

## LA DELEGAZIONE CONVENZIONALE

### RIFERIMENTI DI INTERESSE:

Codice Civile, artt. 1269 e seguenti;

D.P.R. 5 gennaio 1950, n. 180, (*Testo unico delle leggi concernenti il sequestro, il pignoramento e la cessione degli stipendi, salari e pensioni dei dipendenti dalle Pubbliche Amministrazioni*);

Circolari n. 1/RGS del 17 gennaio 2011; n. 30/RGS del 20 ottobre; n. 38/RGS del 21 dicembre 2012 e n. 2 del 15 gennaio 2015. quest'ultima è il documento che riepiloga in modo esauriente tutta la questione e contiene in allegato tutti i modelli; ad essa si rimanda per ogni ulteriore chiarimento.

Le circolari, i riferimenti normativi e i modelli sono reperibili al seguente link:  
[https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2015/circolare\\_n\\_02\\_2015/](https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2015/circolare_n_02_2015/)

### AVVERTENZA

Le indicazioni che seguono riguardano in particolare i **contratti di finanziamento** poiché più frequenti; per le altre tipologie di contratti si consiglia di fare riferimento alla circolare RGS n. 2/2015 sopra citata.

Che cosa è la “delegazione convenzionale” o “delegazione di pagamento”?	I dipendenti pubblici, volontariamente, possono affidare alla Amministrazione di appartenenza (la scuola, nel nostro caso) – a fronte degli emolumenti spettanti per la prestazione di lavoro e a condizione che la stessa Amministrazione accetti di obbligarsi – l’incarico di corrispondere una somma periodica predeterminata a un istituto esercente il credito o a una società di assicurazione in virtù dell’avvenuta sottoscrizione di un contratto di finanziamento o di una polizza assicurativa
Qual è la quota di stipendio delegabile?	La quota totale delegabile <b>non può superare un quinto dello stipendio mensile</b> al netto delle ritenute di legge a titolo previdenziale e fiscale (articoli 5 e 65 del D.P.R. n. 180/1950) <b>ATTENZIONE!</b> In caso di concorso della delegazione convenzionale con la cessione del quinto dello stipendio, <b>il totale delle somme trattenute non può, ordinariamente, superare il quaranta per cento dello stipendio mensile</b> , al netto delle ritenute di legge a titolo previdenziale e fiscale, <b>salvo casi straordinari</b> . Ad ogni modo, al dipendente deve essere garantita la conservazione di metà dello stipendio in godimento prima della riduzione.
Devono essere accertati i motivi per cui il dipendente chiede il finanziamento?	Di regola i <b>motivi</b> per cui è stato stipulato il contratto <b>non rilevano</b> , salvo che il delegante (cioè il dipendente) non intenda avvalersi della possibilità di oltrepassare, <b>nel caso di concorso con la cessione del quinto dello stipendio</b> , la quota del venti per cento al netto delle ritenute di legge prevista ordinariamente. In questo caso, <b>per tutelare il dipendente</b> da un eccessivo indebitamento, l’Amministrazione <b>dovrà valutare con molto rigore le richieste pervenute</b> e l’interessato avrà cura di giustificare e documentare convenientemente – <b>escludendo quelle fondate su motivi non ritenuti meritevoli di tutela</b> .

Come avviene la richiesta di delegazione?	<p>La richiesta di delegazione convenzionale viene presentata all'Amministrazione di appartenenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a cura dell'istituto che concede il credito</li> <li>• oppure direttamente dal dipendente, <b>mediante il Modello E</b> allegato alla Circolare 2/2015</li> </ul>
Il modello E è modificabile, in particolare, da parte degli enti delegatari (gli istituti di credito)?	I modelli, come chiarito nella circolare n. 2/2015, rappresentano dei facsimile che, nel rispetto degli elementi essenziali che li connotano, <b>possono essere suscettibili di limitate modifiche, mediante l'integrazione di ulteriori dati, utili a processare l'istanza di delegazione convenzionale di pagamento proposta.</b>
Quali controlli deve fare il dirigente scolastico?	<p>Il DS verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'esistenza dei <b>requisiti soggettivi</b> del dipendente,</li> <li>- il rispetto delle clausole previste nella convenzione in essere,</li> <li>- l'osservanza dei limiti di coesistenza e consistenza della somma oggetto di delegazione con la situazione stipendiale del dipendente.</li> </ul> <p>Se la convenzione è stata firmata dal MEF i controlli su TAEG e TAN non spettano alla scuola. Al dirigente compete, tuttavia, verificare il rispetto nel concreto di alcuni presupposti quali ad esempio <b>la possibilità di autorizzare la delegazione in presenza del concorso con altre trattenute.</b> Per permettere tali controlli, il dipendente dovrà presentare copia del cedolino.</p>
Che cosa è la "determinazione positiva"?	<p>Una volta effettuato il controllo <b>con esito positivo</b>, è compito del dirigente scolastico <b>apporre sullo stesso modello E "un'attestazione per esplicitare la determinazione assunta in ordine alla richiesta di delegazione di pagamento"</b> (Circ. 2/2015 pag. 35). Tale determinazione è indispensabile per consentire alla RTS di concludere il procedimento.</p> <p>Il modello E, come pubblicato dalla RGS, non contiene anche il testo della suddetta "determinazione positiva": è frequente il caso in cui l'istituto che eroga il finanziamento apponga sul modello E una frase che vale come tale. Se il controllo ha dato esito positivo nulla impedisce di sottoscrivere tale dichiarazione.</p>
La presentazione dell'istanza implica l'automatica accettazione da parte dell'Amministrazione?	No. Tuttavia come accade per qualunque altro provvedimento amministrativo, un eventuale diniego dell'Amministrazione deve essere motivato.
A chi va inoltrata l'istanza di delegazione dopo averla autorizzata?	L'istanza deve essere inoltrata alla RTS territorialmente competente che costituisce l'ufficio pagatore dello stipendio per il personale della scuola.