

GUIDA PER L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO

DEI GESTORI DEL CONTANTE

INDICE

PREMESSA	4
CAPITOLO I - AVVIO DELL'ATTIVITÀ DI RICIRCOLO	5
1. Verifica requisiti per l'avvio dell'attività	5
CAPITOLO II - AUTORIZZAZIONE AI CONTROLLI MANUALI DI AUTENTICITÀ E DI IDONEITÀ DELLE BANCONOTE	6
1. Premessa	6
2. Avvio del procedimento	6
3. Fase istruttoria	7
3.1. <i>Computo dei termini</i>	7
3.2. <i>Richiesta di informazioni integrative</i>	7
3.3. <i>Criteri di valutazione dell'istanza</i>	7
4. Conclusione del procedimento	8
4.1. <i>Accoglimento dell'istanza</i>	8
4.2. <i>Revocabilità del provvedimento di autorizzazione</i>	8
4.3. <i>Comunicazione dei motivi ostativi</i>	8
4.4. <i>Diniego dell'istanza</i>	9
5. Autorizzazione d'ufficio in presenza di circostanze eccezionali	9
CAPITOLO III - ATTIVITÀ ISPETTIVA	10
1. Premessa	10
2. Tipologie di ispezioni	10
3. Pianificazione ispettiva	11
4. Lettera di incarico	11
5. Gruppo ispettivo	11
6. Avvio dell'accertamento	12
7. Criteri di conduzione dell'accertamento	12
8. Metodologia e percorsi di analisi	13
8.1. <i>Custodia delle banconote</i>	13
8.2. <i>Assetto organizzativo</i>	14
8.2.1. <i>Processi produttivi</i>	14
8.2.2. <i>Sistema dei controlli</i>	14
8.2.3. <i>Sistema di registrazione dei dati sul trattamento delle banconote</i>	14
8.3. <i>Funzionalità delle apparecchiature di autenticazione e selezione delle banconote</i>	14
8.4. <i>Risorse umane</i>	14
8.5. <i>Segnalazioni statistiche inviate alla Banca d'Italia</i>	15
9. Chiusura dell'accertamento e colloquio finale	15
10. Rapporto ispettivo	15
10.1. <i>Articolazione e contenuto</i>	15
10.2. <i>Giudizio valutativo complessivo</i>	16
10.3. <i>Criteri redazionali</i>	17
10.4. <i>Profili di riservatezza</i>	17
11. Adempimenti post-ispettivi	17

<i>11.1. Revisione del rapporto</i>	17
<i>11.2. Fasi successive</i>	17
<i>11.3. Consegna del rapporto ispettivo</i>	18
12. Accertamenti ispettivi condotti su banche	18
13. Accertamenti ispettivi mirati alla verifica delle apparecchiature per il ricircolo delle banconote	19
CAPITOLO IV - ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO A DISTANZA SUI GESTORI DEL CONTANTE	20
1. Raccolta e elaborazione delle informazioni sui gestori del contante	20
2. Controllo del limite per il ricircolo delle filiali remote autorizzate al controllo manuale	20
3. Utilizzo delle informazioni per elaborazioni aggregate	20
4. Report interni e informative esterne sull'attività di controllo sui gestori del contante	21
CAPITOLO V - INTERVENTI CORRETTIVI	22
1. Premessa	22
2. Richiesta di misure correttive	22
3. Divieto di rimettere in circolazione banconote	23
4. Verifiche successive	25
CAPITOLO VI - PROCEDURA SANZIONATORIA	26
1. Avvio della procedura sanzionatoria	26
2. Istruttoria	27
3. Decisione	28
CAPITOLO VII - RIFERIMENTI AD ALTRE AUTORITÀ	30
1. Comunicazioni all'Autorità Giudiziaria	30
2. Comunicazioni ad altre Autorità	30
CAPITOLO VIII - COLLABORAZIONE CON I SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E CON LE FILIALI	31

PREMESSA

La presente Guida delinea le modalità per l'esercizio dei controlli sui soggetti (cc.dd. gestori del contante) che svolgono l'attività di verifica dell'autenticità e dello stato di conservazione delle banconote in euro, allo scopo di individuare quelle sospette di falsità e quelle che per il loro logorio non sono più idonee alla circolazione.

La Banca d'Italia, con Provvedimento del 22 giugno 2016, ha emanato "Disposizioni per l'attività di gestione del contante" alle quali si fa rinvio per l'individuazione delle fonti normative, degli aspetti definatori e della relativa disciplina.

Ai procedimenti amministrativi indicati nella Guida si applicano le disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Regolamento della Banca d'Italia del 22 giugno 2010 recante l'individuazione dei termini e delle unità organizzative responsabili dei procedimenti amministrativi di competenza della Banca d'Italia, ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge n. 241/1990 (di seguito Regolamento) – *omissis*

1. Verifica dei requisiti per l'avvio dell'attività

I soggetti che intendono esercitare l'attività di gestione del contante devono darne preventiva comunicazione alla Banca d'Italia, inviando l'Allegato 4 delle "Disposizioni per l'attività di gestione del contante", allegate al Provvedimento del 22 giugno 2016, di seguito denominato "Modello". Sono tenuti all'invio del Modello gli enti segnalanti ossia i gestori del contante definiti dal suddetto Provvedimento. Il Modello dovrà essere inviato dal gestore 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 Cassa generale tramite posta elettronica certificata (PEC), senza utilizzo di specifica modulistica.

Il Servizio Cassa generale è responsabile dell'archivio anagrafico dei gestori del contante e a tal fine raccoglie e acquisisce le informazioni contenute nei predetti modelli.

Per effettuare le segnalazioni statistiche, il gestore dovrà far pervenire tramite posta elettronica certificata (PEC), i nominativi dei soggetti¹ che saranno abilitati a inserire i dati sul Portale del contante CASH-IT.

¹ In tale comunicazione dovranno essere indicati: Nome e Cognome, Codice fiscale, Telefono, Email e dovranno essere inviati i relativi certificati digitali.

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 seguenti 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 Cassa generale.

2. 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 al soggetto istante, ai soggetti che per legge devono intervenire e ai "controinteressati" l'avvio del procedimento amministrativo. Il provvedimento deve essere rilasciato entro 90 giorni tenendo conto dell'eventuale periodo di sospensione, conseguente a richieste di informazioni integrative.

La comunicazione di avvio del procedimento va 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 termine di conclusione dello stesso; iv) la facoltà per il soggetto istante di accedere agli atti del procedimento; v) l'indicazione del termine (pari alla metà di quello fissato per l'adozione del provvedimento) per la presentazione d'iniziativa di memorie e documenti; vi) i rimedi esperibili in caso di mancata emanazione del provvedimento².

Se la domanda è irregolare o incompleta, ne viene data comunicazione all'istante entro un termine pari alla metà di quello fissato per la durata 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 (art. 2, comma 4, del Regolamento), 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.

² Ai sensi dell'art. 31 del Codice del processo amministrativo, introdotto con il d. lgs. 2 luglio 2010, n. 104, "decorsi i termini per la conclusione del procedimento" e negli altri casi previsti dalla legge, chi vi ha interesse può chiedere l'accertamento dell'obbligo dell'Amministrazione di provvedere".

3. Fase istruttoria

3.1. Computo dei termini

Ai fini del calcolo dei termini di 90 giorni per l'adozione del provvedimento:

- a) il termine comincia a decorrere dal giorno della ricezione della richiesta completa ovvero di quella regolarizzata (art. 2, comma 3, del Regolamento);
- b) si computa il giorno nel quale spira il termine finale del procedimento; pertanto, il giorno che coincide con il termine finale è utile ai fini dell'adozione del provvedimento di accoglimento o della comunicazione del provvedimento di diniego.

3.2. Richiesta di informazioni integrative

Qualora nel corso dell'istruttoria emerga la necessità di acquisire ulteriori informazioni o certificazioni, deve essere predisposta una formale richiesta di integrazioni al soggetto istante. Nella lettera deve essere specificato che la richiesta sospende il termine fissato per il procedimento, il quale ricomincia a decorrere dalla data di ricevimento delle integrazioni richieste. La sospensione può essere disposta per una sola volta nel corso del procedimento e non può essere superiore a 180 giorni (art. 10, comma 6, del Regolamento), decorrenti dalla richiesta di integrazioni.

Quando si rende necessario effettuare approfondimenti istruttori tramite accertamenti ispettivi, i termini del procedimento possono essere sospesi a norma dell'art. 10, comma 5, del Regolamento. Il termine riprende a decorrere dalla data di apposizione del visto del Governatore al rapporto ispettivo. La sospensione non può essere superiore a 180 giorni (art. 10, comma 6, del Regolamento).

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.

Pur in assenza dei suddetti requisiti, resta fermo che i soggetti istanti potranno chiedere alla Banca d'Italia di tener conto di particolari situazioni inerenti condizioni meteorologiche avverse, tali da ostacolare in misura significativa la regolarità dei collegamenti, fornendo elementi idonei ad attestare la sussistenza e la persistenza di tali condizioni.

4. Conclusione del procedimento

4.1. Accoglimento dell'istanza

Nel caso di esito positivo dell'istruttoria, il procedimento si conclude con l'emanazione del provvedimento autorizzatorio che richiama nel dispositivo la sussistenza delle condizioni previste dalla normativa per il rilascio dell'autorizzazione.

Il provvedimento è accompagnato da un appunto istruttorio che:

- a) sintetizza i termini dell'istanza e i relativi riferimenti normativi;
- b) dà atto delle risultanze dell'istruttoria condotta in ordine all'accertamento della sussistenza delle condizioni richieste dalla suddetta normativa;
- c) formula la proposta di accoglimento.

Il provvedimento di autorizzazione è assunto dal Direttorio in conformità alle disposizioni dello Statuto della Banca d'Italia.

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 fu concessa; iii) il termine di scadenza dell'autorizzazione nel caso di provvedimento autorizzativo collegato a "circostanze eccezionali e temporanee".

Il provvedimento è comunicato al soggetto istante nelle stesse forme adottate per la comunicazione d'avvio.

4.2. Revocabilità del provvedimento di autorizzazione

Nel caso di mutamento delle condizioni in base alle quali è stata concessa l'autorizzazione, il provvedimento può essere revocato.

La revoca determina l'inidoneità del provvedimento di autorizzazione a produrre ulteriori effetti.

La decisione è comunicata tempestivamente al soggetto istante.

4.3. Comunicazione dei motivi ostativi

Qualora nel corso dell'istruttoria emerga la mancanza degli elementi richiesti per il rilascio dell'autorizzazione, il responsabile del procedimento comunica al soggetto istante i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

La relativa decisione è assunta dal Direttorio in conformità alle disposizioni dello Statuto della Banca d'Italia.

La legge, pur non fissando un termine, stabilisce che l'Autorità amministrativa deve effettuare tempestivamente la comunicazione dei motivi ostativi. E' pertanto opportuno che tali istruttorie siano sottoposte ai livelli gerarchici superiori con un congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine.

Tale comunicazione – accompagnata da un appunto istruttorio – deve indicare puntualmente gli elementi di fatto e le disposizioni normative sui quali sono basate le valutazioni che ostano all'accoglimento dell'istanza.

La comunicazione deve essere trasmessa tempestivamente.

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

Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il soggetto istante può presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Il termine per la conclusione del procedimento riprende 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.

La decisione è assunta dal Direttorio in conformità alle disposizioni dello Statuto della Banca d'Italia.

4.4. Diniego dell'istanza

Ove dalla complessiva istruttoria emergano elementi che - considerate anche le eventuali osservazioni trasmesse a seguito della comunicazione dei motivi ostativi - inducono a non accogliere l'istanza, viene adottato un provvedimento di diniego.

Tale provvedimento deve essere adeguatamente motivato, tenuto anche conto dei contenuti della comunicazione dei motivi ostativi, specificando le disposizioni normative nonché gli elementi alla base del diniego.

- *omissis* -

Il provvedimento di diniego è assunto dal Direttorio in conformità alle disposizioni dello Statuto della Banca d'Italia.

Qualora a seguito dell'atto di 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.

La decisione è comunicata all'interessato entro il termine di conclusione del procedimento con le stesse modalità stabilite per la comunicazione d'avvio.

5. Autorizzazione d'ufficio in presenza di circostanze eccezionali

Qualora, in presenza di circostanze di carattere eccezionale, si ravvisi l'esigenza di procedere d'iniziativa al rilascio dell'autorizzazione, il Servizio Cassa generale predispone per il Responsabile del procedimento un appunto istruttorio, che rappresenta il primo atto d'impulso della Banca d'Italia, dal quale decorre l'avvio del procedimento da comunicare ai soggetti interessati.

La comunicazione di avvio del procedimento d'ufficio³ 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 Cassa generale propone l'immediata adozione del provvedimento, senza effettuare le comunicazioni d'avvio, e sottopone la relativa bozza al Direttorio, unitamente a un appunto istruttorio con cui si dà atto dei motivi d'urgenza. Anche il provvedimento deve contenere le ragioni dell'urgenza.

Infine, nei casi d'urgenza di cui sopra e, comunque, ogni qualvolta non sia possibile attendere la riunione collegiale del Direttorio, è necessario sottoporre l'atto all'approvazione del Governatore, ovvero di uno degli altri membri secondo i criteri di sostituzione in conformità alle disposizioni dello Statuto della Banca d'Italia. Tali provvedimenti vengono sottoposti alla ratifica del Direttorio nella prima riunione utile.

³ Anche a tali procedimenti d'ufficio si applicano le disposizioni del Regolamento della Banca del 22 giugno 2010, cui si fa rinvio.

CAPITOLO III

ATTIVITÀ ISPETTIVA

1. Premessa

Nell'esercizio dell'attività di controllo dei 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 effettuano il trattamento delle banconote, anche al fine di richiedere l'adozione, ove necessario, di tempestive misure correttive o di adottare un provvedimento di divieto di rimettere in circolazione banconote. Assumono, in particolare, rilievo:

- la verifica delle procedure che disciplinano l'operatività e il controllo per l'autenticazione e la selezione delle banconote;
- il controllo delle apparecchiature per l'autenticazione e selezione delle banconote, con specifico riferimento alla loro capacità di effettuare i controlli di autenticità e di idoneità nonché di ricondurre al versante le banconote sospette di falsità;
- le verifiche sull'attendibilità dei dati e delle informazioni comunicati alla Banca d'Italia.

Allo scopo di contenere gli oneri per i gestori del contante, 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. In attuazione di tale principio:

- lo strumento ispettivo si applica, di norma, nei confronti dei gestori del contante che svolgono l'attività di ricircolo delle banconote avvalendosi, per i controlli di autenticità e di idoneità, di apparecchiature automatiche;
- l'ispettore/ispettrice adatta il percorso di indagine delineato nella presente Guida al livello di complessità operativa e di problematicità del gestore del contante, adeguando coerentemente la profondità dell'analisi.

La funzione ispettiva presso banche, Istituti di moneta elettronica, Istituti di pagamento e Poste Italiane S.p.A. 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"](#)).

Per l'espletamento dei controlli nei confronti dei gestori del contante sottoposti a vigilanza ispettiva del Corpo della Guardia di Finanza ai sensi dell'art. 53, comma 2, del decreto legislativo n. 21 novembre 2007, n. 231, la Banca d'Italia può avvalersi della collaborazione del predetto Corpo così come previsto dall'art. 8, comma 7, del decreto-legge 25 settembre 2001, n. 350, così come sostituito dall'art. 97, comma 1 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1.

2. Tipologie di ispezioni

Le ispezioni possono avere a oggetto la complessiva attività di ricircolo svolta dai gestori del contante (ispezioni "a spettro esteso") ovvero singoli comparti di attività (ispezioni "mirate"); rientrano nella categoria delle ispezioni mirate le verifiche delle giacenze di banconote in euro nei caveau delle società di servizi e le verifiche sui dispositivi automatici utilizzati per il ricircolo presso gli sportelli bancari.

A seguito di accertamenti già condotti, possono essere disposte ispezioni di "*follow up*" per verificare lo stato di attuazione di iniziative promosse dai gestori del contante ovvero richieste dalla Banca

d'Italia. Qualora emergano anomalie e aspetti di problematicità in ambiti differenti da quelli oggetto di accertamenti mirati o di "follow-up", l'ispezione dovrà essere estesa anche a tali settori.

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 situazioni particolari d'urgenza lo richiedano.

- omissis -

4. Lettera di incarico

Gli accertamenti ispettivi sono effettuati dai dipendenti della Banca d'Italia. L'ispettore/ispettrice, nell'esercizio delle funzioni istituzionali attribuite dalla legge alla Banca d'Italia in materia di controllo sui gestori del contante, ricopre 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 ispettivi sono affidati ad almeno due dipendenti ("gruppo ispettivo"), tra i quali la lettera di incarico individua il/la capogruppo.

- omissis -

6. Avvio dell'accertamento

Le ispezioni vanno di norma eseguite presso le strutture di lavorazione delle banconote. La Filiale della Banca d'Italia provvede a porre in essere i necessari adempimenti per le procedure di accesso presso i gestori.

Il/la capogruppo incaricato dà inizio all'accertamento:

- consegnando a un esponente della società, presente in sede, la lettera di incarico;
- dando comunicazione di avvio dell'accertamento al Servizio Cassa generale.

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/ispettrice effettua 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. Nelle valutazioni, per loro natura

sogettive, occorre minimizzare il rischio di difformità di giudizio che si accresce tipicamente nell'apprezzamento dei fenomeni di natura qualitativa. Allo scopo sono previsti percorsi di analisi *standard* e indicazioni sugli elementi valutativi sottesi a ciascun livello di giudizio; in presenza di fattispecie che si discostano dagli standard, l'incaricato dell'accertamento ha cura di adattare al caso concreto i criteri di analisi;

- trasparenza verso l'operatore e confronto con i 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 mosse, 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". Tale criterio, tipico delle ispezioni mirate, trova tuttavia applicazione anche nelle ispezioni "a spettro esteso";
- contenimento degli oneri dei gestori. 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. Metodologia e percorsi di analisi

Il percorso ispettivo può essere adattato alla configurazione giuridica e ai volumi di produzione dei diversi soggetti ispezionati. È compito dell'ispettore/ispettrice dare concreta attuazione al principio di proporzionalità dell'azione di controllo adattando opportunamente i percorsi di indagine e la profondità delle analisi alle singole realtà aziendali. In particolare, a fronte delle diverse tipologie ispettive, l'ispettore/ispettrice individua il contenuto dei singoli percorsi, adattato al soggetto ispezionato e al perimetro di indagine nonché le modalità di espletamento dell'accertamento.

Nel caso dei gestori del contante autorizzati a trasporto e custodia di valori non rientrano nell'ambito degli accertamenti le valutazioni su mezzi, modalità e procedure di trasporto dei fondi.

L'indagine ispettiva coinvolge il complesso delle strutture, dei sistemi gestionali e delle risorse tecniche e umane impiegate nell'attività di trattamento delle banconote e affianca all'esame della disciplina dei processi aziendali la verifica della loro concreta traduzione operativa. Le analisi sono articolate nei seguenti percorsi:

- a) custodia delle banconote;
- b) assetto organizzativo;
 - processi produttivi;
 - sistema dei controlli;
 - sistema di registrazione dei dati sul trattamento delle banconote;
- c) funzionalità delle apparecchiature di autenticazione e selezione delle banconote;
- d) risorse umane;
- e) segnalazioni statistiche inviate alla Banca d'Italia.

8.1. Custodia della banconote

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

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

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 andrà approfondito nelle fasi successive.

Infatti, gli ispettori durante la verifica delle banconote in giacenza possono osservare e valutare la correttezza:

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

8.2. Assetto organizzativo

8.2.1. Processi produttivi

L'ispettore/ispettrice verifica che il gestore del contante abbia censito i processi produttivi rilevanti e definito per ciascuno di essi le procedure che ne governano il funzionamento. Inoltre, esamina le disposizioni interne di cui andrà valutata la conformità con il quadro normativo verificandone le modalità con cui vengono osservate nella concreta operatività, la completezza e il grado di diffusione/conoscenza presso gli addetti.

In presenza di prassi operative difformi dal quadro regolamentare interno, andrà valutato se tali discrepanze siano dettate da inadeguatezza del quadro medesimo (che conseguentemente dovrà essere revisionato) ovvero configurino elementi che mettono a rischio la corretta gestione del trattamento del contante.

8.2.2. Sistema dei controlli

L'ispettore/ispettrice 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 andrà 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.

8.2.3. Sistema di registrazione dei dati sul trattamento delle banconote

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

8.3. Funzionalità delle apparecchiature di autenticazione e selezione delle banconote

L'ispettore/ispettrice si accerta che le apparecchiature in uso siano conformi. Si parla di "apparecchiatura conforme" quando il tipo di macchina - individuato dalla combinazione di nome commerciale e 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/ispettrice, dopo aver verificato le apparecchiature, procede all'esame dei contratti di fornitura e di manutenzione per verificarne la conformità alle disposizioni normative.

8.4. 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.

8.5. 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 dell'algoritmo di calcolo dei dati segnalati.

9. Chiusura dell'accertamento e colloquio finale

Il responsabile dell'accertamento informa il Servizio Cassa generale della chiusura dell'ispezione.

Entro la fine dell'accertamento ispettivo, il/la capogruppo prepara la bozza di rapporto contenente i rilievi riscontrati.

Sulla base di tale bozza il/la capogruppo effettua il colloquio finale con il soggetto ispezionato, nel quale vengono illustrati i rilievi riscontrati nel corso dell'ispezione, anche per assicurare il necessario contraddittorio nonché il rispetto del principio di trasparenza.

Il contraddittorio finale con gli esponenti della società aiuta a rendere più solida e chiara la rappresentazione delle problematiche effettuata nel rapporto ispettivo.

10. Rapporto ispettivo

10.1. Articolazione e contenuto

Il rapporto ispettivo si articola nelle seguenti parti: 1) "Dettagli informativi"; 2) "Ambito ispettivo, valutazioni e considerazioni di sintesi"; 3) Rilievi; 4) Osservazioni; 5) "Note integrative"; 6) "Allegati".

1. La parte "Dettagli informativi" riporta i principali dati inerenti l'accesso ispettivo (società/banca, sede legale, team ispettivo, periodo).
2. La sezione "Ambito ispettivo, valutazioni e considerazioni di sintesi" riporta:
 - a) "tipologia/ambito di ispezione" (spettro esteso, mirata, *follow up*);
 - b) "giudizio valutativo complessivo" finalizzato a comunicare l'esito complessivo dell'indagine;
 - c) "considerazioni di sintesi" che contengono la valutazione complessiva sulla capacità di svolgere l'attività di ricircolo nel rispetto del quadro normativo; vengono indicati altresì i fatti critici più rilevanti contenuti nei rilievi, i connessi rischi e le altre informazioni significative.
3. La parte "Rilievi" riporta le criticità accertate.

I “rilievi” attengono al mancato rispetto di norme ovvero a disfunzioni e carenze che incidono sull’efficacia e sulla sicurezza dell’attività di trattamento delle banconote e quindi richiedono tempestive azioni o misure correttive. Essi contengono in maniera sintetica:

- a) l’illustrazione del fatto riscontrato, la relativa norma violata e l’eventuale deviazione dalle disposizioni interne; particolare cura andrà dedicata alla descrizione delle inosservanze meritevoli, per la loro incidenza, anche di apprezzamenti a 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. La parte “Osservazioni” riporta i profili suscettibili di evoluzione negativa o comunque meritevoli di miglioramento nella prospettiva di prevenire cadute della funzionalità dei processi di trattamento delle banconote.

5. Le “Note integrative” dovranno contenere in sintesi:

- a) l’inquadramento contestuale dei fatti riscontrati, nonché i punti di forza e i fattori di debolezza dell’ispezionato, con riferimento alla specifica area oggetto di indagine;
- b) la valutazione dei requisiti posti a presidio dell’attività di ricircolo (apparecchiature, risorse umane e assetto organizzativo) espressa in termini di efficacia e di conformità alle norme.

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

10.2 Giudizio valutativo complessivo

La formulazione del giudizio valutativo complessivo si basa sulla capacità del gestore del contante di presidiare il rischio di re-immissione in circolazione di banconote false o inidonee.

Il giudizio è articolato in quattro punteggi sintetici ordinati secondo un ordine di rischiosità crescente in termini di possibile re-immissione in circolazione di banconote false o inidonee.

1. FAVOREVOLE

Il quadro organizzativo e dei controlli, le apparecchiature impiegate e le risorse umane del soggetto ispezionato presidiano in maniera efficace il rischio di ricircolo di banconote false o inidonee. Le eventuali carenze individuate espongono il soggetto ispezionato a un **livello basso di rischio**. Non è richiesta alcuna significativa azione di intervento, anche se possono essere apportati miglioramenti.

2. PARZIALMENTE FAVOREVOLE

Il quadro organizzativo e dei controlli, le apparecchiature impiegate e le risorse umane del soggetto ispezionato presidiano in maniera sufficiente il rischio di ricircolo di banconote false o inidonee. Le carenze individuate espongono il soggetto ispezionato a un **livello medio-basso di rischio**. Sono richieste azioni di intervento.

3. PARZIALMENTE SFAVOREVOLE

Il quadro organizzativo e dei controlli, le apparecchiature impiegate e le risorse umane del soggetto ispezionato presidiano in maniera insufficiente il rischio di ricircolo di banconote false o inidonee. Le carenze individuate espongono il soggetto ispezionato a un **livello medio-alto di rischio**. Le criticità richiedono misure correttive significative e tempestive.

4. SFAVOREVOLE

Il quadro organizzativo e dei controlli, le apparecchiature impiegate e le risorse umane del soggetto ispezionato non presidiano il rischio di ricircolo di banconote false o inidonee. Le gravi criticità individuate espongono il soggetto ispezionato a un **livello alto di rischio**. Il disordine organizzativo compromette del tutto la funzione di ricircolo del contante; sono richieste misure urgenti a carattere eccezionale.

Ai fini della formulazione del giudizio valutativo complessivo, nel caso di una ispezione successiva a precedenti accertamenti (ad es. *follow-up*), si tiene conto anche del permanere di anomalie già precedentemente riscontrate.

10.3. Criteri redazionali

Il rapporto ispettivo deve essere uno strumento informativo di agevole fruibilità da parte sia del gestore del contante (che deve avviare misure per rimuovere le carenze esposte nelle parti “Rilievi” e “Osservazioni”) sia del Servizio Cassa generale (che deve valutare 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, accorpando 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 devono essere circostanziati e, ove opportuno, suffragati dal richiamo di elementi documentali univocamente individuabili; tale esigenza assume specifica valenza qualora i fatti esposti siano suscettibili di esame a fini sanzionatori;
- organicità, in quanto i riferimenti ispettivi devono formare un compendio integrato e coerente in tutte le sue parti.

10.4. 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 e giudizi provvisori comunque da mantenere riservati. I componenti del gruppo ispettivo hanno cura di gestire con particolare attenzione la fase di redazione e custodia di tali semilavorati 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 Cassa generale designa gli elementi incaricati di effettuare la revisione del rapporto.

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 la necessaria 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 Cassa generale o Filiali). In quest'ultimo caso la consegna è eseguita dal/dalla capogruppo (o in caso d'impossibilità da un altro dipendente appositamente designato) alla presenza del rappresentante legale *pro tempore* del soggetto ispezionato. Alla consegna interviene il Capo del Servizio Cassa generale, un suo delegato o un elemento di Filiale. Il/la 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 Cassa generale fornisce specifiche istruzioni sulle modalità di consegna⁴.

Una copia del rapporto è consegnata al soggetto ispezionato e l'altra rimane agli atti del Servizio Cassa generale.

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 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) dovranno essere assicurati collaborazione e coordinamento ai fini della valutazione della capacità di governo dei rischi del soggetto ispezionato.

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

Gli accertamenti ispettivi di questa tipologia sono finalizzati a verificare la conformità delle apparecchiature impiegate per il ricircolo del contante installate presso centri di contazione, sportelli bancari e altri siti dove avviene il ricircolo (ad esempio, presso i *retailers* dotati di dispositivi per il ricircolo).

A tal fine, il focus ispettivo sarà riservato alla verifica della funzionalità e della conformità del software delle apparecchiature nonché della capacità di individuare banconote sospette di falsità e di selezionare le banconote idonee alla circolazione da quelle non idonee. Formano altresì oggetto di analisi i contratti di fornitura e manutenzione delle apparecchiature stesse.

⁴ Al fine di individuare il rappresentante legale pro-tempore viene effettuata una visura CERVED in prossimità della consegna.

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 un duplice obiettivo:

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

Per tale attività, il Servizio Cassa generale si avvale dei dati e delle informazioni segnalate dai gestori del contante, di quelli provenienti da fonti interne quali le Filiali della Banca d'Italia o altri Servizi, nonché degli altri elementi informativi acquisiti da fonti pubbliche (stampa, archivi CERVED), da altri soggetti coinvolti nel ciclo del contante e dalle altre Banche Centrali Nazionali.

I dati semestrali sul ricircolo del contante trasmessi dai gestori del contante sono acquisiti per mezzo dell'applicazione Portale del contante CASH-IT. L'applicazione informatica effettua il controllo delle segnalazioni trasmesse verificandone la completezza e la correttezza formale.

Il Servizio Cassa generale, 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. Vengono inoltre eseguiti ulteriori controlli di correttezza e congruenza dei dati nonché analisi di scostamento.

Qualora dall'attività di monitoraggio emerga la necessità di effettuare un intervento nei confronti dei gestori del contante a carico dei quali si siano registrate anomalie, occorre attivare gli appositi strumenti correttivi previsti nel Cap. V, anche con riferimento agli interventi derivanti dal superamento del limite posto dall'art. 7 della Decisione BCE/2010/14 e successive modifiche.

- 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, la competente Divisione predispone – sulla base delle segnalazioni periodiche 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 Cassa generale 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 practices*).

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 del settore l'adozione di misure correttive.

Gli elementi che configurano la mancata osservanza della disciplina possono risultare sia da accertamenti ispettivi sia da altre informazioni acquisite tramite monitoraggio a distanza.

La scelta della tipologia di intervento è correlata alla gravità delle problematiche riscontrate e alle esigenze di tempestività dell'azione ed è commisurata al rischio di re-immissione in circolazione di banconote prive dei necessari requisiti di autenticità e di idoneità.

Nei casi di elevato rischio la richiesta di misure correttive può essere accompagnata da un provvedimento di divieto di re-immettere in circolazione banconote, secondo la disciplina che regola i procedimenti amministrativi.

In presenza di malfunzionamenti delle apparecchiature per il trattamento delle banconote, il divieto, che può riguardare una sola o più macchine, si inquadra nella procedura definita dalla BCE⁵ 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 Cassa generale, contenente un richiamo o una richiesta di rimozione di irregolarità.

La modalità di redazione della comunicazione assume un ruolo rilevante nel conferire efficacia all'intervento; a tal fine, vanno preliminarmente illustrati i profili di problematicità che costituiscono il presupposto della parte dispositiva, nella quale vengono indicati le iniziative e gli interventi necessari per evitare l'insorgere di problematicità, rimuovere anomalie, evitare ulteriori deterioramenti.

Analoghe modalità redazionali vengono seguite, per esigenze di efficacia dell'intervento, anche nel caso si decida di inoltrare al gestore una semplice 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 redatta a seguito dell'esame delle risposte ai rilievi, in modo da appurare il livello di consapevolezza del gestore in ordine alle problematiche riscontrate e verificare la sua capacità di impostare valide contromisure. La base informativa della lettera è data dal rapporto ispettivo; integrazioni possono essere tratte da più recenti informazioni 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

⁵ 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".

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.

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

- *omissis* -

Nel caso in cui la situazione emersa nel corso degli accertamenti evidenzi un elevato rischio di re-immissione 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.

Il Servizio Cassa generale 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 reimmettere in circolazione banconote

Il provvedimento di divieto di reimmettere 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 o inidonee alla circolazione;
 - b) reiterate gravi violazioni degli obblighi previsti dalla normativa in materia di attività di gestione del contante.

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

- 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 Cassa generale. Il provvedimento è assunto dal Direttorio in conformità alle disposizioni dello Statuto della Banca d'Italia.

- *omissis* -

Per l'adozione del provvedimento finale il Servizio Cassa generale valuta le eventuali memorie e documenti trasmessi dal gestore interessato entro i termini previsti dalla comunicazione di avvio e ogni altro elemento informativo disponibile, anche con riferimento alla eventuale lettera d'intervento.

- *omissis* -

Il provvedimento di divieto di reimmettere in circolazione banconote ovvero la comunicazione di mancata adozione dello stesso sono notificati⁶ al soggetto interessato tramite ufficiale giudiziario, a

⁶ Devono essere consegnate due copie del provvedimento o della comunicazione, autenticate per copia conforme, una delle quali deve essere restituita con data e firma del legale rappresentante *pro tempore* del gestore interessato, che deve contestualmente datare e firmare anche la relata di notifica.

seguito di apposita richiesta da presentare presso la Corte di Appello del Tribunale territorialmente competente, ovvero tramite un funzionario⁷ della Banca d'Italia.

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

- omissis -

La revoca del provvedimento ordinario di divieto (incluso quello in via cautelare) è effettuata con specifico provvedimento, adottato dal Direttorio. Tale provvedimento è trasmesso con la massima tempestività, 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 per il trattamento delle banconote, la sua adozione deve avvenire nel contesto della procedura stabilita dalla BCE⁸ 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, a condizione che debba essere assunto nel corso di accertamenti ispettivi e in presenza di violazione connessa con il malfunzionamento delle macchine per il trattamento delle banconote.

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'Italia⁹.

4. Verifiche successive

Il Servizio Cassa generale 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*.

⁷ 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*".

⁸ 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*".

⁹ La notifica del provvedimento d'urgenza avviene secondo le stesse modalità utilizzate per la notifica del provvedimento in via ordinaria.

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 Cassa generale.

1. Avvio della procedura sanzionatoria

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 attraverso altri controlli) 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 Cassa generale o altro addetto appositamente designato, in qualità di Presidente;
- un elemento del Servizio Coordinamento e rapporti con l'esterno 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 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 Cassa generale.

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

- a) un supplemento di istruttoria;
- b) l'avvio della procedura sanzionatoria amministrativa;
- c) di non disporre l'avvio della procedura sanzionatoria. Ove ne ricorrano le circostanze può essere proposto di effettuare comunque un richiamo al soggetto gestore.

Le conclusioni cui perviene il Gruppo, una volta verbalizzate, vengono sottoposte all'approvazione del Capo del Servizio Cassa generale.

Il Servizio Cassa generale 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 Cassa generale, in base a un apprezzamento complessivo dei dati e delle informazioni disponibili, può:

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

La lettera di contestazione delle irregolarità per l'avvio della procedura sanzionatoria è sottoposta, a cura del Servizio Cassa generale, al visto del Capo del Dipartimento Circolazione monetaria o di chi lo sostituisce.

La lettera di contestazione¹⁰ è notificata al gestore del contante entro 90 giorni dalla conclusione dell'accertamento ispettivo ovvero dall'apposizione del visto del Capo del Dipartimento sull'appunto di accompagnamento (per le irregolarità rilevate al di fuori degli accertamenti ispettivi) cui è accluso il verbale del Gruppo. Per i gestori aventi sede legale all'estero, il termine è di 360 giorni. Le modalità di notifica da adottare sono quelle già descritte per i provvedimenti di divieto; nel caso di irregolarità rilevate nel corso di un'ispezione, la notifica avviene in occasione della consegna del rapporto ispettivo.

Nel caso in cui la notifica venga effettuata dal funzionario della Banca d'Italia, è necessario preliminarmente verificare lo stato giuridico della società e individuare il soggetto al quale è attribuita la rappresentanza legale tramite visura camerale (CERVED).

Entro 30 giorni dalla notifica, il soggetto nei cui confronti è stata fatta la contestazione può presentare le controdeduzioni e le eventuali richieste di audizione, nonché le istanze di proroga che di norma non debbono superare i 15 giorni. La data dell'eventuale audizione viene concordata per le vie brevi e tempestivamente confermata con lettera. Anche la concessione di proroghe viene comunicata tempestivamente con lettera. La mancata presentazione di controdeduzioni non pregiudica il seguito della procedura sanzionatoria.

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 reimmettere in circolazione banconote.

Integrazione della contestazione formale. A seguito di ulteriori irregolarità riscontrate tramite una verifica di *follow-up* ovvero attraverso altri controlli, il Gruppo consultivo può decidere di integrare la lettera di contestazione formale notificata precedentemente al gestore del contante. Qualora sia stato deciso di integrare la procedura, il Capo del Servizio Cassa generale sottopone la lettera di integrazione della contestazione delle irregolarità al Capo del Dipartimento, con apposito appunto di accompagnamento che acclude il verbale del Gruppo.

La lettera deve essere notificata al gestore entro 90 giorni dalla conclusione della verifica di *follow-up* ovvero dall'apposizione del visto del Capo del Dipartimento sull'appunto di accompagnamento (per le irregolarità rilevate al di fuori degli accertamenti ispettivi). Per i gestori aventi sede legale all'estero, il termine è di 360 giorni (le modalità di notifica da adottare sono quelle già descritte per i provvedimenti di divieto).

Entro 30 giorni dalla notifica, il soggetto nei cui confronti è stata fatta la contestazione può presentare le controdeduzioni e le eventuali richieste di audizione, nonché le istanze di proroga che di norma non debbono superare i 15 giorni (le modalità previste sono quelle già descritte per l'avvio del procedimento sanzionatorio).

I 240 giorni previsti per la conclusione del procedimento continuano a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle controdeduzioni della prima contestazione formale.

2. Istruttoria

Gli adempimenti relativi all'istruttoria della procedura sono curati dal Servizio Cassa generale, unità organizzativa responsabile del procedimento.

¹⁰ Nella lettera di contestazione viene indicata, tra l'altro, l'unità organizzativa responsabile del procedimento sanzionatorio, alla quale vanno trasmessi le controdeduzioni e gli atti del procedimento, ivi comprese eventuali istanze di proroga, di accesso o di audizione personale. Nella lettera di contestazione è indicata anche l'unità organizzativa presso la quale può essere presa visione dei documenti istruttori.

Il Servizio Cassa generale 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.

La Commissione è composta dai seguenti membri:

- Capo del Dipartimento Circolazione monetaria (Presidente);
- Capo del Servizio Cassa generale;
- Capo del Servizio Banconote;
- Capo del Servizio Coordinamento e rapporti con l'esterno, 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, le funzioni di Presidente sono esercitate dal Capo del Servizio Cassa generale; in tal caso, quest'ultimo viene a sua volta sostituito, quale Capo del Servizio componente della Commissione, dal Vice o da altro elemento appositamente designato.

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 Cassa generale.

Il Servizio Cassa generale, acquisito il parere vincolante della Commissione, conclude il proprio esame proponendo l'irrogazione delle sanzioni o l'archiviazione del procedimento sanzionatorio. Nella valutazione delle irregolarità il Servizio Cassa generale tiene conto degli specifici interventi correttivi adottati nei confronti dei gestori del contante ai sensi delle disposizioni vigenti.

- *omissis* -

3. Decisione

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

Il Direttorio può richiedere supplementi d'istruttoria; può altresì discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria, indicandone le motivazioni nel provvedimento finale. L'eventuale provvedimento d'irrogazione delle sanzioni è adottato entro 240 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle controdeduzioni da parte del gestore al quale sono state contestate le violazioni ovvero dalla presentazione delle controdeduzioni, sempre se anteriore alla data di scadenza.

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

La Banca d'Italia notifica il provvedimento sanzionatorio al gestore del contante e provvede alla sua pubblicazione sul proprio sito internet; vengono contestualmente notificati al gestore del contante la proposta di sanzione, il parere della Commissione e il parere dell'Avvocato generale.

La notifica del provvedimento sanzionatorio al gestore del contante deve avvenire ai sensi degli artt. 145 e seguenti del codice di procedura civile¹¹.

¹¹ Più specificamente, la notifica deve avvenire 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, ad 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. Nel caso in cui la notifica venga effettuata dal funzionario della Banca d'Italia, sarà necessario preliminarmente verificare lo stato giuridico della società e individuare il soggetto al quale è attribuita la rappresentanza legale tramite visura camerale. Inoltre, l'ufficiale giudiziario o il soggetto designato dalla Banca deve certificare 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.

CAPITOLO VII

RIFERIMENTI AD ALTRE AUTORITÀ

Qualora dai controlli sui gestori del contante emergano elementi di possibile interesse per altre Autorità, in relazione alle attribuzioni alle stesse rimesse dall'ordinamento (ad esempio Ministero dell'Interno nel caso di gestori del contante in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 134 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, Ministero dell'Economia e delle Finanze e Guardia di Finanza, Unità di Informazione Finanziaria – UIF per il contrasto del riciclaggio dei proventi di attività criminose o del finanziamento al terrorismo) ovvero che possano configurare profili di rilevanza penale, si seguono gli *iter* sotto indicati.

1. Comunicazioni all'Autorità Giudiziaria

Nei casi di immediata percezione delle fattispecie criminose, come ad esempio nei casi in cui la rilevanza penale emerga palesemente nel corso della verifica in loco, il Capo del Servizio Cassa generale, informato immediatamente dal/dalla capogruppo ispettivo, inoltra direttamente la denuncia/informativa all'Autorità Giudiziaria, senza preventiva valutazione della Commissione, la quale potrà essere informata successivamente.

Laddove la potenziale rilevanza penale della fattispecie emerga in sede di esame da parte della Commissione, essa valuta l'inoltro della denuncia/informativa, a cura del Capo del Servizio Cassa generale che ne informa, se del caso, il Direttorio.

Nei casi di contiguità tra la funzione di controllo sui gestori del contante e quella di vigilanza bancaria, ad esempio, nelle ipotesi di 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

In tutti i casi in cui, nell'ambito dell'attività di controllo ispettiva o a distanza, emergano profili di possibile interesse per altre Autorità od organi di controllo, diverse dall'Autorità Giudiziaria (ad es.: Ministero dell'interno, Ministero dell'Economia e delle Finanze e Guardia di Finanza), il Capo del Servizio Cassa generale, valutati tutti gli elementi a disposizione, può:

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

Nel caso di informazioni relative a irregolarità che possono avere rilievo per la UIF, le stesse sono trasmesse dal Servizio Cassa generale direttamente all'Unità.

Per il caso di segnalazioni che riguardino intermediari vigilati, le stesse sono portate a conoscenza dei Servizi o delle Filiali rispettivamente competenti per la supervisione sull'intermediario, nonché del Servizio del Dipartimento Vigilanza bancaria e finanziaria competente per le segnalazioni alla UIF.

Resta ferma la possibilità del Capo del Servizio Cassa generale 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 Cassa generale provvede a informare i Servizi dei Dipartimenti Vigilanza bancaria e finanziaria, Mercati e sistemi di pagamento 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 e per la sorveglianza sul sistema dei pagamenti. Nel caso in cui emergano profili di rilievo per l'applicazione della normativa e delle disposizioni di Vigilanza, il Servizio Cassa generale informa il competente Servizio della Vigilanza.

In particolare, per contribuire allo svolgimento dei compiti riferiti ai procedimenti amministrativi sui controlli delle attività esternalizzate facenti capo alla Vigilanza sia accentrata sia decentrata, vengono scambiate informazioni con i Servizi della Vigilanza relativamente all'attività di trattamento del contante esternalizzata dalle banche.