



TRIBUNALE DI SONDRIO

N. 111/2015 Prot.
Rif. Vs. nota n. del

Sondrio, 23 GEN. 2015

**Ai Presidenti
degli Ordini e dei Collegi Professionali
di
SONDRIO**

OGGETTO: fatturazione elettronica e pagamento spese di giustizia. Ulteriori precisazioni.

L'introduzione dell'obbligatorietà del deposito telematico degli atti endoprocessuali per tutti i procedimenti civili a far data dal 31/12/2014 e del sistema di notifiche telematiche (SNT) nei procedimenti penali, rende necessario un aggiornamento delle istruzioni già fornite con nota n. 1285/2014.

Alfine di rendere più comprensibili le novità introdotte sono state predisposte due schede informative che trovate in allegato: una per i procedimenti civili ed una per i procedimenti penali. Le novità rispetto a quanto comunicato con la nota del 1285/2014 sono scritte in carattere grassetto-corsivo-sottolineato in modo da renderle facilmente individuabili.

La presente nota sarà pubblicata anche sul sito istituzionale del nostro Ufficio.

Con viva cordialità.

Il Dirigente
Luigi Franceschetti



Il Presidente.
Gianfranco D'Aietti



PROCEDIMENTI CIVILI

1. Registrarsi ai *Servizi on line – Liquidazioni Spese di Giustizia* del Ministero della Giustizia accedendo alla pagina web <https://lsg.giustizia.it>. La registrazione può essere effettuata sin da ora.
2. Una volta registrati si può compilare l'istanza di liquidazione compensi seguendo le istruzioni riportate nel sito www.giustizia.it → *Come fare per* → *Servizi on line* → *Scheda pratica* → *Liquidazioni spese di giustizia: presentare richiesta on line*.

La pagina è direttamente raggiungibile al seguente link:

http://www.giustizia.it/giustizia/it/3_7_11.wp?previousPage=mg_3_s

Terminata la compilazione verrà rilasciato un numero di registrazione dell'istanza, che dovrà poi essere utilizzato sia per visionare lo stato della stessa, sia per la successiva emissione della fattura elettronica.

La compilazione dell'istanza ed il suo invio tramite il sito internet del Ministero della Giustizia è obbligatoria. In assenza di tale compilazione non sarà possibile infatti procedere all'emissione del provvedimento di liquidazione.

3. **Dopo aver eseguito gli adempimenti di cui al punto 2., l'istante dovrà comunque stampare la richiesta di liquidazione, sottoscriverla, scansionarla ed infine inviarla con eventuali allegati (es. documenti giustificativi delle spese sostenute) attraverso PCT. Si ricorda che dal 31 dicembre 2014 non è più possibile il deposito cartaceo delle istanze di liquidazione e che queste ultime vanno inviate autonomamente (non allegandole all'elaborato peritale o ad altri documenti, ma singolarmente).**
4. Una volta ricevuta l'istanza, la stessa sarà trattata secondo le consuete modalità: emissione del decreto di pagamento da parte del magistrato, comunicazione alle parti **attraverso PCT**, decorso dei termini di 30 giorni per eventuali impugnazioni e quindi opposizione dell'esecutività da parte delle cancellerie.
5. Per verificare se il decreto di liquidazione è divenuto esecutivo, l'istante dovrà accedere di nuovo alla pagina <https://lsg.giustizia.it>, selezionare le istanze già inviate e verificare quali si trovino nello stato denominato "provvedimento lordo esecutivo". Per queste si potrà procedere alla compilazione della fattura secondo il tracciato XML previsto dalla normativa vigente. Durante la precompilazione della fattura, il sistema inserisce automaticamente il numero univoco dell'istanza di liquidazione a cui si riferisce la fattura elettronica. Tale numero univoco viene riportato anche nella sezione "2.5 allegati" prevista nel file XML "fattura.gov" ed è assolutamente necessario per il nostro Ufficio, al fine di poter procedere alla lavorazione della fattura e quindi al pagamento della stessa.
6. La fattura precompilata deve essere scaricata sul proprio computer a cura del professionista che chiede il pagamento dei propri compensi, quindi firmata digitalmente ed inviata come di consueto allo SDI indicando il codice IPA/spese di giustizia che per il Tribunale di Sondrio è CFHTON.
7. La fattura verrà comunicata elettronicamente al nostro Ufficio e si provvederà al suo pagamento come di consueto, mediante invio al Funzionario Delegato presso la Corte d'Appello di Milano.

PROCEDIMENTI PENALI

1. Registrarsi ai *Servizi on line – Liquidazioni Spese di Giustizia* del Ministero della Giustizia accedendo alla pagina web <https://lsg.giustizia.it>. La registrazione può essere effettuata sin da ora.
2. Una volta registrati si può compilare l'istanza di liquidazione compensi seguendo le istruzioni riportate nel sito www.giustizia.it → *Come fare per* → *Servizi on line* → *Scheda pratica* → *Liquidazioni spese di giustizia: presentare richiesta on line*.

La pagina è direttamente raggiungibile al seguente link:

http://www.giustizia.it/giustizia/it/3_7_11.wp?previousPage=mg_3_s

Terminata la compilazione verrà rilasciato un numero di registrazione dell'istanza, che dovrà poi essere utilizzato sia per visionare lo stato della stessa, sia per la successiva emissione della fattura elettronica.

La compilazione dell'istanza ed il suo invio tramite il sito internet del Ministero della Giustizia è obbligatoria. In assenza di tale compilazione non sarà possibile infatti procedere all'emissione del provvedimento di liquidazione.

3. **Dopo aver compilato la richiesta la stessa potrà essere inviata via PEC all'indirizzo istanzaweb.siamm@giustiziacert.it ed in questo caso non sarà necessario il successivo deposito cartaceo oppure semplicemente registrata nel sito del Ministero della Giustizia. In quest'ultimo caso però sarà necessario procedere anche al deposito cartaceo.**
4. Una volta ricevuta l'istanza, la stessa sarà trattata secondo le consuete modalità: emissione del decreto di pagamento da parte del magistrato, comunicazione alle parti **che sarà effettuata a cura della cancelleria mediante notifica ordinaria tramite Ufficiale giudiziario, consegna di copia al professionista in cancelleria o infine notifica telematica attraverso SNT (Sistema Notifiche penali Telematiche).**In caso di notifica mediante SNT, l'istante riceverà un messaggio di posta sul proprio indirizzo PEC comunicato in **REGINDE**. Decorso il termine di 30 giorni per eventuali impugnazioni, la cancelleria dichiarerà esecutivo il decreto di pagamento emesso dal magistrato e trasmetterà gli atti all'Ufficio Spese di giustizia per l'emissione del modello di pagamento.
5. Per verificare se il decreto di liquidazione è divenuto esecutivo, l'istante dovrà accedere di nuovo alla pagina <https://lsg.giustizia.it>, selezionare le istanze già inviate e verificare quali si trovino nello stato denominato "provvedimento lordo esecutivo". Per queste si potrà procedere alla compilazione della fattura secondo il tracciato XML previsto dalla normativa vigente. Durante la precompilazione della fattura, il sistema inserisce automaticamente il numero univoco dell'istanza di liquidazione a cui si riferisce la fattura elettronica. Tale numero univoco viene riportato anche nella sezione "2.5 allegati" prevista nel file XML "fattura.gov" ed è assolutamente necessario per il nostro Ufficio, al fine di poter procedere alla lavorazione della fattura e quindi al pagamento della stessa.

6. La fattura precompilata deve essere scaricata sul proprio computer a cura del professionista che chiede il pagamento dei propri compensi, quindi firmata digitalmente ed inviata come di consueto allo SDI indicando il codice IPA/spese di giustizia che per il Tribunale di Sondrio è CFHTON.
7. La fattura verrà comunicata elettronicamente al nostro Ufficio e si provvederà al suo pagamento come di consueto, mediante invio al Funzionario Delegato presso la Corte d'Appello di Milano.