



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Prot. n. 33449
Titolo: I
Classe: 1
Allegati: 3

Pavia, 12 SETTEMBRE 2012

Ai Dirigenti
Ai Responsabili di Divisione
Ai Direttori delle Unità di gestione e di Spesa
Ai Segretari amministrativi delle Unità di gestione

LORO SEDI

Oggetto: Modalità operative da utilizzare nel caso di DURC negativo.

Con riferimento all'oggetto, si precisa che il D.P.R. 207/2010, ha previsto che, in caso di acquisizione di un Durc che segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'appalto (appaltatore e/o subappaltatore), il responsabile del procedimento trattenga dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza e lo versi direttamente agli enti previdenziali e assicurativi creditori.

Nel caso di un Durc che attesti una posizione di irregolarità contributiva del soggetto nei confronti dell'Inps o dell'Inail, la struttura dovrà pertanto provvedere ad inviare alle sedi di competenza degli Enti una comunicazione preventiva sulla base della modulistica allegata (Allegato 1-INPS, Allegato 2-INAIL + approfondimento della problematica).

Sulla base della risposta che verrà fornita alla struttura universitaria da parte dell'Ente previdenziale preposto, la stessa struttura procederà:

- al pagamento nei confronti del fornitore / prestatore di servizi della somma interamente dovuta nel caso in cui la posizione contributiva sia stata nel frattempo regolarizzata;
- all'intervento sostitutivo nel caso in cui la posizione non sia stata regolarizzata, articolato come segue:
 - a) per inadempienze nei confronti dell'INPS direttamente all'Istituto tramite Mod. F24, nei casi in cui il debito sia ancora "in fase amministrativa" ovvero a favore dell'esattoria, nei casi in cui il debito sia già stato invece trasmesso all'Agente per la riscossione o sia comunque stato oggetto di avviso di addebito;
 - b) per inadempienze nei confronti dell'INAIL tramite accredito sul conto corrente bancario della sede che ha attestato l'irregolarità

Con riferimento ai pagamenti da effettuare tramite mod. F24 le singole strutture universitarie dovranno procedere ad inoltrare tutta la documentazione e a versare contestualmente la somma dovuta all'Area amministrativa e finanziaria che per il tramite del Servizio Fiscale procederà al versamento presso gli enti previdenziali.

Si ritiene altresì necessario precisare che allo scopo di evitare talune criticità rappresentate dalle strutture stesse, è necessario acquisire i dati dalle imprese per poter richiedere il DURC all'atto dell'emissione del buono d'ordine, inserendo sul buono una clausola sospensiva della fornitura nel caso in cui i dati per la richiesta non vengano forniti.

Si ricorda da ultimo, con esclusivo riferimento ai lavoratori autonomi, che il DURC dovrà essere richiesto esclusivamente nel caso in cui gli stessi risultino titolari di posizioni INPS e INAIL.

Si invitano le strutture ad attenersi scrupolosamente a quanto sopra riportato.

IL DIRETTORE GENERALE

(dott. Giuseppino Molinari)

