

Prot. D 197/2025



CONSIGLIO ORDINE AVVOCATI NOCERA INFERIORE DEPOSITATO IL
15 GEN. 2025
Prot. n. <u>222</u>

TRIBUNALE ORDINARIO DI NOCERA INFERIORE

Decreto n. 182/2024

IL PRESIDENTE

Ritenuto necessario dettare delle indicazioni operative inerenti l'istanza web per la liquidazione delle spese di giustizia ai sensi del T.U. n.115/2002;

Considerato che l'obiettivo da perseguire è quello di migliorare la qualità dei servizi e ridurre i tempi di attesa e lavorazione delle istanze; l'utente, infatti, potrà sia monitorare lo stato di lavorazione dell'istanza on line, anche al fine di emettere la relativa fattura elettronica, sia estrarre, visualizzare e stampare la propria certificazione unica con il dettaglio dei provvedimenti che ne concorrono alla formazione;

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, che prevede l'invio delle istanze di liquidazione in modalità telematica ed il successivo provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del 22/12/2021, prot. 0010396.ID, che fissa le modalità di inoltro, ricezione e di utilizzo dell'applicativo informatico messo a disposizione sul sito

(<https://lsg.giustizia.it>);

dispone

che, al fine di adeguare l'iter operativo dell'Ufficio Spese di Giustizia alle direttive ministeriali in materia di presentazione delle istanze di liquidazioni dei compensi e delle indennità da parte dei beneficiari, a decorrere dal giorno 01/01/2025 saranno attivate le seguenti modalità operative:

- a) le istanze di liquidazioni relative sia al settore civile che al settore penale continueranno ad essere depositate secondo le modalità in uso.
- b) Quando il beneficiario riceverà la notifica del decreto di liquidazione, procederà in autonomia all'inserimento dell'istanza già liquidata sul sistema web "liquidazione Spese di Giustizia" reperibile sul sito ministeriale all'indirizzo <https://lsg.giustizia.it>), allegando il provvedimento di liquidazione e la documentazione specifica richiesta per la rispettiva categoria di appartenenza, come riportato nell'elenco che si allega (Allegato 1).



mf

Le istanze WEB, per poter essere accettate e conseguentemente lavorate, dovranno contenere:

- 1) **corretta qualificazione del beneficiario, indicando con precisione la categoria di appartenenza.**

Al fine di evitare problematiche di natura contabile, sia in funzione della successiva fatturazione e, ancora più importante, in ragione della connessa certificazione unica dei redditi percepiti, si chiede di prestare molta attenzione nell'inserimento dei dati anagrafici e fiscali. In particolare, posto che tutto è sotto la diretta responsabilità del beneficiario, i dati devono essere tempestivamente aggiornati a cura degli interessati e, nel caso di Studi Associati occorre procedere alla registrazione come tale e non come persona fisica.

- 2) **Corretta indicazione del numero di ruolo generale del procedimento, dell'Ufficio destinatario e nome del giudice relatore.**
- 3) **Dati anagrafici dell'imputato o della parte processuale; in caso di ammissione al patrocinio: autorità, numero e data di ammissione;**
- 4) **Indicazione degli importi richiesti a titolo di onorario o indennità, comprensivi delle spese.**

Sarà possibile emettere fattura solo dopo che il sistema comunicherà il passaggio dell'istanza, già presa in carico, allo stato "PROVVEDIMENTO LORDO ESECUTIVO".

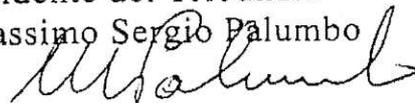
Nella causale della fattura deve essere inserito il numero dell'istanza Web, il numero di protocollo SIAMM e il numero di RG del procedimento, onde consentire il rapido abbinamento al relativo fascicolo e la conseguente lavorazione.

Seguiranno la prefata procedura operativa soltanto i provvedimenti di liquidazione notificati a far data dal 01/01/2025.

Per le categorie di beneficiari per i quali non è previsto il provvedimento di liquidazione emesso dal magistrato (es. testimoni), sarà possibile effettuare l'istanza web solo a compimento dell'attività svolta.

Nocera Inferiore, 10/12/2024

Il Presidente del Tribunale
Dott. Massimo Sergio Palumbo





TRIBUNALE DI NOCERA INFERIORE

UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA

Tel.081/3239239

e-mail: spesegiustizia.tribunale.nocerainferiore@giustizia.it

pec: contabilita.tribunale.nocerainferiore@giustizia.it

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DALL'UFFICIO
PER LA LIQUIDAZIONE DI SPESE E INDENNITA'

ONORARIO E SPESE DOVUTI AL DIFENSORE DI PARTE AMMESSA AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

1. Provvedimento di ammissione al patrocinio a spese dello stato
2. Istanza di liquidazione con nota spese
3. Decreto di liquidazione
4. Documentazione giustificativa di eventuali spese sostenute
5. Autocertificazione fiscale

ONORARIO E SPESE DOVUTE AL DIFENSORE D'UFFICIO DI IMPUTATO IRREPERIBILE (ART. 117 T.U.S.G.)

1. Decreto di irreperibilità o verbale di vane ricerche
2. Nomina a difensore d'ufficio (se diverso da quello nominato con il decreto di irreperibilità)
3. Istanza di liquidazione con nota spese
4. Decreto di liquidazione
5. Documentazione giustificativa di eventuali spese sostenute
6. Autocertificazione fiscale

ONORARIO E SPESE AL DIFENSORE D'UFFICIO DI IMPUTATO INSOLVIBILE (ART. 116 T.U.S.G.)

1. Nomina a difensore d'ufficio
2. Istanza di liquidazione con nota spese
3. Decreto di liquidazione
4. Documentazione giustificativa di eventuali spese sostenute
5. Autocertificazione fiscale
6. Documentazione accertante lo stato di insolvibilità

ONORARIO E SPESE DOVUTE AGLI AUSILIARI DEL MAGISTRATO (PERITI, CONSULENTI TECNICI, INTERPRETI, ETC)

1. Decreto di nomina (estratto del verbale se nominato in udienza)
2. Verbale di conferimento incarico dal quale risulti il termine concesso per l'espletamento dell'attività
3. Deposito perizia o, per gli interpreti, deposito del verbale di udienza
4. Eventuali autorizzazioni concesse
5. Istanza di liquidazione e nota spese
6. Decreto di liquidazione
7. Autocertificazione fiscale
8. Documentazione giustificativa di eventuali spese sostenute

INDENNITA' E SPESE SPETTANTI AI CUSTODI

1. Verbale di affidamento in custodia
2. Atto dal quale risulti l'eventuale data di fine custodia o, nel caso di richiesta di acconti, dichiarazione della cancelleria che il bene è ancora in custodia
3. Istanza di liquidazione con nota spese
4. Decreto di liquidazione
5. Documentazione giustificativa di eventuali spese sostenute
6. Autocertificazione fiscale

ONORARIO E SPESE SPETTANTI AGLI AMMINISTRATORI GIUDIZIARI

1. Nomina dell'amministratore o verbale di conferimento dell'incarico con eventuali proroghe
2. Autorizzazione ad avvalersi di uno o più collaboratori
3. Istanza di liquidazione con nota spese
4. Decreto di liquidazione
5. Documentazione giustificativa di eventuali spese sostenute
6. Autocertificazione fiscale

INDENNITA' E SPESE SPETTANTI AI TESTIMONI

1. Atto di citazione
2. Istanza di liquidazione
3. Attestazione di presenza in udienza effettuata dalla cancelleria (resa, ove possibile, in calce al modulo messo a disposizione dal Tribunale per la presentazione dell'istanza, MOD. M2)
4. Biglietti di viaggio in originale
5. Autorizzazione preventiva all'uso del mezzo straordinario (es. aereo) rilasciata dalla competente A.G.

INDENNITA' E SPESE AL CANCELLIERE O FUNZIONARIO DOVUTI PER LA REDAZIONE DEL VERBALE DI INVENTARIO IN MATERIA FALLIMENTARE

1. Atto di nomina del cancelliere/funziario
2. Istanza di liquidazione e autocertificazione
3. Dichiarazione del curatore di assenza di massa attiva
4. Copia del verbale ove si evinca data e ora di inizio e chiusura del verbale

Data: 15 gennaio 2025, 07:39:41
Da: prot.tribunale.nocerainferiore@giustiziacert.it
A: ord.nocerainferiore@cert.legalmail.it
Oggetto: Invio documentazione registrata come Prot. 15/01/2025.0000197.U
Allegato: scans_temp_20250115082853_6054.pdf (181.5 KB)

Si trasmette il Decreto n.182/2024 relativo alle modalità di presentazione delle istanze di liquidazione dei compensi e delle indennità anche per la partecipazione a tutti gli iscritti.

La Segreteria della Presidenza

