



Tribunale di Messina

DIRIGENZA

Disposizione di servizio n. 11/2015

Il dirigente amministrativo

Vista la disposizione di servizio n. 8/2014 del 30.9.2014 con cui questa Dirigenza ha regolata tutta la materia in ordine alla liquidazione delle spese di giustizia;

sentita il direttore amministrativo, responsabile dell'Ufficio Spese di Giustizia, che lamenta da parte degli avvocati l'invia delle fatture prima che il provvedimento di liquidazione **esecutivo**, sia inserito sulla piattaforma "SIAMM";

rilevata che da un monitoraggio, effettuato alla fine del 2014 e nei primi mesi del corrente anno, quanto detto avviene sempre con maggiore frequenza e che, spesso, non sono indicati i dati (il **nome delle parti** o dell'imputato, la **sezione di riferimento**, il **numero di Registro generale** e, per il settore penale, il **numero del Reg. Notizie Reato**) essenziali all'Ufficio per rintracciare gli atti utili per l'emissione del mandato, procurando un aggravio di lavoro sia all'Ufficio Spese di Giustizia sia alle cancellerie cui il fascicolo appartiene;

ritenuta che il mancato rispetto di tali minime regole causa notevole perdita di tempo al personale di cancelleria, penalizzando quei professionisti che, viceversa, sono più scrupolosi;

considerati gli sforzi di questa Tribunale diretti a pianificare le attività per realizzare un servizio rapido ed efficiente a favore dell'utenza;

considerato, altresì, che la normativa sulla "fattura elettronica" - *Decreto 3 aprile 2013, regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 1, c. 213, della L. 24 dicembre 2007, n. 244* - costringe ad una più attenta osservanza della procedura, con responsabilità a carico dell'Ufficio;

valutate, infine, le risultanze dell'incontro intercorso tra la presidenza, la dirigenza e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Messina in data il 3 aprile c.a. e concordati interventi finalizzati al miglioramento dei servizi inerenti alle cancellerie civili e all'Ufficio delle Spese di giustizia;

rilevata che, dopo l'incontro del 7 maggio u.s., non sono seguite valutazioni contrarie in merito alle problematiche in argomento e alle indicazioni espresse in quella sede ai rappresentanti del Consiglio dell'Ordine forense di Messina;

intende

richiamare l'attenzione sulla corretta applicazione delle norme che riguardano la gestione delle Spese di giustizia.

In particolare, i soggetti che sono beneficiari di un provvedimento di liquidazione di somme da parte di questo Tribunale dovranno attenersi alle seguenti indicazioni.

- Devono essere sempre indicati il **nome delle parti** o dell'imputato, la **sezione di riferimento**, il **numero di Registro generale** e, per il settore penale, il **numero del Reg. Notizie Reato**, **sempre insieme al numero del Registro generale** (cioè, N. ...R.N.R. - N. ...R.G.T).
- **Le fatture devono essere trasmesse SOLO quando il provvedimento di liquidazione è DIVENUTO ESECUTIVO, RISULTA INSERITO SULLA PIATTAFORMA "SIAMM"**. Viceversa, per le fatture collegate ai decreti di liquidazione in materia civile, notificati e inseriti nella piattaforma SIAMM **prima dell'entrata in vigore dell' "istanza web"**, i beneficiari dei provvedimenti potranno recarsi presso l'Ufficio Spese di Giustizia di questo Tribunale per verificare l'avvenuta esecutività del decreto.
- Il numero di partita IVA di chi emette fattura **è obbligatorio** e deve essere un valore valido.

- La **PERSONA FISICA** che fattura dovrà immettere il codice fiscale, altrimenti dovrà ripetere, nel campo "Codice Fiscale", il valore della partita IVA.
- La **Persona Giuridica** che fattura dovrà compilare **SOLO** il campo "**Denominazione**".
- La **Persona Fisica** che fattura dovrà compilare **SOLO** i campi "**Cognome e Nome**", **senza inserire titoli di studio o professionali** (ad es. avv., datt. ecc...).
- I campi relativi all'indirizzo della sede legale sana obbligatori.
- Se chi fattura è iscritta alla Camera di Commercio dovrà compilare obbligatoriamente i campi relativi.
- E' **obbligatorio** selezionare, dalla casella a discesa, il propria **regime fiscale** corretta.
- Se chi fattura è un professionista oppure è un soggetto a "Ritenuta D'acconto", selezionare la tab- "**Professionisti**" e compilare i campi di interesse¹.
- Nel campo "Dati generali del documento" va inserito l'imparto totale lordo, mentre nel campo "Dati relativi al pagamento" deve essere indicata l'imparto netto.
- Il dato relativa alla "C.P.A." deve essere inserita nell'apposita campo " CASSA PREVIDENZIALE" e non nei dati relativi al dettaglio della fornitura.
- Deve essere inserita sempre l'IVA ad esigibilità differita, così come disposto dall'art. 6, c. 5 del D.P.R. n. 633/72, al fine di evitare problemi derivanti dai necessari rifiuti, soprattutto, a fine anno. In base al citato articolo, nel caso di operazioni effettuate nei confronti dello Stato e di Enti pubblici, l'imposta diviene esigibile (e detraibile) all'atto del pagamento dei relativi corrispettivi; nel caso di pagamento parziale, l'esigibilità si verifica pro-quota al momento di ogni pagamento.
- La fattura con IVA ad esigibilità differita è una fattura definitiva e, una volta emessa, non deve essere integrata. L'esigibilità differita, inoltre, secondo l'art. 6, c. 5 D.P.R. 633/72, rappresenta il regime ordinario.
- Le istanze liquidazione dovranno essere inviate esclusivamente via web e unicamente attraverso la piattaforma SIAMM e non attraverso la piattaforma del PCT.

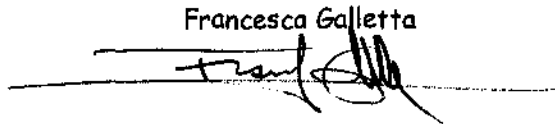
Tanto premessa e avvertendo che questo ufficio applicherà per le fatture il regime ordinario (IVA ad esigibilità differita), a partire dal 1 giugno 2015, le fatture inviate senza il rispetto delle suddette disposizioni saranno respinte.

Si comunichi al Sig. Direttore amministrativa, dott.ssa Ialanda CIVA, quale responsabile dell'Ufficio Spese di Giustizia, al funzionario giudiziario, dott.ssa Angela GAZZETTA, responsabile dell'Ufficio del Funzionario delegato, e, per la diffusione all'utenza interessata, ai Sigg. Presidenti degli Ordini Forensi e ai Sigg.ri Presidenti degli Ordini Professionali del Distretto.

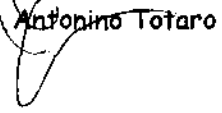
Si comunichi, altresì, al direttore amministrativo, dott. Antonio PEDALE, per la diffusione del presente provvedimento sul sito web di questo Tribunale.

Messina, 25 maggio 2015

Il Dirigente amministrativo
Francesca Galletta



V° Il Presidente del Tribunale
Antonino Totaro



¹ impostare il valore corretto della ritenuta d'acconto

- impostare la descrizione del tipo di contributo che sarà stampata sulla copia cartacea
- impostare l'aliquota contributiva eventuale
- selezionare il flag "ritenuta su contributo" se si rientra nel caso specifico
- selezionare una aliquota iva contributi se gli stessi sono soggetti ad iva; selezionare
- "fuori conta iva" nel caso contrario
- selezionare, dalle caselle a discesa il tipo di cassa di previdenza ed il tipo di ritenuta
- indicare, nella casella, la causale del pagamento del 770S (di solito "A")