

[B/1°] – L’istituzione dell’Ufficio Unico delle Spese di Giustizia Anticipate

[B/1°] PROGETTO “UFFICIO UNICO SPESE DI GIUSTIZIA ANTICIPATE”

“L’istituzione dell’Ufficio Unico delle Spese di Giustizia Anticipate come strumento di standardizzazione dell’iter procedimentale, di riduzione del numero degli accessi e dei tempi di soddisfacimento dei creditori erariali”.

Premessa

Presso il Tribunale di Reggio Calabria il passaggio, della gestione delle Spese di Giustizia anticipate dall’Erario, dall’organizzazione decentrata per singole Sezioni all’operatività di un Ufficio Unico competente per i Settori Civile e Penale, ha avuto luogo con disposizioni dirigenziali del 19/06/2014, con le quali è stato istituito l’Ufficio Unico delle Spese di Giustizia, chiamato a svolgere le attività propedeutiche al pagamento delle spettanze *ex lege* a favore di Ausiliari, Difensori, Custodi, Testimoni, GOT e Giudici Popolari, in materia sia civile che penale (definite Spese di Giustizia Anticipate dall’Erario).

I benefici conseguiti

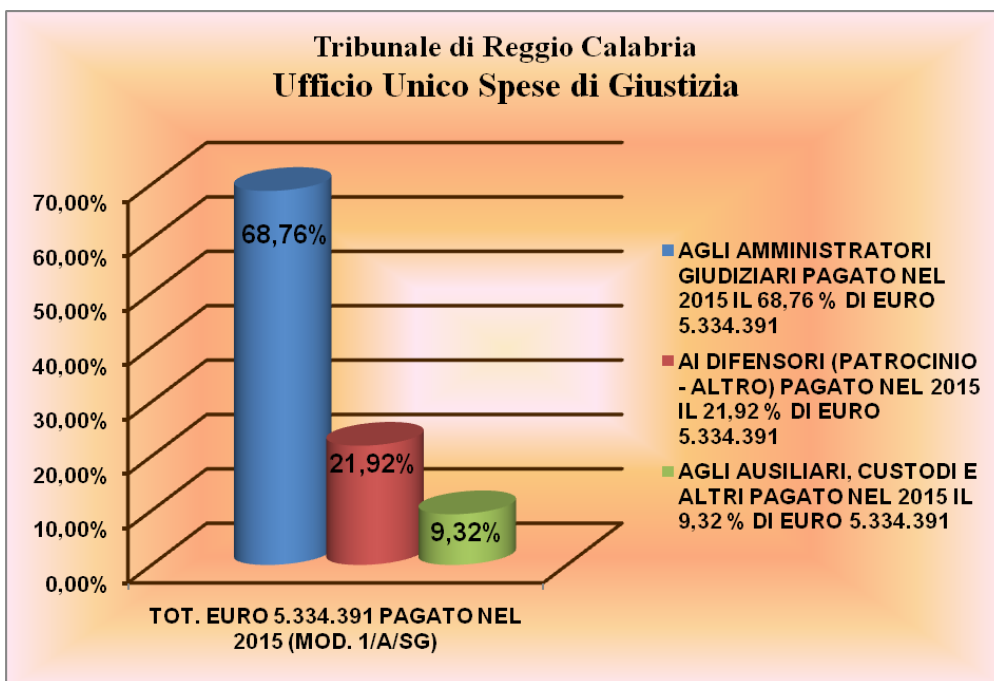
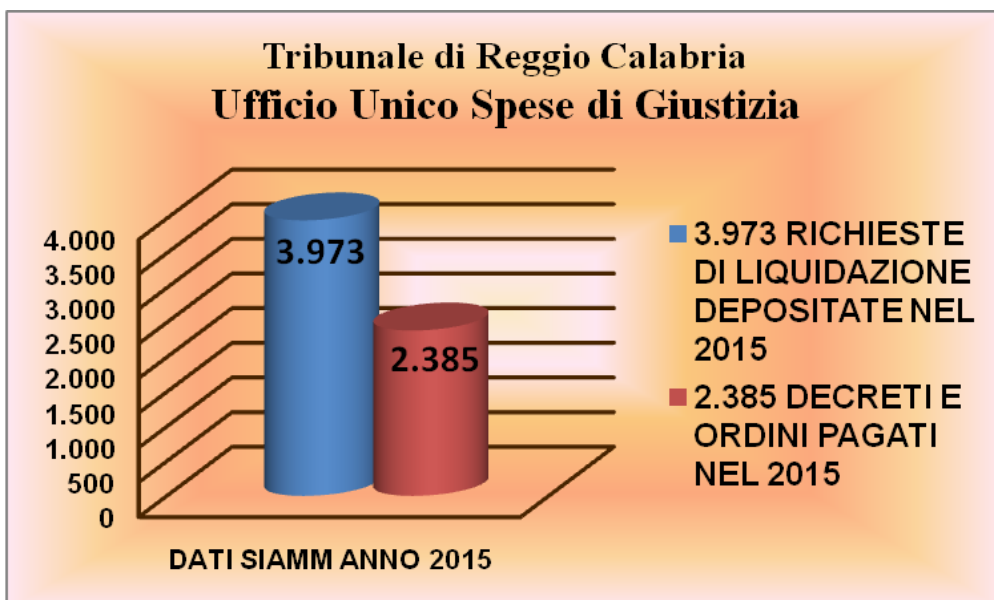
Fondamentalmente quattro sono gli obiettivi perseguiti ed i corrispondenti benefici ad oggi conseguiti con la centralizzazione e la specializzazione del lavoro caratterizzanti tale progetto:

- l’eliminazione del notevole arretrato sia di istanze in attesa provvedimento sia di decreti di liquidazione in attesa esecutività e pagamento, nonché l’aumento dell’efficienza e della produttività, con conseguente riduzione stabile dei tempi di lavorazione entro margini ragionevoli di tolleranza da parte dei creditori erariali;
- il monitoraggio sistemico dei flussi di lavoro e delle eventuali criticità settoriali, anche ai fini di un più efficace controllo della spesa pubblica entro i limiti previsti dalla normativa regolatrice la materia;
- la regolamentazione omogenea dell’iter procedimentale sino alla fase terminale del pagamento, la standardizzazione delle attività e della modulistica guidata, nonché l’elevato indice di specializzazione del personale preposto che la materia necessariamente richiede;
- la gestione dell’Utenza qualificata presso un unico punto di accesso (sportello fisico), oltre l’istanza web (sportello online), con minori accessi e disagi, tempi di soddisfazione notevolmente ridotti rispetto al passato, regole chiare, univoche e uniformi, privilegiando l’interazione immediata ed efficace della posta elettronica.

I numeri

L’Ufficio Unico delle Spese di Giustizia del Tribunale di Reggio Calabria , nell’anno 2015, ha gestito - in sintesi - i seguenti flussi di lavoro:

- nr. 3.973 richieste di liquidazione, iscritte al SIAMM nel corso del 2015;
- nr. 2.385 decreti di liquidazione ed ordini di pagamento, iscritti al Registro Modello 1/A/SG ed inviati per il pagamento all’Ufficio del Funzionario Delegato nel 2015;
- € 5.334.390,82 quali somme complessivamente utilizzate, cioè pagate, nel 2015 dal Funzionario Delegato;
 1. gli importi di maggiore rilievo anticipati dall’Erario nel 2015 sono quelli corrisposti a favore degli Amministratori Giudiziari (nell’ambito dei sequestri GIP e delle Misure Patrimoniali di Prevenzione riguardanti beni e patrimoni sottratti alla criminalità organizzata) pari al 68,76% del totale,
 2. seguono, nell’ordine decrescente, le somme corrisposte ai Difensori del Patrocinio a spese dello Stato in materia civile e penale e dei Difensori ad altro titolo, pari al 21,92% del totale;
 3. residuano, infine, le spettanze liquidate a favore - Altri - degli Ausiliari del Giudice diversi dall’Amministratore Giudiziario (quali i Periti, i Consulenti, gli Interpreti, i Traduttori), nonché a favore dei Custodi, dei Testimoni, dei Giudici Popolari, dei GOT, pari complessivamente solo al 9,32% del totale.



Il Progetto in dettaglio

Trattasi di un ufficio, unico per i settori civile e penale del Tribunale, competente per le attività previste in materia di liquidazione ed anticipazione a carico dell'Erario delle spettanze *ex lege* a favore di **Ausiliari, Custodi, Difensori, Testimoni, GOT e Giudici Popolari** (definite Spese di Giustizia).

Architettura della Sub-Sezione:

- Ufficio Unico Spese di Giustizia
 - Orario di apertura al pubblico - posta elettronica istituzionale - codice fiscale – codice ipa / spese di giustizia
 - Competenze – Referenti per materia
 - Come fare per ...
 - Il Sistema Informativo SIAMM delle Liquidazioni Spese di Giustizia online
 - L'Istanza di Liquidazione

- SIAMM - Lo Stato di Lavorazione
- La Fatturazione Elettronica PA
- Le Certificazioni Uniche
- Il ricorso in opposizione al decreto di liquidazione
- I Giudici popolari di Corte d'Assise
- I testimoni nel processo penale

Ambito di operatività: Liquidazione ed anticipazione a carico dell'Erario delle Spese di Giustizia in materia civile e penale; Sistema Informativo dell'Amministrazione (SIAMM) - Sottosistema Accertamento e Recupero Spese e Pene di Giustizia (ARSPG) - Spese Pagate (Registro Mod. 1/A/SG del Ministero della Giustizia).

Il Sistema Informativo SIAMM-ARSPG-SPESE PAGATE consente di gestire il Registro delle Spese Anticipate dall'Erario (Mod. 1/A/SG), nonché di monitorare l'iter procedurale della liquidazione della spesa (dall'istanza al decreto/ordine di pagamento, sino all'emissione del provvedimento al netto delle ritenute).

Presso l'Uff. USG sono gestite, in materia sia civile che penale, le seguenti attività:

- deposito/ricezione delle richieste di liquidazione e relativa documentazione allegata, nonché note di sollecito, con conseguente inoltro al giudice competente per la liquidazione, oppure al funzionario per l'ordinativo di pagamento;
- deposito dei decreti di liquidazione del Giudice e conseguenti comunicazioni di rito sino alla esecutività dei provvedimenti;
- emissione dei modelli e degli ordinativi di pagamento, con conseguente invio atti all'Ufficio del Funzionario Delegato per il pagamento;
- gestione integrale del sistema informativo SIAMM - Sottosistema ARSPG - Ufficio delle Spese Pagate Registro Mod. 1/A/SG;
- accettazione, regolarizzazione e lavorazione delle fatture elettroniche, pervenute attraverso la piattaforma telematica interattiva SDI-SICOGE;
- gestione delle Certificazioni Uniche.

Viceversa, l'eventuale integrazione documentale disposta dal Giudice con provvedimento interlocutorio è gestita dalle rispettive cancellerie giudiziarie civili o penali, presso le quali gli atti richiesti dovranno essere depositati dall'istante oppure acquisiti d'ufficio.

Ai fini del pagamento, il beneficiario della liquidazione deve fornire all'ufficio tutti i **dati anagrafici** (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza e domicilio) e **fiscali** (codice fiscale, Partita IVA ovvero, per le persone giuridiche, la denominazione completa, la sede legale e la partita IVA) ed in caso di richiesta di accreditamento in conto corrente, vanno fornite – altresì - le **coordinate bancarie/banco posta**, con particolare riguardo al **codice IBAN**, utilizzando il seguente modello.

[\[Visualizza allegato - Anagrafica - File DOC 85KB\]](#)

Ogni **richiesta di liquidazione**, redatta in forma libera, deve essere compilata e corredata da eventuale documentazione in conformità alla normativa regolatrice la materia, al fine di consentire al Giudice procedente l'emissione del decreto di liquidazione ed agli Uffici USG e Funzionario Delegato la successiva lavorazione finalizzata al pagamento.

A tal fine i beneficiari sono invitati, a titolo meramente collaborativo, ad allegare ad ogni richiesta di liquidazione una **nota integrativa, riepilogativa dei dati SIAMM** da inserire in sede di lavorazione dell'istanza o del decreto, utilizzando i seguenti modelli.

[\[Visualizza allegato - Nota ausiliari - File DOC 69KB\]](#)

[\[Visualizza allegato - Nota traduttori e interpreti - File DOC 68KB\]](#)

[\[Visualizza allegato - Nota custodi - File DOC 69KB\]](#)

[\[Visualizza allegato - Nota difensori - File DOC 70KB\]](#)



Per il Patrocinio a spese dello Stato, in materia sia civile che penale, ai sensi degli artt. 80-81 del TUSG, i Difensori sono invitati a corredare la richiesta di liquidazione anche con certificazione o autocertificazione di iscrizione negli elenchi degli avvocati per il Patrocinio a spese dello Stato.

[\[Visualizza allegato - File DOC 66KB\]](#)



Si avvisano, inoltre, gli Ausiliari del Giudice ed i Testimoni che la domanda di liquidazione deve essere presentata al Giudice procedente entro il termine di decadenza di 100 giorni, decorrenti dal compimento delle operazioni oggetto dell'incarico o, rispettivamente, dalla data della testimonianza: non potrà essere dato ex lege alcun seguito alle domande pervenute oltre tale termine.

Il Sistema Informativo SIAMM delle Liquidazioni Spese di Giustizia online

Dal sito web del Ministero della Giustizia il percipiente ha la possibilità, previa registrazione, di accedere al **Sistema Informativo SIAMM delle Liquidazioni Spese di Giustizia online**, direttamente dal Portale <https://lsg.giustizia.it/>, oppure attraverso il seguente percorso: <https://www.giustizia.it/> Home » Servizi online » Come fare per » Scheda pratica - Liquidazioni spese di giustizia: presentare richiesta online » Vai a Liquidazioni spese di giustizia » <https://lsg.giustizia.it/>

Tale Sistema online, in sintesi, consente al percipiente di:

- gestire i propri dati anagrafici e fiscali;
- inserire ed inviare un'istanza di liquidazione in modalità online, con allegata documentazione;
- monitorare lo stato di lavorazione delle richieste presentate in modalità sia online che cartacea;
- acquisire la Certificazione dei Redditi Corrisposti.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia al Manuale Utente SIAMM:

[\[Visualizza allegato - File PDF 3,6MB\]](#)

Supporto Utenti: segnalazioni relative a problematiche di tipo tecnico e funzionale per l'utilizzo del sistema possono essere indirizzate all'HelpDesk telefonico SIAMM: **06.90289117** – **06.60513160**, oppure scrivere al seguente indirizzo e-mail: supporto.siamm@accenture.com (è opportuno indicare nella mail anche i riferimenti telefonici).

L'istanza web

Per la ricezione delle istanze di liquidazione, oltre lo "sportello fisico" presso i locali dell'Ufficio Unico delle Spese di Giustizia, secondo le modalità operative sopra descritte, è operativo anche uno "sportello web" per la trasmissione on line della richiesta liquidatoria.

L'istanza web può essere presentata solo per nuove richieste e non in caso di integrazione atti.

http://www.giustizia.it/giustizia/it/3_7_11.wp

Home » Come fare per » Processi e cause » Liquidazioni spese di giustizia: presentare richiesta online

Portale di accesso diretto all'istanza web: <https://lsg.giustizia.it/>

Percorso dal sito web Ministero Giustizia: <https://www.giustizia.it/> [Home » Servizi online » Scheda pratica - Liquidazioni spese di giustizia: presentare richiesta online » Vai a Liquidazioni spese di giustizia » <https://lsg.giustizia.it/>].

Per ulteriori approfondimenti si rinvia al **Manuale Utente SIAMM**:

[\[Visualizza allegato - File PDF 3,6MB\]](#)

Supporto Utenti: segnalazioni relative a problematiche di tipo tecnico e funzionale per l'utilizzo del sistema possono essere indirizzate all'HelpDesk telefonico SIAMM: **06.90289117** – **06.60513160**, oppure scrivere al seguente indirizzo e-mail: supporto.siamm@accenture.com (è opportuno indicare nella mail anche i riferimenti telefonici).

La Fatturazione Elettronica PA

L'istituzione dell'Ufficio USG si è resa indispensabile anche a seguito dell'entrata in vigore della riforma "Fatturazione Elettronica PA", con la quale Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti nazionali di previdenza, a partire dal 6 giugno 2014, non possono più accettare fatture emesse o trasmesse in forma cartacea.

L'obbligo di fatturazione in forma elettronica nei confronti delle Amministrazioni dello Stato è stato introdotto dalla Finanziaria 2008; la legge ha stabilito che la trasmissione delle fatture elettroniche destinate alle Amministrazioni dello Stato deve essere effettuata attraverso il **Sistema di Interscambio (S.D.I.)** <http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/sdi.htm>, sistema informatico di supporto al processo di "ricezione e successivo inoltro delle fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie", nonché alla "gestione dei dati in forma aggregata e dei flussi informativi anche ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica".

Gestore del Sistema d'Interscambio è l'Agenzia delle Entrate.

Tutta la documentazione tecnica sulla fattura elettronica, le modalità di trasmissione e i servizi di supporto e assistenza, sono disponibili su www.fatturapa.gov.it, un sito dedicato esclusivamente alla fatturazione elettronica verso le Pubbliche Amministrazioni.

All'interno del Portale "FatturaPA" è prevista una sezione dedicata ai servizi/strumenti, differenziati per utente (operatori economici, PA e intermediari), che consente di: gestire le procedure di accreditamento dei canali; controllare la correttezza o meno del contenuto della fattura; monitorare lo stato, all'interno del perimetro del Sistema di interscambio, delle fatture transitate attraverso il medesimo Sistema.

Per le modalità operative in materia di fattura digitale si rinvia al seguente link dedicato agli Operatori economici: <http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/c-1.htm>.

Per documentazione e approfondimenti:

www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/fattura_PA.htm.

Per assistenza (call center 800.299.940): <http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/assistenza.htm>

Le Certificazioni Uniche

In merito alle **Certificazioni Uniche**, il Tribunale di Reggio Calabria, quale organo dello Stato, è uno dei soggetti, indicati nel titolo III del D.P.R. n. 600/1973, obbligati ad operare le ritenute alla fonte, dandone comunicazione all'Agenzia delle Entrate nel termine del 7 marzo (per il 2015).

L'ufficio, nella sua posizione di sostituto d'imposta, oltre alla comunicazione ai beneficiari, trasmette all'Agenzia delle Entrate i dati delle Certificazioni Uniche, in sostituzione ed unificazione dei due modelli precedentemente esistenti, che dividevano i percipienti tra "lavoratori autonomi" e "assimilati" (provvedimento dell'Agenzia del 15/01/2015), esclusivamente per via telematica a mezzo dell'applicativo Entratel e delle credenziali personali del soggetto preposto all'invio.

Compito dell'Ufficio, inoltre, è l'accertamento della ricezione della comunicazione effettuata al beneficiario, nell'ottica della predisposizione della dichiarazione del soggetto e del possibile controllo incrociato degli organi preposti.

L'invio dell'apposito modulo, scaricabile dal sito dell'Agenzia, è a cura dell'Ufficio.

L'attività di sostituto d'imposta a carico dell'Ufficio si conclude con la trasmissione all'Agenzia delle Entrate del Mod. 770 relativo ai redditi percepiti nell'esercizio precedente, nel termine ultimo del 30 luglio, mediante gli strumenti sopra specificati e già utilizzati per la trasmissione delle Certificazioni Uniche.

Va sottolineato, peraltro, che con il sistema SIAMM, attualmente in uso, la Certificazione dei Redditi Corrisposti sarà scaricabile dallo stesso beneficiario attraverso il **Sistema Informativo SIAMM delle Liquidazioni Spese di Giustizia online**, al quale si accede dal Portale <https://lsg.giustizia.it>: **tuttavia, tale funzionalità sarà operativa a decorrere dal 2016, avendo il Tribunale di Reggio Calabria adottato il Sistema Informativo SIAMM solo dal 19/6/2014.**

In particolare, la funzionalità online della Certificazione dei Redditi Corrisposti permette al beneficiario, sia persona fisica che studio associato, di stampare la certificazione dei redditi corrisposti dagli uffici giudiziari.

Selezionando l'anno della certificazione si chiederà al sistema di produrre tale certificazione per tutti gli uffici giudiziari per i quali sono stati registrati pagamenti ricevuti in quell'anno.

Nel pannello "situazione delle certificazioni richieste" sarà possibile ristampare la certificazione e richiedere il dettaglio dei pagamenti corrisposti.

Cliccando su "Dettaglio dei provvedimenti netti" verrà aperto l'elenco relativo ai provvedimenti netti liquidati relativamente all'anno della certificazione.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia al **Manuale Utente SIAMM**:

[[Visualizza allegato - File PDF 3,6MB](#)]