

Versamento Denaro

Manuale operativo

Documento:	MO.VER.DEN
Codice di raggruppamento:	PRI.SER.ESA
Oggetto della modifica:	Recepimento comunicazione di servizio prot.5631/2024 inerente la attività di approvvigionamento banconote e moneta
Redazione:	Responsabile Sistema di Gestione Integrato con la collaborazione del Capo Servizio Servizi Utenza
Approvazione: Direttore Amministrazione e Finanza Direttore Legale e Approvvigionamenti Direttore Risorse Umane e Organizzazione Direttore Esercizio Direttore Tecnico	F.to Giovanni Bordignon F.to Giovanni Bordignon F.to Paolo Bragato F.to Angelo Matassi F.to Saverio Parisi
Emissione: Amministratore Delegato	F.to Maria Rosaria Anna Campitelli
Emissione: 18 novembre 2024	Revisione 07

Scopo e campo di applicazione

Paragrafo 1

Scopo e campo di applicazione



LO SCOPO DELLA PRESENTE PROCEDURA E' DI:

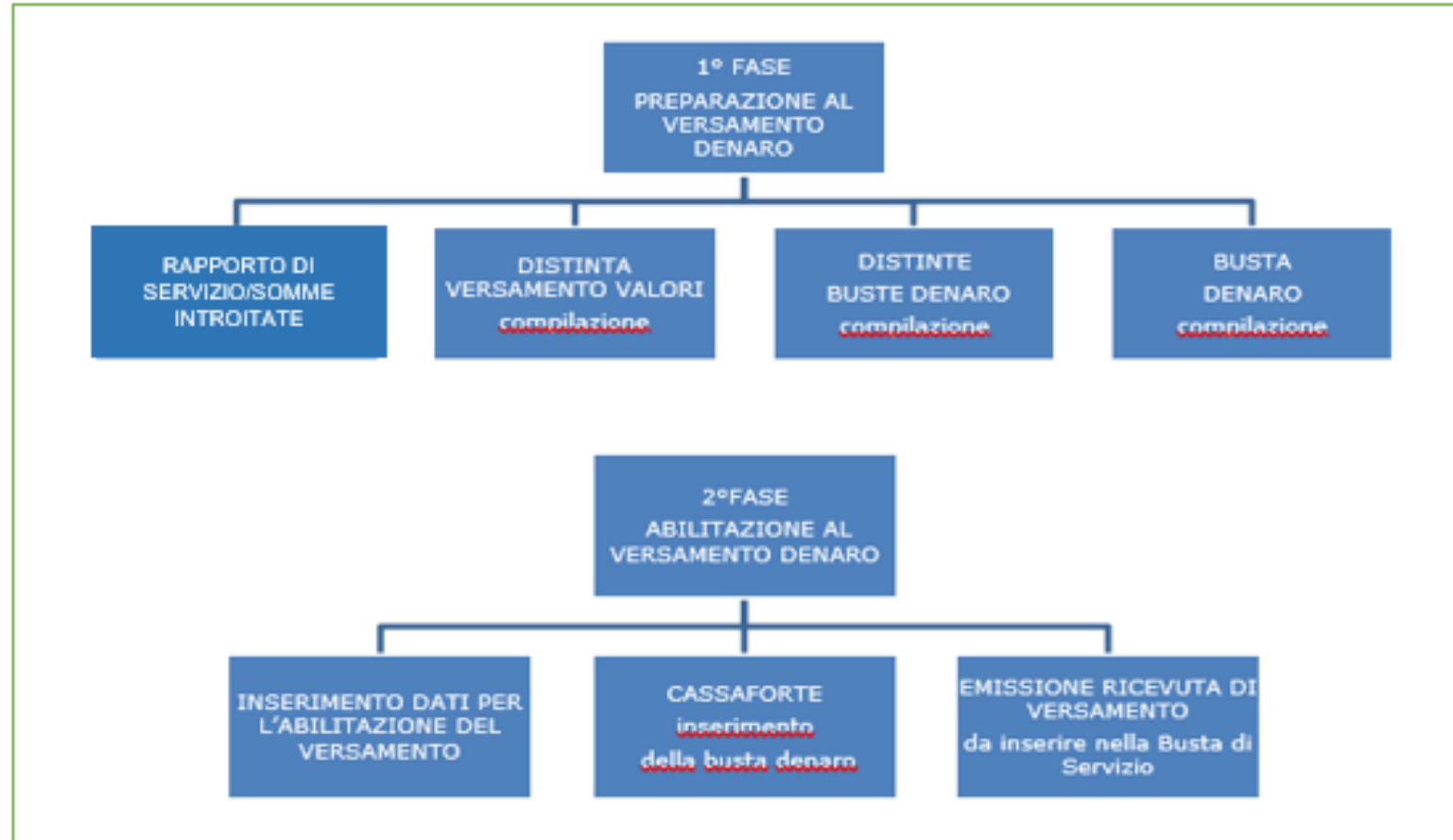
- disciplinare il processo del **versamento del denaro**, effettuato dal personale incaricato;
- Individuare il **corretto utilizzo della modulistica** a supporto dell'attività sopradescritta;
- Indicare i manuali operativi

La presente procedura si applica a tutte le attività dedicate al versamento degli incassi da parte del personale incaricato.

Fasi Preliminari

Paragrafo 2

Fasi preliminari



Fasi preliminari- Preparazione del versamento valori

Il modulo per
effettuare il
versamento è il
seguente:

Qual è il modulo
per effettuare il
versamento?

DATA		GG. PROG.	STAZIONE	PISTA	TURNO	ESATTORE
CODICE IDENTIFICATIVO		COGNOME NOME				CENTRO SERVIZI
						GESTORE DI TRATTA
						ALTRO

STAZIONE AD ELEVATA AUTOMAZIONE MOVIMENTI CONTABILI		VALUTA IN EURO			
TIPOLOGIA	IMPORTO	TAGLIO	QUANTITÀ	IMPORTO	
DENARO RINVENUTO IN STAZIONE		500 €		0	0,00
MODULI ANOMALIA CASSA AUTOMATICA		200 €		0	0,00
SCONTRINI DI CREDITO		100 €		0	0,00
ALTRO		50 €		0	0,00
TOTALE MOVIMENTI CONTABILI		20 €		0	0,00
		10 €		0	0,00
		5 €			0,00
		2 €			0,00
		1 €			0,00
		50 Cent			0,00
		20 Cent			0,00
		10 Cent			0,00
		5 Cent			0,00
		2 Cent			0,00
		1 Cent			0,00
TOTALE VALUTA ESTERA		RIPORTO VALUTA E/O MOVIMENTI CONTABILI			

VALUTA ESTERA		IMPORTO	
DIVISA	QUANTITÀ	CAMBIO	IMPORTO
DOLLARO U.S.A.			
DOLLARO CANADESE			
FRANCO SVIZZERO			
LIRA STERLINA			
FRANCO SVIZZERO			
CORONA DANESE			
CORONA NORVEGESE			
CORONA SVEDESE			
TOTALE VALUTA ESTERA			

TOTALE VERSAMENTO O CONTEGGIO FONDO DI STAZIONE €	

NOTE OPERATIVE:	FIRMA

MO 14

CENTRO CONTA

Fasi preliminari – Compilazione della distinta versamento denaro



N.B.

- Non si può riscuotere e quindi versare nessun tipo di assegno.
- L'operazione di cambio valuta straniera è descritta nei manuali operativi delle Porte Manuali, nel capitolo dedicato a questa procedura. Si fa presente che è possibile il cambio delle sole valute estere autorizzate dalla Società.
- Non è ammesso riscuotere e versare monete metalliche diverse dall'Euro.



La compilazione della distinta versamento denaro deve essere fatta con una calligrafia leggibile al fine di permettere il rapido e sicuro controllo degli incaricati alla conta del denaro e, per lo stesso motivo, **non dovrà contenere correzioni**.

Il totale del versamento deve corrispondere al "Totale da versare" risultante dalla stampa del Rapporto di Servizio o dalla somma dei Rapporti di Servizio accumulati durante il turno di lavoro, o dalla somma degli importi introitati durante la gestione MCR. Ogni differenza tra l'importo versato rispetto al totale da versare, deve essere giustificata sulla Busta di Servizio.

In caso di mancata emissione della stampa del Rapporto di Servizio e, quindi, del totale dell'importo da versare, si dovrà procedere alla trattenuta del fondo cassa personale in dotazione ed al versamento della differenza, annotando il fatto sulla Busta di Servizio.

Qualora sia necessario effettuare un "versamento a rettifica" di un precedente versamento per il quale ci sia stato un errore d'importo versato, previa autorizzazione del Preposto, si dovrà indicare nella distinta del "versamento a rettifica" l'importo del versamento a rettifica, indicare nel campo note della distinta di versamento che si tratta di un "versamento a rettifica", effettuare anche un'annotazione sulla Busta di Servizio.

È possibile effettuare delle annotazioni operative nella parte sottostante la distinta di versamento.

Nella fase che precede l'effettivo versamento dei valori nella cassaforte, è obbligatorio compilare un rigo del modulo sotto riprodotto. La compilazione è indispensabile al fine dei controlli che il centro di contazione e l'ufficio Controllo Esazione e Elaborazione Dati dovranno successivamente effettuare. E' quindi necessaria, anche in questo caso, l'uso di una scrittura leggibile. La mancata osservanza di questo obbligo, come pure l'anticipata compilazione di questo modulo, comporta gravi disservizi all'intera organizzazione del lavoro tali da costringere l'azienda al richiamo degli inadempienti.

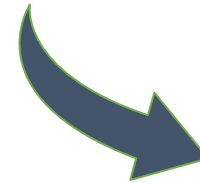
MO.VER.DEN rev.07 del 18/11/24

Fasi preliminari – Confezionamento della busta contenente i valori

Per un corretto versamento si deve:

- Compilare la “Distinta Versamento Valori”, inserendo l’originale nella busta;
- riempire il riquadro presente sulla busta denaro, con i dati concernenti la propria gestione;
- inserire nella busta le monete e le banconote suddivise per taglio;
- riempire, con i dati identificativi, il riquadro all’esterno della busta denaro e, inseriti i valori, chiudere il sacchetto con il sistema “auto-sigillante”.

Prima di versare, è opportuno controllare che i due lembi siano perfettamente saldati e la busta sigillata. In caso di buste denaro voluminose, è consigliabile cingere il sacchetto con un elastico per agevolarne l’inserimento nel cassetto scorrevole e la caduta all’interno della cassaforte. Dove previsto inserire le buste denaro all’interno dei contenitori designati (astucci o contenitori ABS)



Procedura per i versamenti effettuati sulle casseforti S.I.V.E.: Sistema Integrato Versamento Esattori Paragrafo 3

Modalità operative – Riconoscimento del personale



S.I.V.E. è il sistema integrato per il **versamento delle buste denaro**. Le operazioni avvengono tramite una **postazione Personal Computer** composta di un monitor, di una tastiera, di un mouse e di una stampante termica da tavolo. Nella **tastiera** è installato un **lettore di badge a strisciata**, per l'identificazione della tessera personale. Il versamento della busta denaro avviene attraverso la **cassaforte tradizionale (CFT)** collegata al Personal Computer.

Nella schermata presente sul monitor nella parte alta è indicata: data, ora e dopo l'identificazione, il nome dell'utente; nella parte sottostante: nome della stazione e la versione dell'impianto.

Per eseguire il riconoscimento che permette di accedere al Sistema, ci sono due possibilità:

1. **strisciare il BADGE** personale nell'apposito lettore situato nella tastiera;



2. **in mancanza di tessera l'utente** può cliccare sulla scritta "CONNETTORE UTENTE e PIN e digitare il codice di "Identificazione personale" ed il "Personal Identification Number" fornito a ciascun operatore in busta sigillata.

Identificazione

Connettore Utente	*****
PIN	
Accedi	

N.B.: i codici di accesso sono da conservare con cura, perchè indispensabili per eseguire il versamento nel caso non si possa usare il proprio badge personale. L'accesso al "Menu principale" è proposto, qualora l'identificazione sia avvenuta tramite lo strisciamento del **Badge**, automaticamente dal sistema, mentre, il personale deve **cliccare** sul pulsante **Accedi** nella maschera precedente, qualora abbia digitato Connettore utente e PIN. In caso di errore di digitazione comparirà la scritta "**CONNETTORE NON VALIDO**". L'eventuale correzione dei dati immessi può essere eseguita, selezionando con il mouse, e cancellandoli con il tasto "**Canc**".

N.B.: Se in questa fase fosse effettuato contemporaneamente il prelievo del sacco denaro, la schermata iniziale si presenterebbe con le seguenti indicazioni e non sarebbe possibile proseguire le operazioni di versamento fino al termine delle operazioni di ripristino sacco.

Con il ripristino del sacco all'interno della cassaforte, ritorna la schermata iniziale.

Vengono proposte due opzioni: >Rilevamento Presenze (non attivo) e >Versamento



Identificazione	
Strisciare il BADGE	*****
Prelievo sacco in corso	



Identificazione
<u>>Rilevamento Presenze</u>
<u>>Versamento</u>
<u>[Logout]</u>

Modalità operative – Badge Esattore - Versamento

Per eseguire il versamento della busta denaro, dal menu principale della precedente maschera, si deve selezionare **>Versamento**. Compare il messaggio :
Selezionare “Nuova operazione” per procedere.



Stato dispositivi di versamento

Tipo	Stato
Stampante POS	Disponibile
Cassaforte tradizionale	Disponibile

Attenzione!
Nessun versamento in corso.

[NUOVA OPERAZIONE DI VERSAMENTO](#)

Nel caso siano già stati fatti dei versamenti dall’utente in questione nel turno corrente, questi sono elencati al posto dell’indicazione “Nessun versamento in corso”



Stato dispositivi di versamento

Tipo	Stato
Stampante POS	Disponibile
Cassaforte tradizionale	Disponibile

Cronologia versamenti del turno corrente:

Versamento n°	Data e ora	N° Busta	Causale	Importo (€)
44	17/06/2005	50512193	Punto blu	2500,00
45	17/06/2005	50512194	Punto blu	500,00

[\[Menu principale \]](#) [Logout](#)

In questa fase e in quella precedente, cliccando:

[NUOVA OPERAZIONE DI VERSAMENTO](#)

Apparirà quindi la seguente schermata:

Nuovo versamento:

Turno	Secondo
Causale	Selezionare Causale
N°Busta	
Importo versamento €	0,00

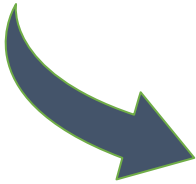
[Inizia operazione di versamento](#)

(se l'operazione di versamento non avrà inizio entro 45 secondi dall'ultima modifica, la procedura verrà interrotta automaticamente)

[\[Menu principale \]](#) [Riepilogo versamenti](#) [Logout](#)

Modalità operative – Badge Esattore - Versamento

Procedere quindi come segue, selezionando il turno e la causale del versamento, scelti tra quelli proposti dal sistema, cliccando sui tasti con la freccia



- **Turno:** è proposto come base quello corrispondente all'orario corrente, che deve essere modificato in caso di non conformità. **Il turno scelto deve corrispondere al maggior numero di ore espletate in un turno.**

Attenzione: in questa fase è necessario identificare correttamente il turno. L'errore nella scelta comporta un grave disservizio al Monitoraggio Esazione.

- **Causale:** selezionare la causale
 - Punto blu
 - Turno/uscita pista manuale
 - Vendita tessere a scalare

- **N° Busta:** digitare il numero della busta (campo controllato tramite un algoritmo specifico)

- **Importo versamento €:** digitare l'importo versato in Euro (campo obbligatorio). Come base è indicato un importo "0,00" da sostituire con il totale segnato sulla busta.

Attenzione: l'utente deve eseguire le scelte e riempire i campi "numero busta" e "importo versato" entro "45" secondi, altrimenti viene annullata l'operazione ed il sistema ritorna al menu precedente.



Modalità operative – Badge Esattore - Versamento

Eseguite le scelte e riempito i campi, l'utente deve cliccare su **[INIZIO OPERAZIONI DI VERSAMENTO]**

Sul monitor compare per pochi secondi l'indicazione:

Prima di iniziare l'operazione assicurarsi di aver inserito la busta nel cassetto

Inserire quindi la busta denaro nel cassetto mobile della cassaforte, richiedendolo, mentre sul monitor compare il seguente messaggio:

Prima di iniziare l'operazione assicurarsi di aver inserito la busta nel cassetto



Cliccare col mouse sul pulsante verde entro 50 secondi per iniziare o l'operazione verrà abortita

Operazione di versamento in corso.....

L'utente entro 45 secondi col mouse dovrà puntare la freccia sul disco verde e premere il pulsante sinistro del mouse. A questo punto si avvierà il cassetto della cassaforte e terminata l'operazione l'utente sarà avvisato con il messaggio: **[OPERAZIONE DI VERSAMENTO CONCLUSA - attendere prego]**

Modalità operative – Badge Esattore - Versamento

Se l'operazione va a buon fine, la stampante emetterà due ricevute di versamento, aventi il seguente formato (i dati sono puramente indicativi):

CAV - CONC.AUTOSTRADALI VENETE

Ricevuta Versamento N. 0688

Stazione: 601 VENEZIA MESTRE
Cod. Identificativo: 009633

Data: 23/05/2011 Ora: 06:07:28

Dispositivo: 25
Numero Busta: 20375002

Se non viene inserita alcuna busta nella cassaforte e viene digitato il pulsante verde, l'operazione viene abortita dopo 20 secondi tornando al login iniziale ed avvisando l'utente con il messaggio:**[OPERAZIONE DI VERSAMENTO CONCLUSA - attendere prego]**

Nel caso di stampante indisponibile, causa la carta finita, il sistema avvisa con il seguente messaggio sul monitor

Stato dispositivi di versamento

Tipo	Stato
Stampante POS	Indisponibile
Cassaforte tradizionale	Disponibile

Attenzione!
"fine carta stampante: sostituire rotolo"

[NUOVA OPERAZIONE DI VERSAMENTO](#)

In questa fase è possibile terminare l'operazione ritornando così al login iniziale od effettuare il caricamento del rotolo della carta.

Se la carta finisce durante l'emissione delle ricevute, il sistema, dopo la sostituzione della carta e la conseguente stampante nuovamente pronta, presenta il menù di scelta seguente: **«RISTAMPA ULTIMA RICEVUTA»**

Modalità operative – Guasti cassaforte ed impossibilità ad effettuare il versamento

I seguenti casi possono verificarsi nell'eventualità in cui la cassaforte "impedisca" di effettuare il versamento:

1

la cassaforte non è attiva od è guasta ed il sistema presenterà i seguenti messaggi:

cassaforte spenta o disattivata

Stato dispositivi di versamento

Tipo	Stato
Stampante POS	Disponibile
Cassaforte tradizionale	Cassaforte spenta

Attenzione!

Impossibile procedere con l'operazione di versamento

[\[Menu principale \]](#) [\[Logout \]](#)

Cassaforte con guasto

Stato dispositivi di versamento

Tipo	Stato
Stampante POS	Disponibile
Cassaforte tradizionale	Guasto cassaforte

Attenzione!

Impossibile procedere con l'operazione di versamento

[\[Menu principale \]](#) [\[Logout \]](#)

2

E' stato raggiunto il prelimite buste, in questo caso è ancora possibile effettuare il versamento e compare il seguente messaggio che contiene, se presenti, anche l'elenco degli eventuali altri versamenti eseguiti dall'utente in questione nel turno corrente

Stato dispositivi di versamento

Tipo	Stato
Stampante POS	Disponibile
Cassaforte tradizionale	Disponibile

Cronologia versamenti del turno corrente:

Versamento n°	Data e ora	N° Busta	Causale	Importo (€)
44	17/06/2005	50512193	Punto blu	2500,00
45	17/06/2005	50512194	Punto blu	500,00

Attenzione!

Raggiunto il prelimite buste

[\[Menu principale \]](#) [\[Logout \]](#)

Modalità operative – Guasti cassaforte ed impossibilità ad effettuare il versamento

3

La cassaforte non è disponibile perché il sacco è pieno, quindi il sistema presenta il seguente messaggio

Stato dispositivi di versamento

Tipo	Stato
Stampante POS	Disponibile
Cassaforte tradizionale	Sacco pieno

Cronologia versamenti del turno corrente:

Versamento n°	Data e ora	N° Busta	Causale	Importo (€)
44	17/06/2005	50512193	Punto blu	2500,00
45	17/06/2005	50512194	Punto blu	500,00

Attenzione!
Impossibile procedere con l'operazione di versamento
[\[Menu principale \]](#) [Logout](#)

4

La cassaforte non è disponibile perché è stato prelevato il sacco ed il sistema non permette di eseguire il versamento. In questa fase, il messaggio è il seguente:

Stato dispositivi di versamento

Tipo	Stato
Stampante POS	Disponibile
Cassaforte tradizionale	Assenza sacco

Cronologia versamenti del turno corrente:

Versamento n°	Data e ora	N° Busta	Causale	Importo (€)
44	17/06/2005	50512193	Punto blu	2500,00
45	17/06/2005	50512194	Punto blu	500,00

Attenzione!
Impossibile procedere con l'operazione di versamento
[\[Menu principale \]](#) [Logout](#)

5

La stampante non è disponibile, quindi il sistema presenta il seguente messaggio:

Stato dispositivi di versamento

Tipo	Stato
Stampante POS	Non disponibile
Cassaforte tradizionale	Disponibile

Cronologia versamenti del turno corrente:

Versamento n°	Data e ora	N° Busta	Causale	Importo (€)
44	17/06/2005	50512193	Punto blu	2500,00
45	17/06/2005	50512194	Punto blu	500,00

Attenzione!
Impossibile procedere con l'operazione di versamento
[\[Menu principale \]](#) [Logout](#)

N.B.: nei casi d'impossibilità a procedere con l'operazione di versamento, avvisare tempestivamente il Preposto. Procedere quindi con la procedura di "Versamento in Emergenza".

Modalità versamenti in «Emergenza» dove è
presente la cassaforte di emergenza
Paragrafo 4

Fasi di versamento in emergenza nella cassaforte di emergenza



Modalità di versamento in emergenza con cassaforte di emergenza

[illegible]

In caso di **guasto del Personal Computer** o della **cassaforte S.I.V.E.**, come pure nell'impossibilità di usare il **proprio badge personale** e della eventuale contemporanea dimenticanza del **proprio codice "PIN"** che consente l'accesso al **S.I.V.E.**; ove presente la cassaforte di emergenza, si deve:

1. avvisare immediatamente il **Preposto**;
2. chiedere, la testimonianza di un collega durante le operazioni di versamento;
3. versare la busta denaro nell'apposita "Cassaforte di emergenza", avendo cura di controllare l'effettiva caduta della stessa all'interno.
4. chiedere al testimone, di apporre la sua firma sulla "Distinta Buste Denaro";
5. nel campo "Note" della "Distinta Buste Denaro", scrivere "EMERGENZA";
6. segnalare il fatto sulla Busta di Servizio.

Procedura per i versamenti effettuati nelle stazioni ad ALTA AUTOMAZIONE: cassaforte tipo «Parma» Paragrafo 5

Procedura per i versamenti effettuati nelle stazioni ad alta automazione: cassaforte tipo «Parma»

La cassaforte «Parma» è dotata di un display, una tastiera alfanumerica, un lettore di badge magnetici e di un rullo la cui apertura è regolata da un sistema elettronico.



In condizioni normali di funzionamento sulla prima riga del display devono essere indicate alcune istruzioni d'utilizzo, mentre nella seconda riga la data e l'ora corrente

PREMERE ENTER
14:10 LUN 13/08/07

La scritta «SISTEMA BLOCCATO» sulla prima riga del display indica una condizione di blocco della cassa; in questo caso non sarà possibile eseguire alcun versamento fino a quando non sarà ripristinata

SISTEMA BLOCCATO
14:10 LUN 13/08/07

La scritta «SACCO MANCANTE» sulla prima riga del display indica che non è presente il sacco dei versamenti all'interno della cassaforte-, in questo caso non sarà possibile eseguire alcun versamento fino a quando il sacco non sarà inserito.

SACCO MANCANTE
14:10 LUN 13/08/07

La scritta «CASSA APERTA» sulla prima riga del display indica che non è aperto il battente della cassaforte; in questo caso non sarà possibile eseguire alcun versamento fino a quando lo stesso verrà chiuso.

CASSA APERTA
14:10 LUN 13/08/07

Riconoscimento del personale

La procedura per i versamenti effettuati con la cassaforte tipo "Parma" è simile, per molti aspetti, al sistema S.I.V.E.: l'accesso al sistema avviene tramite la tessera in dotazione. L'operazione di lettura della tessera viene eseguita tramite un lettore posto alla destra della bocca di versamento



Al primo utilizzo della cassaforte l'esattore dovrà:

1. Inserire il badge nell'apposita fessura del lettore tessere; a display viene visualizzato il codice badge;
2. in un secondo tempo verrà richiesta la digitazione del proprio codice PIN personalizzato attraverso la tastiera alfanumerica posta sopra il dispositivo di versamento, l'operazione di inserimento del dato dovrà essere effettuata per due volte (abilitazione codice PIN e verifica codice PIN);
3. Ripetere l'operazione una seconda volta.

Ad ogni inserimento di dati è necessario premere il pulsante Enter "8 "

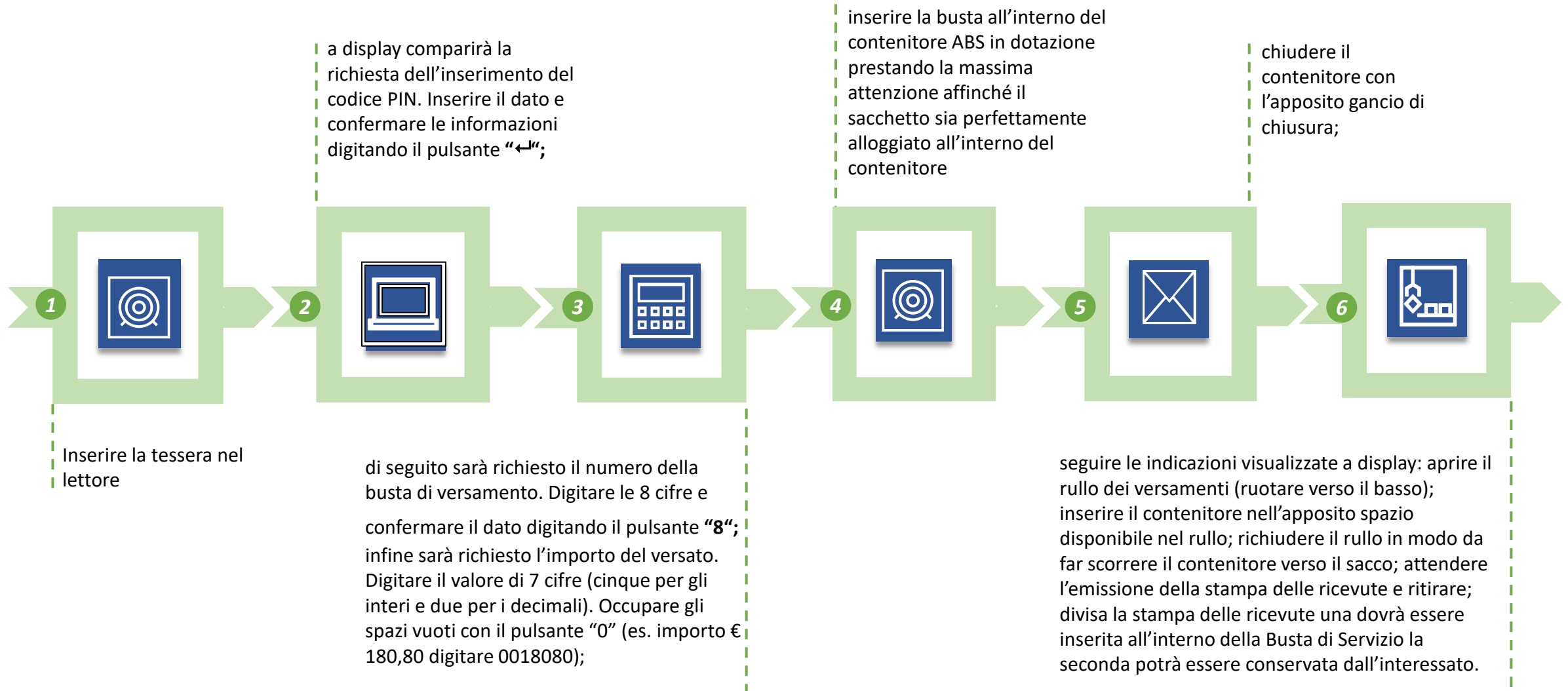
Da quel momento, tutti i versamenti potranno essere effettuati inserendo il badge o in alternativa, digitando sulla tastiera della cassaforte il numero di badge e il codice PIN.

Per le successive operazioni di versamento denaro sarà sufficiente eseguire la sequenza sopra riportata una sola volta.

Attenzione: per l'inserimento del badge magnetico è disponibile un time out di 1 minuto, allo scadere del quale l'abilitazione verrà annullata automaticamente.

Se si desidera annullare l'operazione, premere il pulsante "C".

Procedura per il versamento



N.B.: sarà possibile effettuare solo un versamento alla volta; nel caso si debbano eseguire più versamenti è necessario eseguire di nuovo l'operazione di riconoscimento utente per ogni versamento da eseguire.

Modalità di versamenti in «Emergenza»
dove non presente la cassaforte di
emergenza
Paragrafo 6

Fasi di versamento in emergenza dove non presente la cassaforte di emergenza



Modalità di versamento in emergenza dove non presente la cassaforte di emergenza

In caso di **guasto della cassaforte di stazione "PARMA", o della cassaforte nella stazione di Mirano-Dolo**, come pure nell'impossibilità di usare il **proprio badge personale** e della eventuale contemporanea dimenticanza del **proprio codice "PIN"** si deve::



Avvisare immediatamente del fatto il **Preposto**



nel campo "Note" della "Distinta Buste Denaro", scrivere "EMERGENZA"



riporre la busta denaro nell'apposita cassetta di sicurezza adibita a Cassa di Stazione;



annotare nel modulo "giornale di stazione" il numero di busta, e il numero identificativo dell'esattore. Sarà cura dell'operatore titolare della Cassa di Stazione conservare il versamento sino al ritiro da parte del Preposto;



Segnalare il fatto sulla Busta di servizio



Il Preposto, al ripristino della cassaforte, provvederà al prelievo dei versamenti e l'esattore titolare della Cassa di Stazione annoterà il fatto nel modulo "giornale di stazione", il preposto, infine, provvederà al corretto versamento della busta denaro alla presenza di un collega.

Attenzione: sarà possibile effettuare solo un versamento alla volta; nel caso si debbano eseguire più versamenti è necessario eseguire di nuovo l'operazione di riconoscimento utente per ogni versamento da eseguire.

Approvvigionamento valori

Paragrafo 7

Versamento per “Richiesta di Controvalore in Denaro” Cassa Centrale

Il servizio consiste nel reperire, tramite ditta esterna incaricata, i valori (banconote e/o monete) utili all'esazione.

Quando è ritenuto necessario adeguare la «Cassa Centrale» l'Ufficio Gestione Traffico, nella figura del Coordinatore della Viabilità, deve procedere come segue:

1) raccogliere i vari “Versamenti gestione” accumulati;



2) Compilare la distinta “Richiesta di Controvalore Denaro” (M24.PRI.SER.ESA);



3) Inviare tramite e-mail il modulo all'Ufficio Controllo Esazione ed Elaborazione Dati (per la stazione di Venezia Mestre il codice di riferimento è G035Y);



4) versare la busta con il denaro nella cassaforte monitorata, secondo le procedure S.I.V.E. descritte precedentemente, dandone riscontro all'Ufficio Controllo Esazione ed Elaborazione Dati;



L'Ufficio Controllo Esazione ed Elaborazione Dati, nel successivo primo giorno lavorativo utile, inserisce la richiesta nel portale della banca, indicando il codice di approvvigionamento assegnato e dà comunicazione dell'avvenuto inserimento ai Coordinatori della Viabilità e al fornitore del servizio di approvvigionamento.

Il denaro ordinato secondo la procedura sopradescritta è consegnato, dalla ditta incaricata del trasporto valori, nei giorni successivi. Il responsabile della cassa che riceve la fornitura, **esegue il controllo di congruenza e conformità rispetto al modulo “Richiesta di controvalore denaro”, firma, per ricevuta, la documentazione relativa all'avvenuto ricevimento trattenendone una copia** e comunica l'avvenuta consegna via e-mail all'Ufficio Controllo Esazione ed Elaborazione Dati. Copia dei moduli di richiesta denaro e delle bolle di consegna valori, sono conservate per tre mesi, nell'ufficio della Cassa Centrale.

Regolarizzazione fase di emergenza

Paragrafo 8

Operazioni per il prelievo delle Buste Denaro dalla cassaforte di emergenza

Qualora gli **esattori**, nell'impossibilità di effettuare il versamento nella cassaforte tradizionale, **informino di dover effettuare il versamento valori nella cassaforte di emergenza**, il **Preposto** dovrà:

Operazioni di prelievo

1. Una volta ripristinato il guasto alla cassaforte monitorata, prelevare la "busta sigillata antistrappo" contenente le chiavi della cassaforte di emergenza ed il materiale di supporto al versamento;
2. alla presenza di un testimone, che ne verifichi preventivamente l'integrità, aprire la busta, per estrarne le chiavi che consentono l'apertura della cassaforte d'emergenza;
3. sempre in presenza del testimone, prelevare la busta o le buste denaro che vi si trovano, e versarle nella cassaforte monitorata, secondo la procedura stabilita al punto 5.2;
4. compilare il modulo "Verbale Riscontro Versamenti in Emergenza" di seguito riportato, avendo cura di scrivere la "Data" relativa all'effettivo versamento dell'esattore facendolo firmare, per testimonianza, anche al personale presente. Inviare il modulo all'ufficio Controllo Esazione e Elaborazione Dati per le verifiche del caso;
5. risigillare le chiavi in una nuova busta antistrappo, apponendovi sopra la propria firma congiunta a quella del testimone;
6. depositare le chiavi.

- Intervenire, nei casi possibili, per tentare di sbloccare la cassaforte e/o avvisare il tecnico per la riparazione;
- inviare una e-mail all'ufficio Controllo Esazione e Elaborazione Dati riportante i nominativi degli esattori che hanno effettuato il "Versamento in Emergenza".

VERBALE RISCONTRO VERSAMENTI IN EMERGENZA

I sottoscritti: _____

In data ____/____/____ alle ore ____ hanno riscontrato nella cassaforte di "emergenza" della stazione di _____ N° _____ buste con denaro con i seguenti dati:

	DATA	N° BUSTA	COGNOME E NOME	N° IDENTITA'	NOTE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Controllo servizi codici di versamento ??

Rispetto la dicitura "BUSTE CON DENARO" risultano le seguenti anomalie: _____

Le buste integre vengono inserite nella cassaforte monitoraggio della stazione di _____ utilizzando la tessera operativa N° _____ il giorno ____/____/____ alle ore ____.

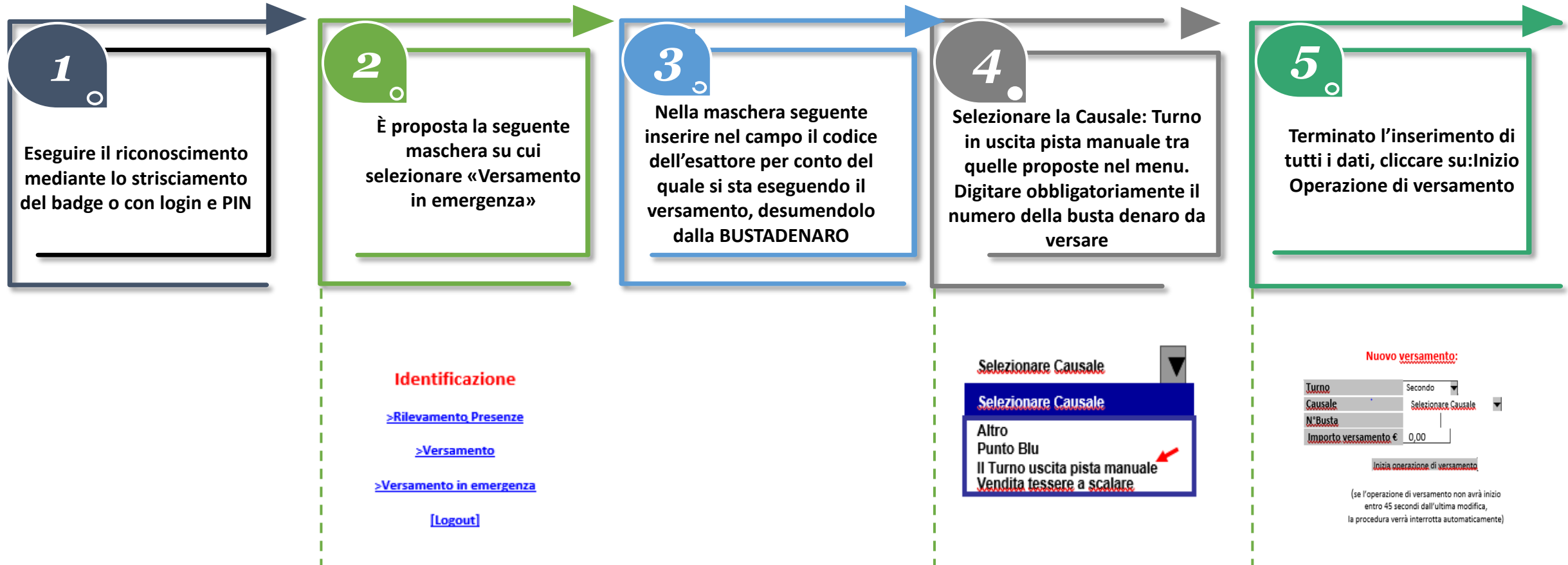
Firma per conferma dei verbalizzanti: _____

SEQUELE USATA VERSAMENTI PAGINA SUCCESSIVA: 12 ►

Modulo da consegnare al Servizio Controllo Elaborazione Dati

Versamento buste in cassaforte S.I.V.E per ripristino di versamento in emergenza

Il **Preposto**, una volta prelevate le **Buste Denaro** dalla cassaforte di “**Emergenza**”, le **versa nella cassaforte monitorata** gestita dal sistema, con la seguente procedura:



N.B.: Il menu “**Nuovo versamento in emergenza**” permette di eseguire in **modo continuo** più versamenti, senza dover eseguire un nuovo riconoscimento.