



TRIBUNALE di BOLOGNA

Ufficio Spese di Giustizia

Email: spesedigiustizia.tribunale.bologna@giustizia.it

Gentili Avvocati,

come di consueto in questo periodo, questo ufficio, d'intesa con il Presidente del Tribunale e sentito il Dirigente, desidera comunicare alcuni aspetti procedurali relativi a problematiche per la liquidazione e il pagamento delle istanze relative ai compensi dei difensori di parti ammesse al gratuito patrocinio e d'ufficio:

1. **Fascicoli-spese civili:** Allo stato, insieme all'istanza web su LSG-SIAMM per la liquidazione del gratuito patrocinio in ambito civile, occorre sempre presentare richiesta su Portale Civile Telematico (PCT), allegando, oltre alla documentazione per l'esame da parte del Giudice, la scheda con il protocollo di invio dell'istanza web. In seguito, la notifica del decreto di liquidazione **non rappresenta** per il beneficiario l'invito ad emettere fattura elettronica. La fattura potrà essere emessa in autonomia solo quando **l'istanza web** assumerà lo stato di **provvedimento lordo esecutivo (non provvedimento lordo emesso)**.

Inoltre, per quanto riguarda fatture elettroniche relative a liquidazioni non ancora esecutive ovvero relative a fascicoli-spese non pervenuti all'Ufficio Spese, queste vengono rifiutate entro 15 giorni dal ricevimento, con motivazione "fascicolo non pervenuto". Si ricorda di consultare la motivazione della fattura rifiutata. Completare correttamente i dati del cedente/ prestatore, se persona fisica nei rispettivi campi: Nome/ Cognome e Titolo. In ossequio al D. L. 2 marzo 2024 n. 19 l'evasione delle fatture deve avvenire entro 30 giorni.

2. **Istanze civili – richieste chiarimenti**: il fascicolo-spese istruito nelle cancellerie, viene trasmesso all'Ufficio gratuito patrocinio civile -per ulteriori adempimenti procedurali -e poi all'Ufficio Spese di Giustizia, con il decreto di liquidazione del giudice, ai fini del pagamento. L'avvocato interessato a conoscere i tempi della liquidazione deve controllare sul PCT le annotazioni di passaggio del fascicolo-spese:
 - con l'annotazione **"trasmesso a Ufficio PSS"** eventuali chiarimenti possono essere inviati a: gratuitopatrociniocivile.tribunale.bologna@giustizia.it;

- **solo se vi è l'annotazione "trasmesso a ufficio spese di giustizia"** le eventuali richieste di informazione possono essere inoltrate a spesedigiustizia.tribunale.bologna@giustizia.it;
- 3. **Fascicoli-spese penali:** Ad oggi, l'istanza web su LSG-SIAMM (Liquidazione Spese di Giustizia) per i procedimenti penali deve contenere la consueta documentazione necessaria alla liquidazione. La notifica del decreto di liquidazione **non rappresenta** per il beneficiario l'invito ad emettere fattura elettronica.
- 4. **Istanze penali:** Per le difese di parti ammesse al gratuito patrocinio è necessario inserire l'istanza di ammissione oltre al decreto. La documentazione completa dell'istanza di ammissione al gratuito patrocinio va presentata anche nel caso di liquidazione in udienza.
- 5. **Istanze-web penali depositate fuori udienza:** Per attestare compiutamente l'attività difensiva ai fini della liquidazione, è opportuno aggiungere alla documentazione consueta, anche verbali e sentenza;
- 6. **Istanze-web penali – modifiche richieste dai beneficiari:** Nel caso di errori negli allegati o nei dati di riferimento è necessario segnalare agli indirizzi mail:
 - liquidazionidibattimento.tribunale.bologna@giustizia.it (per le **liquidazioni dibattimentali**)
 - liquidazionigip.tribunale.bologna@giustizia.it (per le **liquidazioni GIP**)chiedendo il rifiuto dell'istanza-web prima di procedere al caricamento di una nuova istanza corretta sul portale.
- 7. **Istanze-web penali – integrazione atti:** Le eventuali integrazioni nella documentazione di istanze-web già inviate vanno effettuate via mail ai rispettivi indirizzi di cui al punto 6 specificando nell'oggetto l'R.G. di riferimento. Pertanto, non occorre caricarla nuovamente.
- 8. **Istanza-web – spese generali forfettarie:** Nell'indicare l'onorario nella compilazione dell'istanza su LSG-SIAMM, se l'importo comprende le spese generali del 15%, è necessario selezionare l'opzione "onorario comprensivo delle spese forfettarie".
- 9. **Dati anagrafici e fiscali su LSG-SIAMM:** È fondamentale mantenere aggiornata la propria anagrafica su LSG-SIAMM che dovrebbe sempre coincidere con quella dell'Ufficio; va tempestivamente comunicato a quest'Ufficio il cambio di regime fiscale al fine di evitare erronei calcoli della liquidazione.

All'attivazione della Piattaforma **SPEDIGIUS** in sostituzione dell'attuale **LSG-SIAMM**, in data da definire, è prevista l'anagrafica unica nazionale dei beneficiari. L'anagrafica personale (unica per tutti gli uffici giudiziari d'Italia) rimarrà nell'esclusiva disponibilità degli utenti esterni e non sarà modificabile in back-office (gli uffici giudiziari potranno variare, all'occorrenza, solo alcuni elementi ben definiti, ma solo in funzione dell'emissione del singolo provvedimento netto, senza interferire – in alcun modo – con l'anagrafica del soggetto).

Con la presente nota sensibilizziamo gli utenti a porre la massima attenzione nella fase relativa alla compilazione della propria anagrafica (in parte già popolata con i dati provenienti dallo Spid) e nella redazione delle istanze di liquidazione. In particolare, gli utenti avranno cura di inserire nel sistema, per ogni singola istanza, l'esatto numero di registro e di tipologia.

Si coglie l'occasione per comunicare che, nell'attività di Funzionario Delegato per le spese di giustizia, questo ufficio nel corso del 2024 ha utilizzato tutti i fondi sinora resi disponibili sul cap. 1360 dal Ministero della Giustizia, cioè € 7.678.000,00, di cui **€ 5.705.060,66** per il pagamento delle fatture dei difensori di parti ammesse al gratuito patrocinio e difensori.

Per il I° Quadrimestre 2025 sono stati utilizzati € 4.856.000,00 in conto competenza e € 700.000,00 in Conto Residui di cui **€ 3.142.091,73** per il pagamento delle fatture dei difensori di parti ammesse al gratuito patrocinio e difensori d'ufficio.

E' stato accreditato il saldo del Conto Residui di € 436.407,79 ed è stato effettuato il secondo sollecito per l'Assegnazione dei fondi per il II °Quadrimestre.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Bologna, 15 luglio 2025

Tecnico di Contabilità Senior
Dott.ssa Alida Metaj