



Ministero della Giustizia Tribunale Alessandria



**ORDINE DEGLI AVVOCATI
DI ALESSANDRIA**

Corso formazione SIAMM

Corso rivolto agli Ordini professionali,
Periti, Traduttori, Interpreti, Ausiliari,
CTU, Giudici Onorari e Popolari

Iscrizione corso SIAMM Tribunale
Alessandria



PROGRAMMA GENERALE

- Saluti e presentazione del Presidente del Tribunale di Alessandria e del Presidente dell'Ordine degli Avvocati.
- Formazione SIAMM

DOCENTI

- **Direttore Spese di Giustizia: Enrico COLOMBO**
- **Funzionario PSS: Emanuele CREPALDI**

23 luglio 2025 ore: 10:30

Presso il Tribunale di Alessandria – Aula A

**PER ISCRIZIONE AL CORSO
utilizza il QR-Code o il link**

<https://forms.office.com/e/MKHvhTb67y>



Ministero della Giustizia



ORDINE DEGLI AVVOCATI DI
ALESSANDRIA

PROGRAMMA

SALUTI E PRESENTAZIONE DEL
PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

SALUTI E PRESENTAZIONE DEL PRESIDENTE
DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ALESSANDRIA

RIFERIMENTI NORMATIVI

INTRODUZIONE

AUTENTICAZIONE AL SISTEMA

REGISTRAZIONE PERSONA FISICA

REGISTRAZIONE PERSONA GIURIDICA

REGISTRAZIONE STUDIO ASSOCIATO

HOME PAGE LSG

HOME PAGE ISTANZA WEB

CREAZIONE NUOVA ISTANZA

MODIFICA ISTANZA

UTILIZZO SIAMM PARTE

CANCELLERIA



RIFERIMENTI NORMATIVI



IL T.U. SPESE DI GIUSTIZIA (D.P.R. 115/2002) PREVEDE CHE POSSANO AVANZARE ISTANZA DI LIQUIDAZIONE DEI PROPRI COMPENSI, FRA GLI ALTRI:

- ✓ i testimoni non residenti citati dal P.M. nel procedimento penale (artt. 45 ss.)
- ✓ gli ausiliari del magistrato (interpreti e traduttori, periti, consulenti tecnici, curatori fallimentari, etc.: artt. 50 ss.) ; custodi (art. 58)
- ✓ i giudici popolari (art. 65)

**segue:**

- ✓ il difensore della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato (artt. 82 ss. - 107 ss.)
- ✓ Il difensore del soggetto irreperibile, anche di fatto (art. 117)
- ✓ Il difensore d'ufficio del soggetto insolvente (art. 116)

- L'art. 37-bis del D.L. n. 76/2020 (conv. in L. 120/2020) prevede che, le istanze di liquidazione successive al 16 settembre 2020 sono depositate esclusivamente mediante modalità telematica, secondo le disposizioni ministeriali del D.G.S.I.A. → Portale SIAMM



- L'ACRONIMO **SIAMM**
«SISTEMA INFORMATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE»
- **LSG** È L'ACRONIMO DI LIQUIDAZIONE SPESE DI GIUSTIZIA;
- IL MANUALE FORNITO DAL MINISTERO DEFINISCE IL SERVIZIO ISTANZA WEB;



UNICO Portale

- ✓ **gestito direttamente dal Ministero;**
- ✓ **identico per tutti gli Uffici Giudiziari d'Italia;**
- ✓ **creare una richiesta di liquidazione ed inviarla all'Ufficio competente;**
- ✓ **consente di monitorarne la lavorazione fino alla conclusione.**



SIAMM: COME FUNZIONA

Con Provvedimento del 22 dicembre 2021 del Direttore Generale dei sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia (o DGSIA), è entrato in vigore, dal 28 dicembre 2021, il nuovo portale SIAMM per il deposito telematico delle istanze di liquidazione del difensore della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato e del difensore d'ufficio;

- Il Portale si raggiunge tramite:

- ✓ il sito istituzionale che da' accesso a tutti i servizi telematici del Ministero della Giustizia, denominato Portale per i Servizi Telematici (link:

- <https://pst.giustizia.it/>) e da qui alla voce Portale liquidazione spese di giustizia;

- ✓ oppure direttamente all'indirizzo <https://lsg.giustizia.it/>.



Istanza WEB, consente di creare in formato digitale una richiesta di liquidazione ed inviarla per via elettronica all'Ufficio competente della sua presa in carico e lavorazione

Una volta creata e inviata l'istanza, il Percipiente potrà monitorare attraverso il sistema tutto il suo ciclo di vita.

Si raccomanda l'utilizzo di uno dei seguenti browser: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari.



AUTENTICAZIONE AL PORTALE





AUTENTICAZIONE AL SISTEMA

Per accedere al servizio **Istanza WEB**, bisogna essere in possesso di Identità Digitale (solitamente in uso SPID)

- IDENTITÀ DIGITALE PERSONA FISICA
- IDENTITÀ DIGITALE PERSONA GIURIDICA (in caso di studio associato già censito a SIAMM, la persona fisica con poteri rappresentativi di una persona giuridica può richiedere all'Amministrazione di effettuare la riconciliazione per consultare le precedenti istanze della persona giuridica iscritte con la vecchia piattaforma. Funzione DELEGA / SUBENTRO. Si consiglia di contattare l'ufficio per ottenere l'abilitazione)



AUTENTICAZIONE AL SISTEMA

IDENTITÀ DIGITALE PERSONA FISICA, IL TITOLARE DELL'IDENTITÀ COINCIDERÀ CON IL PERCIPIENTE CHE SI AVVALE DEL SERVIZIO **ISTANZA WEB** PER EFFETTUARE LE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE;



AUTENTICAZIONE AL SISTEMA

NEL CASO INVECE DI IDENTITÀ DIGITALE **PERSONA GIURIDICA**, SARANNO DISTINTE LA PERSONA FISICA TITOLARE DELL'IDENTITÀ E LA PERSONA GIURIDICA, CHE COSTITUIRÀ A TUTTI GLI EFFETTI IL PERCIPIENTE DELLE RELATIVE ISTANZE.

In questo caso ogni utente “collegato” ad una persona giuridica potrà consultare tutte le istanze della persona giuridica e lavorare per essa.



AUTENTICAZIONE AL SISTEMA

PRIMO ACCESSO – REGISTRAZIONE UTENTE

Istanza WEB,

Effettuare l'autenticazione tramite SPID, tramite CNS o tramite CIE, l'utente verrà indirizzato sulla pagina di

Registrazione al sistema.



AUTENTICAZIONE AL SISTEMA

Ministero della Giustizia

Liquidazione spese di giustizia, istanze Pinto, imputati assolti e crediti d'imposta per proc. Stragiudiziali

Accedi con identità digitale

SPID

Seleziona il tipo di SPID con il quale vuoi entrare:

SPID persona fisica

SPID professionale persona giuridica

SPID professionale persona fisica

Entra con SPID

Il **Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)** è la chiave di accesso semplice, veloce e sicura ai servizi digitali delle amministrazioni locali e centrali. Un'unica credenziale (username e password) che rappresenta l'identità digitale e personale di ogni cittadino, con cui è riconosciuto dalla Pubblica Amministrazione per utilizzare in maniera personalizzata e sicura i servizi digitali.

CNS

Entra con CNS

La **Carta Nazionale dei Servizi (CNS)** è uno strumento di identificazione in rete che consente la fruizione dei servizi delle amministrazioni pubbliche. La CNS non contiene la foto del titolare e non richiede particolari requisiti di sicurezza per il supporto plastico. La completa corrispondenza informatica tra CNS e Carta d'Identità Elettronica (CIE) assicura l'interoperabilità tra le due carte.

[Maggiori informazioni su CNS](#)

CIE

Entra con CIE

La **Carta di Identità Elettronica (CIE)** è il documento d'identità dei cittadini italiani che consente l'accesso ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni abilitate.

[Maggiori informazioni su CIE](#)



REGISTRAZIONE PERSONA FISICA





Anagrafica Percipiente

Tipo Registrazione*

PERSONA FISICA



Codice Fiscale*

UPWPPN28C60D880B

Nome*

HXVIJD

Cognome*

ESZLIG

Stato di Nascita*

ITALIA



Comune di nascita

CONVERSANO (BA)

Data di nascita*

19/08/1974



Sesso*

 M F

(*) I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori



**DATO PRECOMPILATO E NON
MODIFICABILE**

**NON MODIFICABILE SE PERVENUTO TRAMITE
SPID, O SE RECUPERATO DAL SISTEMA REGINDE**

Recapiti

Email*
ESZLIG@GMAIL.COM

Stato di Residenza*
ITALIA

Comune di Residenza
ROMA (RM)

Indirizzo di Residenza
VIA QUATTRO 4

Telefono Fisso
97230963976

Telefono Cellulare
3332525255

Dati Bancari

Pec
PEC@ESZLIG.IT

Cap
00141

Dati Fiscali

(*) I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori



Recapiti



Dati Bancari



Dati Fiscali

Denominazione

FIDE

Agenzia

5

Conto corrente postale



Località

ROMA (RM)

International banking account number (IBAN)

IT23E0103003285000061253589

BIC/SWIFT

(*) I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

Tale campo accetta sia IBAN italiano, sia IBAN estero: il sistema effettua i controlli di formalità per entrambe le tipologie.



Recapiti

Dati Bancari

Dati Fiscali

Domicilio Fiscale

Stato

Seleziona



Comune Anagrafe Italiani residenti all'estero (A.I.R.E.)

Indirizzo

Telefono

IN QUESTA SEZIONE È NECESSARIO SELEZIONARE UN REGIME FISCALE TRA I VALORI PRESENTI NELLA LISTA: LAVORO AUTONOMO, LAVORO ASSIMILATO O INTRAMOENIA.

Regime Fiscale

Regime fiscale*

Seleziona



Tassazione

Seleziona regime fiscale



INTRAMOENIA

LAVORO ASSIMILATO

LAVORO AUTONOMO





INSERIMENTO DATI
IN BASE ALLA
SELEZIONE
PRECEDENTE.

SI DETERMINANO LE
RITENUTE DA
APPLICARE
ai successivi
Provvedimenti di
Liquidazione.

Recapiti Dati Bancari Dati Fiscali

Domicilio Fiscale

Stato Comune Anagrafe Italiani residenti all'estero (A.I.R.E.)
Seleziona

Indirizzo Telefono

Regime Fiscale

Regime fiscale* **LAVORO AUTONOMO** × Partita IVA* **08100750010** Tassazione **RITENUTA ACCONTO**

Regime forfettario

IVA* CPA* INPS*

(*) I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori



Nel caso di **LAVORO AUTONOMO**, il Percipiente è intestatario di **Partita IVA**, della quale viene richiesto l'inserimento obbligatorio.

La tassazione corrisponderà in automatico a Ritenuta d'Acconto e sarà richiesto all'utente di inserire le relative percentuali per IVA, CPA e INPS.

Regime forfettario

IVA

^
v

CPA*

^
v

INPS*

^
v



Selezionando tramite apposito check l'opzione "Regime forfettario", si disattiverà il campo IVA, in quanto non necessario l'inserimento di tale percentuale.

N.B. Nei casi di non applicazione di una o più aliquote, indicare comunque zero, trattandosi di dati obbligatori

Nel caso di **LAVORO ASSIMILATO**, la tassazione corrisponderà in automatico a IRPEF e sarà richiesto all'utente di specificare la relativa **Aliquota IRPEF** e le aliquote addizionali (Regionale e Comunale).

N.B. Nei casi di non applicazione di una o più aliquote, indicare comunque zero, trattandosi di dati obbligatori



Regime Fiscale

Regime fiscale*

LAVORO ASSIMILATO



Tassazione

IRPEF



Aliquota IRPEF*

Addizionale
Regionale*Addizionale
Provinciale*Addizionale
Comunale***Campo Richiesto****(*) I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori**



Nel caso di **INTRAMOENIA**, sarà necessario indicare la denominazione dell'**ASL di appartenenza** e la **Partita IVA** della ASL.

Regime Fiscale

Regime fiscale*	Denominazione ASL*	Partita IVA ASL*
<input type="text" value="INTRAMOENIA"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*) I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori



La compilazione dei dati bancari e fiscali non è obbligatoria in fase di registrazione del Percipiente, che andrà a buon fine anche senza il loro inserimento, *ma diviene condizione indispensabile per poter accedere al servizio di creazione di un'istanza di liquidazione.*

Cliccando sul pulsante “Registra”, il sistema mostrerà un messaggio di avvenuta registrazione del Percipiente.



REGISTRAZIONE PERSONA GIURIDICA





Registrazione Percipiente

Tipo di registrazione*

Persona Giuridica

Studio Associato

Codice Fiscale

11223344556

Denominazione

PG 11223344556

Partita IVA

11223344556

Indirizzo sede legale

VIA LYEPSR

CAP sede legale

00111

Citta sede legale

ROMA (RM)

(*) I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori



**CAMPI PRECOMPILATI SONO EMAIL E PEC,
TRASMESSE AL SISTEMA TRAMITE SPID.**

Recapiti

Dati Bancari

Email
DR@GMAIL.COM

Posta elettronica certificata (PEC)
PEC@1122.IT

Rappresentante Legale

Codice fiscale	Nome	Cognome
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data di nascita	Luogo di nascita	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email recapito		
<input type="text"/>		

Modulo intercettazioni*

(*) I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

**L'UTENTE POTRÀ INSERIRE IN MANIERA
OPZIONALE LE RIMANENTI
INFORMAZIONI RELATIVE AL
RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA
SOCIETÀ PER COMPLETARE LA
REGISTRAZIONE.**



IN QUESTA MASCHERA È OBBLIGATORIO L'INSERIMENTO DELL' IBAN.

Recapiti

Dati Bancari

Denominazione	EEEE	Agenzia	3
Conto corrente postale	<input checked="" type="checkbox"/> Località ROMA (RM)	International banking account number (IBAN)	DE89370400440532013000
		BIC/SWIFT	

(*) I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori



La compilazione dei dati bancari non è obbligatoria in fase di registrazione, ma diviene condizione indispensabile per poter accedere al servizio di creazione di un'istanza di liquidazione.

“**Registra**”, che consentirà al Percipiente di accedere all'Home Page personalizzata per usufruire del servizio di creazione delle richieste di liquidazione.



REGISTRAZIONE STUDIO ASSOCIATO





Registrazione Percipiente

Tipo di registrazione*

Persona Giuridica

Studio Associato

Codice Fiscale

33371830192

Denominazione

GQYLAL

Partita IVA

33371830192

Indirizzo sede legale

INDIRIZZO

CAP sede legale

0100

Citta sede legale

ROMA (RM)

(*) I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

La maschera mostra i dati identificativi dello Studio Associato trasmessi dal Provider di Identità Digitale. **Tali informazioni non sono modificabili**





CAMPI PRECOMPILATI TRASMESSE AL SISTEMA TRAMITE SPID.

Recapiti Dati Bancari Dati Fiscali

Email
GC@GMAIL.COM

Posta elettronica certificata (PEC)
PEC@GC.IT

Generalità Studio Associato

Rappresentante Legale

Codice fiscale Nome Cognome

Data di nascita Luogo di nascita Telefono

Email recapito

Modulo intercettazioni*

(*) I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

L'UTENTE POTRÀ INSERIRE IN MANIERA OPZIONALE LE RIMANENTI INFORMAZIONI RELATIVE ALLE GENERALITÀ DELLO STUDIO ASSOCIATO E AL SUO RAPPRESENTANTE LEGALE PER COMPLETARE LA REGISTRAZIONE



OBBLIGATORIO L'INSERIMENTO DELL' IBAN.

Recapiti

Dati Bancari

Dati Fiscali

Denominazione

Agenzia

Conto corrente postale

Località

International banking account number (IBAN)

BIC/SWIFT

(*) I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori



La maschera presenta il regime fiscale precompilato con LAVORO AUTONOMO e la tassazione precompilata con RITENUTA ACCONTO, in quanto uniche opzioni possibili per il Percipiente di tipo Studio Associato. Il Percipiente dovrà inserire le percentuali per IVA, CPA e INPS.

Recapiti Dati Bancari **Dati Fiscali**

Regime Fiscale

Regime fiscale: **LAVORO AUTONOMO** ▼ Tassazione: **RITENUTA ACCONTO** ▼ Regime forfettario

IVA* CPA* INPS*

 % 0.00 % 0.00

(*) I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori



La compilazione dei dati bancari e fiscali non è obbligatoria in fase di registrazione, ma diviene condizione indispensabile per poter accedere al servizio di creazione di un'istanza di liquidazione.

Dopo aver accettato i termini di utilizzo del sistema e l'autorizzazione al trattamento dei dati inseriti per scopi puramente attinenti alla gestione ed erogazione del servizio, si abiliterà il pulsante **“Registra”**, che consentirà al Percipiente di accedere all'Home Page personalizzata per usufruire del servizio di creazione delle richieste di liquidazione.



VISUALIZZAZIONE E MODIFICA DEI DATI ANAGRAFICI E FISCALI



In qualsiasi momento è possibile visualizzare i propri dati di registrazione posizionandosi sul menu principale di navigazione del sistema, presente sull'Home Page, e cliccando su **“Dati anagrafici e fiscali”**.

The screenshot displays the SIAMM user interface. At the top left is the SIAMM logo, a blue circle with a white 'G' and the text 'SIAMM'. To its right, the text 'Liquidazione spese di giustizia' is displayed in a large, bold, dark grey font, with 'Area riservata' in a smaller font below it. At the bottom, there is a dark blue navigation bar with four items: 'Dati anagrafici e fiscali' (highlighted with a yellow border), 'Istanza' with a downward arrow, 'Redditi corrisposti', and 'Statistiche'.



HOME PAGE DEL PORTALE LSG





In questa pagina di benvenuto vengono proposti i due applicativi per l'invio di Istanze:

- Istanza Web: per inviare istanze di Liquidazione Spese di Giustizia;
- Istanza Pinto: per inviare istanze di Equa Riparazione per violazione del termine ragionevole del processo (L.89/2001) - Legge Pinto
- Istanza imputato assolto: per inviare istanze di Rimborso per gli imputati assolti in un procedimento penale

In alto a destra viene mostrato il nominativo con cui è stato effettuato l'accesso al sistema e il pulsante **Esci**, che consente di disconnettersi dal sistema. In alto a sinistra è presente la data dell'ultimo accesso.

Viene visualizzata la **barra di navigazione principale del sistema**

SIAMM Liquidazione spese di giustizia, istanze Pinto e imputati assolti

Ultimo accesso: 31/08/2022 ore 12:19:57

GAB NICA | Esci

Dati anagrafici e fiscali

Homepage

Istanza WEB
Applicativo per inviare istanze di Liquidazione Spese di Giustizia.

Istanza Pinto
Applicativo per inviare istanze di Equa Riparazione per violazione del termine ragionevole del processo (L.89/2001) - Legge Pinto.

Istanza imputato assolto
Applicativo per inviare istanze di Rimborso per gli imputati assolti in un procedimento penale.



HOME PAGE DI ISTANZA WEB





Ministero della Giustizia ESZLIG HXVJID | ultimo accesso: 28/04/2021 ore 19:27:59 Logout

SIAMM Liquidazione spese di giustizia
Area riservata

Dati anagrafici e fiscali Istanza ▼ Redditi corrisposti Statistiche

[Homepage](#)







🔄 Cambiamenti di stato delle istanze

Cambiamenti di stato avvenuti dall'ultimo accesso

Numero istanza	Stato	Data cambio stato	Sede	Azioni
IW3003766	IN ATTESA	28/04/2021	TRIBUNALE DI ROMA	Visualizza 🔍

« < 1 > » 10 ▼

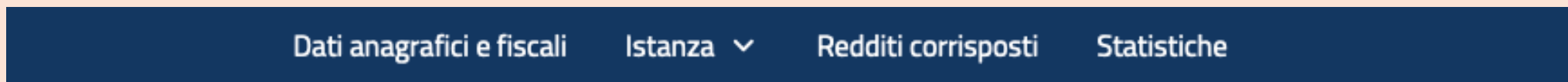
☰ Stato Istanze

 IN BOZZA	 IN ATTESA	 PRESE IN CARICO	 LORDO ESECUTIVO	 NETTO PAGATO	 NON VALIDE
102	7	0	0	0	3
Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio

In seguito alla selezione dell'icona di Istanza web (o al cambio di applicazione tramite menu), il Percipiente verrà indirizzato alla Home Page personalizzata di Istanza Web.



Viene visualizzata la **barra di navigazione principale di Istanza web**



dalla quale è possibile accedere alle funzionalità messe a disposizione del Percipiente, quali:

- **Visualizzazione e modifica dei Dati anagrafici e fiscali**
- Creazione istanza ○ **Ricerca Istanza** ○ **Richiesta delega-subentro** (che si espandono cliccando sulla voce “Istanza”)
- Richiesta dei Redditi corrisposti
- **Visualizza Statistiche delle istanze**
- **Area Informativa**

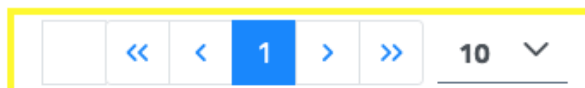


Di ogni istanza vengono mostrati i dati caratterizzanti, come il numero identificativo, lo stato corrente, la data di passaggio allo stato corrente e la sede dell'Ufficio incaricato.

Cambiamenti di stato delle istanze

Cambiamenti di stato avvenuti dall'ultimo accesso



Numero istanza		Stato	Data cambio stato	Sede	Azioni
IW3002132		NON VALIDA	29/04/2021	TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI ROMA	Visualizza 
IW3003785		IN ATTESA	29/04/2021	TRIBUNALE DI VITERBO	Visualizza 
IW3002121		NON VALIDA	29/04/2021	CORTE D'APPELLO DI MILANO	Visualizza 











Sotto la tabella dei cambiamenti di stato, viene visualizzato il raggruppamento per stato di tutte le istanze del Percipiente: i gruppi rappresentati sono gli stati più significativi e di interesse, per monitorare quante istanze sono **IN BOZZA** (ovvero delle quali è stata iniziata la creazione ma non finalizzata e non inviate all'Ufficio), quante **IN ATTESA** di essere prese in carico dall'Ufficio, quante **PRESE IN CARICO**, quante per le quali è stato emesso il **LORDO ESECUTIVO** o il **NETTO PAGATO** e quante sono **NON VALIDE** per rifiuto da parte dell'Ufficio o per annullamento da parte del Percipiente stesso.

Stato Istanze

 IN BOZZA	 IN ATTESA	 PRESE IN CARICO	 LORDO ESECUTIVO	 NETTO PAGATO	 NON VALIDE
105	8	0	0	0	5
Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio



Stato Istanze

 IN BOZZA	 IN ATTESA	 PRESE IN CARICO	 LORDO ESECUTIVO	 NETTO PAGATO	 NON VALIDE
105	8	0	0	0	5
Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio

Dal pulsante di “**Dettaglio**” all’interno del singolo box il Percipiente avrà la possibilità di accedere alla lista di tutte le istanze che si trovano nello stato selezionato.



Homepage / Dettaglio

Risultati ricerca

13 colonne selezionate Reset filtri/ordinamenti

Numero istanza	Stato	Numero protocollo SIAMM	Numero fattura	Settore	Ufficio destinatario	Numero
<input type="radio"/> IW3001968	IN VALIDAZIONE	-	-	CIVILE	TRIBUNALE di VITERBO	abcc
<input type="radio"/> IW3003766	IN VALIDAZIONE	-	-	CIVILE	TRIBUNALE di ROMA	0001
<input type="radio"/> IW3003785	IN VALIDAZIONE	-	-	CIVILE	TRIBUNALE di VITERBO	abcc
<input type="radio"/> IW2499656	ATTESA DI PRESO IN C...	-	-	-	TRIBUNALE di CASSINO	
<input type="radio"/> IW2499660	ATTESA DI PRESO IN C...	-	-	-	TRIBUNALE di CASSINO	
<input type="radio"/> IW2499663	ATTESA DI PRESO IN C...	-	-	-	TRIBUNALE di CASSINO	
<input type="radio"/> IW2499664	ATTESA DI PRESO IN C...	-	-	-	TRIBUNALE di CASSINO	
<input type="radio"/> IW3003549	ATTESA DI PRESO IN C...	-	-	CIVILE	TRIBUNALE di VITERBO	abcc

Visualizzate da 1 a 8 di 8 istanze << < 1 > >> 10

Elimina

Modifica

Duplica

Visualizza

La lista viene visualizzata in formato tabellare all'interno della pagina *Risultati di ricerca* (vedi paragrafo 7.1 per i dettagli della tabella).



STATI possibili di un'istanza:

IN BOZZA - L'istanza è stata registrata ma non è ancora stata inviata all'ufficio giudiziario destinatario

ATTESA DI PRESO IN CARICO - L'istanza è stata inviata ed è visibile all'ufficio giudiziario per l'importazione e la lavorazione

PRESO IN CARICO - L'istanza è stata presa in carico dall'ufficio spese della sede destinataria

PROVVEDIMENTO LORDO EMESSO

PROVVEDIMENTO LORDO ESECUTIVO

PROVVEDIMENTO NETTO EMESSO

PROVVEDIMENTO NETTO PAGATO





STATI possibili di un'istanza:

Vari stati di avanzamento del provvedimento di liquidazione. In seguito all'emissione del provvedimento lordo esecutivo sarà possibile emettere la fattura elettronica tramite lo SDI (allo stato, attendere comunque la richiesta di emissione fattura)

ANNULLATO - L'istanza è stata annullata dall'utente o dall'ufficio giudiziario

RIFIUTATO - L'istanza è stata rifiutata dall'ufficio giudiziario

DECRETO OPPOSTO - Vi è stata opposizione al decreto di pagamento

RECUPERATO - L'istanza è stata recuperata

ISTANZA TERMINATA - E' stato emesso un provvedimento di RIGETTO, SOSPENSIONE o NON LUOGO A PROVVEDERE da parte del Giudice





CREAZIONE NUOVA ISTANZA





Il Percipiente può accedere alla funzionalità di creazione di una nuova istanza posizionandosi sul menu principale di navigazione del sistema, presente sull'Home Page, cliccando su **“Istanza”** e successivamente su **“Nuova istanza”**.

The screenshot displays the SIAMM web application interface. At the top left is the SIAMM logo, followed by the title "Liquidazione spese di giustizia" and the subtitle "Area riservata". Below this is a dark blue navigation bar with four items: "Dati anagrafici e fiscali", "Istanza" (with a dropdown arrow), "Redditi corrisposti", and "Statistiche". The "Istanza" dropdown menu is open, showing two options: "Nuova istanza" (highlighted with a yellow border) and "Ricerca istanza". Below the navigation bar, the text "Homepage" is visible on the left, and "Cambiamento delle istanze" is partially visible on the right.



“NUOVA ISTANZA”

VISIBILITÀ DEI 7 TAB CORRISPONDENTI ALLE DIVERSE SCHEDE NELLE QUALI È SUDDIVISA LA PROCEDURA DI CREAZIONE DI UNA NUOVA ISTANZA.

Homepage / istanza

Nuova istanza

-  Ufficio Incaricato
-  Procedimento
-  Parti Processuali
-  Spese
-  Indennità
-  Onorario/Vacazione
-  Riepilogo spese



UFFICIO INCARICATO

La prima sezione mostrata all'utente è **“Ufficio incaricato”**.

Nuova istanza

Ufficio Incaricato Procedimento Parti Processuali Spese Indennità Onorario/Vacazione Riepilogo spese

Tipo percipiente* Qualifica percipiente* Data inizio incarico Data fine incarico
Seleziona... Seleziona... 📅 📅

Ufficio*
Seleziona...

Nome magistrato Cognome magistrato

Gli allegati relativi all'istanza vanno caricati nell'ultimo tab Riepilogo per poter inviare l'istanza

Comunicazioni sull'istanza

Salva e esci Salva e proseguì

[← TORNA ALLA HOME](#)

Tipo e Qualifica Percipiente
Per selezionare la Qualifica, occorre prima selezionare il Tipo Percipiente: in funzione di tale scelta, si abilita il popolamento della lista relativa alla Qualifica.



Alla selezione di determinate qualifiche, appariranno dei campi aggiuntivi in cui dovranno essere inserite informazioni specifiche relative alla qualifica, necessarie per la definizione della richiesta di liquidazione:

1) per la qualifica CUSTODE si dovrà inserire l'oggetto della custodia e il suo identificativo. In base alla selezione dell'oggetto, potrà comparire un ulteriore campo di definizione del tipo di custodia.

Tipo percipiente*	Qualifica percipiente*	Data inizio incarico	Data fine incarico
CUSTODE	CUSTODE		
Ufficio*			
Seleziona...			
Oggetto*	Identificativo*		
Seleziona...			



per la qualifica PERITO si dovrà specificare se il tipo di perizia è GENERICA o SPECIFICA RISPETTO A UN INDAGATO/IMPUTATO/PARTE PROCESSUALE. Selezionando questa seconda opzione, sarà necessario registrare i dati dell'indagato/imputato/parte processuale nel tab "Parti Processuali".

Tipo percipiente*	Qualifica percipiente*	Data inizio incarico	Data fine incarico
AUSILIARIO MAGISTRATO X v	PERITO X v	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ufficio*			
Seleziona... v			
Tipo perizia*			
Seleziona... v			
<input type="text"/>			
GENERICA			
SPECIFICA RISPETTO A UN INDAGATO/IMPUTATO/PARTE PROCESSUALE			



Date Inizio/Fine incarico

Le date di inizio e fine incarico sono selezionabili da apposito calendario messo a disposizione dal sistema, nel formato gg/mm/aaaa oppure si possono digitare direttamente all'interno dei campi.

Ufficio

L'Ufficio destinatario può essere selezionato dalla relativa lista che appare cliccando all'interno del campo o direttamente digitato.



Ufficio*

Seleziona...



ROMA



PROCURA DELLA REPUBBLICA di ROMA

GIUDICE DI PACE di ROMA

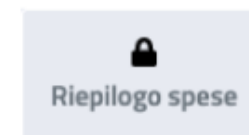
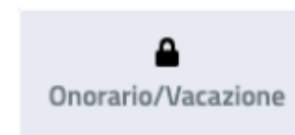
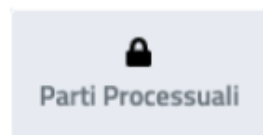
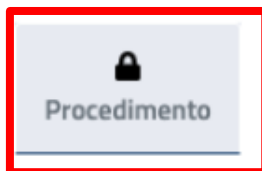
TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA di ROMA

TRIBUNALE PER I MINORENNI di ROMA



PROCEDIMENTO

Nuova istanza





Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

Sul tab **“Procedimento”** è richiesto al Percipiente di indicare il settore d’interesse, se Civile o Penale.

In base alla selezione del settore comparirà la schermata sulla quale inserire i dati del Procedimento al quale collegare l’istanza.

Per il **settore Civile** è richiesto il solo inserimento della sezione **Giudicante**.

Settore*

Civile Penale

Giudicante

Sede giudicante*

Seleziona... ▼

Campo Richiesto

Registro*

Numero registro* / Anno*

Seleziona... ▼

Sezione

Seleziona... ▼

Note sul procedimento

Salva e esci Salva e prosegui



Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

Per il **settore Penale** viene richiesta la compilazione obbligatoria sia della sezione **Requirente**, sia della sezione **Giudicante**.

Occorre successivamente selezionare il **Registro**, selezionabile da una lista di valori filtrati in base a settore e sede, e digitare il **numero di Procedimento penale**, formato da Notizia di reato/Anno.





Nuova istanza



Se nel tab “Ufficio incaricato” è stata selezionata **Procura** come tipologia di ufficio destinatario, nella scheda “Procedimento” il sistema predispone in automatico il settore Penale (inibendo la selezione del settore Civile) ed il Percipiente dovrà compilare unicamente i dati relativi alla sezione **Requirente**.

Homepage / Istanza

Istanza IW3003191

1 Ufficio Incaricato **Procedimento** Parti Processuali Spese Indennità Onorario/Vacazione Riepilogo spese

Settore*
 Civile Penale

Requirente

Sede Requirente*
 PROCURA DELLA REPUBBLICA DI ROMA

Registro* / Notizie reato* / Anno*
 Seleziona... / /

Giudicante

Sede giudicante
 Seleziona...

Registro / Numero registro / Anno
 Seleziona... / /

Sezione
 Seleziona...

Note sul procedimento

Salva e esci Salva e prosegui



Settore*

Civile Penale

Requirente

Sede Requirente*

Seleziona...

Campo Richiesto

Registro*

Seleziona... Notizie reato* / Anno*

Giudicante

Sede giudicante

Seleziona...

Registro

Seleziona... Numero registro / Anno

Sezione

Seleziona...



PARTI PROCESSUALI

Nuova istanza



Ufficio Incaricato



Procedimento



Parti Processuali



Spese



Indennità



Onorario/Vacazione



Riepilogo spese



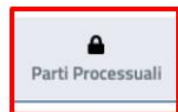
Nuova istanza



Ufficio Incaricato



Procedimento



Parti Processuali



Spese



Indennità



Onorario/Vacazione



Riepilogo spese

Parti Processuali

Codice fiscale

Cognome - nome / Ragione sociale

Tipologia parte

Azioni

Nessuna Parte processuale presente



+ NUOVA PARTE PROCESSUALE



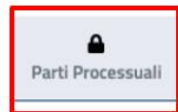
Nuova istanza



Ufficio Incaricato



Procedimento



Parti Processuali



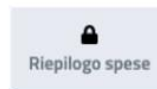
Spese



Indennità



Onorario/Vacazione



Riepilogo spese

[+ NUOVA PARTE PROCESSUALE](#)

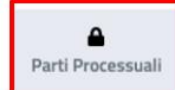
Seleziona il tipo di parte processuale

Tipologia parte

 Persona fisica Persona giuridica



Nuova istanza



Tipologia parte

Persona fisica Persona giuridica

Dati anagrafici

Cognome Nome Sesso M F Data di nascita

Stato di Nascita Selezione Comune di nascita

Codice Fiscale CUI

Dati demografici

Stato di Residenza Selezione Comune di residenza

Indirizzo Cap

Dati di recapito/comunicazione

a) **Persona Fisica:** sono richiesti obbligatoriamente tutti i dati anagrafici (è possibile indicare codice fiscale o il C.U.I.) e opzionalmente possono essere inseriti i dati demografici e di recapito



Nuova istanza



Persona Giuridica: sono richiesti obbligatoriamente Denominazione e Codice Fiscale della Persona Giuridica (11 caratteri) e opzionalmente possono essere inseriti la Partita IVA e i dati relativi al rappresentante legale

Tipologia parte

Persona fisica Persona giuridica

Dati generali

Denominazione* Partita Iva Codice Fiscale*

Stato sede legale Comune sede legale

ITALIA

Indirizzo Sede Legale Cap Sede Legale

Cognome RL Nome RL Sesso RL Data di nascita RL

M F

Stato di Nascita RL Comune di nascita RL

ITALIA



Nuova istanza



DATI DI EVENTUALE AMMISSIONE AL GRATUITO PATROCINIO

Dati di eventuale ammissione al gratuito patrocinio

Numero patrocinio*	Data emissione patrocinio*	Oggetto*
<input type="text"/>	<input type="text" value="📅"/>	<input style="border-bottom: none;" type="text" value="Seleziona"/> ▼
Autorità*	Data revoca patrocinio	Autorità revoca
<input style="border-bottom: none;" type="text" value="Seleziona"/> ▼	<input type="text" value="📅"/>	<input style="border-bottom: none;" type="text" value="Seleziona"/> ▼

[↻ ANNULLA](#) [📄 INSERISCI](#)





Nuova istanza



Il pulsante **“ANNULLA”** in fondo alla pagina consente di annullare l’operazione di inserimento della parte processuale.

Se invece si vuole confermare la sua registrazione, completata la compilazione almeno dei dati obbligatori relativi alla parte processuale, cliccando su **“INSERISCI”**

Dati di eventuale ammissione al gratuito patrocinio



Numero patrocinio*	Data emissione patrocinio*	Oggetto*
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleziona"/>	<input type="text" value="Seleziona"/>
Autorità*	Data revoca patrocinio	Autorità revoca
<input type="text" value="Seleziona"/>	<input type="text" value="Seleziona"/>	<input type="text" value="Seleziona"/>



Nuova istanza



Parti Processuali

Codice fiscale	Cognome - nome / Ragione sociale	Tipologia parte	Azioni
RSSMRA60D01H501W	MARIO ROSSI	PERSONA FISICA	Elimina  Modifica 

[<<](#)
[<](#)
1
[>](#)
[>>](#)

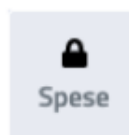
In corrispondenza di ogni parte processuale presente sulla tabella, il sistema mostra le possibili azioni:

- **“Elimina”**: consente di eliminare una parte processuale dall’istanza di liquidazione;
- **“Modifica”**: consente di accedere al dettaglio della parte processuale per visualizzarne i dati ed eventualmente apportare delle modifiche.



SPESE

In base alla qualifica selezionata, il Percipiente potrà accedere al tab **SPESE** per inserire gli importi relativi ai rimborsi delle spese anticipate, suddivise in diversi pannelli a seconda della tipologia di spese.

 Nuova istanza



SPESE

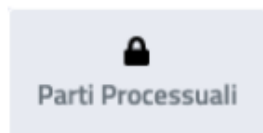
Nuova istanza



Ufficio Incaricato



Procedimento



Parti Processuali



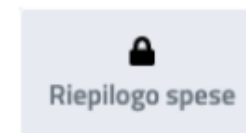
Spese



Indennità



Onorario/Vacazione



Riepilogo spese



Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

Rimborsi viaggio						
Mezzo di trasporto	Importo	Imponibile (importo)	Percentuale supplemento	Importo supplemento	Imponibile (supplemento)	
Servizi di linea	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati ⁰ >
Aereo	300,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	20 %	60,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegati ⁰ >
Altri mezzi di trasporto	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati ⁰ >
Supplementi	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				Allegati ⁰ >
TOTALE RIMBORSO VIAGGIO 360,00 €						



Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

SPESE CHILOMETRICHE

Spese Chilometriche

Tipologia	Prezzo benzina	Percentuale	Chilometri	Importo	Imponibile
Uso mezzo proprio	<input type="text"/>	20 %	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Tipologia	Importo per chilometro	Chilometri	Importo	Imponibile	
Per percorsi non serviti da servizi di linea	3,00 €	10	30,00 €	<input type="checkbox"/>	
Per viaggi con mezzi dell'amministrazione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
TOTALE SPESE CHILOMETRICHE 30,00 €					
Allegati 0					<input type="button" value=">"/>





Nuova istanza



Ufficio Incaricato



Procedimento



Parti Processuali



Spese



Indennità



Onorario/Vacazione



Riepilogo spese

RIMBORSI SPESE

IN BASE ALLA QUALIFICA SELEZIONATA, APPARIRANNO LE TIPOLOGIE DI SPESE INERENTI ALLA SPECIFICA QUALIFICA.

Per le Spese documentate imponibili e le Spese documentate non imponibili è disponibile un campo di testo libero in cui inserire la causale di tali spese: per le IMPONIBILI è attivo il check “Imponibile” e non può essere disattivato dall’utente; viceversa per le spese NON IMPONIBILI il check è disattivato e non può essere selezionato dall’utente. Il check è attivo anche per le Spese imponibili non documentate e non può essere disattivato dall’utente.

L’Ufficio competente verificherà le indicazioni sull’imponibilità.

Man mano che vengono inseriti tutti gli importi di interesse, il sistema calcolerà in automatico il TOTALE RIMBORSO SPESE, mostrato alla fine del pannello.





Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

Rimborsi Spese

Tipologia	Causale	Importo	Imponibile
Pedaggio autostradale		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Soggiorno		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Vitto		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Missione		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Spese documentate imponibili	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Spese documentate non imponibili	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Spese imponibili non documentate		<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
TOTALE RIMBORSO SPESE			

Allegati 0





INDENNITA'

Nuova istanza



Ufficio Incaricato



Procedimento



Parti Processuali



Spese



Indennità



Onorario/Vacazione



Riepilogo spese



ONORARIO/VACAZIONE

Nuova istanza



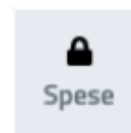
Ufficio Incaricato



Procedimento



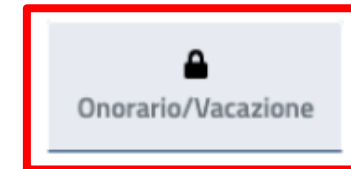
Parti Processuali



Spese



Indennità



Onorario/Vacazione



Riepilogo spese



Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

ONORARIO/VACAZIONE

In base alla qualifica, il Percipiente potrà accedere al tab **“Onorario/Vacazione”**, sul quale verranno mostrati diversi pannelli specifici per diverse qualifiche.

Onorario/Vacazione

Modifiche (Art.52 T.U.S.G.)

- Complessità dell'incarico: aumento fino al doppio **0%**
- Urgenza: raddoppio o aumento fino alla metà **0%**
- Ritardo nel deposito: riduzione di 1/3 **33.33%**

Onorario Totale

Inizio Vacanze **01/04/2021** Fine Vacanze **01/04/2021** Vacanze N° totale **0,00 €**

Totale onorario-vacazioni **0,00 €**





Nuova istanza



Ufficio Incaricato



Procedimento



Parti Processuali



Spese



Indennità



Onorario/Vacazione



Riepilogo spese

In un secondo tipo di pannello, specifico per le qualifiche appartenenti alla tipologia di Percipiente “Difensore”, sono disponibili due opzioni che si escludono a vicenda.

Onorario/Vacazione

Onorario comprensivo di spese forfettarie

Importo onorario
0,00 €

Onorario privo di spese forfettarie

Importo onorario	Percentuale spese	Importo con spese
0,00 €	15 %	0,00 €

Totale onorario-vacazioni



Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

Onorario/Vacazione

 Onorario comprensivo di spese forfettarie

Importo onorario

0,00 €

 Onorario privo di spese forfettarie

Importo onorario

0,00 €

Percentuale spese

15 %

Importo con spese

0,00 €

Totale onorario-vacazioni





RIEPILOGO SPESE

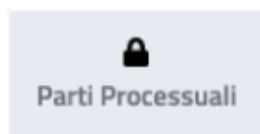
Nuova istanza



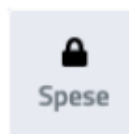
Ufficio Incaricato



Procedimento



Parti Processuali



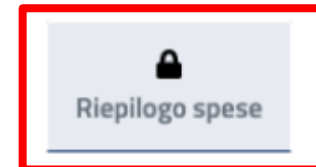
Spese



Indennità



Onorario/Vacazione



Riepilogo spese



Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

Istanza IW3003766

1
Ufficio Incaricato2
Procedimento3
Parti Processuali

Spese

Indennità

6
Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

Riepilogo spese

Istanza

Totale spese	Totale indennità	Totale onorario/vacazioni
€0.00	€0.00	€0.00
Oneri previdenziali soggetti a ritenuta	Oneri previdenziali non soggetti a ritenuta	
€0.00	€0.00	
Percentuale Iva	Totale Iva	
0 %	€0.00	
	Totale Complessivo	
	€0.00	





Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

PER COMPLETARE LA PROCEDURA E POTER INVIARE L'ISTANZA, **È ASSOLUTAMENTE NECESSARIO** CHE IL PERCIPIENTE EFFETTUI IL CARICAMENTO DI ALMENO UN ALLEGATO (È CONSENTITO UN NUMERO MASSIMO DI 2 FILE IN FORMATO PDF).

IL TIPO DI DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE VARIA A SECONDA DELLA QUALIFICA DEL PERCIPIENTE.

DI SEGUITO SI INDICANO ALCUNI ESEMPI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, MA NON ESAUSTIVO, DEI POSSIBILI ALLEGATI RICHIESTI DAGLI UFFICI GIUDIZIARI.

CONSIGLIAMO DI CONSULTARE IN MANIERA PREVENTIVA IL SITO DELL'UFFICIO DESTINATARIO DELLA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE, NEL CASO IN CUI VENGANO RICHIESTI DOCUMENTI AGGIUNTIVI E SPECIFICI:





Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

Tipologia percipiente

Allegati previsti: DIFENSORI DI PARTI AMMESSE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

CIVILE - istanza di liquidazione; nota spese; delibera del CdO di ammissione della parte al Patrocinio a spese dello Stato; in caso di avvicendamento del difensore, copia nomina con revoca del precedente difensore, con prova dell'avvenuto deposito; in caso di richiesta rimborso spese: copia pezze giustificative. In caso di richiesta di rimborso spese di viaggio con mezzo proprio: stampa attestazione chilometrica ACI per il percorso più breve + stampa prezzo benzina per il giorno della trasferta, ricavato dal sito del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica.

PENALE - istanza di liquidazione; nota spese; decreto di ammissione della parte al Patrocinio a spese dello Stato; verbali di udienza e sentenza; in caso di avvicendamento del difensore, copia nomina con revoca del precedente difensore, con prova dell'avvenuto deposito; in caso di richiesta rimborso spese: copia pezze giustificative. In caso di richiesta di rimborso spese di viaggio con mezzo proprio: stampa attestazione chilometrica ACI per il percorso più breve + stampa prezzo benzina per il giorno della trasferta, ricavato dal sito del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica.





Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

Tipologia percipiente Allegati previsti: DIFENSORI DI UFFICIO / DELL'IRREPERIBILE

Difensore DI UFFICIO: istanza di liquidazione; nota spese; provvedimento integrale di nomina (in alternativa: avviso di conclusione indagini preliminari; decreto di citazione / rinvio a giudizio, comunicazione di avviso deposito atti, etc.); documentazione comprovante l'insolvenza (provvedimento di condanna; esito accertamenti patrimoniali, visura della Conservatoria dei Registri Immobiliari, visura P.R.A., certificato di svolgimento dell'attività lavorativa (certificato storico del Centro per l'Impiego o INPS). Per soggetti IRREPERIBILI DI FATTO: ricerche volte al rintraccio dell'assistito.

Difensore DI SOGGETTO IRREPERIBILE: - istanza di liquidazione; nota spese; provvedimento integrale di nomina (in alternativa: avviso di conclusione indagini preliminari; decreto di citazione / rinvio a giudizio, comunicazione di avviso deposito atti, etc.); decreto di irreperibilità / sentenza ex art. 420 quater c.p.p.



Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

Tipologia percipiente**Allegati previsti: PERITI**

verbale / provvedimento di conferimento incarico e giuramento dell'esperto, con indicazione del termine concesso e decorrenza del medesimo ed eventuali autorizzazioni concesse;
eventuali proroghe (e relative richieste) del termine per il deposito dell'elaborato peritale;
prova dell'avvenuto deposito dell'elaborato peritale con rispetto del termine (frontespizio elaborato con depositato / mail o pec di deposito, con indicazione precisa del numero di procedimento);
istanza di liquidazione; nota spese; in caso di richiesta rimborso spese: copia pezzi giustificative. In caso di richiesta di rimborso spese di viaggio con mezzo proprio: stampa attestazione chilometrica ACI per il percorso più breve + stampa prezzo benzina per il giorno della trasferta, ricavato dal sito del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica



Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

Tipologia percipiente**Allegati previsti: INTERPRETI (attività di traduzione orale)**

copia verbale / provvedimento di conferimento incarico e giuramento dell'interprete;

copia verbale con svolgimento dell'incarico;

istanza di liquidazione;

nota spese;

In caso di richiesta rimborso spese: copia pezze giustificative. In caso di richiesta rimborso spese di viaggio con mezzo proprio: stampa attestazione chilometrica ACI per il percorso più breve + stampa prezzo benzina per il giorno della trasferta, ricavato da sito Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica).



Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

**Tipologia percipiente
vittima di reato)****Allegati previsti: TRADUTTORI (attività di traduzione scritta – specificare se in favore di**

copia verbale / provvedimento di conferimento incarico e giuramento del traduttore, con indicazione del termine concesso e decorrenza del medesimo ed eventuali autorizzazioni concesse;
eventuali proroghe (e relative richieste) del termine per il deposito della traduzione;
prova dell'avvenuto deposito della traduzione con rispetto del termine (frontespizio traduzione con depositato / mail o pec di deposito, con indicazione precisa del numero di procedimento);
istanza di liquidazione; nota spese;

In caso di richiesta rimborso spese: copia pezze giustificative. In caso di richiesta rimborso spese di viaggio con mezzo proprio: stampa attestazione chilometrica ACI per il percorso più breve + stampa prezzo benzina per il giorno della trasferta, ricavato da sito Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica).



Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

N.B. Fino a che non verrà caricato almeno un allegato, il pulsante “Salva e invia” rimarrà disabilitato. Sarà invece sempre disponibile la funzionalità “Salva e esci” per continuare a tenere l’istanza in bozza e concludere l’invio in un momento successivo.



Massimo 2 file

Salva e esci

Salva e invia



Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

Carica allegati

Massimo 1 file

T.U. spese di giustizia (1).pdf



Salva e esci

Salva e invia



Nuova istanza

Ufficio Incaricato

Procedimento

Parti Processuali

Spese

Indennità

Onorario/Vacazione

Riepilogo spese

Con l'inserimento di un allegato, si attiverà la funzione di invio dell'istanza all'Ufficio.

Selezionando **“Salva e invia”**, comparirà un messaggio di invio avvenuto correttamente, con il numero identificativo dell'istanza inviata.

Chiudendo il messaggio, il Percipiente verrà indirizzato all' **Home Page** del Portale LSG

In seguito all'autenticazione al sistema (o alla registrazione in caso di nuovo utente), il Percipiente verrà indirizzato alla Home Page del Portale lsg.giustizia.it.





SIAMM Liquidazione spese di giustizia, istanze Pinto e imputati assolti

Ultimo accesso: 31/08/2022 ore 12:19:57

GAB NICA

Dati anagrafici e fiscali

Homepage



Istanza WEB
Applicativo per inviare istanze di Liquidazione Spese di Giustizia.



Istanza Pinto
Applicativo per inviare istanze di Equa Riparazione per violazione del termine ragionevole del processo (L.89/2001) - Legge Pinto.





Istanza imputato assolto
Applicativo per inviare istanze di Rimborso per gli imputati assolti in un procedimento penale.



Cambiamenti di stato delle istanze

Cambiamenti di stato avvenuti dall'ultimo accesso

Numero istanza	Stato	Data cambio stato	Sede	Azioni
IW3003766	 IN ATTESA	28/04/2021	TRIBUNALE DI ROMA	Visualizza 



RICERCA ISTANZA





Dati anagrafici e fiscali	Istanza ▾	Redditi corrisposti	Statistiche
Homepage	<ul style="list-style-type: none">Nuova istanzaRicerca istanza		

Cambiamer **lle istanze**



La funzione consente di accedere alla pagina dei parametri di ricerca.

Parametri Ricerca ∨

Numero istanza

Numero protocollo SIAMM **Sede**

Seleziona... ∨

 Qualsiasi data creazione/invio

Data creazione/invio istanza

 Data Creazione Data Invio

Data creazione da



Data creazione a





Risultati ricerca

13 colonne selezionate Reset filtri/ordinamenti CERCA NEI RISULTATI

	Numero istanza ↑↓	Stato ↑↓	Numero protocollo SIAMM ↑↓	Numero fattura ↑↓	Settore ↑↓	Ufficio destinatario ↑↓	Numero procedimento ↑↓	Parti p
<input type="radio"/>	IW3002853	IN VALIDAZIONE	-	-	-	GIUDICE DI PACE di AL...	-	
<input type="radio"/>	IW3002943	IN VALIDAZIONE	3002943/2021	-	CIVILE	TRIBUNALE di ACQUI T...	23/2019	
<input type="radio"/>	IW3002961	IN VALIDAZIONE	-	-	CIVILE	TRIBUNALE di ACQUI T...	23/2019	
<input type="radio"/>	IW3003123	IN VALIDAZIONE	-	-	CIVILE	TRIBUNALE di ORVIETO	222/2019	
<input type="radio"/>	IW3003124	IN VALIDAZIONE	-	-	CIVILE	TRIBUNALE di ORVIETO	11/2018	
<input type="radio"/>	IW3003126	IN VALIDAZIONE	-	-	CIVILE	GIUDICE DI PACE di AC...	222222/2020	
<input type="radio"/>	IW3003166	IN VALIDAZIONE	-	-	CIVILE	TRIBUNALE di ACQUI T...	222/2020	GF
<input type="radio"/>	IW3003222	IN VALIDAZIONE	-	-	CIVILE	GIUDICE DI PACE di AB...	232223/2021	MA
<input type="radio"/>	IW3003382	IN VALIDAZIONE	-	-	PENALE	GIUDICE DI PACE di AC...	077766/2021	GIOVAN
<input type="radio"/>	IW3003396	IN VALIDAZIONE	-	-	CIVILE	GIUDICE DI PACE di AC...	131313/2021	PA

Visualizzate da 1 a 10 di 24 istanze << < 1 2 3 > >> 10 ▼

Elimina
Modifica
Duplica
Visualizza



Azioni sull'istanza



10.1 ELIMINA





Il sistema consente di eliminare un'istanza esclusivamente se questa si trova nello stato IN BOZZA.

La funzione è invece disabilitata e non consentita per un'istanza che sia stata già inviata all'Ufficio competente.

Selezionata l'istanza di interesse all'interno della tabella dei Risultati di ricerca e selezionato il pulsante "Elimina", il sistema chiederà conferma di voler cancellare l'istanza selezionata riportando il suo numero identificativo. Cliccando sul "Sì" il Percipiente conferma l'eliminazione.

L'istanza eliminata confluirà nelle istante NON VALIDE con stato ANNULLATO.

Stato Istanze

 IN BOZZA	 IN ATTESA	 PRESE IN CARICO	 LORDO ESECUTIVO	 NETTO PAGATO	 NON VALIDE
103	7	0	0	0	5
Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio



10.2 MODIFICA

Il sistema consente di modificare un'istanza esclusivamente se questa si trova nello stato IN BOZZA.

La funzione è invece disabilitata e non consentita per un'istanza che sia stata già inviata all'Ufficio competente.

Selezionata l'istanza di interesse all'interno della tabella dei Risultati di ricerca e selezionato il pulsante "Modifica", il Percipiente verrà indirizzato alla procedura di creazione della stessa istanza selezionata (riconoscibile dal numero identificativo posto al di sopra delle schede che compongono la procedura) per proseguire l'inserimento dei dati o per effettuare la rettifica dei dati modificabili.

I dati per i quali non è consentita la modifica sono riconoscibili dallo sfondo grigio.



10.3 DUPLICA

Il sistema consente di duplicare un'istanza, purchè questa non sia nello stato IN BOZZA o ANNULLATA.

Tramite tale funzionalità, il Percipiente potrà partire da un'istanza già inviata all'Ufficio, indipendentemente dal suo stato corrente, per ottenerne un duplicato. Il risultato sarà una nuova istanza per la stessa Qualifica dell'istanza di partenza, con i dati già inseriti che il Percipiente potrà tenere identici o modificare in base alle necessità.

Duplicare un'istanza è particolarmente utile nei casi in cui un'istanza inviata venga rifiutata dall'Ufficio per dati mancanti o da rettificare (e sarà quindi necessario presentare una nuova istanza) e nei casi in cui il Percipiente debba presentare un'istanza simile per prestazione e importi.



10.4 VISUALIZZA

Il sistema consente di visualizzare il dettaglio di un'istanza, purchè questa non sia nello stato IN BOZZA (per accedere al dettaglio delle istanze IN BOZZA può essere utilizzata l'azione "Modifica").

Selezionata l'istanza di interesse e selezionato il pulsante "**Visualizza**", il Percipiente verrà indirizzato al dettaglio dell'istanza suddiviso in schede, in maniera speculare alla procedura di creazione istanza.

Rispetto alla fase di creazione, in fase di visualizzazione si presenta una scheda aggiuntiva "**Storico istanza**", che consente al Percipiente di avere un prospetto dei passaggi di stato dell'istanza dalla creazione in poi.

Stato	Data cambio stato	Ufficio
IN ATTESA	29/04/2021 03:21	TRIBUNALE DI VITERBO
IN BOZZA	29/04/2021 03:21	TRIBUNALE DI VITERBO

[TORNA ALLA HOME](#)



10.5 STAMPA

Il sistema consente di ottenere in formato pdf il riepilogo dei dati di un'istanza inviata all'Ufficio competente.

Il Percipiente potrà accedere alla funzionalità di **“Stampa istanza”** all'interno della pagina di **“Riepilogo spese”** in fase di **visualizzazione del dettaglio dell'istanza** (*vedi paragrafo 8.4 Visualizza*).

Cliccando sulla funzionalità, l'utente potrà scaricare il documento sul dispositivo locale. Il nome file avrà di default il numero identificativo di istanza web e il risultato sarà simile all'immagine che segue.



ISTANZA DI PAGAMENTO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA

Capitolo/ Articolo di bilancio oggetto del pagamento	Estremi del procedimento	N.ro Protocollo Web
	abdel/2020M .I/A G.P.-RUOLO GENERALE DEGLI AFFARI CONTENZIOSI CIVILI, CAUSE ORDINARIE GIUDICEDIPACE DI ABBATEGRASSO	

Dati Anagrafici del Beneficiario

Cognome FUDILW	Nome OSOSDU			
Data di Nascita 10/03/1946	Sesso M	Nato a ROMA	RM	ITALIA
Codice Fiscale UPW PPN 28C 60D 880B				

Dati Identificativi dei Beneficiari - Società

Denominazione	Sede
Partita IVA	Rappresentante Legale
Generalità Associati:	

Liquidazione delle spese di giustizia - CON SULENTE TECNICO

Causale	Importo
Spese	0,00
Indennità	0,00
Onorario / Vacanze	0,00
Oneri Previdenziali Soggetti a Ritenuta	0,00
Oneri Previdenziali non Soggetti a Ritenuta	0,00
Con IVA pari a €	0,00
Importo Totale Complessivo lordo di €	0,00

Dati trasferta

Data Partenza	Località Partenza	Data Arrivo	Località Arrivo	Nazionale Estera	Sistema Trasferta

(in lettere) EURO zero/00





PORTALE SIAMM

LATO CANCELLERIA





Giustizia.it
Ministero della Giustizia

PROGETTO SIAMM

Home

News

Comunicazioni

Pillole Formative

Webinar

Audio FAQ

Lezioni in Streaming

Unità Didattiche

Il Progetto Siamm

FAQ

Glossario

Eventi

Sondaggio

Downloads

Forums

Elettorale

Interventi Sistema SIAMM

Newsletter

Amministrazione

Benvenuto sul Portale SIAMM
Il sistema SIAMM si compone di un insieme di applicazioni realizzate allo scopo di raggiungere la completa informatizzazione degli uffici amministrativi del Ministero della Giustizia, costituendo degli strumenti informatici ritagliati sulle reali esigenze derivanti dall'operatività quotidiana degli uffici giudiziari.

In particolare, il sistema si compone dei seguenti sottosistemi:


ARSPG - Recupero Crediti


Automezzi Modulo DOG


Automezzi Modulo Distretto e Ufficio


EQUITALIA


PRE-Elettorale


Nuovo ARSPG 2.0

Per visualizzare i documenti salvati da ARSPG RecCrediti digitare in una scheda del browser:
file:/// %USERPROFILE% /DOCUMENTI_ARSPG2
Per visualizzare i files esportati da ARSPG RecCrediti digitare in una scheda del browser:
file:/// %USERPROFILE% /EXPORT_ARSPG
Per visualizzare i documenti salvati da ELETTORALE digitare in una scheda del browser:
file:/// %USERPROFILE% /DOCUMENTI_ELETTORALE
Per visualizzare i documenti salvati da AUTOMEZZI digitare in una scheda del browser:
file:/// %USERPROFILE% /DOCUMENTI_AUTOMEZZI

24 febbraio 2025 - DgS 192_2024 Spese Autonomi

Si comunica che è stato rilasciato l'aggiornamento necessario nell'applicativo ARSPG 2.0 a seguito delle novità introdotte da **Dlg 192/2024** e le funzionalità per la **CU 2025 (Vedi News)**

25 febbraio 2025 - Certificazione Unica 2025

Si comunica che è ora possibile estrarre Tracciato e Certificazioni CU2025, relativi ai redditi 2024, **compresi i modelli 1ASG compensati**, da quest'anno **esclusi i forfettari**. Si allega di seguito una breve guida e le istruzioni di compilazione rilasciate dall'Agenzia delle ... **Vedi News**

Supporto Help Desk Sistema SIAMM:

Portale di assistenza Service Desk
(Accesso attraverso ADN-SPID-CIE-CNS)

Luglio 2025

Dom	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

FAQ Sistema SIAMM

- FAQ Generali ... [vedi](#)
- FAQ ARSPG... [vedi](#)
- FAQ Elettorale... [vedi](#)
- FAQ Automezzi... [vedi](#)

Manuali Sistema SIAMM

- 27/12/2021 - Aggiornato Manuale Utente Nuovo ARSPG ver. 2.0 [vedi](#)
- 13/07/2018 - Software Invio allegati Note di Trasmissione [vai](#)
- 12/07/2018 - Manuale Utente Sistema Invio allegati Note di Trasmissione [vedi](#)

Aggiornamenti Sistema SIAMM

- 27/12/2021 - Nuova versione **ARSPG 2.0** Consultare la sezione **INTERVENTI SISTEMA SIAMM** e il manuale per i dettagli

ACCESSO AL SISTEMA





110 Utilizzo di SIAMM - **CANCELLERIA**

ACCESSO AL SISTEMA

Ministero della Giustizia
SIAMM 2.0

Accertamento e Riscossione Spese e Pene di Giustizia



SELEZIONARE IL DISTRETTO APPARTENENZA


--SELEZIONA--



ACCESSO AL SISTEMA

Ministero della Giustizia
SIAMM 2.0

Accertamento e Riscossione Spese e Pene di Giustizia



Username Password

Sei profilato su piu' uffici, seleziona quello desiderato

Ufficio:
TRIBUNALE DI ACQUI TERME
TRIBUNALE DI ALESSANDRIA
TRIBUNALE DI ALESSANDRIA SEZIONE DISTACCATA DI NOVI LIGURE
TRIBUNALE DI TORTONA

Torna alla scelta del distretto di appartenenza



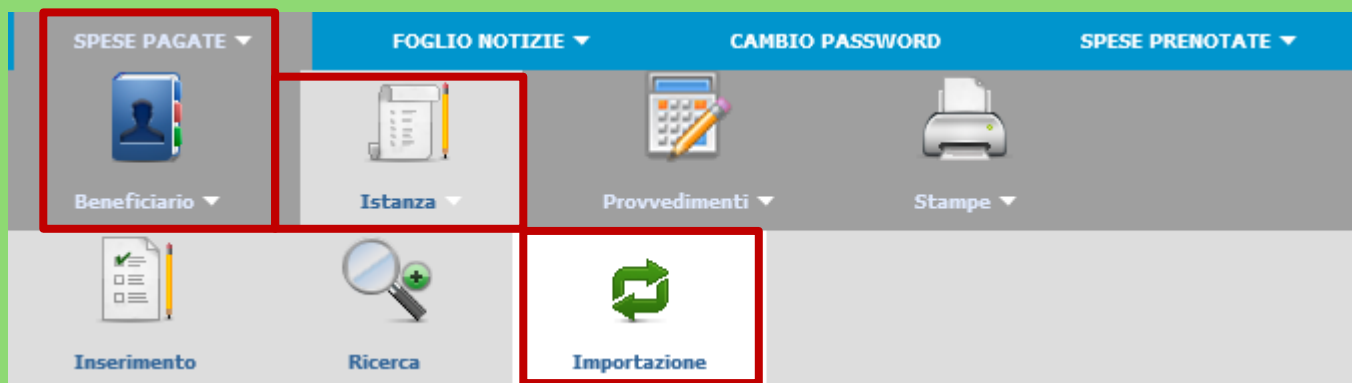
IMPORTAZIONE ISTANZE DA LSG GIUSTIZIA

The screenshot displays the SIAMM 2.0 web interface. At the top left, the logo for the Ministero della Giustizia is shown. The main header area contains the text "Accertamento e Riscossione Spese e Pene di Giustizia". On the right side, the user information is displayed: "Ufficio Collegato: TRIBUNALE DI ALESSANDRIA" and "Utente: EMANUELE CREPALDI". Below this, there are three buttons: "Home Page", "Disconnetti", and "Assistenza". A "Sei in: Home Page" link is also present. The navigation menu at the bottom features several items: "SPESE PAGATE" (with a dropdown arrow), "FOGLIO NOTIZIE" (with a dropdown arrow), "CAMBIO PASSWORD", "SPESE PRENOTATE" (with a dropdown arrow), "Beneficiario" (with a dropdown arrow), "Istanza" (with a dropdown arrow), "Provvedimenti" (with a dropdown arrow), and "Stampe" (with a dropdown arrow). The "Istanza" item is highlighted with a red box.



113 Utilizzo di SIAMM - **CANCELLERIA**

IMPORTAZIONE ISTANZE DA LSG GIUSTIZIA





IMPORTAZIONE ISTANZE DA LSG GIUSTIZIA

SPESE PAGATE ▼	FOGLIO NOTIZIE ▼	CAMBIO PASSWORD	SPESE PRENOTATE ▼
Azioni Possibili	<ul style="list-style-type: none">SelezionaImporta Istanza WEBImporta Intercettazione da file XMLImporta Intercettazione da WEBImporta Nota Credito da file XML		



IMPORTAZIONE ISTANZE DA LSG GIUSTIZIA

SPESA PAGATE ▼ FOGLIO NOTIZIE ▼ CAMBIO PASSWORD SPESE PRENOTATE ▼

Azioni Possibili

- Riepilogo Istanze

Totale Da Importare: 393 Trasmesse con PEC: 307 Non trasmesse con PEC: 86

Criteri Ricerca

- Istanze

Numero Istanza

Data

Da

Tipologia

Validate via PEC Non Validate via PEC Rifutate

Intervallo Importo

Da A

+ Dati Beneficiario

+ Magistrato

+ Dati Procedimento



REPORT ISTANZE DA IMPORTARE

SPESA PAGATA														FOGLIO NOTIZIE														CAMBIO PASSWORD														SPESA PRENOTATA													
Azioni Possibili														Importa Istanza WEB																																									
- Riepilogo Istanze														Totale Da Importare: 393														Trasmesse con PEC: 307														Non trasmesse con PEC: 86													
Criteri Ricerca																																																							
+ Istanze																																																							
+ Dati Beneficiario																																																							
+ Magistrato																																																							
+ Dati Procedimento																																																							
Annulla																																										Cerca													
Risultato Ricerca Importazione Istanza																																																							
N° WEB	BENEFICIARIO	DATA RICHIESTA	DOCUMENTAZIONE PRESENTE	SETTORE	DATI PROCEDIMENTO	DATI FASE	PARTE PROCESSUALE	DOC DA WEB	DOC DA WEB ULTERIORE	FATTURA DA WEB	MAGISTRATO	CANCELLERIA	TOTALE RICHIESTE	QUALIFICA																																									
W5115622		03-06-2025	SI	CIVILE	NUMERO REGISTRO: 000317/2024 REGISTRO:M. 2 - RUOLO GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI, PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI SEDE: TRIBUNALE DI ALESSANDRIA		NO	W5115622.pdf					2691	DIFENSORE PAR AMMESSA PATROCIN A SPESE DELLO STATO																																									
W5125512		06-06-2025	SI	PENALE	NUMERO REGISTRO: 004425/2024 REGISTRO:M. 21 - REGISTRO DELLE NOTIZIE DI REATO SEDE: PROCURA DELLA REPUBBLICA DI ALESSANDRIA	NUMERO FASE: 000002/2025 REGISTRO: M. 16 - REGISTRO GENERALE SEDE: TRIBUNALE DI ALESSANDRIA	SI	W5125512.pdf					7053.53	DIFENSORE PAR AMMESSA PATROCIN A SPESE DELLO STATO																																									
W5125524		06-06-2025	SI	PENALE	NUMERO REGISTRO: 004425/2024 REGISTRO:M. 21 - REGISTRO DELLE NOTIZIE DI REATO SEDE: PROCURA DELLA REPUBBLICA DI ALESSANDRIA	NUMERO FASE: 000002/2025 REGISTRO: M. 16 - REGISTRO GENERALE SEDE: TRIBUNALE DI ALESSANDRIA	SI	W5125524.pdf					7053.53	DIFENSORE PAR AMMESSA PATROCIN A SPESE DELLO STATO																																									
W5134407		13-06-2025	SI	PENALE	NUMERO REGISTRO: 003781/2022 REGISTRO:M. 21 - REGISTRO DELLE NOTIZIE DI REATO SEDE:	NUMERO FASE: 000623/2024 REGISTRO: M. 20 - REGISTRO GENERALE DELL'UFFICIO DEL	SI	W5134407.pdf			MARTINA		1133.73	DIFENSORE PAR AMMESSA PATROCIN																																									



VERIFICA DEI DATI

SI VERIFICA LA CORRETTEZZA E CORRISPONDENZA
DEI DATI DEL PROCEDIMENTO

ISTANZA LIQUIDAZIONE

SICP Sistema Informativo
della Cognizione Penale

SI VERIFICA LA QUALIFICA
ATTRIBUITA

W5155506	SILVIO BOLLOLI	23-06-2025	SI	PENALE	NUMERO REGISTRO: 001494/2016 REGISTRO:M. 21 - REGISTRO DELLE NOTIZIE DI REATO SEDE: PROCURA DELLA REPUBBLICA DI ALESSANDRIA	NUMERO FASE: 001494/2016 REGISTRO: SEDE: TRIBUNALE DI ALESSANDRIA	I\W5155506.pdf	MARIA TERESA GUASCHINO	1363.44	DIFENSORE PAR AMMESSA PATROCIN A SPESE DELLO STATO
----------	----------------	------------	----	--------	---	---	----------------	---------------------------	---------	--

SI VERIFICA LA CORRETTEZZA DELLA
ATTRIBUZIONE DEI REGISTRI

W5137650		12-06-2025	SI	PENALE	NUMERO REGISTRO: 000296/2018 REGISTRO:M. 21 - REGISTRO DELLE NOTIZIE DI REATO SEDE: PROCURA DELLA REPUBBLICA DI ALESSANDRIA	NUMERO FASE: 000980/2019 REGISTRO: M. 33 REGISTRO DELLE UDIENZE DIRATTIMENTALI SEDE: TRIBUNALE DI ALESSANDRIA	I\W5137650.pdf		1471.08	DIFENSORE DELL'IRREPERIBILE
----------	--	------------	----	--------	---	--	----------------	--	---------	--------------------------------



VERIFICA DEGLI ATTI TRASMESSI

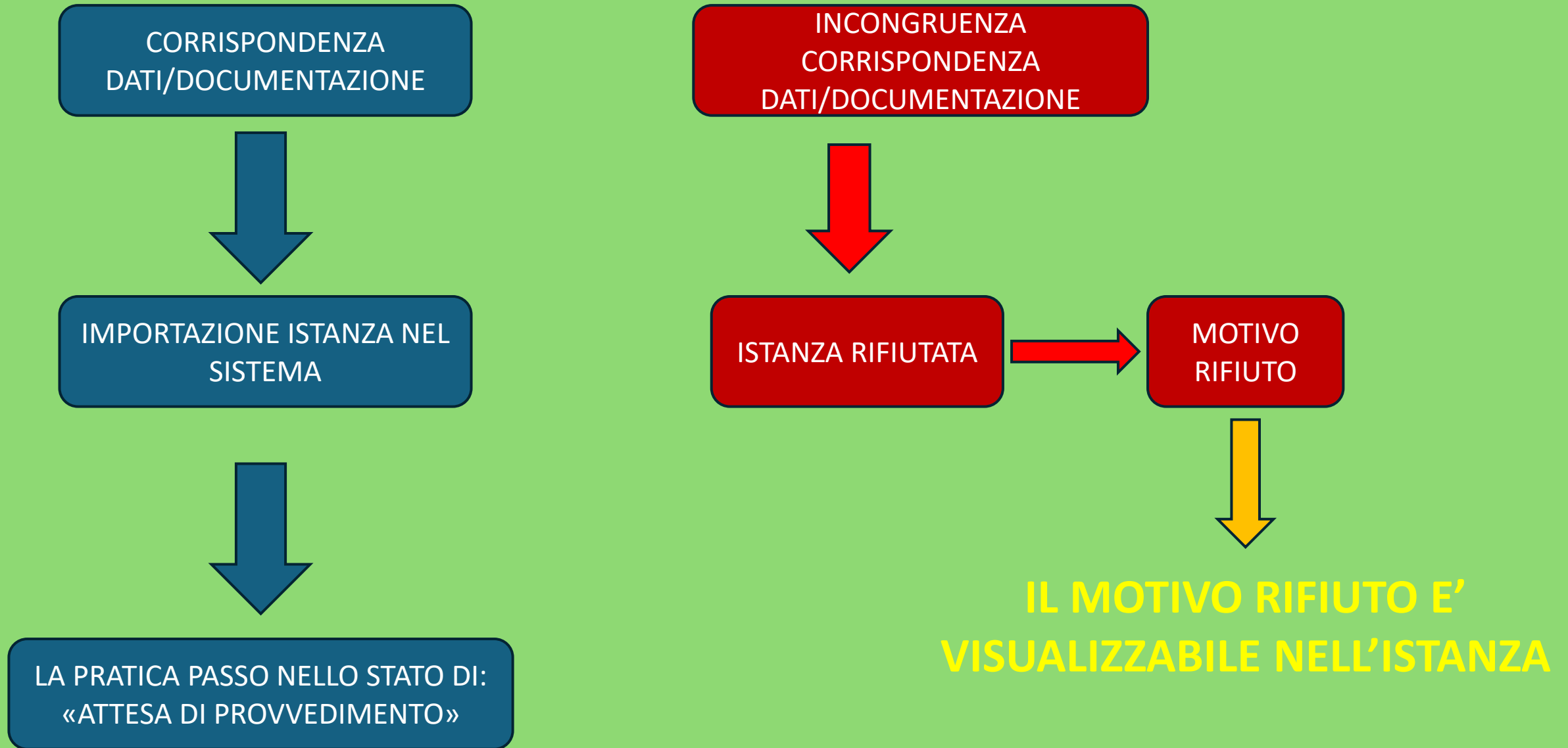
1. DOCUMENTAZIONE TRASMESSA

PROTOCOLLO DI RIFERIMENTO (Es.
Ordine Avvocati)

In base alle normative o altro
protocollo

2. DATI RIPORTATI NELL'ISTANZA

CORRISPONDENZA DEI NUMERI DI REGISTRO
CORRETTEZZA DEI DATI ANAGRAFICI DELLE PARTI
...





VERIFICARE IL MOTIVO DEL RIFIUTO DELL'ISTANZA DI LIQUIDAZIONE DA PARTE DELLA CANCELLERIA

Ultimo accesso: 02/07/2025 ore 15:02:44

EMANUELE CREPALDI | Esci

[Dati anagrafici e fiscali](#) | [Istanze spese giustizia](#) | [Statistiche](#) | [Redditi corrisposti](#) | [Area informativa](#)[Homepage](#) / [Istanza WEB](#)

Stato Istanze

Cambiamenti di stato avvenuti dall'ultimo accesso

Numero istanza		Stato	Data cambio stato	Sede	Azioni
IW5175079		NON VALIDA	02/07/2025	TRIBUNALE DI ALESSANDRIA	Visualizza

<< < 1 > >> 10

 IN BOZZA	 IN ATTESA	 PRESE IN CARICO	 LORDO ESECUTIVO	 NETTO PAGATO	 NON VALIDE
0	0	0	0	0	2
Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio	Dettaglio





VERIFICARE IL MOTIVO DEL RIFIUTO DELL'ISTANZA DI LIQUIDAZIONE DA PARTE DELLA CANCELLERIA

Ultimo accesso: 02/07/2025 ore 15:02:44

EMANUELE CREPALDI | Esci

Dati anagrafici e fiscali | Istanze spese giustizia ▾ | Statistiche | Redditi corrisposti | Area informativa

Homepage / Istanza WEB / Istanze non valide

Risultati ricerca

13 COLONNE SELEZIONATE ▾ Reset filtri/ordinamenti

Numero istanza	Stato	Numero protocollo SIAMM	Numero fattura	Settore	Ufficio destinatario	Numero procedimento	Parti processuali	Data invio
<input type="radio"/> IW5114861	RIFIUTATO	-	-	PENALE	TRIBUNALE di ALESSA...	002525/2025	MARIO ROSSI	04/06/25
<input checked="" type="radio"/> IW5175079	RIFIUTATO	-	-	PENALE	TRIBUNALE di ALESSA...	002525/2025	MARIO ROSSI	02/07/25

Visualizzate da 1 a 2 di 2 istanze << < 1 > >> 10 ▾

Elimina Modifica Duplica **Visualizza**



VERIFICARE IL MOTIVO DEL RIFIUTO DELL'ISTANZA DI LIQUIDAZIONE DA PARTE DELLA CANCELLERIA

Homepage / Istanza WEB / Dettaglio istanza

Istanza IW5175079

1
Ufficio Incaricato

2
Procedimento

3
Parti Processuali

4
Spese

Indennità

6
Onorario/Vacazione

7
Riepilogo spese

8
Storico istanza

Ufficio Incaricato

Tipo percipiente*	Qualifica percipiente*	Data inizio incarico	Data fine incarico
DIFENSORE	DIFENSORE PARTE AMMESSA PATROCINIO A SPESE DELLO STATO	01/06/2020	03/06/2025
Ufficio*			
TRIBUNALE di ALESSANDRIA			
Nome magistrato	Cognome magistrato		
MARIO	ROSSI		

Gli allegati relativi all'istanza vanno caricati nell'ultimo tab Riepilogo per poter inviare l'istanza

Comunicazioni sull'istanza

SI PREGA DI ALLEGARE L'ISTANZA DI LIQUIDAZIONE CARTACEA COMPLETA, INDICANDO SIA I NUMERI DI RGNR CHE DI RG DIB. INOLTRE SI PREGA DI ALLEGARE ANCHE IL DECRETO DI AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO.



ERRORI COMUNI RISCONTRATI

MANCANZA DELL'ISTANZA DI LIQUIDAZIONE

ISTANZA NON CARICATA CON LA QUALIFICA CORRETTA

NON CORRISPONDENZA DEI DATI INSERITI IN SIAMM E/O
NELL'ISTANZA DI LIQUIDAZIONE

L'ISTANZA PRESENTA ERRORI NEI DATI ANAGRAFICI

L'ISTANZA VIENE PRESENTATA PIU' VOLTE PER LO STESSO
PROCEDIMENTO E FASE (DOPPIA LIQUIDAZIONE)

L'ISTANZA NON DI COMPETENZA DEL TRIBUNALE

L'ISTANZA NON TIENE CONTO DELL'EVENTUALE
SECONDO IMPUTATO.



STATISTICA

LA MAGGIOR PARTE DELLE ISTANZE DI LIQUIDAZIONE CHE CONFLUISCONO AD OGGI SUL PORTALE LSG GIUSTIZIA – SIAM SONO IMPUTATE AI DIFENSORI PER:

- ✓ **PARTI AMMESSE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**
- ✓ **DIFENSORI D'UFFICIO**
- ✓ **DIFENSORI DELL'IRREPERIBILE**



STATISTICA

DATI PATROCINIO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA PENALE

ANNO	ISTANZE AMMISSIONI	LIQUIDAZIONI MOD27	IRREP/INSOLV	TOTALE ISTANZE (AMM+LIQUID+IRR/INSOL)	TOTALE LIQUID (MOD27 + IRR/INS)
2018	650	311	220	1181	531
2019	604	279	225	1108	504
2020	566	181	248	995	429
2021	710	385	209	1304	594
2022	695	441	182	1318	623
2023	625	466	392	1483	858
2024	659	455	370	1484	825
*2025	258	268	177	703	445

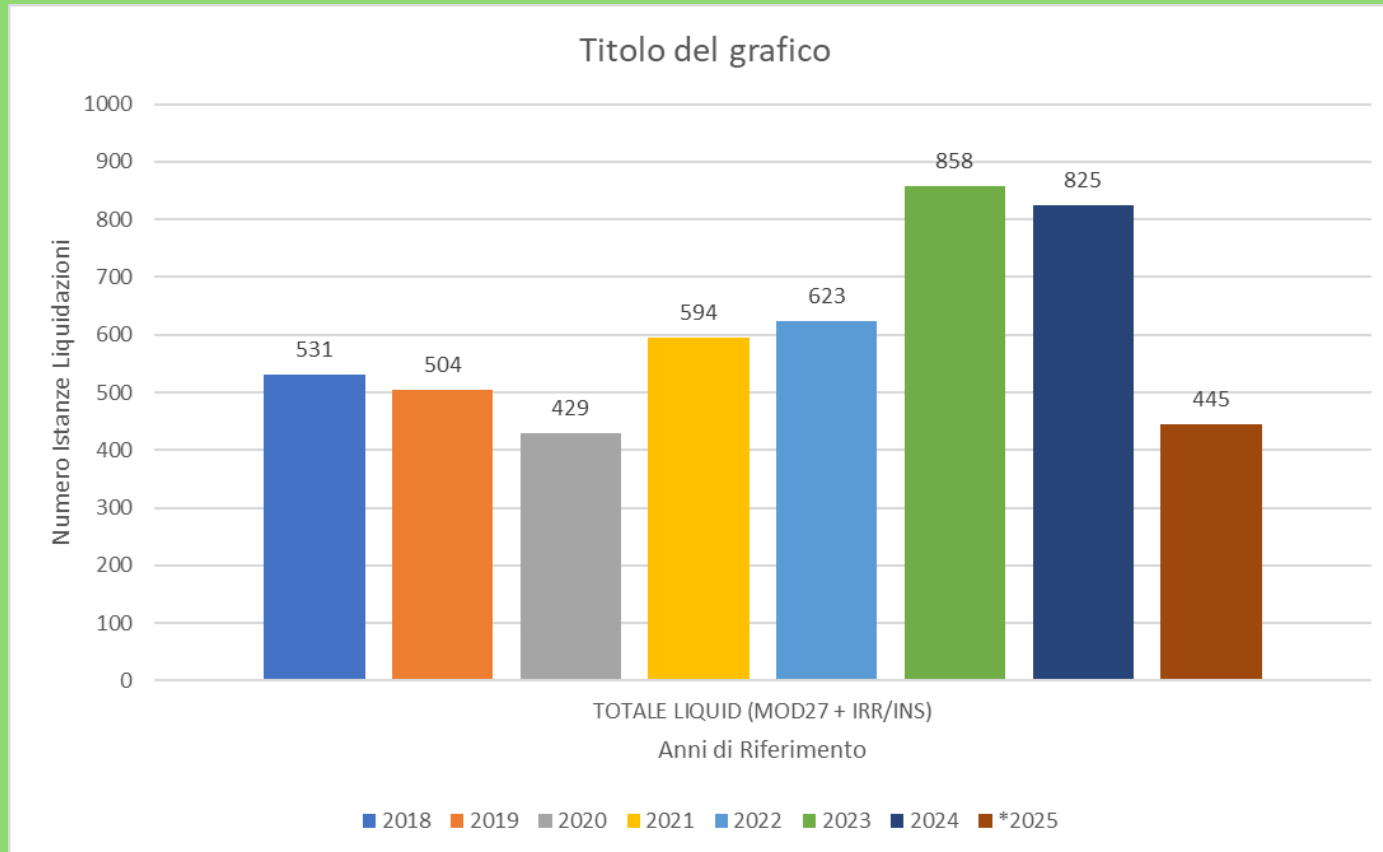
Dati riferiti al 02/07/2025

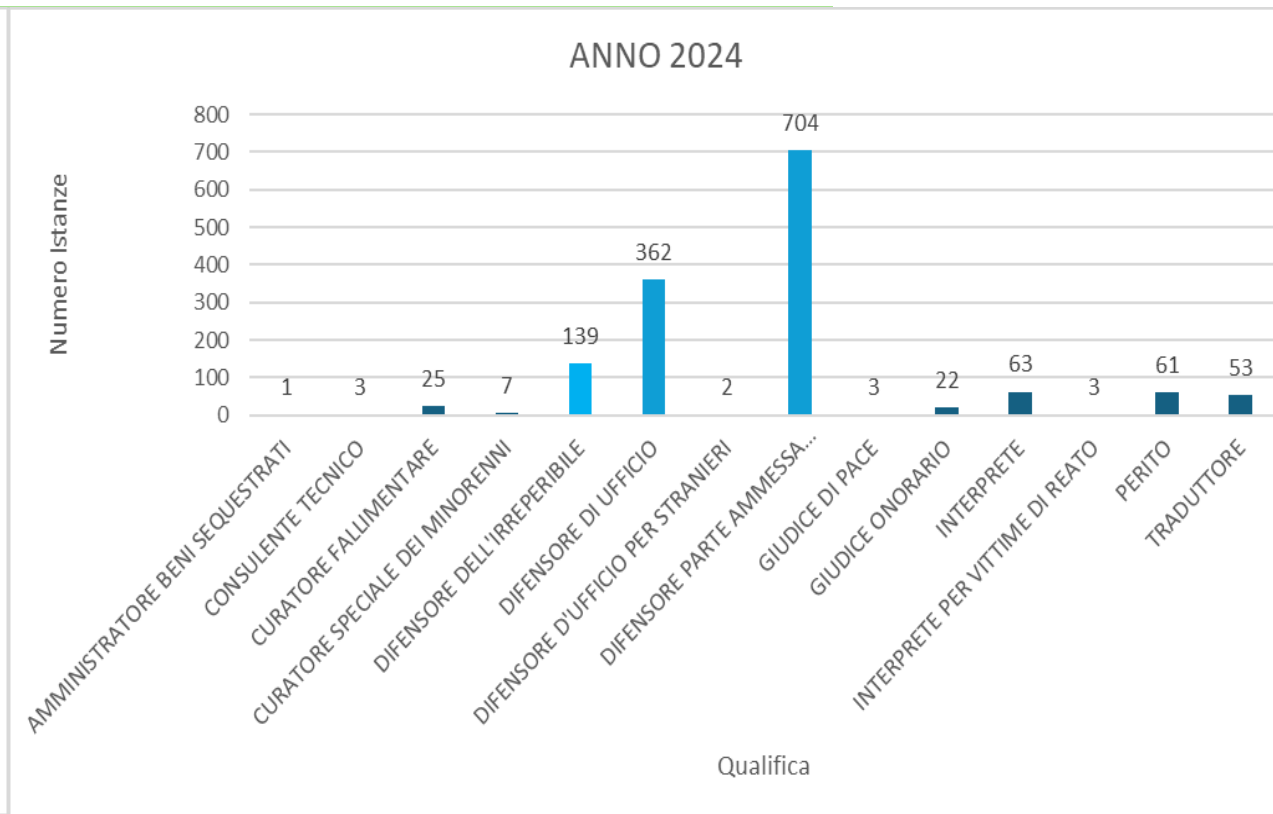
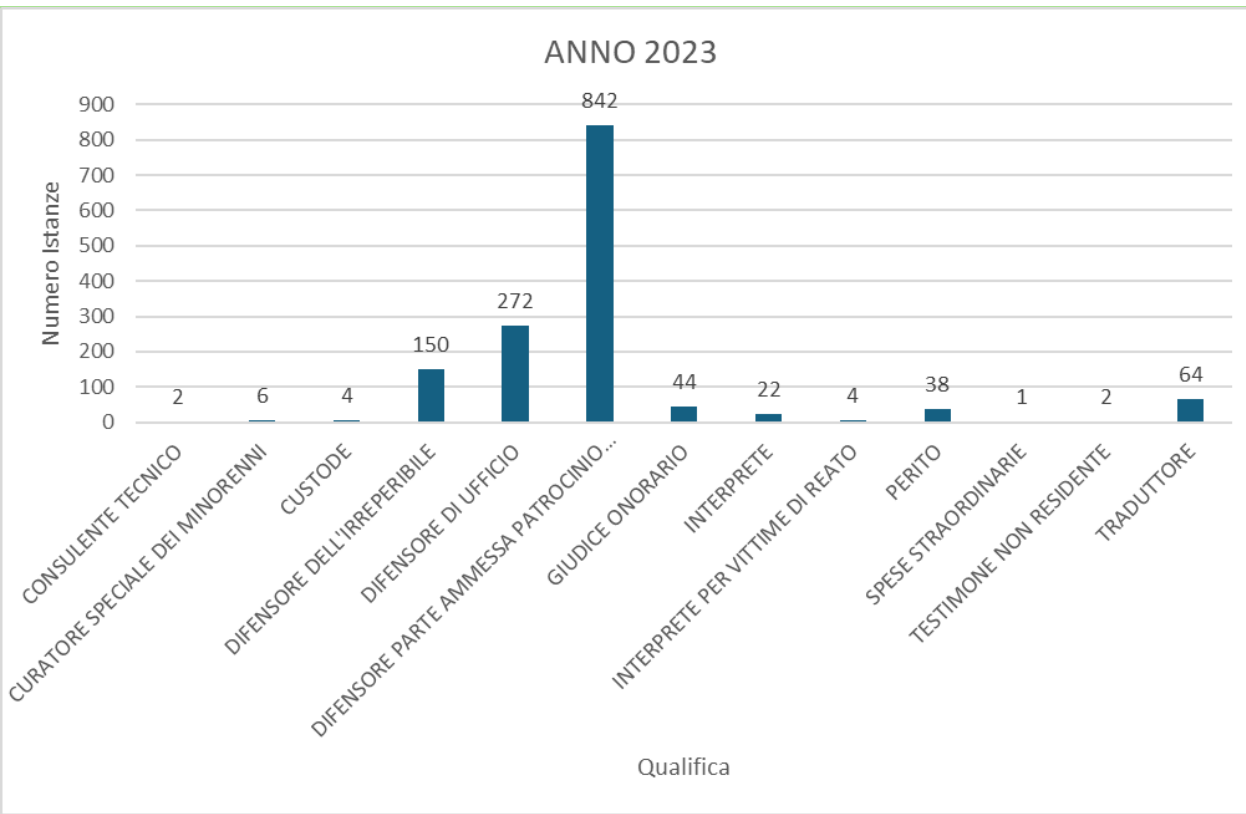


STATISTICA

Dati riferiti al 02/07/2025

DATI PATROCINIO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA PENALE





ISTANZE TOTALI RICEVUTE A SPESE DI GIUSTIZIA

N. 1451/2023

N. 1448/2024

TRIBUNALE ALESSANDRIA

Corso formazione

Utilizzo di SIAMM

FINE



Ministero della Giustizia



**GRAZIE PER
L'ATTENZIONE**



Ministero della Giustizia

