

MODULARIO
T. - R.G.S. - 2609/ter



Ministero del Tesoro

RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPettorato GENERALE DI FINANZA

106
30
Roma, 17 marzo 1997 19
CIRCOLARE N. 21

Alla Presidenza del Consiglio
dei Ministri - Segretariato
Generale

SEDE

Alle Amministrazioni Centrali
dello Stato ed alle Aziende ed
Amministrazioni Autonome
dello Stato.

00100 ROMA

Alle Ragionerie Centrali presso
le Amministrazioni Centrali
ed ai Servizi ed Uffici di
Ragioneria presso le Aziende ed
Amministrazioni Autonome
dello Stato

00100 ROMA

Alle Ragionerie Regionali
dello Stato

LORO SEDI

Alle Ragionerie Provinciali
dello Stato

LORO SEDI

All'Amministrazione Centrale
della Banca d'Italia - Servizio
Rapporti col Tesoro

00100 ROMA

e, per conoscenza:

Al Consiglio di Stato
Segretariato Generale

00100 ROMA

Alla Corte dei Conti
Segretariato Generale

00100 ROMA

All'Ente Poste Italiane

00100 ROMA

OGGETTO: Art. 2, comma 17 della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Apertura conti di credito da parte di uffici statali per spedizione corrispondenza.

*Si prega di attendere per ogni richiesta di chiarimenti o di indicare nella risposta
al N. di protocollo il Divisione o cui si risponde*

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO S.

17
3

In applicazione delle disposizioni in oggetto indicate, con effetto dal 1° aprile 1997, cessa per uffici statali la possibilità di spedire corrispondenze in regime di esenzione dall'affrancatura.

Pertanto codeste amministrazioni e relativi uffici dipendenti avranno cura di richiedere l'apertura di un conto di credito ordinario (vedi schema allegato n. 1) all'area servizi postali della filiale interessata con sede nel capoluogo della provincia, che rilascerà l'autorizzazione, localizzando l'agenzia presso la quale dovranno essere effettuate le spedizioni.

La consegna delle corrispondenze da parte degli uffici statali alle agenzie, per l'affrancatura ed il successivo inoltro, dovrà avvenire mediante descrizione delle stesse in elenchi in doppio esemplare, ripartiti in colonne indicanti la categoria dei singoli oggetti (lettere, manoscritti, campioni, stampe ecc.), la quantità, il peso e l'importo delle tasse (vedi prospetto allegato 2). La colonna relativa alle tasse deve essere lasciata in bianco, spettando alle dipendenti agenzie di riempirla. E' sottinteso che quando trattasi di più oggetti, da sottoporre alla stessa affrancatura, essi vanno descritti sugli elenchi complessivamente (es: 100 lettere fino a g. 20). Dei due esemplari di detti elenchi l'agenzia ne trattiene uno e restituisce l'altro all'ufficio mittente con la firma dell'operatore accettante e il bollo a data.

Per gli oggetti raccomandati e assicurati dovrà essere presentata apposita distinta a parte (vedi prospetto allegato 3) sulla quale gli oggetti stessi andranno registrati singolarmente.

Giova far presente che le agenzie interessate cureranno l'annotazione giornaliera sul registro mod. 105, dell'importo, tratto dal conto intestato all'ufficio richiedente, delle corrispondenze tassate giunte all'indirizzo dell'ufficio stesso nonché delle affrancature sulle spedizioni effettuate a cura dell'agenzia medesima anche mediante utilizzo della macchina affrancatrice.

A fine mese le agenzie chiudono la contabilizzazione del conto dandone copia all'utente che si intenderà approvata se non perverranno osservazioni dall'ufficio entro dieci giorni dalla consegna.

L'area filiale accorperà i suddetti modelli 105 per singole amministrazioni e comunicherà alla sede centrale area AF un prospetto riepilogativo mensile corredato dell'elenco degli uffici statali raggruppati per ministero di appartenenza che hanno effettuato le spedizioni sui conti di credito aperti con l'indicazione degli importi dovuti.

Il rimborso del rendiconto mensile ai sensi del citato art. 2, comma 17 della legge 662/96 verrà richiesto dall'area AF centrale alle singole amministrazioni competenti che provvederanno, entro il mese successivo a quello di riferimento, a versare l'importo dovuto sul conto corrente infruttifero n. 20287/1074 intestato all'Ente Poste Italiane, aperto presso la Tesoreria Centrale dello Stato.

A quest'ultimo riguardo ciascuna Amministrazione individuerà l'ufficio o gli uffici centrali deputati a ricevere il rendiconto dandone comunicazione all'Ente Poste e ai propri uffici periferici per le operazioni di riscontro. A tale fine gli uffici periferici inoltreranno a quello centrale copia dei prospetti mensili, debitamente

firmati, relativi all'ammontare dei pagamenti dovuti per il servizio di corrispondenza fruito.

Analoga operazione concemente la richiesta di apertura di conti di credito ordinari per l'invio di corrispondenza concemente le Amministrazioni dello Stato sarà effettuata dalla Banca d'Italia - Sezioni di Tesoreria Provinciali che trasmetteranno all'Amministrazione Centrale del Tesoro i prospetti mensili, debitamente sottoscritti, relativi all'ammontare dei pagamenti dovuti per il servizio di corrispondenza fruito per conto delle Amministrazioni dello Stato.

Infine è appena il caso di precisare che fanno carico alle singole Amministrazioni le spese per il servizio di corrispondenza sostenute dalle rispettive Ragionerie Centrali e Uffici di Ragioneria ai sensi del disposto di cui all'art. 28 del Regio Decreto 25 marzo 1923, n. 599.

Nel sottolineare l'esigenza di una gestione oculata del servizio di corrispondenza, si confida nella più ampia e fattiva collaborazione.

IL MINISTRO
Luigi Tommaso

Alle Poste Italiane E.P.E.

Filiale di

Area S.P.

.....

OGGETTO: Apertura conto di credito ordinario.

Il sottoscritto (Dirigente, Direttore, Responsabile dell'ufficio, ecc.)

.....

con sede in

Via

chiede l'apertura di un conto di credito ordinario, ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 29 maggio 1982, n.655, per l'affrancatura della propria corrispondenza in partenza, nonché per il pagamento delle tasse gravanti le corrispondenze in arrivo.

Desidera che il conto venga gestito dall'Agenzia P.T. di

Il pagamento degli importi dovuti all'Ente Poste Italiane verrà corrisposto nei termini e modi previsti dall'art.2, comma 17, della legge 23 dicembre 1996, n.662.

Distinti saluti.

Data,

.....

(timbro e firma)

