



TRIBUNALE DI NAPOLI
PRESIDENZA - DIRIGENZA AMMINISTRATIVA
prot.tribunale.napoli@giustizia.it

Prot. n. _____/22

OGGETTO: Deposito istanze di liquidazione in modalità telematica mediante portale LSG

Ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto di C.d.A. di Napoli

A tutti gli Ordini Professionali

All'Ufficio Innovazione-Sede

All'Ufficio Spese pagate

In aderenza alle disposizioni dell'art 37 bis del D.L. 76/2020 (misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale), convertito in L. 120/2022, a far data dall'1/1/2023, il deposito delle istanze di liquidazione dei compensi a carico dell'Erario, in favore di beneficiari titolari o meno di P.I., relativamente ad attività svolta nei procedimenti civili e penali celebrati in questo Tribunale, è consentita esclusivamente mediante la modalità telematica individuata e regolata con provvedimento della DGSIA m_dg. DOG07.22/12/2021.0010396.ID, con accesso al servizio LSG, raggiungibile dal PST all'indirizzo <https://pst.giustizia.it>, mediante SPID ovvero CNS.

Sebbene le richiamate disposizioni legislative e il provvedimento attuativo della DGSIA riferiscano l'obbligatorietà del deposito dell'istanza di liquidazione sulla piattaforma LSG ai difensori officianti in ambito penale, quest'Ufficio, in omaggio al percorso di transizione digitale intrapreso dalla P.A. e ai vantaggi legati alla comunicazione digitale dei cambi di stato attivata automaticamente con l'accesso alla procedura telematica che consente il monitoraggio costante e la verifica dello stato di lavorazione della medesima, ritiene di estendere a tutte le tipologie di beneficiari la suddetta modalità di deposito.

Nel processo civile, in ossequio, in ogni caso, a quanto previsto nel provvedimento della DGSIA, le istanze di liquidazione seguiranno ad essere depositate mediante le funzionalità del PCT.

Tuttavia, rilevato che le modalità del PCT consentono di monitorare lo stato della procedura limitatamente alla sola fase del deposito del provvedimento, si rende necessario, in attuazione di quanto indicato in premessa, altresì la contestuale compilazione dell'istanza web sulla piattaforma LSG onde consentire il monitoraggio e la verifica dello stato della procedura con riferimento alle fasi successive e più propriamente relative al pagamento.

A tale scopo si rende obbligatorio allegare unitamente all'istanza di liquidazione depositata nell'applicativo di gestione del PCT il pdf riepilogativo generato all'esito dell'inserimento della richiesta sulla piattaforma LSG.

Tanto premesso, preme ribadire che l'obbligatorietà dell'istanza web, estesa anche al settore civile e a tutte le categorie di beneficiari, è, pertanto, finalizzata all'attivazione della comunicazione automatica degli eventi in cui si articola la procedura di liquidazione, cui sono collegati adempimenti dei beneficiari necessari per gli ulteriori avanzamenti di stato e deve evidenziarsi che la corretta implementazione dell'applicativo LSG ha, tra l'altro, il precipuo scopo di rendere superflua l'interlocuzione diretta con gli Uffici coinvolti. Nel merito si segnala che l'emissione della fattura, legata allo stato "provvedimento lordo esecutivo" è difatti pregiudiziale per la registrazione del provvedimento netto e l'inserimento nell'applicativo consente la conoscenza dei cambi di stato generalmente associati a tutti gli eventi significativi della procedura: dal momento della presentazione dell'istanza web fino alla registrazione della spesa, alla trasmissione dell'ordinativo di pagamento al funzionario delegato e al pagamento effettivo dell'importo liquidato, rispetto ai quali il suindicato applicativo genera automaticamente una comunicazione sulla peo/pec inserita dal beneficiario al momento dell'accredito sulla piattaforma.

SETTORE PENALE - DEPOSITO SULLA PIATTAFORMA LSG

La richiesta di liquidazione è creata attraverso l'apposita funzionalità che prevede l'inserimento delle informazioni richieste dalla procedura informatizzata, allegandovi i file contenenti la documentazione necessaria al giudice per la pronuncia del decreto e costituiti secondo le specifiche tecniche illustrate all'art. 4 del menzionato provvedimento della DGSIA visualizzabile sul Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia, cui si rimanda per la compiuta disciplina delle modalità tecniche di trasmissione delle istanze, al cui esito il sistema genera un numero di protocollo web (identificativo univoco nazionale).

Il formale deposito dell'istanza avviene mediante l'utilizzo della funzione "INVIO" disponibile al termine della procedura di inserimento, cui corrisponde altresì la generazione del pdf di riepilogo dei dati della richiesta di pagamento, nel quale è attestata la data di deposito ed è riportato l'identificativo numerico che individua l'istanza web.

Al fine di agevolare l'individuazione dell'istanza web sulla piattaforma, è **richiesto ai beneficiari** di supportare e stimolare l'attività di importazione trasmettendo **esclusivamente** sulle peo dedicate, distinte per G.I.P. e Dibattimento, - istanzewebsdib.tribunale.napoli@giustizia.it – istanzewebgip.tribunale.napoli@giustizia.it - **il pdf riepilogativo dell'istanza di liquidazione** che, previa verifica della completezza della documentazione allegata e all'esito della procedura di importazione, sarà sottoposta al giudice per la decisione; è richiesto, nella fase di creazione dell'istanza, di inserire correttamente la propria qualifica giuridica e i dati identificativi della procedura, seguendo all'uopo le indicazioni relative alla tipologia di registro allegate in calce alla presente, onde evitare il rifiuto motivato che consente tuttavia la ripresentazione dell'istanza con le correzioni suggerite nella motivazione del rifiuto.

L'importazione dell'istanza a cura dell'Ufficio determina la generazione di un numero SIAMM, propriamente identificativo dell'istanza importata, che diverrà il riferimento utile per la ricerca e il monitoraggio dello stato della procedura; la registrazione in SIAMM del provvedimento di liquidazione è effettuata all'atto del deposito in cancelleria e determina lo stato "provvedimento lordo"; l'inserimento della data di esecutività, che determina lo stato "provvedimento lordo esecutivo" autonomamente rilevabile dal beneficiario monitorando sulla piattaforma i cambiamenti di stato, indica il momento utile per l'emissione della fattura che dovrà riportare nella causale il

numero SIAMM generato con l'importazione dell'istanza web; a ciascun cambiamento di stato il sistema genera automaticamente una comunicazione all'indirizzo mail indicato dal beneficiario in fase di accreditamento sulla piattaforma.

Si sottolinea la funzione meramente informativa sottesa alla comunicazione del cambio di stato generata automaticamente dal sistema, cui è intimamente collegata la finalità di deflazionare l'accesso dell'utenza agli uffici e sezioni coinvolti nella procedura di liquidazione, restando la decorrenza dei termini per l'irrevocabilità dei relativi decreti, legata esclusivamente alla notifica formale dei medesimi ai beneficiari e alla comunicazione al P.M.

SETTORE CIVILE – DEPOSITO SULLA PIATTAFORMA LSG E A MEZZO PCT

Come anticipato in premessa, **nella materia civile** le istanze di liquidazione continueranno ad essere formalmente depositate attraverso le funzionalità del PCT integrate nell'applicativo di gestione delle relative procedure; resta tuttavia obbligatorio e pregiudiziale **l'inserimento dell'istanza web sulla piattaforma LSG**, per cui valgono le premesse indicazioni rispetto all'accesso al servizio LSG, alle modalità di inserimento e di completamento della relativa procedura, alla indicazione corretta della qualifica giuridica (non modificabile in sede di importazione dell'istanza) e dei dati relativi alla procedura di riferimento seguendo, all'uopo, le indicazioni relative alla tipologia di registro allegate in calce alla presente, onde evitare il rifiuto motivato che consente in ogni caso la ripresentazione dell'istanza con le correzioni suggerite nella motivazione del rifiuto.

L'inserimento dell'istanza di liquidazione sulla piattaforma LSG deve necessariamente precedere il deposito nell'applicativo di gestione del PCT, dovendo obbligatoriamente allegarvi il pdf riepilogativo dell'istanza web generato al completamento della procedura di inserimento e dotato dell'identificativo numerico univoco, che ne consente l'individuazione a cura dell'ufficio deputato all'importazione; ***si precisa che l'allegazione all'istanza di liquidazione depositata nel PCT del pdf riepilogativo dell'istanza web è condizione per la trasmissione del decreto di liquidazione all'Ufficio Spese Pagate.***

Le fasi della procedura successive al deposito del decreto di liquidazione, propriamente relative agli eventi collegati al pagamento, potranno essere monitorate dai beneficiari sulla piattaforma LSG; l'emissione della fattura è consentita, come di consueto, in corrispondenza dello stato "provvedimento lordo esecutivo", autonomamente visualizzabile dal beneficiario sulla piattaforma LSG, cui è richiesto di indicare obbligatoriamente, nella causale, il numero SIAMM identificativo della procedura e generato al momento dell'importazione dell'istanza.

DISCIPLINA TRANSITORIA: istanze di liquidazione depositate prima dell'1/1/2023- obbligo istanza web riferita alla fase del pagamento

Per le istanze di liquidazione depositate prima della data di entrata in vigore del presente provvedimento restano in vigore le modalità già in atto, che prevedono **l'inserimento dell'istanza web sulla piattaforma LSG con riferimento a decreti di liquidazione già esecutivi**; l'emissione della fattura è consentita in corrispondenza dello stato "provvedimento lordo esecutivo", autonomamente visualizzabile dal beneficiario sulla piattaforma LSG, cui è richiesto di indicare obbligatoriamente, nella causale, il numero SIAMM identificativo della procedura e generato al momento dell'importazione dell'istanza.

Per informazioni relative all'inserimento dell'istanza web sono indicati i seguenti contatti:

Valerio Rotundo-Funzionario Giudiziario–tel 0812234740 valerio.rotundo@giustizia.it
Arturo Mazzei - Funzionario Giudiziario- tel 0812233996 arturo.mazzei@giustizia.it

Al fine di garantire la più ampia conoscenza delle presenti disposizioni l'Ufficio Innovazione provvederà alla pubblicazione sul sito Web del Tribunale e l'Ufficio Spese Pagate provvederà alla diffusione secondo le modalità ritenute idonee.

*Il Presidente del Tribunale
Dr.ssa Elisabetta Garzo*

*Il Dirigente Amministrativo
Dr. Fabio Iappelli*

Sono indicati, di seguito, le tabelle con la nomenclatura dei registri più comunemente in uso in Tribunale e l'elenco dei documenti da allegare all'istanza di liquidazione.

Modello	DESCRIZIONE
M21	Registro delle notizie di reato - noti
M16	Registro Generale
M20	Registro Generale GIP
M44	Registro delle notizie di reato - noti
M17	Registro Impugnazione Misure Cautelari
M32	Registro del giudice dell'esecuzione
ASSISE	Procedimento in assise
Misure di prevenzione	Misure di prevenzione

AREA CIVILE	
Modello	DESCRIZIONE
M1/B	SICID Contenzioso
M18	SICID Volontaria giurisdizione
M3	SICID Lavoro
M23	SIECIC Fallimenti e altre procedure concorsuali
M19	SIECIC Esecuzione mobiliare
M20	SIECIC Esecuzione immobiliare

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE NEL SISTEMA PER TIPOLOGIA DI BENEFICIARIO:

Amministratori Giudiziari

- istanza di liquidazione con indicazione del regime fiscale e della nota spese con eventuali documenti giustificativi e indicazione dell'imputato/i cui fa capo la società da loro gestita;
 - scheda riepilogativa degli acconti percepiti regolarmente sottoscritta.
 - nomina / provvedimento di conferimento incarico.
 - eventuale autorizzazione ad avvalersi di collaboratori.
 - eventuale autorizzazione ad avvalersi del mezzo proprio o di mezzi straordinari
 - proroghe eventuali per l'espletamento dell'incarico
 - verbale di sequestro
-

Periti / C.T.U / Interpreti / Traduttori

- istanza di liquidazione con indicazione del regime fiscale e della nota spese con eventuali documenti giustificativi
- provv.to di nomina e verbale di conferimento incarico.
- eventuale autorizzazione ad avvalersi di collaboratori.
- eventuale autorizzazione ad avvalersi del mezzo proprio o di mezzi straordinari
- proroghe eventuali per l'espletamento dell'incarico
- frontespizio della perizia con il depositato in cancelleria (periti) o verbale dell'udienza in cui l'interprete ha prestato la propria attività

Custodi

- istanza di liquidazione con specifica delle spese di trasporto
- documentazione da cui si evincano le date di inizio e di fine custodia (verbale di sequestro e affidamento in custodia, provvedimento dispositivo sul bene e relativa notifica, verbale di esecuzione da cui si evinca la data di fine custodia)
- eventuali istanze interruttive della prescrizione
- dichiarazione di non aver percepito compensi per lo stesso bene/lo stesso periodo di custodia

Difensori Imputati / Parti Ammesse a G.P.

- istanza di liquidazione e nota spese
- nomina a difensore e/o attestazione di presenza
- decreto di ammissione al g. p.
- dichiarazione che l'ammissione non è stata revocata
- attestazione del consiglio dell'ordine relativa all'inserimento del difensore nell'elenco speciale (l'iscrizione nell'elenco speciale deve essere precedente alla data di presentazione dell'istanza)
- prospetto delle udienze corredato di attestazione di presenza ovvero copia verbali di udienza
- copia sentenza

Difensore di Imputato Irreperibile o Latitante

- istanza di liquidazione e nota spese
- copia della nomina a difensore
- prospetto delle udienze corredato di attestazione di presenza
- decreto di irreperibilità o di latitanza
- copia sentenza

Difensore di Imputato Irreperibile di Fatto

- istanza di liquidazione e nota spese
- copia della nomina a difensore
- prospetto delle udienze corredato di attestazione di presenza
- raccomandata all'ultimo indirizzo noto con la richiesta degli onorari e ricerche anagrafiche
- dap
- copia sentenza

Difensore d'Ufficio

- istanza di liquidazione e nota spese
- copia della nomina a difensore
- prospetto delle udienze corredato di attestazione di presenza
- raccomandata con richiesta degli onorari
- decreto ingiuntivo
- verbale di pignoramento infruttuoso
- copia sentenza

Testimoni

- citazione
- eventuale autorizzazione preventiva all'uso del mezzo aereo
- attestazione di presenza all'udienza
- titoli di viaggio

Curatori e Difensori Procedure Fallimentari

- istanza di liquidazione con indicazione del regime fiscale e della nota spese con eventuali documenti giustificativi ovvero copia del libro giornale con allegata autocertificazione ex dpr 445/200 con copia documento d'identità
 - codice fiscale
 - decreto o atto equipollente da cui emerga l'assenza di fondi in capo alla procedura
 - decreto di liquidazione;
 - dichiarazione di non opposizione al decreto di liquidazione
 - in ipotesi di procedure con ammissione al Gratuito Patrocinio dichiarazione di non opposizione al decreto di ammissione e che non vi sia stata revoca o attestazione che il fallimento ha prodotto fondi
-

