

COD  
TRU3

6868

**GUIDA BREVE ALLA  
COMPENSAZIONE DEI CREDITI DA PATROCINIO A SPESE DELLO STATO CON DEBITI FISCALI  
PROCEDURE OPERATIVE**

**Quali crediti da patrocinio a spese dello stato si possono portare in compensazione?**

Solo i crediti liquidati dall'autorità giudiziaria con decreto di pagamento, non oggetto di opposizione, e non pagati (neanche parzialmente).

Tali requisiti andranno certificati dall'avvocato sotto sua responsabilità, sottoscritta obbligatoriamente con firma digitale.

**Deve essere stata emessa fattura per tali crediti?**

Sì. Deve essere stata emessa fattura elettronica, ovvero fattura cartacea registrata sulla Piattaforma elettronica di Certificazione dei Crediti (PCC).

**Entro quando si può esercitare l'opzione di compensazione?**

Per l'anno 2016, dal 17 ottobre al 30 novembre.

A decorrere dall'anno 2017, dal 1° marzo al 30 aprile di ciascun anno.

**Come avviene la selezione dei crediti ammessi alla compensazione?**

La selezione dei crediti ammessi alla procedura di compensazione avviene attraverso la citata piattaforma elettronica di certificazione, la quale:

1) seleziona, fino a concorrenza delle risorse le fatture per le quali è stata esercitata l'opzione e resa l'autocertificazione, per l'ammissione alla procedura di compensazione.

In caso di esclusione, l'opzione può essere esercitata negli anni successivi.

2) comunica ai creditori, per ciascuna fattura, l'ammissione alla procedura di compensazione.

3) trasmette all'Agenzia delle Entrate, entro cinque giorni dalla scadenza del termine per l'esercizio dell'opzione, l'elenco dei crediti ammessi alla procedura di compensazione.

**Dov'è la Piattaforma di Certificazione dei Crediti (PCC)?**

È online e vi si può accedere cliccando sul link qui sotto:

<http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/home.xhtml>

**Ci si deve registrare alla PCC?**

Sì.

**Quali sono le fasi per la registrazione?**

Ci sono alcune fasi, qui riassunte brevemente e meglio spiegate nella "Guida per gli avvocati ammessi al patrocinio a spese dello Stato" predisposta dal Ministero e allegata alla presente.

**STEP 1 - Preregistrazione "de visu"**

Registrazione "de visu" presso la PA debitrice (Uffici Giudiziari) o la Ragioneria Generale dello Stato.

Un funzionario della PA inserisce

- NOME e COGNOME

- PEC

- estremi DOCUMENTO di identità

Per il Tribunale di Padova, il funzionario addetto è il Dott. Ubaldo Stefani, Ragioneria Generale dello Stato di Padova - Ufficio Cassa Depositi e Prestiti, Via Ricci n. 6, primo piano, ore 9-12, previo appuntamento telefonico al n. 049-8209959. Il Dott. Stefani è reperibile anche all'indirizzo email

[ubaldo.stefani@tesoro.it](mailto:ubaldo.stefani@tesoro.it). Se per qualche motivo non fosse reperibile il Dott. Stefani si potrà fare riferimento alla Dott.ssa Casalucci (telefono n. 049-8209904).

Arriverà poi all'avvocato una PEC con le istruzioni per completare la registrazione

#### **STEP 2 - Inserimento dati dopo PEC**

Arrivata la PEC con oggetto "PCC - Invio link di perfezionamento della registrazione", si cliccherà sul link che consente al creditore di completare l'inserimento delle informazioni personali nelle successive schermate.

#### **STEP 3 - Scelta firma digitale**

Il sistema chiederà di inserire la FIRMA da utilizzare, ponendo la scelta tra firma digitale e firma tecnica: andrà scelta **OBBLIGATORIAMENTE** la FIRMA DIGITALE.

#### **STEP 4 - inserimento documenti**

Andranno allegati la dichiarazione di responsabilità (da scaricare, compilare, firmare digitalmente e ricaricare) e copia di documento di identità.

#### **STEP 5 - Riepilogo e invio**

Il sistema rammostra il riepilogo delle informazioni e consente l'invio delle stesse.

#### **STEP 6 - Invio comunicazioni da PCC**

Arriveranno tre messaggi:

- EMAIL con link per completamento della procedura - **Verificare che non venga inviata in casella SPAM**
- PEC con credenziali di accesso (utenza e password) - **Verificare che non venga inviata in casella SPAM**
- SMS con codice di attivazione

#### **STEP 7**

Per ultimare la procedura di registrazione è necessario:

- attivare l'account collegandosi al link nell'email
- inserire nella maschera proposta le credenziali ricevute via PEC
- effettuare il cambio *password* come richiesto
- 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.

L'account è ora attivo, e va effettuata la registrazione come "libero professionista".

#### **Come si effettua la registrazione come "libero professionista"**

Si deve accedere alla stessa con le proprie credenziali e seguire il percorso

***menù utilità > modifica dati utente***

inserendo in tale pagina i dati della sezione dichiarazione iscrizione all'Albo degli Avvocati.

#### **Che fatture possono entrare in compensazione?**

Possono entrare in compensazione solo fatture presenti nel sistema PCC.

- **Fatture elettroniche:** sono già lette dal sistema e associate al codice fiscale.
- **Fatture cartacee:** dovranno essere caricate nel sistema secondo procedure guidate (manuale, massiva o telematica - meglio specificate nella "Guida per i Creditori" ai punti 7-8-9 allegata).

#### **Come si inseriscono le fatture nella PCC per ottenere la compensazione?**

Per richiedere la compensazione si deve accedere alla voce di menu

***Fatture > Autocertificazione Procedura Compensazione***

Selezionare

***Nuova Autocertificazione***

Quindi



### ***Aggiungi Fatture***

Comparirà quindi un elenco di fatture selezionabili secondo le modalità di cui alla "Guida".  
In particolare, si ricorda che ad ogni fattura, una volta allegata, dovrà essere associato il numero del provvedimento di liquidazione attribuito dal SIAMM: le modifiche andranno poi salvate per ogni fattura.  
TALE NUMERO VIENE GENERATO DAL SISTEMA DOPO L'INVIO DELLA FATTURA ELETTRONICA E NON COMPARE IN AUTOMATICO AL TERMINALE: VA ESPRESSAMENTE RICHiesto ALL'UFFICIO COMPETENTE TRAMITE E-MAIL a [spese.giustizia.tribunale.padova@giustizia.it](mailto:spese.giustizia.tribunale.padova@giustizia.it) ALLA C.A. DOTT.SSA VINCENZINA RIZZOLO. SI PRECISA CHE TALE NUMERO NON CORRISPONDE AL NUMERO ISTANZA PRECEDENTEMENTE INDICATO IN CAUSALE DELLA FATTURA.

L'Autocertificazione andrà poi presentata.

### ***Come si presenta l'Autocertificazione?***

Una volta allegate le fatture si dovrà cliccare su "Presenta Autocertificazione".

### ***L'Autocertificazione va sottoscritta?***

Sì. Una volta presentata, si dovranno effettuare le seguenti operazioni:

- fare il download dell'Autocertificazione
- firmarla con firma digitale
- ricaricare il file firmato
- Inviare l'atto

### ***Che succede una volta inviata l'Autocertificazione?***

Se tutto è stato effettuato secondo le regole, la PCC segnalerà che la Presentazione è avvenuta con successo.

### ***Gli studi associati possono essere ammessi alla procedura di compensazione?***

NO.

L'opzione di compensazione PER LE FATTURE INTESTATE A STUDI ASSOCIATI NON POTRÀ ESSERE ESERCITATA, avendo il credito maturato dall'avvocato a seguito della nomina da parte di un soggetto ammesso al gratuito patrocinio natura individuale.

### ***Come si potrà sapere se vi sono crediti ammessi in compensazione?***

Successivamente al 30 novembre, la piattaforma elaborerà l'elenco dei crediti ammessi in compensazione secondo i criteri stabiliti nel decreto e ne invierà il dettaglio a ciascun avvocato per le fatture di propria competenza: tali crediti potranno essere utilizzati in compensazione nei modi e nei tempi stabiliti dal decreto stesso.

### ***Dove si possono trovare ulteriori informazioni sulla procedura di compensazione?***

Per ogni chiarimento o approfondimento sull'argomento, gli avvocati e gli Uffici giudiziari possono consultare le istruzioni reperibili sul sito internet della piattaforma di certificazione dei crediti ovvero contattare l'Help Desk al numero verde **800.971.701**, specificando che l'oggetto della richiesta è "Compensazione crediti avvocati ex dm 15.7.2016".

### ***Dove posso scaricare le guide per gli utenti per la procedura di compensazione?***

Le guide sono scaricabili ai seguenti link:

<http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/homepage/raccoltaGuide.xhtml?reloadDefaultValues=true>