



# TRIBUNALE di BOLOGNA

## Ufficio Spese di Giustizia

**Email:** [spesedigiustizia.tribunale.bologna@giustizia.it](mailto:spesedigiustizia.tribunale.bologna@giustizia.it)

Gentili Avvocati,

con la generale affermazione dell'utilizzo di LSG-SIAMM per la gestione delle istanze di liquidazione dei compensi dei difensori di parte ammessa al gratuito patrocinio e dei difensori d'ufficio, questo ufficio, sentita la Dirigenza, vuole evidenziare, ai seguenti punti, alcune risposte circa i più frequenti quesiti posti dai beneficiari sullo stato di lavorazione delle liquidazioni:

1. **Compiti esecutivi del funzionario delegato.** L'organizzazione attuale del servizio del Tribunale di Bologna prevede che l'ufficio spese si occupi principalmente della gestione del fascicolo-spese, contenente il decreto di liquidazione del giudice, esecutivo, dalla lavorazione a SIAMM fino al pagamento della fattura elettronica. Ogni richiesta di informazione può essere inviata a [spesedigiustizia.tribunale.bologna@giustizia.it](mailto:spesedigiustizia.tribunale.bologna@giustizia.it)
2. **Distinzione tra istanza cartacea e istanza-web.** Occorre tenere conto che su LSG è possibile consultare l'emissione del provvedimento lordo esecutivo anche per istanze caricate d'ufficio, interrogando "istanza cartacea". E' consigliabile, pertanto, controllare sempre anche su "istanze cartacee" perché l'ufficio potrebbe averle caricate senza importare la relativa richiesta su LSG.
3. **Numero di istanza.** All'istanza-web correttamente inviata dal richiedente viene attribuito un numero di protocollo del tipo IW1234567. La presa in carico da parte dell'Ufficio comporta l'attribuzione all'istanza del numero 1234/2022, che è il numero di riferimento per ogni richiesta di informazione sullo stato della lavorazione; è opportuno indicare il numero di istanza anche nella causale della relativa fattura elettronica.
4. **Istanze gratuito patrocinio da liquidarsi in udienza penale.** Si invita a indicare, in fase di compilazione dell'istanza-web, la dicitura distintiva "Richiesta di liquidazione in udienza" e allegare la scansione pdf

contenente sempre l'istanza, la nota spese, l'istanza di ammissione al gratuito patrocinio e il decreto di ammissione al gratuito patrocinio.

5. **Indicazione nella registrazione su LSG dell'indirizzo mail/pec.** Tutte le notifiche di cambiamento dello stato dell'istanza (sia cartacea sia web) vengono inviate all'indirizzo mail che il beneficiario ha inserito al momento della sua registrazione su LSG. Tuttavia, per quanto riguarda le istanze cartacee, non è possibile visualizzare dettagliatamente tutti i campi inerenti la lavorazione effettuata dall'ufficio, ma è possibile soltanto visualizzare i campi più importanti tra cui lo stato dell'istanza stessa.
6. **Comunicazione, per le istanze-web, del dettaglio della liquidazione.** L'ufficio spese di giustizia provvede, per ogni istanza, a registrare in SIAMM la liquidazione secondo quanto disposto dal Giudice e in base al regime fiscale del beneficiario. Non invia tramite operatore, come avveniva in passato, la mail con il prospetto di liquidazione, ma è il sistema che, in automatico, provvede alla comunicazione via mail del dettaglio della liquidazione al fine di consentire la corretta indicazione degli importi in fattura elettronica. Successivamente il beneficiario riceverà la (seconda) mail di cambio di stato in "provvedimento lordo esecutivo".
7. **L'emissione di fattura elettronica.** Resta ferma la regola che l'emissione della fattura è subordinata all'indicazione di "provvedimento lordo esecutivo" visibile dall'utente sull'istanza lavorata. Per tutte le istanze in attesa di fattura presso l'ufficio spese, con stato di "provvedimento lordo esecutivo", si sollecita l'invio di fattura elettronica possibilmente entro la metà di dicembre dell'anno in corso onde evitare che il pagamento della stessa slitti con l'accredito dei prossimi fondi a marzo dell'anno successivo.

Grati per i numerosi riscontri positivi da Voi ricevuti sul nostro servizio e per voler essere sempre aggiornati nell'utilizzo delle novità introdotte dal sistema informativo, questo ufficio rimane disponibile a fornire ulteriori informazioni sulle liquidazioni utili nel reciproco interesse.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Bologna, 18 ottobre 2022

Il funzionario contabile  
Dott. Daniele Stocco  
