



# Tribunale di Trani

Prot. Int. 365/2020

- AI DIRETTORI  
AREA CIVILE E PENALE  
-AL DIRETTORE  
UFFICIO G.P  
DOTT.SSA SINESI  
-AL FUNZIONARIO  
UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA  
DOTT. GAMMAROTA  
AI FUNZIONARI V.G.  
SIG.RA  
TARANTINI E DOTT.SSA AMATO  
-AL FUNZIONARIO  
REGISTRO GENERALE DIBATTIMENTO  
DOTT.SSA BUFO  
-AI CANCELLIERI E  
ASSISTENTI SETTORE PENALE  
  
-AL SIG. PRESIDENTE  
COA TRANI

**OGGETTO: ISTANZE TELEMATICHE DI LIQUIDAZIONE DIFENSORI PARTI  
AMMESSE A G.P. E DIFENSORI DI UFFICIO, COME DA PDG SISTEMI INFORMATIVI  
MINISTERO GIUSTIZIA DEL 6 OTTOBRE U.S.**

Con riferimento al PDG in oggetto che ha previsto il deposito in forma esclusivamente telematica delle sopra richiamate istanze di liquidazione ai sensi dell'art. 37 bis DL 76/20 conv. L. 120/20, e che si allega, si intendono precisare con la presente le concrete modalità operative con cui le istanze dovranno essere recepite e lavorate dalle cancellerie.

Gli art. 2-3- 4 citato PDG contengono le modalità di accesso, registrazione, compilazione e trasmissione dell'istanza e dei relativi allegati da parte del difensore.

E' essenziale che tale percorso sia correttamente impostato perché è essenziale per l'Ufficio che riceverà l'istanza, conoscere l'identificativo numerico che il SIAMM genera nella fase di conclusione della compilazione (art. 4 n. 4 del PDG),

Appare necessario distinguere, nelle modalità operative di lavorazione da parte dell'Ufficio, il settore civile da quello penale.

**SETTORE CIVILE (Contenzioso): L'istanza di liquidazione dovrà essere inserita dal difensore prima nel sistema SIAMM per ottenere il numero identificativo di cui sopra; tale numero**



infatti dovrà essere riportato sull'istanza cartacea che previa scansione verrà comunque inoltrata al SICID attraverso PCT (in caso di fascicolo telematico e comunque pendente); l'Ufficio Gratuito Patrocinio riceverà e lavorerà l'istanza recepita comunque da SIAMM. Parimenti l'istanza inoltrata per fascicoli già definiti sarà ricevuta e lavorata dall'Ufficio Gratuito Patrocinio sempre attraverso SIAMM.

Per gli altri Uffici del Settore civile (volontaria giurisdizione, esecuzioni, fallimentare, lavoro e previdenza), l'istanza, riguardante fascicoli iscritti ante protocollo su G.P., sarà inoltrata comunque attraverso funzionalità PCT, dovrà riportare il n.ro SIAMM su cui il difensore avrà precedentemente caricato l'istanza, e sarà lavorata dalle cancellerie stesse.

SETTORE PENALE: L'istanza di liquidazione dovrà essere inserita dal difensore prima nel sistema SIAMM per ottenere il numero identificativo di cui sopra; tale numero infatti dovrà essere riportato sull'istanza cartacea che previa scansione verrà comunque inoltrata via PEC o PEO all'Ufficio Gratuito Patrocinio che riceverà e lavorerà l'istanza comunque da SIAMM.

Per quanto riguarda i Difensori di Ufficio (art. 116 TU spese di giustizia) e di irreperibili (art. 117 TU) le cancellerie del Dibattimento e del Gip, nel ricevere a SIAMM le istanze, dovranno attenzionare il n.ro di RG o Modello di RG, riportato dal difensore, perché in caso di riferimento errato questo può essere modificato così come dovranno fare attenzione a non eliminare la spunta che compare automaticamente a sistema "importa solo istanza".

Si rammenta che la nuova modalità telematica di inoltro delle istanze da parte dei difensori, esclude che le stesse vengano depositate in udienza, come d'altronde già normativamente previsto, e tanto si attenziona in particolar modo agli assistenti e cancellieri che assicurano l'assistenza in udienza a cui la presente è comunque trasmessa.

La presente viene inoltrata al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati perché ne voglia curare la diffusione agli iscritti affinché, seguendo le modalità operative indicate, si possa agire nel rispetto del PDG ministeriale.

Trani, 19/10/2020

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
TROTTA Dr. Annamaria

V°

Trani, 20/10/20  
Il Presidente del Tribunale  
Dott. Antonio de LUCE



**Provvedimento del Direttore Generale dei sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia 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.**

IL DIRETTORE GENERALE SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI

visto l'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, il quale prevede, al fine di favorire una celere evasione delle richieste di liquidazione dei compensi spettanti al difensore della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato e al difensore d'ufficio ai sensi del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, che le istanze prodotte dal giorno successivo a quello di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto sono depositate presso la cancelleria del magistrato competente esclusivamente mediante modalità telematica individuata e regolata con provvedimento del direttore generale per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia;

visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

visto il d.P.R. 30 maggio 2002, n. 115;

visto il d.lvo 18 maggio 2018, n. 51;

visto il d.m. 21 febbraio 2011, n. 44;

visto il d.m. 27 aprile 2009;

EMANA

IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO:

ART. 1

*(Ambito di applicazione)*

1. Il presente provvedimento contiene le disposizioni relative al deposito con modalità telematica delle richieste di liquidazione dei compensi spettanti al difensore della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato e al difensore d'ufficio ai sensi del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, e dell'art. 37-bis del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120.

ART. 2

*(Definizioni)*

1. Ai fini del presente provvedimento, si intende:
  - a) **HTTPS**: HyperText Transfer Protocol over Secure Socket Layer;
  - b) **PDF**: Portable Document Format;

- c) **LSG**: Portale per la trasmissione delle istanze di liquidazione delle spese di giustizia;
- d) **PST**: Portale Servizi Telematici di cui all'art. 6 del Regolamento;
- e) **SIAMM**: Sistema Informativo dell'Amministrazione;
- f) **Specifiche Tecniche**: provvedimento del 16 aprile 2014 del Responsabile per i sistemi informativi automatizzati della Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della giustizia, contenente le specifiche tecniche previste dall'art. 34, comma 1, del decreto del Ministro della giustizia in data 21 febbraio 2011, n. 44, recante "Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24", e successive modificazioni.

### ART. 3

*(Modalità di accesso al Portale per la trasmissione delle istanze di liquidazione delle spese di giustizia)*

1. Il deposito con modalità telematica delle richieste di cui all'art. 1 avviene attraverso il servizio esposto sul LSG, salvo quanto previsto dall'art. 8.
2. Il servizio è accessibile dal PST all'indirizzo <https://pst.giustizia.it>, tramite l'Area Pubblica di cui all'articolo 5, comma 2, delle Specifiche Tecniche.
3. L'accesso al LSG avviene previa registrazione dell'utente che prevede la compilazione dei campi obbligatori in apposita maschera.

### ART. 4

*(Compilazione della richiesta e allegazione della documentazione in forma di documento informatico)*

1. La richiesta di cui all'art. 1 è compilata seguendo le istruzioni previste dalla Guida all'uso disponibile online sul sito LSG.
2. La richiesta di liquidazione è creata attraverso apposita funzionalità che prevede l'inserimento delle informazioni richieste dalla procedura informatizzata.
3. È possibile allegare due file contenenti documentazione necessaria al giudice per l'esame della richiesta presentata e per pronunciare il relativo decreto. I documenti allegati rispettano i seguenti requisiti:
  - a) sono in formato PDF;
  - b) non possono superare la dimensione massima di 10 Megabyte ciascuno.
4. La fase di compilazione si conclude quando, all'esito della registrazione della richiesta prevista dalla procedura informatizzata, il sistema genera un identificativo numerico univoco nazionale della stessa.

### ART. 5

*(Deposito della richiesta)*

1. La richiesta ed i relativi allegati sono trasmessi all'Ufficio Giudiziario competente nel momento in cui l'utente utilizza la funzione 'download' disponibile al termine della procedura.

2. Contestualmente il sistema genera un file .pdf di riepilogo dei dati della richiesta di pagamento nel quale è attestata la data di deposito.
3. Il difensore può verificare lo stato della richiesta accedendo al LSG. Nella Guida all'uso sono elencati tutti gli stati con le relative casistiche. Tutte le modifiche dello stato della richiesta sono comunicate al depositante mediante l'invio di messaggio all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal medesimo nella procedura di registrazione di cui all'art. 3, co. 3.

#### ART. 6

##### (Gestione della richiesta)

1. Il personale amministrativo degli Uffici Giudiziari ha a disposizione, tramite l'utilizzo dell'applicativo SIAMM-Spese di Giustizia-, apposite funzionalità per la gestione delle richieste pervenute tramite il LSG.
2. A seguito delle verifiche il personale amministrativo degli Uffici Giudiziari può accettare o rifiutare il deposito.
3. L'accettazione o il rifiuto con la relativa data sono visibili dal depositante sul LSG. L'esito è, altresì, comunicato al depositante mediante l'invio di messaggio all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal medesimo nella procedura di registrazione di cui all'art. 3, co. 3.
4. All'accettazione o rifiuto del deposito le richieste ed i documenti allegati in forma di documento informatico sono conservati nel sistema documentale di cui all'articolo 11, comma 2, delle Specifiche Tecniche.

#### ART. 7

##### (Requisiti di sicurezza e protezione dei dati)

1. Le trasmissioni utilizzano il protocollo di comunicazione HTTPS in conformità a quanto previsto dall'articolo 24, comma 5, delle Specifiche Tecniche.
2. Il trattamento dei dati personali avviene esclusivamente per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri.

#### ART. 8

##### (Utilizzo del processo civile telematico)

1. Le richieste di liquidazione di cui all'art. 1 rivolte ai tribunali ordinari ed alle corti di appello per prestazioni in materia civile possono essere depositate, in alternativa, tramite le funzionalità del processo civile telematico.

#### ART. 9

##### (Pubblicità)

1. Il presente provvedimento è pubblicato sul Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia.

Il Direttore Generale per i sistemi informativi  
automatizzati del Ministero della giustizia