



TRIBUNALE DI ISERNIA

Piazza T. Tedeschi 86170 Isernia – Tel. 0865 47111 Fax 0865 414803 E-mail: tribunale.isernia@giustizia.it

Gestione informatizzata del deposito delle istanze di liquidazione dei difensori di soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato e dei difensori d'ufficio.

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE/ DIRIGENTE F.F. DR. VINCENZO DI GIACOMO

Visto l'articolo 37-bis del decreto-legge 16 luglio 2020 n.76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale, convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n.120 entrata in vigore il 16.09.2020;

visto il provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi Informativi automatizzati del Ministero della Giustizia del 6.10.2020;

visto il proprio precedente provvedimento prot. 2122 del 10.11.2022, in materia di *“Gestione informatizzata del deposito delle istanze di liquidazione dei difensori di soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato e dei difensori d'ufficio”*;

ritenuto che quest'ultimo provvedimento vada integrato con la previsione, per il settore civile, che *“per gli studi legali associati ovvero per le società tra professionisti, atteso che con l'utilizzo dello spid è possibile inserire solo l'istanza del Professionista quale persona fisica e non quale membro di studio legale associato e/o società tra professionisti, si stabilisce la seguente modalità operativa: a. il singolo professionista provvede al deposito dell'istanza in cancelleria; b. l'istanza così depositata verrà inserita sul sistema dall'ufficio spese di giustizia”*;

ad integrazione ed in sostituzione del precedente provvedimento prot. 2122 del 10.11.2022:

DISPONE

Che le istanze di liquidazione dei compensi spettanti al difensore della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato e al difensore d'ufficio/di irreperibile ai sensi del testo unico di cui al D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115, siano depositate come segue:

Settore Penale:

Modalità di deposito dell'istanza di liquidazione:

L'istanza è depositata in modalità telematica mediante inserimento dei relativi dati sul portale per la trasmissione delle istanze di liquidazione delle spese di giustizia (<https://1sg.giustizia.it>).

Il difensore dovrà allegare, caricandoli sul sistema, utilizzando i formati richiesti, i seguenti documenti:

per il patrocinio a spese dello Stato:

- istanza di liquidazione con nota spese riportante descrizione dettagliata dell'attività svolta, data di svolgimento e compenso richiesto, suddiviso per fasi;
- copia del decreto di ammissione al patrocinio a spese dello Stato oppure istanza indicante l'adesione alla convenzione Trib-COA;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'attualità dell'iscrizione all'elenco degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato;
- copia scansionata della documentazione comprovante le eventuali spese sostenute (l'originale di quest'ultima documentazione, dovrà essere tempestivamente depositata presso l'ufficio patrocinio e liquidazioni)

per i difensori d'ufficio di irreperibili (art. 117 TU 115/2002):

- istanza di liquidazione con note spese riportante descrizione dettagliata dell'attività svolta, data di svolgimento e compenso richiesto, suddiviso per fasi oppure istanza indicante l'adesione alla convenzione Trib-COA;
- atto di nomina quale difensore di ufficio oppure il primo atto contenente la nomina a difensore d'ufficio;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'attualità dell'iscrizione all'elenco speciale dei difensori d'ufficio;
- decreto di irreperibilità/latitanza o, in alternativa della documentazione attestante le ricerche dell'imputato (verbale di vane ricerche, certificazione del Dap, certificato anagrafico negativo e in caso di stranieri, richiesta di notizie avanzata dall' Ambasciata o al Consolato);
- provvedimento conclusivo della singola fase;
- documentazione comprovante le eventuali spese sostenute (l'originale di quest'ultima documentazione, dovrà essere tempestivamente depositata presso l'ufficio patrocinio e liquidazioni).

per i difensori d'ufficio (art. 116 TU 115/2002):

- istanza di liquidazione con note spese riportante descrizione dettagliata dell'attività svolta, data di svolgimento e compenso richiesto, suddiviso per fasi oppure istanza indicante l'adesione alla convenzione Trib-COA;
- atto di nomina quale difensore di ufficio oppure il primo atto contenente la nomina a difensore d'ufficio;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'attualità dell'iscrizione all'elenco speciale dei difensori d'ufficio;

- prova documentale del tentativo infruttuoso di recupero del credito professionale nei confronti dell'assistito (attività svolta, precetto e tentativo di esecuzione forzata, prova dell'impossibilità di esercitarla);
- provvedimento conclusivo della singola fase;
- la documentazione comprovante le eventuali spese sostenute (l'originale di quest'ultima documentazione, dovrà essere tempestivamente depositata presso l'ufficio patrocinio e liquidazioni).

Settore Civile:

Modalità di deposito dell'istanza di liquidazione dei difensori di soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato:

1. istanza di liquidazione con nota spese riportante descrizione dettagliata dell'attività svolta, data di svolgimento e compenso richiesto, suddiviso per fasi;
2. copia del decreto di ammissione al patrocinio a spese dello Stato oppure istanza indicante l'adesione alla convenzione Trib-COA;
3. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'attualità dell'iscrizione all'elenco degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato;
4. copia scansionata della documentazione comprovante le eventuali spese sostenute (l'originale di quest'ultima documentazione, dovrà essere tempestivamente depositata presso l'ufficio patrocinio e liquidazioni);

n.b. Per il settore civile l'istanza prima di essere depositata telematicamente deve essere inserita in SIAMM (è fatto obbligo all'avvocato di allegare la ricevuta rilasciata da SIAMM all'istanza depositata telematicamente).

5) per gli studi legali associati ovvero per le società tra professionisti, atteso che con l'utilizzo dello spid è possibile inserire solo l'istanza del Professionista quale persona fisica e non quale membro di studio legale associato e/o società tra professionisti, si stabilisce la seguente modalità operativa:

- a. il singolo professionista provvede al deposito dell'istanza in cancelleria;
- b. l'istanza così depositata verrà inserita sul siam dall'ufficio spese di giustizia.

TERMINI DI DEPOSITO DELL'ISTANZA DI LIQUIDAZIONE:

Le istanze dovranno essere depositate entro breve termine dalla definizione del processo per evitare che il fascicolo venga trasmesso al giudice dell'impugnazione o ad altra cancelleria.

Il termine che pare congruo e di trenta giorni dalla definizione della fase del processo. In caso di

deposito oltre detto termine, l'Ufficio non sarà più in grado di garantire la dovuta sollecitudine sia nella pronuncia del decreto di liquidazione, sia nell'espletamento dei conseguenti adempimenti di cancelleria, perché il fascicolo processuale potrebbe essere indisponibile per un periodo di tempo più o meno lungo.

Le istanze dovranno essere inviate complete di tutto quanto indicato nel presente provvedimento, l'ufficio si riserva di respingerle qualora mancanti di alcuni requisiti essenziali o contenenti dati errati.

Nel caso in cui il difensore riscontri, dopo aver inviato l'istanza, l'esistenza di errori, contatterà sollecitamente la cancelleria del Giudice competente, che, se tecnicamente ancora possibile, annullerà l'invio.

L'istanza depositata nei termini indicati sarà liquidata dal giudice previa stampa della stessa e degli allegati.

Nei soli casi in cui si determinassero dei problemi di trasmissione o di funzionamento del sistema informatico, le istanze saranno depositate seguendo le modalità attuali (PCT nel settore civile e deposito cartaceo nel settore penale).

Si rammenta che le istruzioni complete sono contenute nel Manuale utente al link: <https://lsg.giustizia.it/IstanzaWeb/manuale/Manuale%20Liquidazioni%20Spese%20Giustizia.pdf>.

Il difensore può verificare lo stato della richiesta consultando il Portale LSG.

Si evidenzia la positività dell'innovazione, che consente la possibilità di tracciare lo stato di lavorazione dell'istanza di liquidazione e l'opportunità di effettuare correttamente le seguenti attività:

- 1) la registrazione in SIAMM del beneficiario deve essere completa soprattutto con riferimento al regime fiscale;
- 2) indicare correttamente i dati delle parti;
- 3) dettagliare l'attività di difesa compiuta;
- 4) indicare i riferimenti alla fase processuale (con i relati numeri di registro);
- 5) redigere il prospetto di notula secondo i parametri vigenti;

Si comunichi al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, al Personale Amministrativo e per conoscenza ai Magistrati.

Si pubblichi inoltre sul sito Internet del Tribunale.

Isernia, 30/10/2023

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE/DIRIGENTE F.F.
(Dr. Vincenzo Di Giacomo)

