Banca d'Italia⁷.

4. Verifiche successive

Il Servizio Gestione circolazione monetaria verifica che il gestore del contante destinatario di interventi correttivi provveda alla realizzazione delle iniziative per la rimozione delle inadeguatezze e delle carenze rilevate nell'esercizio dei controlli su tale soggetto. A tal fine, il Servizio può disporre anche specifici accertamenti ispettivi di *follow-up*.

5. Divieto di nuove operazioni

Il provvedimento di divieto di nuove operazioni può essere adottato nei confronti degli operatori iscritti nell'elenco nelle ipotesi di gravi carenze o violazioni degli obblighi previsti dal decreto antiriciclaggio e dalle relative disposizioni di attuazione, accertate nell'ambito dell'attività di controllo.

⁴ Vengono consegnate due copie del provvedimento o della comunicazione, autenticate per copia conforme, una delle quali viene restituita con data e firma del legale rappresentante *pro tempore* del gestore interessato, che deve contestualmente datare e firmare anche la relata di notifica.

⁵ Si applicano le disposizioni di cui all'art. 14, comma 4 della legge n. 689 del 1981: "Per la forma della contestazione immediata o della notificazione si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti. In ogni caso la notificazione può essere effettuata, con le modalità previste dal Codice di Procedura Civile, anche da un funzionario dell'amministrazione che ha accertato la violazione. Quando la notificazione non può essere eseguita in mani proprie del destinatario, si osservano le modalità previste dall'articolo 137, terzo comma, del codice di procedura civile".

⁶ Provvedimento ECB/2010/NP16 "Guideline of the European Central Bank of 16 September 2010 on rules and procedures for the testing of banknote handling machines, data collection and monitoring".

⁷ La notifica del provvedimento d'urgenza avviene secondo le stesse modalità utilizzate per la notifica del provvedimento in via ordinaria.

Il termine per la conclusione del procedimento per l'adozione del provvedimento di divieto in via ordinaria è di 120 giorni.

Il responsabile del procedimento è il Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria. Il provvedimento è assunto dal Direttorio in conformità delle disposizioni dello Statuto della Banca d'Italia.

La decisione di avvio del procedimento è assunta dal Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria che ne dà informativa al Direttorio. Per l'adozione del provvedimento finale il Servizio Gestione circolazione monetaria valuta le eventuali memorie e documenti trasmessi dal gestore interessato e ogni altro elemento informativo disponibile.

Resta ferma la facoltà di adottare il provvedimento in via cautelare qualora la Banca d'Italia ne ravvisi la necessità, senza effettuare la comunicazione di avvio.

Ove il provvedimento (adottato in via ordinaria o cautelare) non rechi l'indicazione del termine di efficacia ma, in via generale, preveda che lo stesso abbia efficacia "fino a che le irregolarità descritte dalla Banca d'Italia non vengano rimosse", la revoca è effettuata con specifico provvedimento, adottato dal Direttorio.

Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni procedurali di cui al paragrafo 3 del presente Capitolo.

CAPITOLO VI

PROCEDURA SANZIONATORIA

Per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie amministrative previste dal Cap. VI delle "Disposizioni per l'attività di gestione del contante", si osserva la procedura indicata di seguito.

Il responsabile del procedimento è il Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria. Il procedimento si conclude entro 240 giorni dalla scadenza del termine, comprensivo di eventuali proroghe, per la presentazione delle controdeduzioni.

1. Avvio della procedura sanzionatoria

La Banca d'Italia avvia la procedura sanzionatoria nei casi in cui accerta la violazione delle norme per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni amministrative. La Banca d'Italia accerta la violazione una volta acquisiti gli elementi necessari a valutare la sussistenza di una irregolarità sanzionabile. L'accertamento si perfeziona con l'apposizione agli atti del visto del Capo del Dipartimento Circolazione monetaria e bilancio o, in caso di sua assenza o impedimento, del Vice Capo Dipartimento. Da tale data, comunicata nella lettera di contestazione, decorrono i termini per la notifica della contestazione delle violazioni agli interessati.

Ai fini dell'avvio della procedura sanzionatoria, le irregolarità ovvero le fattispecie di non conformità con le disposizioni di settore rilevate nell'operato dei gestori del contante (in sede ispettiva ovvero a distanza) vengono sottoposte alla valutazione del Gruppo consultivo per le irregolarità dei gestori del contante. Il Gruppo è convocato su indicazione del Presidente.

Al Gruppo partecipano:

- il Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria o altro addetto appositamente designato, in qualità di Presidente;
- un elemento del Servizio Rapporti Istituzionali di Vigilanza del Dipartimento Vigilanza bancaria e finanziaria;
- un avvocato del Servizio Consulenza Legale, con funzioni di assistenza legale.

Il Gruppo è integrato:

- a) dall'incaricato degli accertamenti ispettivi e da uno o entrambi i revisori del rapporto, per l'esame delle irregolarità o delle fattispecie di non conformità emerse in corso di ispezione;
- b) ove ritenuto opportuno, da elementi dei Servizi del Dipartimento Vigilanza bancaria e finanziaria, della UIF o dal Direttore della Filiale, secondo le rispettive competenze di supervisione, qualora l'irregolarità riguardi soggetti vigilati.

I rappresentanti delle Filiali partecipano alla riunione di regola a mezzo tele/videoconferenza.

Le funzioni segretariali sono svolte dalla competente Divisione del Servizio Gestione circolazione monetaria.

Il Gruppo, a conclusione dell'esame effettuato, può proporre di:

- a) richiedere un supplemento di istruttoria;
- b) avviare la procedura sanzionatoria amministrativa;
- c) non dare seguito alla segnalazione. Ove ne ricorrano le circostanze, può essere proposto di effettuare comunque un richiamo al gestore.

Le conclusioni cui perviene il Gruppo, una volta verbalizzate, vengono sottoposte all'approvazione del Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria.

Il Servizio Gestione circolazione monetaria individua le irregolarità che per loro natura o per la loro minore complessità di ordine tecnico-giuridico non necessitano, ai fini dell'avvio della procedura sanzionatoria, di essere sottoposte all'esame collegiale del Gruppo.

In tal caso, il Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria, in base a un apprezzamento complessivo dei dati e delle informazioni disponibili, può:

- a) disporre l'avvio del procedimento sanzionatorio;
- b) non dare seguito alla segnalazione. Ove ne ricorrano le circostanze può proporre di effettuare comunque un richiamo al soggetto gestore.

1.1. Contestazione delle violazioni

Il procedimento sanzionatorio ha inizio con la contestazione formale da parte della Banca d'Italia, nei confronti dei gestori del contante, delle violazioni riscontrate. La lettera di contestazione è sottoposta, a cura del Servizio Gestione circolazione monetaria, al visto del Capo del Dipartimento Circolazione monetaria e bilancio o di chi lo sostituisce.

La lettera di contestazione, oltre agli elementi formali idonei a qualificarla come atto di contestazione introduttivo della procedura sanzionatoria amministrativa, contiene:

- il riferimento all'accertamento ispettivo, all'attività di controllo o alla documentazione acquisita, dai quali sia emersa la violazione;
- la data in cui si è concluso l'accertamento della violazione;
- la descrizione della violazione;
- l'indicazione delle disposizioni violate e delle relative norme sanzionatorie;
- l'indicazione dell'unità organizzativa presso la quale può essere presa visione dei documenti istruttori;
- l'invito, nei confronti del soggetto cui sono contestate le violazioni, a far pervenire al Servizio Gestione circolazione monetaria, quale unità organizzativa responsabile del procedimento, eventuali controdeduzioni nel termine di 30 giorni. Nei casi in cui sussistano particolari motivi che impediscono il rispetto del termine di 30 giorni per l'invio delle controdeduzioni, o quando sia stata presentata un'istanza di audizione, il gestore del contante può chiedere una breve proroga (di norma non superiore a 15 giorni);
- l'invito, nei confronti del soggetto cui sono contestate le violazioni, a comunicare con il primo atto utile l'eventuale casella di posta elettronica certificata (PEC) presso la quale il soggetto interessato intende ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento sanzionatorio;
- l'indicazione della facoltà per i soggetti interessati di chiedere nella fase istruttoria un'audizione, anche con l'assistenza di un avvocato o di altro consulente, nel termine di 30 giorni;
- l'avvertenza che, in caso di mancata partecipazione all'istruttoria attraverso la presentazione delle controdeduzioni e/o la partecipazione all'audizione, non sarà consentito presentare osservazioni scritte al Direttorio della Banca d'Italia (cfr. *infra*) in merito alla proposta del Servizio Gestione circolazione monetaria;
- il termine di conclusione del procedimento amministrativo.

La lettera di contestazione è notificata a mezzo PEC nei casi e nelle forme previste dall'ordinamento. La notifica della contestazione via PEC può avvenire anche presso l'indirizzo indicato dagli interessati ai fini delle comunicazioni con la Banca d'Italia.

Qualora la notifica via PEC non sia possibile, la stessa viene effettuata a mani del legale rappresentante o persona delegata nel corso di una riunione presso il soggetto interessato o presso una delle Filiali della Banca d'Italia.

In base all'art. 14 della legge 24 novembre 1981, n. 689, la notificazione può essere effettuata, con le forme previste dal codice di procedura civile, anche da un funzionario dell'amministrazione⁸.

La lettera di contestazione è notificata al gestore del contante entro 90 giorni dall'accertamento. Per i gestori aventi sede legale all'estero, il termine è di 360 giorni.

Ai fini della notifica è necessario preliminarmente verificare lo stato giuridico del gestore e individuare il soggetto al quale è attribuita la rappresentanza legale tramite visura camerale (CERVED).

In ogni caso resta ferma la possibilità di adottare nei confronti dei gestori del contante, unitamente all'avvio della procedura sanzionatoria, il provvedimento di divieto di rimettere in circolazione banconote e di nuove operazioni.

1.2. Controdeduzioni

I destinatari del procedimento sanzionatorio esercitano il diritto di difesa attraverso la partecipazione al procedimento. Essi, pertanto, hanno la facoltà di presentare deduzioni scritte e documenti, che la Banca d'Italia valuta con riguardo all'oggetto del procedimento.

I documenti difensivi sono presentati a firma del legale rappresentante del soggetto destinatario della contestazione, o di altra persona da questi delegata. Le controdeduzioni vanno trasmesse al Servizio Gestione circolazione monetaria, responsabile del procedimento sanzionatorio, preferibilmente tramite PEC, nel termine di 30 giorni dalla data di notifica della lettera di contestazione.

I soggetti interessati possono richiedere entro il richiamato termine di 30 giorni, con specifica istanza debitamente motivata, una breve proroga per l'invio delle controdeduzioni, che di norma non deve superare i 15 giorni.

Entro il medesimo termine, gli interessati possono chiedere, con specifica istanza, un'audizione personale in sede di istruttoria del legale rappresentante o altra persona da questi delegata. All'audizione è consentita la partecipazione di un avvocato o di un altro consulente.

Le audizioni, di norma, hanno luogo nei 30 giorni successivi. Nel caso in cui l'audizione si svolga oltre il termine previsto per l'invio delle controdeduzioni, non è possibile produrre in tale sede materiale integrativo delle controdeduzioni. Delle audizioni viene redatto un sintetico verbale, sottoscritto dall'interessato. L'eventuale rinuncia all'audizione deve essere comunicata tempestivamente in forma scritta, preferibilmente tramite PEC.

1.3. Integrazione della contestazione formale

Ferme restando le ipotesi di sospensione del procedimento disciplinate dal Regolamento, se tramite una verifica di *follow-up* ovvero attraverso altri controlli siano riscontrati fatti nuovi che integrano violazione delle medesime disposizioni contestate nell'ambito della procedura sanzionatoria, il

⁸ Più specificamente, la notifica avviene presso la sede della società, mediante consegna di copia conforme all'originale da notificarsi al rappresentante o alla persona incaricata di ricevere le notificazioni o, in mancanza, ad altra persona addetta alla sede stessa ovvero al portiere dello stabile in cui è la sede, a opera dell'ufficiale giudiziario ovvero tramite un funzionario della Banca d'Italia appositamente designato, anche tramite l'ausilio delle Filiali di volta in volta individuate. Inoltre, l'ufficiale giudiziario o il soggetto designato dalla Banca certifica l'eseguita notifica mediante relazione da lui datata e sottoscritta, apposta in calce all'originale e alla copia dell'atto. La relazione indica la persona alla quale è consegnata la copia e le sue qualità, nonché il luogo della consegna.

Gruppo consultivo può integrare la contestazione già formulata nei confronti del gestore del contante. Qualora sia stato deciso di integrare la procedura, il Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria sottopone la lettera di integrazione della contestazione delle irregolarità al Capo del Dipartimento Circolazione monetaria e bilancio.

- omissis -

Si applicano, in quanto compatibili, le previsioni in materia di contestazione e partecipazione al procedimento indicate nel presente Capitolo. La contestazione integrativa non modifica i termini di conclusione del procedimento.

2. Istruttoria

Gli adempimenti relativi all'istruttoria della procedura sono curati dal Servizio Gestione circolazione monetaria. Il Servizio procede all'analisi di tutti gli elementi istruttori acquisiti agli atti del procedimento sanzionatorio e trasmette gli atti alla Commissione per le irregolarità dei gestori del contante, istituita presso la Banca d'Italia. Nella valutazione delle irregolarità il Servizio Gestione circolazione monetaria tiene conto degli specifici interventi correttivi adottati nei confronti dei gestori del contante ai sensi delle disposizioni vigenti.

La Commissione è composta dai seguenti membri:

- Capo del Dipartimento Circolazione monetaria e bilancio (Presidente);
- Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria;
- Capo del Servizio Banconote;
- Capo del Servizio Rapporti Istituzionali di Vigilanza, ovvero un rappresentante della Struttura appositamente designato.

Alle riunioni partecipa il Capo del Servizio Consulenza legale o un avvocato da questi designato, con funzioni di assistenza legale.

Nel caso di assenza o impedimento del Capo del Dipartimento Circolazione monetaria e bilancio, le funzioni di Presidente sono esercitate dal Vice Capo del Dipartimento.

In caso di procedimenti sanzionatori concernenti gestori del contante sottoposti anche alla Vigilanza della Banca d'Italia, la Commissione è integrata, secondo le rispettive competenze di supervisione, dai Capi dei Servizi del Dipartimento Vigilanza bancaria e finanziaria ovvero dal Direttore della Filiale competente, che partecipa di norma mediante ricorso a mezzi di telecomunicazione.

La Commissione, esaminati gli atti del procedimento, formula un parere vincolante ai fini della successiva proposta al Direttorio da parte del Servizio Gestione circolazione monetaria in ordine all'applicazione di sanzioni amministrative o all'archiviazione del procedimento.

- omissis -

Contraddittorio rafforzato. La proposta al Direttorio è trasmessa al Servizio Segreteria particolare e notificata, nelle stesse forme previste per l'avvio del procedimento, al soggetto interessato che abbia partecipato all'istruttoria attraverso la presentazione delle controdeduzioni e/o la partecipazione all'audizione.

Entro 30 giorni dalla ricezione, il soggetto interessato può trasmettere al Direttorio sintetiche osservazioni scritte aventi a oggetto esclusivamente i fatti esaminati nel corso dell'istruttoria e i contenuti della proposta formulata dal Servizio Gestione circolazione monetaria. Non possono essere introdotti fatti nuovi, salvo gli eventi verificatisi successivamente alla conclusione dell'istruttoria.

Le osservazioni per il Direttorio sono trasmesse all'indirizzo spa.contraddittoriosanzioni@pec.bancaditalia.it. Le osservazioni presentate oltre il termine prescritto non saranno prese in considerazione.

Il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Direttorio è sospeso dalla data di ricezione della comunicazione fino alla presentazione delle osservazioni al Direttorio ovvero alla scadenza del termine previsto di 30 giorni.

3. Decisione

Nel rispetto del principio di separazione tra fase istruttoria e fase decisoria, la decisione motivata in merito all'irrogazione delle sanzioni o all'archiviazione delle procedure è assunta dal Direttorio, acquisito il parere dell'Avvocato Generale o, in caso di sua assenza o impedimento, dell'Avvocato Capo in conformità delle disposizioni dello Statuto della Banca d'Italia.

Il Direttorio può: accogliere la proposta; chiedere supplementi d'istruttoria; discostarsi in tutto o in parte dalla proposta, indicandone le motivazioni nel provvedimento finale.

Resta ferma, in ogni fase del procedimento, la possibilità di adottare interventi correttivi o provvedimenti di divieto nei confronti del gestore del contante.

Il provvedimento di archiviazione viene comunicato al soggetto interessato.

Nel caso di irrogazione di sanzioni, la Banca d'Italia notifica al gestore del contante il provvedimento sanzionatorio unitamente allo stralcio della relativa delibera del Direttorio, alla proposta di sanzione, al parere della Commissione e al parere dell'Avvocato Generale.

La notifica del provvedimento sanzionatorio al gestore del contante avviene secondo le stesse modalità previste per la notifica della lettera di contestazione.

Il provvedimento sanzionatorio è pubblicato senza ritardo e per estratto sul sito web della Banca d'Italia. Nel caso in cui avverso il provvedimento sanzionatorio sia presentato ricorso, la Banca d'Italia menziona l'avvio dell'azione giudiziaria e l'esito della stessa a margine della pubblicazione sul proprio sito internet.

4. Pagamento della sanzione e impugnativa del provvedimento

Ai sensi dell'art. 145 comma 9 del T.U.B., alla riscossione delle sanzioni amministrative si provvede mediante ruolo, secondo i termini e le modalità previsti dal D.P.R. 23 settembre 1973, n. 602, come modificato dal decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46, e successive modifiche e integrazioni. Il pagamento è effettuato entro il termine di 30 giorni (cfr. art. 18, comma 4, legge n. 689/1981) dalla notifica del provvedimento. I soggetti sanzionati danno tempestiva comunicazione del pagamento effettuato alla Banca d'Italia attraverso la trasmissione del modello F23. Alle sanzioni amministrative non si applica l'art. 16 della legge n. 689/1981, che ammette il pagamento in misura ridotta.

Il provvedimento può essere impugnato ai sensi di legge. La proposizione del ricorso non sospende il pagamento della sanzione.

CAPITOLO VII

RIFERIMENTI AD ALTRE AUTORITÀ

Qualora dai controlli sui gestori del contante emergano elementi di possibile interesse per altre Autorità, in relazione alle competenze alle stesse attribuite dall'ordinamento ovvero che possano configurare profili rilevanza penale, si seguono gli *iter* sotto indicati.

1. Segnalazioni all'Autorità Giudiziaria

Nei casi di urgenza e di immediata percezione delle fattispecie criminose (come ad esempio quando la rilevanza penale emerga palesemente nel corso della verifica *in loco*), il Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria provvede senza ritardo alla denuncia/informativa alla competente Procura della Repubblica, informandone se del caso il Direttorio. Nei casi di maggiore complessità, la fattispecie viene preventivamente sottoposta alla Commissione per le irregolarità dei gestori del contante e, quindi, al Direttorio.

Nelle fattispecie caratterizzate da una particolare contiguità tra la funzione di controllo sui gestori del contante e quella di vigilanza bancaria (ad esempio, ispezioni su banche che non hanno esternalizzato il trattamento del contante), per cui le ispezioni si svolgono contestualmente a quelle ordinarie di vigilanza, può trovare applicazione l'art. 7 del Testo Unico Bancario e la relativa procedura per la valutazione dei fatti di rilevanza penale.

Si applicano le regole in tema di convocazione, composizione e funzionamento della Commissione previste in materia di procedura sanzionatoria amministrativa.

2. Comunicazioni ad altre Autorità

Ove nell'ambito dell'attività di controllo ispettiva o a distanza, emergano profili di possibile interesse per altre Autorità, il Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria, valutati tutti gli elementi a disposizione, può:

- decidere di non assumere ulteriori iniziative;
- trasmettere le segnalazioni alle competenti Autorità.

Resta ferma la possibilità del Capo del Servizio Gestione circolazione monetaria di chiedere la convocazione della Commissione per le irregolarità dei gestori del contante ove le fattispecie riscontrate necessitino di un esame più approfondito ovvero presentino particolari caratteristiche di complessità.

CAPITOLO VIII

COLLABORAZIONE CON I SERVIZI

DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CON LE FILIALI

Il Servizio Gestione circolazione monetaria provvede a informare i Servizi del Dipartimento Vigilanza bancaria e finanziaria e le Filiali di ogni elemento emerso nel controllo sui gestori del contante avente rilievo per l'attività di vigilanza rispettivamente svolta su banche, Poste Italiane S.p.A., Istituti di moneta elettronica e Istituti di pagamento.

In particolare, vengono scambiate informazioni con i Servizi della Vigilanza relativamente all'attività di trattamento del contante esternalizzata dalle banche.