FONDO DI ASSISTENZA
PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 2 9/10/2010 n. 244)

_____

CONVENZIONE

CONVENZIONE TRA IL FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO IN NOME E PER CONTO DEL MINISTERO DELL'INTERNO – DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA - E LA SOCIETA' CONVENZIONATA_____ SULLE RITENUTE MENSILI SUGLI STIPENDI DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO MEDIANTE ATTO DI DELEGA

Il Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato in nome e per conto del Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza –, C.F. n. 80183070582 di seguito chiamato "Amministrazione", nella persona di …… ……..……, nato/a il ……..... a ……..……, in qualità di Dirigente Delegato dell'Ente

e

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

premesso che

- l'Istituto concede finanziamenti al personale della Polizia di Stato in servizio, da estinguersi con trattenute mensili sui loro emolumenti in forza di delegazione 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, ed in particolare le circolari n. 1/RGS del 17 gennaio 2011 e n.30/RGS del 20 ottobre 2011, 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.

In caso di concorso della quota delegata con cessione garantita dal Fondo di cui all'art. 16 dello stesso D.P.R. n. 180/1950 o comunque garantite, ai sensi del successivo art. 34, così come modificato dall'art. 1, comma 137, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, da compagnie di assicurazione legalmente esercenti l'attività di garanzia, e/o con altre delegazioni, la cui esecuzione è atto dovuto per l'Amministrazione, non può, comunque, superarsi la metà dello stipendio.

Si precisa, quindi, 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 che abbiano compiuto due anni di servizio effettivo, valido ai fini del trattamento di quiescenza, possono stipulare con l'Istituto firmatario del presente atto, contratti di finanziamento da rimborsare mediante delegazioni anche di durata decennale.

I dipendenti a cui manchino meno di dieci anni per conseguire il diritto al collocamento a riposo possono stipulare con l'Istituto firmatario del presente atto, contratti di finanziamento per un periodo non superiore alla cessione di tante quote mensili quante siano i mesi necessari per il conseguimento del diritto al collocamento a riposo.

La delegazione di pagamento intercorre esclusivamente tra il Dipartimento e l'Istituto firmatario della Convenzione.

La violazione di quanto sopra comporta la risoluzione di diritto della Convenzione.

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 amministrativo-contabili 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

I versamenti delle trattenute, al netto degli oneri amministrativi, verranno operati dagli Uffici Amministrativi Contabili del Dipartimento Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno mediante accreditamenti al conto corrente bancario/postale avente le coordinate IBAN…….…… – o comunque altro conto corrente indicato formalmente dall'Istituto – entro il mese successivo a quello cui si riferiscono le trattenute medesime.

Per le modalità operative da adottare per l'applicazione delle trattenute sugli emolumenti stipendiali si rinvia all'osservanza di quanto riportato nell'allegato "A".

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.

Per la determinazione degli oneri amministrativi dovuti nonché per le modalità di versamento, le parti fanno integrale riferimento e rinvio alle circolari M.E.F. del 17 gennaio 2011, n. 1/RGS e del 20 ottobre 2011, n.30/RGS.

In particolare, 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, eventuali successivi aggiornamenti degli oneri amministrativi saranno applicati anche alle delegazioni già in essere.

Art. 6

Il versamento degli oneri dovuti per le delegazioni di pagamento sarà operato direttamente dagli Uffici Amministrativi Contabili del Dipartimento Pubblica Sicurezza sulle somme trattenute al dipendente e destinate ad essere accreditate all'Istituto.

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.

Agli atti dell'Amministrazione, dovrà pervenire la documentazione idonea a dimostrazione dell'estinzione del prestito.

L'Amministrazione, quindi, darà corso alla nuova ritenuta dalla prima rata utile successiva a quella di ricezione dell'attestazione dell'avvenuta estinzione del debito per la precedente delegazione e dell'erogazione del nuovo finanziamento.

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, 13 e 14.

Art. 11

L'Istituto si impegna ad espletare la sua attività direttamente nonché ad assicurare che a tutti i dipendenti siano praticate condizioni particolari che garantiscano un T.A.E.G. uguale o inferiore al tasso di interesse medio effettivo determinato trimestralmente dalla Banca d'Italia per gli "altri finanziamenti alle famiglie e alle imprese" effettuati da banche e da intermediari finanziari non bancari, comprensivo del TAN e di ogni altra spesa e onere gravante sul richiedente al netto delle imposte e delle tasse e nel rispetto altresì di quanto previsto dal D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 "Testo Unico delle leggi in materia bancaria" e dal D.Lgs. 6 settembre 2005, n. 206 "Codice dei Consumatori" e dalle altre ulteriori norme applicabili.

Dovrà, altresì, tenere conto del limite fissato come tasso usurario; la differenza tra detto limite e il tasso applicato non può essere superiore a otto punti percentuali, come indicato nella nota metodologica del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 26 settembre 2011 sulla rilevazione dei tassi di interesse effettivi globali medi ai fini della Legge sull'usura.

Detto tasso dovrà essere mantenuto fisso dalla data di stipula della Convenzione fino alla data di scadenza annuale.

Entro 60 giorni da tale scadenza annuale, l'operatore finanziario/bancario dovrà comunicare l'eventuale variazione del tasso di interesse da applicare. In caso di omessa comunicazione permarrà il tasso vigente.

Eventuali oneri addebitati ai dipendenti e riferibili in qualsiasi modo al servizio di finanziamento e/o consulenza personalizzati, 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.

Dovrà, altresì, essere utilizzata la modulistica relativa alla delegazione di pagamento di cui agli allegati 1 e 2.

L'eventuale inadempimento a quanto prescritto nel presente articolo comporta la risoluzione unilaterale della presente convenzione, senza obbligo di preavviso.

Art. 12

La Convenzione si intenderà risolta unilateralmente di diritto qualora l'Istituto Finanziario, almeno 30 giorni prima della scadenza dell'anno di stipula della Convenzione, non dia comunicazione dell'eventuale variazione del tasso fissato dall'art.11 che precede.

A seguito della risoluzione, il nominativo dell'Istituto verrà cancellato dall'elenco pubblicato sul portale "Doppia Vela" e sul sito www.poliziadistato.it.

L'elenco è aggiornato a cura del Fondo di Assistenza ed è elaborato secondo il criterio dell'ordine decrescente del tasso di interesse applicato ai finanziamenti (dal tasso più basso a quello più alto). In caso di parità di detto tasso, verrà seguito l'ordine alfabetico degli Istituti finanziari.

Art. 13

L'Istituto, delegatario, al fine di eventuali verifiche interne all'Amministrazione, si impegna ad inviare al Servizio T.E.P. della Direzione Centrale del Personale, ogni 6 mesi, entro il 15 dei mesi di luglio 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.

I dati richiesti potranno essere inviati all'indirizzo mail dcru.teppsdivprima.rm@interno.it.

Art. 14

Nel periodo di vigenza della convenzione, indicato all'art. 10, l'Istituto si impegna a comunicare al Fondo di Assistenza del personale della Polizia di Stato, 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 sociale, l'avvenuta cessione del credito – nonché ogni fatto che ne limiti la capacità giuridica.

Dette comunicazioni essere inviate all'indirizzo: dipps.fondodiassistenzaps@pecps.interno.it. e al dcru.teppsdivprima.rm@interno.it.

La violazione di tali impegni costituisce motivo di risoluzione unilaterale della convenzione.

Art. 15

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.

Roma,

Per l'Istituto

……
……
……
……

Per l'Amministrazione

……
……
……
……