

BANCONOTE SOSPETTE DI FALSITÀ (L2 e L3)

In questo secondo appuntamento della Rubrica inaugurata con il volantino dell'8 ottobre scorso ([CLICCA QUI](#)) trattiamo l'argomento **BANCONOTE SOSPETTE DI FALSITÀ** con l'esempio di due casi realmente accaduti a diverse colleghe e colleghi.

PRIMO CASO: L2

L'MTA di una filiale cattura una banconota da 50 euro sospetta di falsità (L2). Il collega, nello scaricare la macchina ritira la banconota ma, a suo avviso, è evidente che non si tratta di una banconota falsa: per sicurezza inserisce la banconota nella "CICO" che non ne rileva la falsità. Il collega quindi, in tutta tranquillità, mette la banconota in una mazzetta e la consegna con la rimessa serale.

A seguito delle verifiche effettuate dall'Unità Controlli della Direzione Regionale, il collega riceve una lettera di contestazione disciplinare.

LA CONTESTAZIONE DISCIPLINARE: al collega viene imputata **la violazione di quanto previsto dalla Guida di Processo "Servizi di sportello, gestione delle apparecchiature Self"**. Il collega, assistito dal suo sindacalista, replica alla contestazione spiegando di non aver avuto mai alcuna intenzione di rimettere in circolazione la banconota L2 e di aver semplicemente agito "fidandosi" dell'esito del controllo della CICO.

LA SANZIONE DISCIPLINARE

L'azienda malgrado la buona fede decide di sanzionare il collega con un **"richiamo"** (al puntuale e rigoroso rispetto della normativa).
Ma il provvedimento disciplinare può portare pure alla **"sospensione"**.

COSA PREVEDE LA NORMATIVA

Le banconote recuperate come L2 – sospette di falsità - non devono essere sottoposte a ulteriore verifica con diversa apparecchiatura conforme, né tanto meno, è consentita alcuna ulteriore valutazione "manuale".

Inoltre, al riscontro di banconote sospette di falsità, l'operatore deve darne immediata comunicazione tramite mail al Responsabile di filiale, o persona da quest'ultimo delegata, avendo cura di inserire in conoscenza la casella e-mail di struttura/filiale.



SEMPRE LE BANCONOTE SOSPETTE DI FALSITÀ L2, UNITAMENTE AL VERBALE SIMEC, DEVONO ESSERE INVIATE IMMEDIATAMENTE A BANCA D'ITALIA.

NON VANNO MAI RIMESSE IN CIRCOLAZIONE !!!

SECONDO CASO: L3

In un'altra filiale il collega, nello scaricare l'MTA, ritira una banconota classificata come L3 (banconote non identificate con certezza come autentiche) da 10 euro. Anche in questo caso il collega inserisce la banconota nella "CICO", e anche in questo caso la macchina non rileva la falsità della banconota e la introita.

A seguito delle verifiche effettuate dall'Unità Controlli della Direzione Regionale, il collega non subisce alcuna conseguenza.

PERCHE' NEL SECONDO CASO NON VI È STATA CONTESTAZIONE DISCIPLINARE

Il collega, avendo a che fare con una banconota L3 - banconote non identificate con certezza come autentiche - ha invece operato correttamente.

In questo caso, infatti, se la filiale dispone di CICO, la banconota va riprocessata e trattata in base all'esito di questa procedura. Avendo la CICO classificato la banconota come autentica il collega non ha dovuto compiere ulteriori accertamenti.

NOTA BENE: se la CICO non avesse introitato la banconota, e quindi la banconota fosse risultata sospetta di falsità, dopo le sistemazioni contabili, anche la banconota L3 avrebbe dovuto essere trattata come una banconota L2.



IMPORTANTE: FARE LA FORMAZIONE....

È importante svolgere con attenzione la Formazione Obbligatoria. Proprio in questi giorni, in Apprendo è stato rilasciato il corso "**Modello 231: la gestione dei valori**".

.....E OSSERVARE LA NORMATIVA

Si raccomanda di osservare con il massimo scrupolo la normativa aziendale consultabile sulla Intranet aziendale secondo il percorso: **Strumenti (homepage) > #Normativa > nel menù in alto a destra "Processi e documenti operativi" > Guide di Processo > Gestione Prodotti e Servizi Transazionali > Servizi di sportello > Gestione apparecchiature self > Capitolo "Recupero banconote sospette di falsità da MTA".**

Nel caso il messaggio della macchina non fosse chiaro è opportuno rivolgersi sempre al proprio Responsabile, controllare tutti i cruscotti operativi e, se necessario, aprire un ticket per richiedere assistenza e segnalare eventuali anomalie nel funzionamento delle macchine.

Infine, se per qualsiasi motivo, si venisse convocati per un colloquio dall'Ufficio Controlli o si ricevesse dall'Azienda una lettera di contestazione disciplinare, **contattate sempre il Sindacalista FABI di fiducia.**

Milano, 11 novembre 2024

LA SEGRETERIA **FABI** GRUPPO INTESA SANPAOLO



INTESA  SANPAOLO

mail: segreteria@fabintesanpaolo.org
www.fabintesanpaolo.eu