



TRIBUNALE DI MESSINA

Disposizione di servizio n. 8...../2014

Il Dirigente amministrativo

Lette le note del Ministero della Giustizia – Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati – del 9.3.2011, prot. n. 6573 e del 19.10.2012, n. prot. 25297, inerenti l'utilizzazione della piattaforma *SIAMM/Spese di Giustizia (ARSPG) per la diffusione funzionalità della c.d. "istanza web" – per l'invio telematico delle istanze di liquidazione da parte dei professionisti, e l'attivazione del servizio on-line "liquidazioni spese di giustizia"*;

ritenuto indispensabile, anche al fine di realizzare gli obiettivi ministeriali, dare concreta attuazione alle disposizioni normative con l'avvio del servizio "on line" di registrazione e trasmissione delle istanze di liquidazione;

ritenuto opportuno fissare una data a partire dalla quale il servizio sarà attivo, fornendo tutte le necessarie informazioni tecniche per consentire agli utenti beneficiari di pagamenti in materia di spese anticipate dall'erario di predisporre ed inviare le singole istanze di liquidazione in un sistema informatizzato (SIAMM – ARSPG) che, tra l'altro, potrà essere facilmente consultato, evitando accessi negli uffici giudiziari;

dispone

che a partire dal **13 ottobre 2014** le istanze di liquidazione dirette al Tribunale di Messina dovranno essere trasmesse esclusivamente via Web, secondo le istruzioni allegate al presente provvedimento e di cui fanno parte integrante (all. n. 1).

Tutti gli utenti beneficiari di pagamenti, all'atto dell'invio della istanza via web, se titolari del diritto di accesso ai registri informatici (SICID e SIECIC) e in riferimento al procedimento di cui alla richiesta, dovranno inviare quest'ultima contemporaneamente sia attraverso la piattaforma SIAMM-ARSPG sia attraverso i sistemi SICID o SIECIC, permettendo l'immediata conoscenza della richiesta anche alle cancellerie del giudice che dovrà emettere il provvedimento di liquidazione.

L'Ufficio spese di giustizia, per le liquidazioni in materia civile, appena ricevuta l'istanza, aggiornerà il SICID attraverso "eventi gratuito patrocinio" in modo che le cancellerie, prima di accettare l'istanza telematica, possano riscontrare l'avvenuto inserimento corretto sulla piattaforma SIAMM, con conseguente riduzione e accelerazione delle attività successive. Ciò fino a quando il sistema SIAMM non dialoghi automaticamente con gli altri sistemi.

L'Ufficio Spese di Giustizia non sarà più tenuto a fornire informazioni reperibili direttamente attraverso il sistema SIAMM –ARSPG da parte dell'utenza, anche per i procedimenti di liquidazione pendenti a seguito di istanze depositate precedentemente in modalità cartacea.

Il beneficiario di un provvedimento di liquidazione, eseguite le operazioni previste e descritte dall'allegate istruzioni, potrà sempre conoscere attraverso la propria consolle (con l'indirizzo <https://lsg.giustizia.it/>) lo stato della sua istanza.

Infine, nell'interesse dell'utenza e per l'efficienza del servizio,

dovrà

prestarsi massima attenzione a quanto qui di seguito evidenziato.

- Le fatture devono essere emesse dietro richiesta dell'Ufficio e mai prima che il provvedimento di liquidazione sia divenuto irrevocabile per legge.
- Il sistema è stato predisposto per la trasmissione automatica verso il beneficiario di una mail di avviso della data di irrevocabilità del decreto di liquidazione del giudice. Il beneficiario, ricevuto l'avviso, può depositare la fattura telematica per il tramite del nuovo sistema dell'Agenzia delle Entrate SID (Sistema di Interscambio Flussi Dati), avendo cura di indicare con esattezza l'Ufficio (civile, penale, GIP), il nome della parte o dell'imputato, il numero di Registro Generale (R.G.) e numero del Registro Notizie Reato (R.G.N.R.).
- A sensi c. 4 dell'art. 7-bis del D.L. 35/2013, introdotto dall'art. 27 del D.L. 66/2014, i beneficiari devono prestare massima attenzione nell'indicare all'atto dell'emissione della fattura il termine previsto per il pagamento che, si ricorda, è dopo il 30° giorno successivo alla data di esecutività del provvedimento di liquidazione.
- Per evitare ritardi nell'emissione dei provvedimenti di liquidazione, conseguenti a complicate e faticose ricerche dei fascicoli o per il richiamo di atti presso altri uffici giudiziari, le istanze dovranno essere presentate subito dopo la data di emissione del titolo che dà diritto alla presentazione dell'istanza di liquidazione con spesa anticipata dall'erario.
- Nel caso di definizione del procedimento con sentenza l'istanza di liquidazione dovrà essere presentata entro il termine di deposito della stessa e, comunque, prima della scadenza del termine per l'impugnazione.

Per ulteriore speditezza della procedura di liquidazione sono stati predisposti:

- una tabella con i modelli di registro più in uso (all. n. 2);
- i modelli di richieste di liquidazione con l'indicazione degli atti da allegare (all.ti nn. 3 e 4).

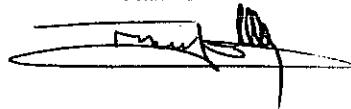
Per qualsiasi questione tecnica puo' essere contattato l'HELP DESK SIAMM: Indirizzo email: supporto.SIAMM@accenture.com
Tel. 06 90289117 - Fax: 06 60513160.

Si comunichi per e-mail ai responsabili dell'Ufficio Spese Giustizia, all'Ufficio del Funzionario Delegato, a tutti i direttori amministrativi per la diffusione al personale interessato e per la puntuale osservanza e applicazione.

Si comunichi, altresì, ai Sigg.ri Presidenti delle Sezioni del Tribunale di Messina, ai Sigg.ri Presidenti degli Ordini degli Avvocati del Distretto della Corte di Appello di Messina, ai Sigg.ri Presidenti dei Consigli degli Ordini Professionali della Provincia di Messina.

Messina, 30 settembre 2014

Il Dirigente Amministrativo
Francesco Galletta



V° Il Presidente del Tribunale
Antonino Totaro



ISTRUZIONI ISTANZA LIQUIDAZIONE ON LINE

MODALITA' DI REGISTRAZIONE AL PORTALE

- A. Andare sul sito <https://lsg.giustizia.it/>.
- B. Al primo accesso cliccare su "Se è il primo accesso registrarsi qui".
- C. Compilare tutti i campi con i dati anagrafici e fiscali;
- D. Scegliere un nome utente (username) e una password (contenente almeno un carattere numerico).

[Cliccando su "Guida all'uso" si scarica una guida in formato .pdf.]

INSERIMENTO E TRASMISSIONE RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

1. Andare sul sito <https://lsg.giustizia.it/>
2. Inserire username e password.

Andare nella Home (da dove si vedrà il riassunto della propria anagrafica e delle istanze di liquidazione eventualmente già inserite).

Se l'anagrafica non è corretta scegliere il menu "Dati anagrafici e fiscali" per poter apportare le necessarie modifiche.

3. Andare su "Crea istanza" per inserire una richiesta di liquidazione.

[Ogni volta che viene completato un campo, specie se tabella, occorre attendere un paio di secondi prima di poter riempire il successivo, poiché, in base al dato inserito, i menu a discesa dei campi successivi vengono modificati in modo che contengano soltanto le voci appropriate per diminuire la possibilità d'errore].

4. Inserire "Tipologia e Località Ufficio" (Tribunale, Procura, ecc... a cui trasmettere l'istanza).
5. Inserire "Nome e Cognome Magistrato" titolare del procedimento. (Nel caso in cui il giudice non è più in servizio nella cancelleria destinataria dell'istanza, quest'ultima dovrà essere indirizzata al Presidente della Sezione della cancelleria medesima).
6. Specificare settore: penale o civile.
7. Nel campo "Cancelleria" selezionare quella presso cui si trova il procedimento.
8. Inserire "Tipo beneficiario" (Difensore e "Qualifica": es. di parte ammessa gratuito patrocinio).
9. Non modificare mai:
 - il campo "Ente" in quanto, salvo rare eccezioni (es. alcune categorie di G.O.T), è sempre "Funzionario delegato"
 - il campo "Tipo pagamento", in quanto è sempre "Accreditamento presso posta/banca".
10. Inserire data inizio e fine incarico.

(Anche se non contrassegnato da asterisco il campo è obbligatorio, poiché è uno dei parametri di confronto per eventuali istanze duplicate. Alcuni esempi di data inizio/fine incarico:

- dalla data di presentazione della richiesta di ammissione al patrocinio alla data di presentazione istanza di liquidazione nel caso di Gratuito Patrocinio penale;
- dalla data di ammissione al patrocinio alla data di presentazione istanza di liquidazione nel caso di gratuito patrocinio civile;
- dalla data di inizio della custodia alla data della restituzione del bene sequestrato per i custodi;
- dalla data della prima udienza certificata alla data dell'ultima udienza certificata per i GOT;
- dalla data di conferimento dell'incarico alla data del deposito della perizia per i CTU.)

11. Scegliere correttamente i tipi di registri generali dell'ufficio requirente e della fase di cui si sta chiedendo la liquidazione (vedi allegato n. 2) ed inserire i numeri di iscrizione nel registro.

Le istanze prive dei numeri di ruolo nonché con modello/i di registro errati non saranno importate e saranno restituite al mittente per la rettifica.

In materia penale, se si chiede al giudice competente la liquidazione della fase delle indagini preliminari, senza che il fascicolo sia passato dal GIP o prima che sia giunto in dibattimento, si dovrà indicare come registro requirente e di fase il numero del registro notizie di reato.

I campi "Note procedimento" ed "Eventuali comunicazioni sull'istanza" sono dei campi testo dove è possibile inserire qualsiasi comunicazione che l'utente ritiene utile per gli Uffici. In questi campi non va inserito nessun nominativo delle parti processuali.

Attenzione: in caso di istanza di liquidazione collegata al beneficio del patrocinio a carico dello Stato, è necessario indicare, qualora non si sia in possesso del numero del registro GIP o del dibattimento, il numero del Registro Mod. 27 (Patroc. a carico Stato).

In basso a sinistra vi è un tasto denominato "Parti Processuali" che è obbligatorio compilare.

12. Digitare su "Parti Processuali"

Si apre altra maschera con eventuali parti processuali già presenti o vuota.

Per lo stesso procedimento può esserci la stessa/le stesse parti processuali per più beneficiari (come il perito, il custode, il difensore) che sono intervenuti nello stesso procedimento. Si utilizzeranno gli stessi estremi del fascicolo; il primo beneficiario inserirà i dati del registro requirente, di fase e della parte processuale, mentre agli altri eventuali beneficiari potranno così richiamare e collegare alla propria istanza gli estremi del fascicolo.

13. Digitare su "inserisci nuova parte"

Si apre altra maschera in cui inserire i dati anagrafici dell'imputato in cui vanno obbligatoriamente inseriti almeno i dati anagrafici della parte assistita e, in caso di gratuito patrocinio, i dati identificativi del provvedimento di ammissione al patrocinio a carico dello Stato.

L'interfaccia mostrerà tre campi intitolati "Inserimentazione documentazione aggiuntiva", che servono per l'acquisizione della documentazione a supporto dell'istanza da trasmettere (l'istanza deve essere scansionata e salvata esclusivamente nel formato pdf).

La dimensione del file non deve superare i 15 Mb, riducendo al minimo la risoluzione di acquisizione (acquisire il documento in bianco e nero o con scala di grigi con una risoluzione non superiore a 100 dpi).

Limitare il più possibile il numero di caratteri del nome del file .pdf e non usare caratteri accentati (come à, è, ì, ecc...).

E' utile salvare il file semplicemente con il numero e l'anno del fascicolo (es. AAAANNNNN).

Creato il file,

14. Digitare su "Sfoggia", identificare e selezionare il file .pdf appena creato (nel campo "Sfoggia" viene visualizzato il nome del file selezionato);

15. Digitare su "Upload file" per caricare il file e predisporlo per la trasmissione via web (dal campo "Sfoggia" sparisce il nome del file selezionato e viene visualizzato a fianco del pulsante "Upload file").

[L'operazione di upload può richiedere tempo a seconda delle dimensioni (Mb) del file].

L'ultima parte riguarda l'inserimento dei dati relativi all'importo richiesto.

16. Scegliere nella tendina denominata "Tipologia richiesta", in basso a sinistra dello schermo, la voce che interessa e selezionarla.

17. Digitare sul pulsante in basso a destra denominato "Inserimento dettagli".

Si apre una nuova pagina con una maschera in cui inserire il dettaglio delle voci di cui si chiede la liquidazione (onorario, vacanze, custodia, spese, ecc...).

Completato l'inserimento dell'importo richiesto cliccare sul pulsante "Registra i dati inviati" (nel campo "Onorario privo di spese forfetarie" l'importo va inserito nella casella che precede la percentuale di spese forfetarie, che di default è 12.50%, ma può essere aggiornata a 15%, se il provvedimento di liquidazione è stato emesso dopo il 3 aprile 2014).

Possono essere inserite più voci di spesa, scorrendo la schermata fino in fondo e ripartendo sempre dal punto 16.

Non inserire mai importi nei campi calcolati di solito nominati "Totale".

Ultimato l'inserimento di tutti gli importi, confermare i dati immessi con il pulsante "Registra i dati inviati".

Si apre una nuova pagina con una maschera con gli importi immessi e il calcolo degli accessori di legge.

Digitare in modo esatto il codice di sicurezza e cliccare sul pulsante "Registra istanza".

Ultimata la sopra descritta operazione appare una finestra con la scritta: **Richiesta effettuata con successo!**

Per inviare o stampare l'istanza tornare alla pagina della gestione delle Istanze On Line.

Per validare l'istanza inviare il file.pdf scaricato dal sistema all'indirizzo istanzaweb.siamm@giustiziacert.it, come allegato alla email pec personale utilizzata per registrarsi al sistema.

Perché la richiesta possa considerarsi non solo "effettuata" come dal messaggio apparso, ma anche "depositata" e di conseguenza visionabile da parte dell'Ufficio cui è diretta, è obbligatorio effettuare il download del file .pdf che il programma ha creato per la singola istanza. Pertanto, cliccare sull'icona visibile nell'ultima colonna a destra della riga della richiesta. Si aprirà un file .pdf che va trasmesso come allegato alla mail pec personale, utilizzata per registrarsi al sistema, al seguente indirizzo mail: istanzaweb.siamm@giustiziacert.it

**MODELLI REGISTRI DELL'UFFICIO REQUIRENTE E DI FASE
DA INDICARE OBBLIGATORIAMENTE
NELLE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE ON LINE
(MODELLI MAGGIORMENTE IN USO)**

AREA PENALE

REQUIRENTE	Mod. 21	Registro delle notizie di reato;	Procure della Repubblica presso i Tribunali
	Mod.21 bis	Registro delle attività del pubblico ministero nei procedimenti davanti al giudice di pace;	Procure della Repubblica presso i Tribunali
	Mod. 44	Registro delle notizie di reato (ignoti);	Procure della Repubblica presso i Tribunali e i Tribunali per i minorenni
	Mod. 45	Registro degli atti non costituenti notizia di reato;	Procure della Repubblica presso i Tribunali e i Tribunali per i minorenni
	Mod. 46	Registro delle denunce e degli altri documenti anonimi;	Procure della Repubblica presso i Tribunali e i Tribunali per i minorenni
GIUDICANTE (FASE)	Mod. 16	Registro generale;	Tribunali
	Mod. 17	Registro delle impugnazioni delle misure cautelari personali;	Tribunali e Tribunali per minorenni
	Mod. 18	Registro delle impugnazioni delle misure cautelari reali;	Tribunali e Tribunali per minorenni
	Mod. 19	Registro generale;	Corti di Assise
	Mod. 20	Registro generale dell'ufficio del giudice per le indagini preliminari;	Uffici del Giudice per le indagini preliminari presso i Tribunali
	Mod. 32	Registro del giudice dell'esecuzione;	Corti di Appello, Corti di Assise di Appello, Tribunali, Tribunali per i minorenni, Corti di Assise, uffici del Giudice per le indagini preliminari presso i Tribunali e presso i Tribunali per i minorenni
	Mod. 40	Registro delle rogatorie all'estero;	Procure generali, Procure della Repubblica presso i Tribunali e presso i Tribunali per i minorenni, uffici del Giudice per le indagini preliminari presso i Tribunali
	Mod. 41	Registro dei corpi di reato (ordinari e di valore).	Tribunali e Tribunali per i minorenni
	Mod. 42	Registro delle cose sequestrate e affidate in custodia a terzi;	Tribunali, Tribunali per i minorenni, Procure della Repubblica presso i Tribunali e presso i Tribunali per i minorenni
	Mod. 43	Registro dei decreti penali di condanna;	Uffici del Giudice per le indagini preliminari presso i Tribunali
Mod.7 bis	Registro delle impugnazioni davanti al tribunale in composizione monocratica;	Tribunale in composizione monocratica quale giudice delle impugnazioni.	

AREA CIVILE

Mod. 1/A	Ruolo generale degli affari civili - cause ordinarie: uffici non articolati in sezioni	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 1/B	Ruolo generale degli affari civili - cause ordinarie: uffici articolati in sezioni	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 2	Ruolo generale degli affari civili - procedimenti speciali sommari;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 3	Ruolo generale degli affari civili - controversie di lavoro previdenza e assistenza obbligatorie;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 4	Ruolo generale degli affari civili - controversie agrarie;	Corte d'Appello e Tribunale

Mod. 10	Registro provvedimenti ex artt. 186 -bis, 186-ter, 186-quater del cpc;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 11	Registro dei provvedimenti cautelari e d'urgenza;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 13	Ruolo dei reclami avverso i provvedimenti cautelari e d'urgenza;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 17	Registro degli affari amministrativi e stragiudiziali;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 18	Ruolo generale degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 19	Ruolo generale delle esecuzioni civili;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 20	Ruolo generale delle espropriazioni immobiliari;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 22	Ruolo delle istanze per la dichiarazione di fallimento;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 23	Registro dei fallimenti dichiarati;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 25	Registro dei concordati preventivi;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 26	Registro delle amministrazioni controllate;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 28	Registro delle amministrazioni straordinarie;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 30	Registro delle adozioni;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 31	Registro degli interdetti e degli inabilitati;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 32	Registro delle tutele dei minori e degli interdetti;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 33	Registro delle curatele (dei minori emancipati e) degli inabilitati;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 34	Registro delle istanze al giudice tutelare;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 35	Registro delle successioni;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 36	Registro delle persone giuridiche;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 37	Registro per la trascrizione delle vendite con patto di riservato dominio;	Corte d'Appello e Tribunale
Mod. 47	Registro generale dei testamenti;	Corte d'Appello e Tribunale

N. / R.G.N.R.
 N. / R.G.P.
 N. / R.G.I.P.
 N. / R.G.G.T.

AL TRIBUNALE DI MESSINA

- **Dibattimento monocrat.** – Sez. _____ - Dott. _____
- **Dibattimento Collegiale** – Sez. _____ - Dott. _____
- **Giudice Indagini Prelim.** - Dott. _____

**ISTANZA
 PER LA LIQUIDAZIONE DELL'ONORARIO AL DIFENSORE DI PARTE PROCESSUALE
 AMMESSA AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**

Il sottoscritto avv. _____ del foro di _____, con studio in _____, via _____, n. _____, tel. _____, fax _____, difensore di fiducia del sig. _____, nato a _____ il _____, residente a _____, elettivamente domiciliato ex art.161 c.p.p. in _____ presso _____, come da dichiarazione stesa in calce all'istanza per l'ammissione al gratuito patrocinio;

premesse

- che il proprio assistito, nel procedimento penale indicato in epigrafe imputato/condannato- parte offesa - parte civile - condannato¹, è stato ammesso al gratuito patrocinio con decreto emesso il _____ n. ____ / ____ R.G. G. P. (Mod. 27);
- che tale provvedimento di ammissione non è mai stato revocato;
- che il procedimento penale sopra indicato risulta essere stato definito con _____.

Tutto ciò premesso,

chiede

la liquidazione del compenso per l'opera prestata dal _____ al _____, come da allegata nota spese, relativamente alla seguente fase: INDAGINI PM - INDAGINI GIP – GUP-DIBATTIMENTO²,

dichiara

1. di essere iscritto nell'elenco speciale previsto dall'art. 81 del D.P.R. 30.5.2002 n. 115;
2. di non aver presentato richiesta di compensi né di aver percepito alcun compenso relativamente alla fase di cui alla presente richiesta nè dal suo assistito nè dall'erario;
3. di voler ricevere tutte le notifiche e le comunicazioni riguardanti la presente istanza al seguente indirizzo e-mail

Si allega nota spese, copia del decreto di ammissione al patrocinio a spese dello Stato ed estratto del provvedimento con cui è stata definita la fase di giudizio oggetto della presente richiesta (estratto della sentenza o dell'ordinanza).

(data),

Avv.

¹ Cancellare la qualifica processuale che non interessa.
² Cancellare la fase che non interessa.

N. / R.G.N.R.
 N. / R.G.P.
 N. / R.G.I.P.
 N. / R.G.G.T.

AL TRIBUNALE DI MESSINA

- Dibattimento monocrat. – Sez. _____ - Dott. _____
- Dibattimento Collegiale – Sez. _____ - Dott. _____
- Giudice Indagini Prelim. - Dott. _____

**ISTANZA
 PER L'AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**

Il sottoscritto/a _____, nato/a a _____
 il _____, nella qualità di persona sottoposta ad indagini - imputato come in atti – condannato – persona
 offesa dal reato¹, nell'ambito del procedimento penale sopra specificato a carico di _____,
 per il reato di _____,

CHIEDO

sussistendone le condizioni, di essere ammesso al patrocinio a spese dello Stato.

- **nomino difensore di fiducia l'Avv. _____ del Foro di _____,**
 eleggendo domicilio per le notifiche presso il suo studio sito in _____ Via _____
 n. _____, tel. _____, fax _____, e-mail _____, con revoca
 delle precedenti nomine.
- **dichiaro di volermi avvalere dell'assistenza dell'Avv. _____ del Foro di _____,**
 quale difensore di ufficio, eleggendo domicilio per le notifiche presso il suo studio sito in _____
 Via _____ n. _____ (tel. _____, fax _____)²;

ed assumendomi ogni responsabilità in ordine al contenuto delle mie affermazioni e consapevole delle sanzioni previste per le dichiarazioni mendaci.

DICHIARO ED AUTOCERTIFICO

ai sensi dell'art. 79 del D.P.R. 30/5/2002 n. 115 "T. U. Spese Giustizia (Testo A)" e dell'art. 46, c.1, lett. o) del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, richiamato dal predetto art. 79, c.1, lett. c) del citato D.P.R. 30/5/2002 n. 115, che³:

- sono residente a _____ via _____;
- sono attualmente privo di fissa dimora;
- sono l'unico componente della mia famiglia anagrafica e che non mi è mai stato attribuito un codice fiscale;
- sono l'unico componente della mia famiglia anagrafica e che il mio numero di codice fiscale è il seguente _____;
- la mia famiglia è composta dai seguenti membri:
 1. dal sottoscritto istante;
 2. _____ c. f. _____ grado parentela _____;

¹ Cancellare la qualifica processuale che non interessa.

² Cancellare la circostanza che non interessa (difensore di fiducia o difensore d'ufficio).

³ Cancellare le parti /o le condizioni che non interessano.

3. _____ c. f. _____ grado parentela _____ ;
 4. _____ c. f. _____ grado parentela _____ ;
 5. _____ c. f. _____ grado parentela _____ ;
 6. _____ c. f. _____ grado parentela _____ ;

- il mio reddito nello scorso anno è stato pari ad € _____ circa, come risulta dalla dichiarazione dei redditi che allego/che mi riservo di depositare;
- il mio reddito nello scorso anno è stato pari ad € _____ circa e comunque è stato ed è tuttora inferiore al limite posto dall'art. 76 D.P.R. n. 115/02 attualmente di € 11.369,24. In relazione a tali introiti non ho presentato alcuna dichiarazione dei redditi;
- non ho percepito alcun reddito nello scorso anno e non ho, pertanto, presentato alcuna dichiarazione a ciò relativa;
- non godo di redditi prodotti all'estero;
- godo di un reddito prodotto all'estero inferiore al limite posto dall'art. 76 D.P.R. n. 115/02 attualmente di € 11.369,24 come da dichiarazione consolare ex art. 79 D.P.R. n. 115/02 che allego/che mi riservo di depositare;
- non possiedo beni immobili o mobili registrati, ad eccezione di : _____
- nessuno dei miei familiari sopra indicati è titolare di un reddito autonomo;
- il reddito prodotto dai miei familiari è complessivamente pari ad € _____ circa, come da documentazione che allego/che mi riservo di produrre/che autocertifico con il presente atto e, pertanto, è inferiore al limite posto dall'art. 76 D.P.R. n. 115/02 attualmente di Euro € 11.369,24 (se l'interessato **convive** con il **coniuge** o con altri **familiari**, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia, compreso l'istante⁴).
- NON sono stato già condannato con sentenza passata in giudicato per i reati di cui agli artt. 416-bis c.p., 291-quater del D.P.R. n. 43/73, 73 D.P.R. n. 309/90 aggravato ai sensi degli artt. 80 e 74, c 1, dello stesso decreto, nonché per reati commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto art. 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo,

oppure

- sono stato già condannato con sentenza passata in giudicato per i reati di cui agli artt. 416-bis c.p., 291-quater del D.P.R. n. 43/73, 73 D.P.R. n. 309/90 aggravato ai sensi degli artt. 80 e 74, c.1, dello stesso decreto, nonché per reati commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto art. 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, **ma il mio reddito è da ritenersi non superiore ai limiti previsti, trovandomi in condizioni economiche disagiate, come attesta la documentazione allegata, rilasciata dalla P.A.**

Mi impegno

- a comunicare entro trenta giorni dalla scadenza del termine di un anno, le eventuali variazioni del mio reddito che fossero rilevanti ai fini della concessione del beneficio;
- ad integrare la eventuale documentazione allegata, ove il giudice lo reputi necessario, nel termine che mi sarà assegnato (art. 79, c. 3, D.P.R. n. 115/02).

Allego i seguenti documenti:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

(data), _____

.....
 firma leggibile

Visto, è autentica

Avv. _____

⁴ **Eccezione:** si tiene conto del solo reddito personale quando sono oggetto della causa diritti della personalità, ovvero nei processi in cui gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri componenti il nucleo familiare con lui conviventi.