



REGIONE AUTÓNOMA 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: STIPULA CONVENZIONI CON GLI ISTITUTI DELEGATARI

Sottotitolo:

-



REGIONE AUTONOMA 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

Cosa è?

Gli Istituti e le Società interessati alla stipula della convenzione ed in possesso dei requisiti richiesti, possono manifestare la volontà di sottoscrivere la convenzione con la Regione.

Ricevuta la richiesta, il Servizio Previdenza, Assistenza e F.I.T.Q. procederà ad effettuare una serie di controlli sull'Istituto o la Società richiedente (verifica della visura camerale, verifica iscrizione all'apposito albo, etc.).

Una volta conclusi con esito positivo i controlli previsti, si procederà alla firma della convenzione che potrà avvenire con una delle seguenti modalità:

- se l'Istituto o la Società dispone della "firma digitale", gli verrà inviata via PEC la convenzione completa di tutti i dati (in formato pdf) la quale dovrà essere firmata digitalmente e spedita via PEC al Servizio previdenza, assistenza e F.I.T.Q. unitamente alla copia del documento di identità del soggetto sottoscrittore e all'eventuale procura notarile necessaria per la firma della convenzione. A questo punto la convenzione verrà controfirmata digitalmente dal Direttore del Servizio, protocollata e repertoriata nel registro di protocollo della Direzione.

Copia della convenzione sottoscritta da entrambi i soggetti, provvista di numero di protocollo e repertorio, verrà inviata via PEC all'Istituto o alla Società interessati.

- Se l'Istituto o la Società non dispone della "firma digitale", il rappresentante legale o un suo delegato provvisto di procura notarile, dovrà recarsi presso gli uffici della Direzione dell'organizzazione e del personale per la firma autografa della convenzione. Questa verrà firmata simultaneamente dal Direttore del Servizio previdenza, assistenza e F.I.T.Q. e dal rappresentante legale dell'Istituto delegatario (o dal suo delegato).

La convenzione verrà quindi protocollata e repertoriata nel registro di protocollo della Direzione.

Copia della convenzione sottoscritta da entrambi i soggetti, provvista di numero di protocollo e repertorio, verrà consegnata all'Istituto o alla Società interessati.

4. Informazioni principali

Chi può presentare la domanda?:

- gli Istituti e le Società esercenti il credito (escluse le società di persone, quelle costituite in nome collettivo e in accomandita semplice) iscritti ai rispettivi albi istituiti presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze di cui alla legge 108/1996;
- le società di assicurazioni legalmente esercenti l'attività.

Cosa serve per poter partecipare?:

Termini per la presentazione:

In qualunque momento, gli Istituti e le Società interessati alla stipula della convenzione ed in possesso dei requisiti richiesti, possono manifestare la volontà di sottoscrivere la convenzione mediante invio di un'apposita richiesta da inoltrare via PEC alla casella personale@pec.regione.sardegna.it.

Termini di conclusione del procedimento:

30 giorni

Documentazione:

- Manifestazione di volontà alla sottoscrizione della convenzione;
- Convenzione;
- Documento di riconoscimento del soggetto che sottoscrive la convenzione;
- Copia procura notarile necessaria per poter sottoscrivere la convenzione dall'eventuale delegato.



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

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
- Decreto del Presidente della Repubblica	Approvazione del testo unico delle leggi concernenti il sequestro, il pignoramento e la cessione degli stipendi, salari e pensioni dei dipendenti dalle Pubbliche Amministrazioni	n. 180 del 5 gennaio 1950	Apri
- Decreto del Presidente della Repubblica	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	n. 895 del 28 luglio 1950	Apri
- Circolare ministeriale	ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici	n. 21/RGS del 3 giugno 2005	Apri
- Circolare ministeriale	ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici	n. 1 del 17 gennaio 2011	Apri
- Circolare ministeriale	ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici	n. 30 del 20 ottobre 2011	Apri
- Circolare ministeriale	ritenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici	n. 2 del 15 gennaio 2015	Apri
- Delibera della Giunta Regionale	linee guida per l'autorizzazione delle delegazioni convenzionali di pagamento mediante trattenute sullo stipendio dei dipendenti della Regione Autonoma della Sardegna	n. 67/2 del 29/12/2015	Apri



REGIONE AUTONOMA 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

8. Modulistica

Nome file	Descrizione	Link
Schema di convenzione tipo contratti di assicurazione rc auto.pdf	Schema di convenzione tipo contratti di assicurazione rc auto [file.pdf]	Scarica
Schema di convenzione tipo contratti di assicurazione.pdf	Schema di convenzione tipo contratti di assicurazione [file.pdf]	Scarica
Schema di convenzione tipo contratti di finanziamento.pdf	Schema di convenzione tipo contratti di finanziamento [file.pdf]	Scarica
Manifestazione di volontà sottoscrizione convenzione.rtf	Manifestazione di volontà sottoscrizione convenzione [file.rtf]	Scarica