

IL DIRIGENTE
Dott. M. Ferrara



N. 21 / 2013 Reg. Circolari

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
DIREZIONE GENERALE RISORSE MATERIALI BENI E SERVIZI
UFFICIO II

Circolare n.3/2013

Roma,

Alla Corte Suprema di Cassazione

Alla Procura Generale della Repubblica
presso la Corte Suprema di Cassazione

Alla Direzione Nazionale Antimafia

Al Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche

Alle Corti di Appello

Alle Procure Generali della Repubblica
presso le Corti di Appello

Ai Commissariati Generali per la liquidazione degli Usi Civici

LORO SEDI

M - DG		
Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Sassari - 09006400709 - Segr. Amm.		
N. 707	15 MAR. 2013	
UOR	CC	RUO
Funzione 9	Macroattività	Attività
COMPAGNIA	Sottospecie	

OGGETTO	NUOVI TERMINI DI PAGAMENTO previsti dal D.LGS. N. 190/2012 Gestione delle fatture nelle procedure di acquisto di beni e servizi per gli Uffici Giudiziari.
----------------	--

Il decreto legislativo 9 novembre 2012, n.192 (Modifiche al decreto legislativo n.231/2002, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamenti nelle transazioni commerciali), stabilisce, per le "transazioni commerciali che comportano la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo" -

19 MAR. 2013

INOLTRO
X P.E. IL
19.3.13 A MURGIA
MURAS, NU SCAS, ORGIA

concluse a decorrere dal 1° gennaio 2013 - il termine di trenta giorni per il pagamento a titolo di corrispettivo; il nuovo termine si applica anche ai contratti tra imprese e pubbliche amministrazioni che operino secondo le procedure di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (codice dei contratti pubblici).

La nuova disciplina, tuttavia, attribuisce alle parti la facoltà di pattuire, mediante l'inserzione nel contratto di una **clausola espressa – che deve essere provata per iscritto** -, un termine diverso purchè **non superiore a sessanta giorni**.

Al riguardo, si sottolinea che la complessa articolazione del processo di pagamento delle fatture relative ai contratti stipulati dagli uffici giudiziari, sulla base degli atti di determina di questa Direzione Generale, rende di difficile attuazione l'obbligo del rispetto del termine di trenta giorni stabilito dalla normativa sopra citata; ciò in considerazione dei tempi richiesti per l'espletamento delle seguenti fasi:

- 1) i fornitori trasmettono le fatture ai singoli uffici giudiziari che, dopo aver effettuato le verifiche di conformità, le inviano, in originale, al competente Funzionario Delegato e, in copia, all'Amministrazione centrale;
- 2) questa Direzione Generale provvede, previa effettuazione di ulteriori controlli, ad accreditare ai Funzionari Delegati le somme corrispondenti al corrispettivo rendicontato in fattura;
- 3) i Funzionari Delegati, a loro volta, previa verifica delle risultanze del DURC e della certificazione Equitalia, provvedono a emettere i mandati di pagamento in favore del fornitore.

Risulta, pertanto, necessario che, a decorrere dal 2013, **nei nuovi contratti sia inserita, all'atto della stipula, la clausola espressa in cui si stabilisce il termine di sessanta giorni per il pagamento dei relativi corrispettivi.**

Con riguardo alle conseguenze previste nel caso di mancato rispetto del termine di pagamento (*trenta giorni, oppure sessanta se è stato pattuito con clausola espressa inserita nel contratto*), si richiama l'attenzione sui seguenti punti:

► **Interessi moratori sull'importo dovuto**

Il mancato pagamento entro il termine di trenta giorni (o sessanta, se pattuiti per iscritto mediante clausola contrattuale) genera, dal giorno successivo alla scadenza del suddetto termine, la decorrenza automatica - *senza che sia necessaria la costituzione in mora* - degli << *interessi moratori sull'importo dovuto* >> .

Gli interessi moratori sono determinati nella misura degli interessi legali di mora, ossia, (secondo le "definizioni" contenute nell'art.1,c.1, del d.lgs. n.192) degli *interessi semplici di mora su base giornaliera ad un tasso che è pari al tasso di riferimento maggiorato di otto punti percentuali* (per tasso di riferimento deve intendersi "il tasso di interesse applicato dalla Banca centrale europea alle sue più recenti operazioni di rifinanziamento principali).

Il tasso di riferimento, da applicare ai pagamenti effettuati oltre il termine di scadenza, è quello in vigore il 1° gennaio e il 1° luglio, rispettivamente per il primo e per il secondo semestre dell'anno cui si riferisce il ritardo. Il suddetto tasso è pubblicato, a cura del Ministero dell'economia e delle finanze, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana nel quinto giorno lavorativo di ciascun semestre solare (art.5 del D.Lgs. n. 231/2002 come modificato dal D.Lgs. n. 192/2012).

► **Rimborso dei costi sostenuti per il recupero delle somme**

Al creditore deve essere corrisposto, oltre agli interessi moratori, anche il rimborso dei << *costi sostenuti per il recupero delle somme non tempestivamente corrisposte* >> (salvo che il debitore dimostri che il ritardo nel pagamento del prezzo è stato determinato da causa a lui non imputabile);

► **Risarcimento danno**

Al creditore deve essere corrisposto anche << *un importo forfettario di 40 euro a titolo di risarcimento del danno* >> , fatta salva la prova di maggior danno comprensiva anche dei costi di assistenza per il recupero del credito.

Si sottolinea che a fronte dell'inderogabilità delle disposizioni sopra richiamate è prevista, la nullità delle clausole contrattuali derogatorie relative al termine, al saggio degli interessi moratori o al risarcimento per i costi di recupero nonché delle clausole aventi ad oggetto la predeterminazione o modifica della data di ricevimento della fattura.

Inoltre, con riguardo alla decorrenza del termine si evidenzia che gli interessi moratori decorrono dal giorno successivo alla scadenza del termine di pagamento.

Ai fini della decorrenza degli interessi moratori i termini sono calcolati nel seguente modo:

- *trenta (o sessanta se pattuito con clausola espressa inserita nel contratto) dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura;*
- *trenta (o sessanta se pattuito con clausola espressa inserita nel contratto) dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura;*
- *trenta (o sessanta se pattuito con clausola espressa inserita nel contratto) dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi quando la data in cui il debitore riceve la fattura è anteriore a quella del ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi;*
- *trenta (o sessanta se pattuito con clausola espressa inserita nel contratto) dalla data di accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura in epoca non successiva a tale data.*

Con specifico riguardo ai tempi consentiti per le operazioni di verifica si evidenzia che è richiesta la **massima tempestività** atteso che la durata della procedura diretta ad accertare la

conformità della merce o dei servizi al contratto **non può essere superiore a trenta giorni dalla data di consegna della merce o della prestazione del servizio.**

Il rigore della disciplina sopra richiamata richiede l'impegno da parte di tutti gli uffici coinvolti nella trattazione delle fatture affinché i diversi adempimenti che costituiscono il processo di gestione dei pagamenti siano svolti con tempestività e precisione e sia evitata ogni disfunzione nel passaggio dei documenti contabili dall'Ufficio giudiziario alla Direzione Generale delle risorse materiali, beni e servizi e al Funzionario delegato.

A tal fine si forniscono le linee di indirizzo operativo di stretta osservanza al fine di evitare conseguenze dannose per l'erario.

- **Nei nuovi contratti, a partire dal 2013, deve essere inserita, all'atto della stipula, la clausola espressa in cui si stabilisce il termine di sessanta giorni per il pagamento dei corrispettivi.**
- **Sulla fattura deve essere riportato, quale dato necessario per identificare il contratto di riferimento e, quindi, della procedura di spesa, il numero indicato nell'atto di determina.**
- **Il responsabile del procedimento deve annotare sulla fattura la data in cui la stessa è stata ricevuta dall'Ufficio. E' ricorrente, infatti, l'ipotesi in cui lo stesso fornitore invii le fatture con ritardo, anche dopo la scadenza del termine: al fine di escludere che il ritardo sia imputabile all'amministrazione è necessario che l'ufficio giudiziario dia la prova della data certa in cui viene a conoscenza della fattura.**
- **Il responsabile del procedimento deve provvedere immediatamente al puntuale controllo della correttezza dei dati indicati in fattura prima di inviare la stessa all'Amministrazione centrale e al Funzionario delegato. E' ricorrente, infatti, l'ipotesi in cui la fattura inviata dal fornitore all'ufficio giudiziario sia carente di dati o rechi dati errati: in tal caso l'iter di rettifica formale della fattura deve essere avviato immediatamente e concluso rapidamente. Deve, inoltre, essere sempre verificato che il**

corrispettivo indicato in fattura corrisponda all'importo autorizzato per l'acquisto e che sia riportato il numero CIG.

- **Il responsabile del procedimento deve sempre attestare sulla fattura di aver eseguito l'accertamento di conformità** (*verifica della regolarità dell'esecuzione da effettuarsi entro il termine stabilito dal d.lgs. n. 192/2012*) **e indicare la data del suddetto accertamento; sulla fattura deve essere annotata altresì la data certa di ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi.** L'inoltro all'amministrazione centrale e al Funzionario delegato della fattura priva dei dati sopra citati determina la restituzione della stessa all'ufficio giudiziario e un ingiustificato ritardo nel processo di gestione del pagamento.
- La fattura non deve riportare la formula << *si autorizza il pagamento* >> : si rammenta, infatti, che l'autorizzazione al pagamento non compete all'ufficio giudiziario ma esclusivamente al Responsabile della spesa, che vi provvede previo riscontro della regolarità degli adempimenti svolti dall'ufficio giudiziario.
- Il responsabile del procedimento, effettuati senza ritardo gli accertamenti di conformità e gli adempimenti indicati nei precedenti punti, **deve trasmettere immediatamente** al Funzionario delegato la fattura in originale e a questa Direzione generale la relativa copia.

Si coglie l'occasione per rammentare agli uffici giudiziari che non è consentito procedere ad acquisti in assenza di preventiva autorizzazione: , non potendosi garantire i pagamenti in presenza di eventuali e possibili situazioni di insufficienza nella liquidità di cassa, con l'effetto di dovere corrispondere interessi moratori consistenti.

Resta ferma la responsabilità in capo ai soggetti che dovessero effettuare spese non autorizzate, anche per le conseguenze relative agli obblighi di corrispondere gli interessi moratori per il mancato pagamento entro il termine di trenta giorni previsto normativamente, il rimborso dei costi sostenuti per il recupero delle somme non tempestivamente corrisposte, l'importo forfettario di 40 euro a titolo di risarcimento del danno.

□ FOTOCOPIATRICI

Si rammenta a tutti gli uffici giudiziari l'obbligo di trasmettere a questa Direzione Generale sempre con la massima tempestività, in occasione della consegna di nuove fotocopiatrici, i relativi verbali di consegna, installazione e collaudo, le attestazioni di regolarità della fornitura, al fine di non determinare ritardi nei pagamenti delle fatture e le relative dannose conseguenze.

□ FACILITY MANAGEMENT e UTENZE

Si rammenta a tutti gli Uffici giudiziari di Roma, in relazione ai servizi di facility management nonché a tutte le utenze, l'obbligo di trasmettere **a questa Direzione Generale, immediatamente, al termine di ciascun mese, l'attestazione riguardante la regolarità delle prestazioni.**

La presente circolare sarà trasmessa, - a cura delle Corti di Appello e delle Procure Generali della Repubblica presso le Corti di Appello a tutti gli uffici giudiziari dei rispettivi distretti, compresi gli uffici giudiziari minorili.

Si resta in attesa di assicurazione

IL DIRETTORE GENERALE

Alfonso Malato

