

Poste Italiane

Spett.le

Comune di Sant'Agata del Bianco

Piazza Municipio, 1

89030 Sant'Agata del Bianco (RC)

*c.a. Rappresentante Legale*

Roma, 6.05.2020

Prot: MP-VSF-163-2020

Oggetto: OFFERTA ECONOMICA per l'affidamento della gestione del Servizio di Tesoreria - Vs. richiesta formale prot. n. 1514 del 4 aprile 2020

Posizione N. 717801

POSTE ITALIANE S.p.A. - Patrimonio Bancoposta (di seguito "Poste"), con sede legale in Roma, Viale Europa 190, capitale sociale 1.306.110.000,00 codice fiscale 97103880585 e P. IVA 01114601006, nella persona di Andreana Esposito, in qualità di Procuratore generale della Società, nella sua qualità di Responsabile Pro Tempore della funzione di Mercato Privati/Coordinamento Vendita Finanziaria/Vendita Specialistica Finanziaria (Procura rilasciata dal Notaio Ambrosone in data 29/01/2020 – Repertorio numero 54039 e raccolta n° 15307), in riferimento alla richiesta di offerta Prot. N. 1514 del 4 aprile 2020 per l'affidamento del Servizio di Tesoreria per il **periodo dal 01/08/2020 al 30/07/2022** dichiara di essere disposta ad assumere l'affidamento della gestione del Servizio di Tesoreria a favore del Comune di Sant'Agata del Bianco (RC) (di seguito anche "Ente").

A tal fine Poste precisa di aver sottoscritto un accordo con Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. (di seguito "CDP"), che regola le condizioni e le procedure sulla cui base CDP, nell'ambito del Servizio di Tesoreria che potrà essere svolto da Poste in caso di affidamento del Servizio, potrà concedere delle anticipazioni di tesoreria (di seguito le "Condizioni di Anticipazione") in favore dell'Ente e formula la seguente

**Poste Italiane S.p.A. - Patrimonio Bancoposta**

Sede Legale 00144 Roma Viale Europa 190 Partita IVA 01114601006 Codice Fiscale 97103880585  
Capitale Sociale Euro 1.306.110.000 i.v. Registro delle Imprese di Roma n. 97103880585/1996  
00144 Roma Viale Europa, 175 T (+39) 06 59583816 F (+39) 06 59588786

OFFERTA ECONOMICA		Unità di misura	Offerta
1	Canone annuo per la gestione del Servizio di Tesoreria	€	1.900,00 +IVA
2	Commissioni a carico dell'Ente per singola operazione di pagamento ordinato dall'Istituto medesimo mediante bonifico	€	0,00
3	Disponibilità delle somme incassate	Gg	Stesso giorno
4	Termine di ammissibilità per il pagamento dei mandati Ordinativo Informatico Locale/OPI	Gg	Stesso giorno
5	Termine di ammissibilità per il pagamento dei mandati Cartaceo	Gg	Giorno successivo
6	Tasso di interesse passivo da applicarsi alle anticipazioni di tesoreria (Parametro+spread annuo)  <i>Rif. Circolare Cassa Depositi e Prestiti n. 1291/2018</i>	%	Euribor 3 mesi +3,24
7	Tasso di interesse attivo annuo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere	%	0,00 %

#### E DICHIARA

- a. di avere conoscenza che il servizio sarà regolato da una Convenzione per il Servizio di Tesoreria, la cui decorrenza dovrà essere successiva di almeno 15 giorni dalla delibera del servizio, il cui contenuto è approvato con delibera Giunta Comunale e che il Servizio oggetto dell'affidamento sarà regolato secondo quanto in esso disposto, incluse le Condizioni di Anticipazione;
- b. che i prezzi e i tassi offerti sono onnicomprensivi di quanto previsto negli atti per l'affidamento del servizio e, comunque, i corrispettivi spettanti in caso di fornitura rispettano le disposizioni vigenti in materia di costo del lavoro e di costi della sicurezza, secondo i valori sopra esposti;
- c. che i valori offerti si intendono al netto dell'IVA, ove applicabile;
- d. che per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica,

#### Poste Italiane S.p.A. - Patrimonio Bancoposta

Sede Legale 00144 Roma Viale Europa 190 Partita IVA 01114601006 Codice Fiscale 97103880585  
 Capitale Sociale Euro 1.306.110.000 i.v. Registro delle Imprese di Roma n. 97103880585/1996  
 00144 Roma Viale Europa, 175 T (+39) 06 59583816 F (+39) 06 59588786

l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei Fogli Informativi di riferimento, tempo per tempo vigenti;

- e. che CDP concederà le Anticipazioni di Tesoreria in favore dei "Piccoli Comuni" (incluso l'Ente) per i quali la stessa CDP abbia positivamente deliberato la concessione della relativa Anticipazione, in qualità di soggetto finanziatore, ai sensi di quanto previsto nell'articolo 40 comma 1°, della Legge 23 dicembre 1998, n. 448 e s.m.i.;
- f. che il tasso di interesse passivo applicato sulle anticipazioni sarà determinato dal tasso EURIBOR 3 mesi applicabile ai sensi della Circolare adottata da CDP che fissa le condizioni generali per l'accesso da parte dei Piccoli Comuni alle anticipazioni di tesoreria, maggiorato del relativo margine quotato da CDP (di seguito il "**Margine**") e pubblicato sul sito CDP con riferimento al mese solare in cui sia avvenuta la delibera CDP in merito alla concessione dell'anticipazione;
- g. che l'**offerta** per i servizi di cui ai punti 1 e 2 della tabella sopra indicata, è **irrevocabile ed impegnativa sino al 45° (quarantacinquesimo) giorno solare successivo alla data di presentazione** della stessa;
- h. che il suddetto Margine, quotato con riferimento al mese solare nel quale viene deliberato l'affidamento dell'ente da parte di CDP, sarà valido fino alla fine del nono mese solare successivo al mese solare nel quale è stato deliberato l'affidamento stesso da parte di CDP a favore del Comune (di seguito il "**Termine di Quotazione del Margine**");
- i. che la presente offerta decadrà se la relativa Convenzione di Tesoreria e le connesse Condizioni di Anticipazione non siano sottoscritte entro il Termine di Quotazione del Margine ovvero **entro il 28/02/2021**;
- j. che in caso di proroga del Servizio di Tesoreria, anche nelle more della selezione di un nuovo Tesoriere, la concessione ed erogazione delle Anticipazioni CDP potrà avvenire, ove ne ricorrano i presupposti di legge, previa apposita delibera di CDP ed in ogni caso sulla base del **Margine** vigente (generale o quotato *ad hoc*, in via uniforme, per i casi di proroga) nel mese di scadenza di validità della originaria Convenzione di Tesoreria Poste.

Roma il 5 maggio 2020

Poste Italiane S.p.A. – Patrimonio BancoPosta

---

Il Procuratore generale

Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'Ente:..... per il periodo dal ..... al .....

TRA

(indicazione dell'Ente contraente e della sua sede) (in seguito denominato/a "Ente") rappresentato da .....  
nella qualità di ..... in base alla delibera n. .... in data....., divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

POSTE ITALIANE S.p.A. - Patrimonio Bancoposta (di seguito "Poste" o "Tesoriere"), con sede legale in Roma, Viale Europa 190, capitale sociale 1.306.110.000,00 euro i.v. codice fiscale 97103880585 e P. IVA 01114601006 rappresentato da .....  
nella qualità di ..... domiciliato per la carica presso della sede

(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

PREMESSO

- che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- che l'Ente è sottoposto al regime di (indicare il regime di tesoreria cui è sottoposto l'Ente,)
  - tesoreria unica di cui alla Legge n. 720/1984, e che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiscono nelle contabilità speciali presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato (contabilità infruttifera o fruttifera), ovvero sul conto presso il Tesoriere relativamente alle entrate per le quali ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica;
  - tesoreria unica mista di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 279/1997,  
e che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente direttamente dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato, delle Regioni o di altre pubbliche amministrazioni; mentre sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;
  - tesoreria ordinaria di cui alla Legge Regionale .....  
e che le disponibilità dell'Ente affluiscono sul conto presso il Tesoriere;
- che Poste è autorizzata, ai sensi dell'articolo 40, co. 1, della legge 23 dicembre 1998, n. 448, a svolgere il servizio di tesoreria degli enti locali ex articolo 208 e seguenti del TUEL;
- che l'articolo 1, co. 878, lettera a), della legge 27 dicembre 2017, n. 205, ha integrato il predetto articolo 40 della legge n. 448/1998, prevedendo che "sulla base di apposite convenzioni, la società Cassa depositi e prestiti S.p.A. è autorizzata a concedere anticipazioni di tesoreria agli enti locali nel rispetto dei principi di accessibilità, uniformità di trattamento, predeterminazione e non discriminazione";
- che la successiva lettera b) del medesimo comma ha altresì previsto che la gestione delle anticipazioni di tesoreria di cui all'articolo 222 del TUEL non competono all'amministrazione dell'organo straordinario di liquidazione che gestisce la massa attiva e passiva degli enti locali in caso di dissesto;
- che l'articolo 9, co. 3, lettera b), della legge 6 ottobre 2017, n. 158, consente, tra l'altro, agli enti locali di affidare a Poste la gestione del predetto servizio di tesoreria;
- che, in attuazione del suddetto articolo 40 della legge n. 448/1998 (così come modificato dall'articolo 1, co. 878, lettera a), della legge 27 dicembre 2017, n. 205), Cassa depositi e prestiti S.p.A. e Poste hanno sottoscritto uno specifico accordo per la disciplina, tra l'altro, dei reciproci obblighi in relazione alla concessione delle anticipazioni di tesoreria di Cassa depositi e prestiti S.p.A. nell'ambito del servizio di tesoreria fornito all'Ente da Poste stessa;
- che CDP ha predisposto uno schema contrattuale che stabilisce termini e modalità per la concessione dell'anticipazione di tesoreria secondo il modello allegato alla circolare pubblicata sulla G.U.R.I., regolante le condizioni generali per l'accesso alle anticipazioni di Cassa depositi e prestiti S.p.A.;
- che detto schema è allegato alla presente convenzione affinché l'accordo per le condizioni di anticipazione di tesoreria possa essere sottoscritto tra l'Ente e Cassa depositi e prestiti S.p.A., rappresentata da Poste, al fine della concessione delle anticipazioni di tesoreria all'Ente nell'ambito del servizio di tesoreria fornito da Poste all'Ente medesimo;
- Cassa depositi e prestiti S.p.A. concederà le anticipazioni di tesoreria per i quali ne abbia positivamente deliberato la concessione in qualità di soggetto finanziatore, ai sensi di quanto previsto nell'articolo 40 comma 1°, della Legge 23 dicembre 1998, n. 448;
- l'Ente, con delibera n. .... del ..... ha approvato l'affidamento del servizio di Tesoreria a Poste;

dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinalivi inerenti alla gestione del Servizio di Tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 9, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.

4. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.

(*in alternativa*) L'OIL si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione dell'OIL si intendono bilateralmente condivise.

5. La trasmissione e la conservazione degli Ordinalivi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

6. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI/OIL, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ (*in alternativa all'Ente*) un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+ (*in alternativa all'Ente*), un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinalivi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.

7. I flussi inviati dall'Ente (direttamente o tramite la piattaforma SIOPE+) entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

8. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinalivi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinalivi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

9. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ (*in alternativa all'Ente*) un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinalivi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.

10. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulta impossibile l'invio degli Ordinalivi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinalivi, evidenzierà al Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli Ordinalivi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

#### ART. 5

##### ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi Operazioni di Pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

#### ART. 6

##### RISCOSSIONI

1. Il Tesoriere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso regolamento.

2. Il Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP nelle causali. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa Reversale, nei termini previsti al comma 4 dell'art. 180 del TUEL.

3. Ai sensi dell'art. 180 del TUEL, le Reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.

4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL.

5. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

6. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7. (*Per l'Ente assoggettato al sistema di tesoreria unica*) Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

(*In alternativa per l'Ente assoggettato al sistema di tesoreria unica mista*) Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente sono versate sul conto di tesoreria. Il Tesoriere considera libere da vincoli di destinazione le somme incassate senza reversale.

8. (*Per l'Ente assoggettato al sistema di tesoreria unica e tesoreria unica mista*) Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.

9. Il prelievo delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di trattenza, è disposto dall'Ente, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

10. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Tesoriere su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.

11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimali intestati all'Ente o al Tesoriere.