



**REGOLAMENTO AZIENDALE CONCERNENTE
GLI ISTITUTI GIURIDICI CONTRATTUALI
DELLA CESSIONE DEL QUINTO E DELLA
DELEGAZIONE DEL PAGAMENTO EX D.P.R.
180/1950 E D.P.R. 895/1950 E S.M.I.**


Unità Operativa
Risorse Umane



ALLEGATO 3

**AZIENDA OSPEDALIERA
“ OSPEDALI RIUNITI
VILLA SOFIA - CERVELLO “
UNITA' OPERATIVA RISORSE UMANE
90146 – PALERMO – Via Strasburgo n°233**

**REGOLAMENTO AZIENDALE
CONCERNENTE GLI ISTITUTI GIURIDICI
CONTRATTUALI DELLA CESSIONE DEL
QUINTO E DELLA DELEGAZIONE DEL
PAGAMENTO EX D.P.R. 180/1950 E D.P.R.
895/1950 E S.M.I.**

	REGOLAMENTO AZIENDALE CONCERNENTE GLI ISTITUTI GIURIDICI CONTRATTUALI DELLA CESSIONE DEL QUINTO E DELLA DELEGAZIONE DEL PAGAMENTO EX D.P.R. 180/1950 E D.P.R. 895/1950 E S.M.I.	Unità Operativa Risorse Umane
--	--	----------------------------------

INDICE

ART. 1.(SCOPO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO)	3
ART. 2.(QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO)	4
ART. 3.(CESSIONE DEL QUINTO)	4
ART. 4.(CESSIONE DEL QUINTO: RILASCIO DELL'ATTO DI BENESTARE)	6
ART. 5.(LA DELEGAZIONE CONVENZIONALE DI PAGAMENTO)	7
ART. 6.(CONVENZIONI)	8
ART. 7.(LA DELEGAZIONE CONVENZIONALE DI PAGAMENTO INERENTI AI FINANZIAMENTI)	9
ART. 8.(MODALITA' DI AUTORIZZAZIONE - RILASCIO ATTO DI BENESTARE)	12
ART. 9.(GESTIONE DELLE TRATTENUTE - CASI PARTICOLARI)	14
ART. 10 (PICCOLO PRESTITO E PRESTITO PLURIENNALE DIRETTO)	15
ART. 11 (VERIFICA TASSO SOGLIA)	15
ART. 12 (ONERI AMMINISTRATIVI)	16
ART. 13.(ASPETTI FISCALI ED INDICAZIONI FINALI)	17
ART. 14.(DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE)	14
ART. 15.(ENTRATA IN VIGORE)	17

ALLEGATO 1 RICHIESTA CERTIFICATO DI STIPENDIO

ALLEGATO 1 BIS DELEGA PER RICHIESTA CERTIFICATO DI STIPENDIO

ALLEGATO 2 CERTIFICATO STIPENDIALE

ALLEGATO 3 ATTO DI BENESTARE

ALLEGATO A CONVENZIONE CON ISTITUTO FINANZIARIO PER I CONTRATTI DI
FINANZIAMENTO MEDIANTE DELEGAZIONE DI PAGAMENTO

ALLEGATO B CONVENZIONE CON SOCIETA' ASSICURATIVE PER LE POLIZZE
ASSICURATIVE MEDIANTE DELEGAZIONE DI PAGAMENTO

Art. 1.

Scopo e finalità del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso all'Istituto giuridico della Cessione del quinto dello stipendio e della delegazione convenzionale di pagamento disciplinati dal DPR 180/1950 e DPR 895/1950 e s.m.i, nonché dalle Circolari RGS emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze n.1/RGS del 17/1/2011 n. 30 del 20.11.2011 e n. 38 del 21/12/2012 e ultima n.2 RGS del 15/01/2015-

Al fine di assicurare l'uniformità di indirizzi ed omogeneità di comportamento, garantendo che l'accesso alle forme di finanziamento avvenga nel rispetto dei criteri di trasparenza e comparabilità, con il presente regolamento si intende disciplinare il procedimento amministrativo concernente le richieste di cessioni del quinto dello stipendio e di delegazioni di pagamento effettuare dai dipendenti dell'Azienda Ospedaliera in favore degli Istituti e società esercenti il credito e delle società di Assicurazione.

Il personale dipendente dell'Azienda Ospedaliera " Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello " (di seguito Azienda Ospedaliera) per ottenere prestazioni creditizie può avvalersi dell'istituto della Cessione e della Delegazione Convenzionale di pagamento e dei prestiti INPS/Ex Indap – Piccolo Prestito e Prestito Pluriennale Diretto.

Il presente Regolamento si applica anche nelle ipotesi in cui il procedimento riguarda la richiesta di rimodulazione di una delegazione già in essere.

L'Istituto della delegazione, generalmente considerato, si sostanzia nell'ordine che un soggetto (delegante) rivolge ad un altro soggetto (delegato), di pagare o di promettere di pagare una somma di denaro ad un terzo suo creditore (delegatario).

L' art. 58 del DPR n. 180/50 contempla la facoltà di rilasciare delega per il pagamento delle quote del prezzo o della pigione afferenti alloggi economici e popolari. Per analogia tale normativa è stata applicata al fine di concedere prestiti personali con trattenuta sulla busta paga dove il richiedente il prestito, delega l'Amministrazione al pagamento delle quote all'Istituto finanziario.

La delegazione di pagamento così intesa, più comunemente conosciuta come doppia trattenuta sulla busta paga, non va però confusa con la cessione del quinto dello stipendio, in quanto mentre quest'ultima è un diritto del lavoratore ed è pertanto riconosciuta dalla legge, la delegazione di pagamento, invece, è rimessa alla discrezionalità dell'amministrazione interessata che decide se obbligarsi o meno verso l'istituto di credito.

La delega, infatti, deve essere espressamente accettata attraverso la stipula di apposita Convenzione tra l'amministrazione di appartenenza del richiedente ed il soggetto erogante: tale fattispecie è, infatti, qualificata anche come "delegazione convenzionale".

Le Modalità di accesso ai prestiti INPS (Ex Inpdap) sono disciplinate da apposito regolamento emanato dal predetto Istituto.

Art. 2.

Quadro Normativo di riferimento

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

Oltre alla normativa di rango primario sopra richiamata, la delegazione di pagamento per i dipendenti pubblici trova una disciplina di maggior dettaglio, soprattutto per quanto attiene agli aspetti operativi, nelle istruzioni impartite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, con circolari di seguito elencate:

- 8 agosto 1995, n. 46/RGS;
- 16 ottobre 1996, n. 63/RGS;
- 11 marzo 1998, n. 26/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;
- 17 gennaio 2011, n. 1 /RGS;
- 20 ottobre 2011, n. 30 /RGS.

Art. 3.

Cessione del quinto

La cessione del quinto è una particolare tipologia di finanziamento cui possono accedere i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera assunti in servizio a tempo indeterminato che abbiano stabilità nel rapporto di lavoro, siano provvisti di stipendio fisso e continuativo ed abbiano diritto a conseguire il trattamento di quiescenza il cui rimborso avviene con addebito delle rate sulla busta paga (fino a massimo x 120 rate mensili).



**REGOLAMENTO AZIENDALE CONCERNENTE
GLI ISTITUTI GIURIDICI CONTRATTUALI
DELLA CESSIONE DEL QUINTO E DELLA
DELEGAZIONE DEL PAGAMENTO EX D.P.R.
180/1950 E D.P.R. 895/1950 E S.M.I.**

Unità Operativa
Risorse Umane

La quota di stipendio massimo cedibile è pari a 1/5 degli emolumenti fissi e continuativi al netto delle ritenute previdenziali assistenziali e fiscali x 12 mensilità (circolare MEF n.13 del 13/3/2006 esclusione della tredicesima mensilità che rappresenta un assegno una tantum).

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

Sono invece esclusi i soggetti con cui l'Azienda Ospedaliera ha stipulato contratti di natura diversa rispetto al rapporto di lavoro subordinato.

Nell'ipotesi in cui il dipendente abbia maturato un'anzianità di servizio tale per cui, secondo la normativa vigente, può conseguire il diritto al collocamento di quiescenza entro un periodo inferiore ai dieci anni, può contrarre il prestito che richieda la cessione di quote mensili dello stipendio di numero superiore rispetto ai mesi residui per il collocamento a riposo. Con la cessazione del rapporto di lavoro per effetto del riconoscimento del trattamento di quiescenza, l'Azienda Ospedaliera provvederà ad informare l'ente di previdenza dell'esistenza di un contratto di cessione in corso di computo.

2 Il dipendente che intende accedere all'istituto della Cessione può avviare la procedura per la cessione del quinto inoltra all'Ufficio procedure stipendiali dell'Unità Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera – la richiesta del certificato di stipendio o personalmente, utilizzando apposita modulistica aziendale allegato 1 con allegato documento di riconoscimento debitamente firmato in originale e indicazione dell'indirizzo di posta elettronica per favorire la celerità ed economicità del procedimento oppure sottoscrivendo apposita delega agli Istituti finanziari allegato 1 bis.

La suddetta richiesta deve pervenire con una delle seguenti modalità:

- a) **consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Azienda** sito in Viale Strasburgo, 233, cap 90146 Palermo;
- b) **a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno.**
- c) **mediante casella di posta elettronica certificata (PEC),** , al seguente indirizzo: risorseumane.ospedaliriunitipalermo@postecert.it

L'Azienda Ospedaliera rilascia numero 2 originali di certificazione stipendiale contenente il trattamento economico del dipendente stesso, l'indicazione della data di assunzione e delle eventuali trattenute che gravano sugli emolumenti - su modello dell'Azienda Ospedaliera all.2 - entro il termine di 30 giorni dalla data di richiesta con validità di 90 giorni dalla data di rilascio.

Non verrà rilasciato altro certificato di stipendio prima della decorrenza di 90 giorni, a meno che nel frattempo non si verifichino modificazioni sostanziali della situazione stipendiale tali da incidere significativamente sulla capacità economica del dipendente..

L'Unità Operativa Risorse Umane competente in materia di trattamento economico dei dipendenti, verificata la correttezza dei dati e la conformità alla normativa e al presente regolamento, rilascia atto di benessere su modello dell'Azienda Ospedaliera all.3/C specificando la decorrenza delle relative trattenute.

La cessione del quinto non è soggetta ad accettazione da parte dell'Azienda Ospedaliera.

Nel caso di cessione di durata complessiva uguale o inferiore a 5 anni, per un totale max di 60 rate, la richiesta di rinegoziazione può essere presentata in qualunque momento, a discrezione del richiedente, a condizione che il nuovo piano di ammortamento preveda una durata decennale.

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

Una nuova cessione del quinto può essere contratta, estinguendo la precedente, quando siano decorsi almeno due anni dall'inizio della cessione quinquennale e quattro anni per la cessione decennale.

Nel caso la cessione venga invece estinta anticipatamente, non può esserne contratta una nuova prima che sia trascorso almeno un anno dalla data dell'anticipata estinzione.

Art. 4.

Cessione del quinto: rilascio atto di benessere

Il contratto di cessione del quinto intervenuto tra il dipendente e la società finanziaria, unitamente alle polizze assicurative obbligatorie, deve essere notificata all'Azienda Ospedaliera dalla società finanziaria stessa. Previsi espletamento delle attività necessarie a verificare il rispetto della normativa in materia di cessioni e di rinnovo delle stesse, l'Azienda Ospedaliera provvede alla compilazione dell'atto di benessere o al diniego dello stesso in caso di riscontrata carenza delle condizioni di legge. Il procedimento si conclude entro 30 giorni dalla notifica del contratto stesso.

A seguito del rilascio di n.1 originale dell'atto di benessere e di notifica dello stesso da parte dell'Azienda Ospedaliera alla società cessionaria, a mezzo raccomandata o pec, si procederà a dare corso alla cessione dello stesso operando la trattenuta mensile sulla retribuzione del dipendente cedente per tutta la durata del contratto. L'atto di benessere alla delega è rilasciato su modello allegato n.3 predisposto dall'Azienda Ospedaliera.

Nel caso in cui il dipendente abbia invece già in corso una cessione del quinto, l'Azienda Ospedaliera non può riconoscere e dare corso ad una nuova cessione se non le viene prima fornita la prova dell'avvenuta estinzione del debito della precedente cessione (notifica conteggio estintivo e copia del relativo bonifico con numero CRO/TRN per rinnovi tra finanziarie diverse ovvero notifica della liberatoria nel caso di rinnovo con la medesima finanziaria).

Il procedimento per il rilascio dell'atto di benessere si concede entro 30 giorni dalla notifica dall'avvenuta anticipata estinzione. Anche in questo caso la cessione verrà messa in quota al rilascio dell'atto di benessere

Nel caso in cui il lavoratore abbia ceduto la quota di stipendio ammessa in favore di più società finanziarie prevale la cessione che per prima viene notificata all'Azienda Ospedaliera.

Non si concedono integrazioni ai finanziamenti in corso di scomputo neanche nel caso in cui il dipendente non abbia ceduto la quota piena del quinto dello stipendio.

Dell'entità delle somme mensilmente versate sarà possibile, ove richiesto, dare evidenza alla società cessionaria mediante invio telematico di apposito elenco contenente indicazione dettagliata dei dipendenti che hanno subito la ritenuta mensile e dell'importo trattenuto.

Qualora, per circostanze inerenti il rapporto di servizio, lo stipendio netto dovesse subire riduzioni, le ritenute conseguenti ai contratti di finanziamento in corso avranno luogo a condizione che venga comunque assicurato al dipendente il 50% dello stipendio netto spettante ed in caso contrario si procederà alla riduzione proporzionale ad alla non effettuazione delle ritenute derivanti dai contratti di finanziamento nel rispetto del limite sopra indicato.

L'Azienda Ospedaliera provvederà a comunicare all'Istituto cessionario ogni fatto che determini riduzione, sospensione e cessazione del versamento della quota ceduta indicando, in quest'ultimo caso, se si faccia luogo al trattamento di quiescenza

Art. 5.

La delegazione convenzionale di pagamento

Possono accedere alla delegazione convenzionale, di cui al presente regolamento, i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera assunti con contratto a tempo indeterminato e che abbiano superato il periodo di prova

La delegazione di pagamento si sostanzia nell'ordine che un dipendente dell'Azienda Ospedaliera (delegante) rivolge alla stessa Azienda Ospedaliera di appartenenza (delegato) di pagare o di promettere una somma di denaro prelevandola dalle competenze spettanti in ragione del rapporto di impiego ad un terzo suo creditore (delegatario) che può essere un istituto di credito, in caso di sottoscrizione di contratto di finanziamento, o una Società di assicurazione per contratto di assicurazione.

Tale fattispecie è qualificata come " delegazione convenzionale " avvalendosi della quale il dipendente può:

Pagare le rate di prestiti ottenuti in virtù di un contratto di finanziamento;

Pagare i premi di assicurazione viete o per la copertura di rischi professionali o per la costituzione di posizioni previdenziali integrative dell'assicurazione generale obbligatoria.

La delegazione di pagamento trova la sua disciplina principale negli articoli 1269 e seguenti del codice civile e nel D.P.R. n.180/1950 L'Azienda Ospedaliera, ai sensi del secondo comma dell'articolo 1269 del codice civile, non è tenuta ad accettare l'incarico, per cui l'assenso alla delegazione non è atto dovuto, bensì volontario.

Art. 6. Convenzioni

La percorribilità della delegazione di pagamento è subordinata all'esistenza di una convenzione stipulata tra l'Azienda Ospedaliera e l'istituto di credito che eroga il finanziamento, Allegato A) o la compagnia assicurativa allegato B) nella quale, tra i vari aspetti, sarà in particolare specificato l'onere amministrativo posto a carico degli stessi, unitamente alla indicazione delle modalità di versamento ed ai consequenziali obblighi. Non sono ammesse Convenzioni con Agenti.

L'Unità Operativa Risorse Umane prima della sottoscrizione della convenzione, dovrà verificare la presenza ed il rispetto di una serie di clausole ed elementi. In mancanza della Convenzione non potranno essere autorizzate pratiche di delegazione di pagamento.

Le convenzioni hanno durata triennale, con esclusione di tacito rinnovo. La scadenza della convenzione non fa venir meno l'obbligo dell'Azienda Ospedaliera di provvedere alle ritenute stipendiali per i contratti ancora in essere e fino alla naturale scadenza, a condizione che il delegatario provveda al pagamento degli oneri di cui all'art. 6 del presente regolamento. In caso contrario l'obbligo viene meno e il dipendente sarà tenuto a provvedere

Sono ammessi a stipulare apposita convenzione con l'Azienda Ospedaliera e gli Istituti bancari e le società esercenti il credito con l'esclusione delle società di persone, gli iscritti nei rispettivi albi degli intermediari finanziari istituiti presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze svolgenti l'attività finanziaria di cui all'art. 121 del D.Lgs 385/1993 (Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia e le società di assicurazione legalmente autorizzate a svolgere l'attività di assicurazione, che ne facciano espressa richiesta.

Ciascuna delle parti può recedere dalla convenzione in qualunque momento con un preavviso di almeno 60 (sessanta) da prodursi in forma scritta. Non è ammessa la ripetizione di ratei anticipati per servizio eventualmente non reso.

La convenzione potrà essere risolta dall'Azienda Ospedaliera qualora non vengano rispettate le condizioni in essa previste.

Al manifestarsi dei predetti casi l'Azienda Ospedaliera chiederà, per iscritto, entro 10 giorni, i necessari chiarimenti. I predetti chiarimenti dovranno essere fatti pervenire, con la stessa modalità, entro i dieci giorni successivi alla data di ricevimento della richiesta. In mancanza di risposta o in

presenza di giustificazioni non accoglibili, l'Azienda Ospedaliera eserciterà il diritto alla risoluzione della convenzione, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

In sede di richiesta di Convenzione gli Istituti o le Società dovranno presentare:

- ◆ Documentazione attestante l'iscrizione all'apposito Albo ed i requisiti di cui agli artt. 13, 14 e 16 del D.Lgs 385/1993;
- ◆ Copia atto costitutivo;
- ◆ Copia statuto;
- ◆ Copia visura camerale aggiornata;
- ◆ Copia iscrizione dell'Istituto o Società nell'elenco degli intermediari finanziari;
- ◆ Copia certificato attribuzione Partita IVA;
- ◆ Copia documento di identità e codice fiscale del legale rappresentante;
- ◆ Documentazione da cui risultino eventuali poteri di delega alla firma della Convenzione;
- ◆ Documentazione da cui risulti l'indicazione di eventuali Agenti autorizzati ad agire per conto dell'Istituto o Società, allegandosi contratto di Agenzia e documento di identità dell'Agente. In mancanza, la Convenzione opera solo direttamente con l'Istituto o la Società.

L'Azienda Ospedaliera dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti da parte dell'Istituto/Società procederà, alla stipula della convenzione mediante utilizzo degli schemi allegati.

I dipendenti interessati ad usufruire di tale strumento potranno in seguito rivolgersi alle società ed istituti convenzionati.

Art. 7.

La delegazione convenzionale di pagamento inerenti ai finanziamenti

La richiesta di delegazione di pagamento per contratto di finanziamento può essere presentata dai dipendenti a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova.

Per la certificazione si rinvia all'art.3 Cessione del quinto.

Sono pertanto esclusi non i soggetti con cui l'Azienda Ospedaliera ha stipulato contratto di natura diversa rispetto al rapporto di lavoro subordinato ma anche i dipendenti titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, qualunque sia la durata del rapporto.

La durata del contratto di delegazione di pagamento non può essere inferiore a (12) dodici mesi e superiore a 120 mesi (10 anni) e deve contenersi entro la data collocamento in pensione del dipendente. Nell'ipotesi in cui il dipendente abbia maturato un'anzianità di servizio tale per cui, secondo la normativa vigente, può conseguire il diritto al collocamento in quiescenza entro un periodo inferiore ai dieci anni, non si può contrarre il prestito che richieda la cessione di quote mensili dello stipendio in numero superiore rispetto ai mesi per il collocamento a riposto.



**REGOLAMENTO AZIENDALE CONCERNENTE
GLI ISTITUTI GIURIDICI CONTRATTUALI
DELLA CESSIONE DEL QUINTO E DELLA
DELEGAZIONE DEL PAGAMENTO EX D.P.R.
180/1950 E D.P.R. 895/1950 E S.M.I.**

Unità Operativa
Risorse Umane



Il dipendente che intende accedere all'istituto della delegazione di pagamento può avviare la procedura inoltrando all'Ufficio procedure stipendiali dell'Unità Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera – la richiesta del certificato di stipendio o personalmente, utilizzando apposita modulistica aziendale allegato 1 con allegato documento di riconoscimento debitamente firmato in originale e indicazione dell'indirizzo di posta elettronica per favorire la celerità ed economicità del procedimento oppure sottoscrivendo apposita delega agli Istituti finanziari allegato 1 bis.

La suddetta richiesta deve pervenire con una delle seguenti modalità:

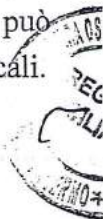
- a) **consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Azienda** sito in Viale Strasburgo, 233, CAP 90146 Palermo;
- b) **a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno.**
- c) **mediante casella di posta elettronica certificata (PEC),** , al seguente indirizzo:
risorseumane.ospedaliriunitipalermo@postecert.it

L'Azienda Ospedaliera rilascia numero 2 originali di certificazione stipendiale contenente il trattamento economico del dipendente stesso, l'indicazione della data di assunzione e delle eventuali trattenute che gravano sugli emolumenti - su modello dell'Azienda Ospedaliera allegato 2 - entro il termine di 30 giorni dalla data di richiesta con validità di 90 giorni dalla data di rilascio.

Non verrà rilasciato altro certificato di stipendio prima della decorrenza di 90 giorni, a meno che nel frattempo non si verifichino modificazioni sostanziali della situazione stipendiale tali da incidere significativamente sulla capacità economica del dipendente.

Una nuova delegazione di pagamento può essere contratta, estinguendo la precedente, quando siano decorsi almeno due anni dall'inizio della delegazione quinquennale e quattro anni per la delega decennale. Nel diverso caso dell'estinzione anticipata invece non può esserne contratta una nuova prima che sia trascorso un anno dalla data dell'anticipata estinzione. Inoltre la delegazione di pagamento quinquennale può essere negoziata, anche prima che siano trascorsi due anni dal suo inizio, con una delega decennale purché questa si faccia per la prima volta, fermo restando l'obbligo di estinguere al precedente, e sempre che non preesista già una cessione del quinto decennale.

La delegazione del pagamento può essere assentita entro i limiti di cedibilità del quinto dello stipendio mensile calcolato sullo stipendio base e sulle voci fisse e continuative, con esclusione di quanto corrisposto a titolo di trattamento accessorio e di incentivazione, al netto delle ritenute fiscali e previdenziali. In caso di concorso della delegazione di pagamento con la cessione del quinto dello stipendio e/o con altre delegazioni di pagamento (es.. premi di assicurazione) e/o con altre delegazioni legale (es. ritenute sindacali) e/o con altre ritenute volontarie a qualsiasi titolo (es. riscatti o ricongiunzioni previdenziali a titolo oneroso) il totale delle somme trattenute non può comunque superare il 40% dello stipendio al netto delle ritenute assistenziali, previdenziali e fiscali.





**REGOLAMENTO AZIENDALE CONCERNENTE
GLI ISTITUTI GIURIDICI CONTRATTUALI
DELLA CESSIONE DEL QUINTO E DELLA
DELEGAZIONE DEL PAGAMENTO EX D.P.R.
180/1950 E D.P.R. 895/1950 E S.M.I.**

Unità Operativa
Risorse Umane

Di norma, la delegazione di pagamento si aggiunge ad una cessione del quinto già in corso; nel diverso caso in cui invece, successivamente all'autorizzazione di una delegazione di pagamento, il dipendente faccia pervenire all'Azienda Ospedaliera un contratto di finanziamento di cessione del quinto dello stipendio e/o altra disposizione che comporti un ritenuta stipendiale queste verranno autorizzate solo qualora la somma delle ritenute volontarie del dipendente, o a qualsiasi titolo effettuate, non superino il 40% dello stipendio mensile, al netto delle ritenute di legge a titolo previdenziale e fiscale, salvo casi eccezionali dove le somme trattenute possono raggiungere la metà dello stipendio: saranno considerate meritevoli di positiva considerazione, a seguito di presentazione di adeguata documentazione che provi l'esigenza della spesa, da parte dell'Azienda Ospedaliera esclusivamente le richieste volte a sostenere spese, afferenti anche ai familiari dei dipendenti, relative a spese direttamente connesse ad esigenze di salute (certificazione medica da cui risulti l'esigenza della spesa: acquisto farmaci, ricoveri fuori sede, ecc spese connesse a studi universitari (certificazione di iscrizione all'università) reintegro perdite patrimoniali impreviste e imprevedibili (sentenze, ecc.).

Qualora sopraggiunga un pignoramento presso terzi (ovvero di pagamento di assegni alimentari e/o mantenimento al figlio o al coniuge, ecc.) su uno stipendio già gravato da ritenute, per cessione o delega, che ne comporti la riduzione oltre il limite consentito dalla legge (50%) l'Azienda Ospedaliera, al fine di dare corso all'ordine del Giudice, provvederà a ridurre proporzionalmente od a sospendere la trattenuta operata per la delegazione convenzionale di pagamento, atteso che, la citata delegazione, avendo natura pattizia e volontaria, non può vanificare, neppure parzialmente, un provvedimento giurisdizionale.

Nel caso di coesistenza di una cessione del quinto e di un pignoramento in essere non si può dar corso ad una delegazione convenzionale di pagamento per un contratto di finanziamento, pure se la misura massima delle trattenute consentite dalla legge non è stata raggiunta.

Se sono attive contemporanee trattenute per la cessione del quinto dello stipendio e del piccolo prestito non è possibile assentire anche ad una delegazione convenzionale di pagamento per un contratto di finanziamento.

I finanziamenti, salvo diversa previsione espressa, devono essere idoneamente garantiti dai rischi di premorienza del dipendente, cessazione anticipata dal servizio e insolvenza per riduzione dello stipendio. Ad ogni modo, nelle predette evenienze nessuna azione può essere fatta valere nei confronti dell'Azienda Ospedaliera.

Art. 8.

Modalità di autorizzazione – rilascio atto di benessere

Il contratto di delegazione di pagamento intervenuto tra il dipendente e la società finanziaria, unitamente alle polizze assicurative obbligatorie, deve essere notificato all'Azienda Ospedaliera dalla delegataria stessa.

Previo espletamento delle attività necessarie a verificare il rispetto della normativa in materia di deleghe di pagamento e di rinnovo delle stesse L'Azienda Ospedaliera verificherà preliminarmente l'esistenza dei requisiti soggettivi dell'istante nonché il rispetto delle clausole previste nella convenzione stipulata con l'Istituto delegatario

In particolare dovrà essere verificato, oltre all'aspetto formale costituito essenzialmente dalla completezza e correttezza dei dati indicati, il rispetto dei seguenti elementi:

- il tasso annuale effettivo globale (TAEG) praticato dall'Istituto in conformità a quanto previsto dall'articolo della presente convenzione;
- la quota oggetto della delegazione non può eccedere il quinto dello stipendio.
- il concorso di una cessione del quinto dello stipendio e di altre delegazioni di pagamento e pignoramenti non può, in ogni modo, comportare la riduzione dello stipendio , la netto delle ritenute fiscali e previdenziali, superiore alla metà dello stipendio;
- il rimborso del finanziamento non deve prevedere una durata superiore a 120 mesi.

Esperiti i controlli di rito, l'Azienda Ospedaliera provvede alla compilazione dell'atto di benessere od al diniego dello stesso.

L'atto di benessere alla delega è rilasciato su modello n.3 allegato predisposto dall'Azienda Ospedaliera.

Il procedimento si conclude entro 30 giorni dalla notifica del contratto stesso. L'atto di benessere, debitamente firmato per accettazione dal delegato verrà trasmesso alla società delegataria individuata nella convenzione-

Si procederà poi a dare corso alla delega stessa operando la trattenuta mensile sulla retribuzione del dipendente delegante entro il mese successivo a quello in cui la società delegataria ha fornito la prova dell'avvenuta somministrazione del finanziamento in favore del dipendente e per tutta la durata del contratto.

Nel caso il dipendente abbia invece già incorso una delegazione di pagamento, l'Azienda Ospedaliera non può riconoscere e dare corso ad una nuova delega se non viene fornita la prova dell'avvenuta estinzione del debito della precedente (notifica conteggio estintivo e copia del relativo bonifico con numero CRO/TRN per rinnovi tra finanziarie diverse ovvero notifica della liberatoria nel caso di rinnovo con la medesima finanziaria).

Il procedimento per il rilascio dell'atto di benessere è di 30 giorni dalla notifica dell'avvenuta anticipata estinzione.

Dell'entità delle somme mensilmente versate sarà possibile, ove richiesto, dare evidenza alla società delegataria mediante invio telematico di apposito elenco contenente indicazione dettagliata dei dipendenti che hanno subito la ritenuta mensile e dell'importo trattenuto.

In caso di concorso della delegazione convenzionale con la cessione del quinto dello stipendio il totale delle somme trattenute non può, ordinariamente, superare il 40% dello stipendio netto (limite invalicabile).

L'Azienda Ospedaliera valuterà ai sensi dell'art.70 del DPR n.180/1950 e articolo 66 del DPR 28/7/1950, n.895 eventuali situazioni eccezionali richieste dal dipendente con specificata motivazione.

In tali casi il totale delle somme trattenute per cumulo non potrà comunque superare il 50% dello stipendio massimo cedibile previo accertamento da chiedere a Equitalia per eventuali procedimenti in corso di notifica all'Azienda Ospedaliera

Il rilascio dell'assenso in questi casi deve ritenersi vincolato all'effettiva sussistenza di situazioni del tutto eccezionali e straordinarie che sarà cura del dipendente motivare personalmente. Non saranno prese in considerazione situazioni rappresentate da intermediari del credito o finanziarie.

In caso di concorso della quota delegata con la cessione del quinto e di coesistenza di pignoramenti o procedure esecutive Equitalia/ **Serit Sicilia** le trattenute non possono colpire una quota maggiore della metà 50% dello stipendio al netto delle ritenute fiscali e previdenziali.

In casi di sopraggiunti pignoramenti o procedimenti esecutivi Equitalia/**Serit Sicilia** l'Ufficio procedure stipendiali dell'Unità Operativa Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera è autorizzato a ridurre la rata delegata per consentire l'esecuzione dei procedimenti coattivi nei limiti del 50% dello stipendio netto e dare tempestiva comunicazione all'istituto delegatario che produrrà nuovo piano di ammortamento al momento della ripresa della trattenuta delegata sospesa o ridotta.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, per qualunque causa, di sospensione, di interruzione o comunque al verificarsi di qualsiasi evento che comporti una mancata corresponsione di stipendio, l'Azienda Ospedaliera non risponde degli importi ancora dovuti al delegati né di eventuali ritardi nella trattenuta e non procede ad alcuna rivalsa per le quote residue sulle eventuali spettanze a titolo di pensione, trattamento di fine rapporto e simili.

Comunque l'Azienda Ospedaliera provvederà a comunicare all'Istituto delegatario ogni fatto che determini la riduzione, la sospensione o la cessazione del versamento della quota delegata.

Inoltre l'Azienda Ospedaliera comunica all'Istituto le deleghe non accettate. Negli altri casi, quando ritenuto possibile, comunica le variazioni e/o modificazioni occorrenti affinché il contratto sia ricondotto alle previsioni normative.

La delega non accettata non determina oneri a carico dell'Istituto.



Art. 9.

Gestione delle trattenute – Casi particolari

L'effettuazione delle trattenute di cui agli artt. 3 e 4 del presente regolamento verrà eseguita dall'Azienda Ospedaliera a mezzo dei competenti uffici i quali provvederanno alle necessarie operazioni contabili di verifica dell'esistenza dei requisiti soggettivi dell'istante, il rispetto delle clausole previste nella convenzione in essere.

Quanto ai controlli sulle delegazioni di pagamento da parte dell'ufficio che rilascia il benessere, gli stessi attengono principalmente al rispetto della garanzia posta a tutela del dipendente circa la percezione in caso di coesistenza di cessione, prestito e procedimenti coattivi di almeno la metà dello stipendio e il rientro nel 40% max. invalicabile in caso di cessione e delega.

L'ufficio ricevente controlla la correttezza dell'istanza e in caso di irregolarità sanabili mantiene in sospeso l'istanza e dà comunicazione in via telematica all'Istituto e al dipendente affinché provvedano all'eventuale sanatoria. Decorso sei mesi dalla predetta comunicazione senza che le irregolarità siano sanate, l'ufficio rigetta l'istanza dandone notizia al delegante e al delegatario.

In caso di riduzione dello stipendio, anche a seguito delle trattenute per recupero di crediti erariali, ai sensi dell'art. 3 del R.D.L. 19 gennaio 1939, n. 295 convertito dalla legge 2/6/1939, n. 739, ovvero di ritenute operate di ufficio per morosità in virtù delle previsioni recate dagli artt. 60, 61 e 62 de D.P.R. n. 180/1950 o comunque di trattenute effettuate in base ad altre disposizioni di legge o per provvedimenti dell'autorità giudiziaria Pignoramenti e/o EQUITALIA e/o Serit Sicilia art.72 bis DPR 29/9/1973, n. 602 o altre disposizioni di legge, la quota stipendiale derivante dalla delegazione convenzionale continua ad essere trattenuta, purché al delegante sia garantita la conservazione di metà dello stipendio in godimento prima della riduzione.

Nel caso tale condizione non venisse rispettata, l'ufficio procedure stipendiali dell'Azienda Ospedaliera è autorizzato a ridurre o non effettuare la trattenuta mensile della delegazione per garantire al dipendente la metà dello stipendio nel periodo interessato. L'ufficio procedure stipendiali darà immediata comunicazione all'istituto di credito/società finanziaria e al dipendente interessato della mancata effettuazione delle ritenute e delle relative cause che hanno determinato la sospensione o riduzione.

Le trattenute della delegazione saranno riprese appena recuperati i crediti che hanno determinato la riduzione e/o sospensione. L'ufficio darà tempestiva comunicazione alla finanziaria della ripresa della trattenuta sospesa o ridotta richiedendo alla finanziaria il nuovo piano di ammortamento per la parte residua da trattenere. Durante il periodo intercorrente tra la riduzione e la ripresa della trattenuta con rata piena non saranno rilasciati ulteriori certificati di stipendio per nuovi finanziamenti.





**REGOLAMENTO AZIENDALE CONCERNENTE
GLI ISTITUTI GIURIDICI CONTRATTUALI
DELLA CESSIONE DEL QUINTO E DELLA
DELEGAZIONE DEL PAGAMENTO EX D.P.R.
180/1950 E D.P.R. 895/1950 E S.M.I.**

Unità Operativa
Risorse Umane

L'Azienda Ospedaliera non risponde in alcun modo nel caso di inadempienza nei confronti del delegatario o del delegante per cause non imputabili all'Azienda Ospedaliera stessa e in presenza di azioni giudiziarie sugli stipendi.

Nel caso il dipendente che assume servizio per mobilità o per concorso abbia in corso di scomputo una delegazione di pagamento, il relativo contratto non vincola l'Azienda Ospedaliera se esso non viene prima notificato a cura della società delegataria con le coperture assicurative e accettato dall'Azienda Ospedaliera.

L'accettazione sarà subordinata alla verifica del rispetto delle condizioni previste dal regolamento dell'Azienda Ospedaliera ivi compresi gli oneri e l'una tantum.

Art. 10.

Piccolo prestito e Prestito pluriennale diretto

Il Piccolo prestito e Prestito Pluriennale diretto sono erogati dall'Inps/Gestione ex Inpdap e sono disciplinati da appositi regolamenti emanati dall'INPS stesso e consultabili rispettivamente sul sito internet:

<http://www.inps.it/portale> link attività creditizie.

Qualora il dipendente volesse richiedere uno di questi due prestiti è necessario che si rechi personalmente presso l'Ufficio trattamenti stipendiali dell'Unità Operativa Risorse Umane per compilare l'apposita domanda.

L'Azienda Ospedaliera poi provvederà ad inoltrarla all'INPS - Gestione ex Inpdap mediante l'inserimento dello stesso sul portale dell'Istituto. La trattenuta mensile relativa al prestito richiesto verrà attivata successivamente alla somministrazione da parte dell'INPS - Gestione ex Inpdap, della somma richiesta dal dipendente con decorrenza, importo rata e durata indicati dall'istituto stesso.

Art. 11.

Verifica tasso soglia

Resta comunque in capo all'Azienda Ospedaliera che ha stipulato le convenzioni a monte della delegazione convenzionale l'obbligo di effettuare in particolare, la verifica sul rispetto del tasso effettivo globale medio (TEG, da alcuni indicato anche come TEGM) praticato dall'istituto finanziario non deve superare quello indicato nel decreto - adottato ogni trimestre, a norma dell'art. 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, da svolgere a carico dell'Unità Operativa Economico Finanziario e Patrimoniale con cadenza trimestrale. In particolare dovrà essere verificato il tasso "soglia" praticato dall'istituto finanziario che non deve



superare il tasso medio di otto punti percentuali del TEG di riferimento indicato nel decreto – adottato ogni trimestre, a norma dell'art.2, comma 1, della legge 7 marzo 1996, n.108 dal MEF - e si determina aggiungendo quattro punti percentuali al medesimo TEG aumentato di un quarto, oltre il quale si configura l'usura.

Art. 12.

Oneri amministrativi

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

Il pagamento degli oneri amministrativi a carico degli istituti delegatari decorre per le delegazioni in corso e di nuova attivazione e sarà trattenuto direttamente dall'Azienda Ospedaliera in busta paga mediante riduzione della rata.

Pertanto, i soggetti convenzionabili, a titolo di rimborso dei costi sostenuti per assicurare un servizio non previsto dall'ordine istituzionale dell'Ente, si obbligano a corrispondere all'Azienda Ospedaliera un contributo per fruire del servizio nella misura determinata dalla circolare del Ministero del tesoro n. 1 del 17.01.2011, che prevede quanto segue:

Per i contratti di finanziamento:


- ♦ un versamento "una tantum" di €. 18,00 (euro diciotto/00) per l'attività di ricezione dell'istanza e istruttoria della stessa;
- ♦ un versamento di €. 2,05 (euro due/05) per ciascuna singola trattenuta periodica mensile e relativo versamento anche per tutte le deleghe già esistenti alla data della stipula della convenzione.

Per i contratti di assicurazione :

- ♦ un versamento "una tantum" di €. 9,00 (euro nove/00) per l'attività di ricezione dell'istanza e istruttoria della stessa;
- ♦ un versamento di €. 0,65 (euro 0/65) per ciascuna singola trattenuta periodica mensile e relativo versamento anche per tutte le deleghe già esistenti alla data della stipula della convenzione.

L'Istituto trimestralmente dovrà effettuare il versamento degli oneri dovuti per le delegazioni di pagamento e/o contratti di assicurazioni, presso la tesoreria dell'Azienda Ospedaliera presso il conto corrente appositamente indicato nella convenzione ed intestato all'Azienda Ospedaliera con relativa attestazione di versamento per ogni singolo dipendente da trasmettere all'Unità Operativa



	REGOLAMENTO AZIENDALE CONCERNENTE GLI ISTITUTI GIURIDICI CONTRATTUALI DELLA CESSIONE DEL QUINTO E DELLA DELEGAZIONE DEL PAGAMENTO EX D.P.R. 180/1950 E D.P.R. 895/1950 E S.M.I.	Unità Operativa Risorse Umane
--	--	----------------------------------

Risorse Umane, in caso di adempienza da parte dell'Istituto questa Azienda provvederà alla risoluzione della convenzione di cui all'art. 6 del presente regolamento.

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

La quantificazione degli oneri amministrativi dovuti, a seguito dell'attivazione delle delegazioni di pagamento, sarà effettuata direttamente dal Responsabile dell'Unità Operativa Risorse Umane, responsabile dei procedimenti in questione. Le somme incassate saranno acquisite al Bilancio Aziendale e distintamente contabilizzate nella sezione Ricavi.

Art. 13.

Aspetti fiscali ed indicazioni finali

Le convenzioni oggetto del presente regolamento sono esenti dall'imposta di bollo (art. 47 del D.P.R. n. 180/1950) e sono soggette alla registrazione solamente in caso d'uso (art. 6 del D.P.R. n. 131/1986). Nel caso di richiesta di registrazione, l'imposta di registro è esclusivamente a carico della parte richiedente (artt. 39 e 57, comma 7, del D.P.R. n. 131/1986).

✓ L'esistenza della convenzione è presupposto per l'esecuzione delle delegazioni collegate, per cui il venir meno della stessa comporta, inevitabilmente, per il delegatario l'impossibilità di poter attivare nuove delegazioni di pagamento.

Art. 14.

Disposizioni finali e transitorie

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alle disposizioni legislative vigenti in materia e a ogni normativa legislativa, contrattuale e regolamentare vigente nel tempo.

Il presente regolamento potrà essere oggetto di provvedimenti di revisione, onde adeguarlo alle eventuali variazioni normative ed ai nuovi indirizzi applicativi adottati dai competenti organismi ministeriali, regionali o dall'istituto previdenziale.

Art. 15.

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'adozione della delibera di approvazione.