



## **TRIBUNALE DI TEMPIO PAUSANIA**

Ufficio Spese di Giustizia e Recupero Crediti

(Tel. 079/678955 – Fax 079/633550)

([mariagrazia.piana@giustizia.it](mailto:mariagrazia.piana@giustizia.it))

### ***Istanza Web SIAMM***

#### ***Vademecum inserimento Istanza Siamm***

#### ***AREA PENALE.***

I beneficiari dovranno trasmettere le istanze di liquidazione tramite la procedura "istanza web".

La procedura di compilazione dell'istanza web presuppone che ciascun beneficiario si accrediti sul sistema Liquidazioni Spese di Giustizia attraverso l'indirizzo di posta elettronica <https://lsg.giustizia.it>, raggiungibile anche attraverso la sezione "servizi online" del portale del Ministero della Giustizia [www.giustizia.it](http://www.giustizia.it), l'utente potrà generare il proprio account ed usufruire dei servizi on-line.

Dovrà scegliere "Crea istanza" per inserire una richiesta di liquidazione, nella registrazione dell'istanza Web, si raccomanda la corretta indicazione di tutti i dati del processo, è necessario inserire la tipologia di Ufficio Giudiziario e località (Tribunale di Tempio Pausania) cui trasmettere l'istanza; Inserire "Nome e Cognome Magistrato" titolare del procedimento; specificare che trattasi del settore penale e selezionare i registri corretti:

#### **Sede Requirente Procura della Repubblica:**

Mod 21: Registro delle notizie di reato;

Mod. 44: Registro delle notizie di reato (ignoti).

#### **Sede Giudicante:**

- **Cancelleria GIP/GUP:** Mod 20 – Registro Generale dell'Ufficio del Giudice per le indagini preliminari;
- **Cancelleria Dibattimento:** Mod 16 – Registro Generale;
- **Giudice dell'esecuzione:** Mod 32 – Registro del giudice dell'Esecuzione.

Inserire, inoltre il "Tipo beneficiario" ad esempio difensore e "Qualifica" di parte ammessa a gratuito patrocinio ; non deve essere modificata la dicitura "Ente" che è sempre il "Funzionario Delegato" e "Tipo pagamento" che è sempre quello presso posta/banca ; va inserito cognome e nome della Parte processuale ammessa a gratuito patrocinio, nonché i dati relativi alla stessa ammissione ( numero e data dell'ammissione al patrocinio); dovrà essere inserito, infine, il dettaglio dell'onorario e spese richieste nell'Istanza di liquidazione.

Si richiede inoltre di allegare il pdf dell'istanza di liquidazione e della documentazione a corredo alla pec utilizzata per registrarsi al sistema.

La Documentazione da allegare obbligatoriamente è la seguente:

**Difensore di Parte ammessa a gratuito patrocinio:** Istanza di liquidazione; nota spese; attestazione/certificazione da cui risulti ad albo patrocinatori in regime di gratuito patrocinio; istanza di ammissione a gratuito patrocinio; decreto ammissione a gratuito patrocinio dell'assistito con indicazione obbligatoria del n. del Mod 27; nonché eventuale nomina di fiducia (nel caso in cui il difensore che chiede la liquidazione sia differente da colui che ha autenticato la firma dell'ammesso a gratuito patrocinio al momento della presentazione dell'istanza).

**Difensore di imputato irreperibile:** istanza di liquidazione, nota spese, decreto di irreperibilità e/o documentazione comprovante l'irreperibilità di fatto con vane ricerche effettuate;

**Difensore d'Ufficio d'imputato involvibile :** istanza di liquidazione, nota spese, documentazione idonea a dimostrare il tentativo di riscossione (es decreto ingiuntivo, precetto, verbale di pignoramento negativo e altra documentazione aggiuntiva comprovante l'insolvibilità ad es. parcella e atto di costituzione in mora inviato con R.R.R)

**Perito:** istanza di liquidazione, nota spese, verbale di conferimento dell'incarico; eventuali provvedimenti di proroga dell'incarico; frontespizio della perizia con annotazione del deposito, documentazione attestante eventuali spese sostenute (da produrre anche in originale presso cancelleria);

**Custode o Amministratore di beni sequestrati:** istanza di liquidazione, nota spese, verbale di sequestro e provvedimento di convalida, provvedimento di svincolo del bene sottoposto a sequestro (es. sentenza, ordinanza...);

**Interprete/Traduttore:** istanza di liquidazione, verbale di conferimento incarico, verbale udienza e/o frontespizio della traduzione con annotazione del deposito.

Completata la procedura di registrazione dell'istanza, il sistema rilascerà una ricevuta in formato pdf con un protocollo Web composto da un numero a più cifre preceduto dalla lettera W.

L'importazione dell'istanza web genererà il Numero di Istanza SIAMM, che segnala al beneficiario l'avvenuta acquisizione dell'istanza Web attraverso l'accettazione da parte della cancelleria, la mancata produzione della documentazione richiesta comporterà il rigetto della stessa.

Il Numero di Istanza SIAMM dovrà essere inserito nella causale della fattura. La trasmissione della fattura elettronica a mezzo SDI avverrà seguendo la seguente procedura: il beneficiario verificherà lo stato della

propria istanza SIAMM nel momento in cui rileverà l'inserimento del provvedimento di liquidazione esecutivo, potrà inserire e trasmettere la fattura elettronica indicando il codice IPA VUT4Q2.

Il beneficiario potrà seguire *on line* tutte le fasi della sua istanza, al momento dell'invio della fattura elettronica attraverso il SDI, se non rigettata dall'Ufficio Spese di Giustizia, potrà verificarne l'inserimento nel sistema SIAMM, la creazione del Mod 1ASG Siamm ed il momento della trasmissione al Funzionario Delegato al pagamento.

Potrà infine verificare il pagamento e dovrà estrarre a marzo di ogni anno la Certificazione Unica relativa ai redditi percepiti nell'anno pretendente.

In ogni caso, il sito del Ministero di Giustizia mette a disposizione un apposito Manuale esemplificativo sia della procedura di registrazione del beneficiario, che dell'utilizzo dell'Istanza Web e dei servizi correlati.

Per ulteriori chiarimenti sulla nuova procedura "Istanza web" è possibile rivolgersi all' Ufficio Spese di Giustizia (tel. 079 678955, email [mariagrazia.piana@giustizia.it](mailto:mariagrazia.piana@giustizia.it)).

Infine si forniscono i contatti del Supporto Help Desk Sistema SIAMM a cui in ogni caso ci si può rivolgere per la risoluzione di qualsiasi questione tecnica: indirizzo email: [supporto.siamm@giustizia.it](mailto:supporto.siamm@giustizia.it) (Scrivere esclusivamente da caselle di posta ordinaria, non certificata).

Tempio Pausania, 05/10/2023



Il Responsabile dell'Ufficio Spese di Giustizia

Dr.ssa Maria Grazia Piana