



## TRIBUNALE DI FERRARA

Ferrara 22 ott 2020

provv. 99/2020

***OGGETTO: TRASMISSIONE TELEMATICA DELLE ISTANZE DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE DI GIUSTIZIA. INDICAZIONI PER I DIFENSORI DI PARTI AMMESSE A GRATUITO ED AI DIFENSORI D'UFFICIO. DISPOSIZIONI PER LE CANCELLERIE.***

Coerentemente con le disposizioni normative relative alla dematerializzazione dei flussi documentali, e del Provvedimento 6 ottobre 2020, pubblicato nel PST, del Direttore Generale dei sistemi Informativi Automatizzati ai sensi dell'art. 37-bis del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, nonché al fine di contenere gli accessi fisici al Palazzo di Giustizia, si dispone che le istanze di liquidazione delle spese di giustizia dei difensori di parti ammesse a gratuito e dei difensori d'ufficio devono essere trasmesse, in ambito civile e penale, **esclusivamente via web**.

Non verrà, pertanto, dato corso alle istanze cartacee.

A) **AMBITO CIVILE** (CONTENZIOSO - ESECUZIONI CIVILI - VOLONTARIA GIURISDIZIONE)

Procedura da seguire da parte dell'istante:

- ciascun beneficiario deve preliminarmente accreditarsi sul sistema Liquidazioni Spese di Giustizia attraverso l'indirizzo web <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'istanza dovrà quindi essere redatta in via telematica sul portale SIAMM;
- 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";
- **la ricevuta PDF dovrà essere allegata all'istanza cartacea ed alla documentazione, ed inviata telematicamente utilizzando esclusivamente il sistema PCT** (accedendo ai sistemi informativi denominati SICID e SIECIC, rispettivamente per istanze connesse a procedimenti di cognizione o d'esecuzione);
- le due istanze (quella depositata su SIAMM e quella depositata a PCT), e la documentazione a corredo, devono essere **identiche** nei due sistemi, SIAMM e PCT;
- in caso di difformità non potrà darsi corso alla procedura di liquidazione; l'istanza pertanto dovrà essere rigettata.

Il personale dell'Ufficio Spese di Giustizia provvede ad importare le istanze da SIAMM e ad aggiornare il dato tempestivamente, in linea con l'avanzamento dell'iter del procedimento di liquidazione in PCT (emissione del decreto, annotazione esecutività, ecc).

Dopo l'inserimento del dato relativo all'esecutività del provvedimento, la Cancelleria trasmetterà l'istanza, la nota spese, ed il decreto esecutivo, all'Ufficio Spese di giustizia che provvederà a richiedere al beneficiario l'emissione della fattura in formato elettronico.

## B) AMBITO PENALE

- ciascun beneficiario deve preliminarmente accreditarsi sul sistema Liquidazioni Spese di Giustizia attraverso l'indirizzo web <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'istanza dovrà quindi essere redatta in via telematica sul portale SIAMM;
- 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";
- **la ricevuta PDF verrà trasmessa, unitamente all'istanza di liquidazione completa degli allegati, in unico file Pdf, al seguente indirizzo email:**  
*[ufficio.spesegiustizia.tribunale.ferrara@giustizia.it](mailto:ufficio.spesegiustizia.tribunale.ferrara@giustizia.it)*

Il personale del Ufficio Spese di Giustizia, ricevuta la email di cui sopra, importerà le istanze regolarmente registrate sul programma ministeriale SIAMM e successivamente trasmetterà, la documentazione alla Cancelleria competente, per i successivi adempimenti.

**Solo ed unicamente dopo l'attestazione dell'esecutività del provvedimento**, la Cancelleria trasmetterà un esemplare della documentazione ed il decreto esecutivo all'Ufficio Spese di Giustizia che provvederà a richiedere al beneficiario l'emissione della fattura elettronica.

## LA FATTURA ELETTRONICA

L'Ufficio Giudiziario, riceverà le fatture elettroniche attraverso il sistema denominato SICOGE-COINT. A tal fine si comunica che il codice IPA associato al Tribunale di Ferrara da utilizzare per la predisposizione delle fatture è il seguente: **S9QLHW**.

Per una corretta gestione di tutta la procedura ed il rispetto dei termini stabiliti dalla normativa, è necessario attenersi alle seguenti indicazioni:

- **IL CAMPO CAUSALE**, anche se non richiesto come obbligatorio dal sistema, **deve essere assolutamente indicato**, in quanto è indispensabile sapere se si tratta di causa CIVILE (distinguendo tra: Ordinario/Volontaria giurisdizione/Fallimenti/Esecuzioni Mobiliari/Immobiliari) o PENALE (distinguendo tra GIP e DIB), accanto al N° del procedimento ed alla indicazione della parte (es: n. NR-Imputato; R.G. Civile - Parti).

La richiesta della fattura sarà effettuata dall'Ufficio Spese di Giustizia tramite mail ordinaria, successivamente alla verifica della documentazione.

**N.B. - Le fatture devono essere emesse solo a seguito di specifica richiesta da parte dell'Ufficio Spese di Giustizia del Tribunale di Ferrara, tramite posta ordinaria.**

Tale richiesta verrà inviata ai beneficiari solo a seguito del deposito all'Ufficio Spese di Giustizia del decreto di liquidazione divenuto esecutivo.

Si fa presente che sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it), nella sezione delle norme e regole documentazione fattura PA, è pubblicato il documento "suggerimenti per la compilazione della fattura elettronica verso la

con l'obiettivo di facilitare la redazione del file XML da parte dei fornitori, attraverso esempi, e suggerimenti per la compilazione.

#### EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO

Il presente provvedimento è efficace dal 26/10/20 data dalla quale le modalità di trasmissione delle istanze, sopra descritte, diverranno obbligatorie ed esclusive.

Il Dirigente reggente  
Dr. Fausto Michele Gattuso

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a final horizontal stroke, positioned to the right of the printed name.