



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
POLO TECNICO-PROFESSIONALE "GALILEO"

I.I.S. "CARLO URBANI"

Uffici di Presidenza e Segreteria: Via dell'Idroscalo, 88 - 00121 Roma - Municipio X - Distretto XXI - Ambito X – Cod. IPA istsc_rmiso03300b
Codice Istituzione RMIS03300B – *Codice fiscale* 97196850586 – *Cod. Fattura Elettronica* UFZFN8

Sito Istituto: www.istitutocarloburbani.edu.it

E-mail: ✉ rmiso3300b@istruzione.it - ✉ rmiso3300b@pec.istruzione.it -

SEDE ASSOCIATA DI OSTIA: Via dell'Idroscalo, 88 - 00121 Roma - ☎ 06.12.11.26.360 ☎ 06.12.11.26.361

SEDE ASSOCIATA DI ACILIA: Via di Saponara, 760 - 00125 Roma ☎ 06/12.11.25.325

Succursale Ostia Tortuga: via della Tortuga n. 9 - 00121 Roma ☎ 06/121126705

ISTITUTO PROFESSIONALE: Servizi Commerciali - Design per la Comunicazione Visiva e Pubblicitaria / Odontotecnico / Industria e Artigianato per il Made in Italy: Grafica Industry 4.0
ISTITUTO TECNICO: Grafica e Comunicazione – LICEO DELLE SCIENZE UMANE: opzione Economico Sociale

Roma, lì 31 ottobre 2026

Circolare n. 85

Sede di Acilia
Sedi di Ostia

Al Personale Docente e ATA
Alla DSGA

All'Ufficio di Segreteria – Settore Personale
Al Sito Web

Oggetto: Linee guida di Istituto per “Prestiti con Delegazione di Pagamento” (c.d. "Prestito con delega") – Ruolo della Scuola e adempimenti per la compilazione dell'Allegato E.

In considerazione del costante incremento di richieste di finanziamento tramite delegazione di pagamento da parte del personale scolastico, si rende necessario uniformare la procedura d'istituto e chiarire i confini delle competenze della scuola, in conformità con il quadro normativo vigente espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) e dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM), con l'emanazione delle seguenti Linee Guida Operative

1. Il quadro normativo di riferimento

La delegazione di pagamento (disciplinata dall'art. 1269, comma 2 del Codice Civile) costituisce un accordo trilaterale la cui accettazione da parte dell'Amministrazione non configura un atto dovuto, bensì una facoltà discrezionale.

La materia è regolata specificamente dalle seguenti disposizioni:

- **Circolari MEF - Ragioneria Generale dello Stato (RGS):** n. 1 del 17/01/2011 e n. 2 del 15/01/2015.
- **Nota MIM (ex MI) prot. n. 14671 del 10 maggio 2021** (avente ad oggetto i chiarimenti interpretativi sulla Circolare RGS n. 2/2015 e l'Allegato E).

2. Competenze dell'Istituzione Scolastica

Come ribadito chiaramente dalla Nota Ministeriale prot. 14671/2021 (che recepisce il parere del MEF-DSII prot. 24837 del 04/05/2021), **questa Istituzione Scolastica non dispone degli strumenti contabili** necessari per verificare la capienza dello stipendio, la sussistenza di ulteriori trattenute/pignoramenti sulla quota cedibile, né la conformità dei tassi applicati rispetto alla soglia antiusura.

Tali verifiche contabili e la gestione della partita stipendiale spettano **esclusivamente alla Ragioneria Territoriale dello Stato (RTS)** competente tramite il sistema NoiPA.

Pertanto, l'intervento della scrivente Amministrazione e dell'Ufficio di Segreteria si limiterà unicamente a:

- Verificare l'identità del dipendente richiedente;
- Procedere **all'autentica della firma del dipendente** apposta sull'istanza (Allegato E).

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO URBANI" ROMA

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 e 3) 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.

3. Personale scolastico e Istituti Delegatari (Banche/Finanziarie)

A tutela della regolarità amministrativa dell'Ente e a garanzia del personale stesso, si dispone quanto segue:

1. **Utilizzo esclusivo del modello ufficiale:** Saranno prese in considerazione unicamente le istanze presentate tramite il modello "**Allegato E**" **originale e inalterato** previsto dalla Circolare MEF/RGS n. 2 del 15 gennaio 2015.
2. **Divieto di modelli modificati:** Saranno tassativamente rifiutati i moduli predisposti o alterati dalle società finanziarie che riportino clausole volte a richiedere al Dirigente Scolastico dichiarazioni di "*determinazione positiva*", attestazioni di capienza economica, impegni di rivalsa o garanzie fideiussorie.
3. **Annullamento delle sezioni improprie:** Qualora nel modello originale siano presenti riquadri relativi alla "Determinazione Positiva" economica a carico della scuola, l'Ufficio di Segreteria provvederà a depennarli/barrarli prima della firma del Dirigente Scolastico, apponendo la dicitura: "*Si rimette alla competenza della RTS per le verifiche di capienza e conformità ex nota MI 14671/2021*".

4. Modalità di presentazione e trasmissione

Il dipendente interessato dovrà far pervenire l'Allegato E compilato nelle sole parti di propria competenza all'Ufficio di Segreteria – Settore Personale. L'Ufficio, espletata la verifica dell'identità e raccolta la firma in presenza del dipendente (o tramite modalità telematiche certificate), restituirà l'atto vidimato per il successivo inoltro alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato, unica autorità deputata all'attivazione della trattenuta.

Si invita tutto il personale a prendere visione della presente e ad informare preventivamente i propri istituti di credito circa le presenti Linee Guida Operative.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Rosa Caccioppo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
art. 3 comma 2 del D.Lgs n. 1993*