



**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE
LE MODALITA' DI ACCESSO
ALLE CESSIONI DEL QUINTO
ED ALLE DELEGAZIONI DI PAGAMENTO**

Art. 1 – Premessa

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso agli istituti della cessione del quinto dello stipendio e della delegazione legale (nota anche come delegazione titolata) disciplinati dal D.P.R. 5 gennaio 1950, n.180 e ss.mm.ii., dal D.P.R. 28 luglio 1950, n.895 ss.mm.ii. e della delegazione convenzionale di pagamento, disciplinata dall'art.1269 e segg. del c.c., nonché (per i tre istituti che precedono) dalle circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato n.21 del 3 giugno 2005; n.13 del 13 marzo 2006; n.1/RGS del 17 gennaio 2011; n.30/RGS del 20 ottobre 2011; n.38/RGS del 21 dicembre 2012 e, in ultimo, dalla n.2 MEF-RGS - Prot. n.2837 del 15 gennaio 2015 che ha inteso riorganizzare e riunire, in un unico documento, le istruzioni precedentemente fornite, nonché introdurre una serie di novità nei casi in cui è riconosciuto praticabile l'istituto della delegazione in materia di ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici.

2. Al fine di assicurare uniformità di indirizzi ed omogeneità di comportamento, garantendo che l'accesso alle forme di finanziamento avvenga nel rispetto dei criteri di trasparenza, con il presente Regolamento si intende disciplinare il procedimento amministrativo concernente le richieste di cessioni del quinto dello stipendio e di delegazioni legali e convenzionali di pagamento formulate dai dipendenti della Provincia di Crotone in favore degli Istituti e delle Società esercenti il credito e delle Società di assicurazione.

Art. 2 – Cessione del Quinto dello Stipendio

1. La cessione del quinto dello stipendio è una particolare tipologia di finanziamento cui possono accedere i dipendenti della pubblica amministrazione assunti in servizio a tempo indeterminato, provvisti di stipendio fisso e continuativo e che abbiano diritto a conseguire il trattamento di quiescenza, il cui rimborso avviene con addebito delle rate sulla busta paga, fino ad un massimo di 120 rate mensili (10 anni).

2. In ordine alla quota cedibile il limite massimo per la concessione di cessioni è pari ad un quinto degli emolumenti, aventi carattere di ripetitività e ricorrenza.

3. La retribuzione e gli altri emolumenti o indennità sono calcolate al netto delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

4. I dipendenti a tempo determinato hanno la possibilità di accedere alla cessione del quinto la cui durata non sia eccedente rispetto al periodo di tempo di durata del contratto di lavoro in corso.

Sono invece esclusi i soggetti con cui la Provincia di Crotone ha stipulato contratti di natura diversa rispetto al rapporto di lavoro subordinato.

5. Nel caso di cessazione dal servizio prima che sia estinta la cessione, l'efficacia di questa si estende di diritto sul trattamento di quiescenza (pensione o altro assegno continuativo equivalente), che al cedente venga

liquidato in conseguenza della cessazione stessa, dalla amministrazione dalla quale dipendeva o da istituti di previdenza o di assicurazione ai quali fosse iscritto per effetto del rapporto di impiego o di lavoro, pubblico o privato in base a disposizioni di leggi generali o speciali, di regolamenti organici o di contratto. Con la cessazione del rapporto di lavoro, l'Amministrazione provinciale provvederà ad informare l'Ente di previdenza dell'esistenza di un contratto di cessione in corso di scomputo.

6. Il dipendente che intende accedere all'Istituto della Cessione può avviare la procedura per la cessione del quinto dello stipendio inoltrando al competente *Servizio Risorse Umane: Trattamento Economico*, che gestisce l'erogazione delle retribuzioni, la richiesta del "certificato di stipendio".

7. L'Amministrazione rilascia la certificazione stipendiale su apposito modello, entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla data di richiesta; la certificazione ha validità di 60 (sessanta) giorni successivi alla data di rilascio. Non verrà rilasciato altro certificato di stipendio prima della decorrenza di 60 (sessanta) giorni, a meno che, nel frattempo, non si verifichino modificazioni sostanziali della situazione stipendiale tali da incidere significativamente sulla capacità economica del dipendente.

8. L'Amministrazione, verificata la correttezza dei dati e la conformità alla normativa vigente e al presente regolamento, rilascia atto di benestare su apposito modello, specificando la decorrenza delle relative trattenute. L'Amministrazione provvede al diniego nel caso di riscontrata carenza delle condizioni di legge. La cessione del quinto dello stipendio non è soggetta ad accettazione da parte dell'Amministrazione. Il procedimento si conclude, di norma, entro 30 (trenta) giorni dalla notifica del contratto di cessione.

9. A seguito del rilascio dell'atto di benestare e di trasmissione dello stesso alla società cessionaria da parte del competente *Servizio Risorse Umane: Trattamento Economico*, che gestisce l'erogazione delle retribuzioni, si procede a dar corso alla cessione stessa operando la trattenuta mensile sulla retribuzione del dipendente cedente.

10. Ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n.180/1950 una nuova cessione del quinto può essere contratta, estinguendo la precedente, quando siano decorsi almeno due anni dall'inizio della cessione quinquennale o quattro anni per la cessione decennale. Nel caso la cessione venga invece estinta anticipatamente, non può esserne contratta una nuova prima che sia trascorso almeno un anno dalla data dell'anticipata estinzione.

11. Trascorsi i termini di due o quattro anni senza che la precedente cessione sia estinta, il lavoratore potrà stipulare una nuova cessione (nel rispetto delle condizioni di cui agli artt.5, 6, e 23 del D.P.R. n.180/1950), solo se il ricavato di questa nuova cessione sia destinato all'estinzione della cessione in corso, sino a concorrenza del residuo ammontare.

12. Inoltre la cessione quinquennale può essere rinegoziata, anche prima che siano trascorsi due anni dal suo inizio, con una cessione decennale purché questa si faccia per la prima volta e fermo restando l'obbligo di estinguere la precedente. Quindi, nel caso di cessione di durata complessiva uguale o

inferiore a 5 anni, per un totale massimo di 60 (sessanta) rate, la richiesta di rinegoziazione (allungamento del piano di ammortamento) può essere presentata in qualunque momento, a discrezione del richiedente, a condizione che il nuovo piano di ammortamento preveda una durata decennale (ovvero pari a 120 rate da rimborsare).

13. Se il finanziamento ha durata superiore alle 60 (sessanta) rate, la richiesta di rinegoziazione non può essere presentata prima di aver restituito almeno il 40% dell'importo originario del finanziamento e dopo che siano trascorsi i 2/5 della durata del contratto.

14. Nel caso in cui il lavoratore abbia ceduto la quota di stipendio cedibile in favore di più società finanziarie, prevale la cessione che per prima viene notificata all'Amministrazione provinciale, sebbene successiva alle altre (art.1265, c.1, del c.c.)

15. Non si concedono integrazioni ai finanziamenti in corso di scomputo.

16. L'Amministrazione provinciale, poiché non gestisce le indennità di buona uscita, le indennità di anzianità, le indennità premio di servizio, il trattamento di fine servizio ed il trattamento di fine rapporto ed istituti similari, non potrà rilasciare atto di benestare in caso di cessione o delegazioni dei citati compensi che saranno corrisposti al dipendente all'atto di cessazione del rapporto di lavoro. Né l'Amministrazione dovrà trasmettere agli enti gestori dei predetti compensi cessioni o delegazioni comunque notificategli.

Art. 3

a) Delegazione convenzionale di pagamento;

b) Coesistenza tra cessioni, delegazioni e azioni giudiziarie pregiudizievoli

c) Piccolo Prestito e Prestito Pluriennale Diretto

1. La delegazione convenzionale di pagamento si sostanzia nell'ordine che un soggetto (*delegante = dipendente*) rivolge ad un altro soggetto (*delegato = amministrazione*) di pagare o di promettere una somma di denaro ad un terzo suo creditore (*delegatario = istituto esercente il credito o compagnia di assicurazione*). L'Amministrazione non è tenuta ad accettare l'incarico, per cui l'assenso alla delegazione non è atto dovuto, bensì volontario e, rappresentando un onere in considerazione dell'impiego di risorse umane e strumentali, deve essere ristorato per ogni delega attiva ed in corso nella misura prevista dalle circolari del MEF n.1 del 17/1/2011 e n.2 del 15/1/2015 (all. H) e s.m.i..

2. La delegazione di pagamento è subordinata all'esistenza di una convenzione di durata annuale, non rinnovabile tacitamente, stipulata tra l'Amministrazione e l'Istituto che eroga il finanziamento o la compagnia assicurativa, in caso di sottoscrizione di un contratto di finanziamento o di assicurazione, in virtù del quale l'Amministrazione provvede alla trattenuta dallo stipendio del dipendente.

3. La richiesta di delegazione può essere presentata dai dipendenti a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova.

4. La durata del contratto di delegazione di pagamento non può essere inferiore a 12 (dodici) mesi e superiore a 120 (centoventi) mesi e deve contenersi entro la data di collocamento in pensione del dipendente.

5. La richiesta di delegazione convenzionale può essere cumulabile con la cessione del quinto dello stipendio. La singola quota delegabile non può superare un quinto (20%) dello stipendio mensile al netto delle ritenute di legge a titolo previdenziale e fiscale. In caso di concorso della delegazione convenzionale con la cessione del quinto dello stipendio, il totale delle somme trattenute non può, ordinariamente, superare due quinti (40%) dello stipendio mensile, al netto delle ritenute di legge a titolo previdenziale e fiscale, salvo casi straordinari.

In caso di concorso di più delegazioni convenzionali (es.: prestito - onlus - assicurazioni - enti mutualistici) e cessione del quinto, il totale non può superare il 50% dello stipendio al netto delle ritenute di legge a titolo previdenziale e fiscale, salvo casi straordinari.

6. L'Amministrazione valuterà, ai sensi dell'art.70 del D.P.R. n.180/1950 e dell'art.66 del D.P.R. n.895/1950, eventuali situazioni eccezionali richieste dal dipendente con specificata motivazione.

7. Nell'ipotesi di sopraggiunto pignoramento o sequestro presso terzi fino alla concorrenza di un terzo per causa di alimenti dovuti per legge o fino alla concorrenza di un quinto, per ogni altro credito vantato nei confronti del personale o altre trattenute effettuate in base ad altre disposizioni di legge (in via esemplificativa e non esaustiva sequestro di parte della retribuzione del coniuge obbligato o ordine al datore di lavoro di versare parte della retribuzione direttamente agli aventi diritto ex art.156 comma 6 c.c.) su uno stipendio già gravato da ritenute per cessione (anche più di una, ma sempre nel limite massimo di un quinto) e delegazione (anche più di una, sia legale sia convenzionale), l'Amministrazione provvede a ridurre proporzionalmente o a sospendere la trattenuta operata per il contratto di delegazione, allorché non sia garantita al dipendente la fruizione di almeno la metà dello stipendio netto, detratte le somme dovute al cessionario per cessione e/o delegazione e quelle trattenute a seguito di provvedimenti pregiudizievoli (pignoramento presso terzi, sequestro presso terzi ed analoghi) a seguito di azioni giudiziali.

8. Il *Servizio Risorse Umane: Trattamento Economico* darà immediata comunicazione all'Istituto di credito/Società finanziaria e al dipendente interessato della mancata effettuazione delle ritenute e delle relative cause che hanno determinato la sospensione o riduzione. Le trattenute saranno riprese appena cessate le ragioni che hanno determinato la riduzione e/o la sospensione. Analogamente, il medesimo *Servizio* darà tempestiva comunicazione al cessionario o delegatario della ripresa della trattenuta sospesa o ridotta, richiedendo loro un nuovo piano di ammortamento per la parte residua al fine di conoscere il nuovo importo da trattenere; in mancanza di tale comunicazione l'Amministrazione provvederà a trattenere e versare il

quantum di cui al piano di ammortamento iniziale. Durante il periodo intercorrente tra la riduzione e la ripresa della trattenuta con rata piena non saranno rilasciati ulteriori certificati di stipendio per nuovi finanziamenti.

9. L'Amministrazione, in ragione di quanto previsto ai commi 7 ed 8 che precedono, non risponde in alcun modo nel caso di inadempienza nei confronti del cessionario e cedente o del delegatario o del delegante per cause non imputabili all'Amministrazione stessa e in presenza di azioni giudiziarie sugli stipendi.

10. Nel caso il dipendente che assume servizio per mobilità o per concorso abbia in corso di scomputo una delegazione convenzionale di pagamento, il relativo contratto non vincola l'amministrazione se esso non viene prima notificato a cura del delegatario con le coperture assicurative e accettato dall'Amministrazione. L'accettazione sarà subordinata alla verifica del rispetto delle condizioni previste dal regolamento dell'Amministrazione ivi compresi gli oneri e *l'una tantum*.

11. Per le richieste di rinegoziazione della delegazione si fa rinvio a quanto previsto per le cessioni del quinto dello stipendio.

12. Il Piccolo Prestito e il Prestito Pluriennale Diretto sono erogati dall'INPS - Gestione ex INPDAP e sono disciplinati da appositi regolamenti emanati dall'INPS stesso e consultabili online sul sito web. Qualora il dipendente volesse richiedere uno di questi due prestiti è necessario che si rechi personalmente presso il *Servizio Risorse Umane: Trattamento Economico* per compilare l'apposita domanda. la trattenuta mensile relativa al prestito richiesto verrà attivata successivamente alla somministrazione da parte dell'INPS - Gestione ex INPDAP, della somma richiesta dal dipendente con decorrenza, importo rata e durata indicati dall'istituto stesso.

13. Ai fini della coesistenza con le altre forme di finanziamento, il Piccolo Prestito e il Prestito Pluriennale Diretto sono considerati cessione del quinto dello stipendio.

Art. 4 – Presentazione delle istanze, verifiche e benessere

1. Le istanze di delegazione di pagamento vanno presentate, su apposito modello, direttamente a cura del delegante o dal delegatario, all'Amministrazione del medesimo delegante (*Servizio Risorse Umane: Trattamento Economico*).

2. L'istanza di delegazione è sottoposta a dichiarazione di accettazione da parte dell'Amministrazione.

3. L'Amministrazione, al fine di poter operare le trattenute mensili, dovrà provvedere alle necessarie operazioni contabili di verifica dell'esistenza dei requisiti soggettivi dell'istante, nonché il rispetto delle clausole previste nella vigente convenzione stipulata con il delegatario.

4. Le verifiche dell'Amministrazione dovranno riguardare i seguenti passaggi:

- a) il dipendente pubblico presenta, a seconda dei casi, l'istanza direttamente all'Amministrazione di appartenenza;
- b) il Settore ricevente controlla la correttezza dell'istanza. Qualora dovessero emergere irregolarità sanabili, mantiene in sospeso l'istanza e comunica la circostanza sia al dipendente delegante sia al delegatario, affinché possano provvedere all'eventuale sanatoria. In caso sia riscontrata la mancanza dei presupposti o siano trascorsi trenta giorni dalla predetta comunicazione senza che le irregolarità siano state sanate, l'ufficio rigetta l'istanza, dandone notizia al delegante e al delegatario. Invece, in presenza di un'istanza regolare, la accetta e la processa, informandone il delegatario;
- c) il *Servizio Risorse Umane: Trattamento Economico* rilascia al delegatario l'apposito atto di benessere contenente la futura "messa in quota" e provvede, al perfezionamento del contratto ed al più tardi entro il secondo mese successivo, ad operare le pertinenti trattenute stipendiali. Per i contratti di finanziamento, le trattenute potranno avere corso solo dopo l'intervenuta comunicazione da parte dell'Istituto delegatario della somministrazione del finanziamento.

Art. 5 – Verifica Tasso Soglia per le delegazioni concernenti i contratti di finanziamento.

1. Resta inoltre in capo alle Amministrazioni che hanno stipulato le convenzioni a monte della delegazione convenzionale, l'obbligo di effettuare, in particolare, la verifica sul rispetto del tasso soglia e dei tassi convenzionalmente previsti per i contratti di finanziamento, da svolgere con cadenza trimestrale. In particolare dovrà essere verificato il tasso "soglia" praticato dall'istituto finanziario che non deve superare il tasso medio di otto punti percentuali del TEG di riferimento indicato nel decreto -adottato ogni trimestre, a norma dell'art.2, comma 1, della Legge 7 marzo 1996, n.108 dal MEF- e si determina aggiungendo quattro punti percentuali al medesimo TEG aumentato di un quarto, oltre il quale si configura l'usura.

Art. 6 – Verifiche per le delegazioni discendenti da contratti di assicurazione

1. Per le delegazioni di pagamento discendenti da una polizza assicurativa, ferma restando la verifica dell'esistenza dei requisiti generali e del rispetto della convenzione, l'esame da condurre, fondamentalmente, è volto ad accertare:

- a) l'oggetto del contratto che deve riguardare la tutela della persona umana, dei rischi professionali ovvero la costituzione di una posizione previdenziale integrativa dell'assicurazione generale obbligatoria, l'assicurazione sui danni, anche a terzi, inerenti alla casa di abitazione;

b) il rispetto dei limiti quantitativi per le trattenute fissati dal D.P.R. n.180/1950.

Art. 7 - Oneri Amministrativi

1. L'esecuzione delle delegazioni convenzionali di pagamento, costituisce un vantaggio sia per il dipendente sia per l'istituto delegatario, in quanto entrambi sono garantiti nella regolarità dei pagamenti ed affrancati, in varia misura, da adempimenti amministrativi e transazioni finanziarie. Ciò premesso, è del tutto evidente che l'istituto della delegazione di pagamento, rappresenta, nel contempo, un onere amministrativo per l'Amministrazione che deve essere ristorata, in considerazione dell'inevitabile e consequenziale impiego di risorse umane e strumentali.

2. Pertanto, gli istituti che accedono alla convenzione, a titolo di rimborso dei costi sostenuti per assicurare un servizio non previsto dall'ordine istituzionale dell'Amministrazione provinciale, devono corrispondere all'Amministrazione medesima un contributo per fruire del servizio, nella misura determinata dalle circolari del MEF n.1 del 17.1.2011 e n.2 del 15.1.2015 (fatte salve successive modifiche), che prevedono:

a) un versamento "*una tantum*" per l'attività di ricezione dell'istanza ed istruttoria della stessa;

b) un versamento per ciascuna singola trattenuta periodica mensile e relativo versamento anche per tutte le deleghe già esistenti alla data della stipula della presente convenzione.

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

4. La quantificazione degli oneri amministrativi dovuti, a seguito dell'attivazione delle delegazioni di pagamento, sarà effettuata direttamente dal Responsabile del *Servizio Risorse Umane: Trattamento Economico*.

5. Per il *quantum* dei citati oneri amministrativi dovuti dagli istituti delegatari, differenziati per i casi di contratti di finanziamento e di assicurazione, si rinvia alle circolari MEF n.1 del 17/1/2011 e n.2 del 15/01/2015 (punto n.17+all. H), salvo successive modifiche.

6. Il versamento degli oneri dovuti sarà effettuato direttamente dall'istituto delegatario mediante trattenuta che l'Amministrazione delegata (*Servizio Risorse Umane: Trattamento Economico*) effettuerà dalle somme trattenute al dipendente delegante e destinate ad essere accreditate al delegatario.

Art. 8 – Aspetti fiscali e disposizioni finali

1. Le convenzioni oggetto del presente Regolamento sono esenti dall'imposta di bollo (art.47 del D.P.R. n.180/1950) e sono soggette alla registrazione solamente in caso d'uso (art.6 del D.P.R. n.131/1986). Ogni imposta, tassa,

sopratassa e pena pecuniaria derivante dalla registrazione della convenzione sarà a carico di chi, con il proprio comportamento, l'avrà determinata.

2. L'esistenza della convenzione è un presupposto indefettibile 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 convenzionali di pagamento.

3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia e, in particolare, alle circolari del MEF -Dipartimento della RGS- già in precedenza indicate per tutti gli aspetti operativi.