



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 62 del 20/05/2004

REGIONE PUGLIA CONSIGLIO DEL PERSONALE BARI

Determinazione dei criteri per la concessione dei prestiti ai dipendenti regionali in attività di servizio (punto 2 dell'art. 4 del regolamento di gestione del "Fondo").

In attuazione dell'art. 4 - punto 2 del Regolamento per la gestione del "FONDO" di cui all'art. 78 della L.R. 18/74. il Consiglio del Personale determina ogni anno, in sede di approvazione del bilancio di previsione, la somma da destinare alla erogazione di prestiti al personale dipendente in servizio sulla base dei seguenti criteri:

1. Piccolo prestito - Sino all'importo di Euro 2.600,00 (duemilaseicento/00) da estinguersi mediante versamento di rate mensili non superiori a 24 (ventiquattro), da trattenere sulle competenze mensili spettanti al dipendente.
2. Piccolo prestito - Sino all'importo massimo di Euro 4.200,00 (quattromiladuecento/00) da estinguersi mediante versamento di rate mensili non superiori a n. 36 (trentasei), da trattenere sulle competenze mensili spettanti al dipendente.

Per tale operazione è addebitato al dipendente un tasso di interesse pari a quello lordo percepito dal Fondo, alla data del 1° Gennaio di ciascun anno. Tale tasso rimane in vigore per l'intero anno solare, salvo adeguamento, deciso con deliberazione del Consiglio del Personale, nell'ipotesi di variazioni di almeno un punto percentuale intervenute nel corso dello stesso anno. In ogni caso il tasso applicato al momento della concessione del prestito rimane immutato per la durata dello stesso.. I dipendenti regionali, con almeno due anni di servizio presso la Regione Puglia, possono accedere al piccolo prestito di Euro 2.600,00, previa presentazione di domanda motivata sull'apposito modello, in carta semplice, allegando il preventivo di spesa ed eventuale altra documentazione a sostegno della richiesta.

La domanda deve riportare le dichiarazioni sotto la propria responsabilità riguardanti il possesso dei requisiti richiesti ed eventuali preferenze.

La Segreteria del Consiglio del Personale, in sede di istruttoria preliminare, allega al fascicolo le certificazioni e gli atti propri di ufficio (legge n. 15/68).

La erogazione dei piccoli prestiti viene deliberata per le domande pervenute, nel limite mensile di 1/12 della spesa annua iscritta in bilancio per tale motivo.

Nel caso che l'importo delle richieste superi il limite suddetto, viene definita una graduatoria, tenendo conto dei seguenti elementi preferenziali in ordine di importanza:

- 1) destinazione prestito;
- 2) se lo stipendio del dipendente rappresenta l'unica fonte di reddito del nucleo familiare ed, a parità, il relativo importo;
- 3) il carico familiare del dipendente;

- 4) l'anzianità di servizio;
- 5) ordine cronologico di arrivo delle istanze.

Le richieste di prestito che per motivi di bilancio non trovassero accoglimento, verranno soddisfatte nel mese successivo.

Per quanto riguarda la destinazione del prestito è stabilita la seguente graduatoria di priorità:

- 1) spese mediche;
- 2) spese inerenti l'acquisto della 1^a casa;
- 3) spese inerenti alla ristrutturazione della casa di abitazione;
- 4) spese inerenti al matrimonio del dipendente o dei figli.

Si precisa, che il prestito di Euro 4.200,00 può essere concesso per le seguenti motivazioni:

- a) per le spese mediche: con presentazione di preventivo e di fattura pari ad almeno il 20% del prestito richiesto;
- b) per l'acquisto della prima casa, con la presentazione di copia dell'atto di acquisto di data non anteriore ad un anno dalla data dell'istanza ovvero compromesso di acquisto registrato di importo non inferiore a Euro 4.200,00;
- c) per matrimonio del richiedente o dei figli, con esibizione del certificato di pubblicazione di matrimonio, con l'obbligo di confermare l'avvenimento dello stesso con idonea documentazione;
- d) per la ristrutturazione, con presentazione del preventivo di spesa e fatture di almeno il 20% del prestito richiesto;
- e) per particolari, urgenti e gravi motivi, per i quali il dipendente deve allegare, dopo averli specificati, tutta la documentazione possibile per dimostrare la necessità del prestito.

La Segreteria del Consiglio del Personale, in sede di esame preliminare, allega al fascicolo le certificazioni e gli atti propri di Ufficio (certificato di servizio, cedolino del mese precedente, attestazioni che non ci sono procedimenti disciplinari in corso, certificazione relativa ad eventuali prestiti in corso o altre trattenute fisse e continuative).

Nel caso che non tutta la somma disponibile venga erogata o per mancanza di richiesta o per incompletezza di atti delle richieste presentate, la somma residua viene portata in aumento a quella disponibile per le richieste successive.

Per le domande incomplete o non sufficientemente documentate sarà richiesta, con lettera raccomandata A.R. la documentazione integrativa, assegnando un termine perentorio non superiore a 30 giorni, trascorso inutilmente il quale, l'istanza sarà definitivamente archiviata.

Nel caso che il dipendente provveda alla integrazione della documentazione, la stessa verrà esaminata nella tornata successiva.

Sono esclusi da tale beneficio i dipendenti che abbiano in corso altri mutui o prestiti per i quali viene effettuata una trattenuta pari al quinto dello stipendio, o che risultino sottoposti a procedimenti disciplinari ovvero privati dello stipendio.

Nel caso vi siano in corso prestiti la cui ritenuta mensile è inferiore al quinto dello stipendio, si può accedere al prestito sino alla concorrenza di una trattenuta pari al quinto dello stipendio.

La richiesta di prestito può essere rinnovata dopo il pagamento del 60% dell'importo precedentemente

concesso e sarà esaminata in calce a tutte le istanze di prima concessione. In tal caso la somma residua dovrà essere versata sul c/c intestato al "Fondo" contestualmente alla riscossione del nuovo prestito.

Nel caso di coniugi ambedue dipendenti regionali, le rispettive richieste di prestito non possono essere motivate dallo stesso debito, a meno che lo stesso sia tanto rilevante da assorbire entrambi i prestiti richiesti.

Avvenuta l'erogazione dei prestiti, la Segreteria del Consiglio del Personale segnala all'ufficio competente del personale, entro e non oltre il mese successivo a quello di erogazione del prestito, l'importo della rata mensile che sarà trattenuta sulla retribuzione a titolo di ammortamento del prestito stesso.

Il Consiglio del Personale può prendere in considerazione domande di estinzione anticipata del prestito in corso di ammortamento. In tal caso il dipendente non è tenuto a pagare gli interessi sulla somma che versa per l'estinzione del debito.

Pertanto i piani di ammortamento dovranno indicare le somme dovute mensilmente per quota capitale e per quota interesse.

In caso di pensionamento del dipendente avente in corso un prestito, la somma residua dovuta per quota capitale verrà trattenuta sulla liquidazione provvisoria.

In caso di decesso del dipendente avente in corso un prestito, la quota capitale residua sarà trattenuta sulla liquidazione dovuta agli eredi, salvo che non siano state pagate almeno sei mensilità o non abbia diritto alla liquidazione, in tali casi il debito residuo sarà abbuonato.

I dipendenti che hanno in corso restituzioni di prestiti erogati con il regolamento precedente possono, in deroga al punto 16, presentare nuova istanza ai sensi del presente regolamento, previa restituzione del debito residuo del prestito precedente, calcolato al netto degli interessi, che dovrà avvenire contestualmente alla riscossione del nuovo prestito.

Le istanze relative al punto precedente saranno esaminate in calce a tutte le istanze di prima concessione.

Nelle istanze di prestito il dipendente deve dichiarare che è a conoscenza delle norme del regolamento e di accettarle tutte incondizionatamente.

I suddetti criteri hanno validità dalla data di pubblicazione del presente regolamento sul B.U.R.P. e sostituiscono i precedenti.
