



**Procedura di certificazione del credito finalizzata alla  
cessione “pro-soluto”**

(Art. 9, comma 3-bis del D.L. 29 novembre 2008, n. 185, art. 9,  
convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2  
e successive modifiche e integrazioni)

Istanza di certificazione del credito .....	2
Avvio della procedura di certificazione .....	4
Liquidazione del credito e determinazioni conseguenti .....	5
Certificazione del credito .....	7
Cessione del credito .....	9
Richiesta di emissione del pagamento .....	9
Pagamento del credito ceduto .....	10
Informazioni: .....	10

**Allegato “A” al Decreto n. 7 del 12 agosto 2010** pag. 2/10

Le seguenti disposizioni procedurali sono emanate in attuazione della DGR 1904 del 27 luglio 2010 “*Piano straordinario di interventi finanziari regionali anticrisi. Cessione pro soluto dei crediti per forniture, servizi e appalti per l'anno 2010*” e riguardano la certificazione dei crediti prevista dall’articolo 9, comma 3-bis del D.L. 29 novembre 2008, n. 185, convertito in legge 28 gennaio 2009, n. 2 e successive modifiche e integrazioni<sup>1</sup>, e disciplinata dal Decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze del 19 maggio 2009.

In particolare la presente procedura stabilisce gli adempimenti da osservare per poter accogliere le istanze dei creditori rilasciando la relativa certificazione al fine della cessione pro-soluto a banche o agli intermediari finanziari autorizzati.

Il responsabile del procedimento di certificazione del credito è il Dirigente regionale preposto alla ragioneria.

La procedura di certificazione si conclude con un provvedimento del Dirigente regionale preposto alla ragioneria che:

1. certifica il credito certo, liquido ed esigibile con indicazione del relativo importo e delle ulteriori determinazioni rilevanti per la eventuale cessione;
2. accerta che non è possibile certificare, perché il credito è insussistente o inesigibile, ovvero perché manca delle condizioni oggettive, di copertura finanziaria o per ragioni connesse alla attivazione di altri procedimenti.

Per adottare l’atto che conclude la procedura, il Dirigente regionale preposto alla ragioneria recepisce le determinazioni assunte dal Dirigente della struttura regionale competente della gestione del credito oggetto dell’istanza.

La procedura di certificazione si conclude nel termine di 20 giorni dal ricevimento della relativa istanza in ragioneria; eventuali osservazioni o richieste di informazioni interrompono i termini di cui sopra.

#### Istanza di certificazione del credito

L’istanza di certificazione può essere presentata dai fornitori della Regione del Veneto – Giunta regionale che sono titolari di crediti non prescritti, certi, liquidi ed esigibili in relazione a contratti di somministrazioni, forniture e appalti.

L’istanza di certificazione deve indicare in maniera completa e dettagliata, i seguenti elementi:

#### A. *Dati identificativi del creditore*

*(persona fisica)*

1. Cognome e Nome
2. luogo e data di nascita

---

<sup>1</sup> L’articolo 1-ter del D.L. 78/2010 “*Misure urgenti di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*” convertito con modificazioni dalla L. 122/2010, ha reso permanente l’istituto della certificazione del credito.



## Allegato “A” al Decreto n. 7 del 12 agosto 2010

pag. 3/10

3. Residenza (indirizzo completo)
4. codice fiscale
5. partita IVA
6. recapito telefonico – fax – E mail
7. coordinate bancarie per il pagamento (IBAN e denominazione della Banca)

*(persona giuridica)*

1. denominazione/ragione sociale
2. sede legale (indirizzo completo)
3. sede operativa (indirizzo completo)
4. iscrizione CCIAA
5. iscrizione Registro delle Imprese
6. codice fiscale
7. partita IVA
8. riferimenti completi del rappresentante legale (Cognome e Nome; luogo e data di nascita; estremi dell’atto di conferimento dei poteri di rappresentanza).

### B. *Struttura regionale che gestisce il credito*

Il creditore deve identificare chiaramente la struttura regionale<sup>2</sup> competente della gestione del credito oggetto della istanza di certificazione. Si considera tale la struttura regionale – di norma diversa dalla Direzione Ragioneria e Tributi - che gestisce il contratto e il relativo procedimento di spesa (con specifico riferimento alle fasi contabili dell’impegno e della liquidazione).

Oltre alla denominazione è opportuno che sia indicato ogni altro elemento in possesso del creditore istante utile alla individuazione della struttura regionale (indirizzo della struttura, recapiti fax, e-mail e telefonici, responsabile del procedimento, etc.).

Nel caso in cui i crediti afferiscano a contratti gestiti da più strutture regionali, al fine di rendere più celere possibile la procedura di certificazione, è opportuno che il creditore presenti istanze di certificazione separate per ciascuna struttura regionale.

### C. Elenco dei documenti allegati comprovanti il credito da certificare

L’istanza deve esporre l’importo complessivo (in cifre e lettere) del credito da certificare.

Inoltre, l’istanza deve recare in allegato la documentazione di spesa che comprova il credito. La documentazione dovrà essere in originale oppure in copia se gli originali sono già in possesso della struttura regionale competente della gestione del credito.

---

<sup>2</sup> L’elenco degli uffici regionali è consultabile nella pagina internet della Regione del Veneto (voce: Uffici Regionali) all’indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/La+Regione/>



**Allegato “A” al Decreto n. 7 del 12 agosto 2010** pag. 4/10

La documentazione allegata deve essere riepilogata in un apposito elenco con indicazione dei seguenti elementi:

1. tipologia del documento di spesa (fattura/parcella/certificato di pagamento/ etc.)
2. numero e data
3. importo lordo
4. descrizione della somministrazione, fornitura o appalto con indicazione degli elementi utili ad identificare il contratto dal quale origina il credito (riferimenti del repertorio del contratto o degli atti amministrativi regionali che lo hanno approvato)
5. altri elementi in possesso dell'istante utili alla individuazione del credito.

L'elenco riepilogativo della documentazione allegata comprovante il credito, deve esporre l'importo totale (in cifre e lettere) che deve coincidere con l'importo del credito di cui è fatta istanza di certificazione.

**D. Sottoscrizione del creditore istante, con indicazione del luogo e della data**

L'istanza deve essere sottoscritta in originale dal creditore o dal legale rappresentante nel caso il creditore sia una persona giuridica.

**E. Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.**

Nell'istanza il creditore o il suo legale rappresentante, deve autorizzare espressamente il trattamento dei dati personali con sottoscrizione autografa in calce alla seguente frase:

*“Ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si autorizza il trattamento dei dati personali per tutte le attività connesse allo svolgimento della procedura di cui al Decreto del Segretario regionale per la Programmazione e il Bilancio n.7 del 12 agosto 2010, finalizzate alla cessione dei crediti”*

L'istanza deve essere trasmessa, mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo:

Regione del Veneto – Giunta regionale  
Direzione Ragioneria e Tributi  
Pal. ex ESAV - S. Croce 1187  
30135 Venezia.

**Avvio della procedura di certificazione**

Ricevuta l'istanza di certificazione del credito, il Dirigente regionale preposto alla ragioneria avvia la procedura verificando preliminarmente:

1. che l'istanza sia formalmente completa;



## Allegato “A” al Decreto n. 7 del 12 agosto 2010

pag. 5/10

2. che il creditore istante non sia inadempiente ai sensi dell'articolo 48-bis del D.P.R. 602/1973<sup>3</sup> ;
3. l'esistenza di esposizioni debitorie del creditore nei confronti della Regione del Veneto – Giunta regionale, registrate in contabilità.

In base agli esiti delle verifiche effettuate, il Dirigente regionale preposto alla ragioneria può:

- richiedere eventuali integrazioni o precisazioni al creditore che ha presentato l'istanza;
- comunicare al Dirigente della struttura regionale competente della gestione del credito l'avvio della procedura di certificazione, richiedendo la liquidazione del credito e le determinazioni conseguenti. A questo scopo entro il quinto giorno successivo alla ricezione dell'istanza, il Dirigente regionale preposto alla ragioneria trasmette l'istanza e la relativa documentazione, unitamente agli esiti delle verifiche e alle eventuali integrazioni e chiarimenti, acquisiti dal creditore.
- rigettare l'istanza di certificazione.

### Liquidazione del credito e determinazioni conseguenti

Il Dirigente della struttura regionale competente della gestione del credito oggetto dell'istanza, determina se il credito è certificabile.

Per definire il credito certificabile occorre fare riferimento alle fasi di gestione contabile della spesa così come regolate dall'ordinamento contabile regionale.

In particolare, si deve far riferimento:

- alla fase dell'impegno di spesa, che sorge a fronte di una obbligazione giuridicamente perfezionata e implica che sia determinata la somma da pagare, il soggetto creditore, la ragione del credito e costituisce vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità del pertinente capitolo di spesa;
- alla fase della liquidazione di spesa, nella quale si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore.

Il Dirigente liquida la spesa ai sensi dall'articolo 44 LR 39/2001 e a questo scopo la attestazione prevista dal comma 2 lettera a)<sup>4</sup> del medesimo articolo deve essere resa verificando specificamente:

---

<sup>3</sup> Ministero dell'economia e delle finanze, D.M. 19-5-2009, articolo 1 comma 3: “Prima di rilasciare la certificazione, per i crediti di importo superiore a diecimila euro, il responsabile dell'Ufficio di Ragioneria dell'amministrazione debitrice procede alla verifica prescritta dall'art. 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, secondo le modalità disciplinate dal regolamento di attuazione adottato con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 18 gennaio 2008, n. 40. Nel caso di accertata inadempienza all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, la certificazione potrà essere resa al netto delle somme ancora dovute.”



**Allegato “A” al Decreto n. 7 del 12 agosto 2010** pag. 6/10

1. che ai fini dei crediti di cui è fatta istanza di certificazione, le obbligazioni esistono, sono regolarmente assunte, nei confronti del richiedente, con atti amministrativi di cui devono essere indicati gli estremi, e sono ancora sussistenti.
2. che le obbligazioni derivano effettivamente dai contratti che il creditore ha indicato nell'istanza;
3. che la documentazione di spesa fornita in allegato alla istanza - ovvero già acquisita agli atti dell'ufficio - comprova il diritto acquisito dal creditore in quanto la fornitura, il lavoro o la prestazione ha rispettato quantitativamente e qualitativamente i contenuti, i modi e i termini contrattualmente previsti;
4. che esiste idonea copertura finanziaria a carico del bilancio regionale, individuata da idonei riferimenti al capitolo di spesa, all'impegno di spesa e all'esercizio finanziario.

Inoltre per determinare l'importo del credito certificabile, accerta e attesta specificamente:

5. che il credito rientra nella tipologia ammessa alla certificazione, indicando quella che ricorre tra somministrazioni, forniture e appalti;
6. che la copertura finanziaria non viene a mancare per decorrenza dei termini di mantenimento a bilancio di cui al comma 2 dell'articolo 51 della legge regionale di contabilità<sup>5</sup>: in particolare accerta che l'impegno di spesa permane a bilancio almeno fino al 31/12 dell'esercizio successivo a quello in cui viene rilasciata la certificazione del credito;
7. l'importo del credito certo, liquido ed esigibile al lordo e al netto delle eventuali somme da trattenere ai sensi dei successivi punti 8 e 9;
8. le eventuali ritenute fiscali da applicare;
9. che non vi sono condizioni o eccezioni che ostano alla cessione del credito oggetto di istanza di certificazione e, in particolare, che tale credito non sia già stato oggetto di cessione.

---

<sup>4</sup> L.R. 39/2001 - Art. 44 - Liquidazione delle spese.

1. Il dirigente della struttura regionale competente liquida le spese nei limiti dell'ammontare dell'impegno assunto, determinando la somma da pagare in base ai titoli e ai documenti che comprovano il diritto acquisito dal creditore.
2. La liquidazione è trasmessa alla struttura regionale preposta alla ragioneria e, oltre a tutti gli elementi necessari per consentire l'emissione dell'ordinativo di pagamento e l'estinzione dello stesso, deve contenere:
  - a. nel caso di acquisizione di beni e servizi, l'attestazione che la fornitura abbia rispettato quantitativamente e qualitativamente i contenuti, i modi e i termini previsti;
  - b. nel caso di erogazione di contributi o di ogni altro tipo di spesa diversa da quella di cui alla lettera a), l'attestazione che si sono realizzate le condizioni stabilite.

<sup>5</sup> Art. 51 - Residui passivi ed economie di spesa.

(...)

2. Le somme di cui al comma 1 possono essere conservate nel conto dei residui:
  - a) se relative a spese correnti, per non più di due anni successivi a quello in cui l'impegno si è perfezionato;
  - b) se relative a spese d'investimento, per non più di sette anni successivi a quello in cui l'impegno si è perfezionato.

**Allegato “A” al Decreto n. 7 del 12 agosto 2010** pag. 7/10

Occorre evidenziare a proposito di quest'ultimo punto che, rispetto a quanto disposto dall'articolo 45 della legge regionale di contabilità<sup>6</sup>, la certificazione del credito costituisce idoneo titolo giuridico ai fini della cessione. L'articolo 9 comma 3-bis, precisa che la *“cessione ha effetto nei confronti del debitore ceduto, a far data dalla predetta certificazione, che può essere a tal fine rilasciata anche nel caso in cui il contratto di fornitura o di servizio in essere alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto escluda la cedibilità del credito medesimo”*.

Le verifiche e le determinazioni istruttorie sopra indicate sono effettuate anche attraverso la procedura di contabilità Finanziario 2K, nella quale deve essere inserita una apposita registrazione contabile che espone l'importo del credito certo, liquido ed esigibile e le eventuali ritenute fiscali da applicare.

Le risultanze istruttorie devono esplicitamente risultare in apposito decreto con il quale il Dirigente regionale competente della gestione del credito determina:

- a) l'importo del credito certo, liquido ed esigibile di cui si dispone la liquidazione ai fini della successiva certificazione: questo importo deve essere indicato al lordo e al netto delle eventuali ritenute fiscali;
- b) l'importo del credito non certificabile con indicazione delle ragioni ostative (inesistenza, inesigibilità o insussistenza del credito, mancanza delle condizioni oggettive di credito certificabile, o altre ragioni ostative).

La fase della liquidazione del credito e determinazioni conseguenti, si conclude nel termine di 12 giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio della procedura di certificazione da parte del Dirigente regionale preposto alla ragioneria. Entro tale termine il decreto di liquidazione del credito dovrà pervenire alla Direzione Ragioneria e Tributi. Eventuali osservazioni o richieste di informazioni al creditore istante interrompono il termine del procedimento.

#### Certificazione del credito

Sulla base delle determinazioni assunte dal Dirigente regionale che ha effettuato la liquidazione del credito, il Dirigente regionale preposto alla ragioneria assume il provvedimento con il quale:

- a) certifica il credito certo, liquido ed esigibile con indicazione del relativo importo, al netto delle ritenute fiscali ed eventualmente al netto di posizioni debitorie rilevate, per le quali è possibile e opportuno proporre la ammissione a compensazione;

oppure,

---

<sup>6</sup> L.R. 39/2001 - Art. 45 - Cessioni di credito.

1. Le cessioni di credito hanno effetto nei confronti della Regione qualora siano alla stessa notificate presso la sede legale ed accettate con provvedimento del dirigente della struttura regionale competente, prima della liquidazione della correlata spesa.



## Allegato “A” al Decreto n. 7 del 12 agosto 2010

pag. 8/10

- b) accerta che non è possibile certificare il credito, perché il credito è insussistente o inesigibile, ovvero per mancanza delle condizioni oggettive, di copertura finanziaria o per ragioni connesse alla attivazione di altri procedimenti.

La certificazione del credito costituisce idoneo titolo giuridico ai fini della cessione dei crediti, ai sensi dell'art. 70, comma 3 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440.

La certificazione del credito ha una validità non superiore al termine dell'esercizio finanziario successivo a quello in cui è stata rilasciata.

La cessione di crediti certificati ha effetto nei confronti della Regione del Veneto-Giunta regionale dalla data del rilascio della certificazione stessa e, pertanto, non potranno essere emessi pagamenti se non a favore del cessionario.

In base alle determinazioni assunte annualmente dalla Giunta regionale, in ordine alle soluzioni da adottare per assicurare la disponibilità di cassa adeguata per far debitamente fronte alle obbligazioni che verranno poste in capo alla Regione del Veneto in conseguenza delle certificazioni emesse, il Dirigente regionale preposto alla ragioneria indica nella certificazione il periodo temporale entro il quale vengono garantiti i pagamenti ai cessionari e la data entro la quale deve essere notificata la cessione, affinché sia garantito il termine di pagamento.

In particolare, quindi, la certificazione del credito deve indicare:

1. l'importo del credito certificato al netto delle eventuali ritenute di natura fiscale o per compensazioni debitorie o di altre trattenute da effettuarsi all'atto del pagamento;
2. la data in cui scade la validità della certificazione del credito;
3. i riferimenti contabili della copertura finanziaria del credito certificato;
4. il periodo temporale entro il quale la Regione del Veneto – Giunta regionale procederà al pagamento dell'importo certificato in favore delle banche e degli intermediari finanziari cessionari, previa verifica di non inadempienza di detti soggetti, ai sensi dell'articolo 48-bis del D.P.R. 602/1973;
5. le modalità del pagamento;
6. la data entro la quale deve essere notificata alla Regione del Veneto-Giunta regionale la cessione del credito certificato, affinché sia garantito il termine di pagamento di cui al precedente punto 4;

Al creditore istante dovrà essere comunicato tempestivamente l'atto che certifica il credito o che assume le diverse determinazioni.



## Allegato “A” al Decreto n. 7 del 12 agosto 2010

pag. 9/10

### Cessione del credito

La cessione dei crediti certificati deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata alla Regione del Veneto – Giunta regionale Direzione Ragioneria e Tributi – Palazzo ex ESAV, S. Croce, 1187 - 30135 – Venezia<sup>7</sup>.

La cessione dei crediti deve essere notificata entro il termine indicato nella certificazione, diversamente decade l'obbligo della Regione del Veneto di effettuare il pagamento entro il periodo temporale indicato nella certificazione stessa.

In caso di decadenza dell'obbligo di cui sopra, il pagamento avverrà comunque entro i termini di scadenza di validità della certificazione.

L'atto di cessione del credito deve contenere le informazioni necessarie alla creazione di una posizione anagrafica intestata alla banca cessionaria (o ad un intermediario finanziario autorizzato cessionario), sulla quale disporre il pagamento delle somme. A questo scopo l'atto di cessione deve indicare:

- la denominazione/ragione sociale della banca o dell'intermediario finanziario autorizzato cessionario del credito;
- il Codice fiscale e la partita IVA
- il codice IBAN del conto sul quale effettuare il pagamento.

Il Dirigente regionale della Direzione Ragioneria e Tributi, successivamente alla notifica verifica la necessaria disponibilità di cassa sui capitoli di bilancio a carico dei quali saranno emessi i pagamenti: in caso di insufficiente disponibilità procede disponendo le conseguenti variazioni dal fondo di riserva di cassa ai sensi del comma 4 dell'articolo 19, L.R. 39/2001.

Il Dirigente regionale preposto alla ragioneria trasmette la cessione del credito alla struttura regionale competente della gestione del credito per la richiesta di emissione del pagamento.

### Richiesta di emissione del pagamento

La struttura regionale competente della gestione del credito effettua le registrazioni contabili decentrate nella procedura “Finanziario 2K”, finalizzate alla richiesta di emissione del pagamento al cessionario. A questo scopo:

---

<sup>7</sup> D.Lgs. 12-4-2006 n. 163 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

L'art. 117 - Cessione dei crediti derivanti dal contratto, al comma 2 prevede che: *“Ai fini dell'opponibilità alle stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debtrici.”*



## Allegato “A” al Decreto n. 7 del 12 agosto 2010

pag. 10/10

- crea nella anagrafica contabile – se non già esistente ed attiva – una posizione intestata alla banca o all'istituto cessionario, con la modalità di pagamento specificamente indicata nell'atto di cessione del credito;
- inserisce una o più liquidazioni di spesa nella procedura contabile “Finanziario 2K”<sup>8</sup>, per un importo complessivo pari al credito ceduto, avendo cura in particolare di:
  - Inserire nella sezione “beneficiari” la posizione anagrafica del creditore cedente, e nella quota in liquidazione l'importo del credito al lordo delle eventuali ritenute fiscali;
  - Inserire nella sezione “documenti” i documenti comprovanti il credito allegati alla liquidazione applicando le eventuali ritenute fiscali;
  - Inserire nella sezione “cessionari” la posizione anagrafica della banca o istituto finanziario cessionario;
  - Inserire nella sezione “qualifiche” quella corrispondente a ART.9 C.3BIS
  - Inserire nella sezione “Consip/Athena” l'ipotesi che ricorre;
- Invia alla Direzione Ragioneria e Tributi la liquidazione informatica di spesa nella procedura “Finanziario 2K” e trasmette parimenti l'originale cartaceo - completo di tutta la documentazione.

### Pagamento del credito ceduto

Prima di emettere il pagamento il Dirigente regionale preposto alla ragioneria verifica che il cessionario non sia inadempiente ai sensi dell'articolo 48-bis del D.P.R. 602/1973.

In caso di inadempienza procede in base alle disposizioni di cui alla DGR 9 dicembre 2008 n. 3831 e alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 8/10/2009 n. 29<sup>9</sup>.

### Informazioni:

Direzione Ragioneria e Tributi

S. Croce, 1187 - 30135 - Venezia

Dirigente regionale responsabile: Lucio Fadelli

Direzione Ragioneria e Tributi - Servizio Contabilità

Dirigente responsabile: Maurizio Santone

tel. 041 2791256 – 041 2791196

fax: 041 2791229

e-mail: [dir.ragioneria@regione.veneto.it](mailto:dir.ragioneria@regione.veneto.it)

<sup>8</sup> Utilizzando la specifica procedura dedicata al pagamento dei crediti ceduti: nella pagina intranet della direzione ragioneria è disponibile una sintetica guida.

<sup>9</sup> Disponibili per la consultazione nella pagina intranet della ragioneria nella sezione “[Adempimenti connessi all'art.48 bis](#)”