



## Tribunale per i Minorenni dell'Emilia Romagna

Bologna 28/10/2020

provv. 36/2020

**OGGETTO: TRASMISSIONE TELEMATICA DELLE ISTANZE DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE DI GIUSTIZIA. INDICAZIONI PER I DIFENSORI DI PARTI AMMESSE A GRATUITO PATROCINIO ED AI DIFENSORI D'UFFICIO. DISPOSIZIONI PER LE CANCELLERIE.**

Coerentemente con le disposizioni normative relative alla dematerializzazione dei flussi documentali, e del Provvedimento 6 ottobre 2020, pubblicato nel PST, del Direttore Generale dei sistemi Informativi Automatizzati ai sensi dell'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, nonché al fine di contenere gli accessi fisici al Palazzo di Giustizia, si dispone che le istanze di liquidazione delle spese di giustizia dei difensori di parti ammesse a gratuito e dei difensori d'ufficio devono essere trasmesse, in ambito civile e penale, **esclusivamente via web**.

Non verrà, pertanto, dato corso alle istanze cartacee.

### Istruzioni:

- ciascun beneficiario deve preliminarmente accreditarsi sul sistema Liquidazioni Spese di Giustizia attraverso l'indirizzo web <https://lsg.giustizia.it>, raggiungibile anche attraverso la sezione "servizi online" del portale del Ministero della Giustizia [www.giustizia.it](http://www.giustizia.it);
- l'istanza dovrà quindi essere redatta in via telematica sul portale **SIAMM**;
- completata la procedura di registrazione dell'istanza, il sistema rilascerà una **ricevuta in formato .pdf** con un protocollo web composto da un numero a più cifre preceduto dalla lettera "W":
- **la ricevuta PDF verrà trasmessa, unitamente all'istanza di liquidazione completa degli allegati, in unico file Pdf, al seguente indirizzo email:**  
[ufficiospese.tribmin.bologna@giustizia.it](mailto:ufficiospese.tribmin.bologna@giustizia.it)

Il personale del Ufficio Spese di Giustizia, ricevuta la email di cui sopra, importerà le istanze regolarmente registrate sul programma ministeriale SIAMM e successivamente trasmetterà, la documentazione alla Cancelleria competente, per i successivi adempimenti.

**Solo ed unicamente dopo l'attestazione dell'esecutività del provvedimento**, la Cancelleria trasmetterà un esemplare della documentazione ed il decreto esecutivo

all'Ufficio Spese di Giustizia che provvederà a richiedere al beneficiario l'emissione della fattura elettronica.

## **LA FATTURA ELETTRONICA**

L'Ufficio Giudiziario, riceverà le fatture elettroniche attraverso il sistema denominato SICOGE-COINT. A tal fine si comunica che il codice **IPA** associato al Tribunale per i Minorenni dell'Emilia Romagna, da utilizzare per la predisposizione delle fatture è il seguente: **E0UYAA**.

La richiesta della fattura sarà effettuata dall'Ufficio Spese di Giustizia tramite mail ordinaria, successivamente alla verifica della documentazione.

**N.B. - Le fatture devono essere emesse solo a seguito di specifica richiesta da parte dell'Ufficio Spese di Giustizia del Tribunale per i Minorenni dell'Emilia Romagna, tramite posta ordinaria.**

Tale richiesta verrà inviata ai beneficiari solo a seguito del deposito all'Ufficio Spese di Giustizia del decreto di liquidazione divenuto esecutivo.

Si fa presente che sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it), nella sezione delle norme e regole documentazione fattura PA, è pubblicato il documento "suggerimenti per la compilazione della fattura elettronica verso la PA" con l'obiettivo di facilitare la redazione del file XML da parte dei fornitori, attraverso esempi, e suggerimenti per la compilazione.

## **EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO**

Il presente provvedimento è efficace dal 1/11/20 data dalla quale le modalità di trasmissione delle istanze, sopra descritte, diverranno obbligatorie ed esclusive.

Il Dirigente  
Dr. Fausto Michele Gattuso

  
**IL PRESIDENTE**  
Dot. Giuseppe Spadaro