



TRIBUNALE di BOLOGNA

Ufficio Spese di Giustizia

Email: spesedigustizia.tribunale.bologna@giustizia.it

Gentili Avvocati,

come di consueto in questo periodo, questo ufficio, d'intesa con il Presidente del Tribunale e sentita la Dirigente, desidera comunicare alcuni aspetti procedurali relativi a problematiche, emerse nel corso del presente esercizio finanziario, per la liquidazione e il pagamento delle istanze di liquidazione dei compensi dei difensori di parti ammesse al gratuito patrocinio e dei difensori d'ufficio:

1. **Fascicoli-spese civili:** Allo stato, l'istanza web su LSG-SIAMM per la liquidazione del gratuito patrocinio in ambito civile, che non richiede l'allegazione della documentazione, è necessaria ma non sufficiente perché occorre sempre presentare richiesta su PCT, allegando, oltre alla documentazione per l'esame da parte del Giudice, la scheda con il protocollo di invio dell'istanza web. In seguito, la notifica del decreto di liquidazione **non rappresenta** per il beneficiario l'invito ad emettere fattura elettronica. La fattura potrà essere emessa in autonomia solo quando **l'istanza web** assumerà lo stato di **provvedimento lordo esecutivo (non provvedimento lordo emesso)**, per consentire all'ufficio la necessaria verifica sul fascicolo del pagamento da effettuare.
2. **Istanze civili:** Tenuto conto che l'ufficio riceve ancora numerose liquidazioni civili su istanza depositata solo su PCT, si raccomanda nuovamente il necessario utilizzo dell'istanza-web allo scopo di consentire una maggiore speditezza nelle liquidazioni del gratuito patrocinio;
3. **Istanze civili - richieste chiarimenti:** il fascicolo-spese formato nelle cancellerie, viene trasmesso all'ufficio gratuito patrocinio civile per ulteriori adempimenti procedurali e successivamente dall'ufficio gratuito patrocinio civile all'ufficio spese di giustizia, con il decreto di liquidazione del giudice, ai fini del pagamento. L'avvocato interessato che desidera conoscere i tempi della liquidazione deve perciò controllare sul PCT le annotazioni di passaggio del fascicolo-spese: con l'annotazione



“trasmesso a Ufficio PSS” eventuali chiarimenti possono essere inviati a gratuitopatrociniocivile.tribunale.bologna@giustizia.it; **solo se vi è l’annotazione “trasmesso a ufficio spese di giustizia”** le eventuali richieste di informazione possono essere inoltrate a spesedigiustizia.tribunale.bologna@giustizia.it;

4. **Fascicoli-spese penali:** Ad oggi, l’istanza web su LSG-SIAMM per i procedimenti penali deve contenere la consueta documentazione necessaria alla liquidazione. Analogamente alle liquidazioni del civile, la notifica del decreto di liquidazione **non rappresenta** per il beneficiario l’invito ad emettere fattura elettronica. La fattura potrà essere emessa in autonomia solo quando **l’istanza web** assumerà lo stato di **provvedimento lordo esecutivo (non provvedimento lordo emesso)**, per consentire all’ufficio la necessaria verifica sul fascicolo del pagamento da effettuare;
5. **Istanze penali:** Confermando l’obbligatorietà per i procedimenti penali dell’allegazione all’istanza-web della documentazione, si ricorda, per le difese di parti ammesse al gratuito patrocinio, di inserire sempre, oltre al decreto, l’istanza di ammissione; la documentazione completa dell’istanza di ammissione al gratuito patrocinio va presentata anche nel caso di liquidazione in udienza;
6. **Istanze-web penali depositate fuori udienza:** Per attestare compiutamente l’attività difensiva ai fini della liquidazione, è opportuno aggiungere alla documentazione consueta, anche verbali e sentenza;
7. **Istanze-web penali – modifiche:** nel caso di errori negli allegati o nei dati di riferimento è necessario segnalare agli indirizzi mail liquidazionidibattimento.tribunale.bologna@giustizia.it (per le liquidazioni dibattimentali) e liquidazionigip.tribunale.bologna@giustizia.it (per le liquidazioni GIP) chiedendo il rifiuto dell’istanza-web prima di procedere al caricamento di una nuova istanza corretta sul portale;
8. **Istanze-web penali – integrazione atti:** le eventuali integrazioni nella documentazione di istanze-web già inviate vanno effettuate via mail ai rispettivi indirizzi di cui al punto 7 specificando nell’oggetto l’R.G. di riferimento. Nel caso, non si deve caricare una nuova istanza sul portale;

9. **Gestione fatture elettroniche pervenute:** Ultimamente pervengono fatture elettroniche relative a liquidazioni non ancora esecutive ovvero relative a fascicoli-spese non pervenuti all'ufficio spese. Considerato che potrebbero rimanere inevase per lungo tempo, a nocimento del beneficiario che nel frattempo deve versare le imposte, queste fatture vengono rifiutate dall'ufficio, entro 15 giorni dal ricevimento, con motivazione "fascicolo non pervenuto";
10. **Istanza-web – spese generali forfettarie:** Nell'indicare l'onorario nella compilazione dell'istanza su LSG-SIAMM, se l'importo comprende le spese generali del 15%, è necessario selezionare l'opzione "onorario comprensivo delle spese forfettarie";
11. **Dati anagrafici e fiscali su LSG-SIAMM:** E' fondamentale mantenere aggiornata la propria anagrafica su LSG-SIAMM che dovrebbe sempre coincidere con quella dell'ufficio; in particolare va tempestivamente riportato il cambio di regime fiscale al fine di evitare erronei calcoli della liquidazione;
12. **Liberi professionisti a regime fiscale forfettario:** Si richiede sin d'ora la trasmissione via mail a questo ufficio dell'attestazione riguardante l'adesione al regime forfettario per l'anno 2024, **da effettuarsi all'inizio del prossimo anno utilizzando l'allegato modulo.**

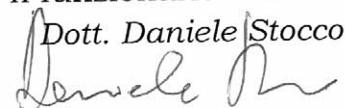
Si coglie l'occasione per comunicare che, nell'attività di funzionario delegato per le spese di giustizia, questo ufficio nel corso del 2023 ha utilizzato tutti i fondi sinora resi disponibili sul cap. 1360 dal Ministero della Giustizia, cioè € 7.606.000,00, di cui € **5.632.000,00** per il pagamento delle fatture dei difensori di parti ammesse al gratuito patrocinio e difensori d'ufficio. Ad oggi, si rimane in attesa di ricevere l'accreditamento di circa € 1.200.000,00 necessari per pagare le spese di giustizia fino alla fine del corrente esercizio finanziario.

Confermando le altre indicazioni fornite con nota del 18 ottobre 2022, questo ufficio rimane disponibile a fornire ulteriori informazioni sulle liquidazioni nel reciproco interesse.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Bologna, 26 ottobre 2023

Il funzionario contabile

Dott. Daniele Stocco


per il 2024

All'Ufficio Spese di Giustizia
presso il Tribunale di Bologna

spesedigiustizia.tribunale.bologna@giustizia.it

Il sottoscritto

COGNOME	NOME

e-mail (non PEC) _____

esercente attività di lavoratore autonomo (avvocato/perito) con domicilio fiscale in

Cod. Fiscale	
Partita IVA n.	

DICHIARA

- a) di operare in franchigia da IVA ai sensi delle Legge 190 del 23 dicembre 2014 art. 1 commi da 54 a 89, effettuata ai sensi dell'art. 1, commi da 54 a 89 della Legge n. 190/2014 – Regime forfettario;
- b) che il compenso non è soggetto a ritenute d'acconto ai sensi della legge 190 del 23 dicembre 2014 art. 1 comma 67 e ss.mm.ii.

Bologna, _____

In fede
