



Documento protocollato digitalmente

Sant'Angelo dei L. li 12 gennaio 2026

Al personale scolastico

Al DSGA

Albo, sito web, Atti

Oggetto: *prestiti a pubblici dipendenti: chiarimenti.*

- VISTA la nota MIM Uff. IV N. 14671 del 10/5/2021,
- VISTE le attività di controllo finanziario, di cui al punto 10 della circolare del MEF-RGS Prot. 2837 del 15/01/2015, n. 2, che l'Amministrazione di appartenenza del dipendente richiedente dovrebbe effettuare per esprimere determina positiva al finanziamento richiesto dal dipendente, ovvero sia che:
1. *che il tasso effettivo globale medio-TEG praticato dall'istituto finanziario non superi il corrispondente tasso d'usura;*
  2. *che la quota oggetto della delegazione non ecceda il 20% dello stipendio netto;*
  3. *che il concorso di una cessione del quinto dello stipendio e di altre delegazioni di pagamento non comporti una riduzione dello stipendio, al netto delle ritenute fiscali e previdenziali, superiore alla metà;*
  4. *dell'esistenza di una garanzia per la restituzione del finanziamento idonea alla copertura dei rischi elencati all' art.39; articolo 32 del D.P.R. n. 180/1950;*
- RILEVATO che l'Amministrazione di appartenenza non dispone a né di informazioni né di elementi essenziali per escludere che un finanziamento non concorra, con altre delegazioni di pagamento, alla riduzione dello stipendio della metà (al netto delle ritenute fiscali e previdenziali);
- VISTO che la materia è regolata dall'art. 1269 e seguenti del Codice Civile, nonché dal DPR n. 180 del 1950 e dalle circolari MEF-RGS 1/2011, 30/2011 e 2/2015 il cui obiettivo dichiarato è rendere più snello il procedimento amministrativo. Ai sensi dell'art. 1269 comma 2 del Codice Civile (che stabilisce che il delegato, anche se debitore del delegante, non è tenuto ad accettare l'incarico) e, come pure ribadito dalle Circolari del MEF – RGS n. 1 del 17.01.2011 (pagg. 2 e3) e n. 2 del 15.01.2015, l'assenso alla delegazione di pagamento **non è atto dovuto o necessario, bensì volontario e discrezionale, per cui nessuna responsabilità è addebitabile al Dirigente scolastico che, in maniera del tutto legittima, decidesse di astenersi dallo svolgere tale compito;**

RILEVATO che, al momento, non esiste convenzione finanziaria tra questa amministrazione pubblica e il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale ed ei Servizi, come reso possibile dall'art. 11 comma 9 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98 convertito dalla legge 15 luglio 2011, n.11;

RILEVATO che l'Amministrazione non dispone tuttavia né di informazioni né di elementi essenziali per escludere che un finanziamento non concorra, con altre delegazioni di pagamento, alla riduzione dello stipendio della metà (al netto delle ritenute fiscali e previdenziali);

**Stante quanto sopra rappresentato**, questa Dirigenza scolastica non istruirà pratiche di delegazione di pagamento, perché non esiste, a monte, una convenzione tra l'Istituzione Scolastica e gli Istituti di Credito (la stipula di tale convenzione non è obbligatoria) e non apporrà alcuna formale autorizzazione alla delegazione di pagamento, limitandosi, in caso di presentazione di un'istanza da parte del lavoratore, al rilascio di un'attestazione dello status di dipendente e alla semplice autentica della firma del debitore prevista dal modello allegato (E) alla Circolare MEF-RGS n. 2 Prot. n. 2837 del 15/01/2015.

Si precisa, inoltre, che qualsiasi istanza prodotta su altra tipologia di allegato E, difforme da quello allegato alla Circolare MEF- RGS attualmente vigente, non sarà presa in carico da questa Istituzione Scolastica, in quanto ciò richiederebbe la verifica di condizioni e informazioni contabili e patrimoniali che non sono, oggettivamente, nella disponibilità del Dirigente Scolastico, ma, piuttosto, della Ragioneria Territoriale dello Stato competente per territorio. Si invitano, dunque, le S.S.L.L., onde evitare spiacevoli disguidi, ad acquisire preventivamente informazioni circa gli adempimenti che spettano ai diversi Uffici in merito alla concessione di prestiti e si ribadisce che eventuali ritardi nella determinazione positiva del prestito non saranno dipendenti da inadempienze dello scrivente Ufficio.

Si invitano, dunque, le S.S.L.L., onde evitare spiacevoli disguidi, ad acquisire preventivamente informazioni circa gli adempimenti che spettano ai diversi uffici in merito alla concessione di prestiti e si ribadisce che eventuali ritardi nella determinazione positiva del prestito non sono dipendenti da inadempienze della scrivente Amministrazione.

Infine, in merito al tema in oggetto, appare opportuno portare a conoscenza del Personale scolastico che sul portale noipa (link: <https://noipa.mef.gov.it>), accedendo con le proprie credenziali previa registrazione, tutti i dipendenti della P.A. possono chiedere finanziamenti in modo diretto e semplice, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Istituzione scolastica.

Unitamente alla presente l'allegato E alla Circolare MEF-RGS n.2 Prot. 2837 del 15/01/2015.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Nicola Trunfio**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.lvo 39/93*

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 ha compilato e sottoscritto la parte riservata della presente  
istanza, attestando una positiva determinazione in ordine all'erogazione del finanziamento  
stesso,

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)

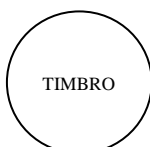
Allegati <sup>(4)</sup>:

- 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 <sup>(6)</sup>

**Istruzioni per la compilazione**

Il modello va riempito a stampa o in stampatello, senza cancellazioni o abrasioni, in ogni sua parte, se del caso barrando i campi non compilati.

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

**Note**

- <sup>(1)</sup> Amministrazione di appartenenza, che dovrà trasmettere l'istanza all'ufficio ordinatore del pagamento dello stipendio. Per le Amministrazioni dello Stato che si avvalgono del sistema NoiPA, detto ufficio si individua, di norma, come appresso specificato:
  - ↳ Ufficio del personale, per i dipendenti delle Amministrazioni centrali;
  - ↳ Competente Ragioneria Territoriale dello Stato-RTS, per i dipendenti degli uffici periferici.
- <sup>(2)</sup> Allegare documentazione in originale o copia autenticata.
- <sup>(3)</sup> 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.
- <sup>(4)</sup> Descrivere sinteticamente i documenti allegati, specificando se in originale, copia libera o copia autenticata.
- <sup>(5)</sup> Tipo ed estremi del documento di riconoscimento ovvero, ricorrendone i presupposti, indicare "*conoscenza personale*".
- <sup>(6)</sup> Specificare nome, cognome e qualifica, anche a mezzo stampigliatura o timbro, del funzionario che ha proceduto all'autentica della firma.