TRIBUNALE ORDINARIO DI FIRENZE

Ufficio del Dirigente Amministrativo

Viale Guidoni n.61 – 50127 Firenze – tel.055/7996307 – fax 055/7996483 – 055/7996355
–e-mail. personale.tribunale.firenze@giustizia.it

disposizione di servizio n° 88 *del* 20/11/14

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

rilevato che nella disposizione di servizio n° 65 del 02 settembre 2014 è stato reso noto il codice IPA **KZP4JS** dedicato alle spese di giustizia di questo Tribunale;

ritenuto opportuno fornire ulteriori aggiornamenti alla predetta disposizione che viene confermata nel resto;

considerato che la data del 30 settembre 2014 di cui alla nota della DGSIA n° 22439 del 14 agosto 2014, termine ultimo per la realizzazione dell'interazione tra sistema informatico SIAMM, deputato all'annotazione delle spese di giustizia, e SICOGE COINT, al quale è demandato il pagamento delle stesse, non è stata rispettata per cui, alla data odierna, non risulta ancora possibile compilare le fatture elettroniche tramite il SIAMM;

considerato, altresì, in particolare, l'avvento della correlata piattaforma web relativa alla liquidazione on line delle spese di giustizia (raggiungibile al link https://lsg.giustizia.it/) che consentirà, comunque, di monitorare l'iter delle liquidazioni (emissione provvedimento lordo, provvedimento netto e alle successive vicende relative al pagamento) previa registrazione al sito, senza necessità di accessi diretti in cancelleria, la quale non fornirà più informazioni desumibili da Sistema;

preso atto, inoltre, che la compilazione della fattura elettronica, allo stato, può essere effettuata attraverso il ricorso al sito Fattura PA raggiungibile al link:

http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/index.htm

(modalità gratuita) oppure attraverso il ricorso ad uno dei pacchetti applicativi presenti sul mercato e pubblicizzati dalle varie software house (modalità a pagamento);

considerato, invece, che, alla data odierna, il sistema SICOGE COINT risulta attivo per la ricezione delle fatture elettroniche, si rinnova comunque l'invito di cui alla richiamata disposizione di servizio volto a disciplinare le azioni finalizzate alla presentazione delle stesse, **che si tradurrà nella necessità di attendere per l'emissione della fattura una precisa richiesta da parte dell'Ufficio Spese di Giustizia, tramite e-mail ordinaria, che verrà inviata successivamente alla verifica della documentazione trasmessa dalle varie cancellerie e all'inserimento dei dati del provvedimento di liquidazione, compresa la data di esecutività, nel sistema SIAMM (cfr. circolare allegata)** .

Si segnala, da ultimo, che l'istruzione delle pratiche trasmesse da tutte le cancellerie penali e civili, alla luce della nuova modalità dianzi indicata, dovrà necessariamente tenere conto sia del carico di lavoro arretrato dell'ufficio rispetto alle liquidazioni recanti fatture cartacee emesse in data anteriore al 6/6/2014, sia della disponibilità di fondi sul capitolo di bilancio 1360 per le spese di giustizia

PQM

Dispone in conformità.

Si comunichi al personale amministrativo, al Presidente del Tribunale, ai Presidenti di sezione, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, all'Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Firenze e si inserisca nel sito Web del Tribunale.

Si comunichi per doverosa conoscenza al Presidente della Corte di Appello di Firenze.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Paolo Stavagna

m_dg.DOG07.14/08/2014.0022439.U

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Signor Primo Presidente della Corte di Cassazione

Signor Procuratore generale della Repubblica presso la Corte di Cassazione

Signor Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche

Signori Presidenti delle Corti d'Appello

Signori Procuratori Generali presso le Corti d'Appello

Signori Dirigenti-Funzionari Delegati per le spese di giustizia

LORO SEDI

E p.c. Sig. Referente della Fatturazione Elettronica per il Ministero della Giustizia

Signor Capo del Gabinetto del Ministro

Signor Capo del Dipartimento per gli Affari di Giustizia

Signor Capo del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - ROMA

Oggetto: fatturazione elettronica - Istruzioni operative per la ricezione e la gestione delle fatture in materia di spese di funzionamento e di spese di giustizia

Si fa seguito alla circolare prot. DOG 85.722 del 6 agosto u.s. emessa dal Referente della Fatturazione Elettronica, fornendo le previste istruzioni operative per la ricezione delle fatture elettroniche sul sistema SICOGE, per le spese funzionamento *e per le* spese di giustizia *nonché la descrizione della gestione di queste ultime tramite applicativo SIAMM (Sistema Informatico Amministrativo).*

AVVIO SICOGE COINT

Per consentire il rispetto della data ultima del 30 settembre per il completamento delle operazioni di attivazione del sistema SICOGE COINT (del Ministero Economia e Finanze), i Funzionari delegati restituiranno le schede utente e la richiesta di attivazione del canale di ricezione della fattura elettronica tramite SICOGE (come indicato nella circolare DGSIA avente ad

oggetto "Avviamento delle funzionalità di contabilità integrata... per il Funzionario Delegato"), entro il 25 settembre 2014.

Si precisa che:

- ✓ *All'avvio di SICOGE COINT gli Uffici dei Funzionari delegati non dovranno avere titoli in stato provvisorio.*
- ✓ *Gli utenti già abilitati all'utilizzo di SICOGE, dopo l'attivazione, conserveranno tutte le vecchie funzionalità base, con l'aggiunta della gestione della fatturazione elettronica.*
- ✓ *Gli utenti degli Uffici dipendenti avranno disponibili le sole funzionalità di "verifica" e "trasferimento competenza" del documento contabile.*
- ✓ *Gli Uffici che ricevono fatture per spese di giustizia e spese di funzionamento sul SICOGE avranno due distinti* codici ufficio *SICOGE associati ai rispettivi codici IPA. Ciascun ufficio SICOGE avrà proprie utenze di accesso.*
- ✓ *Si ricorda, altresì, che al fine di abilitare la ricezione delle fatture elettroniche, tutti gli Uffici dovranno validare, con le funzionalità messe a disposizione dal sistema, l'associazione codice IPA* - codice ufficio *SICOGE proposta dall'amministratore di sistema SICOGE. Ove la corrispondenza proposta risultasse errata, va segnalata all'Helpdesk SICOGE GIUSTIZIA, tramite mail all'indirizzo "helpdesk.sicoge@telecomitalia.it".*

FLUSSO OPERATIVO SPESE DI GIUSTIZIA

Si riportano in allegato le istruzioni per la gestione delle spese di giustizia sul sistema SIAMM. Per ulteriori informazioni, è possibile contattare l'help desk SIAMM, al numero +39 06 90289117 o alla casella mail Supporto.SIAMM@accenture.com.

Per *Il Direttore generale*
Daniela Intravaia

FLUSSO FATTURAZIONE ELETTRONICA SPESE DI GIUSTIZIA IN MATERIA DI INTERCETTAZIONE:

Va precisato che i due differenti flussi, di seguito descritti, consentono di superare l'attuale indisponibilità di "web services" che il sistema SICoGe della Ragioneria Generale dello Stato "deve realizzare in sola lettura" per consentire al sistema Siamm di acquisire e riconciliare i flussi trasmissivi in materia di "fatturazione elettronica/spese di Giustizia senza alcuna attività di duplicazione flussi da parte del fatturante/mittente o attività di import specifico da parte dell'operatore dell'ufficio giudiziario competente.

Attività preliminare:

1. il fornitore/fatturante, collegandosi al sito del Ministero della Giustizia (www.giustizia.it), all'interno di servizi "on line" - Istanza Web, dopo essersi registrato, troverà e scaricherà sul proprio pc il formato del file XML previsto per le richieste di liquidazioni spese di giustizia in materia di intercettazioni, strutturato e conforme alle esigenze operative di riconciliazione con il tracciato "fattura elettronica" da trasmettere al competente ufficio giudiziario procedente. In particolare, il formato pubblicato, è costituito dai seguenti campi:

TAG XML	Descrizione
<BENEFICIARIO>	Partita IVA del beneficiario
<NUMEROFATTURA>	Numero della fattura elettronica
<DATAFATTURA>	Data della fatutra elettronica
<IMPORTOTOTALE>	Importo totale della fattura
<IMPORTOIVA>	Importo dell'IVA
<NOTIZIA_DI_REATO >	Numero di notizia di reato (obbligatorio, alfanumerico, 11 caratteri: nnnnnn/aaaa dove nnnnnn è un alfanumerico, mentre aaaa è un anno)
<SEDE>	Sede notizia di reato (obbligatorio, alfanumerico, 11 caratteri, Allegato 1)
<NUMEROMODELLO37>	Numero modello 37 (Numero RIT) (obbligatorio solo per le fatture in materia di intercettazione) (obbligatorio, alfanumerico, 11 caratteri: nnnnnn/aaaa dove nnnnnn è un alfanumerico, mentre aaaa è un anno)
<DATAINIZIOPRESTAZIONE>	Data di inizio prestazione
<DATAFINEPRESTAZIONE>	Data di fine prestazione

TAG XML	Descrizione
<NOMEMAGISTRATO>	Nome Magistrato (solo per le fatture in materia di intercettazione)
<COGNONOMEMAGISTRATO>	Cognome Magistrato (solo per le fatture in materia di intercettazione)
<TIPOINTERCETTAZIONE>	Tipo di intercettazione (obbligatorio solo per le fatture in materia di intercettazione). Valori ammessi: o A per intercettazioni ambientali con noleggio o B per intercettazioni ambientale senza noleggio o C per intercettazioni noleggio apparecchiature o D per intercettazioni tabulati e/o documentazione traffico o I per intercettazioni informatiche o M per intercettazioni telefonia mobile o N per intercettazioni internazionali o T per intercettazioni telefonia fissa

2. il fornitore, per inviare e consentire all'ufficio giudiziario la lavorazione della fattura elettronica spese di giustizia in materia di intercettazioni, deve svolgere due attività disgiunte dalla propria postazione di lavoro:
   a. predisporre il file XML "richiesta di liquidazione spese di giustizia intercettazione" ed inviarlo tramite il sito del Ministero della Giustizia (www.giustizia.it), all'interno di servizi "on line" - Istanza Web, oppure consegnarlo all'Ufficio Giudiziario spese di giustizia su supporto informatico.
   Sottolineo che il file XML "richiesta di liquidazione spese di giustizia intercettazione" contiene le informazioni che identificano il fascicolo processuale di riferimento e sono "essenziali" perchè l'Ufficio Giudiziario poss procedere alla validazione della stessa e alla successiva lavorazione della fattura (verifica conferimento incarico/durata, emissione decreto liquidazione, emissione decreto di pagamento ed iscrizione su registro 1/ASG).
   b. predisporre la fattura elettronica XML conforme alla fatturaPA indicando il codice IPA/spese di giustizia dell'Ufficio Giudiziario, apporre la firma digitale ed inviare la fattura elettronica allo SDI.
   E' necessario che a regime il fornitore predisponga il file XML "richiesta liquidazione spese di giustizia intercettazione" (riportato al punto 1) e lo inserisca nella sezione "2.5 allegati" prevista nel file XML "fattura.gov". Sottolineo che le informazioni aggiuntive per identificare il fascicolo processuale di riferimento sono "essenziali" per l'Ufficio Giudiziario per la validazione e successiva lavorazione della

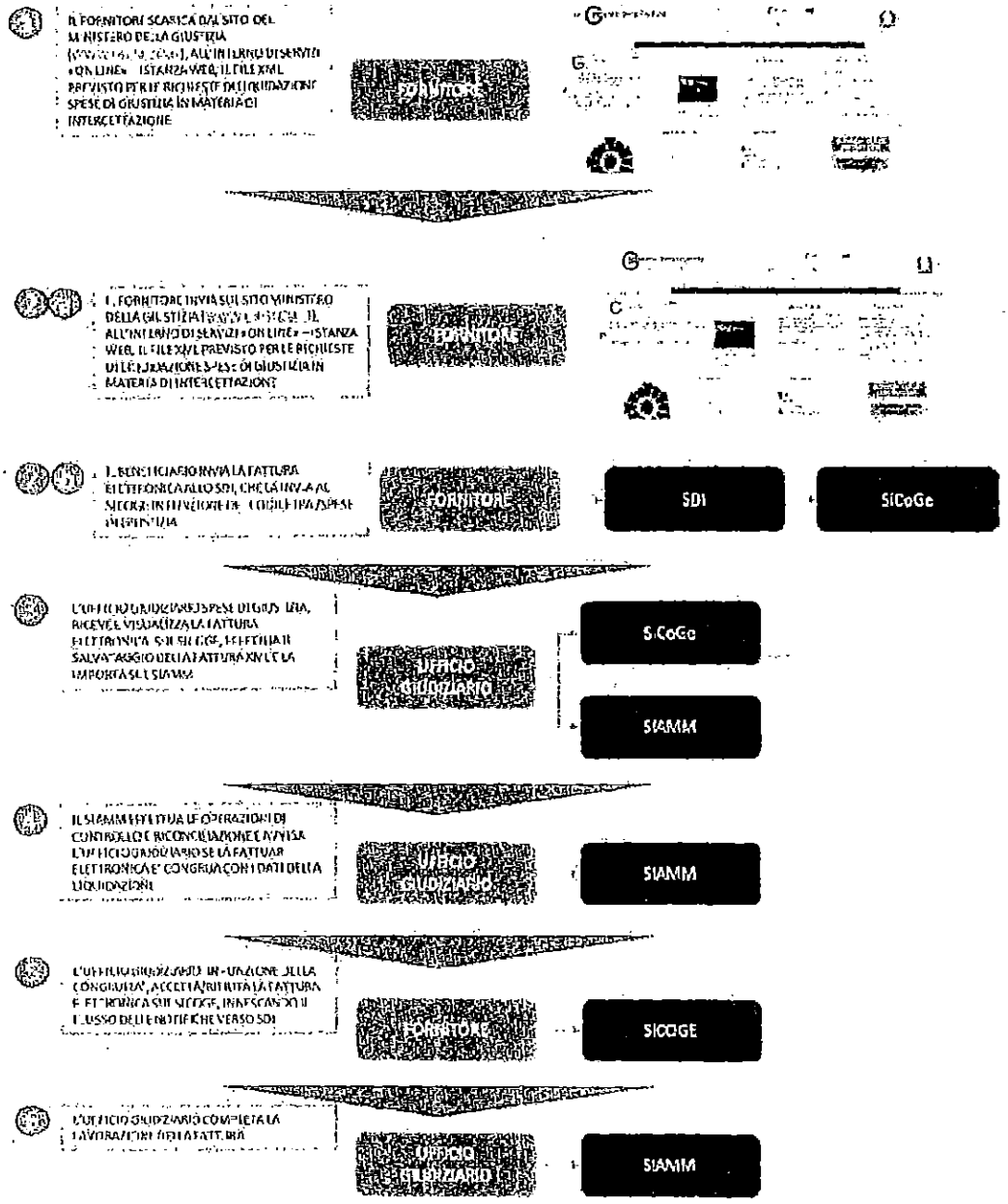
fattura (verifica conferimento incarico/durata, emissione decreto liquidazione, emissione decreto di pagamento ed iscrizione su registro 1/ASG).

3. lo SDI invia la fattura elettronica alla piattaforma SICoGe, utilizzando il codice IPA/spese di giustizia indicato dal fornitore nella fattura elettronica.
4. l'Ufficio Giudiziario spese di giustizia, riceve e visualizza la fattura elettronica sul SICoGe, effettua il salvataggio sulla propria postazione di lavoro della fattura elettronica in formato XML e la importa sulla piattaforma SIAMM attraverso un'apposita funzionalità in fase di realizzazione.
5. la piattaforma SIAMM, nella fase di caricamento della fattura in formato XML effettua le operazioni di controllo e riconcilia la fattura elettronica inviata per il tramite dello SDI (punto 2.b) con il il file XML "richiesta di liquidazione spese di giustizia intercettazioni" trasmesso tramite il servizio on line (punto 2.a). L'attività di riconciliazione viene effettuata tramite la Partita IVA del fornitore, la data ed il numero della fattura. La piattaforma SIAMM terminata la riconciliazione visualizza un messaggio di congruità o non congruità della fattura elettronica con i dati della liquidazione.
6. l'Ufficio Giudiziario, terminata la fase di verifica di congurenza dei due tracciati eseguita per il tramite della piattaforma SIAMM, accetta/rifiuta la fattura elettronica attraverso il SICoGe, innescando il flusso di notifica verso lo SDI previsto dalla normativa.
7. Solo adesso l'Ufficio Giudiziario, attraverso la piattaorma SIAMM è in grado di procedere oltre nel procedimento di liquidazione e pagamento completando il percorso di registrazione sul registro mod. 1/ASG.

Questa soluzione assegna la gestione del flusso fatturazione elettronica alle due strutture operative già indivisuate a livello generale, SDI e SI.Co.Ge.. Risolve la probelmatica "gestione del registro fatture" e differenzia, per gli uffici giudiziari destinatari, il flusso operativo "fatture per spese di funzionamento" da quello specifico della "fatturazione elettronica/spese di giustizia".

Consente ai Funzionari delegati di ampeiere al servizio "certificazione dei crediti".

Di seguito si riporta uno schema grafico del flusso descritto



FLUSSO FATTURAZIONE ELETTRONICA SPESE DI GIUSTIZIA IN MATERIA DI ALTRE TIPOLOGIE DI SOGGETTI BENEFICIARI/FATTURANTI (AVVOCATI, GOT, VPO, PERITI, CUSTODI, ALTRI PROFESSIONISTI

1. il fornitore/fatturante deve preliminarmente registrarsi e procedere alla compilazione ed invio dell'istanza tramite il servizio on-line esposto sul sito www.giustizia.it.
2. selezionando le istanze già inviate ed in stato "provvedimento lordo esecutivo", precompila sul sito del Ministero della Giustizia (www.giustizia.it), all'interno di servizi "on

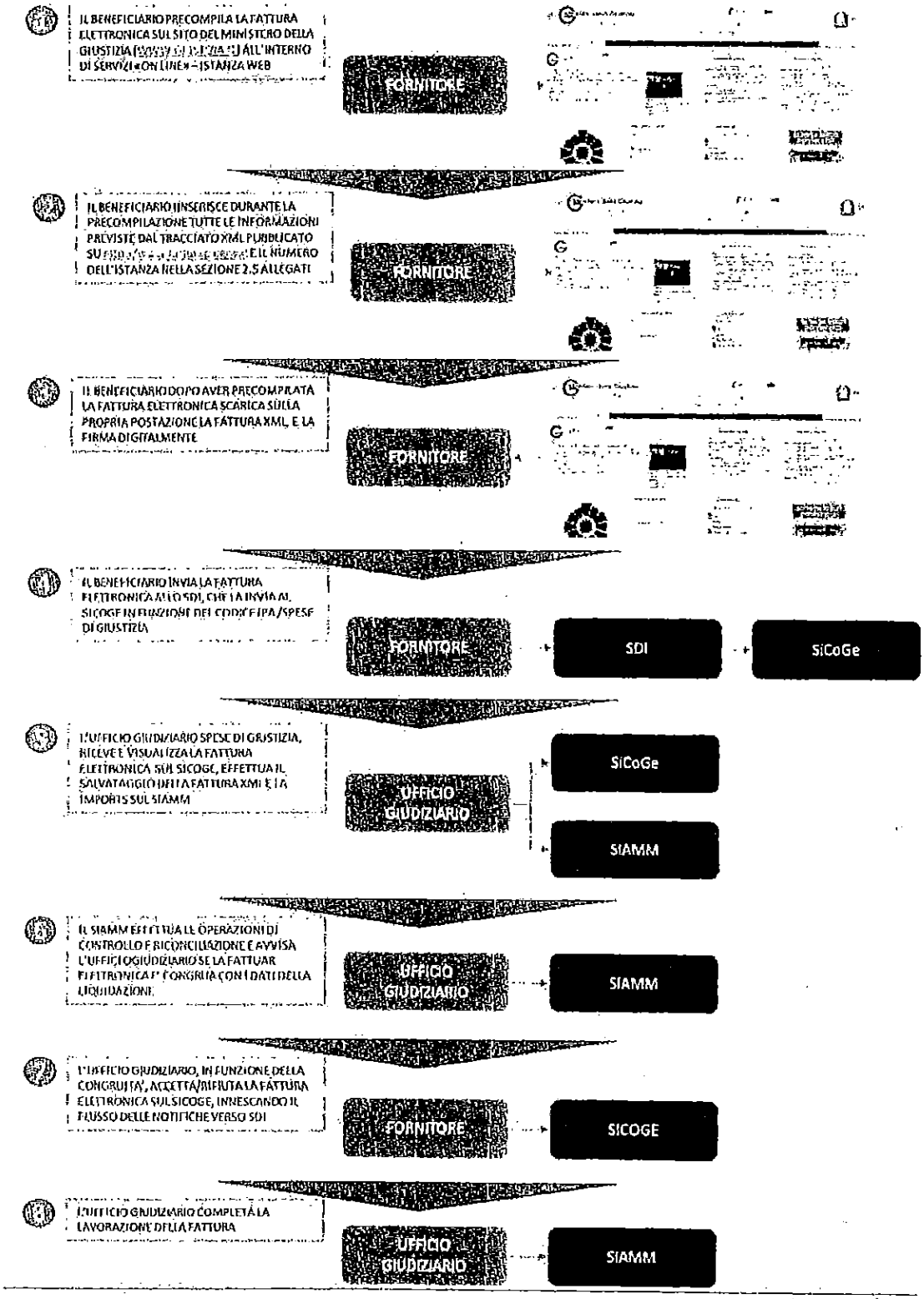
line" - Istanza Web, la propria fattura secondo il tracciato XML conforme a quello pubblicato sul sito http://www.fatturapa.gov.it.
Durante la precompilazione della fattura, il sistema Istanza web - fatturazione on line inserisce automaticamente il numero univoco dell'istanza di liquidazione a cui si riferisce la fattura elettronica. Tale informazione viene riportata nella sezione "2.5 allegati" prevista nel file XML "fattura.gov". Sottolineo che l'informazione aggiuntiva per identificare dell'istanza di liquidazione è "essenziale" per l'Ufficio Giudiziario per la validazione e successiva lavorazione della fattura (verifica conferimento incarico/durata, emissione decreto/ordine liquidazione, emissione decreto di pagamento ed iscrizione su registro 1/ASG);

3. il fornitore scarica sulla propria computer, il file XML precompilato sul sito del Ministero di Giustizia, appone la firma digitale e invia la "fattura elettronica" allo SDI indicando il codice IPA/spese gi giustizia dell'ufficio giudiziario destinatario della fatture elettronica..
4. lo SDI invia la fattura elettronica alla piattaforma SiCoGe, utilizzando il codice IPA/spese di giustizia indicato dal fornitore nella fase di precompilazione della fattura.
5. l'Ufficio Giudiziario, a seguito di accesso al SiCoGe, riceve e visualizza la fattura elettronica/spese di giustizia, effettua il salvataggio sulla propria postazione di lavoro della fattura elettronica in formato XML e la importa sulla piattaforma SIAMM attraverso un'apposita funzionalità in fase di predisposizione.
6. il SIAMM, durante il caricamento della fattura in formato XML effettua le operazioni di controllo e riconciliazione attraverso il numero dell'istanza di liquidazione contenuto nella sezione 2.5 allegati della fattura elettronica, e visualizza all'utente dell'Ufficio procedente un messaggio di congruità o non congruità della fattura elettronica con i dati della liquidazione.
7. l'Ufficio Giudiziario, completata la fase di verifica in sede di acquisizione eseguita dalla piattaforma SIAMM, accetta/rifiuta la fattura elettronica attraverso il SiCoGe, attivando, per un verso, il flusso di notifica verso lo SDI previsto dalla normativa.
8. L'Ufficio Giudiziario, per altro verso, attraverso la piattaorma SIAMM è in grado di procedere al definitivo pagamento di quanto con decreto o ordine di pagamento disposto, fatturato, registrato sul registro mod.1/ASG da trasmettere al Funzionario delegato per il "concreto pagamento delle somme dovute".

Questa soluzione assegna la gestione del flusso fatturazione elettronica alle due strutture operative già individuate a livello generale, SDI e Si.Co.Ge.. Risolve la probelmatica "gestione del registro fatture" e differenzia, per gli uffici giudiziari destinatari, il flusso operativo "fatture pei spese di funzionamento" da quello specifico della "fatturazione elettronica/spese di giustizia"..

Consente ai Funzionari delegati di ampeiere al servizio "certificazione dei crediti".

Di seguito si riporta uno schema grafico del flusso descritto


IL BENEFICIARIO PRECOMPILA LA FATTURA ELETTRONICA SUL SITO DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA ALL'INTERNO DI SERVIZI «ON LINE» – ISTANZA WEB
FORNITORE
IL BENEFICIARIO INSERISCE DURANTE LA PRECOMPILAZIONE TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE DAL TRACCIATO XML PUBBLICATO SU E IL NUMERO DELL'ISTANZA NELLA SEZIONE 2.5 ALLEGATI
FORNITORE
IL BENEFICIARIO DOPO AVER PRECOMPILATA LA FATTURA ELETTRONICA SCARICA SULLA PROPRIA POSTAZIONE LA FATTURA XML E LA FIRMA DIGITALMENTE
FORNITORE
IL BENEFICIARIO INVIA LA FATTURA ELETTRONICA ALLO SDI, CHE LA INVIA AL SICOGE IN FUNZIONE DEL CODICE IPA/SPESE DI GIUSTIZIA
FORNITORE
SDI
SiCoGe
L'UFFICIO GIUDIZIARIO SPESE DI GIUSTIZIA, RICEVE E VISUALIZZA LA FATTURA ELETTRONICA SUL SICOGE, EFFETTUA IL SALVATAGGIO DELLA FATTURA XML E LA IMPORTS SUL SIAMM
UFFICIO GIUDIZIARIO
SiCoGe
SIAMM
IL SIAMM EFFETTUA LE OPERAZIONI DI CONTROLLO E RICONCILIAZIONE E AVVISA L'UFFICIO GIUDIZIARIO SE LA FATTUAR ELETTRONICA E' CONGRUA CON I DATI DELLA LIQUIDAZIONE
UFFICIO GIUDIZIARIO
SIAMM
L'UFFICIO GIUDIZIARIO, IN FUNZIONE DELLA CONGRUITA', ACCETTA/RIFIUTA LA FATTURA ELETTRONICA SUL SICOGE, INNESCANDO IL FLUSSO DELLE NOTIFICHE VERSO SDI
FORNITORE
SICOGE
L'UFFICIO GIUDIZIARIO COMPLETA LA LAVORAZIONE DELLA FATTURA
UFFICIO GIUDIZIARIO
SIAMM

PRECONDIZIONE OPERATIVA SU CUI RICHIAMARE L'ATTENZIONE DEI SOGGETTI CHE DEVONO PROCEDERE ALLA COMPILAZIONE ED INVIO DELLA FATTURA ELETTRONICA

Per le fatture in materia di spese di giustizia differenti dalle intercettazioni le informazioni da aggiungere obbligatoriamente direttamente sul sito del Ministero della Giustizia sono:

TAG XML	Descrizione
<NUMEROISTANZA>	Numero di Istanza SIAMM (escluse le fatture in materia di intercettazione) (obbligatorio, alfanumerico, 11 caratteri: nnnnnn/aaaa dove nnnnnn è un alfanumerico, mentre aaaa è un anno)

Tale informazione compone la sezione "2.5 allegati" del tracciato fattura elettronica.

Per le fatture elettroniche spese di giustizia in materia di intercettazioni, il fornitore deve necessariamente integrare il tracciato XML della fatturaPA, inserendo nella sezione "2.5 allegati", finalizzato ad inserire ulteriori elementi di dettaglio che attengono alla fattura, i dati processuali di seguito riportati:

TAG XML	Descrizione
<NOTIZIA_DI_REATO >	Numero di notizia di reato (obbligatorio, alfanumerico, 11 caratteri: nnnnnn/aaaa dove nnnnnn è un alfanumerico, mentre aaaa è un anno)
<SEDE>	Sede notizia di reato (obbligatorio, alfanumerico, 11 caratteri, Allegato 1)
<NUMEROMODELLO37>	Numero modello 37 (Numero RIT) (obbligatorio solo per le fatture in materia di intercettazione) (obbligatorio, alfanumerico, 11 caratteri: nnnnnn/aaaa dove nnnnnn è un alfanumerico, mentre aaaa è un anno)
<DATAINIZIOPRESTAZIONE>	Data di inizio prestazione
<DATAFINEPRESTAZIONE>	Data di fine prestazione
<NOMEMAGISTRATO>	Nome Magistrato (solo per le fatture in materia di intercettazione)
<COGNONOMEMAGISTRATO>	Cognome Magistrato (solo per le fatture in materia di intercettazione)
<TIPOINTERCETTAZIONE>	Tipo di intercettazione (obbligatorio solo per le

TAG XML	Descrizione
	fatture in materia di intercettazione). Valori ammessi: o A per intercettazioni ambientali con noleggio o B per intercettazioni ambientale senza noleggio o C per intercettazioni noleggio apparecchiature o D per intercettazioni tabulati e/o documentazione traffico o I per intercettazioni informatiche o M per intercettazioni telefonia mobile o N per intercettazioni internazionali o T per intercettazioni telefonia fissa