



**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 24 2016**

*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:

## **PIGNORAMENTO E CESSIONE DEL QUINTO**

### ***In sintesi:***

Come comportarci quando un nostro dipendente ha un pignoramento o una cessione del quinto? Cosa tenere presente e comportamenti da evitare.

Di seguito una piccola guida con pratici consigli.

### **Approfondimento**

**1. Quando una finanziaria chiede di inviare alcuni dati tra i quali quelli retributivi, il datore di lavoro è obbligato a farlo?**

No. Non si devono dare mai documenti direttamente alle Finanziarie/Banche (terzi), questo per rispetto della privacy dei dipendenti. L'informazione verrà consegnata (lettera indirizzata) al lavoratore, così sarà lui a decidere liberamente a chi comunicare i propri dati.

**2. Cosa è il pignoramento?**

È un procedimento giudiziario di tutela del credito, con cui un pubblico ufficiale (di solito un giudice) intima al datore di lavoro di trattenere una somma da quelle dovute al lavoratore.

**3. Quali sono le conseguenze se non si esegue la trattenuta per pignoramento?**

Poiché il pignoramento è un obbligo di legge, le conseguenze delle violazioni sono la responsabilità civile (anche risarcitoria) e penale.

**4. È consigliabile presentarsi il giorno dell'udienza?**

Sì. L'udienza è l'unico momento in cui si può puntualizzare la presenza di altri pignoramenti, cessioni del credito o che il rapporto di lavoro è finito.

L'azienda cui è stato notificato il pignoramento deve presentarsi davanti al giudice per dichiarare, preferibilmente con una nota scritta:

- L'entità delle somme dovute al lavoratore (retribuzioni e altre indennità);
- La presenza di cessioni del quinto, sequestri e pignoramenti in corso.

**5. Se l'ordinanza di assegnazione è sbagliata il datore di lavoro può non applicarla?**

No. La deve applicare ugualmente.

**6. Cosa sono la cessione del quinto e le deleghe di pagamento?**

Sono strumenti di pagamento attraverso terzi utilizzati dai dipendenti per coprire dei debiti.

Mentre per eseguire la cessione del quinto (rapporto a due) non c'è bisogno di accettazione da parte del datore di lavoro, per la delega di pagamento (rapporto a tre) è necessaria l'accettazione da parte del datore di lavoro (valgono comportamenti concludenti), quindi il datore di lavoro può rifiutarsi di gestire il finanziamento.

**7. Perché non accettare la delega di pagamento?**

Perché ci sono dubbi sull'applicabilità in analogia alla normativa che regola la cessione del quinto (DPR 180/1955), quindi esiste un latente rischio di contenzioso per quanto riguarda i requisiti, gli importi e le modalità di trattenute.

Poiché non è un obbligo del datore di lavoro, molte finanziarie tentano di far firmare alle aziende clausole aggiuntive non chiare riguardo i limiti degli impegni presi.

**8. In presenza della cessione del quinto, si può dare un anticipo di TFR?**

No.

**9. Da quando si devono effettuare le trattenute per pignoramento e cessione del quinto?**

Il pignoramento e la cessione del quinto acquisiscono efficacia dalla loro NOTIFICA (l'importante è avere una data certa).

**10. Quali sono gli obblighi del datore di lavoro?**

Il datore di lavoro, in caso di pignoramento e cessione del quinto, dovrà calcolare ed effettuare una trattenuta sulla busta paga del dipendente e versarla all'ente indicato.

In caso di delega di pagamento, il datore di lavoro non ha l'obbligo di accettarla o fare le trattenute.

**11. Cosa si deve fare in caso di cessazione del rapporto?**

In caso di pignoramento: il datore di lavoro deve devolvere, sino a concorrenza del credito residuo, la quota di somme dovute a titolo di retribuzione e altre indennità, ed eventuali altre somme, facendo sempre riferimento all'ordinanza di assegnazione emessa dal Giudice.

In caso di cessione del quinto: il datore di lavoro deve prontamente comunicare la cessazione del rapporto di lavoro al creditore e, se previsto nel contratto di cessione, versare a quest'ultimo, sino alla concorrenza del credito, il Tfr.

**12. Il datore di lavoro deve obbligatoriamente farsi carico dei costi di gestione della cessione del quinto?**

No. E' possibile addebitare al dipendente le spese inerenti al finanziamento. È opportuno disciplinare la gestione delle spese con un regolamento aziendale, nel quale specificare i costi e le modalità di gestione delle cessioni.

**13. Cosa fare se ci sono più cessioni sulla stessa retribuzione?**

Se all'azienda vengono notificati più atti di cessione relativi alla stessa retribuzione prevale la cessione che cronologicamente per prima è stata notificata al datore di lavoro.

**14. Che ripercussioni ci sono sul TFR?**

Il TFR viene posto a garanzia per la società finanziaria in caso di interruzione del rapporto di lavoro, per cui uno degli effetti più immediati è che il lavoratore non potrà chiedere un anticipo del TFR.

24 maggio 2016

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: [negoilconsenso@studio-filippi.it](mailto:negoilconsenso@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.*