**ALLEGATO A**

LINEE GUIDA PER LE TRATTENUTE MENSILI TRAMITE LA DELEGAZIONE DI PAGAMENTO A FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI LAMEZIA TERME (di seguito denominato Ente)

Si premette che:
l'esecuzione delle delegazioni convenzionali di pagamento costituisce un indubbio vantaggio per il dipendente e per l'istituto delegatario, entrambi garantiti nella regolarità dei pagamenti ed affrancati, in varia misura, da adempimenti administrativ, mentre rappresentano, nel contempo, un onere amministrativo per l'Ente che deve essere ristorata per l'attività profusa e per l'inevitabile e consequenziale impiego di risorse umane e strumentali; bisogna ottemperare alle regole e agli obiettivi del diritto comunitario ed alle norme contenute nel T.U.B., che mirano a promuovere la trasparenza e l'efficienza del mercato del credito ai consumatori, la diffusione di pratiche responsabili nella concessione del credito e ad assicurare un elevato grado di tutela;
l'unica percorribilità all'accesso da parte dei dipendenti all'istituto della delegazione di pagamento è subordinata all'esistenza di una convenzione stipulata tra gli istituti delegataci e l'Ente come stabilito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale di Finanza - Ufficio X- IX , con circolare n. l/RGS.

Per quanto sopra, prima di addivenire alla sottoscrizione di qualsiasi atto vincolante per l'Ente che permetta di poter operare una trattenuta mensile sugli stipendi dei dipendenti pubblici mediante l'istituto della delegazione, la stessa dovrà verificare la presenza ed il rispetto di una serie di condizioni, da parte di coloro che intendono partecipare all'accesso alla convenzione quali:

1) La delegazione di pagamento deve avere ad oggetto un contratto di finanziamento;
2) Il contratto deve essere stipulato con uno dei soggetti elencati all'articolo 15 del D.P.R. n. 180 del 5 gennaio 1950;
3) La delegazione di pagamento non può avere un periodo inferiore a 12 (dodici) mesi, né una durata assentibile di più di 1O (dieci ) anni, ovvero, per tutto il personale.
4) La quota totale delegabile non può superare un quinto dello stipendio mensile al netto delle ritenute di legge a titolo previdenziale e fiscale;
5) In caso di concorso della delegazione convenzionale con la cessione del quinto dello stipendio (C.Q.S.) il totale non deve superare il 40% dello stipendio mensile al netto delle ritenute di legge a titolo previdenziale e fiscale;
6) E', comunque, fatta salva l'eccezione posta dall'art. 70 del D.P.R. n. 180/1950;
7) Ai fini della 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;
8) I prestiti non sono in alcun modo garantiti dall'Ente;
9) I prestiti devono essere idoneamente garantiti dai rischi elencati all'art. 32 del D.P.R. n.180/1950.

La convenzione dovrà prevedere che:

1) 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 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;
2) l'Ente non risponde per inadempienza nei confronti del delegatario per le eventuali mancate trattenute dei versamenti non effettuati dipendenti da azioni giudiziarie sugli stipendi;
3) 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;
4) il delegatario assume l'impegno a fronte dell'attività amministrativa concernente le trattenute stipendiali, di versare gli oneri amministrativi nella misura e secondo le modalità determinate dall'Ente, in aderenza alle indicazioni contenute nella circolare n. 1/RGS del 17.1.2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze e, in particolare, 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 per ogni trattenuta operata (salve modifiche e/o integrazioni successive);
5) eventuali successivi aggiornamenti degli oneri amministrativi saranno applicati anche alle delegazioni già in essere;
6) Resta fermo che sulle competenze mensili del delegante può essere effettuata una sola delegazione di pagamento per l'ammortamento di prestiti derivanti da delegazione convenzionale; pertanto, nel caso dell'esistenza di un'altra delegazione convenzionale in corso, l'Ente darà seguito alla nuova delegazione convenzionale soltanto dalla prima rata utile, successiva a quella di ricezione dell'attestazione dell'avvenuta estinzione del debito dante causa alla precedente delegazione;
7) il pagamento degli oneri amministrativi di cui all'art. 4, dovuti dall'Istituto per le delegazioni di pagamento, sarà ritenuto

assolto mediante accredito su conto corrente dell'Ente con cadenza trimestrale indicando nella causale la dicitura ''Oneri amm.vi circ. n. 1/RGS del 17.1.2011 Periodo.....''; il versamento dovrà essere accompagnato da comunicazione all'Ufficio Conti del personale di elenco delle singole deleghe cui si riferisce da cui si evinca con chiarezza il calcolo effettuato; l'Ente si riserva dopo le opportune verifiche eventuali richieste di integrazioni;
8) saranno rispettate le disposizioni del codice civile, artt. 1269, 1270, 1271;
9) qualora il dipendente abbia in atto una delegazione di pagamento ed intenda rimborsarla anticipatamente o contrarre un nuovo prestito con un altro delegatario, nel rispetto dei limiti sanciti dall'art. 39 del D.P.R. 180/50, dovrà richiedere al delegatario il conto del residuo debito e produrre, successivamente, l'atto liberatorio all'Ente per la sostituzione della vecchia trattenuta con la nuova;
10) sia prevista la facoltà di recesso dalla convenzione per ciascuna delle parti da esercitarsi in forma scritta e con preavviso, con salvezza dei diritti e degli obblighi sorti precedentemente.

L'Amministrazione si obbliga ad operare la ritenuta nei confronti del personale beneficiario del finanziamento, riportandone chiaramente gli estremi nel cedolino paga dell'interessato. Quest'ultimo è tenuto a verificare, mediante consultazione del proprio cedolino, la corretta imputazione delle ritenute ed a segnalare agli uffici preposti ogni eventuale anomalia riscontrata.

Tracciate le linee fondamentali della convenzione occorrerà procedere alla verifica dei requisiti soggettivi di coloro che chiedono di accedere alla convenzione e, inoltre, all'aspetto formale costituito essenzialmente dalla completezza e correttezza dei dati sopra indicati, il rispetto dei seguenti elementi:

1) il TEGM (tasso effettivo globale medio) praticato dall'istituto finanziario non deve superare 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. I valori medi derivanti da tale rilevazione, corretti in ragione delle eventuali variazioni del tasso ufficiale di sconto successive al trimestre di riferimento, sono pubblicati senza ritardo nella Gazzetta Ufficiale; lo stesso, inoltre, dovrà rispettare gli ulteriori limiti fissati nell'atto di convenzione;
2) la quota oggetto della delegazione non può eccedere il quinto dello stipendio;
3) 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 al 40%;
4) l'esistenza di una garanzia per la restituzione del finanziamento idonea alla copertura dei rischi elencati nell'articolo n. 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);
5) l'insussistenza di trattenute sullo stipendio scaturenti dalla concomitante presenza di una cessione del quinto dello stipendio e di un prestito ottenuto dall'Istituto previdenziale die dipendenti pubblici Inps gestione ex Inpdap.

Gli atti di convenzione saranno redatti a cura del Settore Programmazione e gestione economico finanziaria, previa verifica dei requisiti in possesso degli Istituti delegatari interessati.
In particolare, ciascuno degli interessati dovrà obbligatoriamente presentare dichiarazione di possesso dei requisiti previsti per legge per l'esercizio di attività finanziaria.
E' fatto salvo il diritto dell'Ente di richiedere ogni altra documentazione ritenuta utile e/o necessaria per la sottoscrizione della convenzione.
La sottoscrizione della convenzione sia da parte del rappresentante dell'Istituto delegatario che del rappresentante legale dell'Ente, ovvero da persona dallo stesso delegato, dovrà avvenire con firma digitale ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 ss.mm.ii;

Il perfezionamento delle convenzioni avverrà rispettando l'ordine d'arrivo delle richieste da parte degli Istituti interessati.
Le domande di sottoscrizione potranno essere presentate in qualunque momento dalle Società a partire dalla pubblicazione dell'Avviso Pubblico da parte dell'Ente sul proprio sito ufficiale – Sezione Amministrazione Trasparente
L'Amministrazione si riserva minimo di 30 giorni di tempo, a partire dalla presentazione ufficiale della richiesta di sottoscrizione della convenzione, per l'istruttoria della pratica.

La richiesta di certificato stipendiale per operazione di delegazione dovrà essere trasmessa al Settore Gestione e Programmazione Economico finanziaria - Ufficio Conti del Personale per mezzo del protocollo generale dell'Ente;
I termini per il rilascio delle certificazioni sono fissati in un ambito temporale che prevede un minimo di 10 giorni lavorativi ed un massimo di 30.
Il certificato stipendiale ha validità temporale di 90 giorni a decorrere dalla data rilascio. In tale ambito temporale non saranno rilasciate ulteriori certificazioni per operazioni di finanziamento.
Eventuali operazioni perfezionate oltre il termine di validità del certificato non saranno ritenute valide dall'Ente.
Il certificato, per il contenuto di dati altamente sensibili, dovrà essere ritirato direttamente dal dipendente interessato.
Saranno ammesse eccezioni solo in casi particolari (gravi motivi di salute e restrizione della libertà personale); in tale ipotesi,

il dipendente potrà rilasciare delega a terzi redatta in carta libera, cui dovrà essere allegata copia del proprio documento di riconoscimento e di quello della persona delegata.
Il certificato sarà firmato dal Dirigente del Settore Gestione e Programmazione Economico finanziaria - Ufficio Conti del Personale.
La richiesta di benestare all'operazione di delega nonchè il relativo rilascio da parte dell'Ente dovranno essere perfezionate tramite protocollo generale dell'Ente.

Sarà possibile il ritiro di copia dello stesso atto di benestare debitamente prorocollato, presso gli uffici del Settore Gestione e Programmazione Economico finanziaria - Ufficio Conti del Personale, a cura di apposito delegato dell'Istituto interessato.

Le relative trattenute decorreranno dal mese successivo al perfezionamento dell'istruttoria, che si conclude con l'apposizione della firma da parte del Dirigente del Settore Gestione e Programmazione Economico finanziaria - Ufficio Conti del Personale sull'atto di benestare, tranne che nel caso di subordinazione dell'operazione all'estinzione di precedente sovvenzione; in tal caso, la trattenuta verrà operata a decorrere dal mese successivo all'acquisizione da parte degli uffici competenti del documento comprovante l'avvenuta estinzione.

Per tutto quanto non disciplinato dalle seguenti linee guida si rimanda alla normativa vigente in materia.