



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE FINANZIARIE
UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO STUDI E ORDINAMENTI RETRIBUTIVI DEL PERSONALE

LETTERA CIRCOLARE



Dipartimento dei Vigili del Fuoco del
Soccorso Pubblico e della Difesa Civile

DCRISFIN

REGISTRO UFFICIALE - USCITA

Prot. n. 0005094 del 04/03/2013

05. STUDI E ORDINAMENTI RETRIBUTIVI

Alla Direzione Centrale per l'Emergenza
e il Soccorso Tecnico

Sede

Alla Direzione Centrale per la Prevenzione
e la Sicurezza Tecnica

Roma-Capannelle

Alla Direzione Centrale per la Difesa Civile
e le Politiche di Protezione Civile

Sede

Alla Direzione Centrale per la Formazione

Roma-Capannelle

Alla Direzione Centrale per le Risorse Umane

Sede

Alla Direzione centrale per le Risorse Logistiche
e Strumentali

Sede

Alla Direzione Centrale per gli Affari Generali

Sede

All'Ufficio Centrale Ispettivo

Sede

Agli Uffici di Staff del Sig. Capo Dipartimento

Loro Sedi

All'Ufficio del Sig. Dirigente Generale Capo del

C.N.VV.F.

Sede



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE FINANZIARIE
UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO STUDI E ORDINAMENTI RETRIBUTIVI DEL PERSONALE

Oggetto: Convenzioni per la concessione di prestiti e per la stipula di polizze assicurative mediante l'istituto della delegazione di pagamento. Istruzioni operative.

Come è noto, il personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco può avvalersi della delegazione di pagamento, a seguito della stipula di un contratto di finanziamento o di un contratto di assicurazione, per la corresponsione delle rate o dei premi.

Al riguardo, si comunica che sono state rinnovate, con validità biennale, le convenzioni venute in scadenza il 31.12.2012, e sono, altresì, state stipulate n.7 nuove convenzioni, come da elenco allegato, con riserva di integrazione delle ulteriori convenzioni in corso di perfezionamento.

Analogo avviso verrà pubblicato sulla Intranet del Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, con la possibilità di visualizzare il testo delle convenzioni (in formato pdf).

Si fa presente che, in occasione dei rinnovi e delle nuove stipule, sono stati recepiti i contenuti e le direttive impartite in materia dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con circolari n. 1/RGS del 17.01.2011 e n. 30/RGS del 20.10.2011.

Con particolare riferimento alla trattazione delle istanze delle delegazioni convenzionali, redatte avvalendosi degli allegati di cui alla predetta Circolare n.1/RGS (allegato C per l'ipotesi di finanziamento e allegato D per l'ipotesi di assicurazioni), l'Ufficio di appartenenza del dipendente dovrà provvedere alla verifica dell'esistenza dei requisiti soggettivi del personale richiedente, con relativa autentica della firma (allegati C o D) e trasmettere le istanze all'Ufficio Trattamento Economico, Studi ed Ordinamenti Retributivi del personale.

Il predetto Ufficio di questa Direzione Centrale provvederà alla verifica del rispetto delle clausole previste in convenzione, con particolare riguardo al TAEG che viene praticato dalle Società finanziarie/Istituti bancari e curerà il successivo inoltro della pratica alla Ragioneria Territoriale di Roma.

Si raccomanda di dare massima diffusione della presente al personale interessato e si resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento o informazione.

IL DIRETTORE CENTRALE

Italia

**Convenzioni per la concessione di prestiti e per la stipula di polizze assicurative
mediante l'istituto della delegazione di pagamento. Istruzioni operative.**

CONVENZIONI ATTIVE

ELENCO SOCIETA' FINANZIARIE

APULIA PRONTOPRESTITO SPA
BANCA POPOLARE PUGLIESE SPA
BIEFFE5 SPA
CARICHIETI SPA
COMPASS SPA
CONAFI PRESTITO SPA
DEUTSCHE BANK SPA
DYNAMICA RETAIL SPA
FIDES SPA
FIDITALIA SPA
FINANZIARIA M3
FUTURO SPA
HEGEMON SPA
IBL BANCA SPA
ITALCREDI SPA
LIBRA FINANZIARIA SPA
NEOS FINANCE SPA
PITAGORA SPA
PRESTINUOVA SPA
PRESTITI CHIARI SPA
PRESTITALIA SPA
PROFAMILY SPA
QG ITALIA SPA
RACES FINANZIARIA SPA
SIRIOFIN SPA
SPEFIN SPA
TERFINANCE SPA
UNICREDIT SPA
UNIFIN SPA

ELENCO SOCIETA' ASSICURATIVE

CHARTIS EUROPE S.A.
INA ASSITALIA SPA
VITTORIA ASSICURAZIONI SPA

A

(1)

Oggetto: istanza di delegazione di pagamento per contratto di finanziamento.

Il/la			sottoscritto/a
	(nome)		(cognome)
nato/a			a
provincia di	()	il	
codice fiscale		partita	stipendiale n.
residente			a
provincia di	()	cap	
in via/piazza		n.	
telefono		fax	
posta elettronica	@		

premessi che

ha chiesto un finanziamento a
 – di seguito Istituto delegatario – che, dal canto suo, ha compilato e sottoscritto la parte riservata della presente istanza, attestando una positiva determinazione in ordine all'erogazione del finanziamento stesso, e vista la circolare 17 gennaio 2011, n. 1/RGS, recante istruzioni in materia di trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici mediante delegazione di pagamento,

chiede

di avvalersi della delegazione di pagamento per quanto concerne il rimborso del finanziamento appresso specificato e, per l'effetto,

autorizza

la propria amministrazione e con essa l'ufficio che gestisce la propria partita stipendiale a:

⇒ trattenere irrevocabilmente dalle competenze mensili spettanti l'importo di euro
 dopo la comunicazione dell'Istituto delegatario in ordine all'avvenuta erogazione del finanziamento;

- ⇒ effettuare le trattenute nella misura suesposta, anche qualora le proprie spettanze fossero temporaneamente ridotte per qualsiasi ragione, a condizione che sia garantita la conservazione della metà dello stipendio, al netto di ritenute fiscali e previdenziali, in godimento prima della riduzione per la delegazione, escludendo comunque dal calcolo il trattamento di famiglia;
- ⇒ riprendere ad effettuare le trattenute, in caso di loro sospensione per la temporanea riduzione delle proprie spettanze, all'atto del ripristino delle spettanze stesse;
- ⇒ versare quanto trattenuto in esecuzione della delegazione sul conto corrente bancario/postale intestato all'Istituto delegatario ed avente le seguenti coordinate

IBAN

ovvero su altro conto dell'Istituto delegatario, dietro formale richiesta dello stesso.

PARTE RISERVATA ALL'ISTITUTO DELEGATARIO

Importo finanziamento

euro euro
(in cifre) (in lettere)

Importo globale ceduto

euro euro
(in cifre) (in lettere)

Spese complessive euro Interessi complessivi euro
(in cifre) (in cifre)

TAN TAEG TEG

Finanziamento da estinguere in n. rate mensili, a decorrere dalla data di comunicazione sull'effettiva erogazione del prestito, ciascuna di euro
(in cifre)

Garanzia del prestito (2)

Estinzione dell'eventuale altro finanziamento in corso, contratto con

(3)
per euro mensili e avente scadenza
(in cifre)

(luogo) (data)

ISTITUTO DELEGATARIO
TIMBRO E FIRMA

Infine, l'istante

si impegna

a comunicare tempestivamente all'Istituto delegatario ogni suo trasferimento e a conferire analogo mandato per la prosecuzione delle ritenute necessarie all'estinzione del debito, essendo consapevole che l'Istituto delegatario potrà esperire nei propri confronti, per le rate rimaste inevase, le azioni previste dalla legge.

(firma)

Allegati ⁽⁴⁾:

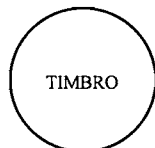
- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

AUTENTICA DI FIRMA

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

(luogo)

(data)



IL FUNZIONARIO ⁽⁶⁾

Istruzioni per la compilazione

Il modello va redatto a stampa o compilato in stampatello, senza cancellazioni o abrasioni, in ogni sua parte, se del caso barrando il campo previsto.

La data, nei campi ove è richiesta, va inserita nel formato giorno/mese/anno (gg/mm/aaaa).

Note

- ⁽¹⁾ Amministrazione di appartenenza che dovrà trasmettere l'istanza all'ufficio ordinatore del pagamento dello stipendio da individuarsi come appresso specificato:
 - Ministero dell'Interno – Dipartimento per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie - Direzione centrale per le risorse finanziarie e strumentali - Area VII – retribuzione del personale ministeriale, per i dipendenti degli Uffici centrali;
 - competente Direzione Territoriale dell'Economia e delle Finanze-DTEF e, dal 1° marzo 2011, subentrante Ragioneria Territoriale dello Stato-RTS, per i dipendenti degli uffici periferici.
- ⁽²⁾ Allegare documentazione in originale o copia autenticata.
- ⁽³⁾ Indicare l'Istituto delegatario verso il quale si intende estinguere il debito scaturente dal finanziamento già in corso; sarà cura del dipendente documentare l'avvenuta estinzione.
- ⁽⁴⁾ Descrivere sinteticamente i documenti allegati, specificando se in originale, copia libera o copia autenticata.
- ⁽⁵⁾ Tipo ed estremi del documento di riconoscimento ovvero, ricorrendone i presupposti, indicare *"conoscenza personale"*.
- ⁽⁶⁾ Specificare nome, cognome e qualifica, anche a mezzo stampigliatura o timbro, del funzionario che ha proceduto all'autentica della firma.

A _____

(1)

Oggetto: istanza di delegazione di pagamento per contratto di assicurazione.

Il/la sottoscritto/a _____
(nome) (cognome)
nato/a a _____
provincia di _____ () il _____
codice fiscale _____ partita stipendiale n. _____
residente a _____
provincia di _____ () cap _____
in via/piazza _____ n. _____
telefono _____ fax _____
posta elettronica _____ @ _____

premesso che

ha stipulato un contratto con _____
– di seguito Istituto delegatario – che, dal canto suo, ha compilato e sottoscritto la parte riservata della presente istanza, attestando l'esistenza di una polizza assicurativa afferente a rischi connessi, in senso lato, alla persona umana, e vista la circolare 17 gennaio 2011, n. 1/RGS, recante istruzioni in materia di trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici mediante delegazione di pagamento,

chiede

di avvalersi della delegazione di pagamento per quanto concerne il pagamento del premio assicurativo appresso specificato e, per l'effetto,

autorizza

la propria amministrazione e con essa l'ufficio che gestisce la propria partita stipendiale a:

- ⇒ trattenere irrevocabilmente dalle competenze mensili spettanti l'importo di euro _____:
- ⇒ effettuare le trattenute nella misura suesposta, anche qualora le proprie spettanze fossero temporaneamente ridotte per qualsiasi ragione, a condizione che sia garantita la conservazione della metà dello stipendio, al netto di ritenute fiscali e previdenziali, in godimento prima della riduzione per la delegazione, escludendo comunque dal calcolo il trattamento di famiglia;
- ⇒ riprendere ad effettuare le trattenute, in caso di loro sospensione per la temporanea riduzione delle proprie spettanze, all'atto del ripristino delle spettanze stesse;
- ⇒ versare quanto trattenuto in esecuzione della delegazione sul conto corrente bancario/postale intestato all'Istituto delegatario ed avente le seguenti coordinate

IBAN _____

ovvero su altro conto dell'Istituto delegatario, dietro formale richiesta dello stesso.

PARTE RISERVATA ALL'ISTITUTO DELEGATARIO

Oggetto del contratto:

- ☐ assicurazione sulla vita;
- ☐ assicurazione rischi professionali;
- ☐ costituzione di posizione previdenziale integrativa dell'assicurazione generale obbligatoria.

Scadenza ovvero durata

Spese complessive euro
(in cifre)

Ammontare premio mensile
euro euro
(in cifre) (in lettere)

(luogo) (data)

ISTITUTO DELEGATARIO
TIMBRO E FIRMA

Infine, l'istante

si impegna

a comunicare tempestivamente all'Istituto delegatario ogni suo trasferimento e a conferire analogo mandato per la prosecuzione del pagamento del premio, essendo consapevole che l'Istituto delegatario potrà esperire nei propri confronti, per i pagamenti rimasti inevasi, le azioni previste dalla legge.

(firma)

Allegati ⁽²⁾:

- 1)
- 2)
- 3)

AUTENTICA DI FIRMA

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

(luogo) (data)

TIMBRO

IL FUNZIONARIO ⁽⁴⁾

Istruzioni per la compilazione

Il modello va redatto a stampa o compilato in stampatello, senza cancellazioni o abrasioni, in ogni sua parte, se del caso barrando il campo previsto.

La data, nei campi ove è richiesta, va inserita nel formato giorno/mese/anno (gg/mm/aaaa).

Note

⁽¹⁾ Amministrazione di appartenenza, che dovrà trasmettere l'istanza all'ufficio ordinatore del pagamento dello stipendio, da individuarsi come appresso specificato:

↳ Ufficio del personale, per i dipendenti delle Amministrazioni centrali;

↳ competente Direzione Territoriale dell'Economia e delle Finanze-DTEF e, dal 1° marzo 2011, subentrante Ragioneria Territoriale dello Stato-RTS, per i dipendenti degli uffici periferici.

⁽²⁾ Descrivere sinteticamente i documenti allegati, specificando se in originale, copia libera o copia autenticata.

⁽³⁾ Tipo ed estremi del documento di riconoscimento ovvero, ricorrendone i presupposti, indicare "conoscenza personale".

⁽⁴⁾ Specificare nome, cognome e qualifica, anche a mezzo stampigliatura o timbro, del funzionario che ha proceduto all'autentica della firma.