

TRIBUNALE PER I MINORENNI DI LECCE

Presidenza

Prot. n. 2316/2020, U

➤ Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
di
LECCE - BRINDISI

e p.c.
ai Magistrati sede

Oggetto: Pagamento delle spese di giustizia - ISTANZA WEB – Deposito telematico delle richieste di liquidazione dei compensi spettanti al difensore della parte ammessa al Patrocinio a spese dello Stato ed al difensore d'ufficio.

Il D.L. 16/7/20 n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11/9/20 n. 120, all'art. 37 bis, intitolato “Misure di semplificazione in materia di richieste di gratuito patrocinio”, prevede testualmente: *“Al fine di favorire una celere evasione delle richieste di liquidazione dei compensi spettanti al difensore della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato e al difensore di ufficio ai sensi del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 maggio 2002, n. 115, le istanze prodotte dal giorno successivo a quello di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto sono depositate presso la cancelleria del magistrato competente esclusivamente mediante modalità telematica individuata e regolata con provvedimento del direttore generale per i servizi informativi automatizzati del Ministero della giustizia.”*

In data 6 ottobre 2020 è stato pubblicato sul Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia (<https://pst.giustizia.it/PST>) il provvedimento del Direttore Generale dei Servizi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia con il quale sono state individuate e regolate le modalità telematiche per il deposito, presso la cancelleria del magistrato competente, delle istanze in questione.

Benché, conseguentemente, sia già obbligatoria tale modalità telematica di deposito delle istanze, al fine di permettere un più graduale passaggio alla stessa **comunico che verranno ancora accettate istanze depositate in cancelleria fino al 31/12/2020.**

Dall' 1/1/2021, invece, l'unica modalità di deposito consentita sarà quella telematica con conseguente non accettazione di istanze depositate in cancelleria e dichiarazione di inammissibilità di quelle eventualmente pervenute con altre modalità.

Credendo di fare cosa gradita allego vademecum contenente i passi da seguire per l'inserimento dell'istanza nel portale, rappresentando che, è consultabile la "guida all'uso" sul sito LSG.

Cordiali saluti.

Lecce, 23/11/2020



Il Presidente
Dra.ssa Lucia Rabboni

VADEMECUM

MODALITA' DI ACCESSO AL PORTALE

Il servizio è accessibile dal PST all'indirizzo <https://pst.giustizia.it> tramite l'Area Pubblica dove è consultabile *il manuale Istanza web (guida all'uso) al quale ci si riporta per ogni indicazione di carattere generale.*

L'inserimento delle istanze di liquidazione con modalità telematica dovrà avvenire, previa registrazione dell'utente che prevede la compilazione dei campi obbligatori in apposita maschera, sulla piattaforma LSG GIUSTIZIA-SIAMM liquidazioni spese di giustizia raggiungibile dal sito del ministero della Giustizia (www.giustizia.it), servizi on line/liquidazioni spese di giustizia oppure direttamente attraverso il portale (<https://lsg.giustizia.it>).

L'utilizzo di questo software, che dialoga con quello in uso nelle cancellerie, mentre consente di ridurre considerevolmente i volumi cartacei e l'accesso dell'utenza negli uffici offre, contemporaneamente ai difensori, la possibilità di verificare autonomamente in ogni momento lo stato della richiesta.

Si ribadisce, pertanto, che non sarà più possibile dal giorno **1° gennaio 2021** depositare le istanze presso la cancelleria civile e/o penale in modalità cartacea.

Quanto invece alla permanente possibilità di depositare l'istanza in udienza penale, si richiama l'attenzione alla necessità, una volta ottenuta copia del decreto di liquidazione del compenso, di inserire l'istanza sul portale SIAMM, precisando nel campo Annotazioni che si tratta di *"Istanza depositata in udienza"*.

REGISTRAZIONE DELL'UTENTE

Al fine di evitare problematiche di natura contabile è importante prestare molta attenzione e precisione all'inserimento dei dati anagrafici e fiscali, posto che il beneficiario è responsabile delle dichiarazioni rese. Il corretto inserimento dei dati fiscali - ad ogni modo modificabili anche successivamente all'inserimento – consente anche la corretta estrapolazione della CU (certificazione unica dei redditi) da parte del sistema.

Si precisa che se il beneficiario chiede la liquidazione in quanto membro di uno studio associato, dovrà aver cura di caricare l'istanza web inserendo i dati dello Studio Associato (escludendo dunque quelli persona fisica e persona giuridica presenti in tendina).

CREAZIONE RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

E' necessario compilare con estrema attenzione tutti i campi obbligati, previa indicazione dell'ambito di appartenenza all'ambito CIVILE o PENALE, poiché ogni istanza compilata in maniera errata o incompleta sarà rifiutata dal sistema e dovrà essere ricompilata.

AMBITO PENALE

Nella compilazione della istanza dovrà essere indicata - come data iniziale- la data di richiesta per l'ammissione al patrocinio oppure la data dell'udienza per il difensore d'ufficio, nonché la data di fine attività, cioè quella di presentazione dell'istanza di liquidazione (intendendo la data di definizione del procedimento o della fase in corso, o della revoca del difensore).

E' necessario indicare come Sede Requirente la Procura dei Minorenni di Lecce oppure inserire una nuova sede, seguendo le indicazioni "inserisci nuova sede"; come Sede giudicante selezionare Tribunale per i Minorenni di Lecce, specificando la FASE per la quale viene richiesta la liquidazione (v. nell'allegato i registri usualmente utilizzati).

Di seguito bisogna cliccare su "PARTE PROCESSUALE "inserendo nella pagina dedicata, il nome e cognome dell'IMPUTATO e/o della PARTE ammessa al Patrocinio, compilando i campi relativi alla data di nascita, al numero e alla data del DECRETO di ammissione al patrocinio dello Stato e l'autorità che lo ha emesso.

E' possibile inserire la documentazione a supporto dell' istanza di liquidazione.

LA DOCUMENTAZIONE DOVRA' ESSERE INSERITA IN FORMATO PDF, scansionato in bianco e nero e non superiore a 5Mb. E' possibile inserire più files.

AMBITO CIVILE

Nella compilazione dell'istanza dovrà essere indicata -come data iniziale- la data dell'istanza di presentazione dell'ammissione al patrocinio, nonché -la data di fine attività-, cioè quella di presentazione dell'istanza di liquidazione.

Prestare attenzione alla qualifica del beneficiario se CURATORE o DIFENSORO di parte ammessa al Patrocinio a spese dello Stato.

Nella sezione PARTE PROCESSUALE, come da delibera del Consiglio dell'Ordine degli avvocati:

- indicare il minore se il beneficiario è il CURATORE
- indicare la parte ammessa al Patrocinio a spese dello Stato se il beneficiario è il DIFENSORO

Si ricorda che, il subentro in caso di revoca del difensore, deve essere debitamente documentata con la delibera del consiglio dell'Ordine degli avvocati che delibera la sostituzione del difensore.

ONORARI e SPESE

Cliccare su ONORARI per l'inserimento degli importi della nota spesa specificando, secondo necessità, l'aliquota percentuale delle spese generali (impostata automaticamente al 12,50% e che può essere variata se diversa).

L'istanza può essere presentata anche con IMPORTI ZERO.

Inserire il codice richiesto e registrare l'istanza. Dopo aver visualizzato l'avvenuto successo della registrazione dell' istanza cliccare su istanze on line.

SI PRECISA che non è richiesta dall'ufficio la VALIDAZIONE.

INVIO dell'istanza di liquidazione all'ufficio giudiziario.

Per poter trasmettere la richiesta è OBBLIGATORIO :

- effettuare il DOWNLOAD presente nello stato attivo della finestra istanze online;
- l'istanza web rilascerà un documento in PDF con un numero di protocollo univoco prodotto dal SIAMM;
- tale istanza va salvata e allegata all'istanza di liquidazione da presentare nei relativi uffici di competenza ed ai seguenti indirizzi:

settore civile: prot.tribmin.lecce@giustiziacer.it

settore penale: penale.tribmin.lecce@giustiziacer.it

Indicazioni per il controllo dell'istanza.

E' possibile controllare l'istanza inviata effettuando la ricerca "ISTANZE ON LINE", lo stato dell'istanza sarà "IN VALIDAZIONE", essa varierà di nuovo quando verrà importata dall'ufficio, a quel punto l'utente visualizzerà la "PRESA IN CARICO".

Successivamente attendere la NOTIFICA DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE DEL GIUDICE.

Si richiama l'attenzione alla necessità di attendere 30 giorni dalla notifica del decreto di liquidazione a tutte le parti interessate.

CONTATTARE la cancelleria per accertarsi che il titolo sia divenuto ESECUTIVO, e solo **dopo** si potrà emettere la relativa FATTURA ricordando che il codice IPA di questo ufficio per le spese di giustizia è il seguente: **4HH53V**.

Allegato:

nota informativa dei registri più in uso presso il Tribunale per i Minorenni di Lecce (si prega di attenersi ai codici indicati oppure contattare la cancelleria se in dubbio).

AMBITO CIVILE (dati obbligatori)

REGISTRI (più utilizzati) TRIBUNALE per i MINORENNI di LECCE

VOLONTARIA GIURISDIZIONE	MOD.18 - REGISTRO GENERALI DEGLI AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO
CONTENZIOSO CIVILE	MOD. 1/A G.P.-RUOLO GENERALE DEGLI AFFARI CONTENZIOSI CIVILI, CAUSE ORDINARIE
MINORI SEGNALATI (registro non previsto per convenzione usiamo il seguente)	MOD. 1/A RUOLO GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI, CAUSE ORDINARIE: UFFICI NON ARTICOLATI IN SEZIONI
PROCEDURA AMMINISTRATIVA	MOD. 17- REGISTRO DEGLI AFFARI AMMINISTRATIVI E STRAGIUDIZIALI
TUTELE DEI MINORI E DEGLI INTERDETTI	MOD. 32 -REGISTRO DELLE TUTELE DEI MINORI E DEGLI INTERDETTI

Documentazione ambito civile:

- ✓ istanza di liquidazione e nota specifica dell'avvocato
- ✓ delibera di ammissione al patrocinio dello Stato emessa dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

AMBITO PENALE (dati obbligatori)

REGISTRI (più utilizzati) TRIBUNALE per i MINORENNI di LECCE

REGISTRO FASE PROCURA UFFICI REQUIRENTI	MOD. 52- REGISTRO DELLE NOTIZIE DI REATO
REGISTRO FASE DIBATTIMENTO UFFICI GIUDICANTI	MOD. 47- REGISTRO GENERALE
REGISTRO FASE G.I.P.	MOD. 55 REGISTRO GENERALE DEL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI
REGISTRO FASE G.U.P.	Se il fascicolo non ha un numero GIP riportare lo stesso numero di RGNR MOD. 56 REGISTRO GENERALE DEL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI: UDIENZA PRELIMINARE
REGISTRO ESECUZIONE PENALE	MOD. 32 - REGISTRO DEL GIUDICE DELL'ESECUZIONE
REGISTRO RIESAME	MOD. 17- REGISTRO DELLE IMPUGNAZIONI DELLE MISURE CAUTELARI PERSONALE
	MOD. 18 - REGISTRO DELLE IMPUGNAZIONI DELLE MISURE CAUTELARI REALI
REGISTRI PER LA SORVEGLIANZA	MOD. S1 - REGISTRO GENERALE DEI PROCEDIMENTI MOD. S2 - REGISTRO GENERALE DEI PROVVEDIMENTI IN CAMERA DI CONSIGLIO
	MOD. S10 - REGISTRO DEI PROCEDIMENTI DI RATEIZZAZIONE E CONVERSIONE DELLE PENE PECUNIARIE
	MOD. S11 - REGISTRO DEI PROCEDIMENTI DELLE SANZIONI SOSTITUTIVE
	MOD. S12 - REGISTRO DELL'ESECUZIONE DELLE SANZIONI SOSTITUTIVE
	MOD. S18 - REGISTRO DEI PERMESSI

Documentazione ambito penale

In caso di liquidazione di onorario del difensore di parte ammessa al Patrocinio a Spese dello Stato

- ✓ istanza di liquidazione e nota specifica dell'avvocato
- ✓ avviso di deposito di decreto di ammissione al patrocinio dello Stato

In caso di liquidazione di onorario del difensore di ufficio

- ✓ istanza di liquidazione e nota specifica dell'avvocato
- ✓ decreto di nomina

N.B. la documentazione dovrà essere inserita in formato PDF scansionato in bianco e nero e non superiore a 5Mb. E' possibile inserire più file.