



TRIBUNALE DI PERUGIA

Prot. N.

3736/2016

Perugia,

5/10/2016

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

Oggetto: Ufficio Spese di Giustizia e Recupero Crediti – Progetto Istanze Web

Il Tribunale di Perugia si è attivato dal mese di settembre c.a. per ricevere in modalità telematica, attraverso le funzionalità del sistema Siamm, le istanze di liquidazione dei professionisti.

Per caratteristiche proprie rimarranno escluse dalla nuova modalità di trasmissione informatica le istanze relative a testimoni, interpreti e giudici popolari. Per queste tipologie si continuerà a ricevere le istanze di liquidazione e relativa documentazione con la precedente modalità cartacea.

Dal 10 ottobre 2016 le cancellerie del Tribunale di Perugia, dibattimento, gip, civile, lavoro, esecuzioni civili, fallimentare, opereranno esclusivamente attraverso la nuova funzionalità del sistema Siamm che abilita i professionisti a creare la richiesta di liquidazione elettronica e permette loro di inoltrarla direttamente, corredata dalla documentazione necessaria, agli uffici giudiziari.

Con questa nuova modalità di trasmissione telematica per tutti gli utenti c'è il vantaggio di poter seguire lo stato di lavorazione dell'istanza avendone la tracciabilità in ogni fase ed inoltre se dotati di posta elettronica certificata (PEC), usufruendo del servizio di convalida giuridica della richiesta, si è esonerati dal recarsi in cancelleria.

Si ricorda a tutti i professionisti che per operare con la nuova procedura è necessario registrarsi nel Sistema Informativo Automatizzato Ministeriale attraverso il portale del Ministero della Giustizia <https://lsg.giustizia.it>.

Al primo accesso sarà necessario seguire la procedura per la registrazione dell'utenza attraverso l'ausilio del Manuale Utente che si allega in formato pdf; successivamente inserendo le proprie credenziali, USERNAME e PASSWORD e premendo il tasto LOGIN, l'utente avrà accesso al sistema (si allega a tale scopo Vademecum Operativo).

E' possibile reperire tutte le necessarie informazioni nel Manuale Utente oppure contattando l'Help Desk telefonico: 06 90289117 o inviando una segnalazione all'Help Desk: supporto.siamm@giustizia.it

Con la nuova procedura sarà a cura del professionista la gestione dei propri dati anagrafici e fiscali, qualora intervenga una qualsiasi variazione, il professionista oltre a modificare e aggiornare i dati anagrafici all'interno del sistema SIAMM sarà tenuto a depositarne una copia cartacea alla cancelleria competente insieme all'istanza di liquidazione relativa al procedimento da liquidare.

L'Istanza va corredata di tutti i documenti necessari previsti dalla tipologia del procedimento che si intende inviare alla cancelleria. L'elenco dei documenti utili è allegato alla presente.

Per completare il procedimento è necessaria una validazione, pertanto una volta inserita l'istanza e i relativi allegati all'interno del sistema, l'utente può effettuare il download dei file in formato pdf da inviare alla cancelleria di competenza.

Per visualizzare il file prodotto dal Sistema Liquidazioni Spese di Giustizia, riepilogativo dell'Istanza di pagamento creata, è sufficiente scaricare il software Adobe Reader.

Una volta salvato il file deve essere inviato all'indirizzo di posta elettronica certificata istanzaweb.siamm@giustiziacert.it obbligatoriamente dallo stesso indirizzo PEC inserito nella registrazione. Un altro indirizzo PEC diverso da quello inserito nella registrazione iniziale non verrà preso in considerazione dal sistema.

La mancanza di posta elettronica certificata (PEC) impedisce l'invio elettronico alla cancelleria.

- Se l'utente è dotato di posta elettronica certificata (PEC) potrà inviare questo file allegandolo ad una e-mail da inviare dalla sua casella di posta elettronica certificata (PEC) verso la casella di posta elettronica certificata del sistema Liquidazioni Spese di Giustizia all'indirizzo istanzaweb.siamm@giustiziacert.it per la validazione telematica;
- Se l'utente non è dotato di posta elettronica certificata (PEC) dovrà salvare e stampare il file in formato PDF prodotto dal sistema "Liquidazioni Spese di Giustizia" e portarlo in cancelleria per validarlo giuridicamente con l'apposizione della firma e deposito.

Verranno respinte dalle cancellerie interessate le richieste di validazione con allegati file non corretti, insufficienti o incompleti o con errata o incompleta istanza di liquidazione.

Il nome del file da allegare non deve superare gli 80 caratteri e non deve contenere caratteri speciali. La dimensione massima consentita per singolo file, è di 10 Mbyte. E' consentito allegare fino a 2 file pdf da 10 Mbyte ciascuno.

Il rifiuto motivato, da parte della cancelleria competente, previsto dal sistema informatico SIAMM, implica un nuovo corretto invio da parte del professionista. Qualora l'istanza venga rifiutata o annullata, il sistema prevede la possibilità di recupero da parte del professionista delle informazioni inserite al fine di procedere ad un nuovo invio.

La validazione telematica si considera apportata nel momento in cui la cancelleria competente, verificato che tutta la documentazione inviata risponda ai requisiti specificati, importa e scarica quanto inviate.

Contestualmente all'importazione e scarico documenti da parte della cancelleria competente, un messaggio automatico viene inviato dal sistema alla casella PEC del professionista di riferimento informandolo dell'avvenuto deposito.

Particolare attenzione va rivolta a due specifici casi:

- per le Istanze da liquidare in udienza penale anche in virtù del Protocollo sottoscritto dal Tribunale di Perugia, Procura della Repubblica di Perugia, Ordine degli Avvocati di Perugia e Camera Penale di Perugia "Fabio Dean" firmato in data 4 marzo 2016; è necessario che le istanze che dovranno essere liquidate in udienza vengano inoltrate via web e contestualmente consegnate a titolo di copia cortesia in forma cartacea alla cancelleria di

riferimento almeno 20 giorni prima dell'udienza indicando data di udienza e giudice competente. Le istanze di liquidazione non dovranno essere depositate in udienza;

- per i procedimenti civili le istanze di liquidazione e i documenti allegati oltre ad essere inviati con la nuova modalità web del sistema SIAMM, dovranno continuare anche ad essere iscritti dai professionisti nei programmi ministeriali di riferimento SIECIC per la cancelleria fallimentare e cancelleria esecuzioni e SICID per la cancelleria civile.

Per circa 3 mesi dall'introduzione della nuova modalità operativa, le cancellerie del Tribunale di Perugia opereranno un parallelo con quella che era la modalità in uso fino all'introduzione del sistema web; ovvero il professionista inoltrerà l'istanza web corredata dai documenti necessari tramite SIAMM e contestualmente consegnerà alla cancelleria di riferimento la stessa istanza di liquidazione con modalità cartacea. Questo doppio binario risulta necessario per dare la possibilità a tutti gli attori della nuova procedura di entrare efficientemente nella nuova modalità operativa.

In questo limitato periodo nel quale saranno mantenute le due modalità operative, il depositato di riferimento, quindi la validazione giuridica della cancelleria competente sarà comunque quella prevista dalla nuova procedura informatica SIAMM.

Per tutte le istanze pregresse già presentate esclusivamente in modalità cartacea alle cancellerie competenti, il caricamento nel SIAMM delle stesse sarà effettuato dall'Ufficio Spese di Giustizia e Recupero Crediti.

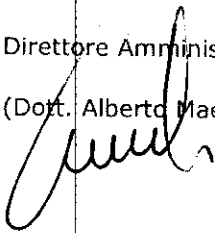
Lo scopo principale dell'estensione delle funzionalità del sistema informativo SIAMM attraverso l'attivazione del servizio ISTANZE WEB è quello di creare una collaborazione attiva ed efficace attraverso la quale è possibile prevedere una riduzione degli adempimenti di cancelleria, dei tempi tecnici e dei costi generali.

Si chiede agli Spettabili Ordini Professionali in indirizzo di veicolare tali informazioni e di riconoscere ai professionisti tutti in questa fase di avvio della nuova procedura la possibilità di avvalersi in caso di necessità specificatamente legate all'aspetto operativo di una fattiva collaborazione.

Il Progetto è stato curato dal Direttore Amministrativo responsabile del settore spese di giustizia dott.ssa Anna Maria Minelli coadiuvata dal Funzionario Giudiziario dott.ssa Patrizia Paggi referente per il sistema Istanze Web.

Il Direttore Amministrativo

(Dott. Alberto Maestri)



Il Presidente

(Dott. Aldo Criscuolo)

