

AVVISO

A DIFENSORI E CONSULENTI

DEPOSITO ISTANZE DI LIQUIDAZIONE SULLA PIATTAFORMA SIAMM RELATIVE AI PROCEDIMENTI NATIVI DIGITALI SICID

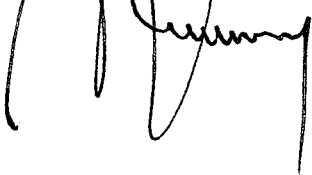
A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLA RIFORMA CARTABIA, PER OVVIARE UNA DUPLICAZIONE NELLA NUMERAZIONE DELLE ISTANZE DI LIQUIDAZIONE REGISTRATE SUL SIAMM - E' STATO AZZERATO IL NUMERATORE PROGRESSIVO DEI REGISTRI CIVILI ED E' STATO CREATO UN UNICO REGISTRO PER I PROCEDIMENTI CIVILI ISCRITTI A RUOLO A FAR DATAA DAL 1/7/2023 - DA UTILIZZARE CON LA NUOVA NUMERAZIONE SICID - DENOMINATO *MINORENNI*.

Le SS.LL. sono pertanto invitate – nel registrare le istanze di liquidazione sulla piattaforma SIAMM relative a fascicoli nativi digitali SICID – di utilizzare il nuovo REGISTRO CIVILE MINORENNI.

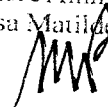
Si ringrazia per la collaborazione

22 NOV 2023

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
(D. Alfredo ORSINI)



Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Matilde Profeta



AVVISO ai C.T.U.

Avvio PCT - deposito istanza di liquidazione

Per ragioni organizzative, le istanze di liquidazione dei CTU dovranno essere depositate esclusivamente sulla piattaforma SIAMM a far data dal 1° gennaio 2024, corredate di tutta la documentazione necessaria all'emissione del decreto di liquidazione delle spettanze (di cui all'allegato elenco).

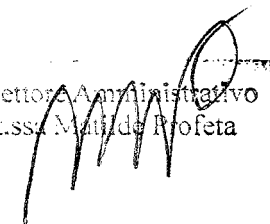
Solamente quando sul Siamm si visualizzerà il PROVVEDIMENTO LORDO ESECUTIVO, si potrà emettere la fattura attraverso il sistema di Fatturazione Elettronica. È necessario indicare nella fattura il N. SIAMM attribuito all'istanza.

Le istanze di liquidazione depositate fino alla data del 31/12/2023 tramite pec o SICID, saranno normalmente acquisite e gestite.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
(Dn Alfredo ORSINI)





Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Mariade Profeta



ELENCO DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA DI LIQUIDAZIONE CTU

- DECRETO (O VERBALE) DI NOMINA;
- VERBALE DI CONFERIMENTO INCARICO;
- PROVA DELL'AVVENUTO DEPOSITO IN CANCELLERIA DELL'ELABORATO PERITALE;
- EVENTUALI ISTANZE DI PROROGA E RELATIVE AUTORIZZAZIONI (autorizzazione utilizzo mezzo proprio, ad avvalersi di un collaboratore, etc...);
- DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI EVENTUALI SPESE (scontrini, ricevute o fatture di eventuali collaboratori dell'ausiliario comprese, precedentemente autorizzati);
- In caso di **utilizzo del mezzo proprio**: richiesta di autorizzazione, provvedimento relativo, certificazione della distanza chilometrica ACI, scontrini o certificazione del costo della benzina nel giorno di attività in applicazione della norma valevole per i dipendenti dello Stato (verrà rimborsato 1/5 del costo)

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
(*Dr. Alfredo ORSINI*)



IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott. *[Handwritten Signature]*

