



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 6 del 15/01/2015

REGIONE PUGLIA - FONDO DIPENDENTI REGIONALI CONSIGLIO DI GESTIONE

Determinazione dei criteri per la concessione dei prestiti ai dipendenti regionali in attività di servizio (dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato) (art. 2 comma 1 lettera "a" del regolamento del Fondo n. 13/2014).

Determinazione dei criteri per la concessione dei prestiti ai dipendenti regionali in attività di servizio (dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato) (art.2 comma 1 lettera "a" del regolamento del Fondo n.13/2014).

In attuazione dell'art. 2 comma 1 lettera "a" del regolamento del Fondo, il Consiglio di Gestione (C.d.G.) determina ogni anno, in sede di approvazione del bilancio di previsione, le somme da destinare alla erogazione di prestiti in favore del personale regionale con contratto a tempo indeterminato.

La erogazione dei prestiti è deliberata dal C.d.G. per tipologia di prestito, nei limiti mensili di un dodicesimo della somma annua iscritta a bilancio. Se la disponibilità mensile è maggiore rispetto all'importo dei prestiti richiesti, l'eccedenza è aggiunta al dodicesimo del mese successivo.

TIPOLOGIA DEI PRESTITI E REQUISITI

1. Prestito sino all'importo massimo di euro 6.000.000 da estinguersi mediante versamento di ratei (non superiori a 36) da trattenere sulle competenze mensili spettanti al dipendente. Può essere concesso per qualunque tipologia di spesa del dipendente o del suo nucleo familiare. L'istanza non prevede la presentazione di particolare documentazione a giustificazione della richiesta e di norma il prestito è concesso seguendo l'ordine cronologico di arrivo delle istanze. Ove l'importo delle richieste superi il limite posto in premessa, le istanze troveranno accoglimento nel dodicesimo previsto per il mese successivo.

2. Prestito sino all'importo massimo di euro 10.000,00 da estinguersi mediante versamento di ratei (non superiori a 60 da trattenere sulle competenze mensili spettanti al dipendente).

Può essere concesso per le seguenti motivazioni:

a) Per cure mediche: acquisto di attrezzature e supporti sanitari (autovetture, carrozzelle, protesi ecc.) per portatori di handicap: cure odontoiatriche e protesi dentarie riferite al richiedente, al coniuge ed ai figli a carico.

b) Per lavori condominiali, lavori di ristrutturazione, restauro, riparazione, installazione di impianti di riscaldamento o climatizzazione esclusivamente riferite alla casa di abituale residenza del dipendente.

c) Nascita figli (entro sei mesi dall'evento).

d) Per iscrizione e frequenza a corsi post-universitari di specializzazione del richiedente, del coniuge o dei figli a carico.

Le istanze devono essere corredate dai seguenti documenti:

- Preventivo di spesa, in originale, non antecedente ad un anno dalla data dell'istanza.

- Fattura inoriginale o in copia autentica, (riferita al preventivo) pari almeno al 20% del prestito richiesto.
 - Autocertificazione dello stato di famiglia.
 - Per la sola motivazione di cui alla lettera c):
certificazione dello stato di famiglia con la variazione del nucleo familiare.
 - Per la motivazione di cui al punto d):
attestazione di avvenuto pagamento pari al 20% del prestito richiesto.
3. Prestito sino all'importo massimo di euro 15.000,00 da estinguersi mediante versamento di ratei (non superiori a 72) da trattenere sulle competenze mensili spettanti al dipendente.

Può essere concesso per le seguenti motivazioni:

- a. Matrimonio del richiedente o dei figli;
- b. affidamento pre-adoztivo o adozione (entro sei mesi la definizione dell'affidamento preadoztivo o adozione).
- c. ampliamento o acquisto pertinenze relative casa destinata a residenza anagrafica e dimora abituale.

Le istanze devono essere corredate dai seguenti documenti:

Per le motivazioni di cui alla lettera a):

- certificato di pubblicazione di matrimonio con l'obbligo, per il richiedente, di confermare l'avvenimento con idonea certificazione.

Per le motivazioni di cui alla lettera b):

- documento pubblico attestante l'adozione o l'affidamento.

Per le motivazioni di cui alla lettera c):

- in caso di acquisto: copia dell'atto di acquisto stipulato in data non anteriore ad un anno, o copia dell'atto di compromesso, regolarmente registrato, con successiva esibizione dell'atto definitivo di acquisto e certificazione di destinazione d'uso.
- in caso di ampliamento: copia della concessione edilizia in corso di validità, dichiarazione del Direttore dei Lavori attestante che i lavori sono in corso d'opera, fattura in originale o in copia autenticata, pari almeno ad euro 15.000,00 relativa agli acquisti di materiali o ai lavori attinenti;

4. Prestito sino all'importo massimo di euro 20.000,00 da estinguersi mediante versamento di ratei (non superiori a 84) da trattenere sulle competenze mensili spettanti al dipendente.

Può essere concesso per le seguenti motivazioni:

Acquisto o costruzione della prima casa.

Le istanze devono essere corredate dai seguenti documenti:

- in caso di acquisto: copia dell'atto di acquisto stipulato in data non anteriore ad un anno, o copia dell'atto di compromesso, regolarmente registrato, con successiva esibizione dell'atto definitivo di acquisto.
- in caso di costruzione: copia della concessione edilizia in corso di validità, dichiarazione del Direttore dei Lavori attestante che i lavori sono in corso d'opera, fattura in originale o in copia autenticata, pari almeno ad euro 20.000,00 relativa agli acquisti di materiali o ai lavori attinenti;
- In entrambi i casi, il dipendente dovrà produrre attestazione che l'immobile oggetto di acquisto o costruzione è la prima casa.

Per le istanze di concessione di prestito di cui ai punti 3 e 4, nel caso l'importo delle richieste superi lo stanziamento mensile, il Consiglio di Gestione procederà alla redazione di una graduatoria tenendo

- conto:
- a. della destinazione delle somme;
 - b. dello stipendio del dipendente quale unica fonte di reddito del nucleo familiare e del relativo importo;
 - c. del carico familiare;
 - d. dell'anzianità di servizio;
 - e. dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze.

Le richieste esuberanti il dodicesimo, saranno soddisfatte nel mese successivo.

Il Consiglio di Gestione, può valutare la concessione di prestiti, nei limiti di euro 20.000,00 in presenza di istanze non rientranti nelle tipologie sopra descritte, ma relative a situazioni rilevanti e che richiedono un notevole impegno economico.

Nei suddetti casi è necessario che il dipendente fornisca, a corredo dell'istanza, ogni utile documentazione, eventuali integrazioni che potranno essere richieste dal Consiglio di Gestione, a sostegno della fondatezza della concessione.

REQUISITI DI ACCESSO

Possono accedere al prestito tutti i dipendenti regionali, in possesso dei seguenti requisiti:

- contratto a tempo indeterminato e almeno un anno di servizio;
- assenza di sanzioni disciplinari in atto; assenza o riduzione di stipendio (escluso part time);
- assenza di altri prestiti, mutui, pignoramenti e quant'altro, per i quali al dipendente, venga già effettuata una trattenuta pari ai 2/5 dello stipendio (L.180/1950 e L.80/2005).

Nel caso vi siano in corso prestiti la cui ritenuta mensile è inferiore ai 2/5 dello stipendio, si può accedere al prestito sino alla concorrenza di una trattenuta pari ai 2/5 dello stipendio.

Le rateizzazioni, per ogni tipologia di prestito, non potrà comunque superare il numero dei mesi di servizio utili al raggiungimento della quiescenza per raggiunti limiti di età.

Il Consiglio di Gestione, inoltre, su motivata e documentata istanza del dipendente, può concedere la sospensione del pagamento per un periodo non superiore a 12 mesi e, comunque, nel rispetto di quanto previsto al comma precedente.

NORME GENERALI

I dipendenti regionali in possesso dei requisiti richiesti potranno usufruire di una sola tipologia di prestito. I dipendenti interessati al prestito devono produrre istanza su apposito modello corredato dalla documentazione richiesta, da inoltrare alla Segreteria del Consiglio di Gestione presso il Servizio Personale e Organizzazione con sede in Bari all'Avia Celso Ulpiani n.10.

È cura della Segreteria del Consiglio di Gestione esaminare preliminarmente le istanze, produrre fascicolo contenente la documentazione già in possesso del Servizio Personale (cedolino, certificato di servizio, attestazione di assenza di procedure disciplinari in corso, certificazione di assenza di prestiti già in corso, certificazione di trattenute fisse e continuative con il relativo ammontare) e procedere all'emissione dei relativi mandati.

Per tutte le tipologie di prestiti, al dipendente è addebitato il tasso di interesse deliberato dal C.d.G. al primo gennaio di ciascun anno.

Il tasso di riferimento al 1° gennaio rimane invariato per l'intero anno solare salvo eventuali adeguamenti decisi dal Consiglio di Gestione.

Il tasso applicato al momento della concessione del prestito rimane invariato per tutta la durata dello stesso prestito.

Il personale con contratto part-time può accedere al prestito proporzionalmente alla percentuale della stessa del part-time.

Nel caso di riduzione per qualsiasi causa della retribuzione mensile del fruitore del prestito, il rateo

mensile è ricalcolato nei limiti del doppio quinto dello stipendio comportando, di conseguenza, l'allungamento del tempo necessario all'estinzione del debito residuo.

La richiesta di prestito può essere rinnovata solo dopo il pagamento di almeno il 60% dell'importo precedentemente concesso e la somma residua sarà conguagliata con l'erogazione del nuovo prestito a cura della segreteria del C.d.G.

I coniugi, entrambi dipendenti regionali, possono inoltrare distinte domande di prestito per le tipologie di cui ai punti 2, 3, e 4 per lo stesso evento. Ove la motivazione sia la stessa, l'importo totale concesso non potrà superare la spesa sostenuta o preventivata.

L'estinzione anticipata del debito esonera il dipendente dal pagamento degli interessi sul debito residuo; se richiesta prima del pagamento di almeno il 60% di quanto concesso, pregiudica per un anno la concessione di ulteriori prestiti.

In caso di cessazione dal servizio a qualsiasi titolo, il dipendente ha l'obbligo di restituire il debito residuo in un'unica soluzione ed al netto degli interessi. Tale debito potrà anche essere recuperato su eventuali pretese creditizie vantate nei confronti della Regione Puglia ovvero con procedure forzose, in difetto dei crediti suddetti.

In caso di decesso del fruitore in attività di servizio, il debito residuo si estingue.

Il debito residuo di cui al comma precedente sarà detratto dal contributo assistenziale, qualora spettante.

Nelle istanze di prestito il dipendente deve sottoscrivere la conoscenza dei contenuti e delle condizioni previste nel presente regolamento nonché di accettarle incondizionatamente.

Il presente Regolamento ha validità dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e sostituisce integralmente il precedente.
