



# *Ministero della Giustizia*

*Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi*

*Direzione Generale delle Risorse materiali e delle Tecnologie*

*Il Direttore Generale*

**Al Sig. Primo Presidente della Suprema Corte di Cassazione  
Al Sig. Procuratore Generale presso la Suprema Corte di Cassazione  
Al Sig. Dirigente Amministrativo della Suprema Corte di Cassazione  
Al Sig. Dirigente Amministrativo della Procura Generale presso la Suprema Corte di  
Cassazione**

**Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia  
Al Sig. Dirigente Amministrativo della Direzione Nazionale Antimafia**

**Ai Sig.ri Presidenti delle Corti di Appello  
Ai Sig.ri Dirigenti Amministrativi delle Corti di Appello  
Ai Sig.ri Procuratori Generali presso le Corti di Appello  
Ai Sig.ri Dirigenti Amministrativi delle Procure Generali presso le Corti di Appello**

*Nonché, per opportuna conoscenza*

**Al Sig. Capo di Gabinetto dell'On. Ministro  
Al Sig. Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi**

**OGGETTO:** Pagamenti delle obbligazioni pecuniarie. Osservazioni e chiarimenti sulla modalità di gestione delle fatture commerciali e il sistema INIT. Armonizzazione con la gestione delle cessioni di credito – art. 106, comma 13, D.Lgs. n. 50/2016. **Indicazioni.**

Questa Direzione Generale ha rilevato una complessa e annosa situazione debitoria dovuta anche all'anomala gestione delle fatture elettroniche pervenute presso gli Uffici Giudiziari presenti sul territorio nazionale.

Tutto ciò ha dato vita all'instaurazione di molteplici contenziosi, peraltro particolarmente complessi, che comportano inevitabilmente un eccessivo innalzamento del debito commerciale dell'Amministrazione che non è più possibile sostenere, in considerazione delle esigenze di contenimento della spesa pubblica e alla luce dei superiori principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Come noto, la rilevanza del contenzioso azionato dalle società cessionarie (in particolare BFF Bank S.p.A. e Banca Sistema) dei titoli contabili riferiti al Ministero della giustizia, ha indotto il sig. Capo di Gabinetto a costituire un apposito gruppo di lavoro, composto da rappresentanti di ciascuno

dei Dipartimenti ministeriali, finalizzato all'avvio un percorso che conduca alla definizione della effettiva situazione debitoria dell'Amministrazione.

In considerazione di quanto su esposto e degli esiti dell'attività istruttoria condotta dal suddetto gruppo di lavoro, si ravvisa la necessità di fornire agli Uffici giudiziari le opportune raccomandazioni in ordine alla gestione delle fatture elettroniche che pervengono presso gli stessi allo scopo di evitare che le medesime rimangano insolute, al fine ultimo di contenere il debito di questa Amministrazione.

E' bene ricordare che dal 15 aprile 2021 è iniziata la sperimentazione da parte del MEF di un nuovo sistema unico integrato per la gestione dei processi contabili, il cosiddetto sistema INIT.

Pertanto, con il passaggio della contabilità economico patrimoniale dal sistema SICOGE ad INIT, le fatture elettroniche risultano caricate e visibili su quest'ultimo applicativo, onde evitare che le stesse transitino presso l'Ufficio Giudiziario e rimangano giacenti.

Preliminarmente, pertanto, si raccomanda di assicurare il controllo quotidiano del sistema INIT, allo scopo di monitorare le fatture elettroniche pervenute e poter scadenzare il tempo per l'accettazione delle medesime che, come noto, deve avvenire entro 15 giorni dal ricevimento e protocollo tramite il Sistema Di Interscambio (SDI).

La prima operazione da effettuare, al fine di superare il controllo di regolarità formale necessario per procedere all'accettazione della fattura elettronica pervenuta sul sistema, concerne la **verifica dei requisiti essenziali e sostanziali della fattura**, in particolar modo la corretta indicazione dell'**oggetto**, dei codici **CIG** e **CUP** che contraddistinguono il sottostante titolo contrattuale, **l'importo** fatturato e il **regime IVA** applicato.

Giova precisare che l'accettazione della fattura permette, comunque, di procedere alla contestazione della medesima, mediante richiesta di emissione di nota di credito o di una nuova fattura elettronica.

Qualora la fattura elettronica non superi il predetto controllo di regolarità formale ovvero presenti elementi di difformità che non necessitano di ulteriori approfondimenti (es. fattura emessa prima di aver eseguito la prestazione pattuita), l'Ufficio giudiziario può procedere al relativo rifiuto.

Considerato, poi, che le motivazioni del rifiuto non vengono comunicate dal Sistema di Interscambio (SDI), appare **opportuno notificare formalmente il fornitore circa le ragioni del medesimo**, al fine di scongiurare la riemissione di un titolo che presenti le stesse problematiche di quello originario rifiutato.

Sarà, quindi, cura dell'ufficio preposto monitorare l'esito della comunicazione e la correttezza della fattura elettronica nuovamente trasmessa.

Si ricorda che il Ministero dell'Economia e delle Finanze, al fine di rendere più snello ed efficiente il processo di spesa e, conseguentemente, di velocizzare il processo di pagamento degli operatori economici che forniscono beni e servizi, con Decreto n. 132/2020 ha notevolmente ridotto limitandole a sole n. 5, le ipotesi tassative che consentono il "rifiuto" di una fattura elettronica.

In particolare, è possibile procedere al rifiuto del titolo, che pertanto andrà chiarito riportando nel campo "Descrizione della Notifica esito committente" la relativa motivazione, nei seguenti casi tassativamente previsti:

1. fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento;
2. omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura;
3. omessa o errata indicazione del codice di repertorio per la fornitura di dispositivi medici e di farmaci;

4. omessa o errata indicazione del codice di Autorizzazione all'Immissione in Commercio (AIC) e del corrispondente quantitativo da riportare in fattura per le forniture di farmaci;

5. omessa o errata indicazione del numero e della data della Determinazione Dirigenziale d'impegno di spesa per le fatture emesse nei confronti delle Regioni e degli Enti locali.

Dal punto di vista meramente fiscale, con il rifiuto, la fattura elettronica deve considerarsi non emessa, con conseguente possibilità per il fornitore di poterla emettere nuovamente con la medesima numerazione, procedendo però all'eliminazione della problematica segnalata.

In tali casi, inoltre, la prassi comunemente diffusa tra i fornitori di procedere all'emissione di una nota di credito a storno della fattura rifiutata, determina altresì la necessità di rifiutare la predetta nota di credito.

Alla luce di tali considerazioni appare, dunque, **fondamentale il rispetto della tempistica prevista per la conclusione delle procedure di “accettazione” e “rifiuto”** delle fatture elettroniche che devono necessariamente lavorate entro i 15 giorni dal loro ricevimento, **decorsi inutilmente i quali il sistema comunque accetta automaticamente il documento contabile “per decorrenza dei termini”**.

Questa tempistica è resa essenziale per consentire al fornitore di procedere agli adempimenti previsti dalla normativa IVA in merito alla registrazione delle fatture emesse.

L'irreversibilità che caratterizza le predette operazioni di accettazione, rifiuto e decorrenza dei termini, con conseguente impossibilità di procedere a modifiche, impone la massima attenzione durante il controllo delle fatture elettroniche in ingresso onde evitare che esse giacciono a lungo nel sistema, generando poi problemi legati ai tempi di pagamento e ad eventuali future richieste di interessi moratori.

E' bene evidenziare a codesti Uffici giudiziari che, in caso di dubbi sulla regolarità formale di una fattura accettata per “decorrenza dei termini”, è comunque possibile utilizzare la funzione di blocco, che permette un controllo temporale più approfondito, o la funzione di chiusura, prevista invece per le ipotesi in cui si ipotizzi di non procedere al totale pagamento della fattura per diverse motivazioni.

Il ricorso all'operazione di chiusura eviterà, infatti, il transito della fattura elettronica nella Piattaforma dei crediti, generando un debito per l'Amministrazione.

In caso di contestazione parziale dell'importo indicato in fattura sarà, invece, onere di codesti Uffici Giudiziari procedere all'accettazione del documento e al **pagamento della somma non contestata** (entro il termine previsto per l'adempimento).

Sarà, inoltre, cura dell'Ufficio Giudiziario notificare il soggetto emittente delle motivazioni che ne hanno causato il parziale pagamento, chiedendo contestualmente l'emissione della nota di credito per la residua somma rimasta insoluta.

Nel caso di mancata risposta o risposta negativa, per evitare che in caso di successivo giudizio di recupero crediti, sia fatta richiesta anche delle somme già corrisposte, si attesterà l'avvenuto parziale pagamento della fattura con la sottoscrizione di apposito atto transattivo.

Occorre inoltre coordinare le nuove modalità operative, su esposte, con le disposizioni impartite con la nota prot. *m\_dg.DOG.16/03/2021.0054111.U*, recante **indicazioni per la gestione delle cessioni notificate presso gli Uffici giudiziari**, da intendersi quivi integralmente richiamata.

Come noto, la disciplina della cessione dei crediti vantati nei confronti della Pubblica Amministrazione ha natura derogatoria e speciale rispetto alla disciplina codicistica della cessione del credito tra privati di cui agli artt. 1260 e ss. c.c., prevedendo all'art. 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016: *“Ai fini dell'opponibilità alle stazioni appaltanti, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle*

*amministrazioni debitorici. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto, concessione, concorso di progettazione, sono efficaci e opponibili alle stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche qualora queste non le rifiutino con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione”.*

Appare, quindi, necessario che l’Ufficio giudiziario proceda al **rifiuto**, ai sensi e per gli effetti del sopracitato articolo, **degli atti di cessione dei crediti vantati nei confronti dell’Amministrazione** (ovviamente, per le sole fatture il cui pagamento è di competenza di questa Direzione generale) notificati ai presso i medesimi notificati, al fine ultimo di impedirne l’opponibilità ai sensi dell’art. 1264 c.c.

Nel caso in cui l’atto di cessione sia stato erroneamente notificato a un Ufficio giudiziario diverso da quello nei cui confronti è stata emessa la fattura oggetto di cessione, sarà cura dell’Ufficio destinatario della notifica darne tempestivo avviso all’Ufficio competente, previa formalizzazione, in via cautelativa, della comunicazione di rifiuto della cessione, da notificarsi al cedente e al cessionario.

Inoltre, nonostante il medesimo art. 106, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016 preveda che *“Le amministrazioni pubbliche, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, possono preventivamente accettare la cessione da parte dell’esecutore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione”*, appare opportuno non inserire nei Capitolati e/o nei contratti alcuna clausola che impegni l’Amministrazione ad accettare la cessione di crediti futuri.

Gli obiettivi di efficientamento della gestione dei pagamenti dei crediti commerciali impongono, altresì, di procedere tempestivamente al pagamento in favore della società cedente dei relativi crediti, **laddove con l’atto di cessione non sia contestualmente notificato un mandato all’incasso**.

Per quel che attiene la gestione delle modalità di pagamento in quest’ultimo caso, in attesa di linee guida univoche, verranno date indicazioni specifiche ai singoli Uffici giudiziari che ne faranno richiesta.

Al fine di consentire il monitoraggio, anche a fini statistici, delle cessioni di credito e di razionalizzare l’istruttoria eventualmente richiesta dalle Articolazioni competenti per il contenzioso per la difesa in giudizio dell’Amministrazione, si richiede a codesti Uffici giudiziari di trasmettere, unitamente alle comunicazioni di rifiuto come sopra notificate, gli atti di cessione sottostanti e la relativa documentazione contabile, che rechi il numero CRO, attestante l’avvenuto pagamento.

Quanto alle **situazioni pregresse**, è necessario che **ciascun Ufficio giudiziario proceda alla ricognizione di eventuali criticità**, al fine di procedere tempestivamente a sanare le medesime.

Per rendere più agevole l’espletamento di questa attività di controllo da parte degli uffici, questa Direzione generale, al fine di garantire il rispetto dei termini di pagamento previsti dalla normativa europea (Direttiva europea 2011/7/UE) e nazionale di recepimento (D.Lgs.vo n. 231/2002 come modificato dal citato D.Lgs.vo n. 192/2012), ha **avviato una ricognizione delle situazioni debitorie presenti in Piattaforma dei crediti commerciali** con riguardo alle singole articolazioni periferiche. All’esito di tale ricognizione, sono stati **trasmessi** a ciascun Funzionario delegato gli **elenchi delle fatture pendenti ricevute a partire dal 2016, distinti per singolo ufficio circondariale**.

Si raccomanda, pertanto, a tutti gli Uffici Giudiziari in indirizzo di effettuare il controllo degli elenchi già trasmessi o in fase di trasmissione, nonché di procedere al controllo quotidiano e assiduo delle fatture elettroniche pervenute sul Sistema INIT, attuando con solerzia le delicate operazioni preliminari sopra meglio descritte, necessarie alla predisposizione - nel più breve tempo possibile - dei pagamenti dovuti.

Concludendo, si evidenzia la necessità di:

- a) effettuare tempestivamente, cioè, nei 15 giorni, i controlli sulla regolarità formale delle fatture;
- b) comunicare formalmente al fornitore, a mezzo PEC, le ragioni del rifiuto della fattura;
- c) In caso di contestazione parziale dell'importo indicato in fattura, procedere all'accettazione del documento e al pagamento della somma non contestata (entro il termine previsto per l'adempimento), chiedendo contestualmente l'emissione della nota di credito per la residua somma rimasta insoluta;
- d) effettuare tempestivamente i controlli sugli elenchi delle fatture ricevute a partire dal 2016 e non pagate, che questa Direzione ha trasmesso o trasmetterà al Funzionario delegato.

Si rinnova altresì il puntuale rispetto della tempistica prevista in materia di rifiuto delle cessioni di credito e delle indicazioni fornite per la successiva comunicazione a questa Direzione generale.

Nel richiedere la concreta diffusione e uniforme attuazione a livello periferico delle suddette indicazioni operative, si resta a disposizione per ogni necessaria interlocuzione.

**IL DIRETTORE GENERALE**

*Massimo Orlando*

(documento firmato digitalmente)