REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

Scheda informativa procedimento

1. Ufficio di riferimento

Assessorato:
Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione

Direzione Generale:
Direzione generale del Personale e riforma della Regione

Servizio:
Servizio Amministrazione

Settore:
Settore assistenza e cessioni stipendiali

Indirizzo:
viale Trieste, 190 - 09123 Cagliari

Telefono:
070/6066052

Fax:
070/6066056

Email:
aagg.previdenza.assistenza@regione.sardegna.it

Responsabile del procedimento:
Maria Ledda 070/6066731;mledda@regione.sardegna.it

Sostituto responsabile del procedimento:
Il Direttore Generale

Responsabile del provvedimento finale:
Il direttore del Servizio previdenza, assistenza e F.I.T.Q.

2. Per informazioni ed accesso agli atti

URP:
Ufficio Relazioni con il Pubblico della Direzione Generale dell'Organizzazione e del Personale

Indirizzo:
Viale Trieste, 190 - 09123 Cagliari

Telefono:
070/6067026

Fax:
070/6066367

Email:
aagg.personale.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento:
dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13, il pomeriggio martedì e mercoledì dalle 16 alle 17

3. Descrizione

Titolo:
DELEGAZIONI CONVENZIONALI DI PAGAMENTO: RICHIESTA DI DELEGAZIONE DI PAGAMENTO

Sottotitolo:
.

Cosa è?

I dipendenti possono inoltrare richiesta di delega per:

- pagare i premi delle assicurazioni sulla vita o per la copertura di rischi professionali o per la costituzione di posizioni previdenziali integrative dell'assicurazione generale obbligatoria;
- pagare i premi delle assicurazioni volte a salvaguardare l'integrità della casa di abitazione;
- pagare i premi delle assicurazioni sulla responsabilità civile relative alla circolazione dei veicoli a motore e dei natanti e quelli inerenti alle garanzie accessorie;
- pagare le rate dei prestiti ottenuti in virtù di un contratto di finanziamento.

Il procedimento è diverso a seconda che la richiesta di delega riguardi un contratto di finanziamento o un contratto di assicurazione.

CONTRATTI DI FINANZIAMENTO

- Domanda di delegazione per contratti di finanziamento

Il procedimento inizia con la richiesta di un certificato di stipendio che può essere effettuata direttamente dal dipendente (preferibilmente con posta elettronica utilizzando la mail istituzionale ed inoltrando la richiesta alla casella aagg.previdenza.assistenza@regione.sardegna.it) o dall'Istituto di credito (o intermediario abilitato) a cui il dipendente abbia delegato l'operazione; in questo caso la richiesta dovrà pervenire esclusivamente via PEC alla casella personale@pec.regione.sardegna.it con allegati:
- delega del dipendente;
- copia del documento di identità del dipendente.

Entro trenta giorni verrà rilasciato il certificato richiesto.

Fase 2: domanda di delegazione
Se l'operazione si concretizza con la firma di un contratto di finanziamento, l'Istituto di credito dovrà inviare esclusivamente via PEC i seguenti documenti all'Ufficio competente:
- domanda di delegazione per contratti di finanziamento con i dati e la firma del dipendente e i dati principali del finanziamento (Allegato A);
- copia del contratto di finanziamento;
- copia delle polizze assicurative del finanziamento;
- copia del documento di identità del dipendente.

L'Ufficio, verificata l'esistenza di tutti i requisiti richiesti, in particolare il rispetto dei limiti quantitativi e di coesistenza della rata da trattenere, entro trenta giorni comunicherà all'Istituto di credito l'impegno ad effettuare sullo stipendio del dipendente la trattenuta indicata ed a versarla allo stesso Istituto tramite bonifico mensile sul conto corrente indicato nella convenzione.

Allo stesso modo verrà data notizia all'Istituto di credito ed al dipendente (per posta elettronica sulla mail istituzionale) circa l'eventuale determinazione negativa in merito all'istanza avanzata.

CONTRATTI DI ASSICURAZIONE

Per questo tipo di delegazioni non deve essere preventivamente richiesto il certificato di stipendio, fermo restando che l'Amministrazione, prima di effettuare la trattenuta, verificherà il rispetto dei limiti quantitativi e di coesistenza della rata da trattenere con altre eventuali trattenute.
L'Agenzia di assicurazioni interessata, ogni qualvolta stipula un nuovo contratto con il dipendente, dovrà inviare esclusivamente via PEC alla casella personale@pec.regione.sardegna.it la seguente documentazione:
- domanda di delegazione per contratti di assicurazione con i dati e la firma del dipendente e i dati principali del contratto di assicurazione (Allegato B);
- copia del documento di identità del dipendente.

L'Ufficio, verificata l'esistenza di tutti i requisiti richiesti, in particolare il rispetto dei limiti quantitativi e di coesistenza della rata da trattenere, entro trenta giorni comunicherà all'Agenzia di assicurazione (via PEC) l'impegno ad effettuare sullo stipendio del dipendente la trattenuta indicata ed a versarla alla stessa Agenzia tramite bonifico mensile sul conto corrente indicato nella convenzione.
Allo stesso modo verrà data notizia all'agenzia ed al dipendente (per posta elettronica sulla mail istituzionale) circa l'eventuale determinazione negativa in merito all'istanza avanzata.

4. Informazioni principali

Chi può presentare la domanda?:

I dipendenti dell'amministrazione regionale, purchè con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Cosa serve per poter partecipare?:

.

Termini per la presentazione:

I dipendenti possono inoltrare la richiesta di delega in qualunque momento.

Termini di conclusione del procedimento:

30 giorni

Documentazione:

CONTRATTI DI FINANZIAMENTO
- richiesta certificato di stipendio;
- certificato di stipendio;
- domanda di delegazione per contratti di finanziamento (Allegato A);
- contratto di finanziamento;
- polizze assicurative del finanziamento;
- copia documento di riconoscimento del dipendente delegante.

CONTRATTI DI ASSICURAZIONE
- domanda di delegazione per contratti di assicurazione (Allegato B);
- copia documento di riconoscimento del dipendente delegante.

5. Dove rivolgersi

Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione

Direzione generale del Personale e riforma della Regione

Servizio Amministrazione

Indirizzo

viale Trieste, 190 - 09123 Cagliari

Telefono

070/6066052

Fax

070/6066056

Indirizzi e-mail

aagg.previdenza.assistenza@regione.sardegna.it

6. Classificazione

Profili:

cittadini

7. Normativa

Tipo	Descrizione	Riferimento	Link
- Codice Civile	Disciplina della delegazione di pagamento	artt. 1269	Apri
	ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici	Circolare ministeriale n. 21/RGS del 3 giugno 2005	Apri
	ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici	Circolare ministeriale n. 1 del 17 gennaio 2011	Apri
	ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici	Circolare ministeriale n. 30 del 20 ottobre 2011	Apri
	Approvazione del testo unico delle leggi concernenti il sequestro, il pignoramento e la cessione degli stipendi, salari e pensioni dei dipendenti dalle Pubbliche Amministrazioni	Decreto del Presidente della Repubblica n. 180 del 5 gennaio 1950	Apri
	Approvazione del nuovo regolamento per l'esecuzione del testo unico delle leggi concernenti il sequestro, il pignoramento e la cessione degli stipendi, salari e pensioni dei dipendenti dalle Pubbliche Amministrazioni	Decreto del Presidente della Repubblica n. 895 del 28 luglio 1950	Apri
	ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici	Circolare ministeriale n. 2 del 15 gennaio 2015	Apri
	linee guida per l’autorizzazione delle delegazioni convenzionali di pagamento mediante trattenute sullo stipendio dei dipendenti della Regione Autonoma della Sardegna	Delibera della Giunta Regionale n. 67/2 del 29/12/2015	Apri
		Circolare del Servizio Previdenza, Assistenza e F.I.T.Q. n. 4727 del 16 febbraio 2016	Apri

8. Modulistica

Nome file	Descrizione	Link
Istanza delegazione contratto di finanziamento - Allegato A.pdf	Allegato A - Domanda di delegazione contratto di finanziamento [file .pdf]	Scarica
Istanza delegazione contratto di assicurazione -Allegato B.pdf	Allegato B - Domanda di delegazione contratto di assicurazione [file.pdf]	Scarica