

## **LA DETERMINAZIONE POSITIVA E IL MODELLO E. UNA PROCEDURA PER IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Una delle questioni maggiormente discusse e che ha causato non poche perplessità è stata quella relativa alla cosiddetta Determinazione positiva che il DS, in qualità di datore di lavoro, rilascia al lavoratore della scuola in riscontro alla istanza di delegazione di pagamento per contratto di finanziamento da quest'ultimo stipulato con un Istituto di Credito.

A tal proposito, il "modello E" con il quale ultimamente il personale scolastico richiede alle amministrazioni di appartenenza di trasmettere all'ufficio ordinatore del pagamento, ovvero la Ragioneria Territoriale dello Stato, l'istanza di delegazione di pagamento, è difforme dall'allegato "E – Facsimile istanza contratti di finanziamento" che il Ministero dell'Istruzione aveva pubblicato con circolare RGS n.2 del 15 gennaio 2015. Oltre alla consueta clausola sull'autentica della firma, infatti, nei nuovi "modelli E" è presente una ulteriore clausola, cosiddetta della "determinazione positiva", secondo cui il responsabile della struttura (il DS), esperiti tutti i controlli, dichiara la sussistenza dei requisiti previsti dalle circolari RGS n.1 del 17 gennaio 2011, n.30 del 20 ottobre 2011 e n.2 del 15 gennaio 2015 per procedere con il finanziamento.

La questione è stata molto dibattuta nel mondo scolastico perché attribuisce al DS la responsabilità di esperire dei controlli di natura amministrativo-contabile che di fatto non gli competono. Un primo chiarimento è arrivato con nota prot. 14671 del 10/05/2021 con la quale la DSII del MEF ha ritenuto "che tale adempimento, di fatto, non può essere espletato dalle Istituzioni scolastiche perché non dispongono degli strumenti utili per effettuare le verifiche richieste dalle circolari citate. Tali verifiche, infatti, possono essere effettuate esclusivamente dall'ufficio ordinante della spesa (Ragioneria Territoriale dello Stato di competenza) che gestisce la partita stipendiale".

In particolare, la DSII del MEF ha chiarito che l'istanza di delegazione di pagamento per contratto di finanziamento presentata dal dipendente alle Istituzioni per l'autentica della sottoscrizione deve essere, dal punto di vista dei contenuti, conforme all'allegato "E", riportato nella circolare RGS 2/2015. Ciò malgrado, con la circolare RGS 158151 del 01/06/2021, il MEF attribuisce ugualmente all'amministrazione di appartenenza (e quindi al DS) l'onere e la competenza di verificare la cosiddetta "Determinazione positiva", ed il Ministero dell'Istruzione, con nota 19924 del 01/07/2021, conclude la diatriba invitando alla osservanza delle disposizioni del MEF.

Come deve comportarsi dunque il DS di fronte ad una istanza di delegazione di pagamento per contratto di finanziamento? Si propone questa possibile procedura.

Per esperire i controlli il DS utilizza i seguenti documenti:

- il modello E di delegazione dei pagamenti (mod. E)
- il contratto del finanziamento (contratto)
- il cedolino stipendiale del lavoratore
- il Tasso Effettivo Globale Medio su base annua, relativo ai prestiti contro cessione del quinto dello stipendio e della pensione (TEG Medio), rilevato trimestralmente dal Ministero del Tesoro ai sensi della legge 108/96;

Primo controllo: tasso applicato inferiore al TEG Medio. Acquisire il TEG Medio dal sito della Banca d'Italia e assicurarsi che il Tasso applicato dall'Istituto di Credito sia inferiore al TEG Medio.

Il TEG Medio è diverso in base all'importo del finanziamento in oggetto. A titolo di esempio, nel quarto trimestre del 2021 il TEG Medio è 11,11% per importi fino a 15.000 euro; è di 7,19% per importi superiori a 15.000 euro.

Questo controllo garantisce, tra gli altri, che il tasso applicato dall'Istituto di Credito sia inferiore al tasso di usura che è pari a:  $TU = TEG \text{ Medio} \times 1,25 + 4$

Secondo controllo: quota di delegazione inferiore al "quinto cedibile". La quota di delegazione esplicitata nel Mod E deve essere inferiore al "quinto cedibile". L'importo del "quinto cedibile" è solitamente leggibile direttamente nel cedolino, sotto il totale netto. Qualora non sia esplicitato, il "quinto cedibile" è determinabile dai dati presenti nel cedolino del dipendente come segue:

Stipendio Netto = Stipendio Totale – Ritenute Previdenziali – Ritenute Fiscali – Conguagli

Quinto cedibile = Stipendio Netto : 5

Terzo controllo: riduzione dello stipendio netto non inferiore al 50%. La quota di delegazione esplicitata nel Mod E sommata alle "Altre ritenute" del cedolino del dipendente deve essere inferiore alla metà dello Stipendio Netto calcolato al punto precedente.

Quarto controllo: garanzia copertura. Verificare che nel contratto del finanziamento esista una clausola di garanzia per la restituzione del finanziamento idonea alla copertura dei rischi di cui all'art.32 del DPR 180/1950 (per esempio in caso di morte dell'interessato).

Conclusione. Esperiti i suddetti quattro controlli, il DS compila il Mod. E presentato dal dipendente, per la trasmissione alla RTS, fino alla clausola della "Autentica della firma" ed annulla invece la clausola della "Determinazione positiva" non conforme al facsimile della circolare RGS n.2 del 15 gennaio 2015 e allega, in sostituzione, una propria determina in cui dichiara i controlli effettivamente esperiti. Successivamente trasmette all'Istituto di Credito e alla RTS, il Mod E compilato per intero, fatta eccezione per la clausola della "determinazione positiva" unitamente alla propria Determina.