

Allegato alla DD n. 214 del 16/09/2021

GESTIONE DEGLI ESITI RELATIVI AL DURC (DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA)

Procedura in attesa dello sviluppo delle funzionalità di
Registro DURC
Schede debitorie INPS per intervento sostitutivo (caso b.2) riportato al paragrafo 3)

1. Cos'è

Il documento unico di regolarità contributiva (DURC) è il documento mediante il quale gli enti previdenziali e assicurativi attestano la regolarità degli adempimenti dovuti nei loro confronti dalle imprese, qualsiasi forma giuridica esse abbiano assunto.

Il DURC ha validità di 120 giorni dalla data del rilascio ed è acquisito d'ufficio dall'Amministrazione competente mediante interrogazione del sistema informativo "DURC on line" dell'INPS che tiene conto anche delle posizioni INAIL ed eventuali Casse Edili.

2. Quando va richiesto

Come da indicazioni dell'INPS, "il DURC deve essere richiesto nei confronti di tutti i beneficiari, anche se pubblici, nel caso in cui i finanziamenti non possano qualificarsi come semplici trasferimenti di risorse "in quanto subordinati alla presentazione di una specifica progettazione esecutiva o comunque connessi ad un'attività progettuale"

Pertanto, relativamente alle operazioni attivate a valere sul PSR 2014-20, occorre richiederlo secondo quanto riportato nella tabella sottostante.

Misura	Descrizione Misura	AMP1.6
1	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione	SI
2	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole	SI
3	Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari	Solo 3.2
4	Investimenti in immobilizzazioni materiali	SI
5	Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione	SI
6	Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese	Solo 6.4.1
7	Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali	SI
8	Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste	SI
10.2	Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche in agricoltura	SI
16	Cooperazione	SI
19	Sostegno alla sviluppo locale Leader (sviluppo locale di tipo partecipativo – SLTP)	Si, tranne 19.2.6.2.1
20	Assistenza tecnica	SI

3. Per chi occorre richiederlo

Al fine di individuare correttamente i soggetti destinatari della verifica contributiva occorre distinguere tra “soggetti dotati di personalità giuridica” e “soggetti privi di personalità giuridica”¹, e quindi:

- a) per le **società di persone (s.s., s.n.c., s.a.s.)**, dal momento che non è riconosciuta la personalità giuridica, il DURC dovrà essere verificato per la Società, se ha dipendenti, e per tutti i soci;
- b) per le **società di capitali (s.p.a., s.a.p.a., s.r.l., s.r.l. unipersonale)** è riconosciuta la personalità giuridica, quindi il DURC dovrà essere verificato solamente per la società.

Con riferimento alle **imprese agricole esercitate nella forma di società di persone**, l'INPS ha fornito una ulteriore specifica precisando che il DURC deve essere chiesto per la società e (solo) per i soci (ove presenti) con le qualifiche di IAP (Imprenditore agricolo professionale) o CD (Coltivatore diretto).

Per quanto riguarda consorzi e cooperative occorre distinguere invece tra:

- a) i **ConSORZI Ordinari (art. 2602 c.c.)** non hanno personalità giuridica: la richiesta di DURC deve essere relativa a tutti i soggetti aderenti al consorzio, dal momento che ciascuna impresa partecipante conserva la propria identità ed individualità (pur essendo il consorzio autonomo centro di rapporti giuridici) tenendo conto della natura societaria della singola impresa.
- b) **Società consortili (art. 2615 ter c.c.)**, quelle in cui lo scopo consortile viene realizzato attraverso la costituzione di società commerciali di persone o di capitali. In questo caso il DURC andrà verificato in relazione alla sola società (se trattasi di società di capitali) o anche a tutti i soci (in caso di società di persone).
- c) Le **società cooperative (art. 2511 c.c.)** sono dotate di personalità giuridica: il DURC va pertanto richiesto solo per la società e non per i singoli soci, visto che esse godono di autonomia patrimoniale perfetta (art. 2518 c.c.). Anche per le **cooperative agricole** valgono le disposizioni dettate per la cooperazione in generale, quindi il DURC va chiesto solo per la società.

Riassumendo quanto sopra detto si precisa che il DURC va chiesto:

Aziende individuali:	per il titolare
Società di persone (s.s., s.a.s., s.n.c.):	per la società con dipendenti e anche per tutti i soci.
Società agricole di persone	per la società e solamente per i soci che hanno la qualifica di IAP o CD.
Società di capitali (s.p.a., s.a.p.a., s.r.l., s.r.l. unipersonale) anche agricole:	per la sola società
ConSORZI ordinari	per tutti i soggetti costituenti il consorzio
Società Consortili (con le stesse modalità previste dal tipo di società)	
- di persone (in accomandita semplice o in nome collettivo):	per la società consortile con dipendenti e per tutti i soci consorziati
- di capitali (S.c.a.r.l., S.c.p.a.):	per la sola società consortile.
Società cooperative, anche agricole:	per la sola società.

¹ La personalità giuridica comporta la totale separazione tra l'ente/società e le persone (fisiche o giuridiche) associate. I soggetti dotati di personalità giuridica, quindi, godono di autonomia patrimoniale perfetta, pertanto rispondono delle proprie obbligazioni, mentre i singoli associati rimangono privi di responsabilità.

Il Codice Civile ha operato una netta distinzione tra società di capitali e cooperative e le società di persone, pertanto, si dà atto nella procedura, di questa suddivisione.

4. Come procedere ad ESITO acquisito

Una volta acquisito il DURC secondo le modalità sopra descritte, occorre procedere in maniera diversa a seconda dell'esito, come di seguito descritto e schematizzato nel diagramma di flusso allegato.

- a. **DURC REGOLARE.** Dopo aver riportato l'esito della verifica e riferimenti del DURC nel controllo amministrativo AMM1.6, nel quadro Controlli Amministrativi dell'istruttoria informatica, si può procedere alla chiusura dell'istruttoria ed all'inserimento in elenco di liquidazione.
 - b. **DURC NON REGOLARE.** In questo caso si verificano due fattispecie diverse, a seconda che il debito riportato sul DURC coincida con quanto presente nel Registro Nazionale Debitori (di seguito RND). Al fine di verificare l'inserimento della posizione nell' RND e la corrispondenza dell'importo del debito è necessario inviare apposita richiesta all'ufficio UCC di Arpea alla mail ucc@arpea.piemonte.it
 - 1) **Importi coincidenti.** In questo caso, si può procedere alla liquidazione della domanda di pagamento, in quanto si effettuerà intervento sostitutivo (D. L. n. 69/2013, art. 31, commi 3 e 8-bis) tramite compensazione del debito riportato nel RND. Pertanto, dopo aver compilato il controllo AMM1.6, inserendo oltre all'esito e i riferimenti del DURC, anche l'indicazione del fatto che si procederà con intervento sostitutivo, sarà possibile chiudere l'istruttoria e inserire la domanda in elenco di liquidazione.
 - 2) **Importi diversi o nessun importo riportato in RND.** Anche in questo caso si riporta l'esito e riferimenti del DURC nel campo del controllo amministrativo AMM1.6, ma non si potrà effettuare il pagamento: l'istruttoria dovrà essere chiusa con esito NEGATIVO e MOTIVAZIONE "DURC NON REGOLARE", inserendo nelle PRESCRIZIONI (*) del quadro Esito finale le istruzioni al Beneficiario per regolarizzare la propria posizione, da comunicarsi mediante Controdeduzioni. Infatti, il beneficiario entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione, deve regolarizzare la propria posizione contributiva, fornendo copia dell'attestato di versamento all'OD. In assenza di tale regolarizzazione nei tempi prescritti, la pratica verrà sospesa sino a regolarizzazione avvenuta e comunicata all'ente istruttore, e in ogni caso non oltre il 30/06/2025, data oltre la quale verrà dichiarata decaduta.
 - 3) **Nessun importo riportato su DURC.** Si tratta dei casi in cui le irregolarità sono di tipo amministrativo e non debitorio (es. causale "per omessa e/o incompleta presentazione delle denunce obbligatorie mensili o periodiche e/o per denunce che presentano dati incongruenti") e occorre procedere come al precedente punto 2).
 - c. **DURC NON EFFETTUABILE:** significa che il soggetto (persona fisica o giuridica) non ha posizione INPS e/o INAIL, il che è possibile per le società (di capitali o di persone) che non hanno dipendenti e per i soci di società di persone. Conseguentemente, dopo aver segnalato l'esito della verifica e i riferimenti del DURC nel campo del controllo amministrativo AMM1.6, si procede come al punto a.
 - d. **DURC IN VERIFICA:** significa che il soggetto (persona fisica o giuridica) ha una posizione INPS o INAIL, ma al momento l'ente previdenziale non è in grado di rilasciare il documento, quindi la pratica deve essere sospesa fino al riscontro dell'ente previdenziale. Se lo stato "in verifica" perdura significa che è in corso una regolarizzazione tra INPS/INAIL e l'azienda, pertanto non è possibile procedere al pagamento, sospendendo quindi l'istruttoria, finché l'INPS/INAIL non abbia chiuso la propria istruttoria con esito positivo. Se l'istruttoria viene invece chiusa con rilascio di DURC negativo il pagamento non può essere effettuato e si deve procedere come al punto b.
- Si precisa, infine, che, se il soggetto non regolare chiede la **rateizzazione**
- a) all'INPS/INAIL, l'ente previdenziale è in grado di rilasciare DURC positivo anche solo con il pagamento della prima rata, e pertanto si potrà da quel momento procedere con la liquidazione della domanda di pagamento;

- b) all'Agenzia delle Entrate, l'INPS non può rilasciare il DURC positivo: in questa ipotesi significa che il debito del soggetto è già stato inviato al concessionario ed è stata emessa cartella esattoriale; pertanto, finché non verranno pagate tutte le rate da parte del debitore il concessionario non provvederà al versamento della somma recuperata all'ente previdenziale (che dovrà poi rilasciare il DURC). Conseguentemente, la domanda non può essere liquidata, quindi deve essere sospesa, sino all'ottenimento del DURC regolare.

(*) PRESCRIZIONI da inserire nel quadro Esito finale, affinché compaiano nella Comunicazione al Beneficiario:

Al fine della liquidazione della domanda di pagamento in oggetto, è necessario regolarizzare la propria posizione nei confronti degli Enti previdenziali e assicurativi. Dopo aver provveduto alla regolarizzazione occorre trasmettere attestazione mediante Controdeduzioni entro 30 giorni dalla ricezione della presente comunicazione. In assenza di tale regolarizzazione nei tempi prescritti, la pratica verrà sospesa sino a regolarizzazione avvenuta e comunicata all'Ente istruttore, e in ogni caso non oltre il 30/06/2025, data oltre la quale verrà dichiarata decaduta e gli eventuali importi già erogati saranno recuperati.

Allegato: Diagramma di flusso