



## **TRIBUNALE DI MONZA**

### **SEZIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI ED INDIVIDUALI**

#### *All'Associazione Interprofessionale di Monza e Brianza*

**Oggetto: Indicazioni operative sui mandati di pagamento telematici.**

Il Presidente di Sezione,

ravvisata la necessità di adeguarsi ai rilievi sollevati dall'Ispettorato del Ministero della Giustizia sull'emissione dei mandati di pagamento in modalità telematica;  
ritenuta la necessità di fornire indicazioni dettagliate ai Professionisti

#### **DISPONE**

**che tutti i mandati di pagamento siano richiesti ed emessi digitalmente, secondo le istruzioni della presente circolare.**

Si rammenta che i professionisti con l'apertura del conto corrente della procedura sono tenuti a comunicare tempestivamente alla cancelleria gli estremi tramite PCT.

1. A far data 20 febbraio 2024 i mandati di pagamento saranno emessi con separato atto in forma telematica con sottoscrizione digitale;
2. I curatori, commissari, liquidatori provvederanno a predisporre in un'unica istanza che rappresenta l'atto principale della busta telematica, la richiesta di liquidazione unitamente alla richiesta di emissione mandato e ad inviarla telematicamente (utilizzando l'apposito evento codificato a SIECIC "ISTANZA DI LIQUIDAZIONE COMPENSO/ACCONTO" per le liquidazioni di compensi/acconti dei professionisti e degli ausiliari o "ISTANZA NON CODIFICATA" per altri pagamenti);
3. All'atto principale dovranno essere allegati in formato RTF l'istanza e il mandato di pagamento già compilato in ogni sua parte, secondo i modelli allegati alla presente;
4. Per i pagamenti ripetitivi una volta ottenuta l'autorizzazione preventiva è sufficiente depositare esclusivamente l'istanza per l'emissione mandato nel format specifico, facendo riferimento alla data di autorizzazione preventiva;

5. Il Giudice delegato procederà ad emettere il provvedimento autorizzativo e contestualmente con deposito separato il relativo al mandato di pagamento che verranno accettati dalla cancelleria e trasmessi al professionista;
6. Il professionista provvederà ad effettuare i pagamenti e ne darà informazione al GD con la prima successiva relazione semestrale, corredata della relativa documentazione.

Si invita a dare la massima diffusione della presente ai propri iscritti.

Monza, 5 febbraio 2024

Il Presidente di Sezione  
Dott.ssa Caterina Giovanetti