

Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di
AGRIGENTO

ORIGINALI

DELIBERAZIONE COMMISSARIO N. 1512 DEL 02 AGO. 2018

OGGETTO Approvazione regolamento aziendale concernente gli istituti giuridici dei contratti di finanziamento con cessione del quinto e mediante delegazione di pagamento e schema di convenzione

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. SERVIZIO RISORSE UMANE	
PROPOSTA N. 1656 DEL 27/07/2018	
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Sig. Antonio Pedano	PER IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA Dr.ssa Beatrice Salvago <u>1950 B</u> DR. MASSIMO BRUNO

VISTO CONTABILE	
Si attesta la copertura finanziaria: () come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.	
NON comporta ordine di spesa	
() Autorizzazione n. _____ del _____	C.E. / C.P.
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	IL DIRETTORE UOC SEF e P. IL DIRETTORE S. E. F. E PATRIMONIO (Dr. Antonio Fiorentino) Mordina Il Direttore P. O. Coll. Antonio Maria Calabrese Bala

Ai sensi della L. n.241/90 e della L.R. n.10/91, il sottoscritto attesta la regolarità della procedura seguita e la legittimità del presente atto.

PER IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA PROPONENTE
 DR. MASSIMO BRUNO Dr.ssa Beatrice Salvago
Mordina

Da notificare a: Servizio Risorse Umane; Servizio Economico Patrimoniale e Finanziario; Servizio Affari Generali

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA

L'anno DUEMILADICOTTO il giorno DUE del mese di AGOSTO nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

IL COMMISSARIO

Ing. Gervasio Venuti, nominato con decreto del Presidente della Regione Siciliana n.391/serv.1/S.G. del 01/08/2017, coadiuvato dal Direttore Sanitario, dott. Silvio Lo Bosco, nominato con delibera n.37 del 31/08/2017 dal Direttore Amministrativo, dott. Francesco Paolo Tronca, nominato con delibera n. 63 del 13/09/2017 con l'assistenza del Segretario verbalizzante IL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZIVA

UFFICIO DI SEGRETERIA, PROPOSTE
 DI ATTI E ANUMA
 Dott.ssa Patrizia Tedesco

Visto il D.Lgs 502/92 e s.m.i. ;

Vista la L. R. n. 5/2009;

Visto l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 667 del 03/05/2017 ed approvato con D.A. n. 1082 del 30/05/2017, di cui si è preso atto con delibera n.816 del 09/06/17;

Visti il DPR n.180/1950 e s.m.i. e il D.P.R. n.895/1950 e s.m.i. che approvano il Testo unico delle leggi che regolano il sequestro, il pignoramento e la cessione degli stipendi, salari e pensioni dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e regolamentano l'esecuzione del nuovo testo unico;

Evidenziato che la regolamentazione degli Istituti in parola trova disciplina per gli aspetti operativi, nelle circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria generale dello Stato n. 1 del 17/01/2011, n. 30 del 20/11/2011, n. 38 del 21/12/2012, n.2 RGS del 15/01/2015 e n. 3 RGS del 17/01/2017 che hanno inteso riorganizzare e riunire in un unico documento le istruzioni precedentemente fornite, nonché di introdurre una serie di novità quanto ai casi in cui è riconosciuto praticabile l'istituto della delegazione in materia di ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici;

Considerato che, rispetto alle preesistenti prassi amministrative, le circolari RGS emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze dettano carattere innovativo in merito all'istituto della delegazione convenzionale e definiscono la misura degli oneri dovuti all'Amministrazione a fronte dell'attività prestata;

Preso atto che:

- la delegazione di pagamento si sostanzia nell'ordine che un soggetto (delegante) rivolge ad un altro soggetto (delegato) di pagare o di promettere una somma di denaro ad un terzo suo creditore (delegatario) e che l'Amministrazione non è tenuta ad accettare l'incarico, per cui l'assenso alla delegazione non è atto dovuto, bensì volontario;
- la percorribilità della delegazione di pagamento è subordinata all'esistenza di una convenzione stipulata tra l'Amministrazione e l'istituto che eroga il finanziamento o la compagnia assicurativa;

Ritenuto, nell'ottica del carattere innovativo delle Circolari RGS di dover regolamentare le istruzioni in materia di cessioni e deleghe con apposita disciplina aziendale, come da regolamento predisposto dal Servizio proponente e allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale (All. A);

Evidenziato che per dare corso alle delegazioni convenzionali è indispensabile stipulare apposite convenzioni con gli Istituti Finanziari;

Visto lo schema di convenzione in argomento conforme alle indicazioni contenute nelle citate circolari RGS, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale del presente atto (All. B);

Dato atto che, per le delegazioni convenzionali da stipulare con gli Istituti Finanziari, scatta in capo all'Amministrazione l'obbligo di recuperare i costi amministrativi sostenuti;

Dato atto che il presente provvedimento viene adottato su proposta del Dirigente Responsabile della Struttura Risorse Umane che si assume la responsabilità sulla legittimità e regolarità delle procedure poste in essere per l'adozione dello stesso, in quanto conformi alla normativa vigente attinente alla fattispecie di che trattasi

- Con il parere FAVOREVOLE del Direttore Sanitario
- Con il parere FAVOREVOLE del Direttore Amministrativo

DELIBERA



ALIA
CITAZIONE
IN GIUSTIZIA
AVV. FORZ

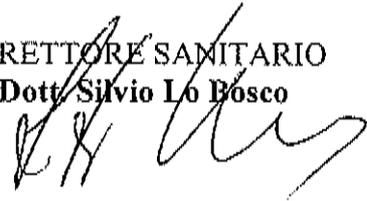
Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riproposti:

1. **Prendere atto** della delle circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria generale dello Stato n. 1 del 17/01/2011, n. 30 del 20/11/2011, n. 38 del 21/12/2012, n.2 RGS del 15/01/2015 e n. 3 RGS del 17/01/2017 con cui si è inteso riorganizzare e riunire in un unico documento le istruzioni precedentemente fornite, nonché di introdurre una serie di novità quanto ai casi in cui è riconosciuto praticabile l'istituto della delegazione in materia di ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici;
2. **Approvare** il regolamento predisposto dal Servizio proponente e allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale (**Allegato A**) con cui è ridefinita la disciplina aziendale in materia di cessioni e deleghe sulla base delle disposizioni di cui al punto precedente;
3. **Dare atto** che per dare corso alle delegazioni convenzionali è indispensabile stipulare apposite convenzioni con gli Istituti Finanziari
4. **Approvare** lo schema di convenzione allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale (**Allegato B**), conforme alle indicazioni contenute nelle citate circolari RGS da stipulare con gli Istituti Finanziari;
5. **Stabilire** che l'attivazione di nuovi contratti di delegazioni di pagamento a fronte di convenzione stipulata con l'ASP determinerà la riduzione della rata delegata di €.18,00 per una tantum (solo il primo mese) e di €.2,05 mensile per tutta la durata del contratto con trattenuta sulla busta paga del dipendente secondo le modalità indicate all'interno del regolamento allegato al presente atto;
6. **Stabilire** che gli effetti della presente delibera decorrono dalla data del 15/8/2018;
7. **Demandare** al Servizio Risorse Umane la notifica del presente provvedimento agli istituti delegatari dello schema di convenzione (Allegato B) per la stipula di convenzione con l'ASP anche per le convenzioni già in essere;
8. **Demandare** al Responsabile del Servizio Affari Generali la sottoscrizione degli schemi di convenzione allegate quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato B);
9. **Demandare** alla U.O.C. Servizio Economico Finanziario la verifica trimestrale del tasso soglia previsto all'interno del Regolamento interno (Allegato A);
10. **Dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo in considerazione della rilevante mole di istanze già pervenute;
11. **Disporre** la trasmissione di copia alla U.O.C. Servizio Risorse Umane e U.O.C. Servizio Economico Finanziario per i seguiti di competenza.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Francesco Paolo Tronca



IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Silvio Lo Bosco



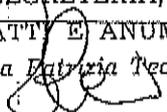
IL COMMISSARIO
Ing. Gervasio Venuti

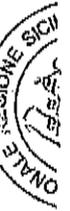


IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

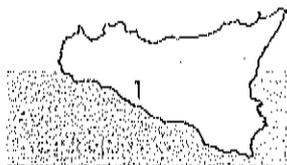
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZ|VA
UFFICIO DI SEGRETERIA, PROPOSTE
DI ATTI E ANUMA

Dott.ssa Patrizia Tedesco





ALL. A



**AZIENDA SANITARIA
PROVINCIALE
Agrigento**

**Regolamento interno concernente gli istituti giuridici
dei contratti di finanziamento con cessione del quinto
dello stipendio e mediante delegazione di pagamento**





PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso agli istituti contrattuali di seguito rappresentati:

Cessione del quinto dello stipendio – art. 1

Delegazione convenzionale di pagamento – art. 2

I predetti istituti sono disciplinati dal D.P.R. 180/1950 e ss.mm.ii. e dal D.P.R. 895/1950 e ss.mm.ii. 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, n. 38 del 21/12/2012, n. 2/RGS del 15/01/2015 e n. 3/RGS del 17/1/2017.

Sulla base della normativa e delle circolari sopra citate si è proceduto alla riorganizzazione delle istruzioni precedentemente fornite nonché all'introduzione di una serie di novità inerenti l'istituto della delegazione in materia di ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici

Il presente regolamento disciplina la procedura attraverso la quale il personale dipendente della ASP di Agrigento, al fine di ottenere prestazioni creditizie, può avvalersi degli istituti della cessione del quinto dello stipendio e della delegazione convenzionale con Istituti Finanziari che abbiano stipulato apposita convenzione con l'Azienda. A tal fine si allega schema di convenzione che gli Istituti interessati potranno stipulare con la ASP di Agrigento, condizione necessaria per l'avvio della procedura.

ART. 1 – LA CESSIONE DEL QUINTO

La cessione del quinto è una particolare tipologia di finanziamento cui possono accedere i dipendenti della pubblica amministrazione che abbiano stabilità nel loro rapporto di lavoro, che abbiano provvisi di stipendio fisso e continuativo e che abbiano diritto a conseguire il trattamento di quiescenza. Può accedere all'istituto di cui al presente paragrafo il personale di ruolo;

2. Il rimborso avviene con addebito delle rate sulla busta paga fino a un massimo di 120 rate mensili, escludendo la tredicesima mensilità di ciascun anno;
3. La quota massima di stipendio cedibile è pari a un quinto degli emolumenti fissi e continuativi, al netto delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali senza rateo di tredicesima. Al fine di calcolare l'ammontare del quinto cedibile dovrà essere prodotta apposita certificazione stipendiale in carta libera sulla base del prospetto allegato alla presente (allegato A) per la quale il richiedente interessato formulerà apposita istanza al Responsabile del Servizio Risorse Umane all'indirizzo di posta elettronica risorseumane@pec.aspag.it specificando nell'oggetto "**CSQ – Dipendente (nome e cognome)**" secondo lo schema di cui sopra corredando la documentazione di scansione del documento di identità in corso di validità; la predetta istanza sarà esaminata ed esitata entro il termine di giorni 30 dalla data di protocollazione;
4. Il certificato, redatto secondo il format previsto, sarà trasmesso al richiedente il quale predisporrà la bozza di atto di benessere secondo il format contenuto all'interno della convenzione citata in premessa (dalla data di adozione del presente provvedimento non saranno prese in considerazione istanze di rilascio di atto di benessere in un format di verso da quello contenuto all'interno della convenzione). Il predetto certificato avrà una validità di giorni 90 a decorrere dalla data del rilascio, a meno che, nel frattempo, non si verificano modifiche sostanziali della situazione stipendiale del dipendente, tali da incidere significativamente sulla capacità economica dell'istante. In tali casi, l'Azienda si riserva il diritto di sospendere la procedura già avviata per adeguare la determinazione dell'importo cedibile alla sopravvenuta situazione economica.
5. Le istanze di cessione del quinto non sono accoglibili nei seguenti casi:



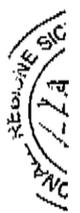


- a. Istanza formulata da dipendenti che non abbiano compiuto quattro anni di servizio effettivo (art. 7 legge 180/1950)
 - b. Soggetti che abbiano compiuto il sessantacinquesimo anno di età o che lo compiano entro il mese successivo a quello in cui il prestito dovrebbe concedersi (art. 24 legge 180/1950);
 - c. coloro che non siano in attività di servizio (art. 24 legge 180/1950);
6. La cessione del quinto non è soggetta ad accettazione da parte dell'Azienda;
 7. La cessione del quinto può essere rinegoziata:
 - a. Nel caso di durata complessiva uguale o inferiore a 5 anni, per un numero complessivo di massimo 60 rate, in ogni momento; in questo caso potrà essere autorizzata soltanto una ridefinizione del piano di ammortamento decennale;
 - b. Nel caso di durata complessiva superiore a 5 anni, per un numero complessivo di almeno 60 rate, soltanto dopo che sia stato restituito almeno il 40% del debito originario e che siano decorsi i 2/5 della durata del contratto originario.
 8. L'estinzione anticipata della cessione è possibile quando siano trascorsi almeno due anni, nel caso di una cessione stipulata fino a un massimo di n. 5 anni e almeno quattro anni nel caso di una cessione stipulata per n. 10 anni;
 9. Il pagamento delle rate da parte dell'Azienda avverrà entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento della rata;
 10. All'istituto della cessione di quote di stipendio si applicano le norme in materia di credito ai consumatori di cui al capo II del titolo VI del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, nonché le norme in materia di assicurazioni connesse all'erogazione di mutui immobiliari e di credito al consumo di cui all'articolo 28 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27
 11. La documentazione relativa alla pratica, ove avviata, sarà inserita nel fascicolo personale del dipendente;

ART. 2 – LA DELEGAZIONE DI PAGAMENTO

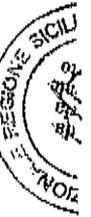
1. La delegazione di pagamento si sostanzia nell'ordine impartito da un soggetto (delegante) ad un altro soggetto (delegato) di pagare o di promettere di pagare una somma di denaro ad un terzo suo creditore (delegatario);
2. L'Amministrazione non è tenuta ad accettare l'incarico, per cui l'assenso alla delegazione non è atto dovuto bensì volontario;
3. La delegazione di pagamento è subordinata all'esistenza alla convenzione sottoscritta tra la ASP di Agrigento e l'istituto che eroga il finanziamento citata in premessa.
4. La delegazione può essere concessa ai dipendenti a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova;
5. La quota massima di stipendio cedibile è pari a un quinto degli emolumenti fissi e continuativi, al netto delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali senza rateo di tredicesima. Al fine di calcolare l'ammontare del quinto cedibile dovrà essere prodotta apposita certificazione stipendiale in carta libera sulla base del prospetto allegato alla presente (allegato A) per la quale il richiedente interessato formulerà apposita istanza al Responsabile del Servizio Risorse Umane all'indirizzo di posta elettronica risorseumanc@pec.aspag.it specificando nell'oggetto "**Delegazione di pagamento – Dipendente (nome e cognome)**" secondo lo schema di cui sopra corredando la documentazione di scansione del documento di identità in corso di validità; la predetta istanza sarà esaminata ed esitata entro il termine di giorni 30 dalla data di protocollazione;





6. Il certificato, redatto secondo il format previsto, sarà trasmesso al richiedente il quale predisporrà la bozza di atto di benessere secondo il format contenuto all'interno della convenzione citata in premessa. Il predetto certificato avrà una validità di giorni 90 a decorrere dalla data del rilascio, a meno che, nel frattempo, non si verifichino modifiche sostanziali della situazione stipendiale del dipendente, tali da incidere significativamente sulla capacità economica dell'istante. In tali casi, l'Azienda si riserva il diritto di sospendere la procedura già avviata per adeguare la determinazione dell'importo cedibile alla sopravvenuta situazione economica.
7. I finanziamenti devono essere garantiti dai rischi di premorienza del dipendente, cessazione anticipata dal servizio e insolvenza per riduzione dello stipendio;
8. In riferimento alle richieste di rinegoziazione di rinvia a quanto già previsto, con riferimento alla cessione del quinto, al punto 7;
9. L'atto di benessere alla delega è rilasciato sul modello allegato alla convenzione cui i diversi Istituti devono fare riferimento; dalla data di approvazione del presente regolamento non saranno accolte le istanze presentate in difformità dal predetto modello;
10. Le quote di ammortamento del prestito saranno trattenute in busta paga a ricevimento della documentazione richiesta all'interno dell'atto di benessere;
11. In caso di concorso della delegazione con la cessione del quinto dello stipendio, il totale delle somme trattenute non può, in via ordinaria, superare il 40% dello stipendio netto;
12. L'ASP autorizzerà un solo contratto di finanziamento per delegazione con rata mensile fino a un massimo del 20%, fatte salve esclusivamente le eccezioni di cui al punto 1 dell'art 4 del presente regolamento;
13. In caso di concorso della quota delegata con la cessione del quinto e di coesistenza di pignoramenti procedure esecutive, le trattenute non possono colpire una quota superiore alla metà del 50% dello stipendio al netto delle ritenute previdenziali e fiscali;
14. In caso di sopravvenuti pignoramenti o procedimenti esecutivi, gli uffici della ASP sono autorizzati a ridurre l'importo o se del caso, sospendere del tutto le trattenute delegate per consentire l'esecuzione dei procedimenti coattivi dando comunicazione all'Istituto delegatario sulle somme residue disponibili; l'Istituto delegatario, ove residuino somme da destinare alla delegazione, produrrà il nuovo piano di ammortamento agli uffici della ASP che avvieranno le trattenute al momento del ricevimento della documentazione, dandone comunicazione all'Istituto delegatario;
15. In caso di riduzione dello stipendio a seguito di trattenute per recupero di crediti erariali, ai sensi dell'art. 3 del R.D.L. 19/1/1939, n. 295 convertito in legge 2/6/1939 n. 739, ovvero di ritenute operate d'ufficio per morosità in virtù degli artt. 60, 61 e 62 del D.P.R. 180/1950, o comunque in tutti i casi di pignoramenti basati su disposizioni di legge, la quota stipendiale trattenuta quale delegazione convenzionale continua a essere mantenuta solo nel caso in cui, a favore del delegante, residui la metà dello stipendio al netto delle ritenute previdenziali e fiscali;
16. La ASP di Agrigento non risponde in alcun modo nel caso di inadempienza nei confronti del delegatario o del delegante per cause non imputabili all'Amministrazione stessa e in presenza di azioni giudiziarie sugli stipendi;
17. Nel caso in cui il dipendente che assuma servizio per mobilità o per concorso abbia in corso di scomputo una delegazione di pagamento, il relativo contratto non vincola la ASP di Agrigento se esso non viene preventivamente notificato a cura della società delegataria corredato della documentazione sulle coperture assicurative e accettato dalla ASP. La predetta accettazione sarà subordinata alla verifica del rispetto delle condizioni previste dal regolamento della ASP, con particolare riferimento alla sussistenza di coperture assicurative, alla previsione degli oneri di cui all'art. 5 nonché al rispetto dei tassi soglia;
18. L'Ufficio che istruisce la pratica comunica i casi di omessa accettazione delle istanze pervenute;





nel caso di omessa accettazione non si determinano oneri.

19. La documentazione relativa alla pratica, ove avviata, sarà inserita nel fascicolo personale del dipendente;

ART. 3 – MODALITÀ DI AUTORIZZAZIONE – RILASCIO ATTO DI BENESTARE

1. Il rilascio dell'atto di benestare, da redigere in triplice copia sia nel caso della cessione che nel caso della delegazione avviene – previa verifica sulla correttezza dei dati e sulla conformità dell'istanza rispetto alla normativa vigente e al presente regolamento – sulla base dei format allegati alla convenzione che il richiedente (o, in alternativa, da società finanziaria che cura gli interessi dell'istante) dovrà compilare e all'interno dei quali sarà specificata la decorrenza delle trattenute.
2. All'interno del predetto atto saranno altresì evidenziati:
 - a. Cognome e Nome del richiedente;
 - b. Data di nascita;
 - c. Tipo di rapporto di lavoro (tempo determinato, tempo indeterminato ecc.);
 - d. Qualifica ricoperta;
 - e. Eventuali altre trattenute di qualsiasi natura già presenti;
 - f. Eventuali altre trattenute di qualsiasi natura in coda;
 - g. Nel caso di rinegoziazione occorre dichiarare esplicitamente che l'avvio della cessione o della delegazione secondo le nuove modalità è subordinata alla trasmissione della liberatoria relativa al precedente prestito;

L'autorizzazione delle trattenute di cui agli articoli 1 e 2 del presente regolamento è effettuata dal Servizio Risorse Umane.

Ove siano riscontrate anomalie sanabili, il predetto ufficio comunica all'istante o all'istituto che lo rappresenta la tipologia di anomalia riscontrata, richiedendo di procedere a sanare la stessa; ove non pervenga un riscontro nei termini di mesi uno dalla richiesta di sanatoria, la procedura di autorizzazione deve ritenersi conclusa con un diniego;

5. L'istanza deve, altresì, dare evidenza di:
 - a. T.E.G. (Tasso Effettivo Globale)
 - b. T.A.E.G. (Tasso Annuale Effettivo Globale)
 - c. I.S.C. (Indicatore Sintetico dei Costi)

La presenza di tali informazioni è finalizzata a permettere la verifica sulla sussistenza di usura rispetto al TEG di riferimento indicato nel decreto, adottato ogni trimestre a norma dell'art. 2 comma 1 della L. 7/3/1996, n. 108 dal MEF; sarà effettuata trimestralmente la verifica sul rispetto della normativa vigente effettuando il confronto tra il medesimo i predetti tassi e il predetto valore di riferimento procedendo, ove fossero riscontrate violazioni della disciplina vigente, agli adempimenti consequenziali.

ART. 4 – GESTIONE DELLE TRATTENUTE – CASI PARTICOLARI

1. L'ASP di Agrigento valuterà, ai sensi dell'art. 70 del DPR n. 180/1950 e dell'art. 66 del DPR n. 895 del 28/7/1950 eventuali situazioni eccezionali ai fini della deroga rispetto al limite invalicabile di trattenute oltre il 40% dello stipendio netto formulate personalmente dall'interessato (non saranno, dunque, prese in considerazione istanze formulate da intermediari); l'eventuale accoglimento di una deroga non potrà in ogni caso, determinare il superamento della percentuale del 50% delle trattenute rispetto allo stipendio al netto delle ritenute previdenziali e fiscali



1917
N.º 1

2. In caso di situazioni che comportino lo slittamento del piano di ammortamento, il funzionario preposto alla procedura deve comunicarne motivazioni e termini all'interessato o all'Istituto interessato.

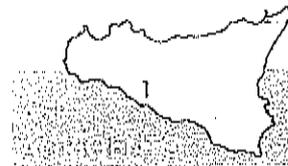
ART. 5 – ONERI AMMINISTRATIVI

1. Gli oneri amministrativi a carico degli istituti delegatari, sulla base delle disposizioni contenute nella Circolare n. 1/RGS del 2011 del M.E.F., passibili di modifica sulla base delle eventuali normative vigenti, sono determinati come segue:
 - a. € 18,00 una tantum per la ricezione di ciascuna istanza e per lo svolgimento della relativa istruttoria; tale somma non sarà richiesta per i rapporti già in essere al momento dell'adozione del presente regolamento;
 - b. € 2,05 mensili per l'attività corrente relativa alle trattenute, alle verifiche periodiche, alle eventuali variazioni e alla rendicontazione;
2. L'obbligo di pagamento degli oneri amministrativi a carico degli istituti delegatari decorre dal primo mese successivo all'adozione del presente regolamento e sarà trattenuto direttamente dalla ASP attraverso la riduzione della rata; tale trattenuta avrà luogo anche nei confronti degli istituti che non abbiano sottoscritto apposita convenzione; di tale modifica sarà data notizia a tutti gli Istituti delegatari che abbiano in corso delegazioni;
3. Le somme incassate saranno acquisite al bilancio aziendale e distintamente contabilizzate nella sezione ricavi con contestuale espletamento di tutti gli adempimenti dovuti.





ALL. B



CONVENZIONE

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, con sede legale in Agrigento, Viale della Vittoria, 321 - 92100 Agrigento, Codice Fiscale - Partita IVA 02570930848, rappresentata da _____, domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda

c

..... con sede legale
in
(codice fiscale / P.IVA..... e iscrizione all'albo
degli intermediari finanziari al n.), di seguito "Istituto", nella
persona di, nato
il..... a, in qualità
di

premesse 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

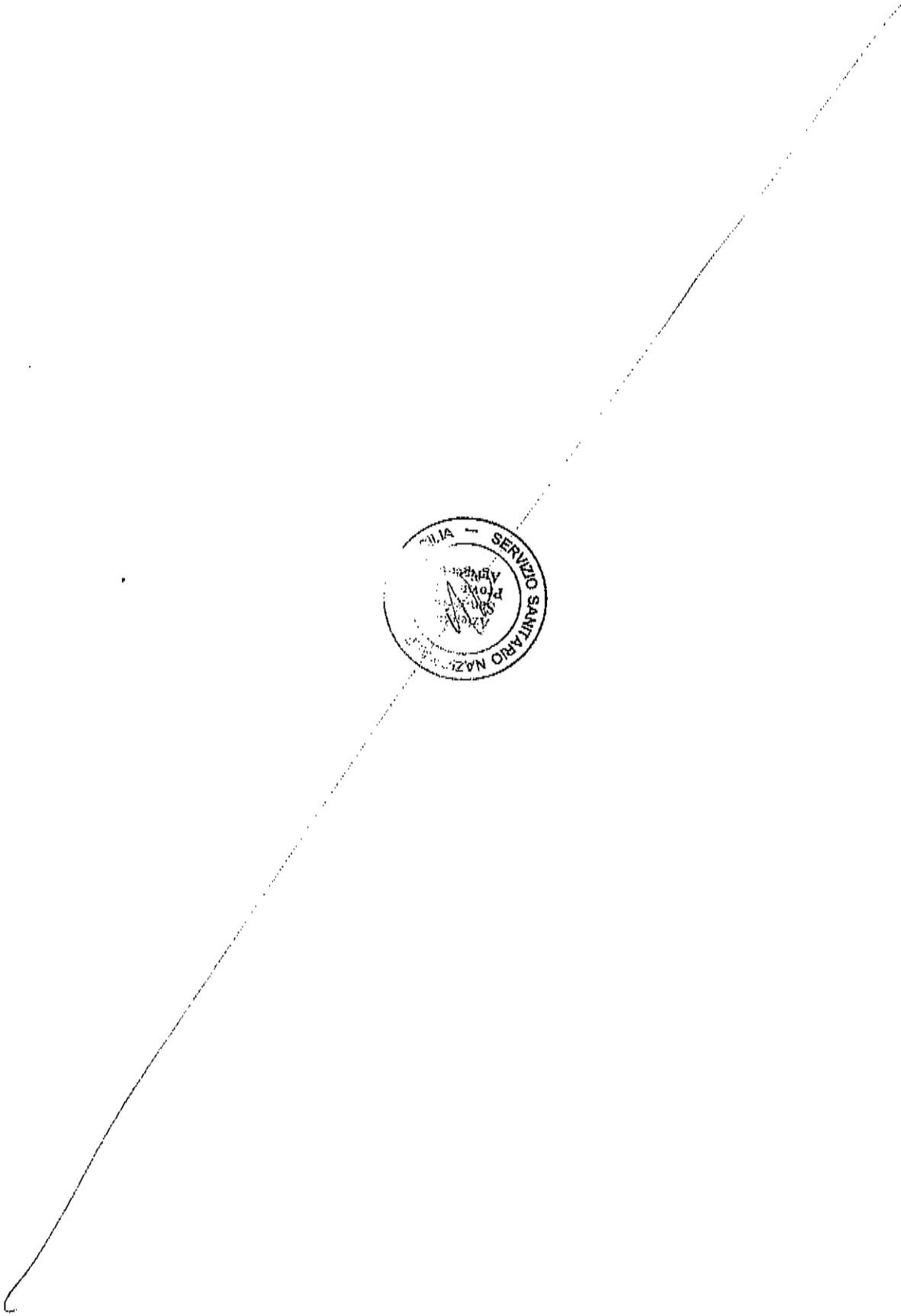
il D.P.R. 5 gennaio 1950, n. 180, il D.P.R. 28 luglio 1950, n. 895, la circolare del 3 giugno 2005, n. 21/RGS, e, in particolare la circolare del 17 gennaio 2011, n. 1/RGS, in materia di ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici;

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.

Le quote di prestito sono determinate sulla base del regolamento della ASP che disciplina modalità di richiesta, limiti e adempimenti delle parti; si precisa, in ogni caso, 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 cessioni del quinto e 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

Le parti concordano sui seguenti punti:

- Nessuna azione potrà essere fatta valere nei confronti della ASP di Agrigento per inadempimenti non alla stessa imputabili in presenza di azioni giudiziarie sugli stipendi;
- La ASP di Agrigento si riserva di ridurre l'importo o, se del caso, sospendere del tutto le trattenute delegate nei casi previsti dal regolamento aziendale;
- Nel caso di rinegoziazione occorrerà dichiarare esplicitamente che l'avvio della cessione o della delegazione secondo le nuove modalità è subordinata alla trasmissione della liberatoria relativa al precedente prestito; fino all'acquisizione della documentazione a supporto non si procederà ad effettuare modifiche rispetto alle modalità di trattenuta in corso;
- La predisposizione dell'atto di benestare da sottoporre alla firma della ASP dovrà avvenire sulla base dello schema allegato alla presente.



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 previste all'interno del regolamento aziendale, passibili di modifiche ove intervengano nuove disposizioni di legge.

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, con riferimento alle delegazioni 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, non si procederà all'addebito dell'importo di € 18,00 per i finanziamenti già in essere mentre si procederà, dal mese successivo all'adozione del regolamento aziendale, ad applicare le altre trattenute mensili.

Art. 6

Il versamento degli oneri dovuti per le delegazioni di pagamento sarà operato mediante decurtazioni a carico dell'istituto a valere sull'importo di quanto trattenuto al delegante; le trattenute avranno luogo dalla data di approvazione del regolamento aziendale;

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.

Art. 8

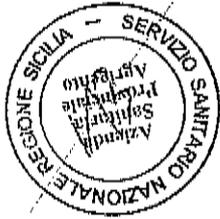
La presente convenzione non produce effetti in relazione alle partite stipendiali chiuse a seguito della cessazione dal servizio per qualunque causa, a far data dall'avvenuta cessazione.

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⁽¹⁾
- b) punti per gli importi superiori a € 5.000,00⁽²⁾

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 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

¹ 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.

² 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.



sociale, l'avvenuta cessione del credito -- nonché ogni fatto che ne limiti la capacità giuridica.

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.

Agrigento _____

Per l'Istituto

Per la ASP di Agrigento

.....

.....







PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, su conforme relazione dell'addetto, è stata pubblicata all'albo pretorio on line dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 03/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/09 e s.m.i., dal _____ al _____

L'Incaricato

Il Funzionario Delegato
Il Titolare di Posizione Organizzativa
Ufficio di Segreteria, Proposte di atti e Anuma
Dott.ssa Patrizia Tedesco

Notificata al Collegio Sindacale il _____ con nota prot. n. _____

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato l'**approvazione** con provvedimento n. _____ del _____
- Ha pronunciato l'**annullamento** con provvedimento n. _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____

Immediatamente esecutiva dal 02 AGO. 2018

Agrigento, li

IL FUNZIONARIO INCARICATO
UFFICIO DI SEGRETERIA, PROPOSTE
DI ATTI E ANUMA

Dott.ssa Patrizia Tedesco

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. _____ del _____
- Modifica con provvedimento n. _____ del _____

Agrigento, li

IL FUNZIONARIO INCARICATO
