



Camera di Commercio
Ferrara

Piattaforma Certificazione Crediti verso le PA

Sala Conferenze - Ferrara, 17 Marzo 2015



Il **Decreto Legge 35/2013**, modificato e convertito in legge n. **64/2013**, concernente “Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, ...”

È emanato al fine di dettare una serie di disposizioni concernenti misure in materia di pagamenti dei debiti (dovuti dalle PA in quanto certi, liquidi ed esigibili, prima di parte capitale e poi anche di parte corrente), maturati al 31/12/2012 con la relativa registrazione sulla Piattaforma Certificazione Crediti (PCC in seguito);

La norma in passato è stata emanata allo scopo di informare, controllare e monitorare i c.d. “debiti commerciali”, maturati al 31 dicembre dell’anno precedente e con comunicazione annuale entro il 30 aprile dell’anno successivo;

D.L. 66/2014 convertito in Legge 89/2014

Il **D.L. 66/2014**, relativo alle “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale” convertito in **legge 89/2014**, può invece definirsi una vera e propria rivoluzione in campo finanziario per le Pubbliche Amministrazioni e i suoi Creditori. Infatti nell'art 7-bis commi 1 e 2 è previsto che:

*“Allo scopo di assicurare la trasparenza al processo di formazione ed estinzione dei debiti, i titolari di crediti per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali nei confronti delle amministrazioni pubbliche...
[..]..a decorrere dal 1° luglio 2014 utilizzando la medesima piattaforma elettronica..
[..]..le amministrazioni pubbliche comunicano, mediante la medesima piattaforma elettronica, entro il 15 di ciascun mese, i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori..”*

Cos'è la certificazione dei crediti

Per favorire lo smobilizzo dei crediti vantati dalle imprese nei confronti della P.A., le amministrazioni pubbliche devono certificare, su istanza del creditore, gli eventuali crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali (**c.d. crediti commerciali**).

Il processo di certificazione è totalmente gratuito e gestito tramite la **piattaforma elettronica** per la certificazione dei crediti (nel seguito **Piattaforma**) predisposta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato ed accessibile al seguente indirizzo web:

<http://certificazionecrediti.mef.gov.it>

Quali crediti possono essere certificati

L'istanza di certificazione può essere presentata da chiunque (**società, impresa individuale o persona fisica**) vanti un **credito commerciale non prescritto, certo, liquido ed esigibile**, nei confronti di una P.A.

Fermo restando il requisito di non prescrizione del credito, **è possibile presentare le istanze di certificazione in qualsiasi momento**. Si segnala però che, per poter beneficiare della **garanzia dello Stato**, è necessario che l'istanza sia presentata nei termini previsti dalla legge

A quali amministrazioni o enti si può richiedere la certificazione

L'istanza di certificazione **può essere presentata**, attraverso la Piattaforma, per i crediti vantati nei confronti di:

- amministrazioni statali, centrali e periferiche;
- regioni e province autonome;
- enti locali, **esclusi** quelli commissariati per fenomeni di infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso;
- enti del Servizio Sanitario Nazionale, **esclusi** gli enti delle regioni sottoposte a piano di rientro dai disavanzi sanitari che hanno in atto operazioni ricognitive del debito (ad oggi, Campania e Calabria);
- enti pubblici nazionali;
- camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni;
- altre P.A. incluse dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, università, istituti autonomi case popolari, enti pubblici non economici regionali e locali, Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni e agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300)

Il **creditore** (o un suo delegato) dà inizio al processo di certificazione, presentando alla P.A., nei confronti della quale vanta un credito certificabile, un'**istanza per la certificazione** tramite la Piattaforma.

La P.A., sempre utilizzando la Piattaforma, riceve le istanze di certificazione e, dopo aver effettuato gli opportuni riscontri, certifica il credito ovvero ne rileva l'inesigibilità o l'insussistenza, anche parziale.

Nel caso in cui la P.A. vanti dei crediti nei confronti del richiedente, la certificazione sarà resa al netto di tali somme.

Se la P.A. non provvede al rilascio della certificazione **entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza**, il creditore può chiedere all'Ufficio Centrale di Bilancio o alla Ragioneria Territoriale dello Stato, sempre tramite la Piattaforma, la **nomina di un commissario *ad acta*** che sarà incaricato di provvedere, senza oneri a carico del richiedente, al rilascio della suddetta certificazione al posto della P.A.

La certificazione reca la data entro la quale la P.A. deve procedere al **pagamento**.



Il titolare del credito - 2

CREDITORE

presenta alla P.A., nei confronti della quale vanta un credito certificabile, un'istanza per la certificazione tramite la Piattaforma.

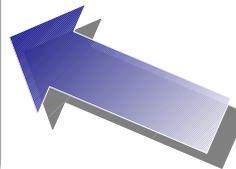


P.A.

sempre utilizzando la Piattaforma, riceve le istanze di certificazione e, dopo aver effettuato gli opportuni riscontri, certifica il credito ovvero ne rileva l'inesigibilità o l'insussistenza, anche parziale.



il creditore può chiedere all'Ufficio Centrale di Bilancio o alla Ragioneria Territoriale dello Stato, sempre tramite la Piattaforma, la **nomina di un commissario ad acta** che sarà incaricato di provvedere, senza oneri a carico del richiedente, al rilascio della suddetta certificazione al posto della P.A.



Se la P.A. non provvede al rilascio della Certificazione **entro 30 giorni** dalla ricezione dell'istanza

Nel caso in cui la **P.A.** vanti dei crediti nei confronti del richiedente, la certificazione sarà resa al netto di tali somme.

Il creditore, ottenuta la certificazione, può

- attendere il pagamento che la P.A. è tenuta ad effettuare entro la data indicata nella certificazione del credito

oppure, al fine dell'immediato utilizzo della somma certificata,

- recarsi presso una banca o un intermediario finanziario abilitato al fine di ottenere un'anticipazione dello stesso; oppure recarsi presso l'Agenzia di riscossione (Equitalia) e chiedere di compensare un **credito certificato** con le somme dovute per tributi erariali, regionali, locali spettanti alla P.A. che ha rilasciato la certificazione (art. 28-quinquies comma 1, del D.P.R. 602/73)

Accreditamento alla Piattaforma

I creditori che intendono presentare l'istanza per ottenere la certificazione dei propri crediti verso P.A. devono necessariamente **accreditarsi** all'interno della Piattaforma – comunicando i propri dati personali e il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a cui saranno inviate tutte le comunicazioni utili relative all'utilizzo della Piattaforma – seguendo le indicazioni di seguito riportate:

- ▶ Se il creditore è una **società** o un'**impresa individuale**, può operare in Piattaforma direttamente il titolare o un suo delegato, al fine di ottenere le credenziali di accesso.
- ▶ Se il creditore è una **persona fisica** (ad esempio un libero professionista) deve, preventivamente, effettuare un riconoscimento recandosi presso la P.A. debitrice e, con le credenziali ricevute, completare l'accreditamento alla Piattaforma.

Si precisa che un utente può operare **per più soggetti creditori**, ad esempio imprese distinte possono delegare alla presentazione delle istanze una medesima persona (tipicamente, un commercialista) ed enti pagatori distinti possono delegare ad operare per loro conto un unico funzionario.

In questo caso all'utente vengono attribuiti diversi **ruoli**, uno per ciascuno dei soggetti creditori per conto dei quali è accreditato.



Registrazione delle Imprese - 1

Se il creditore è una **società** o un'**impresa individuale**, la richiesta delle credenziali di accesso può essere effettuata direttamente dal titolare (per le società, il legale rappresentante) o da un suo delegato tramite la funzione **“Registrazione”** presente nella Sezione Registrazione Imprese sulla Home Page della **Piattaforma**.

The screenshot displays the homepage of the platform. The browser address bar shows the URL <http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/home.xhtml>. The page layout includes several sections:

- Pagamento dei debiti della PA**: Information about monitoring public administration debts.
- Monitoraggio dei Pagamenti**: A link to an external site for payment monitoring.
- Sezione Creditori**: A section where users can register. A red arrow points to the **REGISTRAZIONE** button. Below this section are links for **Ricerca PA accreditate** and **Intermediari abilitati al servizio**.
- Sezione Pubbliche Amministrazioni**: A section for public administration users, also featuring a **REGISTRAZIONE** button.
- Video**: A section with video guides for online accounting and invoice accounting.

A large blue text box at the bottom of the screenshot contains the URL: <http://certificazionecrediti.mef.gov.it>. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 13/03/2015 and the time as 13:48.



Registrazione delle imprese – 2

Il Sistema avvia una procedura guidata suddivisa in più passi che consente di:

1. Indicare l'Impresa per conto della quale si intende effettuare la registrazione;
2. Verificare la correttezza delle informazioni relative all'Impresa che si intende registrare;
3. Immettere le informazioni inerenti alla persona che presenterà le istanze di certificazione dei crediti;
4. Specificare il modo in cui verranno sottoscritti i documenti;
5. Allegare i documenti necessari per la registrazione;
6. Rivedere le informazioni immesse e di inviarle al Sistema;
7. Confermare il processo di registrazione.

Prima di avviare la procedura guidata è necessario accettare la dichiarazione preventiva sull'assunzione di responsabilità riferita a tutti i dati che saranno immessi nel Sistema PCC e alle operazioni su di esso compiute.

DICHIARAZIONE PREVENTIVA

La presente sezione è riservata esclusivamente al titolare dei poteri necessari per eseguire l'accreditamento sulla Piattaforma per la certificazione dei crediti (Sistema PCC) per conto dell'impresa, che può essere chi ha la rappresentanza legale o altra persona delegata a svolgere tale ruolo. L'accreditamento sulla Piattaforma comporta l'assunzione di responsabilità riferita a tutti i dati immessi nel Sistema PCC e alle operazioni su di esso compiute, inclusa la presentazione delle istanze di certificazione del credito e/o di nomina del Commissario ad acta, atte a rendere possibile, tramite la Piattaforma, il riconoscimento dei debiti da parte della Pubblica Amministrazione tramite rilascio di certificazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 3 bis, del d.l. 29 novembre 2008 n. 185 e successive modifiche e integrazioni. La Piattaforma per la certificazione dei crediti traccia tutte le operazioni compiute su di essa ed assicura l'univoca identificazione dei soggetti che vi operano. Il rappresentante legale o il delegato della società o dell'impresa individuale o il titolare di quest'ultima accetta ed è consapevole che le attività compiute e le dichiarazioni rilasciate sulla Piattaforma per la certificazione dei crediti verranno ad esso attribuite sulla base dei codici di identificazione personali che gli saranno rilasciati nel corso del processo di accreditamento.

Accetto

Al primo passo della procedura occorre immettere il codice fiscale dell'impresa per la quale si intende effettuare la registrazione, come da figura che segue.

Registrazione Imprese

Inizio registrazione	1. Selezione Impresa	2. Dati Impresa	3. Dati Richiedente	4. Tipo Firma	5. Allegati	6. Inoltro richiesta
----------------------	-----------------------------	-----------------	---------------------	---------------	-------------	----------------------

1. Selezione Impresa

Immettere il codice fiscale dell'impresa per conto della quale si intende effettuare la registrazione.

I dati delle imprese sono tratti dal Registro delle Imprese, a cui si accede mediante un sistema esterno alla Piattaforma per la certificazione dei crediti. Tale servizio è garantito nei giorni feriali secondo il seguente orario: 8 - 19 dal lunedì al venerdì, 7 - 14 il sabato. Al di fuori di queste fasce orarie, non vi è garanzia di continuità del servizio.

Codice Fiscale

Attenzione: in caso di esito negativo della ricerca è possibile che occorra aggiornare i dati presenti sul Registro delle Imprese.

Dopo aver inserito il codice fiscale, il Sistema restituisce i dati tratti dal Registro delle Imprese. Prima di proseguire con la registrazione, occorre verificare la correttezza dei dati e, in caso di informazioni non corrette, occorre preliminarmente aggiornare i dati presenti sul predetto Registro.

Registrazione Imprese

Inizio registrazione	1. Selezione Impresa	2. Dati Impresa	3. Dati Richiedente	4. Tipo Firma	5. Allegati	6. Inoltro richiesta	7. Fine
----------------------	----------------------	------------------------	---------------------	---------------	-------------	----------------------	---------

2. Dati Impresa

Verificare la correttezza delle informazioni dell'Impresa che si intende registrare.

Attenzione: i dati visualizzati sono tratti dal Registro delle Imprese. In caso di informazioni non corrette, prima di proseguire con la registrazione, occorre aggiornare i dati presenti sul predetto Registro.

Impresa selezionata

Denominazione/Ragione Sociale: INFORMATICA S.R.L.
Codice Fiscale: 0770
Partita IVA: 0770
Classificazione Azienda: Società

Sede Legale

VIA - 80134 NAPOLI (NA)

Numero CCIAA (Sigla Provincia/Numero REA)

NA/649

Indirizzo PEC

INFORMATICA@PEC.IT

<< Indietro Annulla Avanti >>

Il richiedente (ovvero il legale rappresentante o il delegato dell'impresa) deve immettere le informazioni inerenti alla persona che presenterà le **istanze di certificazione dei crediti**. Il corretto inserimento delle informazioni richieste consente il rilascio di un'utenza di accesso alla piattaforma.

3. Dati Richiedente

Immettere i propri dati. Il corretto inserimento delle informazioni richieste consente il rilascio di un'utenza di accesso alla Piattaforma per la certificazione dei crediti.



* Dati obbligatori

* Cognome

* Nome

* Data di Nascita (gg/mm/aaaa)

* Codice Fiscale

Recapito Telefonico 1

Recapito Telefonico 2

* Incaricato in qualità di

* Recapito Cellulare
Attenzione: questo è il numero di telefono al quale sarà inviato un SMS contenente il codice di attivazione da utilizzare al primo accesso alla Piattaforma. Indicare un numero di cellulare relativo ad una sim italiana di cui si è titolari.
+39

* Tipo documento di identità
Specificare un tipo di documento di identità in corso di validità ed in cui sia visibile la propria firma autografa (es. carta d'identità, patente rilasciata da una Prefettura. Non sono validi, ad es., i passaporti di vecchio tipo).

* Luogo di Nascita

Stato:

Cambia Stato

Provincia:

Filtra Comune

Comune:

* Indirizzo di posta elettronica ordinaria
Questo è l'indirizzo che sarà utilizzato dalla Piattaforma per inviare notifiche all'utente.

* Numero documento di identità
Specificare il relativo numero del documento di identità.

In questa fase il Richiedente può specificare se intende utilizzare un dispositivo di **firma digitale** oppure, se non ne dispone, potrà avvalersi di una firma tecnica generata dalla Piattaforma.

4. Tipo Firma

In questa fase il Richiedente può specificare se intende utilizzare un dispositivo di firma digitale. In caso negativo, potrà avvalersi di una firma tecnica generata dalla piattaforma.

Impresa selezionata

Denominazione/Ragione Sociale:	INFORMATICA S.R.L.
Codice Fiscale:	0770
Partita IVA:	0770
Classificazione Azienda:	Società

La Piattaforma per la certificazione dei crediti è conforme alle specifiche della [Determinazione Commissariale 28 luglio 2010 n.69](#) , che modifica la [Deliberazione CNIPA n. 45/2009](#) per la firma digitale.

Si consiglia di mantenere sempre aggiornati i prodotti di firma in uso al fine di evitare inconvenienti.

Dichiaro di essere in possesso di un certificato di firma digitale.

<< Indietro

Annulla

Avanti >>

È necessario allegare, dopo averlo preventivamente scaricato e firmato, il modulo di autodichiarazione di assunzione di responsabilità e una copia del documento di identità.

5. Allegati

Attenzione: la sessione di lavoro scade dopo 30 minuti di inattività!

Impresa selezionata

Denominazione/Ragione Sociale: INFORMATICA S.R.L.
Codice Fiscale: 0770
Partita IVA: 0770
Classificazione Azienda: Società



Autodichiarazione di assunzione di responsabilità

Scaricare il [modulo di autodichiarazione](#) e firmarlo. Se non si dispone della firma digitale, stampare il modulo, sottoscriverlo e allegarne la scansione.

Nessun file selezionato

(I formati supportati sono: pdf, p7m, jpg, jpeg, bmp)



Allegato 1 - Documento di identità

Allegare copia del seguente documento di identità:

Tipo documento: Carta di identità

Numero documento: 00000000

Nessun file selezionato

(I formati supportati sono: pdf, jpg, gif, jpeg, bmp)



<< Indietro

Annulla

Avanti >>

I documenti di identità validi per registrarsi sulla piattaforma sono i seguenti:

- carta d'identità;
- patente rilasciata dalla prefettura;
- passaporto recante firma autografa;
- tessera AT / BT.

La patente di guida rilasciata dalla **Motorizzazione Civile** non è un documento ammesso ai fini della registrazione.

Inoltre la dimensione degli allegati deve rispettare la seguente dimensione e le seguenti caratteristiche



Attenzione, prima di procedere con la registrazione occorre verificare che la qualità dei file che saranno allegati al passo 5 (ad esempio la copia scansionata del documento di Identità) rispetti i seguenti requisiti minimi:

- 200x200 dpi per i file immagine
- 1654x2338 pixel per i file pdf

La scansione dovrà essere eseguita in bianco e nero e si consiglia di disporre il documento come negli esempi disponibili al seguente link: [Esempi di scansioni valide](#)

La dimensione del singolo file non può superare 1 Mbyte
Per verificare che il documento in suo possesso rispetti tali requisiti, è possibile utilizzare la funzionalità di [verifica](#).

Passo 6. Inoltro richiesta

A questo punto il Sistema propone un riepilogo di tutte le informazioni immesse e consente l'invio della richiesta di registrazione.

6. Inoltro richiesta - Invio della richiesta di registrazione

Verificare la correttezza dei dati immessi e confermare l'invio della richiesta di registrazione.



<< Indietro Annulla Conferma

Il processo **termina con la conferma** della registrazione e con l'invio da parte del Sistema:

- di una mail all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'impresa contenente l'informativa sulla richiesta di registrazione da parte di terzi (richiedente);
- delle credenziali, necessarie a completare la procedura di registrazione, all'indirizzo di posta certificata dell'impresa;
- del codice di attivazione via SMS al numero di cellulare indicato dal richiedente in fase di registrazione.

N.B.: Se il richiedente è persona non autorizzata dall'impresa, al fine di interrompere la procedura di registrazione o di revocare le autorizzazioni nel frattempo concesse, l'impresa ha la possibilità di annullare gli effetti della registrazione inviando una mail all'indirizzo revoche-abilitazioni.pcc@tesoro.it.

Per ultimare la procedura di registrazione è necessario:

- **attivare l'account** collegandosi all'indirizzo specificato nell'email ricevuta alla casella di posta del richiedente, specificata in fase di registrazione;
- inserire nella maschera che sarà proposta **le credenziali di accesso** ricevute all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'impresa;
- effettuare il **cambio password** valorizzando i dati richiesti;
- autenticarsi nuovamente utilizzando **la nuova password**;
- specificare **i dati obbligatori** nella maschera di dettaglio del profilo personale;
- indicare **il codice di attivazione** ricevuto via SMS e valorizzare i dati obbligatori nella maschera di attivazione del creditore.

La richiesta di una certificazione/1

Ai sensi dei commi 3-bis e 3-ter dell'articolo 9 del D.L. 185/200815, mediante la piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti, i creditori possono presentare istanza di certificazione dei crediti commerciali scaduti vantati verso le pubbliche amministrazioni.

Dal 24/12/2014, l'istanza di certificazione da parte dei creditori può essere presentata **solo per crediti relativi a fatture già presenti nel sistema.** Le pubbliche amministrazioni, infatti, devono comunicare anche le fatture antecedenti al 1 luglio 2014 non ancora pagate.

Il creditore, accreditato sul sistema PCC, inoltra l'istanza di certificazione del credito utilizzando l'apposita funzionalità messa a disposizione dalla piattaforma.

La richiesta di una certificazione/2

Il sistema presenta all'utente un modulo, parzialmente precompilato con le informazioni relative al creditore già inserite in fase di registrazione, che deve essere completato specificando la P.A. nei confronti della quale si intende chiedere la certificazione, il dettaglio delle fatture a cui si riferisce il credito e la sottoscrizione delle dichiarazioni previste dalla normativa.

Al rilascio della certificazione, o della rilevazione dell'insussistenza o inesigibilità del credito, il creditore ne riceve notifica all'indirizzo specificato di Posta Elettronica Certificata – **PEC**.

In ogni caso, il sistema permette di verificare, in ogni momento, lo stato di avanzamento del processo di certificazione e l'eventuale decorrenza dei termini per la richiesta di nomina di un commissario ad acta, per ciascuna istanza presentata.