

AREA CONTABILITÀ FINANZA
E CONTROLLO DI GESTIONE



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Università degli Studi di Roma
"LA SAPIENZA"
Amministrazione Centrale

USCITA
prot. n. 0025007
del 24/04/2013
classif. VIII/1

Ai Presidi di Facoltà
Ai Direttori della Scuola Superiore di
Studi Avanzati Sapienza
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttori dei Centri
Interdipartimentali di Ricerca
Ai Direttori dei Centri
Interdipartimentali di Servizi
Ai Direttori dei Centri interuniversitari
di Ricerca
Al Presidente del Sistema Bibliotecario
Sapienza
Al Direttore del Sistema Bibliotecario
Sapienza
Al Presidente del Polo Museale
Al Direttore del Polo Museale
Al Presidente del Centro InfoSapienza
Ai Direttori di Biblioteca
Al Responsabile della Segreteria
Tecnica del Direttore Generale
Al Responsabile della Segreteria
pro Rettore vicario e pro Rettori
Alla Segreteria del Collegio dei
Direttori di Dipartimento
Alla Segreteria del Collegio dei Sindaci
Ai Direttori delle Aree
dell'Amministrazione Centrale
Al Direttore del Centro Infosapienza
Al Direttore del Centro di Medicina
Occupazionale
Al Responsabile dell'Ufficio
Amministrativo per la Sicurezza
Al Responsabile dell'Ufficio Speciale
Prevenzione e Protezione

LORO SEDI

ST *WW*
Sapienza Università di Roma
Area Contabilità Finanza e Controllo di Gestione
Direttore: dott.ssa Simonetta Ranalli
CF 80209930587 PI 02133771002
Piazzale Aldo Moro, 5 - 00185 Roma
T (+39) 06 49910706-477 F (+39) 06 49910759
www.uniroma1.it



Oggetto: recupero crediti per cedolini negativi

Da una analisi effettuata, in occasione della recente riorganizzazione dell'Amministrazione, sul processo gestionale riguardante il recupero per cedolini negativi, è emersa la necessità di intervenire sulla materia ridefinendo alcune fasi del processo stesso.

Come noto, infatti, possono verificarsi casi in cui, in base alla normativa vigente, si rende necessario procedere a recuperi sulla retribuzione del personale dipendente, per effetto di assenze dal servizio a vario titolo effettuate (ad esempio malattia o aspettativa) e/o di sentenze esecutive che modificano con effetto retroattivo lo status giuridico e/o per conguagli fiscali.

Tale procedura può riguardare anche le seguenti fattispecie, per le quali si provvede al pagamento centralizzato degli emolumenti: borse di dottorato di ricerca, contratti di formazione specialistica, assegni di ricerca, collaborazioni coordinate e continuative.

E' pertanto evidente la necessità di richiamare l'attenzione di tutti i funzionari che hanno responsabilità nella gestione degli eventi che comportano una decurtazione della retribuzione, ad assicurare, per la parte di competenza, la massima tempestività nelle comunicazioni conseguenti, considerati i riflessi che questi hanno sui flussi finanziari ed i connessi profili di possibile danno erariale.

In tal senso l'Amministrazione reputa necessario, al fine di agevolare la gestione dei processi in argomento ed avere adeguata conoscenza dello stato di avanzamento degli stessi, definire regole uniformi per la trattazione

FR WW



dei casi in cui non sia possibile effettuare automaticamente il recupero nell'ambito del c.d. quinto dello stipendio.

Fermo restando la riconducibilità dei casi in oggetto all'indebito oggettivo di cui all'art. 2033 del Codice Civile secondo cui *“Chi ha eseguito un pagamento non dovuto ha diritto di ripetere ciò che ha pagato. Ha inoltre diritto ai frutti e agli interessi dal giorno del pagamento, se chi lo ha ricevuto era in mala fede, oppure, se questi era in buona fede, dal giorno della domanda”*, le ipotesi verificabili in concreto sono:

- a) il soggetto debitore versa l'importo dovuto nel tempo massimo di 15 giorni dalla ricezione della richiesta, senza applicazione di interessi legali;
- b) il soggetto debitore non versa l'importo richiesto nel tempo massimo di 15 giorni, ma chiede entro lo stesso termine una rateizzazione: in tal caso saranno conteggiati ed applicati gli interessi legali;
- c) il soggetto debitore non versa l'importo richiesto nel tempo massimo di 15 giorni e non chiede entro lo stesso termine una rateizzazione: in tal caso si renderà necessario procedere alla costituzione in mora procedendo all'applicazione dei relativi interessi legali fino al soddisfo della somma dovuta.

Si è ritenuto, inoltre, di definire i seguenti principi generali:

- Sono fatti salvi i piani di rimborso già in essere e pienamente rispettati dal debitore poiché, in tal caso, si è di fatto concretizzato un accordo tra le parti.

PR
LW



- Per la situazioni pendenti in sofferenza ovvero per le nuove situazioni si avvia la richiesta di restituzione dell'intero importo altrimenti, su richiesta dell'interessato, si definisce un piano di rateizzazione che comprende l'applicazione degli interessi legali.

- A fronte di richiesta di rateizzazione, si procede nel limite minimo del quinto dello stipendio, tranne il caso in cui lo stesso dimostri in maniera documentata di non essere in condizione di sostenerne l'onere per effetto di situazioni personali (sostenimento di un mutuo, pagamento di alimenti extra stipendio ecc.).

PROCEDURA ORDINARIA

L'Ufficio Stipendi, entro la fine del mese successivo rispetto alla notifica dell'evento, calcola, in fase di elaborazione mensile della procedura stipendiale, e comunica al soggetto debitore e per conoscenza a chi ha notificato l'evento, la decurtazione complessiva da operare, con l'indicazione dei termini di pagamento che, in analogia al processo di recupero crediti, si quantificano in 15 giorni dal ricevimento.

Entro tale termine il debitore dovrà versare il dovuto ovvero richiedere espressamente la rateizzazione del debito cui saranno applicati gli interessi legali dandone comunicazione all'Ufficio Stipendi, presso cui si dovrà recare per concordare il limite temporale della rateizzazione, tenendo presente che ciascuna rata di rimborso non potrà essere inferiore al quinto dello stipendio e che il piano di rimborso deve necessariamente concludersi entro il periodo di servizio attivo. Tale comunicazione dovrà essere indirizzata per opportuna conoscenza all'ufficio/servizio che ha avviato il procedimento.

PR LW



PROCEDURA IN DEROGA

Il debitore potrà, in via del tutto eccezionale, chiedere, motivatamente, il beneficio di una rateizzazione con una trattenuta mensile inferiore al quinto dello stipendio, purché nei limiti del servizio attivo e comunque con l'applicazione degli interessi per l'intero periodo.

L'eccezionalità è riconducibile a eventi quali il pagamento di un mutuo ovvero di alimenti ex coniuge non oggetto di trattenuta sullo stipendio. In questi casi si applicano le seguenti regole:

- nel caso in cui il quinto dello stipendio si abbatta, per effetto dei suddetti eventi, di oltre il 20% (dal 20% compreso), la rateizzazione, comprensiva degli interessi legali, sarà calcolata nel limite di un settimo dello stipendio;
- nel caso in cui il quinto dello stipendio si abbatta, per effetti dei suddetti eventi, di oltre il 50% (dal 50% compreso), la rateizzazione, comprensiva degli interessi legali, sarà calcolata nel limite di un decimo dello stipendio.

Eventuali casi ulteriori, meritevoli di considerazione e opportunamente documentati, per eventi non riconducibili alla casistica richiamata, potranno essere trattati singolarmente al fine di definire un piano di rateizzazione, da formalizzarsi con un atto tra le parti autorizzato dal Direttore Generale, la cui misura sarà calcolata tenendo conto della incidenza della spesa sulla retribuzione mensile e applicando le medesime regole di cui sopra.

Qualora il tempo residuo di servizio attivo del debitore sia tale da non consentire uno dei suddetti criteri di recupero (limite di un quinto o

PR UN



rateizzazione concordata), si procederà con l'applicazione delle misure già adottate per il recupero crediti.

CONTATTI

Il referente dell'Ufficio Stipendi è individuato nella Sig.ra Valentina Giovannetti (valentina.giovannetti@uniroma1.it) tel.0649910381 (int. 20381)

Nel confidare nella fattiva collaborazione dei Responsabili e del personale interessato, si coglie l'occasione per inviare i migliori saluti.

IL DIRETTORE GENERALE