FONDAZIONE
EDMUND MACH

Allegato C

Predisposto, come stabilito dalla deliberazione del CdA n. 19 di data 26/4/2022, e pubblicato il 1/6/2022

C.21 Procedura

recupero crediti
della Fondazione Edmund Mach[1]

(ai sensi dell'art. 1 c. 6 del ROF)

[1] Procedura adottata con disposizione del Presidente n. 1 di data 24/02/2017, con efficacia dal 01/03/2017.

Sommario

INTRODUZIONE 3
DEFINIZIONI E ACRONIMI 3
MODALITÀ DI PAGAMENTO 3
CONTANTI, CARTA PAGOBANCOMAT E CARTA DI CREDITO 3
ASSEGNO CIRCOLARE NON TRASFERIBILE 3
CAMBIALE O ASSEGNO BANCARIO 3
BONIFICO BANCARIO 3
BOLLETTINO POSTALE 3
STRUMENTI DI PAGAMENTO TRAMITE WEB 4
PREVENZIONE DEGLI INSOLUTI 4
RECUPERO CREDITI: FASE STRAGIUDIZIALE 4
STRUMENTI DELLA FASE STRAGIUDIZIALE 4
TEMPISTICA E PROCEDURA DELLA FASE STRAGIUDIZIALE 5
CONTESTAZIONI DA PARTE DEL CLIENTE 6
OUTSOURCING DEL RECUPERO CREDITI 7
CHIUSURA DELLA FASE STRAGIUDIZIALE 7
FALLIMENTO O PROCEDURE CONCORSUALI DEI CLIENTI 7
REPORTISTICA E FONDO SVALUTAZIONE CREDITI 8
REPORT PER REFERENTI DEI CENTRI E RIPARTIZIONI 8
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI 8
TIPOLOGIE DI TRANSAZIONI COMMERCIALI E TERMINI DI PAGAMENTO 8
A) VENDITA DI PRODOTTI DIVERSI DAGLI ALIMENTARI O AGROALIMENTARI E PRESTAZIONE DI SERVIZI (d.lgs. n. 231/2002) 8
B) VENDITA PRODOTTI ALIMENTARI ED AGROALIMENTARI (art. 62 d.l. n. 1/2012 e D.M. n. 199/2012) e VENDITA PRODOTTI ALCOLICI (art. 22 l. n. 28/1999) 9
SCHEMA DI SINTESI 12

INTRODUZIONE

Scopo della presente procedura è definire le operazioni e le tempistiche necessarie per ottenere il pagamento di un credito (totale o parziale), sia quando il debitore rifiuta di onorarlo, sia quando si trova in una situazione di momentanea difficoltà ad adempiere la sua obbligazione.
La riscossione del credito presso la Fondazione Edmund Mach sconta di alcune peculiarità insite nella diversità di beni venduti o servizi erogati, nonché nella tipologia di acquirente o fruitore del servizio (consumatore finale o professionista).
Si impone pertanto di affrontare la materia differenziando, secondo le predette peculiarità, i sistemi di pagamento e le tempistiche di riscossione.

DEFINIZIONI E ACRONIMI

"Consumatore": persona fisica che agisce per scopi estranei all'attività imprenditoriale, commerciale, artigianale o professionale eventualmente svolta[2];
"Professionista o utente-professionista": la persona fisica o giuridica che agisce nell'esercizio della propria attività imprenditoriale, commerciale, artigianale o professionale, ovvero un suo intermediario[3];
"Cliente": qualsiasi persona fisica o giuridica che, a seguito di rapporti (commerciali, di collaborazione od altro) con la Fondazione, è debitore della medesima.
"Transazioni commerciali": i contratti, comunque denominati, tra imprese ovvero tra imprese e pubbliche amministrazioni, che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo[4];
"Referente di Centro o Referente": collaboratore della Fondazione individuato dal proprio Dirigente come interlocutore della RCFC – Ufficio Amministrazione per le operazioni descritte nella presente procedura.
"RAA": acronimo di Ripartizione Azienda Agricola;
"CIF": acronimo di Centro Istruzione e Formazione;
"CRI": acronimo di Centro Ricerca e Innovazione;
"CTT": acronimo di Centro Trasferimento Tecnologico;
"RCFC": acronimo di Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Di seguito vengono descritte le modalità di pagamento accettate dalla Fondazione Mach.
L'elenco proposto non ha carattere esaustivo; qualora lo scenario tecnologico renda disponibili strumenti di pagamento innovativi che siano in grado di sfruttare le potenzialità offerte dalla tecnologia informatica, la Fondazione Mach può renderli disponibili ai propri Clienti, una volta verificata la sicurezza ed affidabilità.

CONTANTI, CARTA PAGOBANCOMAT E CARTA DI CREDITO

Il pagamento in contanti (entro i limiti previsti dalla normativa vigente), con carta Pagobancomat o con carta di credito, sono le modalità di pagamento da privilegiare nei rapporti con il consumatore (oltre all'assegno circolare di cui si dirà infra) al fine di saldare il suo debito.
Il pagamento deve avvenire al momento del ritiro della merce o alla consegna del documento attestante l'esecuzione del servizio. A seconda che sia un consumatore o un professionista o utente – professionista, viene consegnata la relativa ricevuta fiscale, lo scontrino fiscale o la fattura accompagnatoria.

ASSEGNO CIRCOLARE NON TRASFERIBILE

Il pagamento di importi superiori a 250 euro, sia da parte dei consumatori che da parte degli utenti-professionisti, può avvenire tramite assegno circolare intestato alla Fondazione Edmund Mach, non trasferibile.

CAMBIALE O ASSEGNO BANCARIO

Il pagamento della merce da parte del solo utente-professionista può avvenire anche con cambiale o con assegno bancario.

BONIFICO BANCARIO

Il pagamento della merce o del servizio da parte dell'utente professionista, nonché del consumatore, può avvenire anche tramite versamento della somma dovuta sui conti correnti bancario o postale della Fondazione Edmund Mach.

BOLLETTINO POSTALE

Il pagamento di servizi da parte del consumatore, può avvenire anche tramite versamento della somma dovuta sul conto corrente postale della Fondazione Edmund Mach, a mezzo bollettino.

---

[2] art. 3, comma 1, lett. a), d.lgs. n. 206/2005
[3] art. 3, comma 1, lett. c), d.lgs. n. 206/2005
[4] art. 2, comma 1, lett. a), d.lgs. n. 231/2002

STRUMENTI DI PAGAMENTO TRAMITE WEB

Il pagamento di servizi da parte dell'utente professionista o del consumatore, può avvenire anche tramite strumenti di pagamento online, messi a disposizione dei Clienti attraverso apposite procedure.
Rientrano in questa categoria i seguenti strumenti:

- MAV Online: il Cliente può scaricare il modello di MAV precompilato e provvedere al pagamento direttamente presso un istituto di credito oppure mediante il proprio sistema di home banking;
- Paypal: il Cliente può effettuare il pagamento a favore della Fondazione utilizzando il proprio account Paypal oppure utilizzando la propria carta di credito per trasferire i fondi al conto Paypal della Fondazione.

PREVENZIONE DEGLI INSOLUTI

La Fondazione deve porre in essere tutte le azioni necessarie a prevenire i casi di insolvenza da parte dei propri debitori.
A tal fine sono messi a disposizione degli utenti dei servizi della Fondazione sistemi di pagamento tramite web che consentano utilizzo di carte di credito, Paypal, carte prepagate e MAV elettronici.

Salvo casi di frode, legati a furti d'identità, questi sistemi garantiscono il buon esito della transazione con ottime tempistiche di riscontro sia per l'utilizzatore sia per la Fondazione.
In caso di transazioni di modesto valore non è opportuno concludere la trattativa con pagamenti a mezzo bonifico o assegno bancario, ma deve essere privilegiato il pagamento a mezzo contanti o altro strumento elettronico immediato (Pagobancomat, carta di credito, ecc.).
In particolare l'assegno bancario non deve essere accettato se non da Clienti noti e di comprovata solidità.
Il contratto a conclusione delle trattative con i Clienti deve essere definito in forma scritta con esposizione in modo trasparente, preciso e intelligibile dei termini, dei modi e delle tempistiche di pagamento; fanno eccezione le vendite al dettaglio concluse presso il punto vendita della Ripartizione Azienda Agricola.
Ove opportuno procedere anche alla definizione in via preventiva delle clausole essenziali del contratto in forma scritta (minuta, preventivo, offerta economica, ecc.)
Nel caso di trattativa con nuovo Cliente, di cui non sia nota la reputazione commerciale, prima della conclusione del contratto gli Uffici proponenti possono richiedere alla RCFC – Ufficio Amministrazione una verifica sullo stato di solvibilità.
L'Ufficio Amministrazione provvede:

- tramite Telemaco (banca dati della Camera di Commercio), alla verifica dell'eventuale esistenza di protesti cambiari, fallimenti, concordati preventivi (l'analisi del nuovo Cliente potrebbe essere altresì estesa ad eventuali amministrazioni controllate);
- tramite banca dati online, alla verifica del fido concedibile al Cliente, del suo livello di rischiosità ed abitudini di pagamento;

Nel caso sussistano procedure concorsuali in atto o protesti, verrà sconsigliato di intraprendere un rapporto commerciale e quindi di non perfezionare alcuna vendita o contratto di servizi; nel caso invece vi siano segnali di rischiosità, anche in assenza di protesti o altra procedura, verrà consigliato di richiedere il pagamento anticipato rispetto alla consegna della merce o alla prestazione del servizio.
Inoltre, nel corso del rapporto commerciale, i referenti dei Centri dovranno mantenere un rapporto diretto e costante con il Cliente al fine di scorgere eventuali segnali di cambiamento della solvibilità, richiedendo eventualmente alla RCFC – Ufficio Amministrazione un monitoraggio continuo dell'affidabilità della clientela.

RECUPERO CREDITI: FASE STRAGIUDIZIALE

Nel caso in cui, nonostante le attività di prevenzione, il Cliente non provveda a saldare il proprio debito nei confronti della Fondazione, la RCFC – Ufficio Amministrazione avvia il processo di recupero stragiudiziale.

La fase stragiudiziale comprende tutte le azioni poste in essere dagli Uffici della RCFC che, avvalendosi degli strumenti e servizi a disposizione, verifica, monitora e sollecita il Cliente al fine di ottenere il completo incasso del credito.
Scopo del recupero crediti stragiudiziale è la risoluzione in via conciliativa, con attenzione al mantenimento del rapporto con il Cliente che, una volta superate le proprie difficoltà finanziarie, possa tornare ad usufruire dei prodotti/servizi offerti dalla Fondazione.

STRUMENTI DELLA FASE STRAGIUDIZIALE

Per la realizzazione delle verifiche previste dalla fase stragiudiziale del recupero del credito la RCFC – Ufficio Amministrazione si avvale dei seguenti strumenti:

- Sistema gestionale SAP: contenente lo scadenziario dei crediti, quotidianamente aggiornato in base agli incassi e l'anagrafica del Cliente;

- Banca dati della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (TELEMACO): consente visura fascicolo debitore, con indicazione di eventuali modifiche intervenute (liquidazione, concordati, ecc.);
- Banche dati online per la valutazione e monitoraggio della rischiosità;
- Portale Fallimenti online: per il monitoraggio dei Clienti sottoposti a procedura concorsuale
- Quotidiani, notiziari online e qualsiasi altro strumento di informazione utile per aggiornamenti.

TEMPISTICA E PROCEDURA DELLA FASE STRAGIUDIZIALE

Allo scopo di intervenire tempestivamente al verificarsi di problemi di incasso, vengono definiti i tempi per ciascuna operazione di sollecito.

Lo stato dei crediti viene verificato dalla RCFC – Ufficio Amministrazione attraverso il sistema gestionale SAP, quotidianamente aggiornato con gli incassi.

Trascorsi 30 giorni dalla data di scadenza del credito, senza che il Cliente abbia provveduto al pagamento o a comunicare eventuale proposta di dilazione, la RCFC – Ufficio Amministrazione provvede alla trasmissione del 1° sollecito scritto, a mezzo posta ordinaria.

La comunicazione ai singoli Clienti, prodotta mediante apposita procedura SAP, contiene i riferimenti dei documenti non pagati (fattura o altro), la richiesta di rimborso delle spese postali ed il termine perentorio di 10 giorni entro cui adempiere.

La comunicazione per i Clienti classificati come "esteri" in SAP è in lingua inglese.

Trascorsi ulteriori 30 giorni dall'invio del 1° sollecito scritto, senza che sia rilevato alcun pagamento o richiesta di dilazione, la RCFC – Ufficio Amministrazione prende contatti con il Referente del Centro o della Ripartizione, per verificare che non vi siano state comunicazioni in merito allo stato del credito o eventuali accordi per ulteriori dilazioni. In caso negativo provvede alla trasmissione del 2° sollecito scritto, a mezzo posta ordinaria.

La RCFC – Ufficio Amministrazione provvede inoltre al blocco dell'anagrafica del Cliente in SAP, dandone comunicazione ai referenti, allo scopo bloccare eventuali nuove richieste di fornitura dal medesimo. Eventuali forniture già in corso possono essere concluse se pagate alla consegna della merce/servizio.

In casi particolari, tenuto eventualmente conto dei datati rapporti commerciali con il Cliente e del pregiudizio che lo stesso potrebbe subire dal blocco delle forniture da parte della Fondazione, su richiesta motivata del dirigente tramite il Referente di Centro/Ripartizione può essere derogato il blocco dell'anagrafica e delle forniture.

Trascorsi 10 giorni dall'invio del 2° sollecito, senza che sia rilevato alcun pagamento o richiesta di dilazione, la RCFC – Ufficio Amministrazione prende contatti telefonici o via mail con il Cliente, al fine di ottenere l'incasso.

Durante il colloquio telefonico la RCFC – Ufficio Amministrazione:

- verifica la disponibilità al pagamento da parte del Cliente e le eventuali tempistiche;
- valuta l'opportunità di concedere un piano di rientro;
- nel caso in cui il Cliente richieda ulteriore dilazione, deve tentare di ottenere titoli esecutivi (cambiali, assegni) o garanzie a favore della Fondazione rilasciate da terzi (fideiussioni, avalli) che agevoleranno il proseguimento dell'attività di recupero e ne abbreviano sensibilmente i tempi.

Eventuali ulteriori dilazioni o piani di rientro devono essere concessi secondo quanto previsto dal Regolamento di Contabilità e per il Patrimonio.

La RCFC – Ufficio Amministrazione, inoltre, verifica lo stato generale di insolvenza del Cliente attraverso opportuni strumenti online.

Trascorsi ulteriori 30 giorni dall'invio del 2° sollecito scritto, senza che sia rilevato alcun pagamento o richiesta di dilazione, o in caso di impossibilità di raggiungere telefonicamente il Cliente, la RCFC – Ufficio Amministrazione provvede alla trasmissione del 3° sollecito scritto, a mezzo raccomandata AR o PEC, rilevando anche gli interessi di mora e le spese postali. In questa comunicazione il Cliente viene inoltre avvisato della possibilità che il suo debito transiti ad un livello successivo di "gravità" le cui spese di gestione saranno a suo carico.

Decorsi inutilmente 20 giorni dalla notifica di ricezione della raccomandata, senza che sia pervenuto alcun tipo di riscontro da parte del Cliente il credito può essere avviato alla procedura di recupero in outsourcing.

Qualora vi siano elementi chiari che definiscano l'impossibilità di recupero del credito (fallimento del Cliente o altra procedura concorsuale, irreperibilità totale, ecc.) o l'importo del credito sia modesto rispetto ai costi di ulteriori operazioni di recupero, la RCFC – Ufficio Amministrazione predispone una relazione per il Comitato Esecutivo per proporne lo stralcio.

Infine, qualora l'importo del credito sia superiore ad Euro 1.000 e dalle verifiche siano emerse significative possibilità di recupero anche a fronte di esito negativo della fase stragiudiziale, interna o in outsourcing, la RCFC – Ufficio Amministrazione predispone una relazione per il Comitato Esecutivo per proporre l'avvio della fase giudiziale.

Traccia di tutte le azioni intraprese è tenuta, a seconda delle fasi:

- nel sistema gestionale SAP/R3 per quanto riguarda i documenti prodotti dal sistema;
- nei database online messi a disposizione dalla società a cui viene affidato in outsourcing il credito;

- Nell'archivio informatico e digitale della RCFC – Ufficio Amministrazione.

Di seguito sono schematizzate le fasi dell'attività di recupero stragiudiziale (i giorni si intendono a partire dalla data di scadenza della fattura/credito):

0 GG
- SCADENZA FATTURA/CREDITO

30 GG
- 1° SOLLECITO SCRITTO (POSTA ORDINARIA)

60 GG
- 2° SOLLECITO SCRITTO (POSTA ORDINARIA)
- VERIFICA PRESSO REFERENTE DEL CENTRO/RIPARTIZIONE
- BLOCCO ANAGRAFICA IN SAP

70 GG
- CONTATTO TELEFONICO PER DEFINIZIONE TEMPISTICA DI RIENTRO

90 GG
- 3° SOLLECITO SCRITTO (RACCOMANDATA AR O PEC)

110 GG
- PASSAGGIO A RECUPERO IN OUTSOURCING
- oppure PREDISPOSIZIONE MEMO PER STRALCIO
- oppure PASSAGGIO A FASE GIUDIZIALE

CONTESTAZIONI DA PARTE DEL CLIENTE

Nel caso in cui il Cliente comunichi che non rispetterà le scadenze di pagamento per:

a) Contestazione del prodotto/servizio ricevuto o incompleta fornitura;
b) Contestazione del prezzo applicato;

la RCFC – Ufficio Amministrazione deve prontamente informare il Dirigente del Centro o della Ripartizione tramite il Referente affinché valuti la fondatezza della contestazione e, nel caso, provveda a risolvere quanto lamentato.

Se invece la contestazione da parte del Cliente riguarda:

c) termini di pagamento applicati;
d) mancata accettazione (o difficoltà ad utilizzare) il sistema di pagamento adottato;
e) sopravvenute difficoltà finanziarie;
f) tentativi di procrastinare o di evitare il pagamento per conseguire propri vantaggi economico – finanziari

è cura della RCFC – Ufficio Amministrazione valutare la proposta di modifica dei termini e delle modalità di pagamento o proporre piani di rientro, nel rispetto dei limiti e secondo le modalità previste dal Regolamento di Contabilità e per il Patrimonio.

Qualora le contestazioni risultassero pretestuose e nei casi e) ed f) la RCFC – Ufficio Amministrazione deve informare il Cliente che il mancato adempimento non resterà privo di conseguenze a suo carico e procederà con le fasi di sollecito (comunicazioni a mezzo raccomandata AR, blocco delle forniture, ecc.).

OUTSOURCING DEL RECUPERO CREDITI

Qualora la RCFC – Ufficio Amministrazione abbia esperito tutti i solleciti scritti e telefonici senza avere riscontro positivo dal Cliente, o in caso di difficoltà a reperire il Cliente estero, può trasferire la pratica a ditta esterna con mandato ad effettuare un ulteriore processo di sollecito.
La società esterna deve essere selezionata tra primarie società di recupero crediti, che svolgano attività nel rispetto di tutte le Normative vigenti, di quanto disposto dal T.U.L.P.S. art. 115 e dalle Circolari Ministeriali, e verificati i Regolamenti ed i Codici Deontologici ai quali sono ispirate le modalità organizzative e comportamentali.
La società selezionata deve garantire che l'attività sia svolta da personale qualificato, debitamente formato sul rispetto delle normative di legge, in particolare su quelle riguardanti Privacy e Antiriciclaggio.
La società deve inoltre agire nel rispetto del codice dei valori e dei comportamenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (MOG) della Fondazione pubblicato al seguente link: http://www.fmach.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Modello-di-Organizzazione-Gestione-e-Controllo-ex-D.-Lgs.-231-2001-MOG.
Le pratiche in corso di lavorazione devono essere sempre disponibili per la consultazione da parte della Fondazione affinché possa verificare le attività intraprese e lo stato di avanzamento delle stesse.
La società deve adoperarsi per il recupero del credito della Fondazione, nonché degli interessi di mora e rimborso spese secondo normativa vigente.

Eventuali accordi di dilazione o piani di rientro proposti al o dal Cliente devono essere preventivamente accettati per iscritto dalla Fondazione, che provvede ad approvarli secondo quanto disposto dal Regolamento di Contabilità e per il Patrimonio.
Gli incassi devono avvenire sul conto corrente bancario della Fondazione che ne dà pronta informazione alla società incaricata del recupero.
In caso di esito negativo delle azioni intraprese dalla società di recupero a chiusura della pratica deve rilasciare dichiarazione di non opportunità a procedere o, in alternativa, valutazione di opportunità al passaggio al recupero giudiziale.

CHIUSURA DELLA FASE STRAGIUDIZIALE

Il recupero crediti stragiudiziale si chiude in caso di esito positivo, con l'incasso di quanto dovuto dal Cliente debitore e la fatturazione degli interessi di mora e spese recuperate.
Qualora nel corso delle operazioni di recupero l'anagrafica Cliente in SAP sia stata bloccata, l'Ufficio Amministrazione provvederà allo sblocco solo nel caso in cui siano cessati i motivi di insolvenza del Cliente e la sua solvibilità sia ripristinata (si veda sezione "PREVENZIONE DEGLI INSOLUTI").
Qualora, nonostante le operazioni di sollecito effettuate dalla RCFC – Ufficio Amministrazione prima e dalla società esterna poi, non abbiano dato esito positivo, o qualora nel corso delle verifiche emerga che il Cliente non è in grado di adempiere all'impegno perché sottoposto a procedura concorsuale, la RCFC – Ufficio Amministrazione:

- provvede allo stralcio del credito se entro i limiti previsti dal Regolamento di Contabilità e per il Patrimonio e sussistendone i requisiti;
- predispone, una relazione da sottoporre al Comitato Esecutivo che delibererà lo stralcio o il passaggio a recupero giudiziale, in accordo con la Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali;
- provvede ad effettuare tutte le comunicazioni richieste dalle procedure concorsuali ed a monitorarne l'andamento.

Nel caso in cui il Comitato Esecutivo deliberi per la prosecuzione del recupero attraverso la modalità giudiziale la RCFC – Ufficio Amministrazione provvede a consegnare il fascicolo relativo al Cliente alla Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali.

FALLIMENTO O PROCEDURE CONCORSUALI DEI CLIENTI

Le comunicazioni di avvio di procedure concorsuali che coinvolgano Clienti della Fondazione devono essere trasmesse alla RCFC – Ufficio Amministrazione.
La RCFC - Ufficio Amministrazione provvede a:

- iscrivere la Fondazione quale creditore della procedura in corso, attraverso apposite credenziali di accesso online al portale nazionale dei creditori; qualora non siano pervenute le credenziali di accesso, la RCFC - Ufficio Amministrazione le richiede al Referente della procedura;
- trasmettere, nelle modalità e nei termini previsto dalla procedura, la documentazione necessaria a provare l'esistenza del debito verso la Fondazione in capo all'azienda Cliente (contratto, fatture, documenti di trasporto, ecc.);
- predisporre una relazione da sottoporre al Comitato Esecutivo che delibererà per lo stralcio;
- monitorare l'andamento della procedura concorsuale al fine di verificare il corretto recepimento della posizione creditoria della Fondazione e l'esito.

REPORTISTICA E FONDO SVALUTAZIONE CREDITI
REPORT PER REFERENTI DEI CENTRI E RIPARTIZIONI

Al fine di consentire ai referenti dei Centri/Ripartizioni:

- di essere costantemente aggiornati sulla situazione finanziaria dei propri Clienti;
- di intervenire tempestivamente in caso di difficoltà di incasso;
- di fornire alla RCFC – Ufficio Amministrazione aggiornamento su trattative e contatti avvenuti;

con cadenza almeno quindicinale, la RCFC – Ufficio Amministrazione provvede ad estrarre la situazione degli insoluti dal Sistema gestionale SAP, ad analizzare lo scaduto e a trasmettere un report di sintesi sullo scaduto da almeno 60 giorni.

Sulla base di tali report i referenti dei Centri/Ripartizioni devono attivare opportune azioni per evitare che la situazione di insoluto si aggravi ulteriormente e pertanto:

1) chiedere al Cliente, al fine di beneficiare di nuovi acquisti/servizi, di provvedere al saldo delle fatture aperte, ancorché non scadute;
2) permettere di ritirare eventuali servizi o acquisti già richiesti, solo previo loro pagamento anticipato e saldo delle fatture aperte.

In casi particolari, tenuto eventualmente conto dei datati rapporti commerciali con il Cliente e del pregiudizio che lo stesso potrebbe subire dal blocco delle forniture da parte della Fondazione, su richiesta del Referente di Centro/Ripartizione, possono essere derogati i punti 1) e 2) del presente paragrafo.

FONDO SVALUTAZIONE CREDITI

Con cadenza almeno annuale, la RCFC – Ufficio Amministrazione deve provvedere alla valutazione di congruità del Fondo Svalutazione Crediti iscritto in Bilancio.
La valutazione avviene:

- esaminando tutti i crediti scaduti da almeno 91 giorni;
- esaminando i crediti scaduti da meno di 90 giorni, ma per i quali sono già avviate, o stanno per avviarsi, procedure concorsuali nei confronti del Cliente;
- escludendo i crediti verso la Provincia Autonoma di Trento, Enti partecipati, Enti pubblici finanziatori di progetti di ricerca.

Sulla base della valutazione di cui sopra il Fondo Svalutazione Crediti deve essere adeguato, nel rispetto dei principi della prudenza e competenza, come disposto dall'Art. 28 del Regolamento di Contabilità e per il Patrimonio.

TIPOLOGIE DI TRANSAZIONI COMMERCIALI E TERMINI DI PAGAMENTO

Con riferimento ai termini di pagamento del debito occorre avere riguardo:

- per le obbligazioni contratte dai consumatori: al Codice del Consumo[5] ed al codice civile;
- per le obbligazioni contratte dai professionisti: a seconda del bene veduto o della prestazione effettuata, alla vigente normativa in tema di ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali[6] oppure in tema di cessioni di prodotti agro-alimentari[7] [8], nonché al codice civile.

A) VENDITA DI PRODOTTI DIVERSI DAGLI ALIMENTARI O AGROALIMENTARI E PRESTAZIONE DI SERVIZI (d.lgs. n. 231/2002)

Ambito di applicazione d.lgs. n. 231/2002. Le transazioni commerciali di cui al d.lgs. n. 231/2002 (come modificato dal d.lgs. 9 novembre 2012, n. 192 in vigore dal 1 gennaio 2013) sono tutti i "contratti, comunque denominati, tra imprese ovvero tra imprese e pubbliche amministrazioni, che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo" che ineriscono prodotti diversi dagli alimentari ed agroalimentari.

---

[5] D.lgs. n. 206/2005 *("Codice del consumo, a norma dell'articolo 7 della legge 29 luglio 2003, n. 229").*

[6] D. lgs. n. 231/2002 (*"Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali", come modificato dal d. lgs. n. 192/2012 "Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10, comma 1, della legge 11 novembre 2011, n. 180").*

[7] D.L. n. 1/2012 (*"Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività")*, convertito, con modificazioni dalla l. n. 27/2012 e D.M. 19-10-2012 n. 199 ("*Regolamento di attuazione dell'articolo 62 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, recante disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27)".*

[8] La Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per gli Affari Giuridici e Legislativi, con lettera dd. 31 luglio 2013, ha risposto al quesito interpretativo, prospettato da vari operatori economici, sulla vigenza o meno dell'art. 62 del D.L. n. 1/2012, in merito ai termini di pagamento applicabili alle transazioni commerciali relative alla cessione di prodotti alimentari ed agroalimentari, aderendo all'interpretazione proposta dal MIPAAF, e cioè la prevalenza dei termini di pagamento inderogabili di cui all'art. 62, comma III, rispetto a quelli previsti nella Direttiva comunitaria 2011/7/UE e D.lgs. 192/2012 di recepimento.

Il d.lgs. n. 231/2002 non si applica ai debiti contratti dai **consumatori** (es. acquisti presso la cantina effettuati da privati, retta scolastica e quota di iscrizione scolastica)[9] [10].

Termini di pagamento. Le fatture devono essere saldate entro 30 giorni dalla loro data di ricevimento da parte del debitore oppure entro 30 giorni dal ricevimento delle merci o dalla data di effettuazione dei servizi[11].
Nel solo caso di transazioni commerciali:

- **tra imprese: le parti possono** pattuire termini di **pagamento superiori** ai sopraccitati **30 giorni**, fermo restando che la previsione di termini di pagamento superiori a 60 giorni debbono essere pattuiti espressamente per iscritto (art. 4, comma 3);
- **in cui è debitore una PA: le parti possono** pattuire, per iscritto, termini di **pagamento superiori** ai sopraccitati **30 giorni** ma non superiori a 60 giorni (art. 4, comma 3).

Conseguenze del ritardato pagamento. Nel caso di ritardato pagamento al creditore spetta:

- - la corresponsione degli **interessi moratori** sull'importo dovuto **senza la necessità di costituzione in mora**, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento, con la **maggiorazione** di **8 punti percentuali**;
- il rimborso dei costi sostenuti per il recupero delle somme non tempestivamente corrisposte;
- **un importo forfettario di 40 euro** a titolo di risarcimento del danno (senza che sia necessaria la costituzione in mora), salva la prova del maggior danno (che può comprendere i costi di assistenza per il recupero del credito).

Così, ad esempio, in un sollecito di pagamento il creditore può inserire nella richiesta di pagamento della somma capitale:

1) *gli interessi moratori sull'importo dovuto, pari al tasso di interesse pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale maggiorato della relativa percentuale;*
2) *€ 40,00 a titolo di risarcimento danno, salva la prova di un maggior danno del costo effettivo per l'assistenza legale per il recupero del credito (art. 6 d.lgs. n. 231/2002).*

B) VENDITA PRODOTTI ALIMENTARI ED AGROALIMENTARI (art. 62 d.l. n. 1/2012 e D.M. n. 199/2012) e VENDITA PRODOTTI ALCOLICI (art. 22 l. n. 28/1999)

Ambito di applicazione art. 62 d.l. n. 1/2012 e D.M. n. 199/2012. Le transazioni commerciali inerenti la cessione dei prodotti agricoli[12] (tra cui rientrano i prodotti dell'Azienda agricola) e alimentari[13] (di cui fanno parte i prodotti ittici del CTT), dietro il pagamento di un prezzo, la cui consegna avviene nel territorio della Repubblica Italiana è disciplinata dall'art. 62 del d.l. n. 1/2012 (convertito con modificazioni, nella l. n. 27/2012), attuato con D.M. n. 199/2012[14].
Tale disciplina non si applica:

- ai contratti conclusi con il consumatore finale;
- ai conferimenti di:

a) prodotti agricoli e alimentari operati dagli imprenditori, alle cooperative di imprenditori agricoli (ed i loro consorzi quando utilizzano per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2135 cc, prevalentemente

---

[9] Sono altresì esclusi dal campo di applicazione di cui al d.lgs. n. 231/2002:
- i debiti oggetto di procedure concorsuali a carico del debitore comprese le procedure di ristrutturazione del debito;
- i pagamenti effettuati a titolo di risarcimento danni compresi quelli effettuati a tale titolo da parte di un assicuratore.

[10] In tali casi quindi, occorre espressamente la messa in mora del debitore, da effettuarsi via PEC ovvero con raccomandata a/r.

[11] Eccezione:
- quando non è certa la data di ricevimento della fattura (o della richiesta equivalente di pagamento): 30 giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi
- quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi: **il pagamento deve avvenire entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi;**
- nel caso il contratto o la legge preveda l'accertamento della **conformità della merce o dei servizi** alle previsioni contrattuali: **il pagamento deve avvenire entro 30 giorni** dalla data dell'accettazione o della **verifica**, **qualora il debitore riceva la fattura** o la richiesta equivalente di pagamento **in epoca non successiva a tale data.**

[12] **Prodotti agricoli**: animali vivi, Carni e frattaglie commestibili, Latte e derivati del latte; uova di volatili; **miele naturale**, Piante vive e prodotti della floricoltura, Legumi, ortaggi, piante, radici e tuberi, mangerecci, Frutta commestibile; Preparazioni di ortaggi, di piante mangerecce, di frutti e di altre piante o parti di piante; **Mosti di uva parzialmente fermentati anche mutizzati con metodi diversi dall'aggiunta di alcole; Vini di uve fresche; mosti di uve fresche mutizzati con l'alcole - mistelle -Sidro, sidro di pere, idromele ed altre bevande fermentate; Alcole etilico, denaturato o no, di qualsiasi gradazione, ottenuto a partire da prodotti agricoli** compresi nell'allegato I, ad esclusione di acquaviti, liquori ed altre bevande alcoliche, preparazioni alcoliche composte (dette estratti concentrati) per la fabbricazione di bevande; Aceti commestibili e loro succedanei commestibili.

[13] Alimentare: qualsiasi sostanza o prodotto trasformato, parzialmente trasformato o non trasformato, destinato ad essere ingerito, o di cui si prevede ragionevolmente che possa essere ingerito, da esseri umani.
Sono comprese le bevande, le gomme da masticare e qualsiasi sostanza, compresa l'acqua, intenzionalmente incorporata negli alimenti nel corso della loro produzione, preparazione o trattamento. Non sono compresi: **gli animali vivi,** a meno che siano **preparati per l'immissione sul mercato ai fini del consumo umano**; i vegetali prima della raccolta.

[14] Rubricato: "Attuazione dell'articolo 62 del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 marzo 2012, n 27."

prodotti dei soci, ovvero forniscono prevalentemente ai soci beni e servizi diretti alla cura ed allo sviluppo del ciclo biologico), se gli imprenditori risultano soci delle cooperative stesse;

b) prodotti agricoli e alimentari operati dagli imprenditori alle organizzazioni di produttori dei mercati agroalimentari, se gli imprenditori risultano soci delle organizzazioni di produttori stesse;

c) prodotti ittici operati tra imprenditori ittici.

Non rientrano inoltre nel campo di applicazione di cui ai commi 1 (obbligo di forma scritta del contratto) e 3 (termini di pagamento), art. 62, le cessioni di prodotti agricoli e alimentari istantanee, con contestuale consegna e pagamento del prezzo pattuito.

Requisiti del contratto. I suddetti contratti, che devono essere effettuati in forma scritta (anche trasmessa in forma elettronica o a mezzo telefax), debbono indicare:

- durata;
- quantità e caratteristiche del prodotto venduto;
- prezzo;
- modalità di consegna e di pagamento.

I contratti devono essere informati a principi di trasparenza, correttezza, proporzionalità e reciproca corrispettività delle prestazioni, con riferimento ai beni forniti.

SANZIONE AMMINISTRATIVA (irrogata dall'Autorità Garante per la Concorrenza ed il Mercato). Salvo che il fatto costituisca reato, il contraente, ad eccezione del consumatore finale, che contravviene a tali obblighi è sottoposto alla sanzione amministrativa pecuniaria da euro 516,00 a euro 20.000,00. L'entità della sanzione è determinata facendo riferimento al valore dei beni oggetto di cessione[15].

Termini di pagamento:

- **prodotti alimentari ed agroalimentari (diversi dai prodotti alcolici)**

Tale disciplina prevede i seguenti termini di pagamento del corrispettivo:

- per le merci deteriorabili[16]: entro il termine legale di **30 giorni dall'ultimo giorno del mese di ricevimento della fattura;**
- per tutte le **altre merci**: entro il termine di **60 giorni dall'ultimo giorno del mese di ricevimento della fattura.**

Il cedente deve emettere fattura separata per cessioni di prodotti assoggettate a termini di pagamento differenti.

Gli interessi decorrono automaticamente dal giorno successivo alla scadenza del termine**: il saggio di interessi è maggiorato di ulteriori 2 punti percentuali** ed è inderogabile.

Ai fini della determinazione degli interessi dovuti al creditore in caso di ritardo di pagamento la data di ricevimento della fattura è validamente certificata solo nel caso di consegna della fattura a mano, di invio a mezzo di raccomandata A.R., di posta elettronica certificata (PEC) o di impiego del sistema EDI (Electronic Data Interchange) o altro mezzo equivalente, come previsto dalla vigente normativa fiscale.

In mancanza di certezza circa la data di ricevimento della fattura, si assume, salvo prova contraria, che la medesima coincida con la data di consegna dei prodotti.

SANZIONE AMMINISTRATIVA (irrogata dall'Autorità Garante per la Concorrenza ed il Mercato). Salvo che il fatto costituisca reato, il mancato rispetto, da parte del debitore, dei termini di pagamento è punito con sanzione amministrativa pecuniaria da 500 euro a euro 500.000. L'entità della sanzione viene determinata in ragione del fatturato dell'azienda, della ricorrenza e della misura dei ritardi[17].

- **prodotti alcolici**

Alla **cessione di prodotti alcolici** si applica, con riferimento al termine di pagamento e fatturazione, l'art. 22 della l. n. 28/1999 (cfr. art. 5, comma 9, D.M. 199/2012); gli stessi devono pertanto essere versati **entro 60 giorni dal momento della consegna o ritiro dei beni.**

In caso di mancato rispetto del termine di pagamento il cessionario, **senza bisogno di costituzione in mora, è tenuto al pagamento di interessi corrispondenti al tasso ufficiale di sconto maggiorato di cinque punti percentuali,** salva pattuizione tra le parti di interessi moratori in misura superiore e salva la prova del danno ulteriore.

In ogni caso la mancata corresponsione del prezzo entro i termini pattuiti costituisce titolo per l'ottenimento di decreto ingiuntivo provvisoriamente esecutivo ai sensi degli articoli 633 e seguenti del codice di procedura civile.

---

[15] Art. 62, comma 5, d.l. n. 1/20012

[16] Merci deteriorabili: prodotti che rientrano in una delle seguenti categorie: a) prodotti agricoli, ittici e alimentari preconfezionati che riportano una data di scadenza o un termine minimo di conservazione non superiore a sessanta giorni; b) **prodotti agricoli, ittici e alimentari sfusi, comprese erbe e piante aromatiche, anche se posti in involucro protettivo o refrigerati, non sottoposti a trattamenti atti a prolungare la durabilità degli stessi per un periodo superiore a sessanta giorni**; c) taluni prodotti a base di carne; d) tutti i tipi di latte.

[17] Art. 62, comma 7, d.l. n. 1/20012

SANZIONE AMMINISTRATIVA (irrogata dall'Autorità Garante per la Concorrenza ed il Mercato). Salvo che il fatto costituisca reato, il mancato rispetto, da parte del debitore, dei termini di pagamento è punito con sanzione amministrativa pecuniaria da 500 euro a euro 500.000. L'entità della sanzione viene determinata in ragione del fatturato dell'azienda, della ricorrenza e della misura dei ritardi.

Divieti inerenti le relazioni commerciali. Nelle relazioni commerciali tra operatori economici, ivi compresi i contratti che hanno ad oggetto la cessione dei beni, è vietato (art. 62, comma 2):

a) imporre direttamente o indirettamente condizioni di acquisto, di vendita o altre condizioni contrattuali ingiustificatamente gravose, nonché condizioni extracontrattuali e retroattive;
b) applicare condizioni oggettivamente diverse per prestazioni equivalenti;
c) subordinare la conclusione, l'esecuzione dei contratti e la continuità e regolarità delle medesime relazioni commerciali alla esecuzione di prestazioni da parte dei contraenti che, per loro natura e secondo gli usi commerciali, non abbiano alcuna connessione con l'oggetto degli uni e delle altre;
d) conseguire indebite prestazioni unilaterali, non giustificate dalla natura o dal contenuto delle relazioni commerciali;
e) adottare ogni ulteriore condotta commerciale sleale che risulti tale anche tenendo conto del complesso delle relazioni commerciali che caratterizzano le condizioni di approvvigionamento.

SANZIONE AMMINISTRATIVA (irrogata dall'Autorità Garante per la Concorrenza ed il Mercato). Salvo che il fatto costituisca reato, il contraente, ad eccezione del consumatore finale, che contravviene a tali obblighi è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 516,00 a euro 3.000,00. La misura della sanzione è determinata facendo riferimento al beneficio ricevuto dal soggetto che non ha rispettato i suddetti divieti.

Decorrenza applicazione disciplina di cui all'art. 62. L'art. 62 si applica a tutti i contratti di cessione di cui all'articolo 62, comma 1, stipulati **a decorrere dal 24 ottobre 2012**.

I contratti già in essere alla data del 24 ottobre 2012, in relazione ai soli requisiti di cui al comma 1 dell'articolo 62 (contratto in forma scritta), devono essere adeguati non oltre la data del 31 dicembre 2012; per i contratti stipulati in presenza di norme comunitarie da cui discendono termini per la stipula dei contratti stessi, precedenti al 24 ottobre 2012, devono essere adeguati per la campagna agricola successiva.

Le disposizioni di cui ai commi 2 (termini di pagamento) e 3 (mora) del predetto articolo 62 si applicano automaticamente a tutti i contratti a partire dal 24 ottobre 2012, anche in assenza di adeguamenti contrattuali alla predetta normativa.

SCHEMA DI SINTESI

OGGETTO	Riferimento legislativo	FEM	SOGGETTI (professionisti)	TEMPISTICHE SALDO FATTURE	MORA (interessi moratori)	DECORRENZA APPLICAZIONE
Vendita merci (diverse da alimentari ed agroalimentari) o prestazione di servizi *Tipo: vecchie botti, legname, analisi CTT, attività di ricerca su commessa, corsi di formazione*	d.lgs. n. 231/2002 (come modificato dal d.lgs. 9 novembre n. 192/2012)	Es: Progetti di ricerca (università o altri Enti)	FEM – PA	**30 GG <u>DA RICEVIMENTO FATTURE</u>** (art. 4, comma 2, d.lgs. n. 231/2002). POSSIBILITA' DI PREVEDERE ALTRI TERMINI PURCHE' NON SUPERIORI A 60 GG (art. 4, comma 4, d.lgs. n. 231/2002)	- no costituzione in mora; - saggio di interessi **<u>maggiorato di 8 punti percentuali</u>**; -rimborso costi sostenuti per recupero somme non tempestivamente corrisposte; -**<u>importo forfettario di 40 euro</u>** a titolo di risarcimento danno (salva la prova del maggior danno).	1 gennaio 2013
		Es: Convenzioni con aziende	FEM – IMPRESE	TERMINI SUPERIORI A 60 GG DA RICEVIMENTO FATTURE: PATTUITI PER ISCRITTO (art. 4, commi 3 e 4)		
Vendita prodotti alimentari ed agroalimentari (diversi dai prodotti alcolici) *Tipo: mele, uva, miele, prodotti ittici*	art. 62 d.l. n. 1/2012 e D.M. n. 199/2012		FEM – PA e FEM – IMPRESE: medesima disciplina	Merci deteriorabili **30 giorni e** tutte le **altre merci 60 giorni, <u>dall'ultimo giorno del mese di ricevimento della fattura</u>.** I contratti devono essere effettuati in forma scritta e contenere durata, quantità e caratteristiche del prodotto venduto, prezzo, modalità di consegna e pagamento.	- no costituzione in mora; - saggio di interessi è **<u>maggiorato di ulteriori 2 punti percentuali</u>**, è inderogabile (art. 62, comma 3).	- art. 62 si applica a tutti i contratti di vendita stipulati **a decorrere dal 24 ottobre 2012**; - disposizioni sul termine di pagamento e sulla mora: si applicano automatica-mente a tutti i contratti a partire dal 24 ottobre 2012, anche in assenza di adeguamenti contrattuali
Vendita prodotti alcolici *Tipo: vino, spumante, grappa*	art. 62 d.l. n. 1/2012 e D.M. n. 199/2012, art. 22 l. n. 28/1999		FEM – PA e FEM – IMPRESE: medesima disciplina	**<u>entro 60 giorni da consegna o ritiro dei beni</u>** (art. 22, comma 1, l. n. 28/99)	-no costituzione in mora; - pagamento di interessi corrispondenti al tasso ufficiale di sconto **<u>maggiorato di cinque punti percentuali</u>** (art. 22, comma 2, l. n. 28/99)	- art. 62 si applica, in combinato disposto all'art. 22 l. n. 28/1999, a tutti i contratti di vendita stipulati **a decorrere dal 24 ottobre 2012**; - art. 22 l. n. 28/1999: si applica a tutti i contratti di vendita a decorrere dal 1999