



DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE DELL'ESERCITO

Ufficio giuridico amministrativo
Sezione giuridico-amministrativa
Via della Scala, 60/C – 50123 Firenze



CIRCOLARE N° 13

Ind.Class. GA/5.7.22/107
All.: //; ann.: 1.

Firenze,
PDC: Ten.Col. Vittorio Sanseverino
Tel: (1365566)
e-mail: vittorio.sanseverino@esercito.difesa.it

OGGETTO: trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici mediante l'istituto della delegazione convenzionale di pagamento. Misura degli oneri amministrativi a carico degli istituti delegatari. Aggiornamento.

A TUTTI GLI ENTI AMMINISTRATIVAMENTE DIPENDENTI LORO SEDI

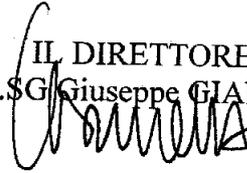
~~~~~  
Rif.:

- a. circolare n. 1/RGS in data 17 gennaio 2011 del MEF
  - b. circolare n. 30/RGS in data 20 ottobre 2011 del MEF
- ~~~~~

1. Il Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato (MEF) ha emanato la circolare di pari oggetto n° 38/RGS del 21 dicembre 2012, che si invia per conoscenza e norma, con la quale, dopo aver ricordato che:
  - gli istituti delegatari sono tenuti a rifondere all'Amministrazione gli oneri amministrativi sostenuti per lo svolgimento delle attività relative alla gestione delle pratiche di delegazione di pagamento;
  - gli importi dei predetti oneri sono soggetti a valutazione, per l'eventuale aggiornamento, ogni due anni (biennio vigente 2011-2012);
  - la valutazione per l'aggiornamento degli attuali oneri è stata prevista con riferimento alla data del 31 ottobre 2012 e con decorrenza degli effetti dal 1° gennaio 2013,ha reso noto che la predetta attività di valutazione è stata regolarmente effettuata con la conferma dei vigenti importi degli oneri amministrativi che, pertanto, rimarranno invariati per il biennio 2013-2014.
2. Il MEF ha anche confermato la piena operatività delle circolari indicate in riferimento, reperibili sul sito intranet della scrivente, che rappresentano i principali riferimenti in materia di trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici mediante l'istituto della delegazione di pagamento.
3. Si raccomanda, pertanto, la scrupolosa osservanza delle modalità di applicazione degli oneri amministrativi di cui sopra.

4. La presente circolare è pubblicata integralmente sul sito intranet della Direzione all'indirizzo [www.dae.esercito.difesa.it/ Pubblicazioni/ Uff. Giuridico Amministrativo/ Sez. Giuridica Amm.va / Circolari 2013](http://www.dae.esercito.difesa.it/Pubblicazioni/Uff. Giuridico Amministrativo/Sez. Giuridica Amm.va / Circolari 2013).
5. Si invita a diramare il presente documento ai Distaccamenti amministrativamente dipendenti.

IL DIRETTORE  
(Col. t. SG Giuseppe GIANNOTTA)



# MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETIARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI  
II REPARTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO  
1° UFFICIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Indirizzo Postale: Via XX Settembre, 123/a – 00187 Roma  
Posta elettronica: sgd@sgd.difesa.it  
Class.:3.1.1.100 B.6.65

**Oggetto: Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – Circolare n. 38 in data 21 dicembre 2012: Trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici mediante l'istituto della delegazione convenzionale di pagamento – Misura degli oneri amministrativi a carico degli istituti delegatari – aggiornamento.**

**A** DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE  
VIALE DELL'UNIVERSITÀ, 4 00185 ROMA

DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE INTERFORZE  
Via Marsala, 104 00185 ROMA

DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE E.I.  
Via Jacopo da Diacceto, 3/C 50123 FIRENZE

DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE M.M.  
Via Principe Amedeo, 231 74123 TARANTO

DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE A.M.  
Corso Sidney Sonnino, 159 70121 BARI

DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE C.C.  
Viale Romania, 45 00197 ROMA

e per conoscenza:

GABINETTO DEL MINISTRO  
Ufficio Legislativo 00187 ROMA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE  
Viale dell'Esercito, 186 00143 ROMA

DIREZIONE GENERALE DELLA PREV. MIL. LEVA e COLL. CONGEDATI  
Viale dell'Esercito, 186 00143 ROMA

~~~~~  
Seg.f.n.22553 in data 7/11/2011 di SEGREDIFESA
Rif.f.n. M_D GUDC 329 in data 7/1/2013 dell'Ufficio legislativo (non a tutti)
~~~~~

1. Si invia, in annesso, per conoscenza e norma, la circolare in oggetto, pubblicata sul sito del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS).
2. In proposito, si evidenzia che la stessa conferma la piena operatività della circolare 30/RCGS del 20 ottobre 2011, inviata, da questo Reparto con foglio cui si fa seguito.

**IL DIRETTORE**  
**Dirig. Dr. Giuseppe QUITADAMO**



*Ministero*  
*dell'Economia e delle Finanze*  
DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO  
ISPETTORATO GENERALE DI FINANZA  
UFFICI X - IX

Roma, 21 dicembre 2012

Prot. n. 108418

Alle Amministrazioni Centrali dello Stato  
LORO SEDI

Al Consiglio di Stato  
ROMA

Alla Corte dei Conti  
ROMA

All'Avvocatura Generale dello Stato  
ROMA

Agli Uffici Centrali di Bilancio presso le  
Amministrazioni Centrali  
LORO SEDI

Alle Ragionerie Territoriali dello Stato  
LORO SEDI

All'Agenzia delle Entrate  
ROMA

All'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli  
ROMA

e p.c.:

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri  
ROMA

All'Istituto Nazionale di Previdenza  
Sociale - INPS  
ROMA

Alla Banca d'Italia  
ROMA

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

Al Dipartimento del Tesoro  
SEDE

**OGGETTO:** Trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici mediante l'istituto della delegazione convenzionale di pagamento – Misura degli oneri amministrativi a carico degli istituti delegatari – Aggiornamento.

## PREMESSA

Con le circolari n. 1/RGS del 17 gennaio 2011 e n. 30/RGS del 20 ottobre 2011 (pubblicate, rispettivamente, nella Gazzetta Ufficiale n. 22 del 28 gennaio 2011 e n. 264 del 12 novembre 2011) sono state fornite le istruzioni per la trattazione delle istanze di delegazione convenzionale di pagamento formulate dai dipendenti dello Stato in relazione ai contratti di finanziamento e di assicurazione stipulati.

In siffatte fattispecie è stato esplicitato che, a fronte del servizio prestato dall'amministrazione, l'istituto delegatario è tenuto a ristorare gli oneri amministrativi sopportati dalla stessa amministrazione, in dipendenza dell'impiego di risorse, soprattutto umane e strumentali, per lo svolgimento della relativa attività.

In particolare, gli oneri amministrativi da versare all'entrata del bilancio dello Stato – sia nel caso di partite stipendiali gestite tramite l'utilizzo del sistema NoiPA (ex Service Personale Tesoro-SPT) sia nel caso di gestione con sistemi diversi – sono stati calcolati sulla base di elementi connessi all'espletamento delle cennate attività, tenendo conto dei tempi medi di lavorazione, del numero dei dipendenti addetti al servizio, delle spese di investimento, eccetera.

Per tali oneri amministrativi, quantificati nella ricordata circolare n. 1/RGS del 2011, è stato previsto nella medesima circolare un aggiornamento con cadenza biennale, alla luce delle variazioni eventualmente intervenute nella rcsa del servizio, ponendo, nella successiva circolare n. 30/RGS del 2011, quale limite massimo la variazione dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (indice dei prezzi al consumo FOI) rilevata dall'Istituto Centrale di Statistica-ISTAT.

Nello specifico, la richiamata circolare n. 1/RGS del 2011 stabilisce che il Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi (DAG) procede all'aggiornamento di cui trattasi, fissando il termine della prima rilevazione per la rideterminazione della misura degli oneri in discorso alla data del 31 ottobre 2012, al fine di poter aggiornare gli stessi a far data dal 1° gennaio 2013, relativamente al biennio 2013-2014.

### 1. ONERI AMMINISTRATIVI

In ottemperanza alle indicazioni contenute nelle circolari richiamate in *Premessa*, si è proceduto, quindi, ad espletare l'attività di verifica circa la congruità degli oneri amministrativi dovuti dagli istituti delegatari.

In proposito, la competente Direzione Centrale dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione del DAG ha comunicato come, sebbene la variazione dell'indice dei prezzi al consumo FOI nel periodo considerato abbia registrato un incremento pari al 5,1%, la misura degli oneri amministrativi sia variata in misura non economicamente apprezzabile, anche in virtù della razionalizzazione e dematerializzazione dei procedimenti svolti e di ottimizzazione delle risorse impiegate, a seguito della centralizzazione di una parte delle attività in precedenza espletate nelle sedi periferiche.

Pertanto, possono essere confermati gli importi indicati nella più volte richiamata circolare n. 1/RGS del 2011 e che, per un'immediata consultazione, si riportano nella tabella appresso riprodotta.

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

## **2. NOTE CONCLUSIVE**

In coerenza con le istruzioni a suo tempo adottate, si rappresenta che la prossima valutazione dei suddetti importi, per il loro eventuale aggiornamento in aumento o in diminuzione e sempre in relazione alle variazioni rilevate degli oneri amministrativi sostenuti per le attività connesse alle delegazioni convenzionali di pagamento, dovrà essere effettuata con riferimento alla data del 31 ottobre 2014, al fine di poter adeguare – qualora ne dovessero ricorrere i presupposti e sempre nei limiti delle intervenute variazioni dell'indice dei prezzi al consumo FOI nel periodo considerato – la misura dovuta a titolo di ristoro dagli istituti delegatari a far data dal 1° gennaio 2015, anche per le delegazioni ancora in essere.

Con l'occasione, non sembra superfluo confermare la piena operatività delle circolari n. 1/RGS e n. 30/RGS del 2011, con eccezione, ovviamente, delle indicazioni fornite per l'ormai terminata fase transitoria.

Da ultimo, stante pure le sollecitazioni pervenute in tal senso, si espone che è attualmente allo studio la concreta fattibilità – tanto sotto il profilo giuridico, quanto sotto quello tecnico e informatico, onde consentire una gestione in forma dematerializzata – di poter estendere l'istituto della delegazione convenzionale di pagamento anche ad altre tipologie contrattuali, con speciale riguardo al contratto di assicurazione sulla responsabilità civile per i veicoli a motore (cd. "R.C. auto") e alle relative garanzie accessorie (furto, incendio, ecc.), laddove sia previsto un premio pagabile con rateizzazione a periodicità mensile.

*fy*

Il Ragioniere Generale dello Stato

*Auto*



**COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO**  
**DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE**  
**UFFICIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO**

Via della Scala, 60/c – 50123 Firenze



M\_D - E23499

Prot. 0013666

22/11/2011



79532

**CIRCOLARE N° 207**

Ind.Class. GA/5.7.22/67

Allegato 1

pdc Ten.Col. Sanseverino ☎ 1365566

**OGGETTO:** Istituto della delegazione di pagamento. Circolare n. 30/RGS in data 20 ottobre 2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, recante *“Trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici operate mediante l'istituto della delegazione e gestite attraverso il sistema Service Personale Tesoro – Oneri a carico degli istituti delegatari – Chiarimenti – Indicazioni relativamente agli stipendi gestiti con sistemi diversi dal sistema Service Personale Tesoro”*.

**A TUTTI GLI ENTI DELLA FORZA ARMATA**

**LORO SEDI**

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Rife. circ. n. 1/RGS in data 17 gennaio 2011 del MEF-Dip. Ragioneria Generale dello Stato, *“Trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici mediante l'istituto della delegazione – Oneri a carico degli istituti delegatari – Istruzioni operative”*

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha emanato, lo scorso 17 gennaio 2011, la circolare n. 1/RGS, indicata in riferimento, con cui impartiva nuove regole in materia di trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici mediante l'istituto della delegazione di pagamento.

Di recente, lo stesso Ministero, con l'obiettivo di completare il quadro delle istruzioni già diramate, ha prodotto una nuova circolare, indicata in oggetto ed allegata in copia alla presente, con cui ha inteso:

- fornire precisazioni in merito alle ipotesi di delegazioni convenzionali di pagamento riguardanti dipendenti statali, tra i quali il personale dipendente dell'Amministrazione della Difesa (A.D.), le cui partite stipendiali sono elaborate con un sistema diverso dal sistema Service Personale Tesoro (SPT);
- fornire chiarimenti in ordine alle modalità di versamento delle somme dovute dagli istituti delegatari per le attività dell'Amministrazione, soprattutto in relazione agli aspetti gestionali durante la prevista fase transitoria;
- approfondire aspetti fondamentali delle delegazioni convenzionali derivanti sia da contratti di finanziamento che da contratti di assicurazione;
- evidenziare che le convenzioni-tipo di cui alla circolare n. 1/RGS, in riferimento, costituiscono un modello non vincolante per l'Amministrazione, potendo quest'ultima adattare il testo alle specifiche esigenze (senza, ovviamente, stravolgerne l'impianto base);
- ribadire il margine di discrezionalità che ha l'Amministrazione nell'assentire alla richiesta avanzata dal dipendente e la condizione che l'accettazione rimanga subordinata alla positiva verifica di alcuni adempimenti (ad esempio, quelli indicati al para 4.3 della circolare in oggetto);
- riepilogare, in un apposito prospetto, denominato "Prospetto FAQ", i singoli quesiti in materia formulati alla Ragioneria Generale dello Stato e le relative risposte fornite;
- rimarcare che, al più tardi, con la mensilità di gennaio 2012, dovrà essere completamente operativo il nuovo meccanismo di ritenzione degli oneri amministrativi direttamente sulle trattenute stipendiali ed il conseguente loro versamento (adeguamento delle procedure informatiche stipendiali alle istruzioni contenute nella richiamata circolare n. 1/RGS).

Questa Direzione, infine, prendendo spunto dalle molteplici richieste di chiarimenti pervenute da vari Enti della Forza Armata, trova utile precisare, in questo contesto, che gli oneri amministrativi di cui al punto 5 della circolare n. 1/RGS, in riferimento, sono dovuti esclusivamente quando si operano trattenute mensili stipendiali in base a delegazioni di pagamento che hanno quale presupposto l'esistenza, a monte, di

una convenzione stipulata tra l'istituto finanziario (delegatario) e l'A.D. (per la Forza Armata, le convenzioni sono stipulate dall'Ufficio d'Amministrazione di Personali Militari Vari – PERVAMILES); detti oneri, invece, non sono dovuti nel caso di trattenute conseguenti alla cessione del quinto dello stipendio.

La presente circolare è pubblicata integralmente sul sito intranet della Direzione all'indirizzo [www.dae.esercito.difesa.it/ Pubblicazioni/ Uff. Giuridico Amministrativo/ Sez. Giuridica Amm.va / Circolari 2011](http://www.dae.esercito.difesa.it/Pubblicazioni/ Uff. Giuridico Amministrativo/ Sez. Giuridica Amm.va / Circolari 2011).

Si prega di diramare ai Distaccamenti dipendenti.

IL DIRETTORE  
Brig.Gen. Luigi CAPOZZA





CIRCOLARE N. 30/RGS

*Ministero  
dell'Economia e delle Finanze*  
DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO  
ISPETTORATO GENERALE DI FINANZA  
UFFICI X - IX

Prot. n. 107109  
Allegati: 1

Roma, 20 OTT. 2011

Alle Amministrazioni Centrali dello Stato  
LORO SEDI

All' Amministrazione Autonoma dei  
Monopoli di Stato  
ROMA

Al Consiglio di Stato  
ROMA

Alla Corte dei Conti  
ROMA

All' Avvocatura Generale dello Stato  
ROMA

Agli Uffici Centrali di Bilancio presso le  
Amministrazioni Centrali dello Stato  
LORO SEDI

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

Alle Ragionerie Territoriali dello Stato  
LORO SEDI

Alle Agenzie Fiscali  
LORO SEDI

e p.c.:

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri  
ROMA

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

Alla Banca d'Italia  
ROMA

Al Dipartimento del Tesoro  
SEDE

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

**OGGETTO:** Trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici operate mediante l'istituto della delegazione e gestite attraverso il sistema Service Personale Tesoro – Oneri a carico degli istituti delegatari – Chiarimenti – Indicazioni relativamente agli stipendi gestiti con sistemi diversi dal sistema Service Personale Tesoro.

## **PREMESSA E QUADRO NORMATIVO**

Con la circolare 17 gennaio 2011, n. 1/RGS, sono state fornite istruzioni operative in materia di delegazioni convenzionali di pagamento relativamente ai dipendenti pubblici, con specifico riferimento ai rapporti riconducibili ad Amministrazioni centrali dello Stato che si avvalgono, per la gestione delle partite stipendiali, del sistema Service Personale Tesoro-SPT.

Nel rinviare alla suddetta circolare, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 22 del 28 gennaio 2011, per gli approfondimenti inerenti agli aspetti normativi, appare opportuno, in estrema sintesi, ricordare come, al ricorrere di determinati presupposti, il dipendente pubblico può avvalersi dell'istituto della delegazione convenzionale di pagamento per adempiere gli obblighi assunti a seguito della stipula di un contratto di assicurazione o di un contratto di finanziamento e, quindi, corrispondere, per il tramite dell'Amministrazione di appartenenza, le somme così dovute al proprio creditore-delegatario, costituito dalla società di assicurazione o dall'istituto mutuante.

Tuttavia, le istruzioni recentemente diramate con la richiamata circolare n. 1/RGS del 2011, da un lato, non affrontano in modo diretto le ipotesi di delegazioni convenzionali di pagamento riguardanti dipendenti statali le cui partite stipendiali sono elaborate con un sistema diverso da SPT – tra i quali, ad esempio, si può annoverare il personale delle Forze armate e dell'Arma dei Carabinieri, il personale della Polizia di Stato, del Corpo della Guardia di Finanza – e, da un altro lato, non trattano le fattispecie afferenti ai dipendenti che, pur con partite stipendiali gestite tramite SPT, non appartengono alle Amministrazioni centrali dello Stato e, quindi, non sono, a rigore, 'dipendenti statali'.

Nella medesima circolare n. 1/RGS del 2011, poi, si era ritenuto di non procedere ad una disamina esaustiva e puntuale di una serie di situazioni particolari o, comunque, ritenute specifiche o settoriali, in virtù del valutato impatto marginale dal punto di vista operativo.

A prescindere dai suddetti aspetti, sono pervenute varie richieste di chiarimenti, soprattutto in ordine alla fase transitoria ed alle modalità di versamento delle somme dovute dagli istituti delegatari a fronte dell'attività prestata da parte dell'Amministrazione, nonché dell'avvertita necessità di un ulteriore approfondimento sulla materia.

Ciò brevemente premesso, la presente circolare – stilata anche con la collaborazione del Dipartimento degli Affari Generali, del Personale e dei Servizi-DAG – si prefigge l'obiettivo di completare il quadro delle istruzioni già diramate afferenti alle delegazioni convenzionali di pagamento, fornendo indicazioni operative anche per quanto attiene alle partite stipendiali non gestite tramite SPT, nonché di corrispondere alle richieste di chiarimenti e di approfondimenti pervenute, offrendo riflessioni e delucidazioni in materia, il tutto in coerenza con l'obiettivo di

snellimento e semplificazione dei procedimenti amministrativi sinora perseguito. Relativamente alle problematiche più puntuali e specifiche, per una più immediata leggibilità, le risposte formulate sono state raccolte in un apposito prospetto, denominato Allegato n. 1, utilizzando il metodo delle 'domande e risposte' o c.d. FAQ (*Frequently Asked Questions*). Nelle medesime FAQ sono stati comunque riproposti, seppure in modo sintetico, taluni dei chiarimenti esposti in modo più diffuso nel testo della presente circolare.

Infine, si denota che le correnti indicazioni costituiscono un'integrazione di quelle esposte nella circolare n. 1/RGS del 2011, rappresentandone, in pratica, il completamento e la precisazione.

## **1. ASPETTI GENERALI**

Come accennato in *Premessa*, l'esame del quadro normativo di riferimento, nonché dei presupposti per avvalersi della delegazione convenzionale di pagamento, è stato compiutamente svolto nella circolare n. 1/RGS del 2011, al cui contenuto, quindi, si rimanda.

Ciò nondimeno, si reputa opportuno svolgere in merito qualche maggiore considerazione di portata generale in tema di attività amministrativa e di finanza pubblica.

L'azione di tutta la pubblica amministrazione è rivolta necessariamente al perseguimento dell'interesse pubblico affidato, di volta in volta, dall'ordinamento sulla base dei principi e degli obiettivi individuati dal decisore politico in attuazione dei precetti e dei programmi rivenienti, in massima misura, dalla Carta costituzionale. Cosicché, i poteri di supremazia della pubblica amministrazione nei confronti degli altri soggetti giuridici trovano fondamento e limite nella legge che, per le considerazioni qui d'interesse, deve funzionalmente indicare le risorse umane, finanziarie e strumentali destinate alla realizzazione dell'interesse pubblico perseguito. E', infatti, il principio di legalità che permea e caratterizza l'attività dei soggetti pubblici. Conseguentemente, le risorse affidate, derivanti in larga parte dalla collettività attraverso la fiscalità generale, non possono essere utilizzate liberamente al di fuori dei fini alla cui realizzazione sono destinate. Il corollario di tale considerazione è che un'attività svolta dalla pubblica amministrazione, qualora non rientrasse direttamente nell'interesse pubblico prefissato – ancorché attività perfettamente lecita e magari idonea a procurare un'utilità verso una platea, anche ampia, di soggetti – non può essere svolta gravando sulle risorse pubbliche, proprio perché queste sono deputate alla realizzazione di obiettivi specifici di natura pubblica. Una siffatta attività, dunque, per essere attuata senza incidere sulle risorse pubbliche, sempreché compatibile con i compiti d'istituto, deve contemplare il ristoro integrale degli oneri sostenuti dall'Amministrazione, in modo da mantenere intatte le risorse alla

stessa assegnate dalla legge e vincolate, come più volte ricordato, al perseguimento dell'interesse istituzionale affidato.

Tali considerazioni, esposte a carattere generale per la finanza pubblica, assumono un carattere ancora più stringente per le Amministrazioni dello Stato, stante l'ineludibile riferimento, per quanto attiene alle risorse finanziarie, al precetto recato dall'articolo 81, quarto comma, della Costituzione, secondo cui, come noto, ogni legge che importi nuove o maggiori spese deve indicare i mezzi per farvi fronte.

Va da sé che è l'esistenza di una copertura legislativa, avente pure valenza finanziaria, ad indirizzare l'Amministrazione nell'utilizzazione appropriata e pertinente delle risorse affidate, rispettando, così, il principio di buon andamento contemplato all'articolo 97, primo comma, della Costituzione.

A margine, si soggiunge che è in tale contesto normativo che si inseriscono le attribuzioni in materia di controllo espletate dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato attraverso il sistema delle ragionerie (Uffici Centrali di Bilancio-UCB, Ufficio Centrale di Ragioneria-UCR e Ragionerie Territoriali dello Stato-RTS), di cui all'articolo 10 del D.P.R. 30 gennaio 2008, n. 43.

Da ultimo, si ribadisce che, parimenti alle istruzioni diramate con la circolare n. 1/RGS del 2011, le correnti indicazioni sono da riferirsi, qualora non diversamente specificato in modo espresso, esclusivamente alle delegazioni convenzionali di pagamento, mentre, volendo fugare ogni dubbio in proposito, si sottolinea che non sono state introdotte innovazioni in materia di cessione del quinto dello stipendio rispetto a quanto precedentemente disposto, in particolare, con le circolari 3 giugno 2005, n. 21/RGS, e 13 marzo 2006, n.13/RGS.

## **2. AMMINISTRAZIONI DELLO STATO CHE SI AVVALGONO DI SISTEMI DIVERSI DAL SERVICE PERSONALE TESORO**

La circolare n. 1/RGS del 2011, come ricordato, è rivolta a disciplinare la materia delle delegazioni convenzionali di pagamento con riguardo ai dipendenti dello Stato le cui partite stipendiali sono gestite tramite SPT.

Per quanto attiene ai dipendenti statali con partite stipendiali gestite con altri sistemi o con altre procedure, si chiarisce che, in linea generale, le relative Amministrazioni sono tenute, in considerazione delle argomentazioni sopra esposte, ad uniformarsi alle indicazioni operative dettate con la precisata circolare n. 1/RGS del 2011.

Infatti, ferme restando eventuali situazioni eccezionali, da dimostrare esaurientemente, si è dell'avviso che i principi di buon andamento e di tutela della finanza pubblica, oltre a quelli di

economicità e semplificazione amministrativa, giungano di seguire le richiamate indicazioni operative, compatibilmente, comunque, con i normali tempi di aggiornamento delle procedure, anche informatiche, sinora osservate dalle Amministrazioni in discorso.

Senza voler ripercorrere le ragioni sottese alle novità procedurali recate dalla più volte richiamata circolare n. 1/RGS del 2011, appare abbastanza chiaro come la rideterminazione degli oneri dovuti dagli istituti delegatari e il meccanismo della ritenzione diretta degli oneri stessi sulle trattenute stipendiali si connotano come novità pienamente rispondenti all'evocato principio di buon andamento dell'amministrazione.

Ciò nondimeno, alcune delle Amministrazioni dello Stato che si avvalgono di sistemi diversi da SPT hanno rappresentato, più che difficoltà di ordine giuridico o amministrativo, l'insorgenza di criticità di natura tecnica, legate ai tempi necessari per l'aggiornamento dei propri sistemi informatici alle nuove istruzioni diramate in materia.

In tali evenienze, va da sé che, pur dovendo essere raggiunto in tempi brevi l'obiettivo della semplificazione della procedura afferente alla gestione degli oneri amministrativi scaturenti dalle delegazioni convenzionali di pagamento, il termine individuato dalla circolare n. 1/RGS del 2011 nella mensilità di luglio 2011 non deve essere inteso come perentorio.

Ad ogni modo, si confida che la mensilità di gennaio 2012, in virtù dell'ampio lasso temporale considerato, possa costituire un termine ragionevole per l'aggiornamento e l'adeguamento dei sistemi informatici e delle procedure stipendiali in materia.

Ciò precisato, nell'ottica di agevolare le Amministrazioni ed i soggetti interessati, sino all'aggiornamento delle relative procedure e dei sistemi informatici dovranno essere seguite, per quanto compatibili, le precedenti istruzioni, specialmente per quanto attiene alle modalità di versamento.

Sul punto, si evidenzia che, nel caso di delegazioni convenzionali processate da Amministrazioni statali che non si avvalgono di SPT, gli istituti delegatari, come da preesistente prassi, dovevano provvedere, per l'anno 2011, ad effettuare il previsto versamento in acconto entro il 31 gennaio 2011, avvalendosi del conto corrente postale 'dedicato' n. 11283017, intestato alla Tesoreria dello Stato di Viterbo, relativamente alle delegazioni attive al 1° gennaio 2011 (sia per contratti di finanziamento sia per contratti di assicurazione), e inerente al capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato 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"* (il capitolo 3374 relativo ai contratti di assicurazione è di nuova istituzione e legato all'attuazione della circolare n. 1/RGS del 2011).

Tale versamento in acconto, da calcolare comunque secondo la nuova misura degli oneri

amministrativi determinati con la circolare n. 1/RGS del 2011, doveva essere commisurato all'intero anno 2011, non potendo essere applicata *in toto* la menzionata circolare n. 1/RGS che, come sottolineato più volte, attiene segnatamente alle partite stipendiali gestite tramite SPT e, soprattutto, è correlata all'implementazione del nuovo meccanismo di versamento degli oneri amministrativi previa ritenzione sulle trattenute stipendiali.

In pratica, per ciascuna delegazione convenzionale, l'onere annuo da considerare per le fattispecie in parola è, relativamente ai contratti di finanziamento, di euro 24,60 (ventiquattro/60), pari ad euro 2,05 per dodici mensilità, nonché di euro 18,00 (diciotto/00) una tantum per ogni nuova attivazione, e, in relazione ai contratti di assicurazione, di euro 7,80 (sette/80), pari ad euro 0,65 per dodici mensilità, oltre ad euro 9,00 (nove/00) una tantum per ogni nuova delegazione. Qualora per un errore nella determinazione degli oneri il versamento effettuato sia stato eseguito in misura inferiore – ad esempio, per un'impropria applicazione della circolare n. 1/RGS del 2011 – l'istituto delegatario dovrà procedere senza indugio all'integrazione dello stesso, effettuando un versamento supplementare sul precisato conto corrente postale dedicato. In difetto, sulle somme dovute e non versate, a norma dei principi generali in materia di inadempimento, scatta il diritto del creditore di richiedere anche il pagamento degli interessi moratori nella misura legale, se non diversamente disposto, a norma dell'articolo 1224 del codice civile.

Una volta che le Amministrazioni statali che non si avvalgono del sistema SPT avranno adeguato i propri sistemi informatici e le proprie procedure – come esposto, elettivamente entro la mensilità di gennaio 2012 – i medesimi istituti delegatari provvederanno alle opportune operazioni di conguaglio entro il 31 gennaio 2012.

In altri termini, nel presupposto che con la mensilità di gennaio 2012 le modalità di trattazione delle delegazioni convenzionali di pagamento siano state uniformate al procedimento disegnato dalla circolare n. 1/RGS del 2011, gli istituti delegatari dovranno provvedere entro il 31 gennaio 2012 ai necessari conguagli con riguardo all'intero anno 2011, in riferimento anche al maggior numero di delegazioni attivato nel medesimo periodo, procedendo a versare sul predetto conto corrente postale dedicato esclusivamente l'importo ancora dovuto a titolo di saldo. Infatti, con la mensilità di gennaio 2012, gli oneri amministrativi – come illustrato in precedenza e fatta salva l'ipotesi di eccezioni da ritenere assolutamente marginali, da disciplinare, al ricorrere dell'eventuale insorgenza, separatamente – dovranno formare oggetto di ritenzione diretta nell'ambito delle procedure del sistema stipendiale di tutte le Amministrazioni dello Stato, ivi incluse quelle che non si avvalgono di SPT, per cui sarà completamente superato l'originario procedimento di versamenti anticipati in acconto e successive operazioni di conguaglio, stante l'entrata a regime del meccanismo di afflusso all'entrata del bilancio dello Stato, con periodicità mensile, degli oneri amministrativi

effettivamente dovuti dagli istituti delegatari.

Per quanto attiene, invece, alla fase di riscontro, sempre relativamente alle Amministrazioni statali che si avvalgono di sistemi diversi da SPT, nelle more dell'implementazione del meccanismo a regime ora prospettato, gli istituti delegatari avranno cura di trasmettere, non oltre il 29 febbraio 2012, un esemplare delle attestazioni dei bollettini di versamento – concernenti i versamenti effettuati entro il 31 gennaio 2011, in acconto, ed entro il 31 gennaio 2012, a saldo, nonché degli eventuali versamenti integrativi effettuati in corso d'anno – all'Ufficio che ha stipulato la convenzione e, se previsto, all'Amministrazione di appartenenza del dipendente. L'Ufficio, dal canto suo, deve provvedere, sulla base delle attestazioni ricevute, a compilare e trasmettere alla RTS di Viterbo un elenco degli istituti delegatari versanti, corredato da una distinta con gli estremi dei versamenti. La medesima RTS procederà, poi, ad acquisire dalla coesistente Tesoreria dello Stato di Viterbo le relative quietanze, al fine di poter svolgere le consequenziali verifiche.

Nell'eventualità, infine, che in sede di conguaglio emergessero degli eventuali importi a credito, si ricorda che il rimborso potrà essere richiesto dagli istituti delegatari interessati attivando il procedimento disciplinato dall'articolo 68, comma 3, delle Istruzioni sul servizio di tesoreria dello Stato-ISTS, approvate con decreto 29 maggio 2007 del Ministro dell'Economia e delle Finanze (provvedimento pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 163, supplemento ordinario n. 160 del 16 luglio 2007).

Per quanto inerisce, invece, alle modalità di versamento a regime degli oneri amministrativi successivamente alla operata implementazione da parte delle Amministrazioni statali che non si avvalgono di SPT del nuovo meccanismo di ritenzione diretta sulle trattenute stipendiali, si significa che le stesse Amministrazioni potranno, a seconda degli assetti organizzativi interni, versare gli oneri amministrativi a mezzo bonifico o con titolo di spesa da estinguere mediante commutazione in documenti di entrata (articolo 77, ISTS). Per il versamento con bonifico, le coordinate IBAN dei capitoli dell'entrata del bilancio dello Stato sono disponibili e consultabili all'indirizzo web <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/Strumenti/Codici-IBA/> e, comunque, possono essere acquisite presso la Banca d'Italia.

Una volta operativo a regime il nuovo meccanismo di ritenzione degli oneri amministrativi sui trattamenti stipendiali, il relativo controllo, come più diffusamente illustrato al successivo paragrafo *4.4 Controllo espletato da parte del sistema delle ragionerie*, sarà effettuato, appunto, dal sistema delle ragionerie e non più dalla sola RTS di Viterbo, mentre, dal punto di vista sostanziale, tale controllo avrà un contenuto omologo a quello già illustrato per le Amministrazioni che si avvalgono del sistema SPT.

### **3. ONERI AMMINISTRATIVI DOVUTI DAGLI ISTITUTI DELEGATARI**

Nella circolare n. 1/RGS del 2011, in modo innovativo, ma più aderente ai principi generali in materia di finanza pubblica e, soprattutto, di correttezza dell'azione amministrativa, gli oneri dovuti dagli istituti delegatari – seppure con gli inevitabili margini di imprecisione legati a qualunque procedimento di stima, che impone sempre una scelta ed un bilanciamento tra le varie esigenze contrapposte (semplificazione, onerosità della rilevazione, snellimento delle procedure, tempi di lavoro, convenienza di una forfetizzazione, ecc.) – sono stati determinati sulla scorta di un'analisi condotta sugli effettivi costi sopportati dall'Amministrazione nella gestione delle delegazioni convenzionali di pagamento nell'ambito del procedimento di gestione degli stipendi.

Tale circostanza implica che non sussistano dei concreti spazi per poter determinare in modo 'libero' i predetti oneri amministrativi, soggetti a revisione con periodicità biennale – da eseguire, ovviamente, seguendo gli stessi criteri – in considerazione delle possibili variazioni intervenute nel tempo dei costi sopportati dall'Amministrazione.

In proposito, precisato che le eventuali variazioni potrebbero comportare in futuro, nell'ambito della accennata revisione biennale periodica, anche una riduzione degli oneri di cui trattasi (ad esempio, per la diminuzione dei costi informatici, per l'ottimizzazione progressiva delle procedure, ecc.), allo scopo di fornire garanzie agli operatori economici dei settori interessati, istituti finanziari e società di assicurazione, appare necessario, per non creare incertezze o, peggio, aleatorietà nello sviluppo del rapporto contrattuale tra dipendente e istituto delegatario, fissare dei limiti massimi, ancorati a parametri oggettivi, per i potenziali incrementi degli oneri amministrativi.

Ciò posto, si ritiene che ragionevolmente i prefati limiti possano essere costituiti dalla variazione dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (indice dei prezzi al consumo FOI) rilevata con cadenza mensile dall'Istituto Centrale di Statistica-ISTAT. Conseguentemente, in relazione a quanto esposto nel paragrafo 5. *Determinazione degli oneri amministrativi* della più volte richiamata circolare n. 1/RGS del 2011, il DAG procederà con cadenza biennale alla revisione, in aumento o in diminuzione, della misura dei predetti oneri amministrativi in relazione agli effettivi costi procedurali sostenuti e fisserà, nel caso di un eventuale aumento, la nuova misura degli oneri in modo da non oltrepassare il limite scaturente dall'applicazione del ricordato indice dei prezzi al consumo FOI sugli oneri già in atto.

Per completezza d'informazione, si rappresenta che la prefissata misura degli oneri amministrativi è comprensiva dei costi scaturenti dalle istanze di delegazione convenzionale di pagamento processate con esito negativo.

#### **4. ASPETTI RELATIVI AI CONTRATTI DI FINANZIAMENTO**

Per quanto afferisce agli aspetti procedurali legati alla trattazione delle istanze di delegazione convenzionale di pagamento, nella circolare n. 1/RGS del 2011 sono state fornite una serie di indicazioni sulle quali, anche al fine di non ingenerare difficoltà applicative, si svolgono appresso talune considerazioni aggiuntive, onde rendere l'intero procedimento più funzionale, pur nel rispetto delle diverse esigenze, talora contrapposte, dell'istituto delegatario e del dipendente delegante.

Di seguito, sono sviluppati, quindi, vari approfondimenti inerenti alle delegazioni convenzionali derivanti da contratti di finanziamento, mentre le puntualizzazioni afferenti alle delegazioni convenzionali scaturenti da contratti di assicurazione sono trattate nel prosieguo.

##### **4.1 APPROFONDIMENTI TECNICO-GIURIDICI SULLE DELEGAZIONI CONVENZIONALI PER CONTRATTI DI FINANZIAMENTO**

In materia di delegazioni convenzionali di pagamento relative a contratti di finanziamento, in primo luogo, è stato osservato che la convenzione-tipo concernente i contratti di finanziamento, indicata come Allegato A alla circolare n. 1/RGS del 2011, all'articolo 11 fa riferimento, quanto al termine di raffronto per la verifica del rispetto del tasso soglia, alla categoria "*Prestiti contro cessione del quinto dello stipendio*", operando di fatto un'equiparazione, ai fini in discorso, tra l'istituto della cessione del quinto e il credito semplicemente assistito da delegazione di pagamento.

Al riguardo, va ricordato che l'articolo 2, comma 2, della legge 7 marzo 1996, n. 108, prevede che le operazioni finanziarie, al fine della rilevazione del Tasso Effettivo Globale medio-TEG, siano classificate annualmente per categorie omogenee con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, sentita la Banca d'Italia. Il decreto ministeriale più recente, adottato il 25 marzo 2010 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 74 del 30 marzo 2010, indica nel preambolo un esplicito riferimento alle "*Istruzioni per la rilevazione dei tassi effettivi globali medi ai sensi della legge sull'usura*" emanate dalla Banca d'Italia e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 200 del 29 agosto 2009. L'analisi della disciplina recata dai suddetti provvedimenti, in cui sono declinate in modo più dettagliato le categorie di operazioni finanziarie, induce ad includere le delegazioni convenzionali di pagamento nella Categoria 10 "*Altri finanziamenti*" delle indicate Istruzioni di Banca d'Italia, corrispondente alla categoria "*Altri finanziamenti alle famiglie e alle imprese*" elencata nell'Allegato A del decreto ministeriale 27 giugno 2011 – costituente il più recente provvedimento adottato ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge n. 108/1996 – pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 150 del 30 giugno

2011. In effetti, in materia di credito, la Banca d'Italia, nelle richiamate *"Istruzioni per la rilevazione dei tassi effettivi globali medi ai sensi della legge sull'usura"*, ha operato una classificazione delle operazioni per categorie che distingue i *"Prestiti contro cessione del quinto dello stipendio e della pensione"*, costituenti la Categoria 8, dagli *"Altri finanziamenti"*, Categoria 10, specificando che in quest'ultima rientrano le categorie residuali non riconducibili a categorie specifiche e, quindi, tra gli altri, *"i crediti concessi con delegazione di pagamento"*.

Ciò posto, nel ricordare che il richiamato Allegato A della circolare n. 1/RGS del 2011 (da non confondere con l'Allegato A del decreto ministeriale 27 giugno 2011) contiene una semplice convenzione-tipo, priva tecnicamente di valore precettivo, si rappresenta che, sino a nuove e diverse istruzioni della Banca d'Italia, il parametro corretto da utilizzare per i riscontri in merito al rispetto del tasso soglia è quello relativo alla categoria *"Altri finanziamenti alle famiglie e alle imprese"*.

In secondo luogo, sempre con riferimento alla predetta convenzione-tipo unita alla circolare n. 1/RGS del 2011, è stato rilevato come il medesimo articolo 11 prevede che l'istituto delegatario, qualora non espleti l'attività direttamente, si avvale di *"agenti in attività finanziaria vincolati da contratto monomandatario"*. Del resto, anche le recenti modifiche apportate dal decreto legislativo 13 agosto 2010, n. 141, in materia di contratti di credito ai consumatori e di testo unico bancario (decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385) prevedono che gli agenti in attività finanziaria svolgono la loro attività su mandato di un solo intermediario o di più intermediari appartenenti al medesimo gruppo e contemplano, solo in determinate circostanze, l'esistenza di agenti non monomandatari.

Così, in aderenza alle recenti previsioni legislative e ricordata l'assenza di forza normativa della convenzione-tipo – che può essere convenientemente modulata dalle Amministrazioni stipulanti, a seconda delle esigenze avvertite o degli interessi tutelati, il tutto, ovviamente, nel rispetto della normativa vigente – sono da ritenere egualmente validi i contratti di finanziamento stipulati da agenti non monomandatari, nei casi previsti dall'articolo 128-quater, comma 4, del decreto legislativo n. 385/1993 (è l'ipotesi di intermediario-mandante che offra solo specifici prodotti o servizi, per cui l'agente-mandatario può assumere due ulteriori mandati, per offrire l'intera gamma di prodotti o servizi), sempreché siffatta ipotesi non risulti esclusa dalle pattuizioni contenute nella convenzione sottoscritta ed in essere.

Per completezza si espone che, a norma dell'articolo 12, comma 1, del decreto legislativo n. 141/2010, non costituiscono esercizio di agenzia in attività finanziaria, né di mediazione creditizia, tra gli altri, la promozione e la conclusione, da parte di banche, intermediari finanziari, imprese di investimento, società di gestione del risparmio-SGR, società di investimento a capitale variabile-SICAV, imprese assicurative, istituti di pagamento e Poste Italiane S.p.A., di

contratti relativi alla concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma e alla prestazione di servizi di pagamento. Ne deriva che la promozione e la conclusione di contratti relativi alla concessione di finanziamenti possono essere effettuate direttamente dai soggetti testé elencati, anche per quanto attiene a prodotti finanziari di terzi.

In terzo luogo, quanto agli accertamenti da operare in merito ai contratti di finanziamento, nella circolare n. 1/RGS del 2011, al paragrafo 4. *Trattazione delle istanze di delegazione convenzionale*, tra gli elementi da appurare è stata indicata “*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)*”.

Siffatta proposizione, ancorché fondata su chiare ragioni di tutela, è stata additata come foriera, da un lato, di incidere negativamente sui costi del finanziamento per il mutuatario e, dall’altro, di comprimere eccessivamente gli spazi valutativi degli istituti esercenti il credito in ordine all’assunzione del rischio d’impresa, in quanto, per rendere maggiormente competitivo il prodotto reso sotto il profilo economico, gli istituti mutuanti potrebbero essere lasciati liberi di decidere sull’assunzione dei rischi derivanti dalla morte del dipendente oppure dalla sua anticipata cessazione dal servizio, prima dell’avvenuta estinzione del debito.

Esaminati i termini della questione, si denota che la richiesta di una garanzia assicurativa di tal fatta – peraltro obbligatoria per l’ipotesi della cessione del quinto dello stipendio – trova fondamento, in verità, non tanto nello scopo di fornire un maggiore grado di affidabilità ai crediti delle imprese, quanto piuttosto si prefigge di coprire il debitore, o i suoi aventi causa, dal rischio derivante dal verificarsi di eventi sfavorevoli. L’intervenuto decesso del debitore consente al creditore di agire contro gli eredi anche *ultra vires*, nel caso sia avvenuta, magari tacitamente, l’accettazione pura e semplice dell’eredità, mentre la cessazione, a qualunque titolo, dal servizio non inficia il diritto di credito dell’istituto mutuante di pretendere il rimborso del finanziamento erogato, a prescindere dalla situazione patrimoniale o personale del debitore. In simili accadimenti, all’evento negativo, sia esso umano o lavorativo, può sommarsi anche il potenziale peggioramento della situazione finanziaria del debitore o dei suoi aventi causa.

Ciò nonostante, si reputa che, qualora entrambe le parti contraenti mostrino espressamente la consapevolezza delle conseguenze sul contratto di finanziamento rivenienti dal verificarsi di uno degli eventi indicati dall’articolo 32 del D.P.R. n. 180/1950, l’accettazione della istanza di delegazione convenzionale possa essere concessa anche in assenza della cennata garanzia assicurativa. Sotto questo profilo, dunque, la presenza di una garanzia assicurativa non va connotata, a rigore, come condizione strettamente obbligatoria o indefettibile per assentire la richiesta di

delegazione convenzionale di pagamento. Quanto detto vale, naturalmente, in assenza di una specifica previsione della convenzione stipulata, dovendo, in tale ipotesi, fare riferimento alle statuizioni di quest'ultima.

Un aspetto delicato attiene, infine, al rapporto temporale tra la possibile durata della delegazione convenzionale e il restante periodo di lavoro del dipendente, essendo stata prospettata una presunta incongruità tra le previsioni della normativa primaria in materia di cessione del quinto dello stipendio e quanto disposto con strumento di prassi in merito ai contratti di finanziamento da estinguersi tramite delegazione convenzionale.

Sulla questione, con la circolare n. 1/RGS del 2011 è stato espresso l'avviso che la delegazione convenzionale di pagamento per un contratto di finanziamento non possa abbracciare un arco di tempo eccedente il normale termine della prevista durata del rapporto di lavoro dipendente con l'Amministrazione.

Ciò ricordato, a prescindere dalle valutazioni di pertinenza dell'istituto mutuante, si è dell'avviso che ragioni di tutela della posizione patrimoniale e, soprattutto, dell'equilibrio economico e finanziario del dipendente militino a far ritenere non assentibile una istanza di delegazione di pagamento che *ab origine* preveda un piano di rimborso del finanziamento eccedente il residuo periodo di lavoro del delegante.

D'altra parte, dal punto di vista logico, la struttura della delegazione convenzionale per i contratti di finanziamento, anche in virtù dell'incancellabile esistenza di uno spazio valutativo dell'Amministrazione, presuppone che il piano di rimborso sia temporalmente coerente, quantomeno sotto un profilo teorico, con il presumibile periodo di servizio del dipendente.

Pertanto, in merito si confermano le conclusioni esposte nella richiamata circolare n. 1/RGS del 2011, circa la negativa valutazione delle istanze di delegazione convenzionale volte a veicolare un contratto di finanziamento che presenti un piano di rimborso avente una durata maggiore di quella del residuo periodo di lavoro del dipendente-mutuatario.

E' appena il caso di soggiungere, per completezza, che in nessun frangente la delegazione convenzionale di pagamento per contratti di finanziamento può avere una durata superiore ai dieci anni.

#### **4.2 MODULISTICA UTILIZZABILE**

Sono stati sollecitati, poi, chiarimenti in merito alla modulistica da utilizzare per i contratti di finanziamento, soprattutto in ordine ai rapporti tra il modello di cui all'Allegato C (il quale facsimile è di seguito individuato, per brevità, come modello C) introdotto con la circolare n. 1/RGS del 2011 ed i modelli già in uso (Allegati A, A-1, B e B-1 alla circolare n. 21/RGS del 2005,

alcuni modificati dalla circolare n. 13/RGS del 2006, e d'ora in avanti identificati come modelli A, A-1, B e B-1).

In particolare, sono state manifestate incertezze sulla possibilità di avvalersi dei modelli A e A-1, stante l'introduzione del modello C, nonché sulla necessità di utilizzare in aggiunta anche il modello B-1.

In via generale, si rimarca che i modelli A, A-1, B e B-1 sono degli allegati alla circolare n. 21/RGS del 2005 la quale non è stata oggetto, salvo quanto poc'anzi esposto, di interventi innovativi o modificativi di natura sostanziale (detta circolare n. 21/RGS, non a caso non figura tra quelle elencate al paragrafo 8. *Aspetti fiscali ed indicazioni finali* della circolare n. 1/RGS del 2011 e delle quali si è esplicitato l'avvenuto superamento).

D'altronde, neppure si può trascurare che la modulistica menzionata non riguarda in modo esclusivo le delegazioni convenzionali di pagamento, ma inerisce soprattutto alla cessione del quinto dello stipendio ed alla concessione del piccolo prestito, sebbene nella prassi, stante le evidenti affinità procedimentali e la stessa struttura del modello A, la medesima modulistica è stata utilizzata anche per le delegazioni convenzionali di pagamento per contratti di finanziamento.

Quanto osservato comporta, fatte salve le precisazioni susseguenti, che la modulistica di cui alla circolare n. 21/RGS del 2005 è da ritenersi, in assoluto e in generale, tuttora valida.

Ciò detto, però, sembra chiaro come il modello C relativo alle delegazioni convenzionali di pagamento per i contratti di finanziamento compendia e unisce i modelli A e A-1 che, in pratica, sostituisce e aggiorna, seppure, si rimarca, limitatamente alle predette delegazioni convenzionali.

Di contro, per le cessioni del quinto dello stipendio e per il piccolo prestito – nei termini in cui quest'ultimo è ancora applicabile dopo l'abrogazione della legge n. 656/1960, stabilita dal decreto legislativo 13 dicembre 2010, n. 212 – restano utilizzabili gli anzidetti modelli A ed A-1.

Invece, il modello B, che rappresenta sostanzialmente un'attestazione di servizio utile per la richiesta di finanziamento (sia nel caso di cessione del quinto dello stipendio, sia di piccolo prestito, sia di delegazione convenzionale di pagamento), e il modello B-1, finalizzato ad ottenere la c.d. "messa in quota" – cioè la garanzia da parte dell'Amministrazione di aver preso nota del debito del dipendente e, quindi, di aver 'prenotato' la misura della relativa trattenuta sulla partita stipendiale – sono, in ultima analisi, documenti di natura istruttoria per l'istituto mutuante, essendo indubbiamente propedeutici e funzionali a suffragare la richiesta di finanziamento promossa dal dipendente. In quanto tali sono da ritenersi, a rigore, non indispensabili, essendo il loro rilascio conseguente ad un'apposita richiesta riconducibile, in definitiva, all'istituto mutuante che, nell'ambito della valutazione sulla concessione del finanziamento, avverte la necessità di ottenere siffatta documentazione.

In concreto, però, si reputa che entrambi i modelli saranno pretesi dall'istituto mutuante, onde poter valutare compiutamente la richiesta di finanziamento avanzata dal dipendente.

#### **4.3 PROCEDIMENTO RELATIVO AI CONTRATTI DI FINANZIAMENTO**

Relativamente al procedimento per ottenere l'assenso da parte dell'Amministrazione per fruire della delegazione convenzionale di pagamento diretta al rimborso rateale del debito contratto con l'istituto mutuante, sono stati denunciati, anche in relazione all'introduzione del modello C, vari dubbi operativi, cosicché si è ritenuto opportuno ripercorrere, passo per passo, le varie fasi procedurali, seppure in modo schematico.

In prima battuta, una volta che il dipendente avrà chiesto ad un istituto esercente il credito o comunque ad un intermediario abilitato di poter accedere ad un finanziamento da rimborsare a mezzo delegazione convenzionale di pagamento sulle proprie competenze stipendiali, non potrà che rientrare nella sfera decisionale dell'istituto mutuante valutare i documenti ritenuti necessari per corrispondere positivamente alla richiesta (ad esempio, per quanto attiene ai riflessi sull'Amministrazione, sicuramente l'attestazione sulla posizione giuridica del dipendente di cui al modello B e, probabilmente, l'attestazione concernente il trattamento economico corrisposto resa con il modello B-1).

Determinatosi in senso favorevole, l'istituto mutuante riceverà il modello C debitamente compilato, ma non sottoscritto, dal dipendente richiedente il finanziamento e, dal canto suo, provvederà a stilare e sottoscrivere la sezione del modello stesso intitolata *Parte riservata all'Istituto delegatario*. Successivamente, il modello C va inoltrato all'Amministrazione competente a cura del delegante o del delegatario.

Nell'ipotesi la presentazione sia curata dall'istituto delegatario, il modello deve contenere la firma del delegante debitamente autenticata oppure, in alternativa, deve recare in allegato una fotocopia di un suo documento d'identità in corso di validità, sulla quale deve essere stata apposta la sottoscrizione in originale e una dicitura contenente la data e il riferimento all'atto di cui costituisce allegato (ad esempio, potrebbe essere utilmente riportata in diagonale una dicitura del tipo "*Copia inerente a richiesta di finanziamento presso società ALFA S.p.a. - Città, data*" dopo la quale apporre la firma). Infatti, stante il contenuto dell'istanza, è applicabile la disciplina recata dall'articolo 21, comma 1, e dall'articolo 38, comma 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, secondo cui le istanze prodotte alla pubblica amministrazione sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto, che procede all'autentica della sottoscrizione, ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Di contro, la presentazione diretta da parte del delegante non richiede necessariamente la produzione di una copia del documento d'identità e la sottoscrizione può essere apposta all'atto della presentazione, in modo da consentire l'immediata autenticazione della firma da parte del funzionario dell'Amministrazione accettante.

Ricevuta l'istanza di delegazione, l'Amministrazione di appartenenza del dipendente procederà agli adempimenti di propria competenza, quali, in via esemplificativa, la verifica dell'esistenza dei requisiti soggettivi dell'istante, il rispetto delle clausole previste nella convenzione in essere, l'osservanza dei limiti di coesistenza e consistenza della somma oggetto di delegazione con la situazione stipendiale del dipendente.

Qualora durante l'esame emergano delle irregolarità o delle carenze ritenute sanabili, l'Amministrazione provvederà ordinariamente, per palesi ragioni di economicità procedimentale, a formulare solo in via telematica la richiesta delle necessarie integrazioni all'indirizzo di posta elettronica indicato dal dipendente nell'istanza di delegazione convenzionale.

Parimenti per posta elettronica, verrà data notizia al dipendente circa l'eventuale determinazione negativa in merito all'istanza avanzata.

Con l'occasione, si richiama l'attenzione sull'importanza dell'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica del dipendente nell'istanza di delegazione convenzionale, non essendo tenuta l'Amministrazione ad utilizzare, salvo casi eccezionali, altri strumenti per richiedere la regolarizzazione delle istanze o per comunicare il risultato dell'istruttoria.

Una volta, poi, scontato il controllo con esito positivo, l'Amministrazione apporrà sullo stesso modello C un'attestazione per esplicitare la determinazione assunta in ordine alla richiesta di delegazione di pagamento, trasmettendo, per ragioni di celerità, l'originale del modello all'Ufficio ordinatore dello stipendio e una copia conforme del medesimo modello all'istituto delegatario.

Tuttavia, l'inizio effettivo della trattenuta sullo stipendio non potrà che essere successivo, per evidenti ragioni di tutela del dipendente, alla notizia dell'avvenuta somministrazione del finanziamento, da inoltrare anche con semplici evidenze informatiche (ad esempio, una comunicazione per posta elettronica, recante in allegato copia in formato .pdf dell'assegno circolare disposto a favore del dipendente ovvero del bonifico in cui è evidenziato l'avvenuto buon fine con la specifica Eseguito o similare). E' in facoltà, ovviamente, dello stesso dipendente mutuatario rendere un'esplicita dichiarazione sull'avvenuto accredito a suo favore della somma mutuata.

In questa fase, solamente qualora dall'istituto mutuante emergesse la necessità di avere una garanzia circa l'assenza di impedimenti alla messa in quota sullo stipendio della trattenuta per il rimborso del finanziamento – necessità che chiaramente può essere manifestata anche attraverso lo stesso dipendente – l'Ufficio ordinatore dello stipendio, sulla scorta della determinazione assunta

dall'Amministrazione di appartenenza del dipendente, provvederà a rilasciare il modello B-1, attestando in tal modo l'avvenuto positivo perfezionamento del procedimento istruttorio finalizzato all'avvio della trattenuta stipendiale.

Si sottolinea che siffatta attestazione, resa con il modello B-1, non fa scattare, comunque, la trattenuta stipendiale, almeno fintantoché l'istituto delegatario o il dipendente delegante non comunicano – entro un termine ragionevole, che può essere individuato in non oltre sessanta giorni – l'avvenuta erogazione del finanziamento sottostante alla delegazione convenzionale.

Pervenuta la comunicazione della somministrazione del finanziamento, l'Ufficio ordinatore dello stipendio, al più tardi entro il secondo mese successivo, darà concreto corso alle trattenute stipendiali.

Diversamente, trascorso l'indicato periodo di sessanta giorni senza che sia giunta l'anzidetta comunicazione, il modello B-1 già rilasciato è privo di effetti.

Per quanto riguarda il rinnovo di un finanziamento già in atto – assentibile soltanto dopo la dimostrazione dell'estinzione del finanziamento preesistente – il procedimento relativo non si discosta significativamente da quello sopra tracciato.

La differenza di maggiore rilievo attiene alla necessaria dimostrazione dell'estinzione del precedente finanziamento che dovrà essere fornita contestualmente all'avvenuta comunicazione della somministrazione del nuovo finanziamento. L'estinzione può essere dimostrata, poi, con modalità del tutto analoghe a quelle descritte per la somministrazione del finanziamento 'nuovo' (va preferibilmente prodotta una comunicazione per posta elettronica recante in allegato copia in formato .pdf del piano relativo al conto estintivo e del tempestivo bonifico finale disposto a saldo e andato a buon fine). Non si tralascia di rammentare che l'esame della documentazione inerente all'avvenuta estinzione implica pure la verifica circa il rispetto della scadenza del pagamento in relazione al conto estintivo.

Rientra, poi, nelle valutazioni di carattere istruttorio dell'Amministrazione chiedere, nel caso di dubbi o perplessità sulla documentazione pervenuta in copia, l'esibizione dell'atto originale o di una copia conforme.

#### **4.4 CONTROLLO ESPLETATO DA PARTE DEL SISTEMA DELLE RAGIONERIE**

Successivamente e a fianco delle verifiche e dei controlli operati dall'Amministrazione di appartenenza del dipendente in merito alle istanze di delegazione convenzionale di pagamento, anche gli uffici appartenenti al sistema delle ragionerie (di seguito, anche uffici riscontranti) espletano i riscontri di pertinenza (si ricorda che la struttura periferica del Ministero dell'Economia e

delle Finanze è stata interessata, all'inizio del corrente anno, da una profonda riorganizzazione, in applicazione del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 dicembre 2010, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 48 del 28 febbraio 2011).

Sotto questo profilo, occorre chiarire preliminarmente che le funzioni svolte dagli uffici riscontranti presentano, per un lato, specie in presenza di delegazioni convenzionali perfezionate, profili comuni, mentre, per un altro lato, si distinguono nettamente, quanto al ruolo rivestito nella fase istruttoria, in particolare, dalle RTS, in relazione alle partite stipendiali gestite tramite SPT. Occorre necessariamente ricordare che in virtù dell'operata riorganizzazione del MEF, dal 1° marzo 2011 le RTS hanno assunto un ruolo attivo nella gestione delle partite stipendiali attraverso il sistema SPT, avendo attribuzioni affini, sotto l'aspetto funzionale, a quelle curate a livello centrale da parte del DAG-DCSII.

Segnatamente su quest'ultimo aspetto, le RTS hanno l'incombenza di verificare la completezza della documentazione ricevuta, anche al fine di poter correttamente rilasciare, se richieste, il modello B-1 che, è bene rammentare, costituisce un impegno da parte dell'Amministrazione alla futura "messa in quota" della trattenuta stipendiale. E' chiara, poi, l'importanza di tale documento, idoneo a far emergere la contemporanea insussistenza di una pluralità di istanze di delegazione convenzionale coeve, aventi analogo oggetto e ancora in corso di perfezionamento.

Come accennato, la trattenuta stipendiale – con la correlata ritenzione degli oneri dovuti dall'istituto delegatario e da versare all'entrata del bilancio dello Stato – diverrà operativa non appena ottenuta comunicazione dell'avvenuta somministrazione della somma mutuata a favore del dipendente ovvero, nel caso di rinnovo, dell'estinzione del precedente finanziamento per il cui rimborso era già attiva una delegazione convenzionale di pagamento.

Gli aspetti procedurali sopra tratteggiati, limitatamente alle RTS, saranno ancora più compiutamente declinati attraverso le istruzioni prettamente tecniche che saranno fornite nel corso del tempo dal DAG in merito al sistema SPT.

I controlli successivi – con eccezione della fase transitoria, nella quale assume una veste centrale la RTS di Viterbo – presentano, invece, profili di maggiore omogeneità.

In considerazione della semplificazione procedimentale adottata – la quale, a regime, consente di trasferire agli istituti delegatari le somme trattenute ai dipendenti già depurate degli oneri amministrativi destinati all'entrata del bilancio dello Stato – ciascun ufficio riscontrante, ognuno per l'area di propria competenza, procederà a verificare il tempestivo versamento e la pertinente imputazione a bilancio dei predetti oneri.

Resta, invece, in capo alle Amministrazioni che hanno stipulato le convenzioni a monte

della delegazione convenzionale, l'obbligo di effettuare con cadenza trimestrale la verifica in merito al rispetto del tasso soglia e dei tassi convenzionalmente previsti per i contratti di finanziamento.

Quanto sinora esposto vale esclusivamente nel caso di delegazioni convenzionali di pagamento gestite tramite SPT.

Per le rimanenti Amministrazioni dello Stato che si avvalgono di sistemi diversi dal sistema SPT, nella fase transitoria e sino all'avvio a regime del procedimento di ritenzione diretta degli oneri amministrativi sulle trattenute stipendiali, le operazioni di riscontro continuano ad essere curate, in modo non dissimile dal passato, dalla RTS di Viterbo che, dunque, procederà a verificare la correttezza e corrispondenza dei versamenti effettuati dagli istituti delegatari sul conto corrente postale dedicato, afferente al 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”*.

Successivamente, una volta a regime il nuovo meccanismo di ritenzione degli oneri amministrativi sui trattamenti stipendiali, anche per le Amministrazioni in discorso il controllo espletato dal sistema delle ragioniere avrà un contenuto omologo, con minime differenze, a quello già illustrato in relazione al sistema SPT. La differenza più marcata è rappresentata dalle modalità di versamento che potranno seguire dette Amministrazioni, avendo la facoltà, come già indicato, di versare gli oneri amministrativi a mezzo bonifico o con titolo di spesa da estinguere mediante commutazione in documenti di entrata, per cui devono trasmettere copia delle quietanze dei versamenti all'entrata del bilancio dello Stato a valere sul richiamato capitolo 3378 nonché sul 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”*.

In concreto, fatta salva l'ipotesi di un invio per posta tradizionale, la documentazione inerente ai versamenti degli oneri amministrativi dovrà essere trasmessa al competente ufficio riscontrante per posta elettronica certificata (previa digitalizzazione dei documenti in modalità non modificabile, ad esempio, in formato .pdf) ovvero anche con idonee evidenze contabili informatiche. Solo in via del tutto eccezionale e contingente è da ritenersi consentita la spedizione a mezzo posta tradizionale.

## **5. ASPETTI RELATIVI AI CONTRATTI DI ASSICURAZIONE**

Relativamente alla trattazione delle istanze di delegazione convenzionale di pagamento afferenti ai contratti di assicurazione, non risultano pervenute segnalazioni circa l'esistenza di

particolari criticità o difficoltà applicative. Ciò nondimeno, anche per ragioni di completezza sistematica, si espongono talune precisazioni volte a meglio definire l'ambito di operatività delle istruzioni già diramate.

#### **5.1 APPROFONDIMENTI SULLE DELEGAZIONI PER CONTRATTI DI ASSICURAZIONE**

In materia di assicurazioni, la possibilità di avvalersi della delegazione convenzionale di pagamento per corrispondere il previsto premio è stata subordinata alle finalità ed all'oggetto del contratto di assicurazione sottostante. Cosicché, una volta sottolineata la maggiore rilevanza sociale della tutela operata verso taluni rischi, è stato puntualizzato che il contratto di assicurazione 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 o anche, infine, a costituire una posizione previdenziale integrativa dell'assicurazione generale obbligatoria. Pertanto, è stato chiarito che devono ritenersi escluse altre tipologie di polizze aventi lo scopo di garantire il contraente o il beneficiario da rischi connessi a "beni materiali" in senso ampio, quali, ad esempio, le assicurazioni sulla responsabilità civile per gli autoveicoli, contro l'incendio o il furto, contro eventi atmosferici, sui crediti, eccetera.

Tuttavia, in considerazione della rilevanza per la persona umana della casa di abitazione – tendenzialmente coincidente con il domicilio, luogo al quale è riconosciuta una tutela di rango costituzionale (articolo 14 della Costituzione) – si è dell'avviso che anche i premi derivanti da polizze di assicurazione contratte per salvaguardare l'integrità dell'abitazione, con esclusivo riferimento alla sola abitazione principale, siano ammissibili al pagamento tramite delegazione convenzionale. In linea di massima, si ritiene, quindi, che non sussistano ragioni ostative ad utilizzare lo strumento della delegazione convenzionale di pagamento per quanto concerne la corresponsione dei premi assicurativi volti a manlevare il dipendente dai danni occorsi alla propria casa di abitazione. Ciò nondimeno, si reputa che la fattispecie debba essere strettamente connessa, senza alcuna possibilità di un'interpretazione estensiva, alla casa di residenza anagrafica e limitatamente all'assicurazione dei danni inerenti all'abitazione stessa, per cui, ai fini in discorso, l'abitazione principale deve ritenersi coincidente con la residenza anagrafica del dipendente, senza eccezioni.

In proposito, precisato che il facsimile di istanza di delegazione convenzionale di cui al modello D della circolare n. 1/RGS del 2011 non contempla tale tipo di contratto, nel medesimo modello D potranno essere apportate le opportune integrazioni nella parte la cui compilazione è riservata all'istituto delegatario, allo scopo di meglio precisare la tipologia di polizza assicurativa

dedotta.

Altro aspetto meritevole di approfondimento è la possibilità che nel corso del contratto di assicurazione il rapporto subisca una modifica od una trasformazione, ovviamente da veicolare attraverso un nuovo modello D. Infatti, in una cotale evenienza e in assenza di cautele, potrebbe accadere che, successivamente alla modifica contrattuale, il dipendente subisca due trattenute, non essendosi tenuto in adeguato conto che il contratto, ancorché modificato o trasformato, è unico. Va da sé che tanto il dipendente quanto l'istituto delegatario avranno cura di evidenziare nella documentazione trasmessa – apponendo, se del caso, anche un'apposita dicitura nell'istanza di delegazione convenzionale, di cui al facsimile modello D, del tenore “*N.B.: trattasi di modifica/trasformazione di contratto di assicurazione già in essere*” o simile – affinché l'Ufficio ordinatore dello stipendio, nel processare l'istanza, ponga in essere ogni consentita attenzione, per evitare il verificarsi del paventato rischio di una temporanea doppia trattenuta e, quindi, non debba successivamente procedere ad eventuali rimborsi o compensazioni. Trattandosi di semplice modifica del contratto già in essere, si reputa, poi, che non debbano essere versati nuovamente gli oneri amministrativi concernenti Ricezione istanze ed istruttoria indicati dalla circolare n. 1/RGS del 2011.

Corre, infine, l'obbligo di esporre che nulla vieta al dipendente, fermi restando i limiti quantitativi fissati dalla legge per le delegazioni convenzionali di pagamento, di stipulare più contratti di assicurazione (sanitaria, sulla vita, ecc.) corrispondendo il premio tramite, appunto, la delegazione. In tale ipotesi, devono essere prodotte separate istanze di delegazione convenzionale, ciascuna per ogni contratto, in quanto, anche se tutti i contratti sono stati stipulati con una stessa compagnia di assicurazione, si tratta di differenti rapporti giuridici che, tra l'altro, solo in via occasionale avranno la medesima durata.

Dal punto di vista procedimentale, quindi, vanno prodotte separate istanze di delegazione convenzionale che devono essere considerate in modo distinto anche relativamente all'applicazione degli oneri amministrativi conseguenti. In ipotesi del tutto eccezionali, solamente qualora sia stato adeguatamente documentato che i contratti di assicurazione sono tra loro strettamente interconnessi e praticamente indivisibili, potrà essere valutata discrezionalmente dall'Amministrazione – su richiesta dell'istituto delegatario che, a tal fine, li considererà come un solo contratto - la possibilità di considerare gli stessi in modo unitario, anche ai fini della determinazione degli oneri amministrativi, non comportando un'apprezzabile incidenza sugli ordinari costi di procedimento sopportati. Sul punto, è il caso di specificare che il contratto concernente il c.d. “pacchetto assicurativo”, volto ad assicurare più rischi congiuntamente, va ordinariamente trattato come un unico contratto, sempreché considerato unitariamente anche dalla

compagnia di assicurazione.

## 5.2 MODULISTICA

Nell'intento di rimuovere *ab origine* possibili dubbi in merito alla valenza ed alle modalità di utilizzo del modello D, si chiarisce che lo stesso rappresenta lo strumento ordinario per attivare l'istanza di delegazione convenzionale di pagamento per i contratti di assicurazione.

Va da sé che, qualora gli stampati predisposti dalla società di assicurazione contengano già tutti gli elementi indicati nel modello D e ne rispecchino sostanzialmente la struttura, quest'ultimo modello può ritenersi senz'altro assorbito nella modulistica approntata dalla compagnia assicurativa (sul punto, si rinvia anche alle precisazioni esposte al paragrafo 8. *Convenzioni-tipo e modulistica*).

## 5.3 ASPETTI PROCEDIMENTALI

In merito alla trattazione delle istanze di delegazione convenzionale per i contratti di assicurazione, stante i riflessi giuridici sul contratto dante causa, non va trascurato che, a norma dell'articolo 1901 del codice civile, il contratto di assicurazione, senza pagamento del premio, resta sospeso, per cui, ancorché esistente ed efficace, il rischio non è coperto. Il pagamento del premio è un vero e proprio obbligo per l'assicurato, essendo la copertura del rischio in funzione del predetto pagamento.

Ciò precisato, è di tutta evidenza come l'avvenuta certezza, tanto per la società di assicurazione quanto per il dipendente-assicurato, dell'effettività della trattenuta stipendiale volta al pagamento del premio sia di centrale importanza, conseguendo, in pratica, dalla stessa, l'operatività della copertura del rischio.

Pertanto, si raccomanda agli Uffici ordinatori dello stipendio di procedere con ogni consentita priorità all'effettuazione della prima trattenuta stipendiale afferente al premio assicurativo (soprattutto al primo), onde rendere operativa ed effettiva la copertura del rischio assicurato.

Per completezza, si rappresenta che quanto esposto in ordine a taluni aspetti procedurali relativamente alle delegazioni convenzionali di pagamento per contratti di finanziamento vale, evidentemente, anche per quelle discendenti da contratti di assicurazione.

In particolare, il riferimento è alle modalità di presentazione dell'istanza di delegazione convenzionale e, soprattutto, alle specifiche fornite circa l'autenticazione della firma del dipendente. In modo non dissimile da come già illustrato a proposito dei contratti di finanziamento, quindi, nell'ipotesi in cui la presentazione dell'istanza sia curata direttamente dall'istituto delegatario, il modello D deve contenere la firma del delegante debitamente autenticata oppure, in alternativa, deve

recare in allegato una copia fotostatica di un suo documento d'identità in corso di validità, sulla quale deve essere stata apposta la sottoscrizione in originale e una dicitura contenente la data e il riferimento all'atto di cui costituisce allegato, del tipo "Copia inerente a polizza assicurativa con società BETA S.p.a. - Città, data".

Diversamente, nel caso di presentazione diretta dell'istanza da parte del dipendente non è richiesta la produzione di una copia del documento d'identità, in quanto la sottoscrizione può essere apposta all'atto della presentazione stessa, in modo da consentire l'immediata autenticazione della firma da parte del funzionario dell'Amministrazione.

#### **6. FASE TRANSITORIA - AMMINISTRAZIONI STATALI CHE SI AVVALGONO DI SISTEMI DIVERSI DAL SISTEMA SERVICE PERSONALE TESORO - CHIARIMENTI**

Come già accennato e sviluppato in diversi punti della presente circolare, per le Amministrazioni dello Stato che non si avvalgono del sistema SPT, si sottolinea che, sino a quando non saranno stati adeguati i procedimenti amministrativi stipendiali e le relative procedure anche informatiche, non valgono le novità introdotte dalla circolare n. 1/RGS del 2011 in ordine alle modalità di versamento degli oneri amministrativi, per cui in tali situazioni sono gli istituti delegatari che devono continuare ad effettuare i versamenti, utilizzando il noto conto corrente postale dedicato afferente alla Tesoreria dello Stato di Viterbo.

Per le medesime Amministrazioni, ovviamente, sino all'intervenuto adeguamento procedimentale - che, si ricorda, è atteso con decorrenza dalla mensilità di gennaio 2012 - continueranno ad essere applicate le istruzioni già diramate, specialmente per quanto attiene al riscontro sui versamenti, che resta in capo alla RTS di Viterbo.

#### **7. AMMINISTRAZIONI ED ENTI PUBBLICI CHE SI AVVALGONO DEL SISTEMA SERVICE PERSONALE TESORO**

A fianco di Amministrazioni statali che utilizzano sistemi diversi dal sistema SPT, esistono, all'opposto, Amministrazioni ed Enti pubblici - comunque soggetti pubblici tecnicamente non riconducibili nel perimetro dello Stato, inteso in senso stretto - che si avvalgono del sistema SPT, in virtù di convenzione con il DAG.

In simili fattispecie, si è posto il problema, di interesse solamente indiretto per gli istituti delegatari, se sia corretto far affluire all'entrata del bilancio dello Stato gli oneri amministrativi volti a rimborsare i costi dei procedimenti afferenti alle delegazioni convenzionali di pagamento.

In linea generale, stante pure la frequente gratuità del servizio reso dal DAG attraverso il sistema SPT - in considerazione delle ragioni sopra esposte per motivare il fondamento della

necessità di ristorare gli oneri amministrativi sostenuti dall'Amministrazione relativamente alle delegazioni convenzionali di pagamento – non si ritiene possano sussistere fondati dubbi circa la correttezza della spettanza degli oneri in discorso allo Stato, in virtù della semplice circostanza che i costi per processare le delegazioni convenzionali, a ben vedere, sono sostenuti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, al quale fa capo la responsabilità sul sistema SPT, incluse le spese amministrative e di gestione.

Ciò nondimeno, trattandosi di un servizio reso su base convenzionale, occorre fare necessariamente riferimento ai contenuti della convenzione stipulata con il Ministero dell'Economia e delle Finanze nonché alla natura del servizio effettivamente reso, essendo quest'ultimo modulato secondo una variegata scala di tipologie, per cui sono fatte salve le eventuali diverse pattuizioni in merito.

Quanto sopra, tra l'altro, appare confermato dall'articolo 11, comma 9, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, il quale ha previsto l'estensione del sistema SPT a tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, previa loro richiesta e conseguente stipula di apposita convenzione.

## **8. CONVENZIONI-TIPO E MODULISTICA**

Con la circolare n. 1/RGS del 2011, allo scopo di agevolare le Amministrazioni, sono stati diramati degli schemi di convenzioni-tipo in materia di contratti di finanziamento (Allegato A alla predetta circolare n. 1/RGS) e in materia di assicurazioni (Allegato B).

In proposito, sono state avanzate richieste, soprattutto in relazione alla convenzione-tipo in materia di finanziamenti, in merito alla possibilità di apportare delle modifiche o delle integrazioni alle clausole ivi contenute.

Come desumibile già dalla lettura del testo della richiamata circolare n. 1/RGS del 2011 nonché dalle argomentazioni sinora esposte, l'Allegato A costituisce un semplice ausilio pratico per le Amministrazioni, avendo lo scopo di costituire una base di lavoro da sviluppare in relazione alle necessità avvertite e in linea con gli interessi pubblici perseguiti.

Infatti, nel rispetto della vigente disciplina e delle consequenziali istruzioni, le singole Amministrazioni potranno adattare le convenzioni alle specifiche esigenze e realtà, tenendo conto delle situazioni concrete anche locali.

Quanto alla modulistica, con particolare riferimento al modello C ed al modello D, si rappresenta, come peraltro già diffusamente accennato, che non sussistono aprioristiche preclusioni

per gli istituti delegatari alla predisposizione di propri moduli prestampati, ad esempio, per mostrare il marchio o il logotipo aziendali, per recare qualche personalizzazione o informazione aggiuntiva (ad esempio: numero di contratto, agente o gruppo promotore, ecc.) o, più semplicemente per editare diversamente i campi relativi agli elementi ed ai dati da fornire. Vanno, ovviamente, salvaguardate la struttura e la totalità degli elementi e delle notizie richieste di cui ai facsimili dei predetti modelli C e D allegati alla circolare n. 1/RGS del 2011.

In presenza di dette circostanze, comunque, affinché le istanze di delegazione convenzionale su modulistica prestampata predisposta dall'istituto delegatario possano essere processate in modo più agevole, appare sommamente opportuno, anche per evitare inconvenienti procedurali, che un esemplare del modello aziendale approntato sia allegato – previo necessario riscontro, per costituire un utile specimen – alla convenzione stipulata. Le esigenze sottostanti al riscontro ed all'allegazione accennati non ricorrono, chiaramente, nel caso di mera apposizione del marchio o del logotipo dell'istituto delegatario direttamente sul modello C o sul modello D allegati alla circolare n. 1/RGS del 2011.

## **9. PRECISAZIONI CONCLUSIVE**

In conclusione, con riguardo a tutte le Amministrazioni dello Stato – anche per quelle che si avvalgono di sistemi per la gestione delle partite stipendiali diversi da SPT – si rimarca l'esigenza di vedere operativo il nuovo meccanismo di ritenzione degli oneri amministrativi direttamente sulle trattenute stipendiali, al più tardi, con la mensilità di gennaio 2012.

I vantaggi assicurati da un siffatto meccanismo appaiono di palmare evidenza: semplicità della riscossione, snellimento del procedimento, certezza e regolarità del flusso di entrata al bilancio dello Stato, semplificazione dei controlli da parte delle Amministrazioni interessate e degli uffici riscontranti, modernizzazione delle procedure, correlazione degli oneri ai costi sostenuti dall'Amministrazione.

Si confida nella consueta attenta e meticolosa collaborazione.



Il Ragioniere Generale dello Stato



Allegati:

1) Prospetto F.A.Q.

**Aspetti comuni**

| n. | F.A.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Risposta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | In materia di delegazioni convenzionali di pagamento, quale articolazione del MEF è titolata a diramare istruzioni aventi portata generale e con quale strumento?                                                                                                                                                                                                                                                       | Ferma restando l'autonomia interna delle varie Amministrazioni dello Stato, si rammenta che le istruzioni generali in materia di delegazioni convenzionali di pagamento sono diramate dalla RGS, stante anche i compiti istituzionali attribuiti nel settore della finanza pubblica – in particolare, dalla legge n. 196/2009 e dal decreto legislativo n. 123/2011 – e dal DAG, in relazione alla gestione del sistema SPT. Le più recenti istruzioni, compendiate nella presente circolare e nella circolare n. 1/RGS del 2011, sono il frutto della collaborazione tra la RGS ed il DAG e sono rese fruibili attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale <a href="http://www.rgs.tesoro.it">http://www.rgs.tesoro.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2  | Per poter delegare il DAG-DCSII alla stipula di una convenzione unificata in materia di delegazioni convenzionali di pagamento, quale procedimento occorre seguire?                                                                                                                                                                                                                                                     | Le Amministrazioni interessate possono sempre delegare il DAG-DCSII alla stipula di convenzioni unificate con istituti di credito ed altri soggetti abilitati a concedere finanziamenti nonché con compagnie di assicurazione.<br>Al riguardo, si evidenzia che la stipula di una convenzione unificata consente la razionalizzazione dei processi amministrativi ed, inoltre, dovrebbe risultare verosimilmente più conveniente per gli stessi dipendenti, stante la più ampia platea dei potenziali fruitori e, quindi, l'offerta di migliori condizioni da parte degli istituti delegatari.<br>Si rammenta che le Amministrazioni interessate possono procedere alla stipula di convenzioni in materia di servizi di pagamento delle retribuzioni, in virtù delle previsioni dell'art. 1, commi 446 e 447, della legge n. 296/2006, e dell'art. 11, comma 9, del decreto-legge n. 98/2011, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 111/2011.                                                                                                                         |
| 3  | Le singole Amministrazioni dello Stato, al di là della possibilità di delegare il DAG-DCSII alla stipula di una convenzione unificata in materia di delegazioni convenzionali di pagamento, hanno la facoltà di stipulare, con riferimento alla propria struttura organizzativa, delle convenzioni uniche per l'intero ambito nazionale o, comunque, valide per tutti gli Uffici di un determinato ambito territoriale? | Sempreché tale circostanza comporti una semplificazione amministrativa e, quindi, si risolva in un'attuazione dei principi di trasparenza e di efficienza che devono ispirare l'azione delle pubbliche amministrazioni, non si intravedono ostacoli alla stipula da parte di un'Amministrazione di convenzioni che abbiano efficacia anche su più Uffici, sia centrali sia periferici, appartenenti alla propria struttura organizzativa.<br>Peraltro, si ritiene che le iniziative in tal senso, oltre a rispondere a principi di semplificazione, siano idonee a poter offrire ai dipendenti un'offerta più ampia e, verosimilmente, a condizioni più vantaggiose, specialmente in relazione ad Amministrazioni molto articolate o ramificate sul territorio (potrebbe essere, il caso, ad esempio, di una convenzione stipulata da un Ufficio Scolastico Regionale con efficacia per tutti gli Uffici periferici del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca-MIUR ubicati nella medesima regione nonché per tutte le Istituzioni scolastiche vigilate). |
| 4  | Per effettuare il versamento degli oneri amministrativi alla competente Tesoreria dello Stato tramite bonifico, dove è possibile reperire i codici IBAN del cap. 3378 e del cap. 3374, relativi, rispettivamente, agli oneri derivanti da contratti di finanziamento e da contratti di assicurazione?                                                                                                                   | Per il versamento tramite bonifico, le coordinate IBAN di tutti i capitoli dell'entrata del bilancio dello Stato, oltre a poter essere acquisite presso la Banca d'Italia, sono disponibili e consultabili al seguente indirizzo web:<br><a href="http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/Strumenti/Codici-IBA/">http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/Strumenti/Codici-IBA/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| n. | F.A.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Risposta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5  | <p>Gli schemi di convenzioni-tipo allegati alla circolare n. 1/RGS del 2011, uno riferito alle delegazioni convenzionali di pagamento per i contratti di finanziamento (Allegato A) e l'altro a quelle per i contratti di assicurazione (Allegato B), possono essere modificati da parte delle Amministrazioni interessate?</p> | <p>Sì. Come chiarito nella medesima circolare n. 1/RGS del 2011, per agevolare i compiti delle Amministrazioni interessate, si è ritenuto opportuno fornire un concreto ausilio di natura documentale – rappresentato, appunto, dai cennati schemi di convenzioni-tipo – senza volere, con ciò, comprimere o, peggio, annullare i margini di autonomia operativa delle Amministrazioni medesime. Va da sé che, comunque, l'autonomia operativa non può giungere a stravolgere l'impianto di base delle precisate convenzioni-tipo, né, tantomeno, ad introdurre elementi non conformi alla normativa, anche di rango secondario, in materia di delegazioni convenzionali di pagamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6  | <p>Le convenzioni stipulate dalle Amministrazioni con gli istituti di credito o, comunque, esercenti il credito nonché con le compagnie di assicurazioni possono essere soggette a rinnovo tacito oppure tale forma di rinnovo è da ritenere assolutamente vietata?</p>                                                         | <p>Come illustrato nella circolare n. 1/RGS del 2011 ed in linea con i principi generali in materia di contratti stipulati da un soggetto pubblico, la previsione di una clausola di rinnovo tacito nella convenzione stipulata non ne implica ineludibilmente l'automatica applicazione, stante pure l'obbligo dell'Amministrazione di operare una valutazione in merito alla prosecuzione del rapporto convenzionale e sulla persistente validità delle relative pattuizioni.</p> <p>Al riguardo, occorre precisare che, di regola, la volontà di obbligarsi da parte della Pubblica amministrazione non può desumersi in via implicita, oltre ad essere comunque necessaria la forma scritta <i>ad substantiam</i>.</p> <p>Pertanto, qualora sussista l'interesse dell'Amministrazione a proseguire il rapporto disciplinato dalla convenzione, il rispetto dei summenzionati principi generali comporta l'opportuna esplicitazione di una manifestazione di volontà in tal senso da parte dell'Amministrazione stessa, anche per rispondere al principio di trasparenza dell'azione amministrativa. La predetta manifestazione di volontà, poi, non deve sempre tradursi nella stipula <i>ex novo</i> di una distinta convenzione, essendo ammissibile, in un'ottica di semplificazione del procedimento amministrativo e nel presupposto che non si rendano necessarie modifiche, il rinnovo di quella in essere attraverso, ad esempio, un apposito scambio di corrispondenza tra i soggetti abilitati alla stipula.</p> <p>Da quanto esposto, si evince che, nei termini esposti, tale forma di rinnovo, sempreché espressamente prevista dalla convenzione già stipulata, non è vietata, sebbene non sia da ritenere né auspicabile né preferibile.</p> <p>In ogni caso, comunque, l'Amministrazione che si avvale del sistema SPT ha l'onere di dare tempestiva comunicazione, avvalendosi esclusivamente della PEC, dell'intervenuto rinnovo al DAG-DCSII, di cui si rammenta il relativo indirizzo:<br/> <a href="mailto:dcsii.dag@pec.mef.gov.it">dcsii.dag@pec.mef.gov.it</a></p> <p>Per completezza, da quanto sopra illustrato discende, come corollario, che, in assenza di un'esplicita e puntuale clausola contrattuale di rinnovo, è assolutamente da escludere che possa configurarsi una rinnovazione della convenzione semplicemente per <i>facta concludentia</i>.</p> <p>Si rammenta, infine, che alla scadenza della convenzione, in assenza di un suo rinnovo o di una nuova stipula, non sarà possibile attivare nuove delegazioni convenzionali di pagamento, mentre, ovviamente, resteranno in atto solo quelle già precedentemente perfezionate.</p> |

| n. | F.A.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Risposta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | L'Amministrazione che provvede al pagamento dello stipendio, dopo aver ritenuto gli oneri amministrativi sulle trattenute stipendiali del dipendente, deve effettuare ogni mese un versamento all'entrata del bilancio dello Stato in modo distinto per ciascun istituto delegatario ovvero può effettuare uno cumulativo?                                            | Se non ricorrono circostanze particolari idonee a motivare una specifica esigenza di versamenti distinti per ciascun istituto delegatario, a rigore, ogni mese vanno effettuati – in presenza di entrambe le tipologie di delegazioni convenzionali di pagamento esaminate – solamente due versamenti in ragione del diverso capitolo di entrata (cap. 3378 per gli oneri derivanti da contratti di finanziamento e cap. 3374 per quelli scaturenti da contratti di assicurazione) ovvero, in alternativa, un versamento unico, distinguendo, ovviamente, gli importi afferenti ai due capitoli considerati. Va da sé che tali versamenti non possono che essere la risultante della somma degli oneri dovuti dagli istituti delegatari, per cui dovrà essere redatta apposita distinta da conservare agli atti per gli opportuni riscontri.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8  | In quale momento va operato il versamento all'entrata del bilancio dello Stato degli oneri amministrativi dovuti dagli istituti delegatari?                                                                                                                                                                                                                           | Si è dell'avviso, per ragioni di semplificazione procedimentale, che gli oneri in discorso siano versati, una volta defalcati dalle trattenute operate al dipendente, contestualmente al trasferimento delle predette trattenute a favore dell'istituto delegatario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9  | Nell'ipotesi in cui la trattenuta da effettuare a favore dell'istituto delegatario non abbia trovato capienza nello stipendio del dipendente e, quindi, il periodo di operatività della delegazione dovesse protrarsi oltre la scadenza originariamente prevista, per il periodo eccedente sono egualmente dovuti dall'istituto delegatario gli oneri amministrativi? | Sì. In proposito, va ricordato ancora una volta che gli oneri amministrativi non rappresentano che il ristoro dei costi sostenuti dall'Amministrazione per processare le delegazioni convenzionali di pagamento. Pertanto, limitatamente alla misura dell'onere connesso alla trattenuta mensile, lo stesso si rivela dovuto per tutto il tempo in cui l'Amministrazione (tramite il sistema SPT o altro sistema di gestione delle partite stipendiali) provvede ad operare le trattenute al dipendente ed al successivo accredito a favore dell'istituto delegatario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 10 | In cosa si sostanziano, nei loro tratti essenziali, i controlli che gli uffici riscontranti del sistema delle ragionerie devono espletare in ordine ai versamenti degli oneri amministrativi all'entrata del bilancio dello Stato?                                                                                                                                    | In materia di delegazioni convenzionali di pagamento, le funzioni svolte dagli uffici riscontranti del sistema delle ragionerie presentano, per un lato, profili comuni, mentre, per un altro lato, sono nettamente distinti, stante il ruolo rivestito nella fase istruttoria dalle RTS in relazione alle partite stipendiali gestite tramite il sistema SPT. Infatti, con la riorganizzazione del MEF, dal 1° marzo 2011 le RTS hanno assunto un ruolo attivo nella gestione delle partite stipendiali attraverso il sistema SPT, avendo attribuzioni affini, sotto l'aspetto funzionale, a quelle curate a livello centrale da parte del DAG-DCSP.<br>Segnatamente sui versamenti all'entrata del bilancio dello Stato, gli uffici riscontranti – relativamente al meccanismo a regime che prevede la ritenzione degli oneri direttamente sulle trattenute stipendiali operate – avranno cura di verificare, soprattutto, la tempestività e la corretta imputazione degli importi versati.<br>Gli uffici riscontranti, anche a seconda del sistema di versamento utilizzato dagli Uffici ordinatori dello stipendio, dovranno acquisire, quindi, gli elementi necessari per espletare le suddette verifiche, avvalendosi anche di strumenti informativi e telematici. Segnatamente al sistema SPT, per gli aspetti prettamente tecnici e con specifico riferimento alle attività svolte dalle RTS, maggiori indicazioni potranno essere fornite anche da parte del DAG.<br>I controlli successivi afferenti alla fase transitoria restano, naturalmente, impernati in capo alla RTS di Viterbo. |

**Modulistica – profili generali**

| n. | F.A.Q.                                                                                                                                                                                                                            | Risposta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | I modelli A, A-1, B e B-1 previsti dalla circolare n. 21/RGS del 2005, in parte modificati dalla circolare n. 13/RGS del 2006, sono ancora utilizzabili?                                                                          | Sì. Occorre chiarire che la circolare n. 21/RGS del 2005 disciplina precipuamente il rimborso della cessione del quinto dello stipendio e del piccolo prestito, sebbene la modulistica introdotta, in parte modificata dalla circolare n. 13/RGS del 2006, sia utilizzabile anche per la delegazione convenzionale di pagamento per i contratti di finanziamento. Con la circolare n. 1/RGS del 2011, si è inteso semplificare la modulistica in discorso, compendiando nel modello C i preesistenti modelli A e A-1 e introducendo il modello D per veicolare in modo più uniforme le delegazioni convenzionali di pagamento per i contratti di assicurazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12 | E' obbligatorio inserire, nei modelli C e D, l'indicazione della partita stipendiale nel relativo campo?                                                                                                                          | L'indicazione della partita stipendiale agevola la trattazione delle istanze delle delegazioni convenzionali di pagamento per i procedimenti gestiti tramite il sistema SPT. Tuttavia, la mancanza di tale elemento non comporta l'invalidità della richiesta. Per le partite stipendiali non gestite tramite SPT, può essere utilmente fornito, nel campo "partita stipendiale n.", il numero di matricola del dipendente, sempre al fine di agevolare la trattazione delle istanze.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 13 | La modulistica afferente alle delegazioni convenzionali di pagamento, segnatamente i modelli C e D, è modificabile, in particolare, da parte degli istituti delegatari?                                                           | I modelli C e D, allegati alla circolare n. 1/RGS del 2011, come chiarito nella stessa circolare, rappresentano dei facsimili che, nel rispetto degli elementi essenziali che li connotano, possono essere, in caso di necessità, suscettibili di limitate modifiche solamente attraverso l'integrazione di ulteriori dati, utili a processare l'istanza di delegazione convenzionale di pagamento proposta.<br>Si rappresenta, poi, che non sussistono aprioristiche preclusioni per gli istituti delegatari alla predisposizione di propri moduli prestampati (ad esempio, per mostrare il marchio o il logotipo aziendali, per recare qualche personalizzazione o informazione aggiuntiva o, più semplicemente per editare diversamente i campi relativi agli elementi ed ai dati da fornire). Come accennato, vanno, ovviamente, salvaguardate la struttura e la totalità degli elementi e dei dati richiesti nei modelli facsimili.<br>Quando i moduli predisposti dall'istituto delegatario non si limitino alla mera stampigliatura del proprio marchio o logotipo, appare sommamente opportuno, anche per evitare inconvenienti procedurali, che un esemplare del modello aziendale approntato sia allegato – previo necessario riscontro, per costituire un utile specimen – alla convenzione stipulata. |
| 14 | Allo scopo di prevenire eventuali errori, è possibile indicare nei modelli C e D, anziché le coordinate IBAN dell'istituto delegatario, gli estremi della convenzione di riferimento in cui le coordinate IBAN sono già presenti? | Sì. Sebbene gli Uffici ordinatori dello stipendio, già nell'ordinario processo di trattazione delle istanze di delegazione convenzionale di pagamento, prestino particolare attenzione e cura, per ovvie ragioni, al riscontro ed all'esatto inserimento delle coordinate IBAN dell'istituto delegatario, per evitare temuti errori nella compilazione del campo <i>coordinate IBAN</i> dei modelli C e D, è ammesso indicare, in alternativa, gli estremi della convenzione di riferimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| n. | F.A.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Risposta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Le istanze di delegazione convenzionale, modelli C e D, sottoscritte in originale, ma prive dell'autentica di firma, sono egualmente valide se accompagnate dalla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del dipendente?                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Sì. A norma dell'art. 21, comma 1, e dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000, le istanze prodotte alla pubblica amministrazione sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto, che procede all'autentica della sottoscrizione, ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore. Per ragioni di maggiore cautela, sulla predetta copia fotostatica del documento d'identità deve risultare essere stata apposta la sottoscrizione in originale del titolare e una dicitura contenente la data e il riferimento all'atto di cui costituisce allegato (ad esempio, "<i>Copia inerente a richiesta di finanziamento presso società ALFA S.p.a. – Città, data gg/mm/anno</i>", oppure, "<i>Copia inerente a polizza di assicurazione con società BETA S.p.a. – Città, data gg/mm/anno</i>").</p> <p>Ovviamente, in tale circostanza non sarà compilata la parte del modello <i>Autentica di firma</i> e nell'elenco degli allegati dovrà essere indicato il documento di identità unito in copia.</p> |
| 16 | Una volta perfezionato il modello C, per i contratti di finanziamento, o il modello D, per i contratti di assicurazione – essendo stata autorizzata dall'Amministrazione la delegazione convenzionale di pagamento – il successivo inoltro all'Ufficio ordinatore dello stipendio da chi va curato?                                                                                                                                                                         | <p>L'inoltro dell'istanza di delegazione convenzionale di pagamento all'Ufficio ordinatore dello stipendio va curata direttamente dall'Amministrazione che ha autorizzato la delegazione stessa.</p> <p>Con l'occasione, si ricorda che nel caso di partite stipendiali gestite tramite SPT, l'Ufficio ordinatore dello stipendio è il DAG-DCSII, per le Amministrazioni centrali dello Stato, e la RTS territorialmente competente, per le Amministrazioni periferiche dello Stato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 17 | Nel modello C e nel modello D, è precisato che il dipendente si impegna a comunicare tempestivamente all'istituto delegatario ogni suo trasferimento ed a conferire analogo mandato per la prosecuzione delle trattenute necessarie all'estinzione del debito (nel caso di finanziamento) o del pagamento del premio (nel caso di assicurazione). Tale impegno esime l'Amministrazione dal fornire la comunicazione in merito prevista dall'art. 36 del D.P.R. n. 895/1950? | <p>No. L'impegno che il dipendente assume sottoscrivendo l'istanza per avvalersi della delegazione di pagamento convenzionale è chiaramente aggiuntivo rispetto a quello previsto dall'art. 36 del regolamento emanato con il D.P.R. n. 895/1950 e non sostitutivo o alternativo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 18 | E' importante che il dipendente indichi nell'istanza di delegazione convenzionale i propri recapiti?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Sì. In particolare, è di estrema importanza che sia indicato l'indirizzo di posta elettronica – non necessariamente avente un dominio 'istituzionale' – in quanto, qualora durante l'esame dell'istanza di delegazione convenzionale dovessero emergere delle irregolarità o delle carenze ritenute sanabili, l'Amministrazione provvederà, ordinariamente e salvo casi eccezionali, a formulare solo per posta elettronica la richiesta delle necessarie integrazioni.</p> <p>Parimenti per posta elettronica, verrà data notizia al dipendente circa l'eventuale determinazione negativa in merito all'istanza avanzata.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**Finanziamenti**

| n. | F.A.Q.                                                                                                                                                                                                   | Risposta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | Cosa è il TEG e dove è possibile verificare il tasso limite?                                                                                                                                             | <p>Il TEG è il tasso effettivo globale medio, riferito ad anno, rilevato trimestralmente dal MEF, sentita la Banca d'Italia, a norma dell'art. 2 della legge n. 108/1996.</p> <p>Il decreto ministeriale sulla rilevazione trimestrale del TEG è pubblicato sul sito istituzionale del MEF-Dipartimento del Tesoro al seguente indirizzo:<br/> <a href="http://www.dt.tesoro.it/it/prevenzione_reati_finanziari/">http://www.dt.tesoro.it/it/prevenzione_reati_finanziari/</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 20 | Per la richiesta di avvalersi della delegazione convenzionale di pagamento relativamente ad un contratto di finanziamento, qual è la modulistica da utilizzare?                                          | <p>La modulistica da utilizzare per chiedere di avvalersi della delegazione convenzionale di pagamento è rappresentata essenzialmente dal modello C, allegato alla circolare n. 1/RGS del 2011.</p> <p>Si rammenta che il modello B ed il modello B-1, previa richiesta, sono rilasciati dall'Ufficio competente e sono finalizzati a suffragare la domanda di finanziamento avanzata dal dipendente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 21 | Quale Ufficio è competente a rilasciare il modello B-1, finalizzato ad ottenere la c.d. "messa in quota"?                                                                                                | La competenza è dell'Ufficio ordinatore dello stipendio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 22 | Quando deve essere controllato il rispetto del tasso praticato dall'istituto mutuante nel contratto di finanziamento rispetto al tasso soglia e quale Ufficio è competente ad espletare detto controllo? | <p>Il controllo sulla correttezza del tasso praticato dall'istituto mutuante va effettuato in varie occasioni e può coinvolgere più Uffici.</p> <p>In sede di stipula della convenzione, l'Amministrazione stipulante deve verificare che il tasso inteso praticare dall'istituto mutuante non superi il limite oltre il quale i tassi, a norma dell'art. 644 c.p., sono definiti sempre usurari.</p> <p>Successivamente, in occasione dell'esame dell'istanza di delegazione convenzionale per un contratto di finanziamento, è l'Ufficio ordinatore dello stipendio ovvero il competente Ufficio dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente che procedono a verificare che il tasso effettivamente praticato al dipendente non superi quello indicato in convenzione.</p> <p>Nel corso del periodo di rimborso attraverso le trattenute stipendiali operate in virtù della delegazione convenzionale di pagamento, se non diversamente disposto nella convenzione, incombe, invece, al competente Ufficio dell'Amministrazione che ha stipulato la convenzione verificare, trimestralmente, che il tasso praticato non superi, a causa degli intervenuti mutamenti del mercato, il tasso convenzionalmente previsto e, ovviamente, anche quello oltre il quale è configurabile la fattispecie di usura.</p> <p>Nell'espletamento delle predette operazioni di verifica, limitatamente al controllo del solo rispetto del tasso di usura, l'Amministrazione che si avvale del sistema SPT per la gestione delle partite stipendiali può anche giovare delle eventuali comunicazioni rese in proposito dal DAG-DCSII in via telematica.</p> |

| n. | F.A.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Risposta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23 | Per le verifiche inerenti al rispetto del tasso soglia dei contratti di finanziamento – anche con riguardo ai limiti in materia di usura – a quale delle categorie di operazioni creditizie indicate nel decreto ministeriale previsto dall'art. 2, comma 2, della legge n. 108/1996 occorre avere riguardo?                                                                                 | <p>L'art. 2, comma 2, della legge n. 108/1996 prevede che le operazioni finanziarie, al fine della rilevazione del TEG, siano classificate annualmente per categorie omogenee con decreto del MEF, sentita la Banca d'Italia. Il decreto ministeriale più recente, avute presenti le "Istruzioni per la rilevazione dei tassi effettivi globali medi ai sensi della legge sull'usura" emanate dalla Banca d'Italia e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 200 del 29 agosto 2009, è stato adottato il 25 marzo 2010 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 74 del 30 marzo 2010.</p> <p>Dall'esame degli atti richiamati, si evince che, per le delegazioni di pagamento, occorre avere riguardo alla Categoria 10 "Altri finanziamenti" delle indicate Istruzioni di Banca d'Italia, corrispondente alla categoria "Altri finanziamenti alle famiglie e alle imprese".</p> |
| 24 | Nel caso di rinnovo di un finanziamento, per dimostrare l'avvenuta estinzione del precedente, è sufficiente produrre il piano del conto estintivo ed il bonifico finale oppure occorre necessariamente la quietanza liberatoria?                                                                                                                                                             | E' sufficiente produrre il piano del conto estintivo ed il bonifico finale (in cui è evidenziato l'avvenuto buon fine con la specifica <i>Eseguito</i> o similare) con il quale è stato tempestivamente saldato il finanziamento precedentemente in essere.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 25 | E' possibile che la delegazione convenzionale di pagamento, in relazione a contratti di finanziamento, abbia una durata superiore al presumibile restante periodo di lavoro del dipendente-mutuatario?                                                                                                                                                                                       | Ragioni di natura interpretativa, di prudenza nonché, non da ultimo, di tutela del dipendente interessato inducono a ritenere che non sia assentibile, pur in assenza di un esplicito ed inequivocabile divieto normativo, la delegazione convenzionale di pagamento che preveda sin dall'origine, per il rimborso del finanziamento ottenuto, un piano di rimborso avente una durata superiore al presumibile periodo di servizio del dipendente-mutuatario. Tra l'altro, anche la stessa struttura dell'istituto della delegazione convenzionale di pagamento, stante il ruolo del delegato, rafforza l'anzidetta conclusione.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 26 | Gli Uffici del MEF deputati a gestire le partite stipendiali tramite il sistema SPT, in aggiunta al controllo operato sul TEG in relazione al tasso soglia oltre il quale è configurabile la fattispecie di usura, hanno l'obbligo di effettuare ulteriori controlli in merito alle altre tipologie di tassi (ad esempio, TAEG ed ISC) dedotte in convenzione e nell'istanza di delegazione? | In via generale, il controllo che l'istanza di delegazione convenzionale di pagamento non contenga clausole o pattuizioni significativamente difformi dalle condizioni previste dalla convenzione deve essere effettuato, in sede istruttoria, da parte degli Uffici deputati a gestire le partite stipendiali, secondo le modalità e le statuizioni stabilite nella convenzione stessa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 27 | Per gli istituti e le società esercenti il credito è obbligatorio indicare, in sede di convenzione, il numero d'iscrizione all'albo degli intermediari finanziari di cui all'art. 106 del decreto legislativo n. 385/1993, come modificato dal decreto legislativo n. 141/2010?                                                                                                              | Considerato che, in base alle previsioni contenute nel decreto legislativo n. 218/2010 il procedimento concernente l'iscrizione all'albo degli intermediari finanziari di cui all'art. 106 del decreto legislativo n. 385/1993, come modificato dal decreto legislativo n. 141/2010, non è ancora operativo, l'obbligo di fornire il numero d'iscrizione all'albo degli intermediari finanziari non potrà che scattare, ovviamente, dopo l'avvenuta implementazione dell'albo medesimo. Resta comunque inteso che, sino a quel momento, gli istituti e le società esercenti il credito dovranno indicare in sede di convenzione il numero d'iscrizione nell'elenco generale tenuto dalla Banca d'Italia.                                                                                                                                                                                                          |

| n. | F.A.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Risposta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28 | <p>Come si calcola il limite del tasso d'interesse oltre il quale si configura l'usura?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Sino al 13 maggio 2011, a norma dell'art. 2, comma 4, della legge n. 108/1996, il limite oltre il quale i tassi sono considerati sempre usurari si ricavava aumentando della metà il TEG risultante dal decreto ministeriale, adottato a norma del precedente comma 1, relativamente alla categoria di operazioni finanziarie in cui il credito è compreso. Nel caso di specie, dunque, il tasso soglia di usura è determinato aumentando della metà il TEG inerente alla categoria "<i>Altri finanziamenti alle famiglie e alle imprese</i>".</p> <p>Con effetto dal 14 maggio 2011, il menzionato art. 2, comma 4, della legge n. 108/1996 è stato modificato dall'art. 8, comma 5, lettera d), del decreto-legge n. 70/2011, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 106/2011. In base alla modifica introdotta, il tasso di usura non può mai essere superiore a otto punti percentuali del TEG di riferimento e si determina aggiungendo quattro punti percentuali al medesimo TEG aumentato di un quarto. In pratica, per valori del TEG pari o superiori a sedici punti percentuali, per verificare il tasso di usura, va semplicemente aumentato il valore di otto punti percentuali, per valori inferiori occorre operare un aumento di un quarto e sommare al risultato ottenuto ulteriori quattro punti percentuali.</p> |
| 29 | <p>Il rilascio del modello B-1, inerente all'impegno dell'Amministrazione circa la c.d. "messa in quota", implica automaticamente l'avvio delle trattenute stipendiali a carico del dipendente?</p>                                                                                                                                                                                                                     | <p>Il rilascio del modello B-1, con il quale l'Amministrazione si impegna ad effettuare le trattenute stipendiali volte al rimborso del finanziamento, non implica l'automatico avvio delle trattenute stipendiali stesse. L'operatività concreta della trattenuta stipendiale è subordinata all'erogazione materiale del finanziamento stesso da parte dell'istituto mutuante, anche allo scopo di evitare che il dipendente possa subire la trattenuta senza aver ancora ricevuto il finanziamento richiesto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 30 | <p>In presenza di una delegazione legale per cessione del quinto dello stipendio e di un piccolo prestito, è possibile attivare una nuova delegazione di pagamento per un contratto di finanziamento?</p>                                                                                                                                                                                                               | <p>No. Fintantoché sono attive le trattenute per la cessione del quinto dello stipendio e del piccolo prestito, non è possibile assentire anche una delegazione di pagamento convenzionale per contratto di finanziamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 31 | <p>Per la stipula di un contratto di finanziamento da estinguere tramite delegazione convenzionale di pagamento, in assenza di specifiche indicazioni nella convenzione in essere, è indispensabile l'esistenza di una garanzia per la restituzione del finanziamento, riguardo alla copertura dei rischi di cui all'art. 32 del D.P.R. n. 180/1950 (in pratica, premorienza e cessazione anticipata dal servizio)?</p> | <p>La richiesta di una garanzia assicurativa idonea a coprire la restituzione del finanziamento all'accadimento di alcuni specifici eventi – obbligatoria nel caso di cessione del quinto dello stipendio – trova fondamento nell'esigenza di tutelare il debitore, o i suoi aventi causa, dai rischi relativi. Pur tuttavia, si reputa che, qualora entrambe le parti contraenti – istituto mutuante e dipendente-mutuatario – diano contezza di essere consapevoli delle conseguenze sul contratto di finanziamento rivenienti dal verificarsi di uno degli eventi indicati dall'art. 32 del D.P.R. n. 180/1950, l'accettazione della istanza di delegazione convenzionale possa essere concessa anche in assenza della cennata garanzia assicurativa.</p> <p>In concreto, la presenza di una garanzia assicurativa non assurge a condizione assolutamente obbligatoria o indefettibile per assentire la richiesta di delegazione convenzionale di pagamento relativa ad un contratto di finanziamento, sempreché, ovviamente, la convenzione stipulata non contenga una specifica previsione in tal senso.</p>                                                                                                                                                                                                                            |

| n. | F.A.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Risposta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 32 | Nel caso il contratto di finanziamento sia stato promosso o concluso tramite un agente in attività finanziaria, è necessario che l'agente sia monomandatario?                                                                                                                                                                             | Non necessariamente. In seguito alle novità apportate dal decreto legislativo n. 141/2010 – il cui art. 11 ha inserito l'art. 128- <i>quater</i> al decreto legislativo n. 385/1993 – in materia di contratti di credito ai consumatori e di testo unico bancario, il contratto può essere validamente stipulato tramite agenti in attività finanziaria non monomandatari, allorché ricorrono le circostanze previste dal predetto art. 128- <i>quater</i> , fatte salve, naturalmente, le eventuali diverse esplicite previsioni della convenzione stipulata e in essere.                           |
| 33 | Per la promozione o la conclusione di contratti di finanziamento, le banche, gli intermediari finanziari, le imprese di investimento, le SGR, le SICAV, le imprese assicurative, gli istituti di pagamento e Poste italiane S.p.A. sono tenuti ad avvalersi necessariamente di agenti in attività finanziaria?                            | No. L'art. 12 del decreto legislativo n. 141/2010 statuisce che non costituisce esercizio di agenzia in attività finanziaria la promozione e la conclusione di contratti di finanziamento sotto qualsiasi forma da parte di banche, intermediari finanziari, imprese di investimento, SGR, SICAV, imprese assicurative, istituti di pagamento e Poste italiane S.p.A. Pertanto, la promozione e la conclusione di contratti relativi alla concessione di finanziamenti possono essere effettuate direttamente dai soggetti appena elencati, anche per quanto attiene a prodotti finanziari di terzi. |
| 34 | Nel caso di cessione del quinto dello stipendio e di pignoramento in essere, può essere assentita una delegazione convenzionale di pagamento per un contratto di finanziamento?                                                                                                                                                           | Ordinariamente no. Infatti, salvo casi marginali (pignoramento per importi minimi, in termini relativi, dello stipendio; ricorrenza di condizioni eccezionali per giungere a trattenute sino alla metà dello stipendio), è da ritenere che, pure se la misura massima delle trattenute consentita dalla legge non è stata raggiunta, evidenti ragioni di tutela del dipendente e di cautela suggeriscono di non dar corso alle eventuali istanze di delegazione convenzionale di pagamento per un contratto di finanziamento.                                                                        |
| 35 | Allo scopo di rendere più celeri e semplici gli adempimenti connessi alla delegazione convenzionale di pagamento inerente ad un contratto di finanziamento, è possibile, anziché ricorrere ai dati forniti tramite Creditonet, utilizzare la quota evidenziata nel cedolino unico come "Quinto cedibile"?                                 | No. La quota di "Quinto Cedibile" evidenziata nel cedolino unico si riferisce al momento dell'emissione dello stipendio. Dopo tale momento, la base stipendiale su cui va calcolato il quinto cedibile potrebbe essersi, nel frattempo, modificata (ad esempio, per la presenza di ritenute fiscali operate solo in alcuni mesi dell'anno, quali l'addizionale regionale all'IRPEF), per cui la quota indicata nel cedolino risulterebbe non corretta.                                                                                                                                               |
| 36 | Nel caso del rinnovo di un contratto di finanziamento ovvero della sua sostituzione con un nuovo contratto, anche con un differente istituto finanziario, per operare la trattenuta sullo stipendio del dipendente nella nuova misura convenuta, occorre attendere l'avvenuta comunicazione dell'estinzione del finanziamento precedente? | Sì. A tal fine, il dipendente interessato oppure uno degli istituti finanziari coinvolti dovranno fornire la dimostrazione, attraverso idonea documentazione (quale, ad esempio, la produzione del piano del conto estintivo e il bonifico finale risultato andato a buon fine), dell'avvenuta tempestiva estinzione del precedente finanziamento.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 37 | Per le delegazioni convenzionali di pagamento inerenti ai contratti di finanziamento, la trattenuta da operare mensilmente sullo stipendio del dipendente può essere effettuata indipendentemente dall'avvenuta erogazione del finanziamento?                                                                                             | No. Per esigenze di tutela del dipendente, onde evitare che le trattenute sullo stipendio possano iniziare prima dell'erogazione del finanziamento – che è l'obiettivo della richiesta del dipendente stesso – appare ineludibile che le trattenute possano avvenire solamente dopo la dimostrazione che il finanziamento sia stato somministrato.<br>In proposito, sarà chiaramente a cura del dipendente interessato o dell'istituto finanziario fornire un'adeguata comunicazione al riguardo.                                                                                                    |

## Assicurazioni

| n. | F.A.Q.                                                                                                                                                                            | Risposta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 38 | In cosa consistono e quali sono le spese complessive da indicare nel modello D?                                                                                                   | Le spese complessive richiamate nel modello D attengono ad eventuali costi aggiuntivi – perlopiù derivanti da prestazioni aggiuntive di natura amministrativa (spedizione di quietanza valida ai fini fiscali, ecc.) – che le società di assicurazione, sulla base della polizza stipulata, possono, in taluni casi, porre a carico degli assicurati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 39 | Nell'ipotesi della stipula di più contratti di assicurazione (sanitaria, sulla vita, ecc.) il dipendente deve procedere a produrre separate istanze di delegazione convenzionale? | <p>Ordinariamente sì. A ben vedere, anche se i contratti sono stipulati con una stessa compagnia di assicurazione, si tratta di differenti rapporti giuridici che, tra l'altro, solo in via occasionale possono avere la medesima durata.</p> <p>Pertanto, dal punto procedimentale, vanno prodotte separate istanze di delegazione che devono essere considerate in modo distinto anche relativamente all'applicazione degli oneri amministrativi conseguenti.</p> <p>In ipotesi del tutto eccezionali, solamente qualora sia stato adeguatamente documentato che i contratti di assicurazione sono tra loro strettamente interconnessi e praticamente indivisibili, potrà essere valutata discrezionalmente dall'Amministrazione – su richiesta dell'istituto delegatario che, a tal fine, li considererà come un solo contratto - la possibilità di considerare gli stessi in modo unitario, anche ai fini della determinazione degli oneri amministrativi, non comportando un'apprezzabile incidenza sugli ordinari costi di procedimento sopportati. Sul punto, è il caso di specificare che il contratto concernente il c.d. "pacchetto assicurativo", volto ad assicurare più rischi congiuntamente, va ordinariamente trattato come un unico contratto, sempreché considerato unitariamente anche dalla compagnia di assicurazione.</p> |
| 40 | Da quando decorre il contratto di assicurazione nell'ipotesi in cui il premio sia corrisposto avvalendosi della delegazione convenzionale di pagamento?                           | <p>Per tutti i tipi di assicurazione, il pagamento del premio, per il contraente assicurato, costituisce un obbligo cogente vero e proprio, nel senso che la copertura del rischio avviene solo allorquando il premio è stato pagato.</p> <p>L'art. 1901 c.c. prevede, infatti, che, sino al momento dell'intervenuto pagamento del premio, il contratto di assicurazione resta sospeso: il contratto, pur giuridicamente efficace, non copre, però, il rischio dedotto nello stesso. Tale principio è ritenuto valido per tutti i tipi di assicurazione (responsabilità civile, danni, vita, ecc.), sebbene, relativamente ai premi successivi al primo, la disciplina legislativa contempli svariati effetti conseguenti al mancato pagamento del premio, anche in dipendenza della tipologia di polizza, con possibilità talora di introdurre deroghe alla normativa generale esclusivamente in favore dell'assicurato.</p> <p>Ad ogni modo, solo con il pagamento del primo premio assicurativo la copertura del rischio è sicuramente effettiva.</p> <p>Quanto esposto sottolinea chiaramente l'importanza che assume operare tempestivamente e senza ritardi la trattenuta stipendiale – in particolare, quella afferente al primo premio – derivante dal contratto di assicurazione.</p>                                                 |

| n. | F.A.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Risposta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 41 | Oltre ai contratti di assicurazione esplicitamente previsti nella circolare n. 1/RGS del 2011, per i quali è utilizzabile la delegazione convenzionale di pagamento, è possibile avvalersi dello strumento della delegazione anche con riguardo ai contratti di assicurazione inerenti alla casa di abitazione, stante la indubbia rilevanza sociale di tale bene per lo sviluppo della persona umana? | <p>In linea di massima, si ritiene che non sussistano ragioni ostative ad utilizzare lo strumento della delegazione convenzionale di pagamento per quanto concerne la corresponsione dei premi assicurativi volti a manlevare il dipendente dai danni occorsi alla propria casa di abitazione. Ciò nondimeno, si ritiene che la fattispecie debba essere strettamente connessa, senza possibilità di applicazione estensiva, alla casa di residenza anagrafica e limitatamente all'assicurazione di danni inerenti alla stessa.</p> <p>In proposito, precisato che il facsimile di istanza di delegazione convenzionale di cui al modello D della circolare n. 1/RGS del 2011 non contempla tale tipo di contratto, il medesimo modello D potrà essere opportunamente integrato, inserendo nella parte riservata all'istituto delegatario l'indicazione della specifica tipologia di assicurazione conclusa.</p> |
| 42 | Qual è il soggetto abilitato a sottoscrivere, per l'istituto delegatario, il modello D?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Nel modello D è previsto che la parte riservata all'istituto delegatario rechi il relativo timbro e sia firmata.</p> <p>A comprova dell'esistenza di una polizza assicurativa, il soggetto abilitato alla sottoscrizione non può che essere identificato nell'intermediario che ha proposto e concluso il relativo contratto (agente, sub-agente, ecc.) e che, dunque, provvederà ad apporre anche il proprio timbro.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**Fase transitoria**

| n. | F.A.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Risposta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 43 | Per determinare il corretto importo relativo al versamento degli oneri amministrativi a conguaglio – entro il 1° agosto 2011, nel caso di partite stipendiali gestite tramite il sistema SPT, ovvero entro il 31 gennaio 2012, negli altri casi – di quali delegazioni convenzionali di pagamento occorre tenere conto? | Nel caso il versamento in acconto – che, si ricorda, doveva essere effettuato dagli istituti delegatari entro il 31 gennaio 2011 sul c.c.p. ‘dedicato’ n. 11283017, intestato alla Tesoreria dello Stato di Viterbo – sia stato eseguito correttamente, l’importo da versare a conguaglio deve riferirsi esclusivamente ai nuovi contratti di assicurazione o di finanziamento le cui trattenute sono state attivate nel I semestre 2011, per le partite stipendiali gestite tramite il sistema SPT, oppure nell’intero anno 2011, relativamente alle partite stipendiali gestite con sistemi diversi da SPT.                                                                                                                                                   |
| 44 | Nel caso sia stato effettuato un versamento in acconto in misura insufficiente, a causa di un errore scusabile ed in buona fede nel calcolo degli oneri amministrativi, l’istituto delegatario, al fine di non pagare gli interessi di mora, come deve procedere?                                                       | Nell’ipotesi di errore scusabile e commesso in buona fede – ad esempio, per l’impropria applicazione delle istruzioni contenute nella circolare n. 1/RGS del 2011 relativamente a partite stipendiali gestite tramite sistemi diversi dal sistema SPT – l’istituto delegatario, onde non incorrere nell’obbligo di corrispondere pure gli interessi moratori sulle somme non versate previsti dall’art. 1224 c.c., deve procedere senza indugio a versare la dovuta integrazione dell’acconto, utilizzando le stesse modalità seguite per il versamento effettuato entro il 31 gennaio 2011 (c.c.p. dedicato n. 11283017, intestato alla Tesoreria dello Stato di Viterbo). Al riguardo, si suggerisce di darne opportuna evidenza nella causale di versamento. |
| 45 | Per i versamenti relativi agli oneri amministrativi che gli istituti delegatari effettuano nel corso della fase transitoria ancora in via diretta tramite il c.c.p. dedicato, la fase di riscontro è sempre svolta dalla RTS di Viterbo?                                                                                | Sì. Al riguardo, la RTS di Viterbo continuerà a svolgere i prescritti riscontri, seguendo il procedimento già osservato in precedenza. Ovviamente, nell’espletare detti riscontri, la RTS terrà conto sia della diversa misura degli oneri amministrativi, valevole dal 1° gennaio 2011, sia della differente modulazione delle scadenze dei versamenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 46 | Nel caso che, dopo il calcolo degli oneri amministrativi a conguaglio, dovesse emergere per l’istituto delegatario un importo a rimborso, in virtù di un versamento eccedentario in acconto, come può il medesimo istituto delegatario ottenere la restituzione delle somme versate in eccesso?                         | Il procedimento di rimborso, in simili fattispecie, è disciplinato dall’art. 68 ISTS.<br>Nel caso di specie, l’istituto delegatario dovrà produrre apposita documentata istanza di rimborso alla RTS di Viterbo che curerà la consequenziale istruttoria e disporrà, ricorrendone i presupposti e il diritto, il relativo pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

**Legenda**

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| c.c.p.      | Conto corrente postale                                                                                                                                                                                                                                             |
| Creditonet  | Servizio, realizzato dal DAG-DCSII, per i dipendenti pubblici serviti dal sistema SPT al fine di ottenere, in modo rapido e semplice, l'erogazione di prestiti da parte di istituti di credito e di società finanziarie contro cessione del quinto dello stipendio |
| DAG         | Dipartimento degli Affari Generali, del Personale e dei Servizi, struttura dipartimentale del Ministero dell'Economia e delle Finanze                                                                                                                              |
| DAG-DCSII   | Direzione Centrale dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione, una delle direzioni generali del Dipartimento degli Affari Generali, del Personale e dei Servizi                                                                                                    |
| DAG-DCSP    | Direzione Centrale per i Servizi al Personale, una delle direzioni generali del Dipartimento degli Affari Generali, del Personale e dei Servizi                                                                                                                    |
| FOI         | Indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, rilevato mensilmente dall'ISTAT                                                                                                                                                     |
| ISC         | Indicatore sintetico dei costi                                                                                                                                                                                                                                     |
| ISTS        | Istruzioni sul Servizio di Tesoreria dello Stato, approvate con decreto 29 maggio 2007 del Ministro dell'Economia e delle Finanze (provvedimento pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 163, supplemento ordinario n. 160 del 16 luglio 2007)     |
| MEF         | Ministero dell'Economia e delle Finanze                                                                                                                                                                                                                            |
| modello A   | Allegato A alla circolare n. 21/RGS del 2005 e modificato dalla circolare n. 13/RGS del 2006                                                                                                                                                                       |
| modello A-1 | Allegato A-1 alla circolare n. 21/RGS del 2005                                                                                                                                                                                                                     |
| modello B   | Allegato B alla circolare n. 21/RGS del 2005                                                                                                                                                                                                                       |
| modello B-1 | Allegato B-1 alla circolare n. 21/RGS del 2005 e modificato dalla circolare n. 13/RGS del 2006                                                                                                                                                                     |

|           |                                                                                        |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| modello C | Allegato C alla circolare n. 1/RGS del 2011                                            |
| modello D | Allegato D alla circolare n. 1/RGS del 2011                                            |
| PEC       | Posta elettronica certificata                                                          |
| RGS       | Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato                                     |
| RTS       | Ragioneria Territoriale/Ragionerie Territoriali dello Stato                            |
| SGR       | Società di gestione del risparmio                                                      |
| SICAV     | Società di investimento a capitale variabile                                           |
| SPT       | Sistema Service Personale Tesoro                                                       |
| TAEG      | Tasso annuale effettivo globale                                                        |
| TEG       | Tasso effettivo globale medio                                                          |
| UCB       | Ufficio Centrale/Uffici Centrali del Bilancio                                          |
| UCR       | Ufficio Centrale di Ragioneria presso l'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato |



**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<br/>(euro)</i>         | <i>Periodicità</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| Contratti di finanziamento                                                         | Ricezione istanze ed istruttoria                                           | <b>€ 18,00</b><br>(diciotto/00) | una tantum         |
|                                                                                    | Trattenute, verifiche periodiche, variazioni, versamenti e rendicontazione | <b>€ 2,05</b><br>(due/05)       | mensile            |
| Contratti di assicurazione e contribuzioni per posizioni previdenziali integrative | Ricezione istanze ed istruttoria                                           | <b>€ 9,00</b><br>(nove/00)      | una tantum         |
|                                                                                    | Trattenute, versamenti e rendicontazione                                   | <b>€ 0,65</b><br>(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.

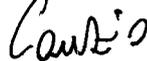
In proposito, giova ricordare che l’esistenza della convenzione è un presupposto per l’esecuzione delle delegazioni collegate, per cui il venir meno della stessa comporta inevitabilmente per il delegatario l’impossibilità di poter attivare nuove delegazioni di pagamento.

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](mailto: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<sup>(1)</sup>
- b) ..... punti per gli importi superiori a € 5.000,00<sup>(2)</sup>

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

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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](mailto: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](mailto: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 <sup>(4)</sup>:

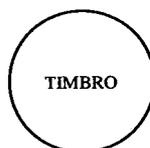
- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

**AUTENTICA DI FIRMA**

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

(luogo) (data)

**IL FUNZIONARIO <sup>(6)</sup>**



***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 \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

premessò 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 <sup>(2)</sup>:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

**AUTENTICA DI FIRMA**

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

(luogo) (data)

TIMBRO

IL FUNZIONARIO <sup>(4)</sup>

***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.

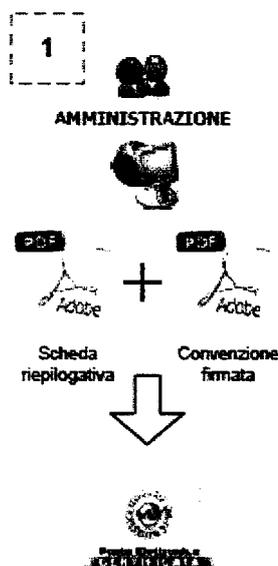
La suddetta innovativa procedura consente a tutti gli utenti del sistema SPT Web di consultare in tempo reale la base dati del medesimo sistema SPT, per verificare le convenzioni in essere relativamente all'area di proprio interesse, potendo anche scaricare una copia elettronica delle stesse in formato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

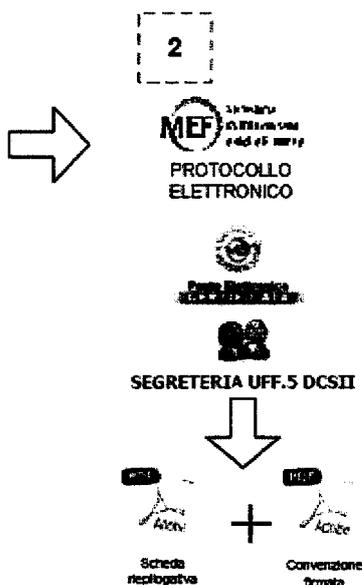
La ricerca della convenzione sarà possibile per l'utente SPT valorizzando uno o più parametri, al fine di identificare l'Amministrazione e/o l'istituto finanziario di proprio interesse.

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](mailto: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.