



TRIBUNALE DI TEMPIO PAUSANIA

Ufficio Spese di Giustizia e Recupero Crediti

(Tel. 079/678955 – Fax 079/633550)

(mariagrazia.piana@giustizia.it)

Istanza Web SIAMM

Vademecum "AREA CIVILE":

- ***Civile Contenzioso.***
- ***Lavoro***
- ***Volontaria Giurisdizione***
- ***Esecuzioni Civili Mobiliari ed immobiliari***
- ***Fallimentare***

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, 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 civile e selezionare il tipo di registro corretto:

- ***Cancelleria Civile Contenzioso:*** Mod 1/A Ruolo Generale degli Affari Civili – cause ordinarie uffici non articolate in sezioni;
- ***Cancelleria del Lavoro:*** Mod 3 – Ruolo Generale degli Affari Civili – controversie di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria;
- ***Cancelleria Volontaria Giurisdizione:*** Mod 18 – Ruolo Generale degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in Camera di Consiglio;
- ***Esecuzioni Civili Mobiliari ed immobiliari:*** Mod 19 - Ruolo Generale delle Esecuzioni Civili;
- ***Fallimentare:*** Mod 23 – Registro dei Fallimenti Dichiarati.

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); in alcuni casi data inizio e fine attività; 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; decreto ammissione a gratuito patrocinio dell'assistito, 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).

Curatore Fallimentare: istanza di liquidazione, nota spese, in caso di spese sostenute dovranno presentarsi le pezze giustificative delle stesse al fine del rimborso; il provvedimento di nomina del curatore; il provvedimento di chiusura del fallimento.

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 e che dovrà essere inserito nella causale della fattura. Da ricordare che il beneficiario dovrà evidenziare il numero di Istanza SIAMM nella richiesta di liquidazione presentata presso le Cancellerie Civili attraverso il sistema del Processo Telematico.

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).

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 (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

