



Corte di Appello di Trento

Ufficio del Dirigente amministrativo- dott. Sandro Pettinato
Funzionario Delegato

Prot.n. 481/2019 –

Trento, li 22 gennaio 2019

Oggetto: Modalità di liquidazione dei compensi dovuti al CTU in ambito di procedimenti civili.

Ai Signori Presidenti degli Ordini e dei Collegi professionali di	Trento Bolzano Rovereto
E, p.c.:	
Ala Sezione distaccata Corte di Appello	Bolzano
Ai Tribunali dei Minorenni	Trento Bolzano
All'Ufficio Contabilità e alle Cancellerie Civili	Sede
All'Ufficio Spese di giustizia dei Tribunali Ordinari	Trento Bolzano Rovereto Bolzano
Agli Uffici del Giudice di Pace	Trento Bolzano Rovereto

Con circolare n. 9, di data 7 maggio 2018, l'Agenzia delle Entrate ha stabilito che il consulente tecnico d'ufficio, una volta ricevuto il pagamento dalla parte cui il Giudice ha posto a carico il relativo onere, deve emettere fattura nei confronti della Pubblica Amministrazione intestandola all'Ufficio giudiziario a cui appartiene il Giudice che ha emesso il provvedimento di

1

liquidazione. Ciò è stato confermato dal Ministero della Giustizia con note dd. 30.5.2018 e dd. 29.9.2018.

Al fine di rendere a quest'Ufficio più snello e rapido lo smaltimento del lavoro aggiuntivo previsto dalle menzionate circolari, e confidando in uno spirito di proficua collaborazione istituzionale, si chiede alle SS.LL. di volere diffondere a tutti gli iscritti che svolgono funzioni di consulente tecnico d'ufficio il seguente vademecum contenente le indicazioni di massima per la regolare compilazione delle fatture in questione:

1. La fattura dovrà essere indirizzata ai rispettivi Uffici indicandone **il Codice fiscale e il Codice dell'amministrazione destinataria** (cd. Codice IPA);
2. La fattura dovrà contenere anche l'indicazione espressa che il **pagamento è stato effettuato dalla parte** e non dall'Amministrazione;
3. La fattura dovrà contenere anche l'indicazione delle **generalità complete** del soggetto pagante;
4. L'omessa indicazione di tali informazioni sarà motivo di rifiuto della fattura;
5. Sarà onere del consulente tecnico d'ufficio controllare se la fattura sia stata accettata o rifiutata; in quest'ultimo caso il CTU dovrà ri-emettere la fattura stessa debitamente corretta secondo le indicazioni fornite nella motivazione del rifiuto;
6. Alla fattura dovrà essere allegato il provvedimento di liquidazione del compenso, onde consentire la verifica della competenza degli Uffici di destinazione;
7. La fattura non dovrà indicare la scissione dei pagamenti, in quanto il versamento del relativo **onere rimane in capo al beneficiario del pagamento**.

Le fatture infine saranno comunicate a questo Funzionario Delegato che provvederà a chiuderle utilizzando la funzione del programma SICOGE “**dichiarazione di pagamento/chiusura debito**”.

Ringrazio per l'attenzione e la collaborazione.

Cordiali saluti.

Il Dirigente
Sandro Pettinato
(Funzionario Delegato)

Si allega:

- 1) Circolare ministeriale n. 109392 del 30.5.2018;
- 2) Circoalre ministeriale n. 188994 del 26.9.2018;

2