



# 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**

**ELENCO SOCIETA' ASSICURATIVE**

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

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. <span style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 15px;"></span>
	telefono		fax <span style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 15px;"></span>
	posta elettronica		
		@	

premessò 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.

<b>PARTE RISERVATA ALL'ISTITUTO DELEGATARIO</b>	
<b>Importo finanziamento</b>	
euro <input style="width: 100px;" type="text"/> euro <input style="width: 500px;" type="text"/>	(in cifre) (in lettere)
<b>Importo globale ceduto</b>	
euro <input style="width: 100px;" type="text"/> euro <input style="width: 500px;" type="text"/>	(in cifre) (in lettere)
<b>Spese complessive euro</b> <input style="width: 150px;" type="text"/>	<b>Interessi complessivi euro</b> <input style="width: 150px;" type="text"/>
(in cifre)	(in cifre)
<b>TAN</b> <input style="width: 150px;" type="text"/>	<b>TAEG</b> <input style="width: 150px;" type="text"/>
	<b>TEG</b> <input style="width: 150px;" type="text"/>
Finanziamento da estinguere in n. <input style="width: 50px;" type="text"/> rate mensili, a decorrere dalla data di comunicazione sull'effettiva erogazione del prestito, ciascuna di euro <input style="width: 100px;" type="text"/>	
	(in cifre)
<b>Garanzia del prestito</b>	<input style="width: 500px;" type="text"/> (2)
<b>Estinzione dell'eventuale altro finanziamento in corso, contratto con</b>	<input style="width: 600px;" type="text"/> (3)
per euro <input style="width: 100px;" type="text"/> mensili e avente scadenza <input style="width: 150px;" type="text"/>	
	(in cifre)
<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>
(luogo)	(data)
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="margin: 0;">ISTITUTO DELEGATARIO TIMBRO E FIRMA</p> </div>	

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) \_\_\_\_\_

---

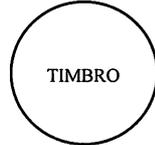
---

**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 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**

- <sup>(1)</sup> 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.
- <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.

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 \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

premessi 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 <sup>(2)</sup>:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

**AUTENTICA DI FIRMA**

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

(luogo) (data)

TIMBRO

IL FUNZIONARIO <sup>(4)</sup>

## Allegato D

### *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.