



**Studio Filippi**  
**Consulenti d'impresa**  
Viale Dieci Martiri, 37  
36100 Vicenza  
Linea 1: 0444 525824  
Linea 2: 0444 231183  
Fax: 0444 809824  
[www.studio-filippi.it](http://www.studio-filippi.it)



## **Circolare 64 2015**

*Questa mail è generata da un sistema automatico non presidiato pertanto si invita cortesemente a non rispondere.  
Eventuali e-mail ricevute rimarranno inevase.*

affronteremo oggi il seguente argomento:

### **La cessione del quinto dello stipendio, la delega di pagamento e il pignoramento presso terzi**

#### **In sintesi:**

- **Cessione del quinto:** il datore di lavoro non è tenuto a comunicare a banche o società finanziarie alcun tipo di dato inerente al lavoratore o all'azienda; inoltre non è obbligato a sottoscrivere alcun modulo/dichiarazione predisposto da terzi;
- **Deleghe di pagamento:** è caldamente sconsigliato sottoscrivere deleghe di pagamento;
- **Pignoramento presso terzi:** il datore di lavoro deve comunicare tutti i dati richiesti.

#### **Approfondimento**

La perdurante situazione di crisi e di difficoltà economica in cui versano molte aziende e famiglie ha avuto come effetto, negli ultimi tempi, l'aumento delle richieste di fidi o prestiti nei confronti di banche o società finanziarie, le quali comportano la cessione del quinto dello stipendio, deleghe di pagamento e comunicazioni di pignoramenti.

- In caso di **Cessione del quinto dello stipendio** (accordo tra il lavoratore e il suo creditore) il datore di lavoro **NON è tenuto a comunicare** a banche o società finanziarie alcun tipo di dato inerente al lavoratore e all'azienda così come **NON è obbligato a sottoscrivere** alcun modulo o dichiarazione predisposto da terzi (es. certificati di stipendio o atti di benessere); ciò **per evitare di assumersi obblighi ulteriori** rispetto a quelli previsti dalla legislazione e nel rispetto e tutela della privacy dei propri dipendenti. **Ogni documentazione richiesta (dati dello stipendio, anzianità lavorativa, certificazioni varie, ecc.) dovrà essere indirizzata e consegnata unicamente al dipendente;** sarà poi il lavoratore a trasmettere i dati necessari alla finanziaria.
- In caso di **Delega di Pagamento** (è la comunicazione con cui il lavoratore delega il proprio datore di lavoro ad eseguire un pagamento a favore di un creditore personale) si suggerisce di **NON sottoscrivere nulla** (non accettando quindi la delega) **né tantomeno di procedere**

**con il primo versamento**, implicando tale atto la tacita accettazione della delega.

- In caso di **Pignoramento/sequestro** (procedimento giudiziario con cui un pubblico ufficiale intima al datore di lavoro di trattenere da quanto dovuto al lavoratore una somma che il Giudice assegnerà poi al creditore del dipendente) **si dovrà procedere come richiesto dal Giudice**, essendo un **obbligo di legge**. L'agente di riscossione, prima del pignoramento, potrebbe richiedere al datore di lavoro una dichiarazione scritta delle somme percepite dal lavoratore: solo in questo caso **esiste l'obbligo di fornire l'informazione**. Il datore di lavoro potrà anche ricevere una **citazione a comparire**: **consigliamo vivamente di presentarsi ed esibire tutti i dati riguardanti il dipendente pignorato** (retribuzioni, dati di altri pignoramenti o comprovanti l'esistenza di precedenti cessioni del quinto) poiché **presenziare all'udienza è l'unica modalità attraverso la quale il datore di lavoro potrà fornire tutte le informazioni e/o osservazioni al provvedimento del Giudice**.

25 novembre 2015

I migliori saluti.

Lucia Dott.ssa Filippi

---

*Consulenza del lavoro, Contrattualistica giuslavoristica, Privacy, Conciliazioni e Transazioni, Amministrazione del personale,  
Due diligence, Sviluppo risorse umane*

---

*Ricevi questa comunicazione in quanto hai autorizzato Studio Filippi all'invio di materiale informativo.  
Se non desideri più riceverle, invia una e-mail al seguente indirizzo: [neqoilconsenso@studio-filippi.it](mailto:neqoilconsenso@studio-filippi.it)*

---

Ai sensi del D.Lgs n. 196 del 2003 e collegate, questo messaggio di posta elettronica è destinato unicamente ai destinatari sopra indicati e le informazioni in esso contenute sono da considerarsi strettamente riservate. Ne è vietato l'uso, la diffusione o riproduzione da parte di ogni altra persona, senza autorizzazione; tale comportamento costituirebbe violazione dell'obbligo di non prendere cognizione della corrispondenza di altri soggetti ed espone il responsabile alle relative conseguenze. Si fa presente, altresì, che questa casella di posta è riservata esclusivamente all'invio ed alla ricezione di messaggi aziendali inerenti l'attività lavorativa, e non è previsto né autorizzato l'utilizzo per fini personali. Pertanto i messaggi in uscita e quelli di risposta in entrata verranno trattati quali messaggi aziendali e soggetti alla ordinaria gestione disposta con proprio disciplinare dall'azienda e, di conseguenza, eventualmente anche alla lettura da parte di persone diverse dall'intestatario della casella. Nel caso aveste ricevuto questo messaggio di posta elettronica per errore, siete pregati di segnalarlo immediatamente al mittente e distruggere quanto ricevuto (compresi i file allegati) senza farne copia.