



CIRCOLARE N. 1/RGS

Ministero

dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPettorato Generale di Finanza
UFFICI X-IX

Prot. n. 3186

Allegati: 5

Roma, 17 gennaio 2011

Alle Amministrazioni Centrali dello Stato
LORO SEDI

All' Amministrazione Autonoma dei
Monopoli di Stato
ROMA

Agli Uffici Centrali di Bilancio presso le
Amministrazioni Centrali
LORO SEDI

All' Ufficio di Ragioneria presso
l' Amministrazione Autonoma dei
Monopoli di Stato
ROMA

Alle Ragionerie Territoriali dello Stato
LORO SEDI

Al Dipartimento dell'Amministrazione
Generale, del Personale e dei Servizi
SEDE

Alle Direzioni Territoriali dell'Economia e
delle Finanze
LORO SEDI

Alle Agenzie Fiscali
LORO SEDI

e p.c.:

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
ROMA

Al Consiglio di Stato
ROMA

Alla Corte dei Conti
ROMA

All' Avvocatura Generale dello Stato
ROMA

All' Istituto Nazionale di Previdenza per i
Dipendenti dell'Amministrazione
Pubblica - INPDAP
ROMA

Alla Banca d'Italia
ROMA

OGGETTO: Trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici mediante l'istituto della delegazione – Oneri a carico degli istituti delegatari – Istruzioni operative.

PREMESSA

Come noto, al ricorrere di determinati presupposti, il dipendente pubblico può avvalersi dell'istituto della delegazione di pagamento per corrispondere le somme dovute al proprio creditore, in virtù degli obblighi assunti con lo stesso a seguito della stipula di un contratto di assicurazione o di un contratto di finanziamento (*rectius*: mutuo). In altri termini, il dipendente pubblico può provvedere, avvalendosi della delegazione di pagamento, sia alla corresponsione dei previsti premi di assicurazione sia al rimborso rateale del finanziamento ottenuto.

A tale riguardo, non sembra superfluo precisare, con particolare riferimento ai contratti di finanziamento, che la delegazione di pagamento non va confusa con la cessione del quinto dello stipendio. Anzi, la delegazione consente, al dipendente che ha in corso la cessione del quinto, di accedere ad un ulteriore finanziamento, lasciando invariato il piano di rimborso realizzato attraverso la predetta cessione stipendiale.

Con la presente circolare – frutto della collaborazione con il Dipartimento degli Affari Generali, del Personale e dei Servizi-DAG e dal medesimo condivisa – si intende aggiornare e rendere più snello il procedimento amministrativo concernente le richieste di delegazione di pagamento, raccogliere e semplificare le istruzioni sinora diramate nonché precisare e definire la misura degli oneri dovuti all'Amministrazione a fronte dell'attività prestata.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La delegazione di pagamento trova la sua disciplina, per gli aspetti qui di interesse, principalmente negli articoli 1269 e seguenti del codice civile e nelle previsioni del D.P.R. 5 gennaio 1950, n. 180, recante l'approvazione del Testo unico delle leggi concernenti il sequestro, il pignoramento e la cessione degli stipendi, salari e pensioni dei dipendenti dalle Pubbliche Amministrazioni.

In sintesi, secondo lo schema delineato dall'articolo 1269 c.c., la delegazione di pagamento si sostanzia nell'ordine che un soggetto (delegante) rivolge ad un altro soggetto (delegato), di pagare o di promettere di pagare una somma di denaro ad un terzo suo creditore (delegatario). Il rapporto giuridico esistente tra delegante e delegato è definito rapporto di provvista – spesso già preesistente alla delegazione – mentre quello tra delegante e delegatario è qualificato rapporto di valuta.

Il secondo comma dell'articolo 1269 c.c. precisa che il delegato, ancorché debitore del

delegante, non è tenuto ad accettare l'incarico, per cui l'assenso alla delegazione non è atto dovuto, bensì volontario.

Il successivo articolo 1270 c.c. statuisce, poi, che il delegante può revocare la delegazione sino a quando il delegato non abbia assunto l'obbligazione nei confronti del delegatario, manifestando il proprio assenso, o non abbia eseguito il pagamento.

Volendo calare la suddetta struttura giuridica nelle fattispecie oggetto della presente circolare, la delegazione di pagamento è l'incarico che il dipendente pubblico affida alla Amministrazione di appartenenza – a fronte degli emolumenti spettanti per la prestazione di lavoro e a condizione che la stessa accetti di obbligarsi – di pagare un istituto esercente il credito o una società di assicurazione, in virtù dell'avvenuta sottoscrizione, rispettivamente, di un contratto di finanziamento o di una polizza di assicurazione. Tale fattispecie è generalmente qualificata come “delegazione convenzionale”.

Più nello specifico, avvalendosi della delegazione convenzionale, il dipendente pubblico in concreto può:

- ✓ pagare i premi delle assicurazioni sulla vita o per la copertura di rischi professionali o per la costituzione di posizioni previdenziali integrative dell'assicurazione generale obbligatoria;
- ✓ pagare le rate dei prestiti ottenuti in virtù di un contratto di finanziamento.

A fianco alla delegazione convenzionale, l'articolo 58 del D.P.R. n. 180/1950 prevede delle puntuali ipotesi di delegazione di pagamento per le quali l'Amministrazione è tenuta, una volta accertata la sussistenza dei presupposti di legge, a dare senz'altro esecuzione alla richiesta, non avendo spazio alcuno per una valutazione discrezionale. In dette ipotesi, si è in presenza della figura individuata anche come “delegazione legale” che riguarda, in particolare, le trattenute concernenti il pagamento delle quote del prezzo o della pigione afferenti ad alloggi popolari od economici. Nella delegazione legale rientra pure la delega a favore di organizzazioni sindacali relativamente al pagamento delle quote associative.

La distinzione tra delegazioni legali, per le quali esiste un obbligo di legge all'esecuzione, e delegazioni convenzionali, soggette all'esercizio del potere discrezionale dell'Amministrazione, comporta, sotto il profilo procedimentale, un diverso trattamento. Infatti, per le prime il servizio va reso gratuitamente, mentre, per le seconde, una volta assentite, scatta in capo all'Amministrazione l'obbligo di recuperare i costi amministrativi sostenuti, non potendo siffatti oneri gravare sulle spese di funzionamento della stessa Amministrazione in assenza di una specifica

previsione di legge. Considerato, poi, che le somme trattenute al dipendente sono versate direttamente al delegatario – il quale, in ultima istanza, è il beneficiario del pagamento – e la necessità di attivare con il medesimo delegatario procedimenti volti al riscontro dei versamenti attraverso anche uno scambio di informazioni, gli oneri di cui trattasi incombono in capo a quest'ultimo.

Per quanto attiene alla delegazione di pagamento convenzionale, inoltre, è opportuno ricordare sin d'ora come il D.P.R. n. 180/1950, per tutti i dipendenti pubblici, fissa una serie di limiti, soprattutto quantitativi. In effetti, non va dimenticato che detto strumento di pagamento può cumularsi alla cessione del quinto dello stipendio, potendo giungere ad incidere significativamente sull'ordinaria capacità reddituale del dipendente (il cumulo dei due istituti può comportare una riduzione del 40% dello stipendio netto, ulteriormente elevabile in presenza di circostanze eccezionali).

Oltre alla normativa di rango primario sopra richiamata, la delegazione di pagamento per i dipendenti pubblici trova una disciplina di maggior dettaglio – soprattutto per quanto attiene agli aspetti operativi – in vari documenti di prassi, rappresentati, principalmente, dalle circolari di seguito elencate:

- ↳ 8 agosto 1995, n. 46/RGS;
- ↳ 16 ottobre 1996, n. 63/RGS;
- ↳ 11 marzo 1998, n. 29/RGS;
- ↳ 5 settembre 2003, n. 37/RGS;
- ↳ 29 luglio 2005, n. 554/DAG;
- ↳ 13 aprile 2006, n. 646/DAG;
- ↳ 20 aprile 2006, n. 654/DAG;
- ↳ 2 dicembre 2008, n. 35/RGS.

Ciò precisato, come accennato in *Premessa*, esigenze di semplificazione amministrativa, non disgiunte dalla naturale maturazione della necessità di una rivisitazione delle attuali fasi procedurali, hanno imposto di addivenire alla emanazione della presente circolare, in modo da diramare nuove e più organiche istruzioni in materia, superando così le indicazioni nonché le problematiche risultanti dalla stratificazione di regole e comportamenti avvenuta nel tempo, a causa del succedersi, oltre al parziale sovrapporsi, dei documenti di prassi testé ricordati.

Peraltro, si introducono significativi elementi di innovazione procedimentale, tra i quali meritano di essere segnalati, soprattutto, le diverse modalità di riscossione e la più articolata determinazione degli oneri amministrativi da porre a carico degli istituti delegatari.

Da ultimo, non va dimenticato che, sebbene delegazione di pagamento e cessione del quinto dello stipendio abbiano una struttura in qualche modo simile, si tratta, in realtà, di figure giuridiche diverse. Difatti, la cessione del quinto non è soggetta ad accettazione da parte dell'Amministrazione e, di norma, la delegazione va ad aggiungersi ad una cessione dello stipendio in atto. Neppure va trascurato che i presupposti e i limiti, tra cessione dello stipendio e delegazione, sono in larga parte differenti.

Relativamente alla cessione del quinto dello stipendio, si rinvia, per maggiori approfondimenti, alle indicazioni fornite con le circolari 3 giugno 2005, n. 21/RGS, e 13 marzo 2006, n. 13/RGS.

2. CONDIZIONI PER FRUIRE DELLA DELEGAZIONE CONVENZIONALE

La possibilità per il dipendente pubblico di avvalersi dello strumento della delegazione convenzionale di pagamento è legata, dunque, al ricorrere di taluni presupposti e soggetta ad una serie di limiti, fissati perlopiù direttamente dalla legge.

Quanto ai presupposti, oltre ovviamente all'esistenza di un rapporto di impiego pubblico, la delegazione di pagamento deve avere ad oggetto un contratto di assicurazione oppure un contratto di finanziamento.

Nel caso di assicurazione, il contratto deve essere finalizzato a risarcire, in tutto o in parte, i danni cagionati da eventi legati alla vita umana (assicurazione contro gli infortuni, assicurazione sulla vita, *et similia*) oppure a coprire i rischi professionali derivanti dall'attività lavorativa svolta o anche, infine, a costituire una posizione previdenziale integrativa dell'assicurazione generale obbligatoria. Pertanto, devono ritenersi escluse altre tipologie di polizze aventi lo scopo di coprire rischi connessi a "beni materiali" in senso lato, quali, ad esempio, le assicurazioni sulla responsabilità civile per gli autoveicoli (cd. "R.C. auto"), contro l'incendio o il furto relativamente all'autoveicolo o all'abitazione, contro eventi atmosferici, sui crediti, eccetera.

Nell'ipotesi di finanziamento – essendo normalmente un negozio non finalizzato, ma destinato a soddisfare esigenze generiche di liquidità – di regola non avrà rilievo alcuno la ricerca dei motivi per cui è stato stipulato il contratto, salvo che il delegante non intenda avvalersi della

possibilità di oltrepassare, nel caso di concorso con la cessione dello stipendio, la quota di un quinto al netto delle ritenute di legge, fermi restando gli altri limiti legali. In quest'ultima evenienza, per tutelare il dipendente da un eccessivo indebitamento, l'Amministrazione dovrà valutare con molto rigore le richieste pervenute – che l'interessato avrà cura di giustificare e documentare convenientemente – escludendo quelle fondate su motivi non ritenuti meritevoli di tutela. Senza alcuna pretesa di esaustività e solamente a carattere orientativo, si ritiene non possano trovare accoglimento le richieste di finanziamento concernenti l'acquisto di beni di largo consumo o voluttuari, le spese per le vacanze, gli esborsi per i giochi e pronostici in generale, mentre appaiono più meritevoli di positiva considerazione le richieste volte a sostenere spese, afferenti anche ai propri familiari, per gli studi universitari, per i viaggi legati ad esigenze di salute, per il reintegro di perdite patrimoniali impreviste ed imprevedibili (incidenti domestici, calamità naturali, eccetera).

In ogni caso, l'Amministrazione, per le delegazioni di pagamento inerenti a finanziamenti, dovrà sempre valutare una serie di elementi, anche nell'interesse e per la tutela del proprio dipendente (quali, ad esempio, la durata del prestito ed il tasso di interesse).

In entrambe le tipologie sopra tracciate per grandi linee – delegazioni per contratti di assicurazione e delegazioni per contratti di finanziamento – occorre che il contratto sia stato stipulato con uno dei soggetti elencati all'articolo 15 del D.P.R. n. 180/1950 e di seguito riproposti:

- a) istituti di credito o di previdenza costituiti tra impiegati e salariati delle pubbliche amministrazioni (casche mutue, casche sovvenzioni ed istituti similari);
- b) società di assicurazioni legalmente esercenti l'attività;
- c) istituti e società esercenti il credito, con esclusione delle società di persone, nonché le casche di risparmio e i monti di credito su pegno.

Inoltre, soprattutto per ragioni di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, la richiesta di delegazione non può avere ad oggetto, comunque, un periodo inferiore a dodici mesi.

Di converso, per i contratti di finanziamento – fatte salve le fattispecie afferenti ai mutui stipulati per il pagamento del prezzo dell'alloggio, giusta previsioni degli articoli 58 e seguenti del D.P.R. n. 180/1950 – la durata massima assentibile è di dieci anni.

Sempre in relazione ai contratti di finanziamento, va ricordato che la durata del pagamento delle rate di rimborso del finanziamento – fermi restando il termine massimo di dieci anni e le particolarità di cui agli articoli 58 e seguenti del D.P.R. n. 180/1950 inerenti al pagamento del prezzo dell'alloggio – non può eccedere il rimanente periodo del contratto di lavoro, per il

personale a tempo determinato, o, comunque e per tutto il personale, il momento di conseguimento del diritto al trattamento di quiescenza. Le suddette prescrizioni, esplicitamente poste per la cessione del quinto dello stipendio, sono indubbiamente applicabili anche per i contratti di finanziamento in discorso, per i quali si richiede di avvalersi della delegazione di pagamento.

Ulteriore presupposto per la delegazione convenzionale di pagamento è l'esistenza, a monte, di una convenzione tra l'Amministrazione e gli istituti interessati nella quale, tra i vari aspetti, sia in particolare specificato l'onere amministrativo posto a carico degli stessi, unitamente alla indicazione delle modalità di versamento ed ai conseguenziali obblighi.

Per quanto concerne i limiti della delegazione convenzionale, si evidenzia:

- ⇒ la quota totale delegabile non può superare un quinto dello stipendio mensile al netto delle ritenute di legge a titolo previdenziale e fiscale (articoli 5 e 65 del D.P.R. n. 180/1950);
- ⇒ in caso di concorso della delegazione convenzionale con la cessione del quinto dello stipendio – per la quale il soggetto finanziatore beneficiario del pagamento abbia la garanzia dell'Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica-INPDAP o sia egualmente assicurato presso altri istituti – o con le delegazioni legali (pagamento di quote di prezzo o di pigione di alloggi popolari, eccetera), il totale delle somme trattenute non può, ordinariamente, superare il 40 % dello stipendio mensile, al netto delle ritenute di legge a titolo previdenziale e fiscale, salvo casi straordinari che l'Amministrazione di appartenenza del dipendente è chiamata a valutare, fornendo uno specifico e motivato assenso (articolo 70 del D.P.R. n. 180/1950 e articolo 66 del D.P.R. 28 luglio 1950, n. 895). Corre l'obbligo di sottolineare che il rilascio dell'assenso in questi casi deve ritenersi vincolato all'effettiva sussistenza di situazioni del tutto eccezionali e straordinarie.

3. CONVENZIONI

La percorribilità della delegazione di pagamento, come esposto, è subordinata all'esistenza di una convenzione stipulata tra l'istituto delegatario e l'Amministrazione che, dal canto suo, dovrà verificare, prima di addivenire alla sottoscrizione, la presenza ed il rispetto di una serie di clausole ed elementi.

A carattere generale, le convenzioni, oltre a contenere i dati e gli elementi idonei ad

identificare univocamente le parti contraenti (denominazione, sede, codice fiscale e, per gli istituti e le società esercenti il credito, numero d'iscrizione all'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, come sostituito dall'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 13 agosto 2010, n. 141) e le persone legittimate alla sottoscrizione, dovranno evidenziare esplicitamente la loro durata e il divieto del rinnovo tacito, nonché disciplinare compiutamente la facoltà di recesso.

Inoltre, le convenzioni dovranno prevedere che:

- ✓ in caso di riduzione dello stipendio, anche a seguito delle trattenute per recupero di crediti erariali, ai sensi dell'articolo 3 del R.D.L. 19 gennaio 1939, n. 295, convertito dalla legge 2 giugno 1939, n. 739, ovvero di trattenute operate d'ufficio per morosità, in virtù delle previsioni recate dagli articoli 60, 61 e 62 del D.P.R. n. 180/1950, ovvero ancora di trattenute effettuate in base ad altre disposizioni di legge, la quota stipendiale derivante dalla delegazione convenzionale continua ad essere trattenuta, purché al delegante sia garantita la spettanza di metà dello stipendio netto, calcolata prima della riduzione;
- ✓ l'Amministrazione non risponde per inadempienza nei confronti del delegatario in presenza di azioni giudiziarie sugli stipendi;
- ✓ per quanto non disciplinato dalla convenzione stessa, si applicano le prescrizioni di legge ed, in particolare, i limiti recati dal D.P.R. n. 180/1950;
- ✓ il delegatario assume l'obbligo di versare gli oneri amministrativi nella misura e secondo le modalità determinate dall'Amministrazione, in aderenza alle indicazioni contenute nella presente circolare;
- ✓ nel caso dell'esistenza di un'altra delegazione convenzionale in corso, l'Amministrazione darà seguito alla nuova delegazione convenzionale soltanto dalla prima rata utile successiva a quella di ricezione dell'attestazione sull'avvenuta estinzione del debito dante causa alla precedente delegazione.

Per agevolare le Amministrazioni interessate, sono stati predisposti ed uniti alla presente circolare due schemi di convenzioni-tipo, uno concernente i contratti di finanziamento (*Allegato A*) e l'altro le polizze assicurative (*Allegato B*).

Inoltre, le medesime Amministrazioni avranno l'opportunità di razionalizzare i processi amministrativi, prevedendo nell'ambito delle convenzioni di cui all'articolo 1, commi 446 e 447,

della legge 27 dicembre 2006, n. 296, una delega al DAG, Direzione Centrale dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione-DCSII per stipulare una convenzione unificata con gli istituti delegatari, secondo i predetti schemi di convenzione-tipo, della quale possono giovare tutti i dipendenti delle Amministrazioni deleganti.

4. TRATTAZIONE DELLE ISTANZE DI DELEGAZIONE CONVENZIONALE

Le istanze di delegazione di pagamento – redatte avvalendosi dei fac-simile uniti alla presente circolare per l'ipotesi di finanziamento (*Allegato C*) e per l'ipotesi di assicurazione (*Allegato D*) – vanno presentate, dal delegatario o direttamente a cura dell'istante, all'Amministrazione di appartenenza del medesimo delegante.

L'Amministrazione, in primo luogo, verificherà l'esistenza dei requisiti soggettivi dell'istante nonché il rispetto delle clausole previste nella vigente convenzione stipulata con l'istituto delegatario.

Segnatamente per le delegazioni concernenti un contratto di finanziamento, dovrà essere verificato, oltre all'aspetto formale costituito essenzialmente dalla completezza e correttezza dei dati indicati, il rispetto dei seguenti elementi:

- il tasso effettivo globale medio (TEG, da taluni indicato, impropriamente, anche come TEGM) praticato dall'istituto finanziario non deve superare la metà di quello indicato nel decreto – adottato ogni trimestre, a norma dell'articolo 2, comma 1, della legge 7 marzo 1996, n. 108, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – recante la rilevazione dei tassi di interesse effettivi globali medi ai fini della legge sull'usura;
- la quota oggetto della delegazione non può eccedere il quinto dello stipendio, salvo ipotesi del tutto eccezionali, debitamente motivate e documentate;
- il concorso di una cessione del quinto dello stipendio e di altre delegazioni di pagamento non può, in ogni modo, comportare una riduzione dello stipendio, al netto delle ritenute fiscali e previdenziali, superiore alla metà;
- l'esistenza di una garanzia per la restituzione del finanziamento idonea alla copertura dei rischi elencati all'articolo 32 del D.P.R. n. 180/1950 (morte del dipendente prima che sia estinto il debito; cessazione dal servizio del dipendente, per qualunque causa);

- l'insussistenza di trattenute sulle stipendio scaturenti dalla concomitante presenza di una cessione del quinto dello stipendio e di un prestito ottenuto ai sensi della legge 29 giugno 1960, n. 656, recante la disciplina dei piccoli prestiti erogati da parte delle casse mutue o sovvenzioni ministeriali e di istituzioni similari.

Invece, per le delegazioni di pagamento discendenti da una polizza assicurativa, ferma restando la necessità del rispetto della convenzione sottostante, l'esame da condurre è più circoscritto, essendo la verifica, fondamentalmente, volta ad accertare:

- ✓ l'oggetto del contratto che, come già esplicitato, deve riguardare la tutela della persona umana, dei rischi professionali ovvero la costituzione di una posizione previdenziale integrativa dell'assicurazione generale obbligatoria;
- ✓ il rispetto dei limiti quantitativi per le trattenute fissati dal D.P.R. n. 180/1950.

Esperiti i controlli di rito, la delegazione, recante la firma del delegante autenticata dal dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, va trasmessa d'ufficio in duplice esemplare all'ufficio ordinatore del pagamento dello stipendio, il quale, a sua volta, ha l'onere di inoltrare un esemplare al delegatario e, infine, l'obbligo di provvedere ad operare la trattenuta indicata ed a versarla, detratti gli oneri amministrativi, al medesimo delegatario secondo le modalità previste nella delegazione e nella convenzione.

Per quanto riguarda le delegazioni per contratti di finanziamento, occorre precisare sin d'ora che la trattenuta ed il susseguente versamento a favore dell'istituto delegatario mutuante potranno avvenire soltanto dopo l'acquisizione dall'istituto delegatario stesso dell'attestazione sull'effettiva avvenuta somministrazione del finanziamento al dipendente (articolo 26 del D.P.R. n. 180/1950). A tale riguardo, sarà interesse e cura del medesimo istituto delegatario darne dimostrazione alla competente Amministrazione.

E' appena il caso di precisare che per il perfezionamento della delegazione occorre, in ogni modo, la previa accettazione formale da parte del delegatario.

La delegazione, una volta completa in tutti i suoi elementi, va trasmessa, come accennato, al competente ufficio ordinatore del pagamento dello stipendio e, in particolare:

- ↳ alla pertinente Direzione Territoriale dell'Economia e delle Finanze-DTEF (ancorché soppresse dall'articolo 2, comma 1-ter, del decreto-legge 25 marzo 2010, n. 40, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2010, n. 73), e, dal 1° marzo 2011, alla subentrante Ragioneria Territoriale dello Stato-RTS

(giusta decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 dicembre 2010), per gli uffici periferici delle Amministrazioni di cui gestiscono le partite stipendiali;

- ↳ all'ufficio del personale dell'Amministrazione centrale, relativamente alle partite stipendiali dei dipendenti dalla stessa gestite (per il Ministero dell'Economia e delle Finanze, tale ufficio, incardinato nell'ambito del DAG, è la Direzione Centrale per i Servizi al Personale-DCSP).

Con l'occasione, si rammenta che, a corredo della delegazione, non dovrà più essere trasmessa copia della convenzione, attesa l'avvenuta implementazione, a far data dal 1° ottobre 2010, di un'apposita procedura informatizzata – per il cui dettaglio, si rinvia alle specifiche contenute nell'*Allegato E* – dedicata alla gestione dei dati relativi alle convenzioni stipulate dalle Amministrazioni interessate.

Nell'ambito delle attività di dematerializzazione ed e-government della Pubblica Amministrazione i processi sopradescritti potranno essere semplificati e razionalizzati in un'ottica di automazione degli stessi.

5. DETERMINAZIONE DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI

L'esecuzione delle delegazioni convenzionali di pagamento costituisce, da un lato, un vantaggio per il dipendente e per l'istituto delegatario – entrambi garantiti nella regolarità dei pagamenti e affrancati, in varia misura, da adempimenti amministrativi e transazioni finanziarie – rappresentando nel contempo, però, un onere amministrativo per la finanza pubblica che deve essere ristorato, in considerazione dell'inevitabile e consequenziale impiego di risorse umane e strumentali, specialmente informatiche, da parte dell'Amministrazione.

La misura di tali oneri amministrativi che gli istituti delegatari, per fruire del servizio, si obbligano a ristorare è stata sinora calcolata sull'importo base di euro 1,10 (euro uno/10), assumendo sostanzialmente a parametro il prezzo ordinario determinato da Poste Italiane S.p.a. per i pagamenti eseguiti attraverso il bollettino di conto corrente postale. Infatti, le indicazioni contenute, da ultimo, nella circolare n. 35/RGS del 2008 precisano che gli oneri amministrativi da porre a carico degli istituti delegatari sono due volte il costo del pagamento effettuato tramite bollettino di conto corrente postale, per cui, in concreto, sono pari, con riferimento a ciascun mese in cui è operata la trattenuta, ad euro 1,10 X 2, quindi ad euro 2,20 (euro due/20), per la prima annualità e per quelle successive, sempreché non ricorrano i presupposti per l'applicazione, ma solo a decorrere

dalla seconda annualità, della misura ridotta pari ad euro 0,92 (euro zero/92), nell'ipotesi di attivazione di un numero di delegazioni superiore a cento.

Ciò posto, con l'obiettivo di superare un'impostazione troppo generica e legata pressoché esclusivamente a circostanze esterne, si è proceduto ad una rivisitazione degli oneri amministrativi in misura più puntuale, tenendo conto di una serie di elementi connessi alle attività espletate per processare le delegazioni di pagamento (numero dei dipendenti utilizzati, relativi tempi di lavoro e propedeutica formazione; incidenza dell'attività amministrativa prestata e ricadute sulle spese di funzionamento, anche in relazione alle diverse tipologie di delegazione convenzionale; spese di investimento, specialmente di natura informatica; oneri generali e spese di spedizione; eccetera).

Le analisi svolte hanno fatto emergere la necessità, per rafforzare la correlazione tra oneri amministrativi effettivamente sopportati dall'Amministrazione e ristoro da parte degli istituti delegatari, di rimodulare adeguatamente il contributo posto a carico di questi ultimi.

In primo luogo, è apparsa ineludibile l'esigenza di operare una separata individuazione degli oneri amministrativi discendenti dalle attività istruttorie e valutative iniziali, consequenziali alla richiesta di avvalersi della delegazione convenzionale di pagamento. I suddetti oneri, essendo strettamente connessi ad attività propedeutiche aventi un significativo impatto amministrativo, devono essere versati, a ragion veduta, eminentemente in un'unica soluzione, in occasione della prima trattenuta operata in virtù della delegazione. Ciò nondimeno, essendo tali attività propedeutiche e funzionali all'attivazione delle trattenute stipendiali, una parte degli oneri in questione è stata ripartita forfetariamente sugli importi dovuti ogni mese.

In secondo luogo, per evidenti ragioni di semplificazione della riscossione, si è affermata l'esigenza che il versamento degli oneri amministrativi sia effettuato direttamente dall'Amministrazione che procede materialmente alla trattenuta nei confronti del dipendente, attraverso la ritenzione sulla medesima trattenuta delle somme dovute dall'istituto delegatario ed il loro successivo immediato riversamento all'entrata del bilancio dello Stato.

In terzo luogo, il diseguale impatto sull'attività amministrativa delle diverse tipologie di delegazioni convenzionali – considerato in modo non disgiunto dalla valutazione circa la diversa valenza e rilievo sociali del sottostante rapporto di valuta – hanno condotto a differenziare l'onere in discorso, a seconda la delegazione attenga a contratti di finanziamento oppure a rapporti assicurativi. Infatti, il contratto di assicurazione sulla vita, ad esempio, è connotato da una fase istruttoria meno complessa e da più semplici adempimenti di riscontro nel corso del tempo, per cui i costi

amministrativi risultano, a ben vedere, significativamente minori. Invero, la trattenuta costituita dal premio è operata in modo costante sino alla scadenza della polizza e assai raramente implica, oltre al conseguente riversamento ed ai necessari obblighi di rendicontazione, l'espletamento di ulteriore attività amministrativa. Nell'ipotesi di finanziamento, invece, occorre procedere anche a verifiche periodiche (ad esempio, per il rispetto delle soglie convenzionalmente previste) nonché a non infrequenti interventi di aggiornamento e variazione dati, generalmente, dietro richiesta degli istituti delegatari (variazione dei tassi, cessioni, eccetera). Quest'ultima circostanza è idonea a giustificare, nel caso di contratti di finanziamento, una più elevata misura degli oneri amministrativi da porre a carico degli istituti delegatari. Per evidenti ragioni di semplificazione procedimentale, tuttavia, la misura degli oneri in questione, anziché essere fissata e collegata in modo puntuale alle varie attività aggiuntive singolarmente considerate e rilevate, è stata determinata necessariamente in modo forfetario, ripartita e conglobata in quella dovuta mensilmente per le operazioni di versamento.

Infine, stante la maggiore uniformità e regolarità dell'attività amministrativa afferente alla delegazione convenzionale, grazie anche agli strumenti di prassi e all'evoluzione tecnologica, è da ritenersi superata la previsione di una misura ridotta degli oneri amministrativi dovuti nell'ipotesi di attivazione di un numero di delegazioni superiori a cento – che trovava ragione nel presunto realizzarsi di economie di scala – avendo tale circostanza, allo stato, ricadute amministrative minime e, di conseguenza, effetti trascurabili sulla determinazione degli oneri in argomento.

Ciò precisato, sulla scorta delle analisi e degli approfondimenti condotti, sono stati rideterminati gli oneri amministrativi, esposti nella tabella appresso riportata, che gli istituti delegatari sono tenuti a rifondere per ciascuna delegazione convenzionale a far data dal 1° gennaio 2011, tanto in caso di delegazioni di nuova attivazione, quanto per quelle già in essere.

<i>Tipologia delegazione</i>	<i>Attività</i>	<i>Onere (euro)</i>	<i>Periodicità</i>
Contratti di finanziamento	Ricezione istanze ed istruttoria	€ 18,00 (diciotto/00)	una tantum
	Trattenute, verifiche periodiche, variazioni, versamenti e rendicontazione	€ 2,05 (due/05)	mensile
Contratti di assicurazione e contribuzioni per posizioni previdenziali integrative	Ricezione istanze ed istruttoria	€ 9,00 (nove/00)	una tantum
	Trattenute, versamenti e rendicontazione	€ 0,65 (zero/65)	mensile

Ogni due anni, su iniziativa del DAG, gli importi esposti in tabella sono soggetti a

valutazione, per il loro eventuale aggiornamento in aumento o in diminuzione, in relazione alle variazioni intervenute degli oneri amministrativi sostenuti per le attività connesse alle delegazioni convenzionali.

La prima valutazione in merito dovrà essere effettuata con riferimento alla data del 31 ottobre 2012, al fine di poter aggiornare, sempreché ne dovessero ricorrere i presupposti, gli oneri amministrativi in discorso con decorrenza 1° gennaio 2013, ovviamente, anche per le delegazioni già in essere alla medesima data.

6. MODALITA' DI VERSAMENTO E CONTROLLI

In un'ottica di semplificazione degli adempimenti amministrativi da espletare, tanto a carico degli istituti delegatari quanto dell'Amministrazione, a far data dalla mensilità di luglio 2011, il versamento degli oneri dovuti, a seguito dell'attivazione delle delegazioni di pagamento, non va più eseguito dagli istituti delegatari interessati a mezzo bollettino di conto corrente postale.

Il versamento va effettuato direttamente dalla DCSII, previa ritenzione della quota degli oneri amministrativi relativi, da operare, attraverso il sistema Service Personale Tesoro-SPT, sulle somme trattenute al dipendente e destinate ad essere accreditate all'istituto delegatario. Pertanto, la DCSII, una volta operata la trattenuta sulle competenze mensili del dipendente, deve provvedere a scomputare dalla stessa gli oneri amministrativi, al fine di poterne eseguire il riversamento al pertinente capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato.

Nello specifico, il suddetto riversamento dovrà essere effettuato contestualmente alla ritenzione degli oneri e dovrà affluire ai seguenti capitoli del Capo X dell'entrata del bilancio dello Stato, opportunamente differenziati tra delegazioni per finanziamenti e delegazioni per assicurazioni:

- ❖ Capitolo 3378 - *“Contributi dovuti per la riscossione e il versamento delle rate di rimborso dei mutui contratti dai dipendenti statali da estinguere mediante l'istituto della delegazione di pagamento“;*
- ❖ Capitolo 3374 - *“Contributi rivenienti dall'attività di riscossione e versamento dei premi assicurativi e dei contributi previdenziali integrativi a carico dei dipendenti, da estinguere mediante l'istituto della delegazione di pagamento”.*

Con modalità telematiche, gli istituti delegatari, per quanto attiene ai dati di loro specifico interesse, riceveranno mensilmente un prospetto con l'elencazione dei dipendenti ai quali è

stata operata la trattenuta in esecuzione delle delegazioni convenzionali e, conseguentemente, la commisurazione dei relativi oneri amministrativi.

I riscontri ed i controlli sui riversamenti sono effettuati dall'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

7. FASE TRANSITORIA

Le novità introdotte con la presente circolare – in particolar modo per quanto attiene alla diversa modalità di versamento degli oneri amministrativi, operativa, si ribadisce, con l'erogazione della mensilità di luglio 2011 – impongono di fornire specifiche indicazioni per la fase transitoria, rappresentata dal primo semestre 2011.

Gli istituti delegatari, in modo non dissimile da quanto operato sinora, dovranno provvedere, solamente per l'anno 2011, ad effettuare un versamento in acconto entro il 31 gennaio 2011, avvalendosi del conto corrente postale 'dedicato' n. 11283017, intestato alla Sezione di Tesoreria provinciale di Viterbo, relativamente alle delegazioni attive al 1° gennaio 2011.

Tale versamento in acconto deve essere calcolato secondo la nuova misura degli oneri amministrativi determinata con la presente circolare e commisurato al solo primo semestre dell'anno 2011. In pratica, l'onere da versare sarà di euro 12,30 (euro dodici/30), pari ad euro 2,05 per sei mensilità, in relazione ad ogni delegazione per contratti di finanziamento, e di euro 3,90 (euro tre/90), pari ad euro 0,65 per sei mensilità, relativamente a ciascuna delegazione per contratti di assicurazione.

Entro il 1° agosto 2011 (essendo il 31 luglio festivo), i medesimi istituti delegatari provvederanno alle opportune operazioni di conguaglio, sempre con riguardo al primo semestre 2011, in relazione anche al maggior numero di delegazioni attivate nel medesimo periodo, procedendo a versare sul predetto conto corrente postale esclusivamente l'importo ancora dovuto a titolo di saldo. Infatti, con la mensilità di luglio 2011, gli oneri amministrativi, come illustrato in precedenza, formeranno oggetto di ritenzione diretta nell'ambito delle procedure del sistema SPT, per cui sarà superato il procedimento di versamenti anticipati in acconto e successive operazioni di conguaglio. Per quanto attiene alle nuove delegazioni convenzionali, attivate quindi nel primo semestre 2011, dovrà tenersi conto, chiaramente, anche degli oneri per l'attività di "Ricezione istanze ed istruttoria" che, si ricorda, è pari ad euro 18,00 per ciascun contratto di finanziamento e ad euro 9,00 per ogni contratto di assicurazione.

Al fine, poi, di agevolare i dovuti riscontri, gli istituti delegatari avranno cura di trasmettere, non oltre il 30 settembre 2011, un esemplare delle attestazioni dei bollettini di versamento – concernenti i versamenti effettuati entro il 31 gennaio 2011, in acconto, ed entro il 1° agosto 2011, a saldo – all’ufficio con cui è stata stipulata la convenzione, il quale, dal canto suo, deve provvedere, sulla base delle attestazioni ricevute, a compilare e trasmettere alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Viterbo un elenco degli istituti delegatari versanti, corredato da una distinta con gli estremi dei versamenti. Sarà cura della predetta Ragioneria Territoriale acquisire dalla coesistente Sezione di Tesoreria provinciale le quietanze per poter svolgere le consequenziali verifiche.

Per completezza, si soggiunge che nella marginale ipotesi dovessero sorgere, in dipendenza del superamento del meccanismo di versamento in acconto ed a saldo, degli eventuali importi a credito degli istituti delegatari, gli stessi istituti potranno chiederne il rimborso, osservando il procedimento disciplinato dall’articolo 68, comma 3, delle Istruzioni sul servizio di tesoreria dello Stato, approvate con decreto 29 maggio 2007 del Ministro dell’Economia e delle Finanze (supplemento ordinario n. 160 alla Gazzetta Ufficiale – serie generale n. 163 del 16.07.2007).

8. ASPETTI FISCALI E INDICAZIONI FINALI

In merito agli aspetti fiscali concernenti le convenzioni, si evidenzia che le stesse sono esenti dall’imposta di bollo (articolo 47 del D.P.R. n. 180/1950) e sono soggette alla registrazione solamente in caso d’uso (articolo 6 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131). Nel caso di richiesta di registrazione, l’imposta di registro è esclusivamente a carico della parte richiedente (articolo 39 e articolo 57, comma 7, del D.P.R. n. 131/1986).

Per quanto inerisce alle convenzioni in essere, si raccomanda alle Amministrazioni, nel caso tali convenzioni contenessero una clausola di rinnovo tacito, di attivarsi per tempo, al fine di far cessare la convenzione alla prima scadenza utile. Le Amministrazioni stesse, in tal modo, potranno provvedere ad una nuova stipula, avvalendosi anche degli schemi di convenzioni-tipo allegati alla presente circolare, sempreché ovviamente ne ricorrano le condizioni, evitando comunque di creare soluzioni di continuità.

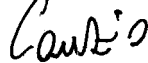
In proposito, giova ricordare che l’esistenza della convenzione è un presupposto per l’esecuzione delle delegazioni collegate, per cui il venir meno della stessa comporta inevitabilmente per il delegatario l’impossibilità di poter attivare nuove delegazioni di pagamento.

Con l’occasione, si sottolinea l’esigenza che tutte le Amministrazioni che hanno

proceduto a stipulare le convenzioni con gli istituti delegatari provvedano a trasmettere alla DCSII, senza alcun indugio e a mezzo posta certificata (indirizzo: dcsii.dag@pec.mef.gov.it), le opportune informazioni in merito a tutte le variazioni riguardanti gli elementi della convenzione, intervenute nel corso della sua validità. A tale riguardo, si evidenzia che negli schemi di convenzione-tipo è previsto a carico dell'istituto delegatario l'obbligo di inviare un'apposita comunicazione alla DCSII – all'indirizzo di posta certificata poc'anzi indicato ovvero, in via alternativa, con posta raccomandata – in relazione alle variazioni dei dati essenziali concernenti l'istituto delegatario stesso (ad esempio, cambiamento della sede o mutamento della denominazione sociale, avvenuta cessione del credito, eccetera).

Infine, non appare superfluo soggiungere che le presenti nuove istruzioni superano le indicazioni fornite con le circolari n. 46/RGS del 1995, n. 63/RGS del 1996, n. 29/RGS del 1998, n. 37/RGS del 2003 e n. 35/RGS del 2008.

Il Ragioniere Generale dello Stato



Allegati:

- A) Schema di convenzione-tipo relativo a contratti di finanziamento;
- B) Schema di convenzione-tipo relativo a contratti di assicurazione;
- C) Fac-simile di istanza di delegazione di pagamento per i contratti di finanziamento;
- D) Fac-simile di istanza di delegazione di pagamento per i contratti di assicurazione;
- E) Nuova procedura gestione delle convenzioni per delegazione di pagamento.

CONVENZIONE

.....
..... (codice fiscale),
di seguito “Amministrazione”, nella persona di
....., nato il a,
in qualità di

e

..... con
sede legale in
(codice fiscale e iscrizione all’albo degli
intermediari finanziari al n.), di seguito “Istituto”,
nella persona di
....., nato il a,
in qualità di

premesso che

- l’Istituto concede finanziamenti ai dipendenti.....,
da estinguersi con trattenute mensili sui loro emolumenti in forza di
delega da essi rilasciata;
- le parti concordano che ai fini della presente convenzione le
operazioni di delegazione di pagamento sono da ritenersi assimilate
alle cessioni del quinto dello stipendio di cui al D.P.R. n. 180/1950;
- i suddetti prestiti non sono garantiti dall’Amministrazione;
- i suddetti prestiti devono essere idoneamente garantiti dai rischi
elencati all’art. 32 del D.P.R. n.180/1950;
- l’Amministrazione non risponde, altresì, per inadempienza nei
confronti del delegatario per fatti dipendenti da azioni giudiziarie
sugli stipendi;

visti

il D.P.R. 5 gennaio 1950, n. 180, il D.P.R. 28 luglio 1950, n. 895, la
circolare del 3 giugno 2005, n. 21/RGS, e, in particolare la circolare del 17
gennaio 2011, n. 1/RGS, in materia di ritenute mensili sugli stipendi dei
dipendenti pubblici;

convengono e stipulano quanto segue

Art. 1

L'Amministrazione autorizza, i competenti Uffici che gestiscono il trattamento economico, ad operare le trattenute – tranne nei casi in cui si verifichi interruzione o sospensione di assegni – sulle competenze mensili dei propri dipendenti che rilascino apposita delega in favore dell'Istituto, nella misura in cui le stesse non superino i limiti previsti dal testo unico approvato con D.P.R. 5 gennaio 1950, n. 180, e successive modificazioni.

In caso di concorso della quota delegata con cessione garantita dal Fondo di cui all'art. 16 dello stesso D.P.R. n. 180/1950 o comunque garantite, ai sensi del successivo art. 34, così come modificato dall'art. 1, comma 137, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, da compagnie di assicurazione legalmente esercenti l'attività di garanzia, e/o con altre delegazioni, la cui esecuzione è atto dovuto per l'Amministrazione, non può, comunque, superarsi la metà dello stipendio.

Si precisa, quindi, che la quota relativa all'istituto della delegazione deve essere unica e non superiore al singolo quinto delle competenze mensili.

Art. 2

Agli effetti della presente convenzione, i dipendenti possono stipulare con l'Istituto contratti di finanziamento da rimborsare mediante delegazioni anche di durata decennale.

Eventuali richieste di rinnovo saranno consentite solo dopo che siano decorsi i due quinti della durata dei contratti medesimi.

Art. 3

L'effettuazione delle trattenute di cui all'art. 2 verrà eseguita dall'Amministrazione a mezzo dei competenti uffici i quali provvederanno alle necessarie operazioni contabili di verifica, modifica e cessazione delle trattenute medesime.

In caso di riduzione dello stipendio, anche a seguito dell'applicazione di ritenute per recupero di crediti erariali ai sensi dell'art. 3 del R.D.L. 19 gennaio 1939, n. 295, o di ritenute di ufficio per morosità ex artt. 60, 61 e 62 del D.P.R. n. 180/1950 o altre disposizioni di legge, la quota delegata continua ad essere trattenuta, a condizione che al delegante sia garantita la conservazione di metà dello stipendio in godimento prima della riduzione.

Art. 4

I versamenti delle trattenute verranno operati dal Centro di Elaborazione e Servizi del Sistema Informativo Integrato di Latina, mediante emissione di titoli di spesa estinguibili con accreditamenti al conto corrente

bancario/postale avente le coordinate IBAN..... –
o comunque altro conto corrente indicato formalmente dall’Istituto – entro il
mese successivo a quello cui si riferiscono le trattenute medesime.

Art. 5

L’Istituto si impegna, a fronte dell’attività amministrativa concernente le trattenute stipendiali, a sostenere gli oneri amministrativi in relazione al numero di delegazioni attive nel corso di validità della presente convenzione.

Per la determinazione degli oneri amministrativi dovuti nonché per le modalità di versamento, le parti fanno integrale riferimento e rinvio alla circolare del 17 gennaio 2011, n. 1/RGS.

In particolare, l’Istituto si obbliga a corrispondere, “una tantum” l’onere nella misura fissata dalla richiamata circolare pari a € 18,00 (euro diciotto/00) per ogni delega di nuova attivazione e € 2,05 (euro due/05) mensili, per ogni altra delega attiva.

Fermo restando l’esercizio della facoltà di recesso, eventuali successivi aggiornamenti degli oneri amministrativi saranno applicati anche alle delegazioni già in essere.

Art. 6

Il versamento degli oneri dovuti per le delegazioni di pagamento sarà operato mediante ritenzione degli stessi attraverso il sistema Service Personale Tesoro–SPT, sulle somme trattenute al dipendente e destinate ad essere accreditate all’Istituto.

Art. 7

Qualora il dipendente abbia già in atto un prestito e intenda rimborsarlo anticipatamente o contrarre un nuovo prestito con un Istituto diverso, dovrà richiedere al precedente cessionario il conto del residuo debito.

Agli atti dell’Amministrazione, dovrà pervenire la documentazione idonea a dimostrazione dell’estinzione del prestito.

L’Amministrazione, quindi, darà corso alla nuova ritenuta dalla prima rata utile successiva a quella di ricezione dell’attestazione dell’avvenuta estinzione del debito per la precedente delegazione e dell’erogazione del nuovo finanziamento.

Art. 8

La presente convenzione non produce effetti in relazione alle partite stipendiali chiuse a seguito della cessazione dal servizio per qualunque causa, a far data dall’avvenuta cessazione.

Art. 9

E' prevista la facoltà di recesso di ciascuna delle due parti da esercitarsi in forma scritta e con preavviso di almeno sessanta giorni, rispetto alla scadenza prevista dal successivo art. 10.

Art. 10

La presente convenzione entra in vigore il e si intende valida fino al con esclusione di rinnovo tacito, fatte comunque salve le clausole di cui agli artt. 11, 12 e 13.

Art. 11

L'Istituto si impegna ad espletare la sua attività direttamente o per il tramite di agenti in attività finanziaria vincolati da contratto monomandatario nonché a garantire che a tutti i dipendenti siano praticate condizioni particolari che garantiscano un T.E.G. (Tasso Effettivo Globale), un T.A.E.G. (Tasso Annuale Effettivo Globale) e un I.S.C. (Indicatore Sintetico dei Costi) massimi che siano tutti comunque inferiori al “tasso soglia”, così come trimestralmente definito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi della legge 7 marzo 1996, n. 108, recante disposizioni in materia di usura, relativamente alla categoria “prestiti contro cessione del quinto dello stipendio”, del numero di punti percentuali secondo la classificazione di seguito indicata:

- a) punti per gli importi fino a € 5.000,00⁽¹⁾
- b) punti per gli importi superiori a € 5.000,00⁽²⁾

Eventuali oneri addebitati ai dipendenti e riferibili in qualsiasi modo al servizio di assicurazione, mediazione e/o consulenza personalizzato, al ritiro e all'inoltro della documentazione occorrente ad una corretta istruttoria della pratica di finanziamento dovranno, quindi, tutti essere ricompresi nei suindicati valori di riferimento.

L'eventuale inadempimento a quanto prescritto nel presente articolo comporta la risoluzione unilaterale della presente convenzione, senza obbligo di preavviso.

Art. 12

L'Istituto, pena la risoluzione unilaterale della presente convenzione senza obbligo di preavviso, si impegna ad inviare trimestralmente, entro il 15 dei mesi di aprile, luglio, ottobre e gennaio, in quest'ultimo caso dell'anno successivo al periodo di riferimento, una tabella relativa alle operazioni di

¹ Esempio: il MEF per le convenzioni stipulate con validità dall'1/01/2010 al 31/12/2010 ha applicato una riduzione di 8 punti percentuali.

² Esempio: il MEF per le convenzioni stipulate con validità dall'1/01/2010 al 31/12/2010 ha applicato una riduzione di 6 punti percentuali.

finanziamento concesse ai dipendenti dell'Amministrazione comprendente le sotto indicate voci:

- nominativo debitore
- importo lordo e netto erogato
- numero ratei
- importo mensile ratei
- T.E.G. - T.A.E.G. - I.S.C.
- decorrenza e scadenza finanziamento.

Art. 13

Nel periodo di vigenza della convenzione, indicato all'art. 10, l'Istituto si impegna a comunicare all'Amministrazione, entro il termine di 30 giorni dal verificarsi degli eventi, qualsiasi intervenuta variazione concernente l'Istituto stesso – quali, ad esempio e senza pretesa di esaustività, il cambiamento della sede, il mutamento della denominazione sociale, l'avvenuta cessione del credito – nonché ogni fatto che ne limiti la capacità giuridica.

In tale evenienza, inoltre, l'Istituto dovrà inviare un'apposita analoga comunicazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze-MEF, Dipartimento degli Affari Generali, del Personale e dei Servizi-DAG, Direzione Centrale dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione-DCSII, all'indirizzo di posta certificata dcsii.dag@pec.mef.gov.it ovvero, in via alternativa, con posta raccomandata.

La violazione di tali impegni costituisce motivo di risoluzione della convenzione.

Art. 14

Il presente atto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi della normativa vigente, ed è soggetto a registrazione in caso d'uso con relativa spesa a carico della parte richiedente la registrazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Roma,

Per l'Istituto

.....
.....
.....
.....

Per l'Amministrazione

.....
.....
.....
.....

CONVENZIONE

.....
..... (codice fiscale),
di seguito "Amministrazione", nella persona di
....., nato il a,
in qualità di

e

..... con
sede legale in
(codice fiscale), di seguito "Società", nella persona
di ,
nato il a,
in qualità di

premessso che

- la Società stipula polizze assicurative con i dipendenti
....., il cui premio viene corrisposto
con trattenute mensili sui loro emolumenti in forza di delega da essi
rilasciata;
- le parti concordano che ai fini della presente convenzione le
operazioni di delegazione di pagamento sono da ritenersi assimilate
alle cessioni del quinto dello stipendio di cui al D.P.R. n. 180/1950;
- l'Amministrazione non risponde, per inadempienza nei confronti del
delegatario per fatti dipendenti da azioni giudiziarie sugli stipendi;

visti

il D.P.R. 5 gennaio 1950, n. 180, il D.P.R. 28 luglio 1950, n. 895, la
circolare del 3 giugno 2005, n. 21/RGS, e, in particolare la circolare del 17
gennaio 2011, n. 1/RGS, in materia di ritenute mensili sugli stipendi dei
dipendenti pubblici;

convengono e stipulano quanto segue

Art. 1

L'Amministrazione autorizza i competenti Uffici che gestiscono il
trattamento economico ad operare le trattenute – tranne nei casi in cui si
verifichi interruzione o sospensione di assegni – sulle competenze mensili

dei propri dipendenti che rilascino apposita delega in favore della Società, nella misura in cui le stesse non superino i limiti previsti dal testo unico approvato con D.P.R. 5 gennaio 1950, n. 180, e successive modificazioni.

In caso di concorso della quota delegata con cessione garantita dal Fondo di cui all'art. 16 dello stesso D.P.R. n. 180/1950 o comunque garantite, ai sensi del successivo art. 34, così come modificato dall'art. 1, comma 137, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, da compagnie di assicurazione legalmente esercenti l'attività di garanzia, e/o con altre delegazioni, la cui esecuzione è atto dovuto per l'Amministrazione, non può, comunque, superarsi la metà dello stipendio.

Art. 2

Agli effetti della presente convenzione, i dipendenti possono stipulare con la Società polizze assicurative contro gli infortuni, sulla vita, sanitarie, per la copertura di rischi professionali o per la costituzione di posizioni previdenziali integrative dell'assicurazione generale obbligatoria il cui premio potrà essere pagato mediante delegazione.

Art. 3

L'effettuazione delle trattenute di cui all'art. 2 verrà eseguita dall'Amministrazione a mezzo dei competenti uffici i quali provvederanno alle necessarie operazioni contabili di verifica, modifica e cessazione delle trattenute medesime.

In caso di riduzione dello stipendio, anche a seguito dell'applicazione di ritenute per recupero di crediti erariali ai sensi dell'art. 3 del R.D.L. 19 gennaio 1939, n. 295, o di ritenute di ufficio per morosità ex artt. 60, 61 e 62 del D.P.R. n. 180/1950 o altre disposizioni di legge, la quota delegata continua ad essere trattenuta, a condizione che al delegante sia garantita la conservazione di metà dello stipendio in godimento prima della riduzione.

Art. 4

I versamenti delle trattenute verranno operati dal Centro di Elaborazione e Servizi del Sistema Informativo Integrato di Latina, mediante emissione di titoli di spesa estinguibili con accreditamenti al conto corrente bancario/postale avente le coordinate IBAN..... –
o comunque altro conto corrente indicato formalmente dalla Società – entro il mese successivo a quello cui si riferiscono le trattenute medesime.

Art. 5

La Società si impegna, a fronte dell'attività amministrativa concernente le trattenute stipendiali, a sostenere gli oneri amministrativi in relazione al

numero di delegazioni attive nel corso di validità della presente convenzione.

Per la determinazione degli oneri amministrativi dovuti nonché per le modalità di versamento, le parti fanno integrale riferimento e rinvio alla circolare del 17 gennaio 2011, n. 1/RGS.

In particolare, la Società si obbliga a corrispondere, “una tantum”, l’onere nella misura fissata dalla richiamata circolare pari a € 9,00 (euro nove/00) per ogni delega di nuova attivazione e € 0,65 (euro zero/65) mensili, per ogni altra delega attiva.

Fermo restando l’esercizio della facoltà di recesso, eventuali successivi aggiornamenti degli oneri amministrativi saranno applicati anche alle delegazioni già in essere.

Art. 6

Il versamento degli oneri dovuti per le delegazione di pagamento sarà operato mediante ritenzione degli stessi attraverso il sistema Service Personale Tesoro – SPT, sulle somme trattenute al dipendente e destinate ad essere accreditate alla Società.

Art. 7

La presente convenzione non produce effetti in relazione alle partite stipendiali chiuse a seguito della cessazione dal servizio per qualunque causa, a far data dall’avvenuta cessazione.

Art. 8

E' prevista la facoltà di recesso di ciascuna delle due parti da esercitarsi in forma scritta e con preavviso di almeno sessanta giorni, rispetto alla scadenza prevista dal successivo art. 9.

Art. 9

La presente convenzione entra in vigore il e si intende valida fino al con esclusione di rinnovo tacito, fatte comunque salve le clausole di cui agli artt. 10 e 11.

Art. 10

L’Amministrazione, qualora venga a conoscenza di eventuali frodi, truffe e quant’altro illecito non conforme alla normativa riguardante il corretto esercizio dell’attività di cui trattasi da parte della Società, risolve unilateralmente la presente convenzione senza obbligo di preavviso.

In tal caso, i premi assicurativi non saranno più trattenuti al delegante né versati alla Società.

Art. 11

Nel periodo di vigenza della convenzione, indicato all'art. 9, la Società si impegna a comunicare all'Amministrazione, entro il termine di 30 giorni dal verificarsi degli eventi, qualsiasi intervenuta variazione concernente la Società stessa – quali, ad esempio e senza pretesa di esaustività, il cambiamento della sede e il mutamento della denominazione sociale – nonché ogni fatto che ne limiti la capacità giuridica.

In tale evenienza, inoltre, la Società dovrà inviare un'apposita analoga comunicazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze-MEF, Dipartimento degli Affari Generali, del Personale e dei Servizi-DAG, Direzione Centrale dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione-DCSII, all'indirizzo di posta certificata dcsii.dag@pec.mef.gov.it ovvero, in via alternativa, con posta raccomandata.

La violazione di tali impegni costituisce motivo di risoluzione della convenzione.

Art. 12

Il presente atto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi della normativa vigente, ed è soggetto a registrazione in caso d'uso con relativa spesa a carico della parte richiedente la registrazione.

Letto, confermato e sottoscritto.
Roma,

Per la Società

.....
.....
.....
.....

Per l'Amministrazione

.....
.....
.....
.....

A _____

_____ (1)

Oggetto: istanza di delegazione di pagamento per contratto di finanziamento.

Il/la sottoscritto/a _____
(nome) (cognome)
nato/a a _____
provincia di _____ () il _____
codice fiscale _____ partita stipendiale n. _____
residente a _____
provincia di _____ () cap _____
in via/piazza _____ n. _____
telefono _____ fax _____
posta elettronica _____ @ _____

premessi che

ha chiesto un finanziamento a _____
– di seguito Istituto delegatario – che, dal canto suo, ha compilato e sottoscritto la parte riservata della presente istanza, attestando una positiva determinazione in ordine all'erogazione del finanziamento stesso, e vista la circolare 17 gennaio 2011, n. 1/RGS, recante istruzioni in materia di trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici mediante delegazione di pagamento,

chiede

di avvalersi della delegazione di pagamento per quanto concerne il rimborso del finanziamento appresso specificato e, per l'effetto,

autorizza

la propria amministrazione e con essa l'ufficio che gestisce la propria partita stipendiale a:

- ⇒ trattenere irrevocabilmente dalle competenze mensili spettanti l'importo di euro _____ dopo la comunicazione dell'Istituto delegatario in ordine all'avvenuta erogazione del finanziamento;
- ⇒ effettuare le trattenute nella misura suesposta, anche qualora le proprie spettanze fossero temporaneamente ridotte per qualsiasi ragione, a condizione che sia garantita la conservazione della metà dello stipendio, al netto di ritenute fiscali e previdenziali, in godimento prima della riduzione per la delegazione, escludendo comunque dal calcolo il trattamento di famiglia;
- ⇒ riprendere ad effettuare le trattenute, in caso di loro sospensione per la temporanea riduzione delle proprie spettanze, all'atto del ripristino delle spettanze stesse;
- ⇒ versare quanto trattenuto in esecuzione della delegazione sul conto corrente bancario/postale intestato all'Istituto delegatario ed avente le seguenti coordinate
IBAN _____
ovvero su altro conto dell'Istituto delegatario, dietro formale richiesta dello stesso.

PARTE RISERVATA ALL'ISTITUTO DELEGATARIO

Importo finanziamento

euro euro
(in cifre) (in lettere)

Importo globale ceduto

euro euro
(in cifre) (in lettere)

Spese complessive euro Interessi complessivi euro
(in cifre) (in cifre)

TAN TAEG TEG

Finanziamento da estinguere in n. rate mensili, a decorrere dalla data di comunicazione sull'effettiva erogazione del prestito, ciascuna di euro
(in cifre)

Garanzia del prestito (2)

Estinzione dell'eventuale altro finanziamento in corso, contratto con

(3)
per euro mensili e avente scadenza
(in cifre)

(luogo) (data)

ISTITUTO DELEGATARIO
TIMBRO E FIRMA

Infine, l'istante

si impegna

a comunicare tempestivamente all'Istituto delegatario ogni suo trasferimento e a conferire analogo mandato per la prosecuzione delle ritenute necessarie all'estinzione del debito, essendo consapevole che l'Istituto delegatario potrà esperire nei propri confronti, per le rate rimaste inevase, le azioni previste dalla legge.

(firma)

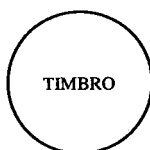
Allegati ⁽⁴⁾:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

AUTENTICA DI FIRMA

Il presente atto è stato sottoscritto in mia presenza dalla persona istante, identificata a mezzo (5)

(luogo) (data)



IL FUNZIONARIO ⁽⁶⁾

Istruzioni per la compilazione

Il modello va redatto a stampa o compilato in stampatello, senza cancellazioni o abrasioni, in ogni sua parte, se del caso barrando il campo previsto.

La data, nei campi ove è richiesta, va inserita nel formato giorno/mese/anno (gg/mm/aaaa).

Note

- (1) Amministrazione di appartenenza, che dovrà trasmettere l'istanza all'ufficio ordinatore del pagamento dello stipendio, da individuarsi come appresso specificato:
 - ↳ Ufficio del personale, per i dipendenti delle Amministrazioni centrali;
 - ↳ competente Direzione Territoriale dell'Economia e delle Finanze-DTEF e, dal 1° marzo 2011, subentrante Ragioneria Territoriale dello Stato-RTS, per i dipendenti degli uffici periferici.
- (2) Allegare documentazione in originale o copia autenticata.
- (3) Indicare l'Istituto delegatario verso il quale si intende estinguere il debito scaturente dal finanziamento già in corso; sarà cura del dipendente documentare l'avvenuta estinzione.
- (4) Descrivere sinteticamente i documenti allegati, specificando se in originale, copia libera o copia autenticata.
- (5) Tipo ed estremi del documento di riconoscimento ovvero, ricorrendone i presupposti, indicare "*conoscenza personale*".
- (6) Specificare nome, cognome e qualifica, anche a mezzo stampigliatura o timbro, del funzionario che ha proceduto all'autentica della firma.

A _____

_____ (1)

Oggetto: istanza di delegazione di pagamento per contratto di assicurazione.

Il/la sottoscritto/a _____
(nome) (cognome)
nato/a a _____
provincia di _____ () il _____
codice fiscale _____ partita stipendiale n. _____
residente a _____
provincia di _____ () cap _____
in via/piazza _____ n. _____
telefono _____ fax _____
posta elettronica _____ @ _____

premessi che

ha stipulato un contratto con _____
– di seguito Istituto delegatario – che, dal canto suo, ha compilato e sottoscritto la parte riservata della presente istanza, attestando l'esistenza di una polizza assicurativa afferente a rischi connessi, in senso lato, alla persona umana, e vista la circolare 17 gennaio 2011, n. 1/RGS, recante istruzioni in materia di trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici mediante delegazione di pagamento,

chiede

di avvalersi della delegazione di pagamento per quanto concerne il pagamento del premio assicurativo appresso specificato e, per l'effetto,

autorizza

la propria amministrazione e con essa l'ufficio che gestisce la propria partita stipendiale a:

- ⇒ trattenere irrevocabilmente dalle competenze mensili spettanti l'importo di euro _____;
- ⇒ effettuare le trattenute nella misura suesposta, anche qualora le proprie spettanze fossero temporaneamente ridotte per qualsiasi ragione, a condizione che sia garantita la conservazione della metà dello stipendio, al netto di ritenute fiscali e previdenziali, in godimento prima della riduzione per la delegazione, escludendo comunque dal calcolo il trattamento di famiglia;
- ⇒ riprendere ad effettuare le trattenute, in caso di loro sospensione per la temporanea riduzione delle proprie spettanze, all'atto del ripristino delle spettanze stesse;
- ⇒ versare quanto trattenuto in esecuzione della delegazione sul conto corrente bancario/postale intestato all'Istituto delegatario ed avente le seguenti coordinate

IBAN _____

ovvero su altro conto dell'Istituto delegatario, dietro formale richiesta dello stesso.

PARTE RISERVATA ALL'ISTITUTO DELEGATARIO

Oggetto del contratto:

- assicurazione sulla vita;
- assicurazione rischi professionali;
- costituzione di posizione previdenziale integrativa dell'assicurazione generale obbligatoria.

Scadenza ovvero durata

Spese complessive euro
(in cifre)

Ammontare premio mensile
euro euro
(in cifre) (in lettere)

(luogo) (data)

ISTITUTO DELEGATARIO
TIMBRO E FIRMA

Infine, l'istante

si impegna

a comunicare tempestivamente all'Istituto delegatario ogni suo trasferimento e a conferire analogo mandato per la prosecuzione del pagamento del premio, essendo consapevole che l'Istituto delegatario potrà esperire nei propri confronti, per i pagamenti rimasti inevasi, le azioni previste dalla legge.

(firma)

Allegati ⁽²⁾:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

AUTENTICA DI FIRMA

Il presente atto è stato sottoscritto in mia presenza dalla persona istante, identificata a mezzo ⁽³⁾

(luogo) (data)

TIMBRO

IL FUNZIONARIO ⁽⁴⁾

Istruzioni per la compilazione

Il modello va redatto a stampa o compilato in stampatello, senza cancellazioni o abrasioni, in ogni sua parte, se del caso barrando il campo previsto.

La data, nei campi ove è richiesta, va inserita nel formato giorno/mese/anno (gg/mm/aaaa).

Note

- (1) Amministrazione di appartenenza, che dovrà trasmettere l'istanza all'ufficio ordinatore del pagamento dello stipendio, da individuarsi come appresso specificato:
 - ↳ Ufficio del personale, per i dipendenti delle Amministrazioni centrali;
 - ↳ competente Direzione Territoriale dell'Economia e delle Finanze-DTEF e, dal 1° marzo 2011, subentrante Ragioneria Territoriale dello Stato-RTS, per i dipendenti degli uffici periferici.
- (2) Descrivere sinteticamente i documenti allegati, specificando se in originale, copia libera o copia autenticata.
- (3) Tipo ed estremi del documento di riconoscimento ovvero, ricorrendone i presupposti, indicare "*conoscenza personale*".
- (4) Specificare nome, cognome e qualifica, anche a mezzo stampigliatura o timbro, del funzionario che ha proceduto all'autentica della firma.

Nuova procedura informatica di gestione delle convenzioni per delegazione di pagamento

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze-MEF, Dipartimento degli Affari Generali, del Personale e dei Servizi-DAG, Direzione Centrale dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione-DCSII ha messo a disposizione degli utenti SPT (Service Personale Tesoro) un'apposita procedura informatizzata per la gestione dei dati peculiari relativi alle convenzioni stipulate dalle Amministrazioni con gli istituti finanziari, volte a disciplinare le modalità applicative delle delegazioni di pagamento.

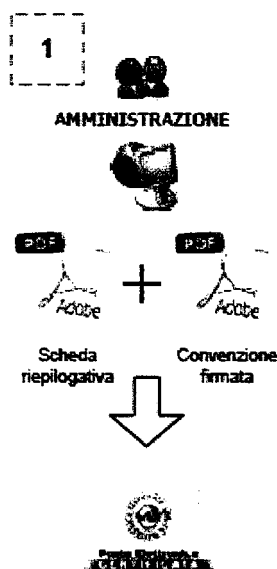
La suddetta innovativa procedura consente a tutti gli utenti del sistema SPT Web di consultare in tempo reale la base dati del medesimo sistema SPT, per verificare le convenzioni in essere relativamente all'area di proprio interesse, potendo anche scaricare una copia elettronica delle stesse in formato Adobe Acrobat (.pdf).

La funzione SPT Web è attivabile, dopo l'accesso al portale <http://www.dag.mef.gov.it/stip/>, seguendo il percorso: STIPENDI – CONSULTAZIONI DI SERVIZIO – GESTIONE ENTI – CONVENZIONI.

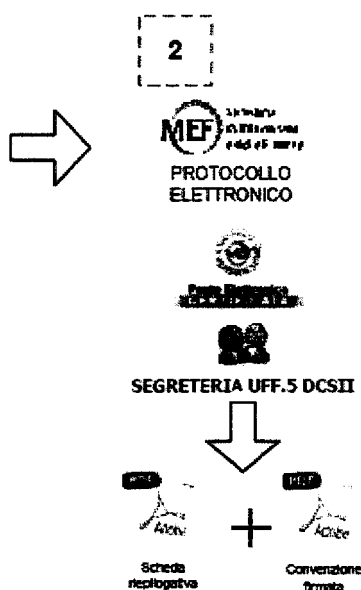
La ricerca della convenzione sarà possibile per l'utente SPT valorizzando uno o più parametri, al fine di identificare l'Amministrazione e/o l'istituto finanziario di proprio interesse.

Si otterrà, così, la visualizzazione, con possibilità di stampa, delle convenzioni rispondenti ai parametri specificati.

Il nuovo processo di alimentazione della relativa base dati può essere sintetizzato secondo le fasi schematizzate nel diagramma di flusso di seguito rappresentato.



PROCESSO GESTIONE CONVENZIONI



Nello specifico:

1. l'Amministrazione (Ente, Ufficio scolastico regionale, Istituzione scolastica) stipula ovvero rinnova la convenzione con l'istituto finanziario;
2. l'Amministrazione invia elettronicamente (formato Adobe Acrobat .pdf) alla DCSII, mediante posta certificata (indirizzo: dcsii.dag@pec.mef.gov.it), apposita comunicazione contenente in allegato:
 - a) la scheda riepilogativa della convenzione (in formato Adobe Acrobat .pdf, scaricabile dal sito SPT) e contenente le seguenti informazioni:
 - denominazione Amministrazione stipulante;
 - codice fiscale Amministrazione stipulante;
 - nominativo del dirigente/funziionario della Amministrazione stipulante, responsabile per la convenzione ;
 - denominazione Istituto di credito/finanziaria;
 - codice fiscale Istituto di credito/finanziaria;

- data di stipula della convenzione/rinnovo;
 - data di decorrenza della convenzione/rinnovo;
 - data di scadenza della convenzione/rinnovo;
 - esplicitazione dell'eventuale clausola riguardante il “tasso di soglia”, indicando:
 - i.* percentuale di riduzione;
 - ii.* eventuale rapporto della stessa con l'importo della cessione;
- b) la convenzione originale e sottoscritta, sempre in formato elettronico (Adobe Acrobat .pdf);
3. il Servizio SPT provvede alla memorizzazione in banca dati delle informazioni ricevute rendendole automaticamente visibili a tutti gli operatori SPT interessati.

Si precisa che non potranno essere prese in considerazione comunicazioni pervenute con modalità o formati differenti ovvero inviate da soggetti diversi dall'Amministrazione stipulante.