

Roma, 22/12/2010

Ai Dirigenti generali centrali e regionali

Ai Dirigenti regionali

Ai Dirigenti dei Centri di Responsabilità di terzo livello

Ai Responsabili dei Servizi di Ragioneria
presso gli Uffici decentrati sul territorio

Loro Sedi

CIRCOLARE N. 23

Oggetto: Acquisizione del *documento unico di regolarità contributiva (DURC)* nella gestione delle spese derivanti da attività negoziale. Ricadute tecnico-operative nella conduzione delle procedure amministrativo-contabili.

Come è noto, il DURC (documento unico di regolarità contributiva) è il certificato che, sulla base di un'unica richiesta, attesta contestualmente la regolarità di un operatore economico per quanto concerne gli obblighi assicurativi, previdenziali, rappresentando uno strumento di protezione sociale previsti anche in attuazione dei principi costituzionali di tutela dei rapporti di lavoro.

Il DURC, seppur da lungo tempo contemplato nella legislazione nazionale¹, è divenuto una realtà di fatto solo dopo l'adozione del DM 24-10-2007, pubblicato sulla G.U. n. 279 del 30.11.2007, che, in applicazione dell'art. 1, comma 1176 della L. n. 296/2006 (L.F. per il 2007), ha stabilito <<le modalità di rilascio, i contenuti analitici del documento unico di regolarità contributiva [...], nonché le tipologie di pregresse irregolarità di natura previdenziale ed in materia di tutela delle condizioni di lavoro da non considerare ostantive al rilascio del documento medesimo>>.

Dopo tre anni dall'entrata in vigore del decreto anzidetto, il susseguirsi di numerosi interventi interpretativi e di prassi emanati dalle amministrazioni competenti sulla materia (si veda da ultimo la recente circolare n. 35/2010 diramata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali) ed il pervenire di una molteplicità di quesiti sull'argomento afferenti problematiche ed indecisioni operative inducono ad una riflessione sul nucleo centrale della disciplina di riferimento nonché alla definizione di alcune specificazioni operative per la corretta evasione degli adempimenti connessi.

¹ È contemplato nell'ambito della "Riforma Biagi" (d.lgs. n. 276/2003) come uno strumento posto a difesa del lavoro, valutato nella prospettiva di tre dei suoi tradizionali pilastri:

- sicurezza sul lavoro
- tutela retributiva e assicurativa
- contribuzione previdenziale.

1. Il DURC: funzione e contenuti.

La certificazione unica di regolarità contributiva è necessaria per tutti gli operatori economici di tutti i settori che intendano accedere ai benefici ed alle sovvenzioni comunitarie *“per la realizzazione di investimenti”*.

La certificazione è necessaria, altresì, per l'esecuzione di appalti privati nel settore dell'edilizia (cfr. art. 1 Decreto 24 ottobre 2007; Circ. 5/2008 Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale).

Ai sensi della vigente normativa, inoltre, **la regolarità contributiva certificata nel DURC costituisce requisito essenziale per la partecipazione alle procedure concorsuali relative a contratti pubblici di lavori servizi e forniture e per la successiva aggiudicazione delle stesse, per la stipula del contratto e per ottenere la liquidazione ed il pagamento dei corrispettivi da parte delle amministrazioni pubbliche contraenti.**

Ai sensi dell' art. 4 del DM 24-10-2007, Il DURC deve contenere:

- a) la denominazione o ragione sociale, la sede legale ed operativa, il codice fiscale del datore di lavoro;
- b) l'iscrizione agli Istituti previdenziali e, ove previsto, alle Casse edili;
- c) la dichiarazione di regolarità ovvero non regolarità contributiva con indicazione della motivazione o della specifica scopertura;
- d) la data di effettuazione della verifica di regolarità contributiva;
- e) la data di rilascio del documento;
- f) il nominativo del responsabile del procedimento.

3. In che circostanze va acquisito il DURC e chi deve richiederlo.

Il DURC può essere richiesto dai soggetti interessati ad ottenere la certificazione di regolarità dei versamenti contributivi relativi all'attività svolta direttamente con lavoro proprio e/o con quello di propri dipendenti, ma nell'ambito delle procedure di appalti pubblici sono soggetti richiedenti anche le pubbliche amministrazioni appaltanti, gli enti privati a rilevanza pubblica appaltanti e le SOA (Società Organismi di Attestazione).

Ai sensi dell'art. 16 bis, comma 10, del D.L. 185/2008 (c.d. decreto <<anticrisi>>) conv. con l. 2/2009, nell'ambito delle procedure di appalto pubbliche, le stazioni appaltanti, in particolare, sono tenute ad acquisire d'ufficio il DURC relativo sia al soggetto appaltatore, sia ad eventuali soggetti subappaltatori.

Così come chiarito anche dalla nota INAIL prot. n. 2747 del 4 febbraio 2009, pertanto, *“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”*.

Al momento della partecipazione alla gara e fino all'aggiudicazione, gli operatori economici dichiarano l'assolvimento degli obblighi contributivi, tuttavia, la stazione appaltante è tenuta ad acquisire il DURC.

L'acquisizione del DURC da parte della stazione appaltante, inoltre, è necessaria anche:

- per l'aggiudicazione dell'appalto e per la stipula del contratto;
- per la verifica di regolare esecuzione e la conseguente liquidazione del corrispettivo e per il pagamento di ogni fattura;

Con particolare riferimento agli appalti e subappalti di lavori pubblici, quanto sopra, ovviamente, si traduce nel senso che l'acquisizione del DURC è, inoltre, necessaria anche:

- per il pagamento degli stati di avanzamento lavori
- per il collaudo ed il pagamento del saldo finale

Rileva osservare che il DURC va richiesto per tutti i contratti pubblici di appalto di lavori, servizi e forniture qualsiasi sia la procedura seguita per l'aggiudicazione². Ciò significa che il DURC deve essere richiesto, senza alcuna eccezione, per ogni contratto pubblico e, dunque, anche nel caso di acquisti in economia o di modesta entità (Cfr. INTERPELLO N. 10/2009 Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali).

DURC E LAVORATORI AUTONOMI. Altra osservazione di rilievo, inoltre, è che nell'ambito delle procedure di appalto di opere, servizi e forniture pubblici e nei lavori privati dell'edilizia il DURC va richiesto anche ai lavoratori autonomi senza dipendenti.

<<Ciò comporta che, ai fini del rilascio del documento, rileva anche la regolarità della posizione contributiva del titolare dell'impresa con dipendenti ovvero quella del singolo lavoratore autonomo artigiano o non artigiano iscritto alle speciali gestioni previdenziali>> (cfr. art. 1 Decreto 24 ottobre 2007; Circ. 5/2008 Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale).

Ciò posto, si ritiene, tuttavia, che **l'obbligo di acquisizione del DURC non sussista nell'ipotesi** in cui il rapporto contrattuale intercorrente tra il lavoratore autonomo e la pubblica amministrazione derivi dal conferimento di un incarico riconducibile al modello **della locatio operis di cui all'art. 2222 del C.C.**

Secondo un orientamento consolidato, *l'incarico professionale* che si configura in concreto come prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 del C.C. si colloca al di fuori dell'ambito dei contratti pubblici definito ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 163/2006 (c.d. *Codice dei Contratti Pubblici*) per ricadere, invece, nel campo della vigente disciplina in tema di incarichi affidati a soggetti esterni alla pubblica amministrazione.

L'elemento discriminante al fine di stabilire la necessità o meno di acquisizione del DURC con riferimento ai rapporti intercorrenti con i lavoratori autonomi è, pertanto, riconducibile all'analisi della fattispecie concreta al fine di stabilire se essa sia da riferire al modello del contratto di appalto di cui all'art. 1655 del C.C. o al modello del contratto d'opera di cui all'art. 2222 del C.C.

Tale ipotesi, in linea di massima, si riscontra, appunto, in tutte le circostanze in cui il rapporto contrattuale venga instaurato con lavoratori iscritti in specifici Albi professionali ed il contenuto della prestazione richiesta sia riconducibile ad attività tipiche della professione di appartenenza il cui svolgimento richiede particolari conoscenze tecniche e/o giuridiche³.

DURC E AZIENDE DI SOMMINISTRAZIONE DI SERVIZI ESSENZIALI. In conformità alla prassi adottata da alcune Amministrazioni, si ritiene che un'eccezione a quanto appena richiamato in ordine all'obbligo di acquisizione del DURC debba essere applicata con riguardo all'accertamento della regolarità della posizione contributiva di quelle aziende che forniscono beni la cui utilità è essenziale per il normale svolgimento dell'attività istituzionale dell'ente come è il caso di aziende che somministrano elettricità, gas, acqua, ecc.

² L'acquisizione del DURC è limitata al settore dell'edilizia solo per quanto riguarda gli appalti privati e non per quelli affidati dagli enti pubblici.

³ Nel sito web del Ministero dei Lavori Pubblici (F.A.Q. n. 10) è pubblicata la seguente affermazione: "Se si tratta di *appalto pubblico* il DURC dovrà essere richiesto a chiunque. Se, invece, il contratto che viene instaurato col singolo professionista lavoratore autonomo è relativo ad una collaborazione coordinata e continuativa o a un contratto d'opera in tal caso non sarà necessario acquisire il DURC".

L'eventuale sospensione dei pagamenti nei confronti delle aziende erogatrici in conseguenza dell'eventuale irregolarità della posizione contributiva, infatti, esporrebbe l'Amministrazione all'interruzione del servizio ledendo l'interesse pubblico sotteso al regolare svolgimento dell'attività istituzionale.

DURC E USO DELLA CASSA ECONOMALE. Un'ulteriore eccezione riguarda i casi in cui si procede all'acquisto di un bene direttamente presso un esercizio commerciale al dettaglio tramite pagamento per pronta cassa con l'utilizzo del fondo economale. In questi casi, infatti, se la spesa da sostenere rientra nell'ambito delle fattispecie contemplate dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Istituto e ricorrono le condizioni dallo stesso prescritte per l'uso della dotazione di cassa interna, si ritiene si possa prescindere dall'acquisizione del DURC relativo all'esercente presso cui il prodotto è stato acquistato, fermo restando che l'uso della dotazione interna di cassa debba costituire essa stessa un'eccezione e non una modalità ordinaria di pagamento.

4. I Soggetti tenuti all'emissione del DURC, le modalità di richiesta e rilascio, la validità temporale.

I SOGGETTI TENUTI ALL'EMISSIONE DEL DURC. Il DURC è rilasciato dall'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale (INPS) e dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e, previa apposita convenzione con i predetti Enti, dalle Casse edili costituite da una o più associazioni dei datori o dei prestatori di lavoro stipulanti il contratto collettivo nazionale che siano, per ciascuna parte, comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, nonché dagli altri Istituti previdenziali che gestiscono forme di assicurazione obbligatoria (cfr. art. 2 Decreto 24 ottobre 2007; Circ. 5/2008 Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale).

MODALITÀ DI RICHIESTA E RILASCIO. La richiesta ed il rilascio del DURC avviene, di norma, attraverso strumenti informatici.

Il rilascio può essere, tuttavia, richiesto anche in formato cartaceo utilizzando l'apposita modulistica unificata predisposta dagli Istituti previdenziali, dalle Casse edili e dagli altri enti eventualmente competenti al rilascio.

Le modalità telematiche, però, sono obbligatorie qualora la richiesta provenga da amministrazioni pubbliche o, per conto dell'interessato, da un consulente del lavoro nonché dagli altri intermediari abilitati ai sensi di legge.

Il DURC viene richiesto per via telematica tramite lo Sportello Unico Previdenziale. La richiesta per via telematica può essere effettuata accedendo alternativamente a www.sportellounicoprevidenziale.it (aziende, intermediari, stazioni appaltanti ed enti a rilevanza pubblica appaltanti) oppure a www.inail.it (aziende ed intermediari) o a www.inps.it (aziende ed intermediari).

Acquisita dal sistema informatico la richiesta del DURC, viene rilasciato al richiedente il protocollo di ricezione ed assegnato il CIP (codice identificativo della pratica). La richiesta del DURC viene smistata automaticamente alle competenti unità organizzative degli Enti coinvolti al fine di effettuare le verifiche sulla regolarità. L'utente, attraverso il CIP, può verificare in qualunque momento lo stato di avanzamento della propria pratica, sia accedendo in modalità di consultazione alla procedura informatica, sia richiedendo ad una qualunque struttura territoriale degli Enti di effettuare tale controllo. Il DURC viene rilasciato dalla Cassa Edile competente per territorio in caso di richiesta per lavori edili,

mentre negli altri casi viene rilasciato dalla Sede INPS o INAIL competente per territorio a seconda dell'Ente al quale è stata presentata la richiesta. Il DURC viene trasmesso al richiedente (e comunque in copia alla ditta se il richiedente è diverso da questa), utilizzando il canale postale con raccomandata A/R, all'indirizzo indicato dallo stesso in fase di richiesta. Al momento non è previsto il rilascio del DURC per via telematica, non essendo ancora operativa la firma digitale⁴. Una "Ristampa" del DURC può essere richiesta presso qualsiasi struttura territoriale di Cassa Edile, INPS o INAIL.

IL DURC DEI PROFESSIONISTI. Per i professionisti normalmente iscritti alle loro rispettive casse previdenziali, 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 possono 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.

I TEMPI DI EMISSIONE DEL DURC. L'emissione del DURC, ai sensi dell'art. 6 del DM 24-10-2007, è prevista entro il termine massimo per la formazione del silenzio assenso relativo al rilascio della certificazione da parte degli istituti previdenziali, fissato in trenta giorni dai rispettivi regolamenti.

I trenta giorni sono calcolati dalla data di protocollazione della richiesta al netto dell'eventuale sospensione ai fini istruttori ovvero dalla data di completa acquisizione della richiesta da parte del sistema informatico.

Gli Enti si riservano la facoltà di richiedere all'impresa documentazione ad integrazione dei dati già forniti, qualora sia ritenuta necessaria al fine dell'accertamento della regolarità contributiva, assegnando un termine di dieci giorni per la presentazione di quanto richiesto. Tale richiesta, utile ai fini istruttori, sospende il termine di rilascio del DURC. Qualora l'impresa non presenti la suddetta documentazione entro il termine assegnato, l'Ente che l'ha richiesta si pronuncerà sulla base delle informazioni in suo possesso.

Il DURC è rilasciato solo nel momento in cui tutti gli enti hanno comunicato (tramite inserimento in procedura) l'esito dell'istruttoria che viene operata separatamente da ciascuno degli enti coinvolti.

Qualora uno solo degli enti coinvolti comunichi l'irregolarità del soggetto sottoposto a verifica viene rilasciato un documento attestante l'irregolarità del soggetto medesimo.

Nel caso in cui decorra il termine di trenta giorni senza pronuncia da parte degli istituti previdenziali scatta relativamente alla regolarità nei confronti di essi il c.d. silenzio assenso.

In ambito edile, ove uno o più degli enti coinvolti non si siano espressi in tempo utile, il responsabile del procedimento della cassa edile competente è tenuto al rilascio del documento entro trenta giorni anche sulla base della verifica di uno soltanto degli enti coinvolti che hanno espresso il loro giudizio di regolarità/irregolarità.

⁴ Si noti, al riguardo, che sarebbe possibile la trasmissione elettronica del documento attraverso l'utilizzo della Check Pack messa a disposizione per le comunicazioni tra cittadini e pubbliche amministrazioni dal Dipartimento per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e per l'innovazione tecnologica sul portale www.postacertificata.gov.it. Tale sistema, infatti, certifica sia la data di trasmissione e ricezione sia la provenienza del documento trasmesso.

I parametri in base ai quali le aziende ed i lavoratori autonomi possono essere considerati in regola al fine di ottenere il documento unico di regolarità contributiva sono fissati dall'art. 5 del Decreto 24 ottobre 2007.

In mancanza dei requisiti di cui all'art. 5 gli Istituti, le Casse edili e gli Enti bilaterali, invitano l'interessato a regolarizzare la propria posizione entro un termine non superiore a quindici giorni durante i quali il termine di trenta giorni per il rilascio del documento rimane sospeso (meccanismo del "preavviso di accertamento negativo"- Cfr.art. 7, comma 3 del decreto 24/10/2007, Circ. 5/2008).

Decorso inutilmente il termine di sospensione di quindici giorni l'ente competente rilascia un documento di irregolarità del soggetto sottoposto a verifica con specificazione dei motivi della stessa⁵.

VALIDITÀ DEL DURC. La regolarità contributiva deve essere accertata alla data indicata nella richiesta (Circ. 5/2008).

La validità del DURC si estende per tre mesi dalla data del rilascio⁶. Ciò implica che da tale data e per i successivi tre mesi possono essere effettuati pagamenti.

Nel caso di prestazioni ripetitive periodiche, pertanto, si potrebbe procedere con la produzione del DURC a cadenze periodiche. Per esempio, all'inizio di ogni trimestre, per poi effettuare il pagamento delle fatture pervenute nell'ambito dei tre mesi successivi.

5. Adempimenti connessi all'acquisizione del DURC e flussi procedurali regolamentati.

La sintesi appena esposta circa i principali elementi che disciplinano la certificazione di regolarità contributiva e, in particolare, gli adempimenti che con riferimento alla stessa devono essere evasi dalle stazioni appaltanti nell'ambito delle procedure di appalti pubblici, costituisce base fondamentale per l'elaborazione di alcune specificazioni tecnico-operative rivolte ad uniformare la traduzione degli stessi nei flussi di attività legati alla gestione delle spese derivanti da attività negoziale dell'Istituto così come contemplate nel vigente regolamento di amministrazione e contabilità.

⁵ L'art. 8 del DM 24-10-2007 prevede particolari ipotesi di inadempimenti del soggetto sottoposto a verifica in presenza delle quali può essere egualmente rilasciata la certificazione di regolarità contributiva. Il Decreto, in particolare, stabilisce che in presenza di contenzioso amministrativo la regolarità contributiva va sempre dichiarata. Ai soli fini della partecipazione alle gare di appalto, inoltre, non osta al rilascio del DURC una omissione contributiva "non grave". La gravità del debito è individuata secondo due parametri:

- uno scostamento "inferiore o pari al 5% tra le somme dovute e quelle versate con riferimento a ciascun periodo di paga o di contribuzione";
- o, comunque, "uno scostamento inferiore a 100,00 euro", fermo restando un obbligo di pagamento di tali importi entro trenta giorni dal rilascio del DURC.

⁶ L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici con Determinazione n. 1/2010, aderendo a quanto sentenziato dal Tar Puglia-Lecce (sez. III, sent. 2304/2009), ha modificato il proprio precedente parere di cui alla Determinazione n.31/2009 nel quale riconosceva al DURC validità mensile ed ha ritenuto *che possa essere riconosciuta al DURC una validità trimestrale al pari di quanto disposto dall'articolo 39-septies del d.l. 30 dicembre 2005, n. 273, (convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 23 febbraio 2006, n. 51) con riferimento al settore dei lavori nel settore dell'edilizia privata* Come chiarito dalla giurisprudenza (TAR Sicilia, Catania, Sez. IV, 22 gennaio 2008, n. 141; TAR Sicilia, Palermo, Sez. III, 5 aprile 2007, n. 1092) la validità decorre dalla data di rilascio del suddetto certificato e non da quella in cui è stata accertata la regolarità dei versamenti (cfr. Parere AVCP n. 31 del 11/03/2009).

A seguito della sopra indicata Determinazione 1/2010 dell'AVCP il *Ministero del lavoro e delle politiche sociali* ha diramato la recente circolare n. 35/2010 con la quale viene definitivamente confermato che il DURC, acquisito dalle stazioni appaltanti nell'ambito delle procedure di selezione del contraente e nell'ambito della gestione dei contratti pubblici che ne derivano ha **validità trimestrale sia quando riguarda contratti pubblici riferiti a lavori, sia quando riguarda contratti pubblici riferiti a servizi e forniture.**

La sopra richiamata circolare 35/2010 è stata ripresa, da ultimo, anche dall'INPS che con la recente Circolare n. 145 del 17 novembre 2010 ha confermato, per quanto di rispettiva competenza, la validità trimestrale del DURC.

Ai fini della corretta integrazione dei suddetti adempimenti nel contesto delle dinamiche operative consolidate e seguite dai diversi Centri di Responsabilità dell'Istituto che gestiscono spese per l'approvvigionamento di beni e servizi strumentali all'attività istituzionale, si ritiene utile condurre l'analisi partendo da quattro aspetti essenziali della disciplina in argomento che influenzano in maniera particolare l'attività operativa degli stessi:

- I presupposti che determinano l'obbligo di acquisizione del DURC;
- Il contenuto della certificazione riportata sul documento (regolarità o irregolarità del soggetto verificato);
- La validità temporale del DURC rilasciato;
- I tempi di rilascio del documento.

5. 1. I presupposti che determinano l'obbligo di acquisizione del DURC e le figure organizzative interessate.

L'acquisizione del DURC per via telematica da parte della stazione appaltante è, come si è visto, obbligatoria ogni qualvolta occorra:

- verificare la dichiarazione di assolvimento degli obblighi contributivi espressa dagli operatori economici ai fini della partecipazione alle procedure negoziali
- aggiudicare l'appalto
- stipulare il contratto
- verificare la regolare esecuzione della prestazione ai fini della conseguente liquidazione del corrispettivo
- verificare gli stati di avanzamento nei lavori pubblici, nella progettazione e realizzazione di software applicativi ovvero di altre prestazioni in cui sia prevista contrattualmente tale verifica
- eseguire il collaudo nei lavori pubblici, nella realizzazione di software applicativi ovvero di altre prestazioni in cui contrattualmente siano previsti più stati di avanzamento e un collaudo finale ai fini della liquidazione del saldo finale del corrispettivo
- pagare ogni singola fattura dei corrispettivi liquidati

Ciascuno degli anzidetti presupposti, a ben vedere, coincide con il maturare di altrettante fasi di articolazione del ciclo di gestione delle spese derivanti da attività negoziale.

Successivamente alla stipulazione del contratto, tuttavia, l'accertamento della regolarità contributiva del contraente è essenzialmente finalizzata a far sì che la stessa costituisca condizione essenziale per procedere al pagamento dei corrispettivi.

Tenuto conto che i tempi di rilascio del documento possono condizionare i tempi e la complessità nella gestione del procedimento di spesa comportando, talora, il rischio di compromettere la puntualità e l'efficienza dei processi correlativi, si ritiene che, ferma restando la necessità di acquisizione del DURC ai fini della regolare partecipazione alle procedure negoziali ed ai fini della successiva stipulazione del contratto, in seguito, lo stesso debba essere acquisito solo preliminarmente all'inoltro degli *ordini di pagamento* ai servizi di ragioneria, i quali, peraltro, devono essere trasmessi in tempo utile per consentire la puntualità dei pagamenti nei limiti dei tempi di validità del DURC acquisito.

Dal punto di vista strettamente operativo, si ritiene che ciò debba tradursi nella necessità che **sia il soggetto preposto a ciascuna singola fase di articolazione del ciclo di gestione della spesa a dover curare l'acquisizione e l'analisi del DURC ai fini della positiva**

conclusione ovvero della sospensione della sequenza di attività assegnate alla propria responsabilità⁷.

In presenza di più soggetti preposti ciascuno a differenti fasi del ciclo di articolazione della spesa, si ritiene che ciascuno soggetto, in prossimità del maturare della fase di spesa attribuita alla propria responsabilità che costituisca presupposto di acquisizione del DURC, debba verificare la validità del documento eventualmente acquisito nella precedente fase e curare eventualmente l'acquisizione di un nuovo documento.

Posto che i documenti prodotti in corrispondenza di ogni singola fase del ciclo di spesa costituiscono parte integrante del *fascicolo unico riferito al singolo procedimento*, diviene essenziale che anche i DURC acquisiti per ogni singola fase siano acclusi al fascicolo ai fini della *garanzia di trasparenza e tracciabilità* dello stesso.

RIEPILOGO DEI PRESUPPOSTI CHE DETERMINANO L'OBBLIGO DI ACQUISIZIONE DEL DURC DA PARTE DELLE STAZIONI APPALTANTI

L'acquisizione del DURC per via telematica da parte della stazione appaltante è obbligatoria per

- **verificare la dichiarazione di assolvimento degli obblighi contributivi** espressa dagli operatori economici ai fini della partecipazione alle procedure negoziali
- **aggiudicare l'appalto**
- **stipulare il contratto**
- **verificare la regolare esecuzione della prestazione ai fini della conseguente liquidazione del corrispettivo**
- **verificare gli stati di avanzamento nei lavori pubblici, nella progettazione e realizzazione di software applicativi ovvero di altre prestazioni in cui sia prevista contrattualmente tale verifica**
- **eseguire il collaudo nei lavori pubblici, nella realizzazione di software applicativi ovvero di altre prestazioni in cui contrattualmente siano previsti più stati di avanzamento e un collaudo finale ai fini della liquidazione del saldo finale del corrispettivo**
- **pagare ogni singola fattura dei corrispettivi liquidati**

5.2. L'analisi dei contenuti del documento, il riscontro della validità temporale dello stesso e l'eventuale sospensione in attesa di regolarizzazione.

L'analisi circa il contenuto del documento ed il riscontro della validità temporale dello stesso costituiscono i due aspetti che entrano in gioco ai fini della valutazione circa la riacquisizione di un nuovo DURC in sostituzione di quello già acquisito in corrispondenza del maturare di presupposti coincidenti con precedenti fasi del procedimento di spesa.

La riacquisizione di un nuovo DURC sarà, dunque, necessaria in tutti i casi in cui il documento di risposta all'istanza di rilascio del DURC evidenzia l'irregolarità del soggetto economico sottoposto a verifica (fatti salvi i casi, ai soli fini della partecipazione alle gare di appalto, di rilascio di un DURC contenente evidenza di omissione contributiva "non grave" così come disciplinata dall'art. 8 del DM 24-10-2007 e già sopra richiamati in nota 4) ovvero quando il documento in precedenza acquisito rechi una data di rilascio anteriore di oltre tre mesi.

Si precisa, al riguardo, che la certificazione di regolarità/irregolarità contributiva contenuta nel DURC è, di norma, riferita alla data di inoltro della richiesta (data di rilascio

⁷ Tale soggetto coincide, normalmente, con il Responsabile amministrativo del procedimento o con altro soggetto da questo delegato.

del CID) o ad altra data diversamente specificata nella richiesta, mentre il periodo di validità del documento decorre dalla data di rilascio del documento (cfr. nota 4).

Se il documento certifica la regolarità con riferimento ad una data da cui siano decorsi più di tre mesi, **ma lo stesso rechi una data di rilascio da cui non siano ancora decorsi tre mesi si ritiene, pertanto, non sia necessaria l'acquisizione di un nuovo documento.** In questo caso, pertanto, elemento prevalente diviene la data di rilascio del documento piuttosto che quella cui il documento si riferisce.

Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto, l'acquisizione di un nuovo documento, prima dell'esecuzione dei pagamenti, certifichi **l'irregolarità del soggetto creditore** rispetto agli obblighi assicurativi e previdenziali, **il ciclo di gestione della spesa deve essere interrotto e sospeso**, in attesa di regolarizzazione e, dunque, gli ordini di pagamento non devono essere trasmessi ai servizi di ragioneria.

Nonostante il soggetto creditore riceva già dall'Istituto emittente un esemplare del DURC contenente la certificazione di irregolarità, occorre che il responsabile preposto al procedimento di spesa presso l'Ufficio INPDAP competente comunichi allo stesso, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata, l'avvenuta sospensione in attesa di regolarizzazione.

I competenti servizi di ragioneria, nell'ambito delle verifiche di regolarità per l'ordinazione del pagamento di cui all'art. 31 del RAC, hanno il compito di riscontrare che l'ultimo DURC acquisito prima dell'ordine di pagamento pervenuto dal servizio amministrativo competente sia ancora valido ed attesti la regolarità del soggetto beneficiario.

Nel caso in cui il documento non sia più valido per decorrenza del termine dei tre mesi dalla data del rilascio il competente servizio di ragioneria deve sospendere il pagamento richiedendo al competente servizio amministrativo di acquisire un nuovo DURC.

Nel caso in cui, nonostante il documento attesti l'irregolarità contributiva ed assicurativa del beneficiario, vengano comunque trasmessi ordini di pagamento al servizio competente di ragioneria, quest'ultimo dovrà sospendere il pagamento, dandone motivata comunicazione al servizio amministrativo che ha ordinato il pagamento, che dovrà curare l'acquisizione di un nuovo DURC dopo la regolarizzazione della situazione contributiva, assicurativa e previdenziale da parte del soggetto beneficiario del pagamento.

5.3. Tempi di rilascio del documento, programmazione delle attività afferenti la gestione del procedimento di spesa e risoluzione delle problematiche di gestione dei rischi.

I tempi di rilascio del documento condizionano i tempi di gestione del procedimento di spesa comportando talora il rischio di compromettere la puntualità e l'efficienza dei processi correlativi fino al punto di incorrere in ritardi nei pagamenti delle transazioni commerciali, i quali, ai sensi del D.Lgs. 231/2002, adottato in attuazione della direttiva 2000/35/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 giugno 2000, sono sanzionabili con la possibilità concessa ai soggetti creditori di richiedere gli interessi moratori.

Tale rischio risulta peraltro accentuato da ulteriori adempimenti preliminari ai pagamenti imposti dalla più recente legislazione (v. art. 48 bis D.P.R. 602/1973 circa le verifiche di inadempimento delle cartelle di pagamento per somme ascrivibili a ruolo).

Si ritiene, al riguardo, che una soluzione di efficace gestione dei rischi legati alla mancanza di puntualità nell'adempimento degli obblighi contrattuali dell'Istituto **debba essere ricercata in una corretta programmazione delle attività connesse alle spese negoziali** da modulare in ragione dei tempi di rilascio e di validità del documento nonché in

ragione dei tempi di espletamento delle procedure prescritte normativamente per gli altri adempimenti preliminari all'esecuzione dei pagamenti.

Il D.L. 78/2009 conv. nella legge 102/2009, in particolare, richiama alla corretta *programmazione dei pagamenti* da parte della pubblica amministrazione ai fini della accurata osservanza delle disposizioni dettate dal citato D.Lgs. 231/2002 in tema di ritardo nei pagamenti delle transazioni commerciali⁸.

Occorre, tuttavia, osservare che il pagamento è soltanto l'ultima delle fasi sequenziali di un ciclo di attività fra loro interconnesse nella gestione dell'iter di spesa talché la fase precedente si riflette direttamente sull'altra fase successiva. Una mancata programmazione di tutto il flusso di attività fra loro interconnesse, pertanto, determinerebbe l'impossibilità di una corretta programmazione dei pagamenti.

La corretta programmazione delle attività, inoltre, consente, nella maggior parte dei casi, di rispettare gli adempimenti preliminari all'esecuzione dei pagamenti senza incorrere nel rischio che la tardiva evasione degli stessi possa essere ricondotta a causa imputabile all'Istituto.

L'acquisizione del DURC, contenente la certificazione di regolarità rispetto agli obblighi contributivi assicurativi e previdenziali del soggetto verificato è presupposto irrinunciabile per procedere al pagamento anche nel caso di tardivo rilascio del documento oltre il termine di scadenza della fattura.

Riguardo a tale ultimo riferimento, tuttavia, occorre considerare due elementi:

- 1) Se il DURC, considerati i tempi di rilascio e di validità dello stesso, viene richiesto con congruo anticipo rispetto alla data prevista per il pagamento della fattura, il pagamento della stessa oltre il suo termine di scadenza naturale non costituisce causa imputabile all'Istituto⁹;
- 2) Se il DURC non viene richiesto con congruo anticipo, l'eventuale pagamento tardivo della fattura potrebbe costituire causa imputabile all'Istituto con conseguente richiesta degli interessi di mora da parte del creditore ai sensi del d.lgs. 231/2002.

Le considerazioni svolte circa gli adempimenti connessi agli obblighi di acquisizione del DURC e l'analisi delle ricadute operative che gli stessi producono sulle ordinarie procedure di spesa seguite dall'Istituto lasciano ancora una volta intendere come sia di fondamentale importanza l'attenzione che tutti i Centri di Responsabilità devono porre nella corretta programmazione di tutte le attività la quale, oltre che costituire strumento indispensabile ai fini del perseguimento di obiettivi generali di economicità efficienza ed efficacia dei processi aziendali, rappresenta un'indispensabile driver per la formazione delle decisioni, la formulazione delle previsioni nonché per la ricerca di corrette soluzioni di *gestione dei rischi* (c.d. *risk management*).

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Massimo PIANESE
f.to Pianese

Allegati:

1. *DM 24 ottobre 2007.*
2. *Min. Lavoro: risposta ad interpello N. 10/2009.*
3. *Parere 31/2009 AVCP.*
4. *Circolare Min. Lavoro n. 35 dell'8/10/2010.*
5. *Circolare INPS n. 145 del 17/11/2010.*

⁸ Si veda in tal senso la nota operativa n. 5 della Direzione Centrale Ragioneria e Finanza del 31/12/2009.

⁹ Ai sensi dell'art. del D.Lgs. 231/2002, Il creditore ha diritto alla corresponsione degli interessi moratori salvo che il debitore dimostri che il ritardo nel pagamento del prezzo è stato determinato dall'impossibilità della prestazione derivante da causa a lui non imputabile.