



**TRIBUNALE DI IMPERIA**

*Spese di giustizia*

Tel. 0183 277684-5 - fax 0183 277685

[nicola.gorlero@giustizia.it](mailto:nicola.gorlero@giustizia.it)

[franca.magaglio@giustizia.it](mailto:franca.magaglio@giustizia.it)

[rosa.flora@giustizia.it](mailto:rosa.flora@giustizia.it)

Partita IVA: 80003570084

Oggetto: Fatturazione elettronica - Istruzioni operative

ALL'ORDINE AVVOCATI IMPERIA

ALL'ORDINE AVVOCATI SANREMO

AL DIRIGENTE DR.SSA SILVIA BIAGINI

SEDE

Di seguito alla mia nota 3.6.2014 (e successiva specifica del 19.6.2014), comunico che con nota n. 7267/23/14 del 7 novembre 2014 la Ragioneria della Corte di Appello di Genova ha fornito le istruzioni per la gestione del pagamento delle spese di giustizia.

Dal 3 novembre è entrato in funzione il nuovo applicativo SICOGE-COINT, attraverso il quale ogni singolo Ufficio Giudiziario riceverà le fatture elettroniche provenienti dal Sistema di Interscambio (SDI).

Al fine di consentire la corretta gestione di tutta la procedura ed il rispetto dei termini normativamente stabiliti, è necessario un efficace coordinamento tra questo Ufficio Spese di Giustizia ed i singoli beneficiari.

Dato atto di quanto precede, si invita a comunicare a tutti gli Avvocati quanto segue:

1) Il **codice IPA** attribuito a questo Tribunale per la gestione delle spese di giustizia è il seguente: **HDRG60** (e non quello, BIF1NK, precedentemente comunicato);

2) Questo Ufficio, una volta ricevuta la fattura elettronica, dovrà **a)** anzitutto verificare la regolarità e l'esattezza dei dati contenuti nella stessa e **b)** procedere in alternativa al rifiuto ovvero alla sua accettazione.

**Dall'accettazione decorrono 10 giorni** (perentori) entro i quali questo Ufficio dovrà **a)** emettere il mandato di pagamento e **b)** inviare alla Corte di Appello la consueta documentazione giustificativa della spesa.

**Sempre dalla data della accettazione, decorrono per la Corte di Appello di Genova 30 giorni** (perentori), termine entro il quale il Funzionario Delegato dovrà provvedere al pagamento della fattura.

**E' fin troppo evidente che, data la ristrettezza dei termini sopra descritti, la documentazione da allegare al mandato di pagamento deve necessariamente essere completa prima del ricevimento ed accettazione della fattura.**

**Ne consegue che nessuna fattura dovrà essere inviata senza la preventiva richiesta di questo Ufficio:** nessun Avvocato dovrà quindi di propria iniziativa provvedere all'invio della fattura in formato elettronico.

**Si avvisa sin d'ora che questo Tribunale RIFIUTERA' ogni singola fattura (ancorché corretta) inviata senza la preventiva richiesta.**

Non si può infatti prescindere da una preventiva verifica in ordine alla completezza della documentazione da allegare al mandato di pagamento: accettare una fattura con documentazione incompleta può comportare il non rispetto del termine dei 10 giorni nell'ipotesi (tutt'altro che infrequente) dell'impossibilità di reperire, nel termine, i documenti mancanti.

Si assicura che questo Ufficio provvederà a richiedere le fatture ai singoli Avvocati rispettando l'ordine cronologico delle istanze.

In caso di documentazione incompleta, l'ordine cronologico non potrà ovviamente essere rispettato e si darà la precedenza alle istanze complete.

**Una volta richieste, le fatture dovranno essere trasmesse senza indugio;** sarà onere dell'avvocato avvisare l'ufficio in merito alla sua impossibilità di inviarla tempestivamente.

Concludo comunicando che il sottoscritto parteciperà, presso la Corte di Appello di Genova, ad un incontro formativo il giorno 17.11.2014 e si riserva di comunicare ulteriori istruzioni all'esito dello stesso.

Imperia, 11.11.2014

Il Direttore Amministrativo  
(Dr. Nicola Gorlero)