



# TRIBUNALE DI NAPOLI

Prot. n. 2945 /2018

Napoli, 21 dicembre 2018

**Oggetto: Riorganizzazione servizi Ufficio Pagamenti**

*Ai Consigli degli Ordini Professionali  
Di Napoli*

*E, p.c., al Presidente del Tribunale  
All'Ufficio Pagamenti*

Sono pervenute a questa Dirigenza diverse istanze, da parte dei professionisti Ausiliari del Magistrato, o di Avvocati che prestano la propria attività nell'ambito della difesa di Ufficio o i cui assistiti sono ammessi all'istituto del gratuito patrocinio, volte alla velocizzazione delle attività di competenza dell'Ufficio Pagamenti in materia di spese di giustizia.

Condividendo tali necessità, è stata concordata con l'Ufficio una riorganizzazione dei processi di lavoro in modo che possa essere ridotto il tempo intercorrente tra l'emissione del decreto di liquidazione da parte del magistrato e l'iscrizione del mandato a modello 1/A/SG.

- Da lunedì 10 dicembre c.a., in via sperimentale, codesto Ufficio Pagamenti renderà disponibili per la fatturazione, ogni 10 giorni, circa 500 fascicoli **esecutivi** dell'anno 2017, a partire dal n. di "carico" 4601/17. Gli estremi di tali fascicoli saranno riportati, di volta in volta, in un elenco che sarà reso disponibile presso il Front Office;

- Per i fascicoli con numero di "carico" (attribuito dall'Ufficio Pagamenti) dal n. 1/17 al n. 4600/17 trovandosi già tutti nello stato "lavorato", e quindi fatturabili, ad eccezione di quelli non esecutivi o con problematiche varie, non vi sarà alcuna modifica della modalità lavorativa se non che le relative informazioni potranno essere acquisite direttamente presso il Front Office;

- Al fine di velocizzare le attività endoprocedimentali, l'Ufficio Pagamenti procederà alla verifica del fascicolo al momento della ricezione della fattura elettronica. Laddove dovessero riscontrarsi problematiche non risolvibili dall'Ufficio, la fattura verrà rifiutata (indicando i motivi

ostativi alla liquidazione affinché il destinatario possa eventualmente provvedere in merito) e, laddove necessario, i relativi atti restituiti in sezione (anche qui indicando le motivazioni della restituzione): l'utente potrà agevolmente verificare le motivazioni del rifiuto tramite la mail automatica generata dall'applicativo ministeriale SICOGE;

- In sede di emissione della fattura sarà necessario indicare nella causale: numero di carico dell'Ufficio Pagamenti, numero di Protocollo Web, dati del procedimento cui riferisce la stessa. La mancanza di uno dei suindicati dati, qualora renda non immediatamente agevole l'individuazione della pratica di riferimento, potrà determinare il rifiuto della fattura da parte dell'Ufficio;

- L'Ufficio Pagamenti sarà aperto al pubblico nella sola giornata del giovedì per le questioni afferenti la fatturazione ed gli aggiornamenti anagrafici al SIAMM;

- Tutte le altre informazioni relative ai fascicoli potranno essere richieste al Front Office oppure, con particolare riferimento ai tempi di notifica, trasmissione all'Ufficio Pagamenti, e/o all'emissione del decreto da parte del Magistrato, alle Sezioni; In considerazione del fatto che il fascicolo viene trasmesso all'Ufficio Pagamenti al momento dell'esecutività, si invitano i sigg.ri Professionisti a considerare come termine minimo per l'esecutività i trenta giorni successivi alla ricezione della notifica (salvo i casi in cui, dovendo le notifiche essere fatte anche direttamente all'imputato, vi sono tempi necessariamente più lunghi);

- In caso di urgenti comunicazioni con l'Ufficio Pagamenti, afferenti fatturazione e/o aggiornamenti anagrafici al SIAMM, potrà essere inviata un'email all'indirizzo [ufficiopagamenti.tribunale.napoli@giustizia.it](mailto:ufficiopagamenti.tribunale.napoli@giustizia.it): il Personale provvederà a contattare gli istanti o per risolvere il problema segnalato o per prendere accordi circa la fissazione di un eventuale appuntamento;

- Al fine di permettere a tutti di poter usufruire della nuova procedura di lavoro dell'Ufficio, si prega, laddove il soggetto sia destinatario di diversi decreti di liquidazione, di non emettere più di dieci fatture ogni dieci giorni. Le restanti fatture potranno essere distribuite nei periodi successivi con le medesime modalità numeriche/temporali;

- Rimangano invariate le modalità di lavorazione dei fascicoli degli anni precedenti il 2017, in considerazione del fatto che per tutti quelli non ancora liquidati sono stati rilevate difficoltà di lavorazione (es. legati alla non esecutività, o a necessità di riesame da parte dell'organo liquidatore); le relative richieste di informazioni potranno essere acquisite dagli interessati direttamente al Front Office e non più presso l'Ufficio Pagamenti.

Al fine di dare la massima diffusione alle nuove modalità organizzative dei servizi in capo all'Ufficio Pagamenti, la presente disposizione viene pubblicata nel sito del Tribunale di Napoli.

Alle SS.LL. si chiede di voler valutare le diffusione della presente disposizione tra i propri iscritti.

Nel rimanere a disposizione per ulteriori, eventuali chiarimenti, invio i miei più cordiali saluti.

  
*Il Dirigente Amministrativo*  
*Maura Mignaresi*