

PROVVEDIMENTI ANTICRISI: MISURE ORGANIZZATIVE CONTRO I RITARDI DI PAGAMENTO NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI

Vademecum organizzativo generale :

- ✓ misure di facilitazione allo smistamento dei documenti contabili: ogni committente interno avrà cura di assicurare la comunicazione tempestiva ai fornitori degli estremi della relativa determinazione di impegno, solo se esecutiva, e dell'ufficio preposto alla liquidazione: tali informazioni debbono obbligatoriamente comparire nella fattura al fine di assicurare la velocità dei processi di pagamento.
- ✓ Gli atti di liquidazione devono assicurare la completezza delle informazioni per il pagamento e tanto comporta:

- obbligo di acquisire preventivamente il Durc in corso di validità e con esito regolare (obbligo in carico al responsabile del procedimento di liquidazione). Di seguito, si fa memoria della normativa vigente in materia.

**DURC**: la Legge 28 gennaio 2009, n. 2 di conversione del DL 29 novembre 2008, n. 185, recante misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa, all'art. 16 bis, comma 10 ha stabilito che: *"in attuazione dei principi stabiliti dall'art. 18, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, e dall'articolo 43, comma 5, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le stazioni appaltanti pubbliche acquisiscono d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio, in tutti i casi in cui è richiesto dalla legge"*. Pertanto, così come chiarito anche dalla nota INAIL prot. n. 2747 del 4 febbraio 2009, *"l'obbligo di richiedere il DURC in tutti i casi di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è diventato ad esclusivo carico delle stazioni appaltanti"*.

Il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, in risposta al quesito postogli dall'Università degli Studi di Sassari, nell'Interpello n. 10/2009 del 20 febbraio 2009, ha confermato che «il DURC deve essere richiesto, senza alcuna eccezione, per ogni contratto pubblico e, dunque, anche nel caso degli acquisti in economia o di modesta entità (...»». Da ciò discende, pertanto, la necessità di acquisire il DURC non solo nell'ambito delle procedure concorrenziali (ovvero del cottimo fiduciario), volte all'affidamento di forniture di beni, di servizi e di lavori in economia, ma anche nel caso, laddove consentito, degli affidamenti diretti operati da parte del responsabile del procedimento. La correttezza di questo modus operandi, è confermata anche dal dettato normativo dell'art. 125, comma 12 del D.Lgs. n. 163/06 che a tale proposito dispone in linea generale che "l'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente".

Per i professionisti, normalmente iscritti alle loro rispettive casse previdenziali volontarie, il DURC non può essere acquisito attraverso lo Sportello Unico Previdenziale, giacché si tratta di lavoratori autonomi non soggetti alla gestione previdenziale dell'INPS e dell'INAIL. Per ottenere l'attestazione della loro regolarità contributiva, gli Enti Pubblici devono richiedere il rilascio di una certificazione di regolarità contributiva equipollente direttamente alle rispettive casse previdenziali di appartenenza dei professionisti, utilizzando eventualmente i moduli messi a disposizione dalle predette casse sui loro rispettivi siti istituzionali.

L'acquisizione di tale certificazione di regolarità contributiva è necessaria sia al momento della stipula del contratto, sia all'atto dei pagamenti dei relativi compensi previsti in favore del professionista.

Non fanno eccezione le imprese Consip per le quali il DURC deve comunque essere acquisito all'atto del pagamento delle fatture inviate dal fornitore aggiudicatario. Quanto detto vale anche nel caso di utilizzazione del "Mercato Elettronico".

Per il pagamento delle fatture relative alle utenze ovvero energia, acqua, gas e telefono non è necessario acquisire il DURC in quanto le fatture afferiscono a contratti di somministrazione e non di appalto.

Stesso dicasi per gli acquisti effettuati mediante rimborso per cassa economale.

Cessione di un credito da parte di una società fornitrice di beni o servizi per l'Ente. La cessione del credito (ex art. 1260 c.c.) è un caso tipico di novazione dal punto di vista attivo dell'obbligazione dedotta nel contratto. Nel caso di specie, la titolarità del credito si trasferisce dall'impresa cedente all'impresa cessionaria, la quale può pretendere la prestazione direttamente dal debitore (ceduto), sempre che la cessione stessa gli sia stata notificata o sia stata da lui accettata: in tale ipotesi, la dottrina consiglia di acquisire il DURC relativo sia all'impresa cedente sia a quella cessionaria.

- divieto di effettuare pagamenti superiori ad euro 10.000,00 a favore dei creditori della P.A. morosi di somme iscritte a ruolo pari almeno ad euro 10.000,00 verso gli agenti della riscossione (verifica in carico al settore dei servizi economico finanziari);
- obbligo di indicazione delle coordinate IBAN del beneficiario nel caso di pagamento dei mandati tramite bonifico bancario (obbligo in carico al responsabile del procedimento di liquidazione);
- obbligo di indicazione del luogo, data di nascita e codice fiscale nel caso di pagamenti a persone fisiche (obbligo in carico al responsabile del procedimento di liquidazione);
- obbligo di richiesta da parte del responsabile del procedimento di liquidazione e successiva trasmissione al settore dei servizi economico finanziari delle certificazioni ai fini IRES/IRPEG per il pagamento dei contributi e/o trasferimenti (V. allegato A);
- in caso di pagamenti tramite mod. F23 (o simili), il responsabile del procedimento di liquidazione dovrà trasmettere al servizio finanziario il relativo modello opportunamente compilato in tutti i suoi campi; nel caso di pagamenti tramite conto corrente postale il responsabile del procedimento di liquidazione dovrà trasmettere al servizio finanziario il relativo bollettino precompilato se predisposto dal fornitore;
- in caso di pagamenti con quietanza di soggetto diverso dal beneficiario del mandato indicare nell'atto di impegno o nella determina di liquidazione le generalità ed il titolo del soggetto che quietanza il mandato o trasmettere al servizio finanziario la delega di pagamento;
- obbligo di indicazione della scadenza del pagamento nel caso in cui la stessa sia determinata da norme di legge o contrattuali diverse dal 90° giorno data ricevimento fattura.