



*Ministero degli Affari Esteri*

DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI AMMINISTRATIVI,  
DI BILANCIO E IL PATRIMONIO

C/II/2

30 gennaio 2007

Circolare n. 1

---

OGGETTO

**Criteria di priorità da adottare da parte dei  
Funzionari Delegati nel pagamento di fatture  
passive dopo la scadenza dei  
termini di pagamento**

*In adesione a quanto disposto dall'Alto Commissariato per la prevenzione e il contrasto della corruzione e delle altre forme di illecito nella pubblica Amministrazione, si ritiene opportuno emanare istruzioni che identifichino i criteri cui i Funzionari Delegati dovranno attenersi nello stabilire l'ordine di priorità dei pagamenti dovuti dopo la scadenza dei termini, al fine di evitare che, nell'esercizio di tale discrezionalità, abbiano ad incorrere in comportamenti illeciti.*

*Ciò premesso, si riportano di seguito alcune linee guida per la definizione dei criteri:*

- a) *il primo aspetto da considerare è se esistano atti ufficiali, leggi o regolamenti che diano istruzioni sulla materia e che possano essere considerate di riferimento per il Funzionario Delegato. In particolare i Funzionari Delegati operanti all'estero, nell'adempimento dei loro obblighi nei confronti delle autorità locali o di locali contraenti, sono tenuti in primo luogo a prendere conoscenza delle norme e degli usi locali al fine di accertare se esistano specifiche disposizioni in materia che, qualora disattese, possano generare situazioni di contenzioso. Ciò in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 86 del D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 18, ove si prevede una prevalenza delle disposizioni locali nei confronti dell'ordinamento italiano;*

---

Alle Rappresentanze Diplomatiche, agli Uffici Consolari di 1<sup>a</sup> categoria  
Alle Direzioni Generali, ai Servizi ed agli Uffici del Ministero

- b) *ove non vi siano puntuali disposizioni locali delle quali tener conto, il Funzionario Delegato dovrà privilegiare i pagamenti il cui ritardo sia suscettibile di pregiudicare l'adempimento dei compiti istituzionali della Sede. A titolo esemplificativo e non esaustivo: utenze, oneri e contributi speciali dovuti per servizi resi dalle autorità locali, canoni di locazione e tutte le altre spese che, ai sensi delle disposizioni vigenti, sono da ritenersi obbligatorie al fine di poter disporre di una Sede funzionale e rispondente ai propri compiti, nonché, per le Sedi all'estero, alle esigenze di immagine nei confronti delle autorità straniere e del Paese ospite;*
- c) *in ogni caso sono da considerare prioritari i pagamenti da onorare ai sensi della normativa locale in presenza di atti di messa in mora, ingiunzioni e procedure giudiziarie che comportino, oltre al rischio di adempimento coattivo, la maturazione di interessi, multe, spese legali o maggiori oneri per ritardo. In presenza di più debiti da onorare con le predette caratteristiche, dovrà essere cura del Funzionario Delegato individuare quali di essi siano passibili di generare oneri a carico dell'Erario e provvedere di conseguenza;*
- d) *il Funzionario Delegato dovrà infine prendere in esame anche eventuali atti informali di sollecito o comunicazioni che manifestino situazioni di difficoltà da parte dei contraenti e che possano indurli a mettere in atto le misure di cui al punto c).*

*Infine, per quanto riguarda gli altri pagamenti, non è inopportuno che il Funzionario Delegato, qualora si trovi a dover esercitare scelte discrezionali passibili di essere sindacate, attivi una fase interlocutoria con i creditori al fine di accertare quali dei medesimi siano disponibili ad accordare ulteriori dilazioni nel pagamento, acquisendo dagli stessi una comunicazione scritta che attesti tale manifestazione di volontà.*

Il Direttore Generale per gli Affari Amministrativi,  
di Bilancio e il Patrimonio  
DI GIOVANNI