

**REGIONE CALABRIA
AZIENDA OSPEDALIERA
BIANCHI MELACRINO MORELLI
REGGIO CALABRIA**

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO. N° 912 DEL 09.11.2015

OGGETTO: approvazione regolamento Delegazioni di pagamento.

Deliberazione adottata dal Commissario Straordinario, Dr. Francesco Antonio Benedetto nominato con deliberazione della Giunta Regionale n.83 del 20/3/2015 e con successivi decreti del Presidente della Giunta Regionale n.38 del 27/03/2015 , e n.101 del 28/9/2015 ai sensi e per gli effetti delle leggi regionali n.29/2002 e n.11/2004

Il Direttore della Unità Operativa Complessa Gestione Servizi Generali, in conformità degli obiettivi assegnati, propone al Commissario Straordinario, l'adozione del presente atto.

Il Responsabile del Procedimento

Il Direttore U.O.C. Gestione Servizi Generali

(Avv. Maria F. Crupi)

Visto

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
Avv. Angelo Rabotti

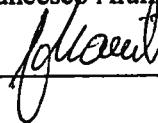
Dipartimento Amministrativo

La presente deliberazione non comporta né costi né spese per l'Azienda

Il Responsabile del Procedimento

Il Direttore U.O.C. Gestione Risorse
Economiche e Finanziarie
(Dr. Francesco Araniti)





Visto

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
Avv. Angelo Rabotti

FAVOREVOLE

PARERE

FAVOREVOLE

DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZ.LE
(Avv. Giulio Carpentieri)

DIRETTORE SANITARIO AZ.LE
(Dr. Giuseppe Doldo)

IL DIRETTORE DELL'UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA GESTIONE SERVIZI GENERALI

CONSIDERATO

- che sono state avanzate richieste di delegazione di pagamento convenzionale da parte dei dipendenti dell'Azienda.

che occorre emanare un regolamento interno che disciplini le modalità operative dell'istituto della delegazione di pagamento c.d. convenzionale secondo la normativa vigente in materia.

VISTI

-gli articoli 1269 e ss del codice civile;

- il D.P.R. 5 gennaio 1950, n.180, recante l'approvazione del T.U. delle leggi concernenti il sequestro, il pignoramento e la cessione degli stipendi, salari e pensioni dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;

VISTA la disciplina di dettaglio, soprattutto per quanto attiene agli aspetti operativi, contenuta nelle circolari MEF 20 aprile 2006, n.654 / DAG, 2 dicembre 2008, n.35 / RGS, 17 gennaio 2011, n.1 /RGS, 20 ottobre 2011, n. 30 /RGS.

ATTESO

- che questa Unità ha predisposto bozza di regolamento, modello di convenzioni e di istanza per le delegazioni convenzionali di pagamento riguardanti contratti di finanziamento o di assicurazioni per i dipendenti di questa Azienda.

-Che i predetti documenti sono stati inviati al Direttore Amministrativo Aziendale ed ai Direttori delle UUOOCC Gestione Risorse Economiche e Finanziarie e Risorse Umane per le ulteriori valutazioni con nota prot.n.421 del 15/10/2015

VISTE

- le indicazioni formulate dal Direttore della UOC Gestione Risorse Economiche e Finanziarie nella nota prot.n. 4469 del 15/10/2015 e dal Direttore UOC Gestione Risorse Umane nella nota prot.n.7932/2015 che sono state recepite nel testo allegato alla presente deliberazione.

-la disposizione del Direttore Amministrativo in calce alla nota prot.n. 4469 del 15/10/2015 ciata.

RITENUTO

- di proporre il regolamento ed i modelli di convenzione e di istanza nel testo condiviso con gli Uffici.

- precisare che gli atti di cui alla presente deliberazione sono custoditi presso questa Unità proponente

Propone al Commissario Straordinario l'adozione della presente proposta attestandone la piena legittimità, la correttezza formale e sostanziale, nonché la regolarità tecnico-procedurale e la conformità agli obiettivi;

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la motivata proposta di deliberazione del Direttore della Unità Operativa Gestione Servizi Generali, riferita all'oggetto;
Visti i pareri favorevoli dei Direttori Amministrativo e Sanitario dell'Azienda;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

- DI APPROVARE il regolamento aziendale per la delegazione di pagamento e i modelli di convenzione e di istanza allegati.

DARE MANDATO alla UOC Gestione Servizi Generali di curare le procedure per la pubblicazione del testo del regolamento e dei modelli di convenzione sul sito web dell'Azienda.

- NOTIFICARE il presente atto , a cura della UOC Servizi Generali, alla UOC Gestione Risorse Umane e alla UOC Finanziaria.

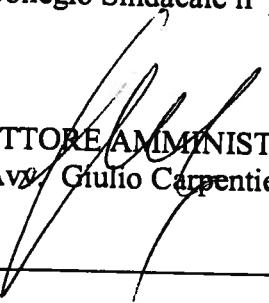
IL Commissario Straordinario
Dr. Francesco A. Benedetto



RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione con l'indicazione dell'oggetto è stata affissa all'albo pretorio di questa Azienda Ospedaliera con Rep. N. 131 del 10 NOV. 2015 /2015 e vi è rimasta per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione è stata trasmessa al Collegio Sindacale il 10 NOV. 2015


IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Avv. Giulio Carpentieri)

Trasmessa all'Assessorato alla Tutela della Salute e Politiche Sanitarie il

Prot. n.º _____

ESECUTIVA IL _____

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Reggio Calabria li _____ / _____ /2015



**REGOLAMENTO PER LE DELEGAZIONI CONVENZIONALI DI
PAGAMENTO MEDIANTE TRATTENUTE OPERATE DALL'AZIENDA
OSPEDALIERA "BIANCHI MELACRINO MORELLI DI REGGIO CALABRIA"
SULLO STIPENDIO DEI DIPENDENTI A FAVORE DEGLI ISTITUTI
ESERCENTI IL CREDITO E DELLE SOCIETÀ DI ASSICURAZIONE**

Direttore UOC Gestione servizi generali
(Avv. Maria Cipri)

ART. 1 – PREMESSA

L’istituto della delegazione, generalmente considerato, 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).

La delegazione di pagamento, in sostanza, 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 di credito o una società di assicurazione, nel caso in cui il dipendente abbia sottoscritto , rispettivamente, un contratto di finanziamento o una polizza assicurativa.

La delegazione, più comunemente conosciuta come doppia trattenuta sulla busta paga, non va confusa con la cessione del quinto dello stipendio: piuttosto, la delegazione di pagamento permette al dipendente che abbia già in corso la cessione del quinto dello stipendio, di accedere ad un ulteriore finanziamento, nel rispetto di determinate condizioni.

Inoltre, al contrario della cessione del quinto dello stipendio, la delegazione non è un diritto del lavoratore dipendente, in quanto è rimesso alla discrezionalità dell’amministrazione interessata (delegato) decidere se obbligarsi verso l’istituto di credito/ società assicuratrice o meno (delegatario).

La delega, infatti, deve essere espressamente accettata solo attraverso la stipula di apposita convenzione tra l’amministrazione di appartenenza del richiedente ed il soggetto erogante: talefattispecie è, infatti, qualificata anche come “delegazione convenzionale”.

ART. 2 – FINALITA’ E OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Al fine di assicurare piena operatività, uniformità di indirizzi ed omogeneità di comportamento, garantendo l’accesso al credito rispondente a criteri di trasparenza e comparabilità, con il presente regolamento si intende disciplinare il procedimento amministrativo concernente le richieste di delegazione di pagamento effettuate dai dipendenti dell’Azienda Ospedaliera a favore degli istituti e delle società esercenti il credito , nonché delle società di assicurazione di cui all’art.15 del DPR 5 gennaio 1950, n.180.

ART. 3 – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La delegazione di pagamento trova la sua disciplina, per gli aspetti che qui interessano,principalmente negli articoli 1269-1271 del codice civile e nelle previsioni del D.P.R. 5 gennaio 1950, n.180, recante l’approvazione del T.U. delle leggi concernenti il sequestro, il pignoramento e la cessione degli stipendi, salari e pensioni dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

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, nelle istruzioni impartite dal Ministero dell’Economia e delle

Finanze, con circolari 20 aprile 2006, n.654 / DAG, 2 dicembre 2008, n.35 / RGS, 17 gennaio 2011, n.1 /RGS, 20 ottobre 2011, n. 30 /RGS.

ART. 4– BENEFICIARI E CONDIZIONI PER FRUIRE DELLA DELEGAZIONE CONVENZIONALE

Possono accedere alla delegazione convenzionale, di cui al presente regolamento, tutti i dipendenti dell’Azienda Ospedaliera Bianchi Melacrino Morelli di Reggio Calabria.

La delegazione di pagamento deve avere ad oggetto un contratto di assicurazione oppure un contratto di finanziamento (più propriamente un contratto di mutuo).

Nel caso di assicurazione, il contratto deve essere finalizzato a risarcire , in tutto o in parte, i danni cagionati da eventi afferenti sostanzialmente alla vita umana (assicurazione contro gli infortuni, assicurazione sulla vita *et similia*) oppure a coprire i rischi professionali derivanti dall’attività lavorativa svolta, danni all’abitazione principale , o anche, a costituire una posizione previdenziale integrativa dell’assicurazione generale obbligatoria.

Pertanto, devono ritenersi escluse altre tipologie di polizze, quali, ad esempio, le assicurazioni sulla responsabilità civile per gli autoveicoli, contro l’incendio o il furto, ecc.

In entrambe le tipologie - delegazioni per contratti di assicurazione e delegazioni per contratti di finanziamento - occorre che il contratto sia stato stipulato con uno dei soggetti elencati all’art. 15 del D.P.R. n.180/1950 e di seguito elencati:

1. istituti di credito o di previdenza costituiti tra impiegati e salariati delle pubbliche amministrazioni (casse mutue, casse sovvenzioni ed istituti similari);
2. società di assicurazioni legalmente esercenti l’attività;
3. istituti e società esercenti il credito, con esclusione delle società di persone, nonché le casse di risparmio e i monti di credito su pegno.

Inoltre, la richiesta di delegazione non può avere ad oggetto, comunque, un periodo inferiore a dodici mesi e di converso, per i contratti di finanziamento la durata massima è di dieci anni.

Sempre in relazione ai contratti di finanziamento, va ricordato che la durata del pagamento delle rate di rimborso del finanziamento - fermo restando il termine massimo di dieci anni - non può eccedere il rimanente periodo di lavoro.

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

ART. 5 LIMITI DELLA DELEGAZIONE CONVENZIONALE

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

-la quota totale delegabile non può superare un quinto dello stipendio mensile al netto delle ritenute di legge a titolo previdenziale e fiscale (artt.5 e 65 del D.P.R. n.180/1950);
-in caso di concorso della delegazione convenzionale con la cessione del quinto dello stipendio o con le delegazioni legali, il totale delle somme trattenute non può superare la metà dello stipendio mensile, al netto delle ritenute di legge a titolo previdenziale e fiscale, ed il piano di ammortamento non può essere superiore a 120 mesi (es. quinto cedibile €300, delega € 150 , da estinguere in un massimo di dieci anni).

Ai fini dell'individuazione dei limiti di cui ai punti precedenti si deve fare riferimento allo stipendio mensile fisso e continuativo, con esclusione di quanto corrisposto a titolo di trattamento accessorio e di incentivazione, al netto delle ritenute fiscali e previdenziali.

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.

In caso contrario, la quota delegata potrà essere sospesa.

L'Azienda non risponde per inadempienza nei confronti del delegatario in presenza di azioni giudiziarie sugli stipendi.

ART. 6 – CONVENZIONI

L'applicazione dell'istituto della delegazione di pagamento è subordinata alla esistenza di una apposita convenzione stipulata tra l'istituto delegatario e l'amministrazione, che dovrà verificare, prima della sottoscrizione, la presenza dei requisiti in capo all'Istituto/società ed il rispetto di una serie di clausole ed elementi.

A tal fine si precisa che alla sensi del secondo comma dell'art.1269 cc, la stipula della convenzione non è atto dovuto ma facoltà dell'amministrazione.

Pertanto tutti gli istituti/società interessati,, elencati dall'art.15 del DPR n.180/1950:

- Istituti di credito o di previdenza costituiti tra impiegati e salariati delle pubbliche amministrazioni (casse mutue, casse sovvenzioni ed istituti similari);

- Società di assicurazioni legalmente esercenti l'attività;

- Istituti e società esercenti il credito, con esclusione delle società di persone, nonché le casse di risparmio e i monti di credito su pegno dovranno stipulare nuova convenzione con l'Azienda Ospedaliera, secondo quanto riportato nel presente regolamento e attenersi agli schemi di convenzione tipo allegati allo stesso.

In mancanza della dovuta sottoscrizione non saranno autorizzate pratiche di delegazione di pagamento.

Alla richiesta di stipula di convenzione dovranno essere allegati:

1. Copia atto costitutivo;
2. Copia Statuto;
4. Copia iscrizione elenco intermediari finanziari;

5. Copia certificato attribuzione Partita IVA

6. Elenco convenzioni attivate con altri Enti.

6. Copia documento di identità e codice fiscale del legale rappresentante;

L'Amministrazione, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti da parte dell'Istituto/Società nonché alla ricezione da parte dei competenti Uffici delle certificazioni DURC, Visura camerale, Casellario Giudiziale e carichi pendenti, antimafia, procederà alla stipula della convenzione mediante utilizzo degli schemi allegati, in formato digitale ai sensi dell'art. 3 bis della l.n.241/90.

Le convenzioni hanno durata triennale, con esclusione di tacito rinnovo. Ciascuna delle parti potrà liberamente recedere dalla convenzione stipulata, previa comunicazione scritta da inviarsi con un preavviso di almeno sessanta giorni.

In applicazione dell'art.15 D.P.R. n.180/1950 sono ammessi a stipulare apposita convenzione con L'Azienda Ospedaliera esclusivamente gli istituti e le società esercenti il credito (escluse le società di persone) iscritti ai rispettivi albi degli intermediari finanziari istituiti presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze di cui alla legge 108/96, e le società di assicurazioni legalmente esercenti l'attività.

Art. 7— ONERI A CARICO DEGLI ISTITUTI DELEGATARI

L'esecuzione delle delegazioni convenzionali di pagamento, costituisce un vantaggio sia per il dipendente che 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 tale istituto rappresenta, nel contempo, un onere amministrativo per l'Azienda che deve essere ristorato, in considerazione dell'inevitabile e consequenziale impiego di risorse umane e strumentali.

Pertanto, i soggetti convenzionabili, a titolo di rimborso dei costi sostenuti per assicurare un servizio non previsto dall'ordine istituzionale dell'Azienda, si obbligano a corrispondere all'Azienda un contributo per fruire del servizio, nella misura determinata, sulla base della circolare del Ministero del tesoro n.1 del 17.01.2011, in modo differenziato per le due diverse tipologie di delegazione convenzionale:

a) per i contratti di finanziamento € 18,00 (euro diciotto/00) "una tantum" per ogni delega di nuova attivazione e € 2,05 (euro due/05) mensili, per ogni altra singola delega attiva;

b) per i contratti di assicurazione € 9,00 (euro nove/00) "una tantum" per ogni delega di nuova attivazione e € 0,65 (euro zero/65) mensili, per ogni altra singola delega attiva;

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

Il versamento degli oneri amministrativi dovuti per le delegazioni di pagamento sarà effettuato direttamente dall'amministrazione, che procede materialmente alla trattenuta nei confronti del dipendente, previa detrazione della quota degli stessi oneri sulle somme ritenute al dipendente e destinate ad essere accreditate all'istituto delegatario.

L'istituto si impegna a garantire che a tutti i dipendenti siano praticate condizioni particolari che garantiscono 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 "Altri finanziamenti alle famiglie e alle imprese".

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 sopra prescritto, comporta la risoluzione unilaterale della convenzione, senza obbligo di preavviso.

ART. 8 – ISTANZE DI DELEGAZIONE CONVENZIONALE

Le istanze di delegazione di pagamento vanno presentate dal delegatario all'Azienda Ospedaliera "Bianchi Melacrino Morelli" Via Provinciale n.24 Spirito Santo Palazzo Gangeri direttamente al protocollo generale della azienda per raccomandata A.R. o via pec al seguente indirizzo:protocollo@pec.ospedalerc.it

L'amministrazione, mediante apposita commissione formata dai Direttori delle UUOCC Gestione Servizi Generali, Gestione Risorse Umane, Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, 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 annuale effettivo globale (TAEG) praticato dall'istituto finanziario deve essere inferiore al tasso soglia indicato nel decreto - adottato ogni trimestre, a norma dell'art.2, comma 1, della Legge n.108/1996, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze recante la rilevazione dei tassi d'interesse ai fini della legge sull'usura, come previsto nell'art.11 della Convenzione;
- 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 e pignoramenti non può, in ogni modo, comportare una riduzione dello stipendio, al netto delle ritenute fiscali e previdenziali, superiore alla metà dello stipendio;
- l'esistenza di una garanzia per la restituzione del finanziamento idonea alla copertura dei rischi elencati all'art. 32 del dpr.n.180/1950 (morte del dipendente prima che sia estinto il debito, cessazione dal servizio del dipendente per qualunque causa);
- insussistenza di trattenute sullo stipendio scaturenti dalla concomitante presenza di una cessione del quinto dello stipendio e di un prestito ottenuto ai sensi della l.n.29 giugno

1960 n. 656, recante la disciplina dei piccoli prestiti erogati da parte delle casse mutue o sovvenzioni ministeriali e di istituzioni similari;

-il rimborso del finanziamento di durata non superiore a 120 mesi.

Per le delegazioni di pagamento discendenti da una polizza assicurativa, ferma restando la necessità del rispetto della convenzione sottostante, la verifica, da parte della suddetta Commissione sarà 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 DPR n.180/1950.

Esperiti i controlli di rito da parte della suddetta Commissione, per perfezionare la liquidazione del finanziamento, la UOC Gestione Risorse restituisce al delegatario una copia della delegazione di pagamento (c.d. "atto di benestare") ,debitamente firmata per accettazione e conferma dal Dirigente della UOC Gestione Risorse Umane o suo delegato.

L'Ufficio ordinatore del pagamento degli stipendi, è quindi tenuto a provvedere ad operare la trattenuta indicata sulle competenze mensili del dipendente , e scomputare dalla stessa gli oneri amministrativi , secondo le modalità previste nella delegazione e nella convenzione.

Per quanto riguarda le delegazioni per contratti di finanziamento, la trattenuta sarà effettuata a decorrere dal mese successivo a quello di notifica del relativo contratto.

Lo stesso Ufficio, provvede quindi ad inviare, mensilmente, alla UOC Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, un elenco contenente le delegazioni in corso e quelle di nuova attivazione, per i previsti versamenti delle quote a favore degli istituti interessati, con accredito sul conto corrente indicato formalmente dagli stessi.

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.

ART. 9 – MODALITA' DI VERSAMENTO

La quantificazione degli oneri amministrativi dovuti, a seguito dell'attivazione delle delegazioni di pagamento, sarà effettuata, direttamente dalla UOC Gestione Risorse Umane, previa individuazione della quota degli stessi, attraverso il sistema paghe, sulle somme trattenute mensilmente al dipendente e destinate ad essere accreditate all'istituto delegatario.

Nello specifico, a cura della UOC Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, gli oneri amministrativi affluiranno alle pertinenti voci di entrata del bilancio dell'Azienda, opportunamente differenziati per gli oneri derivanti da contratti di finanziamento e per quelli scaturenti da contratti di assicurazione, ovvero, in alternativa, con un versamento unico, distinguendo, ovviamente gli importi afferenti alle due tipologie di contratto.

Art.10 – ASPETTI FISCALI E INDICAZIONI FINALI

In merito agli aspetti fiscali concernenti le convenzioni, si evidenzia che le stesse 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). Nel caso di richiesta di registrazione, l'imposta di registro è esclusivamente a carico della parte richiedente (artt.39 e 57, comma7, del D.P.R. n.131/1986).

Giova ricordare che l'esistenza della convenzione è 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.



Allegato 1

CONVENZIONE

Tra

L’Azienda Ospedaliera “Bianchi-Melacrino-Morelli” di Reggio Calabria partiva IVA n° 01367190806, di seguito nel presente atti denominata semplicemente “AZIENDA” o “AMMINISTRAZIONE”; con sede legale in Via Provinciale Spirito Santo n.24 Palazzo Gangeri, nella persona del Direttore Generale/ Commissario Straordinario, Dott....., nato a..... il.....

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 intende concedere finanziamenti ai dipendenti dell’Azienda, 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’Azienda;
- i suddetti prestiti devono essere idoneamente garantiti dai rischi elencati all’art. 32 del D.P.R. n.180/1950;
- l’Azienda 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 e la

circolare del 20 ottobre 2011, n.30/RGS in materia di ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici;

convengono e stipulano quanto segue

Art. 1

L'Azienda, 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 aggiunta ad un prestito derivante da cessione del quinto dello stipendio.

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'Azienda, 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 ad un decimo delle competenze mensili.

Art. 2

Agli effetti della presente convenzione, i dipendenti possono stipulare con l'Istituto contratti di finanziamento da rimborsare mediante delegazioni di durata non superiore ad un decennio.

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.

In caso contrario, la quota delegata potrà essere sospesa.

Art. 4

Le trattenute verranno effettuate dalla UOC Gestione Umane e i versamenti verranno operati dalla UOC Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, 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 sopra indicati saranno applicati anche alle delegazioni già in essere.

Art. 6

Il versamento degli oneri dovuti per le delegazioni di pagamento sarà operato direttamente dalla UOC Gestione Risorse Umane che procederà mediante individuazione degli stessi 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 data 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 dalla data della sottoscrizione delle parti contraenti e si intende valida per tre anni con esclusione di tacito rinnovo, fatte comunque salve le clausole di cui agli artt. 11, 12 e 13.

La scadenza della convenzione non fa venir meno l'obbligo dell'Amministrazione di provvedere alle ritenute stipendiali per i contratti ancora in essere e fino alla loro naturale scadenza.

Art. 11

L'Istituto si impegna ad espletare la sua attività direttamente o per il tramite di agenti in attività finanziaria, anche non monomandataria , nonché a garantire che a tutti i dipendenti siano praticate condizioni particolari che garantiscono 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 "Altri finanziamenti alle famiglie e alle imprese ", del numero di punti percentuali secondo la classificazione di seguito indicata:

- a)**punti** per gli importi fino a € 5.000,00¹
- b)**punti** per gli importi superiori a € 5.000,00²

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.

¹ Il MEF per le convenzioni stipulate con validità 1/1/2010-31/12/2010 ha applicato una riduzione di 8 punti percentuali

² Il MEF per le convenzioni stipulate con validità 1/1/2010-31/12/2010 ha applicato una riduzione di 6 punti percentuali

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 annualmente, entro il 15 gennaio successivo al periodo di riferimento, una tabella relativa alle operazioni di 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 validità 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. 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 solamente in caso d'uso .Nel caso di richiesta di registrazione, l'imposta di registro è esclusivamente a carico della parte richiedente (artt.39 e 57, comma 7, del DPR n.131/1986).

Art. 15

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione e nel regolamento aziendale, si fa riferimento alla normativa vigente in materia ed alle circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze emesse nel corso del tempo, ed in particolare la circolare del 17 gennaio 2011, n. 1/RGS e la circolare del 20 ottobre 2011, n.30/RGS in materia di ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici;

Art. 16

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente convenzione, sarà competente in via esclusiva il Foro di Reggio Calabria.

Letto, confermato e sottoscritto.

Reggio Calabria,

Per l'Istituto

Per L'Azienda



Allegato 2

CONVENZIONE

Tra

L’Azienda Ospedaliera “Bianchi-Melacrino-Morelli” di Reggio Calabria partiva IVA n° 01367190806, di seguito nel presente atti denominata semplicemente “AZIENDA” o “AMMINISTRAZIONE”; con sede legale in Via Provinciale Spirito Santo n.24 Palazzo Gangeri, nella persona del Direttore Generale/ Commissario Straordinario, Dott....., nato a..... il.....

e

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

premesso che

- La Società intende stipulare polizze assicurative a favore dei dipendenti dell’Azienda, 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, 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, ed in particolare la circolare del 17 gennaio 2011, n. 1/RGS e la circolare del 20 ottobre 2011, n.30/RGS in materia di ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici;

convengono e stipulano quanto segue

Art. 1

L’Azienda, 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.

Si precisa, quindi, che la quota relativa all'istituto della delegazione deve essere unica e non superiore ad un decimo delle competenze mensili.

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. In caso contrario, la quota delegata potrà essere sospesa.

Art. 4

Le trattenute verranno effettuate dalla UOC Gestione Risorse Umane e i versamenti verranno operati dalla UOC Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, 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, l'Istituto 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 sopra indicati saranno applicati anche alle delegazioni già in essere.

Art. 6

Il versamento degli oneri dovuti per le delegazioni di pagamento sarà operato direttamente dalla UOC Gestione Risorse Umane che procederà mediante ritenzione degli stessi 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 dalla data della sottoscrizione delle parti contraenti e si intende valida per tre anni con esclusione di tacito rinnovo, fatte comunque salve le clausole di cui agli artt. 10 e 11.

Art. 10

L’Azienda, qualora venga a conoscenza di eventuali frodi, truffe e quant’altro di illecito non conforme alla normativa riguardante il corretto esercizio dell’attività di cui trattasi da parte della Società, risolve unilateralmente la 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 validità della convenzione, indicato all’art. 9, la Società si impegna a comunicare all’Azienda, 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 ed il mutamento della denominazione sociale, nonché ogni fatto che ne limiti la capacità giuridica.

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 solamente in caso d’uso .Nel caso di richiesta di registrazione, l’imposta di registro è esclusivamente a carico della parte richiedente (artt.39 e 57, comma 7, del DPR n.131/1986).

Art. 13

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione e nel regolamento aziendale, si fa riferimento alla normativa vigente in materia ed alle circolari del Ministero dell’Economia e delle Finanze emesse nel corso del tempo, ed in particolare la circolare del 17 gennaio 2011, n. 1/RGS e la circolare del 20 ottobre 2011, n.30/RGS in materia di ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici;

Art. 14

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione all’interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente convenzione, sarà competente in via esclusiva il Foro di Reggio Calabria.

Letto, confermato e sottoscritto.

Reggio Calabria,

Per la Società

Per L’Azienda

.....
.....

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 _____ @ _____

premesso 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 sussposta, 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 [redacted]
ovvero su altro conto dell'Istituto delegatario, dietro formale richiesta dello stesso.

PARTE RISERVATA ALL'ISTITUTO DELEGATARIO

Importo finanziamento

euro [redacted] euro [redacted]

(in cifre)

(in lettere)

Importo globale ceduto

euro [redacted] euro [redacted]

(in cifre)

(in lettere)

Spese complessive euro [redacted] Interessi complessivi euro [redacted]

(in cifre)

(in cifre)

TAN [redacted] TAEG [redacted] TEG [redacted]

Finanziamento da estinguere in n. [redacted] rate mensili, a decorrere dalla data di comunicazione sull'effettiva erogazione del prestito, ciascuna di euro [redacted]

(in cifre)

Garanzia del prestito [redacted] (2)

Estinzione dell'eventuale altro finanziamento in corso, contratto con

[redacted] (3)

per euro [redacted] mensili e avente scadenza [redacted]

(in cifre)

[redacted], [redacted]

(luogo)

(data)

ISTITUTO DELEGATARIO

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 in evasione, le azioni previste dalla legge.

[redacted]
(firma)

Allegati ⁽⁴⁾:

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

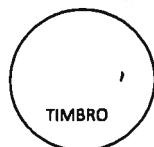
AUTENTICA DI FIRMA

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

[redacted], [redacted]

(luogo)

(data)



IL FUNZIONARIO ⁽⁶⁾

[redacted]

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.