



20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2020/00	Pag. 1 di 4	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.6 MONETE, BANCONOTE, VALORI BOLLATI

PROCEDURA 6 GESTIONE DI MONETE, BANCONOTE E VALORI BOLLATI

INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
4. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
5. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE
 - a) *banconote e monete*
 - b) *valori bollati*
6. DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATI:

- 2.6.1. – REPORT SEGNALAZIONE MONETE, BANCONOTE E VALORI BOLLATI SOSPETTI
- 2.6.2. – REPORT VALORI BOLLATI

1. Obiettivi

La presente procedura ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare protocolli di prevenzione e controllo, in relazione alla Gestione di monete, banconote e valori bollati al fine di prevenire, nell'esecuzione di tale attività, la commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, la presente procedura intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste nei seguenti articoli del D.Lgs. 231/01 (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'analisi dettagliata alla parte speciale del presente MOG):


- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D.Lgs. 231/01).

La presente procedura è altresì volta a prevenire il reato di cui all'art. 416 c.p. (associazione per delinquere), laddove finalizzato alla commissione dei reati di cui sopra.

2. Destinatari

La presente procedura, finalizzata alla prevenzione dei reati pocanzi menzionati, trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore della società, intervengono nella gestione di monete, banconote e valori bollati.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2020/00	Pag. 2 di 4	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.6 MONETE, BANCONOTE, VALORI BOLLATI

- ✓ Amministratore Delegato - Titolare di licenza Udine/Pordenone/Trieste/Gorizia - datore di lavoro ex D.Lgs. 81/08 - Delegato in materia fiscale - Responsabile trattamento dati
- ✓ Area amministrativa e personale

3. Processi aziendali sensibili

I Destinatari della presente procedura, per quanto rileva ai fini della prevenzione dei reati pocanzi menzionati, partecipano alla gestione di monete, banconote e valori bollati principalmente (ed a titolo esemplificativo) attraverso i seguenti processi aziendali:

- legale rappresentanza e poteri di ordinaria amministrazione
- gestione cassa contanti e valori bollati

4. Documentazione integrativa

La presente procedura richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Statuto
- Sistema di governance
- Codice Etico
- UNI EN ISO 9001:2015 “Sistemi di Gestione della Qualità”
- UNI 10891:2000 “Servizio negli Istituti di Vigilanza Privata”
- Altre procedure del presente MOG cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
 - procedura 1 (Gestione dei Rapporti con l'OdV) per quanto attiene i flussi informativi e le segnalazioni verso l'OdV;
 - procedura 2 (Gestione dei Flussi Finanziari e dell'Antiriciclaggio) per quanto attiene la tenuta della prima nota contabile, nonché il rispetto della normativa antiriciclaggio.

5. Protocolli di prevenzione


Ciascun valore di Stato – sia esso cartamoneta, filigrana, metallo o valore bollato deve essere custodito e gestito al fine di evitare ogni danneggiamento, deterioramento o distruzione eccezion fatta per l'usura determinata dall'ordinario utilizzo.

Nello specifico occorre conformarsi a quanto segue:

a) *banconote e monete*

Nel caso di ricezione di banconota o moneta sospetta di falso, è fatto obbligo di:

- redigere apposito report (avvalendosi del *Report 2.6.1 – Segnalazione Monete, Banconote e Valori Bollati Sospetti* ovvero mediante altra forma scritta comunque idonea) contenente data

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2020/00	Pag. 3 di 4	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.6 MONETE, BANCONOTE, VALORI BOLLATI

e ora del rinvenimento, fonte di provenienza della banconota o moneta e sottoscrizione del soggetto rinveniente;

- allegare al report copia fotostatica della banconota ovvero della moneta sospetta di falso;
- consegnare la banconota o la moneta sospetta di falso agli sportelli delle Filiali della Banca d'Italia che offrono il servizio di 'verifica della banconota sospetta di falsità', ovvero agli sportelli di Poste Italiane o di altre banche commerciali, e conservare la copia del relativo verbale di ritiro;
- chiudere il report esponendo l'esito dell'accertamento svolto dal Centro Nazionale di Analisi (CNA);
- conservare il report così redatto in apposito archivio (anche telematico).

È fatto obbligo di rispettare la procedura di gestione dei flussi finanziari e dell'antiriciclaggio (proc. 2) del presente MOG231.

b) valori bollati

È fatto obbligo di:

- mantenere aggiornato apposito registro di carico/scarico dei valori bollati (avvalendosi del *Report 2.6.2 – Report Valori Bollati* ovvero in altra forma scritta comunque idonea), sul quale devono essere riportati i movimenti di carico ed i movimenti di scarico (con sintetica descrizione della causale), suddivisi per pezzature e con indicazione del numero di pezzi e del valore complessivo;
- acquistare i valori bollati presso gli esercizi abilitati previa vidimazione da parte degli stessi di elenco dettagliato dei valori acquistati.


Nel caso di ricezione valore bollato sospetto di falso, è fatto obbligo di:

- redigere apposito verbale (avvalendosi del *Report 2.6.1 – Segnalazione Monete, Banconote, Valori Bollati Sospetti* ovvero mediante altro modulo già in dotazione) contenente data e ora del rinvenimento, fonte di provenienza del valore bollato e sottoscrizione del soggetto rinveniente;
- allegare al verbale copia fotostatica del valore bollato sospetto di falso;
- far verificare alle competenti Pubbliche Autorità l'autenticità del valore bollato, rendendo accessibili i dati raccolti a mezzo del verbale citato;
- chiudere il verbale esponendo l'esito dell'accertamento della Pubblica Autorità, se noto;
- conservare il verbale così redatto in apposito archivio (anche telematico).

È fatto obbligo di rispettare la procedura di gestione dei flussi finanziari e dell'antiriciclaggio (proc. 2) del presente MOG231.

6. Disposizioni Finali

Tutti i Destinatari hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della presente procedura.

	20.03.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	REV. 2020/00	Pag. 4 di 4	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.6 MONETE, BANCONOTE, VALORI BOLLATI

Fermo quanto previsto dalla procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (Proc. 1), ciascun Destinatario è tenuto a comunicare/segnalare tempestivamente all'OdV ogni anomalia/violazione di quanto previsto dalla presente procedura a mezzo degli appositi canali previsti nella Procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (proc. 1).

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione e segnalazione costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del CCNL applicabile.