PRONTUARIO PER LA PRESENTAZIONE E LA LIQUIDAZIONE DELLE ISTANZE DI AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO E DEI DIFENSORI D'UFFICIO

CRITERI GENERALI

1. Il presente prontuario si applica per definire criteri comuni di ammissione, valutazione e liquidazione delle prestazioni professionali in favore delle persone ammesse al Patrocinio a spese dello Stato, per le quali il difensore ha esperito inutilmente le procedure di recupero (cd. insolvibili), dichiarate formalmente irreperibili o considerate tali di fatto: non costituisce norma vincolante, ma criterio orientativo, volto a organizzare e razionalizzare la pratica attuazione dei meccanismi previsti dalle leggi. Rimane ferma la possibilità per patrocinatori e magistrati di non avvalersene

2. L'utilizzo dei meccanismi di liquidazione concordati è improntato ai criteri della completezza degli atti e della lealtà processuale.

3. Può essere liquidata soltanto l'attività che attiene alla difesa tecnica svolta nell'ambito del procedimento di riferimento, a partire dalla data in cui si sono verificati i presupposti per la fruizione di tale meccanismo e relativamente alla fase processuale svoltasi.

4. Devono ritenersi esclusi dalle attività professionali liquidabili la redazione dell'istanza di ammissione al patrocinio (in quanto atto personale dell'interessato per cui non è obbligatoria l'assistenza del difensore) e la redazione dell'istanza di liquidazione degli onorari (in quanto, ai fini del patrocinio a spese dello Stato, sono unicamente liquidabili le istanze che attengono strettamente alle attività di assistenza tecnica del difeso).

5. In caso di sostituto processuale il diritto alla liquidazione spetta esclusivamente al titolare della difesa sostituito (trattandosi di rapporto interno tra il titolare della difesa ed il proprio delegato). Nei giudizi penali, il diritto alla liquidazione compete anche al difensore che sia stato nominato sostituto, ai sensi dell'art. 97 comma 4 c.p.p.

6. Il giudice potrà richiedere tramite la Cancelleria, anche a mezzo fax, di integrare le istanze che dovessero risultare in tutto o in parte prive della documentazione richiesta. L'integrazione della documentazione o delle notizie dovrà essere fornita entro 60 giorni dalla comunicazione. In difetto l'istanza sarà rigettata.

7. Ricadendo le dichiarazioni rese da parti e patrocinatori nella previsione di cui al DPR n. 445/00, e considerando quanto prevede l'art. 88 DPR 115/02, è rimesso al giudice valutare se - nel singolo caso, e senza meccanismi automatici - svolgere approfondimenti sulla sussistenza dei presupposti per l'ammissione al beneficio.

8. Le parti si impegnano a monitorare periodicamente gli esiti del presente protocollo, in particolare a rilevare la completezza delle richieste, l'incidenza su tempi di trattazione e sugli esiti delle liquidazioni.

1) PATROCINIO A SPESE DELLO STATO.

PROCEDIMENTO

Modalità

Presentazione in udienza: se l'interessato è presente, può sottoscrivere l'istanza davanti al difensore ed essere dallo stesso identificato, istanza che verrà poi presentata in cancelleria Se l'interessato è assente, l'istanza, sempre da questi sottoscritta, è presentata dal difensore, che autentica la sottoscrizione. Qualora l'autenticazione non sia possibile,

dovrà essere prodotta la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo .

Nel corso dell'udienza di convalida dell'arresto, o del successivo giudizio direttissimo o di altro procedimento simile, se l'interessato è cittadino di stati non appartenenti all'Unione europea, può essere avanzata riserva di presentazione dell'istanza: questa dovrà essere depositata nei venti giorni successivi, con allegata copia della lettera raccomandata A.R. o P.E.C. inviata all'Autorità Consolare di appartenenza con la quale si chiede il rilascio di certificazione attestante la veridicità di quanto dichiarato nell'istanza, nonché della prova dell'avvenuta spedizione. Il Magistrato provvederà sulla richiesta di ammissione anche in assenza dell'avviso di ricevimento e della risposta dell'Autorità Consolare, entro trenta giorni dalla richiesta; tale risposta, ove pervenga fuori termine, sarà depositata in Cancelleria a cura dell'interessato medesimo.

Fuori udienza: può essere presentata direttamente dall'interessato, che la sottoscrive in presenza di un cancelliere esibendo un documento d'identità, o dal difensore (o da un suo incaricato) con le modalità indicate sub 1). Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica.

L'istanza va presentata seguendo l'applicativo SIAMM: nelle more del perfezionamento di tale sistema, l'istanza può anche essere anticipata a mezzo PEC: in tal ultimo caso l'ufficio verificherà se la normativa preveda l'obbligo di far seguire anche il deposito in Cancelleria o l'invio dell'originale per posta, dovendo specificare l'istante che si tratta di istanza già inviata. Ai fini della decorrenza del beneficio varrà la data di invio

Contenuto

1) In ogni caso l'istante deve essere identificabile in modo certo attraverso un valido documento d'identità. Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità o di riconoscimento non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati non hanno subito variazioni dalla data del rilascio. E' necessario indicare il codice fiscale dell'interessato, la sua residenza e l'eventuale domicilio; i sedicenti non possono essere ammessi al patrocinio a spese dello Stato e i loro difensori, per ottenere il pagamento del compenso, devono necessariamente ricorrere alla procedura prevista dal'art.116 d.P.R. 30.5.2002 n°115, con le modalità più avanti indicate. Nel caso di detenuto la cui istanza sia stata ricevuta dalla Direzione dell'istituto penitenziario, in difetto di valido documento l'identità potrà essere attestata anche con altri meccanismi (cartellino C.U.I.; scheda AFIS).

2) Gli stranieri, comunitari ed extracomunitari (purché non sedicenti) anche se irregolarmente presenti sul territorio dello Stato e gli apolidi, potranno indicare, in luogo del numero di codice fiscale, i dati di cui all'art. 4 del d.P.R. n. 605/73, vale a dire cognome, nome, luogo e data di nascita, sesso e domicilio fiscale .

3) L'istanza deve essere completa: in particolare devono essere indicati il nome e il cognome dell'assistito, il numero del Registro Generale assegnato al procedimento, l'organo giudicante, la data, il numero e il tenore della decisione. L'avvocato deve inoltre: dichiarare di essere iscritto nell'elenco speciale previsto dall'art.81 d.P.R. 30.5.2002 n°115 e specificare quali attività ha in concreto svolto. Pur se si tratta di atti già nella disponibilità dell'Ufficio, è preferibile che il difensore alleghi anche il decreto di ammissione al Patrocinio a spese dello Stato.

4) L'autocertificazione dei redditi vale anche per il nucleo familiare.

5) Gli stranieri extracomunitari, anche tramite P.E.C., devono allegare all'istanza certificazione dell'autorità consolare di appartenenza relativa al possesso di beni o redditi all'estero. In mancanza, è sufficiente una autodichiarazione

6) Per i soggetti che dichiarano "reddito zero" l'istanza non verrà accolta, salvo che l'interessato non specifichi come provveda al proprio sostentamento (e della propria famiglia) nonchè il titolo di godimento dell'immobile in cui abita, indicando, nel caso, l'importo del canone di locazione versato.

7) Deve ritenersi preclusa l'ammissione al beneficio per le "Onlus" (anche in considerazione del tenore letterale dell'art. 76 co. 1 T.U. 115/02 che, in relazione ai limiti di reddito imponibile, si riferisce solo a quelli delle persone fisiche).

8) Ai fini dell'art. 75 co. 2 T.U. 115/02, per i procedimenti derivanti o connessi (es. incidente d'esecuzione) sono richiesti nuova istanza e nuovo provvedimento di ammissione al gratuito patrocinio.

9) Il Giudice indicherà nel provvedimento di ammissione il nominativo del soggetto ammesso al beneficio e la data di deposito dell'istanza o della formulazione della riserva, termini che identificano la decorrenza del diritto alla liquidazione. La Cancelleria formerà autonomo sottofascicolo, annotando il provvedimento di ammissione sul fascicolo processuale.

10) All'istanza deve essere allegato il foglio di calcolo di cui alle tabella standardizzate allegate al presente prontuario. In tutti i casi in cui è possibile prevedere un'udienza conclusiva del procedimento l'istanza di liquidazione dev'essere predisposta in anticipo dal difensore e depositata in cancelleria prima dell'udienza, ovvero, nel corso della stessa.

L'istanza non conforme ai suddetti criteri in quanto mancante dei presupposti indicati verrà dichiarata inammissibile. In caso di istanze presentate con documentazione parziale, il giudice, anche in considerazione della diffusione del presente prontuario, di norma concede termine per integrazione Nel caso di istanze di liquidazione presentate in relazione ad un procedimento in cui il fascicolo è stato già trasmesso ad altri Uffici, il difensore dovrà, altresì, allegare all'istanza copia dei verbali d'udienza del processo di primo grado attestante le attività in relazione alle quali si chiede la liquidazione. In mancanza, non si potrà procedere alla liquidazione ed il procedimento di liquidazione resterà sospeso. Resta salva la facoltà del giudice di chiedere atti ulteriori o di acquisire il fascicolo in originale. E' onere della cancelleria annotare in copertina le date di deposito dell'istanza del difensore e dei successivi passaggi, in particolare, quella della trasmissione della richiesta al giudice.

CRITERI DI LIQUIDAZIONE

1. La liquidazione avviene sulla base dei parametri predisposti in via standardizzata – come da tabelle allegate.

2. Sono liquidate soltanto le attività che attengono alla difesa tecnica svolta nell'ambito del procedimento penale di riferimento e relative alla o alle fasi processuali effettivamente esaurite .

3. Non può essere liquidato alcun compenso per attività superflue o sovrabbondanti rispetto all'impegno profuso.

4. La liquidazione deve essere tale da consentire al difensore l'immediata verifica delle voci che non sono state liquidate e di quelle che sono state liquidate in misura inferiore al richiesto.

5. Gli onorari per la procedura di recupero (anche coattivo) del credito professionale vengono rimborsati in via forfettaria.

6. Quando l'istanza di liquidazione viene depositata in cancelleria durante l'udienza conclusiva, il Giudice provvede all'emissione del relativo "decreto di pagamento" (utilizzando il modello allegato alla presente convenzione) preferibilmente entro la data del deposito del provvedimento conclusivo di quella fase processuale. Se ne dà lettura alle parti presenti, ne fa prendere nota dal cancelliere nel verbale di udienza: le parti possono

dichiarare a verbale di rinunciare ai termini per proporre opposizione e se non vi sono altre parti che hanno diritto alla notifica del provvedimento il decreto potrà essere dichiarato immediatamente esecutivo dal cancelliere e inviato all'Ufficio preposto per il pagamento senza ulteriori adempimenti.

2. LIQUIDAZIONE DELL'ONORARIO E DELLE SPESE AL DIFENSORE IN CASO DI CD. INSOLVENTE

PROCEDIMENTO

a) istanza di liquidazione

Il difensore deve allegare all'istanza di liquidazione del compenso i seguenti documenti:

-a) richiesta onorario e messa in mora (presso il domicilio dichiarato e presso la residenza anagrafica aggiornata se diversa e/o presso il luogo ove eserciti abitualmente attività lavorativa, o dimora, se risulta dagli atti);

- b) verifica anagrafica aggiornata negativa del comune di residenza e – se diverso – anche presso il comune di eventuale dichiarazione o elezione di domicilio;

- c) attestazione del DAP (Dipartimento Amministrazione Penitenziaria) sull'assenza di uno stato detentivo;

- d) pignoramento negativo mobiliare o presso terzi (solo qualora emergano riferimenti obiettivi su un'attività lavorativa svolta);

- e) visura della Conservatoria Registri Immobiliari, sia in relazione al luogo di nascita che di residenza, ed estratto del PRA (la presenza di beni di proprietà può essere considerata indice di redditività); anno delle vetture

- f) in caso di decesso dell'obbligato, ove risultino (anche dagli atti processuali) con certezza eredi presso i quali tentare il recupero, prova di tale tentativo.

CRITERI DI LIQUIDAZIONE

- Vale quanto espresso per la liquidazione in favore dei soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato. Valgono, quindi, le tabelle di liquidazione standardizzata, compresa la riduzione di un terzo ex art. 106 bis.
- Gli onorari per la procedura di recupero (anche coattivo) del credito professionale vengono rimborsati in via forfettaria.

3. LIQUIDAZIONE DELL'ONORARIO E DELLE SPESE AL DIFENSORE D'UFFICIO A NORMA DELL' ART.116 D.P.R. 30.5.2002 N.115 (CD. IRREPERIBILE CD. DI FATTO).

PROCEDIMENTO

1) *Persona difesa: cittadino italiano residente nello Stato*.

Il difensore deve allegare all'istanza di liquidazione del compenso i seguenti documenti:

-a) richiesta onorario e messa in mora (presso il domicilio dichiarato e presso la residenza anagrafica aggiornata se diversa e/o presso il luogo ove eserciti abitualmente attività lavorativa, o dimora, se risulta dagli atti);

- b) verifica anagrafica aggiornata negativa del comune di residenza e – se diverso – anche presso il comune di eventuale dichiarazione o elezione di domicilio;

- c) attestazione del DAP (Dipartimento Amministrazione Penitenziaria) sull'assenza di uno stato detentivo;

- d) pignoramento negativo mobiliare o presso terzi (solo qualora emergano riferimenti obiettivi su un'attività lavorativa svolta);

- e) visura della Conservatoria Registri Immobiliari, sia in relazione al luogo di nascita che di residenza, ed estratto del PRA (la presenza di beni di proprietà può essere considerata indice di redditività); anno delle vetture

- f) in caso di decesso dell'obbligato, ove risultino (anche dagli atti processuali) con certezza eredi presso i quali tentare il recupero, prova di tale tentativo.

2) ***straniero (anche comunitario) identificato, residente nel territorio dello Stato.***

-a) richiesta onorario e messa in mora (presso il domicilio dichiarato e presso la residenza anagrafica aggiornata se diversa e/o presso il luogo ove eserciti abitualmente attività lavorativa, o dimora, se risulta dagli atti);

- b) verifica anagrafica aggiornata negativa del comune di residenza e – se diverso – anche presso il comune di eventuale dichiarazione o elezione di domicilio;

- c) attestazione del DAP (Dipartimento Amministrazione Penitenziaria) sull'assenza di uno stato detentivo;

- d) pignoramento negativo mobiliare o presso terzi (solo qualora emergano riferimenti obiettivi su un'attività lavorativa svolta); in tale caso se la persona è titolare di permesso di soggiorno con rapporto di lavoro in corso, è necessario effettuare il pignoramento presso il terzo datore di lavoro;

- e) visura della Conservatoria Registri Immobiliari, sia in relazione al luogo di nascita che di residenza, ed estratto del PRA (la presenza di beni di proprietà può essere considerata indice di redditività); anno delle vetture

- f) in caso di decesso dell'obbligato, ove risultino (anche dagli atti processuali) con certezza eredi presso i quali tentare il recupero, prova di tale tentativo.

3) cittadino, identificato con documenti, residente nel territorio dello Stato, ma non reperibile.

-a) richiesta onorario e messa in mora (presso il domicilio dichiarato e presso la residenza anagrafica aggiornata se diversa e/o presso il luogo ove eserciti abitualmente attività lavorativa, o dimora, se risulta dagli atti);

- b) verifica anagrafica aggiornata negativa del comune di residenza e – se diverso – anche presso il comune di eventuale dichiarazione o elezione di domicilio;

- c) attestazione del DAP (Dipartimento Amministrazione Penitenziaria) sull'assenza di uno stato detentivo;

d) non previsto

- e) visura della Conservatoria Registri Immobiliari, sia in relazione al luogo di nascita che di residenza, ed estratto del PRA (la presenza di beni di proprietà può essere considerata indice di redditività); anno delle vetture

- f) in caso di decesso dell'obbligato, ove risultino (anche dagli atti processuali) con certezza eredi presso i quali tentare il recupero, prova di tale tentativo.

4) straniero (anche comunitario) identificato, non residente nel territorio dello Stato e non reperibile nel territorio italiano.

- indicazione nell'istanza degli atti del fascicolo processuale che evidenzino la mancanza di documenti, l'incertezza dell'identificazione, l'assenza di dimora o di domicilio in Italia;

-a) richiesta onorario e messa in mora (presso il domicilio dichiarato e presso la residenza anagrafica aggiornata se diversa e/o presso il luogo ove eserciti abitualmente attività lavorativa, o dimora, se risulta dagli atti);

- b) verifica anagrafica aggiornata negativa del comune di residenza e – se diverso – anche presso il comune di eventuale dichiarazione o elezione di domicilio;

- c) attestazione del DAP (Dipartimento Amministrazione Penitenziaria) sull'assenza di uno stato detentivo;

d) e) f) non previsti

5) straniero (anche comunitario) non identificato con documento di identità, sedicente, senza fissa dimora e non reperibile nel territorio italiano.

- indicazione nell'istanza degli atti del fascicolo processuale che evidenzino la mancanza di documenti, l'incertezza dell'identificazione, l'assenza di dimora o di domicilio in Italia;

a) non previsto;

- b) verifica anagrafica aggiornata negativa del comune di residenza e – se diverso – anche presso il comune di eventuale dichiarazione o elezione di domicilio;
- c) attestazione del DAP (Dipartimento Amministrazione Penitenziaria) sull'assenza di uno stato detentivo;

d) e) f) non previsti

CRITERI DI LIQUIDAZIONE

- Vale quanto espresso per la liquidazione in favore dei soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato. Valgono, quindi, le tabelle di liquidazione standardizzata, compresa la riduzione di un terzo ex art. 106 bis.
- Gli onorari per la procedura di recupero (anche coattivo) del credito professionale vengono rimborsati in via forfettaria.

4. LIQUIDAZIONE DELL'ONORARIO E DELLE SPESE AL DIFENSORE D'UFFICIO DI PERSONA DICHIARATA IRREPERIBILE (ART.117 D.P.R. 30.5.2002 N.115).

PROCEDIMENTO

a) istanza di liquidazione

- Vale quanto espresso per la liquidazione in favore dei soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato e dei cd. irreperibili di fatto, per quanto applicabile. Pur se si tratta di atti già nella disponibilità dell'Ufficio è preferibile ma non obbligatorio che il difensore alleghi anche il decreto di irreperibilità.

b) liquidazione

- E' ammessa unicamente a favore del difensore di imputato che sia stato formalmente dichiarato irreperibile con decreto del pubblico ministero o del giudice pronunciato all'esito della procedura prevista dall'art.159 c.p.p.;
- Tale disciplina non si estende automaticamente alla persona sottoposta alle indagini, imputata o condannato, che sia stato dichiarata latitante, fatta salva la possibilità, in tal caso, di procedere a liquidazione ai sensi dell'art. 116 T.U. 115/02, ove ne ricorrano i presupposti.
- Lo status di irreperibile deve sussistere al momento della liquidazione. E' onere del difensore verificare che il provvedimento di dichiarazione di irreperibilità sia presente negli atti trasmessi al giudice e non sia stata revocata da provvedimenti successivi: il difensore deve, in tal caso, attivare le normali procedure per la riscossione del credito. Se la revoca del decreto interviene dopo la liquidazione, sarà lo Stato a dover ripetere presso il difeso quanto liquidato.
- Il giudice valuta l'opportunità, in singoli casi, di svolgere accertamenti suppletivi per verificare in termini aggiornati la posizione del soggetto (ad esempio, acquisendo un'attestazione del DAP recente e/o svolgendo ulteriori ricerche presso eventuali domicili risultanti dagli atti).

CRITERI DI LIQUIDAZIONE

- Vale quanto espresso per la liquidazione in favore dei soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato. Valgono, quindi, le tabelle di liquidazione standardizzata, compresa la riduzione di un terzo ex art. 106 bis.

Gli onorari per la procedura di recupero (anche coattivo) del credito professionale vengono rimborsati in via forfettaria.

OPPOSIZIONE AI DECRETI DI PAGAMENTO

Competente a decidere sull'opposizione è il Giudice civile (SS.UU. 13.1/3.9.2009 n. 19161).