



Tribunale di Lecco

TRIBUNALE DI LECCO
20 DIC. 2019
Prot. N. 3085.V

Decreto 2065

Ai Presidenti degli Ordini professionali della
Provincia di Lecco

Ai Responsabili delle Cancellerie civili e penali
All'Ufficio Spese di Giustizia
SEDE

OGGETTO: pagamento spese di giustizia – presentazione istanze online

Al fine di adeguare l'iter operativo di questo Ufficio alle direttive ministeriali in materia di presentazione online delle istanze di liquidazione dei compensi delle cc.dd. spese di giustizia (compensi per prestazioni rese da professionisti ed indennità spettanti a soggetti terzi quali consulenti tecnici, traduttori ed interpreti, liquidati dal Giudice presso il quale si svolge il procedimento), a decorrere dal 02/01/2020, saranno attivate le seguenti modalità operative:

- le istanze di liquidazione relative al **settore civile** (contenzioso, lavoro, volontaria giurisdizione, esecuzioni e fallimenti) dovranno essere depositate telematicamente dai richiedenti, utilizzando esclusivamente il sistema SICID – SIECIC (PCT). Una volta ottenuto il decreto di liquidazione, il professionista dovrà provvedere autonomamente all'inserimento dell'istanza liquidata sul sistema **Web “Liquidazioni Spese di giustizia”** (reperibile sul sito ministeriale all'indirizzo <https://lsg.giustizia.it>), allegando altresì il provvedimento liquidatorio, nel collegato file della documentazione richiesta;
- le istanze di liquidazione relative al **settore penale** (dibattimento e GIP) dovranno essere inoltrate dai richiedenti esclusivamente utilizzando il sistema on line sul Web “Liquidazioni Spese di giustizia” (reperibile sul sito ministeriale all'indirizzo <https://lsg.giustizia.it>). In particolare, le istanze depositate e liquidate in udienza dovranno essere inserite sul sistema Lsg nei giorni immediatamente successivi alla liquidazione, avendo cura di segnalare debitamente, nella nota a corredo della documentazione da allegare, la data dell'udienza ove è stato disposto il pagamento.



Tribunale di Lecco

Le istanze WEB, **a pena di rifiuto di importazione-ricezione**, per poter essere accettate e conseguentemente lavorate, dovranno contenere:

- corretta qualificazione del beneficiario: Difensore di parte ammessa al Patrocinio a Spese dello Stato – Difensore dell'Irreperibile (dichiarato o di fatto) – Difensore d'Ufficio, per insolventi – Ausiliario del giudice (Perito, Consulente tecnico, Traduttore, Interprete, Curatore fallimentare).
Al fine di evitare problematiche di natura contabile, sia in funzione della successiva fatturazione e, ancora più importante, in ragione della connessa certificazione unica dei redditi percepiti, si chiede di prestare molta attenzione e precisione nell'inserimento dei dati anagrafici e fiscali. In particolare, posto che il tutto è sotto la diretta responsabilità del beneficiario, i dati devono sempre essere tempestivamente aggiornati a cura degli interessati e, nel caso di Studio Associato, occorre procedere alla registrazione come tale e non come persona giuridica.
- corretta indicazione del numero di Ruolo Generale del procedimento, dell'Ufficio destinatario e nome del Giudice relatore . Al riguardo si indicano i modelli di registro da inserire:

Area Penale	
Registri della Procura	Corrispondenti per il Tribunale
M. 21 – Registro delle Notizie di Reato M. 44 – Registro GIP Ignoti	M. 16 – Registro Generale (dibattimento) M. 20 – Registro Generale dell'Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari
M. 6P – Registro delle Misure di Prevenzione (SIPPI)	Registro MISURE DI PREVENZIONE
M. 35 – Registro dell'Esecuzione (SIEP)	M. 32 – Registro del Giudice dell'Esecuzione (SIES/SIGE)
M. 54 – Registro delle Misure di Sicurezza	M. 51 – Registro delle Misure di Sicurezza

Area Civile	
M. 1/A – Ruolo Generale degli Affari Civili, cause ordinarie	Civile Contenzioso – Decreti Ing.- Separazioni e Divorzi / Reclami
M. 3 - Ruolo Generale degli Affari Civili, controversie in materia di Lav.- Prev. Ass. Obbl.	Lavoro



Tribunale di Lecco

M. 18 - Ruolo Generale degli Affari Civili Non Contenziosi e da trattarsi in camera di Consiglio	Volontaria giurisdizione
M. 19 - Ruolo Generale delle Esecuzioni Civili	Es. Mobiliari
M. 20 - Ruolo Generale delle Espropriazioni Immobiliari	Es. Immobiliari
M. 23 - Registro dei Fallimenti	Fallimenti

- dati anagrafici dell'imputato o della parte processuale; in caso di ammissione al patrocinio : autorità, numero e data di ammissione;
- indicazione degli importi richiesti a titolo di onorario o indennità, comprensivi delle spese;
- **indispensabilmente**, la documentazione da allegare in **unico file in formato *Pdf** con chiara denominazione identificativa:
(NB: l'operazione di UPLOAD potrebbe richiedere del tempo: si raccomanda di ridurre al minimo la risoluzione, acquisendo i documenti in bianco/nero o scala di grigi)

Difensori di imputati ammessi al patrocinio a spese dello Stato e Difensori di parti civili ammesse al pss	1. Richiesta di liquidazione debitamente sottoscritta; 2. Nota spese; 3. Attestazione iscrizione nelle liste dei difensori abilitati al patrocinio; 4. Provvedimento di ammissione al patrocinio; 5. Documentazione giustificativa di eventuali spese; 6. Se procedimento civile, allegare decreto di liquidazione; 7. Se procedimento penale liquidato in udienza, segnalare la data del verbale.
Difensori d'ufficio di imputati insolubili	1. Richiesta di liquidazione debitamente sottoscritta; 2. Nota spese; 3. Nomina a difensore d'ufficio; 4. Documentazione comprovante l'attività di recupero nei confronti dell'imputato, certificato DAP e/o verbale di pignoramento; 5. Documentazione giustificativa di eventuali spese.



Tribunale di Lecco

Difensori d'ufficio di imputati irreperibili di fatto o dichiarati	1. Richiesta di liquidazione debitamente sottoscritta; 2. Nota spese; 3. Nomina a difensore d'ufficio; 4. Decreto di irreperibilità o documentazione comprovante l'attività di ricerca nei confronti dell'imputato; 5. Documentazione giustificativa di eventuali spese
Periti e Consulenti Ausiliari del perito	1. Richiesta di liquidazione debitamente sottoscritta; 2. Provvedimento o verbale di nomina ed eventuali autorizzazioni concesse; 3. Atto dal quale risulti la data di inizio delle operazioni peritali, eventuali proroghe e la data dell'avvenuto deposito dell'elaborato; 4. Documentazione giustificativa eventuali spese
Interpreti / Traduttori	1. Richiesta di liquidazione debitamente sottoscritta; 2. Decreto di nomina (o estratto del verbale udienza) / indicazione del termine concesso per il deposito della traduzione e attestazione dell'avvenuto deposito; 3. Documentazione giustificativa eventuali spese.
Curatori fallimentari	1. Richiesta di liquidazione debitamente sottoscritta; 2. Dichiarazione di incapacienza del fallimento; 3. Provvedimento del giudice delegato/collegio; 4. Documentazione giustificativa eventuali spese.

Le cancellerie penali avranno cura di ricevere le istanze Web complete, stamparle e trasmetterle ai magistrati per l'emissione del provvedimento.

Una volta divenuto esecutivo il decreto di liquidazione, le cancellerie, sia dell'area penale che civile, provvederanno ad inviare all'Ufficio Spese di Giustizia il relativo incartamento per i successivi adempimenti.

L'obiettivo è quello di migliorare la qualità dei servizi e ridurre i tempi di attesa e lavorazione delle istanze: l'utente potrà monitorare lo stato di lavorazione dell'istanza on line, anche al fine di emettere la relativa fattura elettronica.

In proposito si precisa che:

- l'emissione della fattura tramite il Servizio di Interscambio (SDI raggiungibile attraverso il sito www.fatturapa.gov.it) potrà conseguire solo dopo che il decreto di liquidazione verrà reso esecutivo, visibile sul Sistema "Liquidazioni Spese di Giustizia" con lo stato dell'istanza "PROVVEDIMENTO LORDO ESECUTIVO";



Tribunale di Lecco

- il codice IPA associato all'Ufficio Spese di Giustizia del Tribunale di Lecco è 4M9GZ0(zero);
- nella causale della fattura **deve essere inserito in numero dell'istanzaWeb e il numero di R.G. del procedimento**, onde consentire il rapido abbinamento al relativo fascicolo e la conseguente lavorazione.

Con l'utilizzo del Sistema "Liquidazioni Spese di Giustizia" il beneficiario estrae, visualizza e stampa la propria **Certificazione Unica** con il dettaglio dei provvedimenti che ne concorrono alla formazione.

Come precisato sul sito ministeriale:

- per visualizzare il file in formato *Pdf prodotto dal Sistema "Liquidazioni Spese di Giustizia", riepilogativo della richiesta di pagamento creata, è sufficiente scaricare il software Adobe Reader;
- per eventuali difficoltà o problematiche inerenti aspetti tecnici e funzionali relative all'utilizzo del Sistema "Liquidazioni Spese di Giustizia" si può contattare il servizio di HelpDesk tramite mail all'indirizzo supporto.siamm@giustizia.it, o telefonicamente al n° 06 90289117;

Si confida nella fattiva collaborazione di tutti i soggetti coinvolti al fine di migliorare il servizio in oggetto.

Il Presidente
Dott. Ersilio SECCHI

TRIBUNALE DI LECCO
Deposito in Cancelleria
Oggi 20.12.2019
IL CANCELLIERE
IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Dott.ssa Maria Margherita Guda