

CORTE DI APPELLO DI BOLOGNA

Oggetto: Istanza web - Disposizioni ed istruzioni operative.

Nell'obiettivo di semplificare e sveltire i tempi, oltre che per uniformare le modalità presso gli uffici giudiziari del distretto, la Corte d'Appello di Bologna ha attivato dal **1° febbraio 2018** la procedura di emissione dei mandati di pagamento (modelli 1asg) a mezzo importazione dell'istanza web inserita sulla piattaforma SIAMM.

L'intento è, come accennato sopra, di migliorare la qualità dei servizi, riducendo i tempi di liquidazione e i costi delle copie da depositare, garantendo una maggiore trasparenza sullo "status" dell'istanza, **i richiedenti dovranno pertanto 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.

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 **deve essere depositata unitamente all'istanza di liquidazione e alla documentazione indicata nell'elenco dei settori penale e civile (Allegato 1/a e 1/b)**, come sotto specificato:

- **Per i procedimenti penali** la ricevuta pdf si allega all'istanza e si deposita a mano unitamente alla documentazione sopra richiamata.
- **Per i procedimenti civili** la ricevuta pdf si allega all'istanza e si invia con questa telematicamente utilizzando il sistema **SICID** oppure si deposita a mano in udienza unitamente alla documentazione sopra richiamata.

Nella registrazione dell'istanza Web, si raccomanda la corretta indicazione di tutti i dati del processo (numero di registro notizie reato, numero di registro generale, cognome e nome imputato o parte processuale, numero e data del decreto di ammissione al patrocinio).

In caso di inserimento delle istanze web per le difese collegate a **procedimenti penali speciali (MAE, ESTR, SIGE, RIPARAZIONE PER INGIUSTA DETENZIONE/PER ERRORE GIUDIZIARIO, MISURE DI PREVENZIONE, RESTITUZIONE NEL TERMINE)** è **riportato in calce alla presente lo schema dei Modelli di Registro più comunemente in uso presso la Corte d'Appello.**

Si rimanda al documento **"Istruzioni per l'invio via web dell'istanza di liquidazione – DIFENSORI"** (Allegato 2) per la visualizzazione dei campi da compilare e per le indicazioni da osservare nel caricamento dei dati del procedimento e dell'imputato (pagine 3-4-5 allegato Istruzioni).

Si richiede inoltre di allegare il pdf dell'istanza di liquidazione e della documentazione a corredo, come da schema riportato in calce alla presente, al fine di consentire all'Ufficio spese anticipate l'archiviazione elettronica della documentazione probatoria della spesa (pagina 7 allegato Istruzioni).

Infine occorre indicare gli importi lordi richiesti, mentre il calcolo di CPA e IVA è eseguito in modo automatico (pagina 8-9 allegato Istruzioni).

Per la presentazione dell'istanza di liquidazione si suggerisce di adottare il facsimile (**Allegato 3**) che dovrà essere personalizzato e formattato con i dati di chi emette la fattura, completi di cellulare e indirizzo mail. Il Modello contiene:

● in un'unica facciata :

-i riferimenti del procedimento,

-l'indicazione della tipologia di difesa: d'ufficio o patrocinio (con gli estremi dell'ammissione e dell'iscrizione del difensore nel relativo albo);

● nelle pagine successive, l'eventuale motivazione della richiesta, necessaria al magistrato per la valutazione.

L'importazione dell'istanza web a cura dell'Ufficio spese anticipate, 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**.

La trasmissione della fattura elettronica a mezzo SDI avverrà seguendo la consueta procedura: su richiesta dell'ufficio spese anticipate inviata tramite posta elettronica ordinaria, il destinatario del decreto di pagamento potrà inserire e trasmettere la fattura elettronica indicando il **codice IPA D6EJF8**.

Per ulteriori chiarimenti sulla nuova procedura "Istanza web" è possibile rivolgersi all'Ufficio Spese anticipate (telefono 051 201443-201621).

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)

Telefono: +39 06 90289117

Fax: +39 06 68188430

Bologna, _____

Firma

Allegati:

- 1) N.2 elenchi (1/a e 1/b) relativi alla documentazione da allegare all'istanza di liquidazione (penale e civile)
- 2) Istruzioni per l'invio via web dell'istanza di liquidazione
- 3) Fac-simile dell'istanza di liquidazione per gli avvocati penali e civili (3/a e 3/b)

DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL SISTEMA PER TIPOLOGIA DI DIFESA:

Difensori imputati ammessi al gratuito patrocinio:

- 1) istanza liquidazione
- 2) nota spese
- 3) decreto ammissione al gratuito patrocinio

Difensori d'ufficio di imputati insolubili (art.116)

- 1) istanza liquidazione
- 2) nota spese
- 3) nomina a difensore d'ufficio oppure atto di citazione in giudizio
- 4) decreto ingiuntivo, precetto e pignoramento (altra documentazione aggiuntiva comprovante l'insolvibilità)
- 5) frontespizio verbale o sentenza da cui si rilevano le generalità dell'imputato

Difensori d'ufficio di imputati irreperibili di fatto e di diritto (art.117)

- 1) istanza liquidazione
- 2) nota spese
- 3) nomina a difensore d'ufficio oppure atto di citazione in giudizio
- 4) decreto di irreperibilità (o documentazione comprovante l'irreperibilità e le ricerche effettuate)
- 5) frontespizio verbale o sentenza da cui si rilevano le generalità dell'imputato

Difensori d'ufficio di minori (art.118)

- 1) istanza liquidazione con indicazione degli esercenti la potestà genitoriale e loro domicilio
- 2) nota spese
- 3) nomina a difensore d'ufficio oppure atto di citazione in giudizio
- 5) frontespizio verbale o sentenza da cui si rilevano le generalità dell'imputato

REGISTRI IN USO PRESSO LA CORTE D'APPELLO

AREA PENALE	
Modello	DESCRIZIONE
M1	Registro delle richieste di riparazione per errore giudiziario
M2	Registro delle richieste di riparazione per ingiusta detenzione
M3	Procedimento per il riconoscimento sentenze penali straniere
M5	Rogatorie dall'estero
M6	Estradizione per l'estero e mandato di arresto europeo
M7	Registro generale (esclusa Assise)
M32	Registro del giudice dell'esecuzione
M34	Procedimento per la restituzione del termine
M47	Registro generale MINORI
ASSISE	Procedimento in assise
Misure di prevenzione	Misure di prevenzione

AREA CIVILE	
M01	Contenzioso
M18	Volontaria giurisdizione
M7	Lavoro

All.1/a

PRO-MEMORIA PER LE ISTANZE DI LIQUIDAZIONE ONORARI DIFENSORI NEL PENALE

LIQUIDAZIONI GRATUITO PATROCINIO

Se fatta in udienza:

IL DIFENSORE DEVE CONSEGNARE UN FASCICOLO CON IL SEGUENTE CONTENUTO:

ISTANZA DI LIQUIDAZIONE E NOTA SPESE con eventuale documentazione giustificativa della spesa (*es. contrassegni, ricevute, fatture, scontrini*) + DECRETO AMMISSIONE + DICHIARAZIONE DI ISCRIZIONE ALL'ALBO SPECIALE + COPIA DELL'ATTO D'APPELLO + **ISTANZA WEB**

Se depositata in Cancelleria:

IL DIFENSORE DEVE CONSEGNARE UN FASCICOLO CON IL SEGUENTE CONTENUTO:

ISTANZA DI LIQUIDAZIONE E NOTA SPESE con eventuale documentazione giustificativa della spesa (*es. contrassegni, ricevute, fatture, scontrini*) + DECRETO AMMISSIONE + DICHIARAZIONE DI ISCRIZIONE ALL'ALBO SPECIALE + COPIA DELL'ATTO D'APPELLO + **copia sentenza della Corte d'Appello o altro provvedimento conclusivo del procedimento (es. ordinanza Sige- ordinanza Rid-ordinanza RT- ecc)** + **ISTANZA WEB**

LIQUIDAZIONE DIFESA D'UFFICIO

- Irreperibili di fatto

IL DIFENSORE DEVE CONSEGNARE UN FASCICOLO CON IL SEGUENTE CONTENUTO:

ISTANZA DI LIQUIDAZIONE E NOTA SPESE con eventuale documentazione giustificativa della spesa (*es. contrassegni, ricevute, fatture, scontrini*) + documentazione comprovante l'insolvibilità dell'imputato + nomina alla difesa d'ufficio + COPIA DELL'ATTO D'APPELLO + **copia sentenza della Corte d'Appello o altro provvedimento conclusivo del procedimento (es. ordinanza Sige- ordinanza Rid-ordinanza RT- ecc).** + **ISTANZA WEB**

- Irreperibili di diritto

ISTANZA DI LIQUIDAZIONE E NOTA SPESE con eventuale documentazione giustificativa della spesa (*es. contrassegni, ricevute, fatture, scontrini*) + decreto di irreperibilità + nomina alla difesa d'ufficio + COPIA DELL'ATTO D'APPELLO + **copia sentenza della Corte d'Appello o altro provvedimento conclusivo del procedimento (es. ordinanza Sige- ordinanza Rid-ordinanza RT- ecc).** + **ISTANZA WEB**

All.1/B

PRO-MEMORIA PER LE ISTANZE DI LIQUIDAZIONE ONORARI DIFENSORI NEL CIVILE

In caso d'istanza **RESA A VERBALE** (non **TELEMATICA**) per provvedimento di liquidazione emesso in udienza (L. 28/12/2015 n. 208 art. 1 co. 783), si dovrà depositare, contestualmente, in **UDIENZA** o in **CANCELLERIA**, **UN FASCICOLO CON IL SEGUENTE CONTENUTO:**

- 1. ISTANZA DI LIQUIDAZIONE ONORARI + NOTA SPESE e DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLE SPESE STESSE (es. contrassegni, ricevute, fatture, scontrini)+ ISTANZA WEB;**
- 2. DECRETO D'AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO;**
- 3. DICHIARAZIONE D'ISCRIZIONE ALL'ALBO SPECIALE.**

La documentazione su indicata, nel caso d'**ISTANZE TELEMATICHE**, dovrà essere stata, in ogni caso, trasmessa alla Cancelleria **prima dell'emissione del provvedimento di liquidazione!**

ATTENZIONE! Nel caso in cui tutta la documentazione di cui sopra NON venga prodotta, non potrà essere portata a termine la procedura per la liquidazione della somma richiesta!

Fac simile di istanza di liquidazione di **difensore** **MATERIA PENALE** **All.3/a**
carta intestata del beneficiario che emette fattura
(completa di recapiti telefonici, cellulare e indirizzi e-mail)

Iscritto dal _____ nell'elenco degli avvocati autorizzati al Patrocinio a Spese dello Stato
 Iscritto dal _____ nell'elenco nazionale dei Difensori d'Ufficio

OGGETTO: Istanza di liquidazione e nota spese

n.ro Protocollo WEB _____

- ex art. 82 DPR. 115/2002 - istanza di ammissione depositata il _____
 ex art. 116 DPR. 115/2002
 ex art. 117 DPR. 115/2002

RG.N.R. (M.21)	RGAPP (M.7)	AltroRegistro: specificare _____ (M. _____)
Imputato:		

Decreto di ammissione al patrocinio a spese dello Stato	n. _____	del _____
----------------------------------------------------------------	-----------------	------------------

Il sottoscritto Avv. _____
 premesso

di avere assistito quale difensore d'ufficio di fiducia il sig. _____

nel procedimento di cui sopra
 chiede

la liquidazione dell'onorario per l'attività svolta, come dalla nota spese che segue, redatta secondo le disposizioni di cui all'art 12 del protocollo sottoscritto il 19/06/2017 secondo la tariffa professionale di cui al decreto 10/3/2014 n. 55.

1 -fase di studio della controversia	€	
2 -fase introduttiva del giudizio	€	
3 -fase istruttoria e/o dibattimentale	€	
4 -fase decisionale	€	
Totale	€	
Diminuzione ex art. 106 bis DPR. 115/12	€	
Aumento del 15% per spese generali	€	
Compenso al netto delle riduzioni	€	

- oltre Cassa ed IVA
 Esente da -IVA e RITENUTA d'ACCONTO ex art. 1 commi 59 e 67 L. n. 190/14
 Bologna,

firma

**carta intestata del beneficiario che emette fattura
(completa di recapiti telefonici, cellulare e indirizzi e-mail)**

Iscritto dal _____ nell'elenco degli avvocati autorizzati al Patrocinio a Spese dello Stato

OGGETTO: Istanza di liquidazione nota spese ex art. 82 DPR. 115/2002

n.ro Protocollo WEB _____

Istanza di ammissione depositata il _____

R.G.Civile (M.1)	attore	Convenuto

R.V.G. (Mod.18)	attore	Convenuto

R.G. Lavoro (M.7)	attore	Convenuto

Decreto di ammissione al patrocinio a spese dello Stato	n. _____	del _____
----------------------------------------------------------------	----------	-----------

Il sottoscritto Avv. _____

premessò

di avere assistito quale difensore di fiducia il sig. _____

nel procedimento di cui sopra

chiede

la liquidazione dell'onorario per l'attività svolta, come dalla nota spese che segue, redatta secondo le tabelle dei parametri forensi allegate al D.M. n. 55/2014

1 -fase di studio della controversia	€	
2 -fase introduttiva del giudizio	€	
3 -fase istruttoria e/o di trattazione	€	
4 -fase decisionale	€	
Totale	€	
Diminuzione ex art. 130 DPR. 115/12	€	
Aumento del 15% per spese generali	€	
Compenso al netto delle riduzioni	€	

- oltre Cassa ed IVA
 Esente da -IVA e RITENUTA d'ACCONTO ex art. 1 commi 59 e 67 L. n. 190/14

Bologna,

firma

