



## CORTE DI APPELLO DI PERUGIA

Prot. 9578/2021

**Oggetto: Liquidazione spese di giustizia – Trasmissione telematica delle istanze con la modalità WEB- SIAMM.**

Nell'ottica della completa informatizzazione e velocizzazione dei pagamenti, questo Ufficio intende utilizzare la modalità telematica per la liquidazione dei compensi ai difensori di parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato, d'ufficio, di irreperibili, agli ausiliari del magistrato (periti, consulenti, amministratori giudiziari, interpreti e traduttori) ed ai custodi. Per i difensori, in particolare, l'obbligo di trasmissione telematica è stato sancito dall' art. 37 bis del DL 16 luglio 2020 N. 2020 , convertito dalla legge n. 120 dell'11 settembre 2020, che ha demandato l'individuazione e la regolazione della modalità ad un successivo provvedimento del direttore generale dei Sistemi informativi del Ministero della Giustizia, provvedimento emesso il 6 ottobre 2020.

Pertanto, al fine di dare completa attuazione alle disposizioni citate, questo Ufficio, a decorrere **dal 1° dicembre 2021**, non accetterà più istanze di liquidazione in formato cartaceo , dovendo le stesse essere trasmesse, esclusivamente, in via telematica. In particolare, dovrà essere utilizzata la piattaforma "LSG-GIUSTIZIA" accessibile attraverso il portale <https://lsg.giustizia.it>, previa registrazione da parte dell'utente.

Si precisa, tuttavia, che fermo restando l'obbligo di trasmissione delle istanze tramite web, sarà sempre possibile il deposito cartaceo in udienza. In tal caso, nel momento dell'inserimento dell'istanza nella piattaforma SIAMM andrà inserito nel campo "Cancelleria" di LSG nella sezione "Ufficio destinatario dell'istanza" la dicitura "Richiesta liquidazione in udienza ". Ciò renderà più celere la procedura, in quanto l'addetto si limiterà a controllare la correttezza dei dati inseriti, recuperando direttamente dall'udienza l'istanza ed il relativo provvedimento.

Per le istanze presentate fuori udienza, andrà caricato il file pdf contenete l'istanza e la documentazione, con inserimento dei dati del procedimento. Si raccomanda, all'atto della trasmissione dell'istanza, di indicare correttamente il numero di ruolo e la tipologia di registro. La correttezza dell'invio è il necessario presupposto perché il depositante possa verificare, accedendo al

Sistema liquidazione spese di giustizia (LSG), lo stato di avanzamento dell'istanza prodotta e ricevere , all'indirizzo pec indicato in fase di registrazione, le relative comunicazioni.

Completata la procedura di registrazione dell'istanza, il sistema rilascerà una ricevuta, in formato pdf con protocollo web, che andrà depositata , unitamente all'istanza di liquidazione ed alla relativa documentazione , in cancelleria oppure inviata dalla casella di posta certificata dell'utente alla casella di posta certificata della cancelleria competente .

L'importazione dell'istanza web genererà la relativa numerazione , che il beneficiario dovrà inserire nella fattura, da inviare con le consuete modalità.

Per l'intera procedura , si rimanda alla “Guida all'uso” reperibile al link <https://lsg.giustizia.it>

Si allega l'elenco della documentazione da depositare a corredo dell'istanza ed indicazione dei modelli di registro in uso .

Si comunichi a :

- Presidenti degli Ordini degli Avvocati di Perugia- Terni- Spoleto.
- Presidenti degli Ordini e Collegi professionali di Perugia- Terni- Spoleto
- Custodi;
- Magistrati e Direttori – Sede.

Si dia notizia sul sito web della Corte di Appello .

Perugia, 23/11/2021

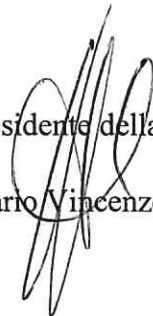
Il Dirigente

d.ssa Lucia Izzo



Il Presidente della Corte

dott. Mario Vincenzo D'Aprile



# **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA**

## **PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**

Istanza di liquidazione e nota spese contenente l'indicazione del tipo di registro e numero di ruolo generale della Corte di Appello corredata dai seguenti documenti:

1. Documentazione relativa ad eventuali rimborsi spese;
2. Decreto di ammissione al patrocinio a spese dello Stato;
3. Nomina difensore;
4. Iscrizione del difensore all'albo speciale dei difensori per il gratuito patrocinio;
5. Motivi di appello e verbali di udienza se l'istanza viene inoltrata dopo la pronuncia della sentenza di II°;

## **DIFESE D'UFFICIO**

Istanza di liquidazione e nota spese contenente l'indicazione del tipo di registro e numero di ruolo generale della Corte di Appello corredata dai seguenti documenti:

1. Documentazione relativa ad eventuali rimborsi spese;
2. Attività svolta per il recupero del credito;
3. Nomina difensore;
4. Iscrizione del difensore all'albo speciale dei difensori d'ufficio;
5. Motivi di appello e verbali di udienza se l'istanza viene inoltrata dopo la pronuncia della sentenza di II°;

## **DIFESE DI IMPUTATO IRREPERIBILE**

Istanza di liquidazione e nota spese contenente l'indicazione del tipo di registro e numero di ruolo generale della Corte di Appello corredata dai seguenti documenti:

1. Documentazione relativa ad eventuali rimborsi spese;
2. Decreto di irreperibilità;
3. Nomina difensore;
4. Motivi di appello e verbali di udienza se l'istanza viene inoltrata dopo la pronuncia della sentenza di II°;

## **DIFESE DI IMPUTATO IRREPERIBILE DI FATTO**

Istanza di liquidazione e nota spese contenente l'indicazione del tipo di registro e numero di ruolo generale della Corte di Appello corredata dai seguenti documenti:

1. Documentazione relativa ad eventuali rimborsi spese;
2. Documentazione comprovante la non rintracciabilità dell'imputato;
3. Nomina difensore;
4. Motivi di appello e verbali di udienza se l'istanza viene inoltrata dopo la pronuncia della sentenza di II°.

## **PERITI**

Istanza di liquidazione e nota spese contenente l'indicazione del tipo di registro e numero di ruolo generale della Corte di Appello corredata dai seguenti documenti:

1. Nomina dell'ausiliario;
2. Verbale di conferimento incarico;
3. Eventuale autorizzazione ad avvalersi di collaboratori;
4. Eventuale autorizzazione preventiva all'uso del mezzo proprio;
5. In caso di spese, documentazione a sostegno;
6. Copia della perizia con l'attestazione del deposito in cancelleria;
7. Indicazione del regime fiscale.

## **CUSTODI GIUDIZIARI**

Istanza di liquidazione e nota spese contenente l'indicazione del tipo di registro e numero di ruolo generale della Corte di Appello corredata dai seguenti documenti:

1. Verbale di sequestro e di affidamento in custodia;
2. Provvedimento di disposizione del bene;
3. Verbale di restituzione/rottamazione/fine custodia.

# **MODELLI DEI REGISTRI IN USO**

## **AREA PENALE:**

- MOD.1- ERRORE GIUDIZIARIO
- MOD.2- RIPARAZIONE INGIUSTA DETENZIONE
- MOD.3 -RICONOSCIMENTO SENTENZE PENALI STRANIERE
- MOD.4- ESECUZIONE SENTENZE PENALI ITALIANE ALL'ESTERO
- MOD.6- MAE/ ESTRADIZIONI
- MOD.7- RUOLO GENERALE ORDINARIO/ASSISE/MINORI
- MOD. 21 - RUOLO GENERALE NOTIZIE DI REATO Procura ord.
- MOD. 47 - RUOLO GENERALE NOTIZIE DI REATO Procura minorenni
- MOD.32- GIUDICE DELL'ESECUZIONE
- MOD. 5 MP - SIPPI MISURE DI PREVENZIONE

## **AREA CIVILE**

- MOD. 1/A - RUOLO GENERALE AFFARI CIVILI CAUSE ORDINARIE-CONTENZIOSO



- MOD 3 - RUOLO GENERALE AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO –VOLONTARIA GIURISDIZIONE
- MOD 18 - RUOLO GENERALE AFFARI CIVILI – CONTROVERSIE LAVORO- PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA- LAVORO