



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

DIRIGENZA

ORDINE DI SERVIZIO N. 7/2017

OGGETTO: Nuove modalità di annullamento delle marche per contributo unificato e anticipazioni forfettarie - Riorganizzazione Ufficio Recupero Crediti Civile.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Viste le Linee Guida su riorganizzazione area civile, UPP e PCT, in data 25/5/2016, a firma congiunta del Presidente del Tribunale, del RID e del Dirigente Amministrativo, nonché dell'ordine di servizio n. 97 in data 30/9/2016;

Visto altresì l'ordine di servizio n. 126 del 21 novembre 2016 contenente le nuove modalità di annullamento delle marche per contributo unificato ed anticipazioni forfettarie che prevedono l'inserimento del numero identificativo delle stesse sul programma SICID/SIECIC da parte delle cancellerie che ricevono gli atti, laddove non già inserito dall'avvocato procedente;

Visti gli ordini di servizio nn. 4, 5 e 6 in data odierna;

DISPONE

L'utilizzo della casella di posta elettronica certificata: recuperocrediti.tribunale.torino@giustiziacert.it, quale casella cui gli uffici incaricati della ricezione ed annullamento del contributo unificato ed anticipazioni forfettarie (front office, back office e altre cancellerie che non fanno capo ai predetti uffici centralizzati), devono inviare le comunicazioni relative agli omessi/insufficienti versamenti delle marche di cui sopra.

Dispone altresì l'inserimento sul programma SICID/SIECIC del predetto indirizzo PEC.

La trasmissione all'Ufficio Recupero Crediti Civile, **a far data dal 16 gennaio 2017**, dovrà pertanto avvenire con le seguenti modalità:

- gli uffici incaricati dell'annullamento delle relative marche, nel caso in cui riscontrino il mancato o insufficiente versamento del contributo unificato e/o delle anticipazioni forfettarie, dovranno compilare in ogni sua parte l'apposito modulo allegato, sottoscriverlo, eventualmente con firma digitale, ed inviarlo all'Ufficio Recupero Crediti all'indirizzo PEC sopra indicato mediante gli applicativi SICID/SIECIC;
- la stessa comunicazione dovrà essere inviata telematicamente anche agli Avvocati inadempienti.

La regolarizzazione fiscale da parte degli Avvocati dopo l'iscrizione a ruolo potrà essere effettuata o mediante invio telematico delle marche o del mod. F23 sul fascicolo iscritto, o mediante deposito delle stesse presso l'Ufficio Recupero Crediti Civile.

Nel caso di regolarizzazione telematica l'ufficio addetto all'annullamento delle marche provvederà ad inserire tempestivamente tale annotazione su SICID/SIECIC.

Nel caso di deposito cartaceo l'Ufficio Recupero Crediti provvederà ad effettuare le seguenti operazioni:

- scarico dell'avvenuto pagamento su SICID/SIECIC, con inserimento del numero identificativo delle marche;
- scannerizzazione della marca ed inserimento del relativo file su SICID/SIECIC;

L'ufficio Recupero Crediti Civile dovrà altresì provvedere ad archiviare le marche ricevute in apposita raccolta tenuta in ordine di data di consegna, in modo da consentire il loro reperimento in caso di necessità.

L'ufficio medesimo, a scadenze regolari (indicativamente ogni 30 giorni) dovrà provvedere a:

- verificare i moduli di omesso/insufficiente versamento, pervenuti dagli uffici front office, back office e altre cancellerie nel mese precedente;
- controllare sui sistemi informatici l'eventuale annotazione di regolarizzazione telematica, unitamente alle marche eventualmente pervenute presso lo sportello dell'Ufficio R.C. prima di attivare la procedura di recupero presso Equitalia Giustizia.

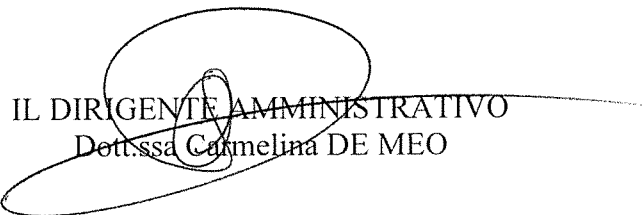
Si comunichi ai Responsabili di tutte le Cancellerie Civili, al Responsabile dell'Ufficio Recupero Crediti Civile, al Responsabile dell'Ufficio PCT, al Responsabile dell'URP-Sportello per il Cittadino, al Presidente del Tribunale, all'Ufficio Servizi Informatici, all'Ufficio Economato e all'Ufficio del Personale.

Copia per opportuna conoscenza al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino.

Copia per doverosa informativa alle rappresentanze sindacali.

Pubblicazione sul Bollettino on line del Tribunale.

Torino, 9 gennaio 2017


IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Carmelina DE MEO



Tribunale Ordinario di Torino

Cancelleria.....

OGGETTO: Trasmissione all'Ufficio Recupero Crediti Settore Civile di comunicazione omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato.

All'Ufficio Recupero Crediti Settore Civile

SEDE

Per quanto di competenza in ordine al recupero di omesso/insufficiente pagamento del contributo unificato, si comunica quanto segue.

• **IMPORTO DA RECUPERARE** (specificare se integrazione): _____

• **ANAGRAFICA PARTE TENUTA AL PAGAMENTO** (completa di C.F.):

• **DIFENSORE/I DELLA PARTE TENUTA AL PAGAMENTO : DOMICILIO ELETTO E PEC:** _____

• **DATA ISCRIZIONE A RUOLO:** _____

• **NUMERO/ANNO REGISTRO GENERALE :** _____

• **ATTO CUI SI RIFERISCE OMESSO/INSUFFICIENTE PAGAMENTO C.U.:**

○ C.U. dovuto ai sensi dell'art. 13 co. 1-quater DPR 115/2002.

Torino, _____

Il funzionario