

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279- D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

Roma, data del protocollo

OGGETTO: Erogazione di piccoli prestiti al personale della Polizia di Stato.  
Disciplina e modalità operative.

## ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo di Assistenza per il personale della Polizia di Stato, nella seduta del 23 ottobre 2025, ha deliberato l'introduzione di una misura di sostegno economico in favore degli appartenenti alla Polizia di Stato quale intervento di assistenza diretta nell'ambito delle competenze istituzionali dell'Ente.

Con l'approvazione del relativo Regolamento (**Allegato 1**) è stata istituita e regolamentata la concessione di piccoli prestiti a tasso agevolato, finalizzata a fronteggiare temporanee esigenze di liquidità che i dipendenti della Polizia di Stato in servizio<sup>1</sup> dovessero avere per rispondere ad esigenze proprie ovvero dei loro familiari conviventi risultanti dallo stato di famiglia<sup>2</sup>.

Si forniscono di seguito le indicazioni applicative dell'atto istitutivo affinché sia garantita l'operatività della misura nel più breve tempo possibile precisando che la stessa sarà posta nei limiti delle risorse finanziarie annualmente stanziato nel bilancio dell'Ente che valuterà le istanze all'interno dello specifico esercizio finanziario, fino a capienza delle risorse previste.

### 1. Finalità del prestito

In merito alla finalità della misura, l'intervento straordinario dovrà rispondere alle seguenti esigenze:

- spese per separazione o divorzio del dipendente;
- spese scolastiche non coperte da contributi pubblici quali, a titolo esemplificativo, gli oneri per l'acquisto di libri, per tasse e/o contributi formativi richiesti dagli istituti, gite scolastiche o progetti di scambio culturale, ecc.

Per tali esigenze la domanda per la concessione del prestito può essere presentata al verificarsi dell'evento ovvero entro un anno dallo stesso.

- spese per cure odontoiatriche;
- spese connesse a trasferimenti di sede a domanda o nuova assegnazione del dipendente;

<sup>1</sup> Per dipendenti in servizio si intendono gli appartenenti ai ruoli del personale della Polizia di Stato in servizio al momento della presentazione della domanda. Non rientrano nella suddetta categoria i dipendenti sospesi cautelatamente dal servizio ai sensi degli artt.91 e segg. del testo unico del pubblico impiego.

<sup>2</sup> Per familiari si intendono: il coniuge non separato o divorziato; i figli ed i genitori, il convivente "more uxorio" qualora la convivenza sia regolarmente trascritta nel registro delle unioni civili istituito presso il Comune di residenza come previsto dall'art. 1 comma 36 della L.20 maggio 2016 n. 76, coloro per i quali con decreto motivato del giudice viene esercitato l'ufficio della tutela ex artt. 343 e 424 del codice civile.

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279- D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

- interventi di manutenzione straordinaria deliberati dall'assemblea condominiale riguardanti l'unica abitazione di proprietà del dipendente o del coniuge nella quale il nucleo familiare risiede<sup>3</sup>;
- spese di riparazione dell'unico autoveicolo di proprietà del dipendente<sup>4</sup>.

Per questo tipo di necessità, la richiesta può essere presentata insieme a documenti che dimostrano la spesa:

- prima di sostenerla, allegando un preventivo;
- oppure dopo averla già sostenuta, purché la domanda venga fatta entro un anno dalla data del documento di spesa (fattura o ricevuta).

Per tutte le spese oggetto della richiesta di prestito, è obbligatorio fornire idonea documentazione giustificativa, quali fatture, ricevute, delibere, ecc., ovvero, nei casi previsti, autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

## 2. Presentazione delle domande

Le domande, a partire dal 10 aprile 2026, dovranno essere redatte in carta semplice compilando l'allegato **Modello 1** in ogni sua parte e presentate, a cura dei dipendenti interessati, agli Uffici di appartenenza unitamente alla seguente documentazione:

- Ultimo cedolino stipendiale;
- Certificazione unica (CUD);
- Certificato medico redatto sull'allegato **Modello 2**<sup>5</sup> (per eventuali gravissime patologie che non consentano l'accesso a prestazioni creditizie secondo le ordinarie valutazioni di sostenibilità questo Fondo ha previsto istituti di diversa natura finalizzati all'erogazione di contributi a fondo perduto<sup>6</sup>);
- Documentazione relativa alla spesa sostenuta e/o da sostenere<sup>7</sup>.

Gli Uffici riceventi, attestata l'autenticità della firma del richiedente e verificata la completezza della documentazione annessa nonché la sussistenza dei requisiti previsti dal Regolamento, trasmetteranno l'istanza del dipendente a questo Fondo - Sezione prestiti all'indirizzo di posta elettronica certificata [dipps.fondoassistenzaps@pecps.interno.it](mailto:dipps.fondoassistenzaps@pecps.interno.it) in un unico file pdf con lettera di trasmissione recante come oggetto: "Erogazione di piccoli prestiti al personale della Polizia di Stato – qualifica, cognome e nome del dipendente, luogo e data di nascita, PerId - Trasmissione istanza", avendo cura di esprimere una preliminare valutazione sulla concessione o sull'eventuale diniego del prestito in riferimento ai requisiti di cui al punto 1 del regolamento specifico (**Modello 3**).

<sup>3</sup> Il dipendente dovrà attestare la proprietà dell'immobile mediante idonea documentazione (a titolo esemplificativo: atto di proprietà, visura catastale aggiornata o altra documentazione equivalente) nonché redigere autocertificazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, ove attesti che l'abitazione oggetto delle spese costituisce l'unico immobile abitativo di proprietà del medesimo e del coniuge.

<sup>4</sup> Il dipendente dovrà attestare, mediante idonea documentazione o autocertificazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, che il veicolo oggetto delle spese è di sua esclusiva proprietà e costituisce l'unico autoveicolo di proprietà del medesimo.

<sup>5</sup> Il certificato medico è valido se redatto in data antecedente non oltre 30 giorni alla presentazione della domanda.

<sup>6</sup> Si veda circolare n. 559/C/3/A.4 datata 26 luglio 2019 del Dipartimento di Pubblica Sicurezza.

<sup>7</sup> Dimostrando la titolarità della richiesta.

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279- D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

Le istanze saranno valutate secondo l'ordine cronologico di ricezione da parte dell'Ufficio scrivente che, all'esito dell'istruttoria, darà comunicazione agli interessati, tramite i loro Uffici di appartenenza, della concessione del prestito ovvero del diniego dello stesso.

In caso di erogazione, seguirà l'accredito della somma mediante bonifico bancario sul C/C indicato all'atto dell'istanza, significando che lo stesso deve essere intestato al richiedente anche quale cointestatario.

Qualora l'istanza risultasse incompleta, anche in riferimento alla documentazione a supporto della stessa, sarà archiviata dandone specifica comunicazione, tramite il proprio Ufficio, al dipendente che potrà presentare una nuova istanza valutata secondo l'ordine di arrivo.

I prestiti saranno erogati fino ad esaurimento delle risorse annuali stanziare in bilancio.

### 3. Condizioni di erogazione - ritenute

Sul prestito erogato saranno applicate le seguenti condizioni economiche, precisando che, il tasso da applicarsi, sarà fissato su base annuale<sup>8</sup>, tenendo conto dei tassi medi praticati sul mercato per operazioni di credito al consumo di analoga natura e durata:

- 3,40% quale tasso di interesse annuo fisso come determinato per l'anno 2026;
- 0,20% una tantum destinato alla costituzione del Fondo di garanzia prestiti.

Il Fondo di garanzia sarà trattenuto al momento dell'erogazione. L'atto di concessione è esente da imposta di bollo.

Il rimborso avverrà esclusivamente mediante trattenuta diretta sullo stipendio del dipendente.

Nella **Tabella (Allegato 2)** è riprodotto un simbolico prospetto riguardante le misure e la durata dei prestiti.

### 4. Estinzione Anticipata

L'estinzione anticipata del prestito potrà avvenire secondo le modalità previste dal Regolamento, mediante versamento in un'unica soluzione dell'importo dovuto sul conto corrente bancario: IT07J0503411701000000002838 intestato al Fondo di Assistenza per il personale della Polizia di Stato con la seguente causale "*Estinzione anticipata del prestito n. \_\_\_/\_\_\_(anno)\_*".

Si precisa che, in relazione ai tempi opzionabile da parte del dipendente per la restituzione del prestito – da 12 a 60 mesi -, il tempo massimo concedibile andrà parametrato alla durata massima del servizio prima del pensionamento per limiti di età.

D'altro canto, qualora i dipendenti che, nell'arco del periodo assegnato per la restituzione del prestito, presentassero domanda di quiescenza ovvero ultimassero il servizio per qualsiasi causa successivamente intervenuta, gli stessi dovranno dare tempestiva comunicazione a questo Ente concedente. Si darà corso in tal modo al procedimento di estinzione anticipata del prestito.

<sup>8</sup> Annualmente, con apposita comunicazione nel mese di gennaio, il tasso di interesse fisso sarà determinato dal Fondo in misura comunque inferiore a quella mediamente applicata dagli operatori finanziari.

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279- D.P.R. 29/10/2010, n. 244)

I Dirigenti degli Uffici di appartenenza comunicheranno tempestivamente l'eventuale avvio di procedimenti, anche di natura disciplinare, dai quali possa derivare la diminuzione, anche temporanea, del trattamento stipendiale a carico dei dipendenti beneficiari del prestito in corso, atteso che tali situazioni possono impattare sulla posizione di garanzia dell'Ente.

La presente circolare potrà essere consultata e scaricata, unitamente al Regolamento ed ai moduli richiamati, dal portale intranet DoppiaVela.

Si confida nella puntuale osservanza delle presenti disposizioni e nella massima diffusione delle stesse a tutto il personale della Polizia di Stato.

IL PRESIDENTE

Pisani  


# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 2 9/10/2010 n. 244)

---

ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO	<u>SEDE</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA SCIENTIFICA E LA SICUREZZA CIBERNETICA	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI ANTIDROGA	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA'	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO- LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DI RAGIONERIA	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA	<u>ROMA</u>

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

---

ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "VATICANO"	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "SENATO DELLA REPUBBLICA"	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "CAMERA DEI DEPUTATI"	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "PALAZZO CHIGI"	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DI PUBBLICA SICUREZZA "VIMINALE"	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO DELLE SCUOLE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPETTORATO ASSISTENZA, ATTIVITA' SOCIALI, SPORTIVE E DI SUPPORTO LOGISTICO AL DIPARTIMENTO DI PUBBLICA SICUREZZA	<u>ROMA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA	<u>PALERMO</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA	<u>LORO SEDI</u>

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

---

AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI CENTRI OPERATIVI PER LA SICUREZZA CIBERNETICA	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI E INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CAVALLO E CINOFILI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LADISPOLI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LA SPEZIA</u>
AL SIG. DIRIGENTE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO	<u>NAPOLI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE E DI PERFEZIONAMENTO E DEI CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEI SERVIZI TECNICO - LOGISTICI E PATRIMONIALI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI	<u>SENIGALLIA</u>
AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A.	<u>LORO SEDI</u>

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

---

AI SIGG. DIRETTORI DEGLI UFFICI DI COORDINAMENTO SANITARIO	<u>LORO SEDI</u>
AI SIGG DIRIGENTI DELLE S.I.S.C.O.	<u>LORO SEDI</u>
AL SIG. PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE POLIZIA DI STATO	<u>ROMA</u>
e, per conoscenza:	
ALLA SEGRETERIA DEL CAPO DELLA POLIZIA- DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA	<u>ROMA</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA CON FUNZIONI VICARIE	<u>ROMA</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E DI PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA	<u>ROMA</u>
ALLA SEGRETERIA DEL VICE DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA-DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE	<u>ROMA</u>

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)



## 11. Regolamento per l'erogazione di piccoli prestiti al personale della Polizia di Stato

### REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI PICCOLI PRESTITI AL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

Vista la legge 12 novembre 1964, n.1279, istitutiva del Fondo di assistenza del personale della pubblica sicurezza;

Visto il Decreto del presidente della Repubblica del 29 ottobre 2010, n. 244 con il quale è stato emanato il Regolamento di riordino del Fondo di assistenza per il personale della Polizia di Stato, a norma dell'articolo 26, comma 1, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

Vista la proposta del Presidente del Fondo di Assistenza per il personale della Polizia di Stato, formulata al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 ottobre 2024, tesa a valutare la possibilità di erogare piccoli prestiti al personale ad un tasso più favorevole rispetto a quello di mercato al fine di realizzare le finalità assistenziali dell'Ente;

Preso atto che la stessa è stata approvata all'unanimità nel corso della stessa seduta da parte del Consiglio di Amministrazione;

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 15 aprile 2025 con la quale è stato statuito di predisporre un apposito Regolamento che disciplini l'erogazione dei piccoli prestiti al personale della Polizia di Stato da sottoporre alle valutazioni del Consesso nella seduta di approvazione del bilancio preventivo per l'anno 2026;

SI SOTTOPONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL SEGUENTE REGOLAMENTO

#### PREMESSA

Il Fondo di assistenza per il personale della Polizia di Stato è un ente pubblico che cura l'assistenza in favore del personale della Polizia di Stato mediante interventi complementari ed

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)

004357

integrativi di quelli già realizzati dall'Amministrazione della pubblica sicurezza e da altri enti e istituzioni assistenziali.

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha statuito, al fine di garantire un supporto economico ai dipendenti della Polizia di Stato, di elargire loro piccoli prestiti ad un interesse calmierato per sostenere momentanee necessità di liquidità.

Il presente Regolamento, che consta di 12 articoli, disciplina le modalità di erogazione di piccoli prestiti a favore del personale della Polizia di Stato, sino all'ammontare massimo di 5.000,00 euro ad un tasso agevolato, con possibilità di restituzione in anni uno, due, tre, quattro o cinque.

## 1. Requisiti

L'accesso al piccolo prestito è consentito esclusivamente al personale della Polizia di Stato. L'intervento assistenziale può essere richiesto, se il reddito lordo non supera i 50.000,00 euro annui, per esigenze proprie o dei familiari ricompresi nello stato di famiglia, indicati nell'articolo 2 del presente Regolamento.

E' escluso dall'intervento:

- colui che abbia già richiesto un prestito per finalità assistenziali;
- chi è collocato in quiescenza per limiti di età o che maturi il diritto al collocamento in congedo in data antecedente alla cessazione del piano di ammortamento del prestito da erogare;
- chi sia stato sospeso o abbia in corso un provvedimento di sospensione dal servizio;
- colui che in busta paga risulti già tenuto al pagamento di prestiti o debiti con la trattenuta pari al quinto dello stipendio;
- chi risulti affetto da gravissime patologie che non consentono l'accesso a prestazioni creditizie o che si trovi in aspettativa senza assegni.

## 2. Per familiari si intendono:

- il coniuge non separato o divorziato;
- i figli ed i genitori;
- il convivente "*more uxorio*" qualora la convivenza sia regolarmente trascritta nel registro delle unioni civili istituito presso il Comune di residenza come previsto dall'art. 1 comma 36 della L.20 maggio 2016 n. 76.
- coloro per i quali con decreto motivato del giudice viene esercitato l'ufficio della tutela ex artt. 343 e 424 del codice civile.

## 3. Ammontare delle somme che possono essere oggetto di prestito.

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)



Le somme di denaro che possono essere richieste in prestito dai dipendenti della Polizia di Stato sono a) 3000,00 euro oppure b) 5.000,00 euro.

Possono chiedere il prestito coloro che abbiano maturato un'anzianità minima di due anni di servizio.

#### 4. I prestiti possono essere concessi per fronteggiare le seguenti esigenze:

- 1) spese per separazione o divorzio;
- 2) spese per cure odontoiatriche;
- 3) spese scolastiche non coperte da contributi statali.
- 4) spese per trasferimento a domanda o nuova assegnazione;
- 5) lavori di manutenzione straordinaria connessi all'abitazione di proprietà ove si risiede, deliberati dall'assemblea condominiale;
- 6) spese di riparazione dell'unica auto di proprietà del dipendente.

#### 5. Piano di ammortamento

Il dipendente potrà richiedere la restituzione delle somme ricevute scegliendo un piano di ammortamento del prestito suddiviso in rate da versare in un periodo compreso tra due a cinque anni.

La rata non può eccedere l'importo del quinto cedibile<sup>2</sup> e deve rispettare i criteri di sostenibilità e cumulabilità con altre tipologie di trattenute presenti in busta paga. Il suo ammontare sarà costante per tutta la durata del piano di ammortamento.

La rata comprenderà una parte di quota capitale ed una parte di interesse sulle somme percepite (ammortamento alla francese).

Il tasso di interesse applicato sarà comunicato annualmente con apposita circolare nel mese di gennaio di ogni anno garantendo un trattamento più favorevole rispetto ai tassi offerti dagli operatori finanziari.

#### 6. Procedimento

La domanda per la concessione del prestito può essere presentata al verificarsi dell'evento, ovvero entro un anno dallo stesso, indicato nel precedente articolo 4 numeri 1-3, ed entro un anno dalla data di emissione della documentazione attestante la spesa sostenuta, anche in forma di acconto, per le ipotesi indicate ai numeri 2, 4 e 5 dell'articolo 4.

L'istanza, redatta su apposito modello - contenente, tra l'altro, l'impegno a restituire quanto erogato con trattenuta diretta in busta paga - compilata in ogni sua parte, sarà presentata dal

<sup>2</sup> indicato nella prima pagina del cedolino "NoiPa"

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 29/10/2010 n. 244)



dipendente all'Ufficio ove presta servizio, con allegato l'ultimo cedolino paga e il certificato medico, ed inviata con nota del dirigente a questo Fondo di assistenza per i dipendenti della Polizia di Stato - Sezione Prestiti, con le seguenti notizie:

- anni di servizio del dipendente;
- l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari per i quali è prevista l'applicazione della sospensione dal servizio o la sottoposizione alla sanzione disciplinare della sospensione dal servizio;
- l'accertamento effettuato presso l'Ufficio amministrativo contabile del dipendente circa la pendenza di atti di pignoramenti presso terzi o di istanze di pagamento diretto ex art. 473 bis n. 37 del codice di procedura civile.

Il dirigente dell'Ufficio avrà cura di:

- attestare la completezza dei dati,
- procedere all'autentica della firma,
- inoltrare l'istanza protocollata completa della documentazione allegata e della sussistenza a carico del dipendente di procedimenti in corso di qualsiasi natura dai quali possa derivare la diminuzione anche temporanea dello stipendio che possa pregiudicare la restituzione, anche parziale, del prestito.

Le istanze saranno trattate secondo l'ordine di arrivo, qualora siano incomplete o necessitino di integrazione saranno restituite.

## 7. Concessione del piccolo prestito

Verificata la documentazione allegata e la sussistenza dei requisiti previsti dal presente regolamento, il Presidente (o il dirigente delegato) autorizza la concessione del prestito.

I prestiti saranno erogati sino ad esaurimento delle somme stanziare in bilancio dall'Ente.

## 8. Condizioni e ritenute

La somma concessa sarà erogata al netto di una quota pari allo 0,20% annuo che andrà a costituire il Fondo di Garanzia prestiti.

La rata di rimborso verrà versata esclusivamente tramite trattenuta in busta paga.

## 9. Estinzione anticipata

Il prestito in ammortamento può essere estinto dall'interessato prima della scadenza, in qualsiasi momento, e, deve essere estinto prima della cessazione dal servizio, procedendo – nell'ordine – ai seguenti adempimenti:

- richiesta del conteggio estintivo, al netto degli interessi non ancora maturati, direttamente all'Ente tramite la casella di posta elettronica certificata;

## Allegato 2

TABELLA

TABELLA						
Prestito da 3.000,00 €						
Importo richiesto Tasso 3,40 %	Ritenuta fondo di garanzia 0,20%	Importo netto (erogato) €	Nr rate	Importo rata mensile €	Interessi €	Importo lordo (da restituire) €
3000,00	6,00	2994,00	12	254,12	55,43	3049,43
3000,00	6,00	2994,00	24	129,22	107,19	3101,19
3000,00	6,00	2994,00	36	87,60	159,53	3153,53
3000,00	6,00	2994,00	48	66,80	212,44	3206,44
3000,00	6,00	2994,00	60	54,33	265,93	3259,93
Prestito da 5.000,00 €						
Importo richiesto Tasso 3,40 %	Ritenuta fondo di garanzia 0,20%	Importo netto (erogato) €	Nr rate	Importo rata mensile €	Interessi €	Importo lordo (da restituire) €
5000,00	10,00	4990,00	12	423,53	92,38	5082,38
5000,00	10,00	4990,00	24	215,36	178,65	5168,65
5000,00	10,00	4990,00	36	146,00	265,88	5255,88
5000,00	10,00	4990,00	48	111,33	354,06	5344,06
5000,00	10,00	4990,00	60	90,55	443,21	5433,21

**AL FONDO DI ASSISTENZA  
PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO**  
*dipps.fondoassistenzaps@pecps.interno.it*

**DOMANDA DI PICCOLO PRESTITO**

- compilare in stampatello con scrittura leggibile.

Il sottoscritto, cognome e nome* .....
Grado*.....Per ID*..... Nato/a a*.....
prov.*..... il*...../...../..... Codice Fiscale*..... Stato Civile.....
Residente nel comune di* ..... prov.*.....
Via/piazza* ..... n.*.....c.a.p.*.....
Tel*..... e-mail Polizia di Stato*.....

Ufficio di appartenenza* .....
sito in via/piazza* ..... n.*.....
c.a.p.*..... Comune* .....
prov.*.....

Consapevole delle responsabilità penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenenti dati non rispondenti a verità ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, dichiara sotto la propria responsabilità che:

- percepisce un reddito lordo annuo pari a **(ultimo CUD)** .....
- che il proprio stato di famiglia è composto da:

Numero	Cognome e nome	Relazione capofamiglia	Luogo e data di nascita	Reddito personale

**CHIEDE** un prestito di<sup>2</sup> :

<input type="checkbox"/>	<b>€ 3.000,00</b>	<input type="checkbox"/> estinguibile in 12 rate mensili <input type="checkbox"/> estinguibile in 24 rate mensili <input type="checkbox"/> estinguibile in 36 rate mensili <input type="checkbox"/> estinguibile in 48 rate mensili <input type="checkbox"/> estinguibile in 60 rate mensili
<input type="checkbox"/>	<b>€ 5.000,00</b>	<input type="checkbox"/> estinguibile in 12 rate mensili <input type="checkbox"/> estinguibile in 24 rate mensili <input type="checkbox"/> estinguibile in 36 rate mensili <input type="checkbox"/> estinguibile in 48 rate mensili <input type="checkbox"/> estinguibile in 60 rate mensili

1. **CHIEDE** che la somma del prestito richiesto sia erogata mediante:

**BONIFICO.** All'uopo fornisce il codice IBAN leggibile sollevando codesto Ente da ogni problematica che dovesse determinarsi in seguito all'errata indicazione dei seguenti elementi:

<b>RICHIEDENTE / INTESTATARIO</b> <small>(cognome e nome)</small>	<b>CODICE I.B.A.N.</b> <small>(TITOLARE O CONTITOLARE DEL CODICE I.B.A.N. SOTTO INDICATO)</small>	<input type="checkbox"/> <b>POSTALE</b>	<input type="checkbox"/> <b>BANCARIO</b>

**DICHIARA**

2.  che sul proprio trattamento economico mensile netto non grava nessuna trattenuta;

3.	Le trattenute presenti che incidono sulle voci stipendiali mensili sono:
<input type="checkbox"/>	Pignoramenti ..... per rate n. .... di € mensili .....
<input type="checkbox"/>	Cessione del..... per rate n. .... di € mensili ..... con scadenza .....
<input type="checkbox"/>	Altro..... .....
<b>PER UN TOTALE, SU BASE MENSILE, DI € .....</b> ;	

4. di aver preso visione, acconsentendo incondizionatamente, delle condizioni per l'erogazione del prestito personale previste dal Regolamento nonché dalle specifiche della circolare;
5. di essere a conoscenza che nel caso l'istanza risultasse incompleta, o mancante della documentazione richiesta la stessa verrà archiviata, fermo restante la possibilità di presentare nuova istanza;
6. di autorizzare il Fondo, in caso di interruzione del rimborso delle rate in ammortamento per incapienza stipendiale o per cessazione anticipata del rapporto di lavoro, per cause diverse dalla morte, ove l'interessato non provveda all'estinzione del debito residuo, a trattenere la citata quota dagli emolumenti maturati dal dipendente per il periodo lavorativo svolto. Il Fondo, qualora non riesca a recuperare il debito residuo nelle modalità sopra indicate, dovrà procedere ad attivare ogni azione legale nelle sedi competenti per la sua integrale riscossione.

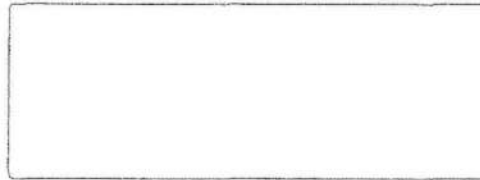
<sup>2</sup> Barrare un'unica tipologia di erogazione.

7. di accettare che la presente richiesta si perfeziona allorquando sarà emessa delibera a firma del Presidente del Fondo o del Dirigente delegato e, tra l'altro, trasforma l'istanza in obbligazione e ne attribuisce la decorrenza;
8. di autorizzare l'Ufficio di appartenenza alla conservazione dei dati e degli atti. Gli stessi saranno inviati in copia a mezzo di protocollo informatico direttamente al Fondo di Assistenza per il personale della Polizia di Stato;
9. di consentire il trattamento dei dati forniti per finalità strettamente connesse e strumentali alla concessione dei piccoli prestiti erogati dal Fondo di Assistenza per il personale della Polizia di Stato. I dati saranno conservati solo per le finalità istituzionali. (\*).

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del richiedente)

\* Nel caso il richiedente non acconsenta al trattamento dei dati personali il Dirigente dovrà respingere l'istanza.



### Certificato medico per l'erogazione dei prestiti

Scrivere in stampatello e in modo leggibile.

Io sottoscritto/a

COGNOME  NOME   
CODICE FISCALE   
NATO/A IL  A  PROV   
STATO

in qualità di:

(il certificato deve essere rilasciato esclusivamente da uno dei medici sotto indicati)

- medico di medicina generale (Cod. Reg. \_\_\_\_\_)
- medico della Polizia di Stato in servizio presso \_\_\_\_\_

avendo sottoposto a visita medica

COGNOME  NOME   
CODICE FISCALE   
NATO/A IL GG/MM/AAAA   PROV   
STATO

che ho identificato mediante esibizione del seguente:

DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO  NUMERO   
RILASCIATO DA  SCADENZA

Sulla base degli accertamenti medico legali svolti, esprimo il seguente giudizio medico:

- è in possesso di sana costituzione fisica
- è affetto/a da patologia stabilizzata, in trattamento medico e/o chirurgico, non in fase terminale.

Luogo e data

Timbro e firma leggibile del medico che rilascia il certificato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Riservato all'Ufficio di appartenenza

(1) \_\_\_\_\_  
(Ufficio di appartenenza del richiedente)

OGGETTO: Fondo di Assistenza per il personale della Polizia di Stato – Domanda di prestito del (2)

---

PER.ID. \_\_\_\_\_

In servizio dal \_\_\_\_\_

### Al Fondo di Assistenza per il personale della Polizia di Stato

-Ufficio prestiti -

ROMA

1. Si invia l'istanza con la quale il (2) \_\_\_\_\_  
Ha chiesto la concessione di un prestito di € (3) \_\_\_\_\_, estinguibile in:
  - 12 rate mensili consecutive
  - 24 rate mensili consecutive
  - 36 rate mensili consecutive
  - 48 rate mensili consecutive
  - 60 rate mensili consecutive
2. A tal fine, si precisa che l'interessato:
  - a. ha compilato l'istanza in modo chiaro e leggibile;
  - b. (4) \_\_\_\_\_ un prestito in corso di ammortamento con il Fondo di Assistenza per il personale della Polizia di Stato;
  - c. (5) al momento \_\_\_\_\_ destinatario di procedimenti disciplinari che possano avere per effetto la cessazione o la diminuzione anche temporanea dello stipendio netto in godimento;
  - d. È stato sottoposto alla sospensione dal servizio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;
3. Per quanto sopra, si esprime parere (6) \_\_\_\_\_ all'accoglimento dell'istanza in quanto non sussistono motivi ostativi alla concessione del prestito.

(7) \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

#### Note:

- (1) Intestazione dell'Ufficio di appartenenza.
- (2) Grado, cognome e nome.
- (3) Importo del prestito.
- (4) Ha/Non ha.
- (5) Risulta/Non risulta.
- (6) Favorevole/Contrario
- (7) Firma del Dirigente dell'Ufficio di appartenenza e/o altro Dirigente sovraordinato gerarchicamente quando le due figure coincidono.

## A CURA DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

(Ufficio Amministrativo contabile di \_\_\_\_\_)

- Si attesta che presso quest'Ufficio **non risultano** pendenti atti di pignoramento presso terzi o istanze di pagamento diretto ex art. 473 bis n. 37<sup>1</sup> del codice di procedura civile o trattenute di altra natura in busta paga.
- Si attesta che presso quest'Ufficio **risultano** pendenti atti di pignoramento presso terzi o istanze di pagamento diretto ex art. 473 bis n. 37 del codice di procedura civile o trattenute di altra natura in busta paga per la/le somma/e di:
- € \_\_\_\_\_ in favore di \_\_\_\_\_
  - € \_\_\_\_\_ in favore di \_\_\_\_\_
  - € \_\_\_\_\_ in favore di \_\_\_\_\_

Per un totale di € \_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA DEL DIRIGENTE L'UFFICIO  
AMMINISTRATIVO CONTABILE

\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Pagamento diretto del terzo.