



*Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa*  
*Il Segretario Generale*

## **Circolare**

### **Modalità di rimborso dei pagamenti del contributo unificato effettuati in via telematica.**

Con l'entrata in vigore del Processo amministrativo telematico (1° gennaio 2017), i ricorsi vengono ormai depositati in via digitale; dal 1° gennaio 2018 vengono depositati tramite SIGA, secondo le regole del PAT, anche gli atti e i documenti processuali riferiti a tutti i ricorsi pregressi.

Considerato che il processo amministrativo è ormai telematico, il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 27 giugno 2017 ha disposto che il contributo unificato debba essere versato secondo quanto previsto dall'art. 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, senza poter ricorrere alla compensazione, mediante modello F24 Elide (nel caso delle Amministrazioni Pubbliche con il modello F24 EP) osservando le modalità esclusivamente telematiche rese disponibili dall'Agenzia delle Entrate e dagli intermediari.

La prova dell'assolvimento dell'onere tributario avviene mediante il deposito digitale nel fascicolo processuale della quietanza telematica del versamento, in allegato al modulo di deposito ricorso o al modulo di deposito atto, con la specifica delle parti e dell'atto per il quale si procede.

Di conseguenza, gli Uffici giudiziari non dispongono più, salvo che per i contenziosi più risalenti o per casi specifici, degli originali cartacei dei pagamenti.

I pagamenti versati nel fascicolo processuale vengono registrati in SIGA - sistema informativo della G.A. e poi abbinati ai pagamenti che risultano all'Agenzia delle Entrate (*di seguito anche ADE*), in base al raffronto con il flusso documentale messo a disposizione dalla stessa Agenzia.

In questo contesto, si è posto il problema del rimborso del contributo unificato versato in modalità telematica, in quanto - non essendo più nella disponibilità degli Uffici gli originali cartacei dei pagamenti - risultano in parte inapplicabili le istruzioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato con circolare n. 33 del 26



*Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa*  
*Il Segretario Generale*

ottobre 2007. Tale circolare presuppone infatti la disponibilità dell'originale del pagamento (effettuato con contrassegno Lottomatica o con modello F23) per poter definire il procedimento di liquidazione del contributo unificato versato in eccesso ovvero non dovuto.

La problematica è stata approfondita, unitamente al Servizio per l'Informatica, nel corso di un incontro che si è tenuto presso la Ragioneria Generale dello Stato, presente anche un rappresentante del Servizio rimborsi dell'Agenzia delle Entrate; successivamente la procedura è stata oggetto di una richiesta di parere che è stata riscontrata dal M.E.F. – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGF con nota n. 192293 del 9 agosto 2018 (*in allegato*) e dall'Agenzia delle Entrate con nota del 10 ottobre u.s.

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, condividendo le proposte operative avanzate da questo Segretariato, ha convenuto in particolare sulla necessità di alcuni adattamenti operativi della procedura di rimborso del contributo versato in modalità telematica, a seguito dell'introduzione del PAT.

Nelle more di una revisione della citata circolare n. 33/2007, che risulti maggiormente funzionale agli adeguamenti sollecitati dall'evoluzione tecnologica in atto, il M.E.F. ha precisato, in via generale, che occorre attenersi alla predetta circolare per quanto concerne gli aspetti sostanziali della procedura di rimborso. Ciò significa che è necessaria l'univoca identificabilità dell'ufficio giudiziario competente alla liquidazione del rimborso, del contribuente che ha effettuato il versamento e del giudizio di riferimento. Occorre poi tener conto del termine biennale di decadenza per la proposizione dell'istanza, nonché delle altre istruzioni contenute nella circolare citata che non contrastino con il processo amministrativo telematico.

Quanto agli adattamenti procedurali che riguardano specificatamente la Giustizia Amministrativa, il Ministero ha condiviso le soluzioni proposte rilevando che:

1. L'istanza di rimborso viene perlopiù depositata telematicamente nel fascicolo processuale, sottoscritta digitalmente dal richiedente e corredata del relativo documento di identità, nonché della quietanza telematica del pagamento. Nel caso in cui pervenga alla casella pec dell'Ufficio giudiziario, quest'ultimo procede a farla riversare a sistema nel fascicolo processuale;
2. Il responsabile dell'ufficio giudiziario valuta l'istanza e, esperita l'istruttoria, adotta, se del caso, il provvedimento di liquidazione, sottoscrivendolo a sua volta



*Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa*  
*Il Segretario Generale*

con firma digitale. Al provvedimento dovrà essere allegata, in formato digitale, l'istanza prodotta dalla parte, il documento identificativo e la quietanza telematica del versamento. La documentazione non dovrà essere dunque allegata in copia conforme;

Questa la procedura nelle linee generali.

Le modalità previste per il pagamento del tributo in via telematica richiedono però alcune precisazioni che riguardano i contenuti del provvedimento di liquidazione, dettate dal fatto che non si dispone più degli originali dei versamenti (le ricevute sono infatti telematiche).

Sulla scorta di quanto precisato dalla Ragioneria Generale dello Stato – Ufficio XI dell'Ispettorato Generale di Finanza, si riportano di seguito le istruzioni cui attenersi.

**LE VERIFICHE DA EFFETTUARE E DI CUI OCCORRE DARE ATTO NEL  
PREAMBOLO DEL PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE**

In primo luogo, le verifiche devono dar conto dei controlli realizzati a sistema, in automatico o manualmente a seconda dei casi, in modo da fornire assicurazione sulla effettività del pagamento.

Il M.E.F. ha richiesto che venga altresì fornita assicurazione sulla non riutilizzabilità del versamento per altri contenziosi presso la Giustizia amministrativa.

***a. Sull'effettività del pagamento***

Quanto all'effettività del pagamento, occorre considerare che non è possibile disporre dell'originale cartaceo del versamento in modalità telematica per cui è necessario procedere al riscontro con i dati forniti dall'Agenzia delle Entrate. In sintesi il pagamento deve risultare ricompreso nel flusso documentale pervenuto dall'ADE.

Fatta questa premessa, si ricorda che il pagamento, una volta versato in SIGA nel fascicolo processuale, viene associato automaticamente dal sistema oppure manualmente dall'Ufficio giudiziario: nel primo caso il sistema, non essendosi verificate anomalie, procede automaticamente all'abbinamento dei dati in base a quanto risultante nel flusso documentale fornito dall'Agenzia, nel secondo caso



*Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa*  
*Il Segretario Generale*

invece provvede lo stesso Ufficio operando il puntuale raffronto con i dati contenuti nell'elenco F24 non abbinati pervenuto dall'ADE. Una volta che il versamento si è associato automaticamente (perché contenuto nel flusso documentale e non ci sono anomalie) oppure è stato associato manualmente, esperiti tutti i controlli del caso, nel preambolo del provvedimento di liquidazione dovrà essere inserita la seguente dicitura:

*Considerato che il pagamento risulta abbinato nel sistema informativo della Giustizia Amministrativa in quanto inserito nell'elenco dei pagamenti forniti dall'Agenzia delle Entrate.*

***b. Sulla non riutilizzabilità del versamento del quale si dispone il rimborso per altri contenziosi presso la Giustizia Amministrativa***

Il Servizio per l'Informatica ha precisato, allorché si sono tenuti gli approfondimenti con il M.E.F., che SIGA controlla in automatico, per ogni pagamento eseguito con F24 Elide o con F24EP, che non sia già presente in banca dati alcun versamento con un uguale numero di quietanza (cioè con lo stesso Codice identificativo di delega - IUD). Se viene depositato un pagamento con codice IUD uguale a quello di un altro, il sistema non lo contabilizza e segnala l'anomalia alla Segreteria per i controlli del caso. Ciò significa che se un pagamento è stato associato a sistema avendo a riferimento l'elenco dell'Agenzia e se quello stesso pagamento viene poi rimborsato, non potrà essere rinvenuto nel predetto elenco un pagamento con quello stesso codice (perché già utilizzato) per cui non si potrà procedere a ulteriori abbinamenti con altri versamenti.

Di conseguenza, fatte tutte le necessarie verifiche, nel preambolo del provvedimento di liquidazione dovrà essere inserita la seguente precisazione:

*Preso atto che SIGA - sistema informativo della Giustizia Amministrativa, non consente di riutilizzare versamenti con lo stesso numero di IUD - codice identificativo di pagamento.*

**MODALITA' DI TRASMISSIONE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE**

Tutta la documentazione relativa al rimborso del contributo unificato è disponibile in formato elettronico e sottoscritta con firma digitale, compreso il



*Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa*  
*Il Segretario Generale*

provvedimento di liquidazione, anch'esso disponibile in formato elettronico e sottoscritto digitalmente. La pratica andrà pertanto inviata - mediante posta elettronica certificata dell'Ufficio giudiziario – all'indirizzo p.e.c. della sede dell'Agenzia delle Entrate di volta in volta competente.

In tal senso, con la nota sopra indicata, la Direzione Centrale Gestione Tributi dell'Agenzia delle Entrate ha precisato che è da ritenersi valida la trasmissione realizzata con tale modalità del provvedimento di liquidazione del rimborso, firmato digitalmente dal responsabile dell'Ufficio giudiziario, unitamente all'istanza prodotta dalla parte, al documento identificativo e alla quietanza telematica di pagamento.

#### **REGISTRAZIONE IN SIGA DEL RIMBORSO DISPOSTO**

Gli Uffici avranno cura di registrare nel sistema SIGA il rimborso disposto per il tributo versato in eccedenza ovvero non dovuto, mediante la compilazione degli appositi campi presenti nella maschera del contributo unificato: importo rimborsato e note. In particolare, nelle note andrà riportato il numero e la data del provvedimento di liquidazione inviato all'Agenzia delle Entrate.

Si evidenzia che, nel caso in cui il rimborso consegua ad una valutazione di esenzione, si dovrà aver cura di selezionare la ragione dell'esenzione affinché il "dovuto" risulti pari a zero.

#### **VERIFICHE SUL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' ISTRUTTORIE**

Il M.E.F. ha infine richiesto che l'Amministrazione contempli, stante il mutato assetto operativo e tecnico, verifiche atte a riscontrare il regolare svolgimento delle attività istruttorie finalizzate ai rimborsi di cui si tratta, a garanzia della correttezza dell'azione amministrativa.

A tale fine, ci si riserva di realizzare verifiche, anche a campione ovvero nei casi in cui il fenomeno risulti particolarmente ricorrente, secondo le modalità previste dall'ordinamento della Giustizia amministrativa.



*Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa*  
*Il Segretario Generale*

**VERSAMENTI PER I QUALI SI DISPONE O E' POSSIBILE DISPORRE  
DELL'ORIGINALE CARTACEO**

Per completezza, infine, si fa presente che dovranno essere definite con le modalità dettate dalla circolare n. 33 del 2007, sino ad esaurimento, le pratiche di rimborso del contributo unificato per le quali si dispone ancora del cartaceo ovvero per quei casi in cui sia possibile richiedere l'originale del pagamento.

E' il caso, quest'ultimo, in cui il versamento sia stato effettuato in modalità non telematica e cioè dell'ipotesi, ad esempio, in cui il pagamento sia stato realizzato con Modello F24 Elide allo sportello bancario.

Ove si verifichi tale fattispecie è necessario richiedere l'originale del versamento recante il timbro a secco della banca e la sottoscrizione del funzionario.

Premesso che anche in questo caso l'istanza di rimborso è versata nel fascicolo processuale tramite PAT, l'Ufficio giudiziario provvede all'istruttoria in base a quanto previsto dalla circolare n. 33/2007, con inoltro del provvedimento di liquidazione e degli allegati all'Agenzia delle Entrate tramite posta elettronica certificata.

**IL SEGRETARIO GENERALE**