



PROTOCOLLO D'INTESA TRA

TRIBUNALE ORDINARIO DI SANTA MARIA CAPUA VETERE

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI SANTA MARIA CAPUA VETERE

E

CAMERA PENALE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE

MODALITA' DI AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO E DI LIQUIDAZIONE DEGLI ONORARI AI DIFENSORI DI PERSONE AMMESSE A TALE BENEFICIO ED EQUIPARATI

Il presente protocollo, frutto di collaborazione tra la Presidenza del Tribunale e gli Avvocati, segue quello già concordato tra l'ufficio Gip dello stesso Tribunale e gli organismi rappresentativi dell'avvocatura di SMCV e si propone di superare le principali problematiche inerenti all'istituto del patrocinio a spese dello Stato, favorendo un corretto e rapido funzionamento delle relative procedure, quale condizione indispensabile per assicurare l'effettività del diritto di difesa per i non abbienti.

Pertanto, gli obiettivi condivisi che hanno ispirato l'adozione del presente protocollo sono:

- Garantire un tempestivo riconoscimento del beneficio al fine di consentire un'assistenza difensiva immediata ed efficace;
- Rendere più semplici e più rapide le procedure di liquidazione, anche attraverso l'individuazione di procedure semplificate di accertamento degli onorari;
- Assicurare onorari minimi inderogabili ed omogenei per le più frequenti tipologie di procedimenti nella fase dibattimentale, individuando parametri standardizzati di liquidazione così da rendere agevole ed omogenea la determinazione dei compensi, ridurre il numero delle opposizioni e riconoscere l'operato del difensore attraverso valutazioni rispettose del decoro della professione forense;

La celerità nelle procedure e l'applicazione di onorari minimi inderogabili sono obiettivi comuni anche alle ipotesi di liquidazione dei compensi professionali ai difensori di imputati difesi d'ufficio insolventi e di imputati dichiarati irreperibili o irreperibili di fatto.

Il Difensore può presentare un'istanza di liquidazione con la quale richiede la corresponsione di importi superiori rispetto a quelli standardizzati in relazione alla specificità ed alla complessità della singola vicenda processuale. In tal caso il giudice valuterà se ricorrono i presupposti per una liquidazione superiore ai parametri indicati nel presente protocollo.

1. AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

a) Contenuto dell'istanza di ammissione

L'istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, debitamente sottoscritta dall'interessato, dovrà contenere i seguenti elementi richiesti, a pena di inammissibilità, dall'art. 79 del D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115: la richiesta di ammissione al patrocinio e l'indicazione del processo cui si riferisce, le generalità anagrafiche ed il codice fiscale del richiedente e dei componenti il nucleo familiare, la dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, che attesti la sussistenza delle condizioni di reddito previste per l'ammissione e l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito, rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio, o della eventuale revoca, entro trenta giorni dalla scadenza del termine di un anno dalla data di presentazione della domanda o della comunicazione della precedente variazione

Con specifico riferimento all'autocertificazione prevista dalla lettera c) dall'art. 79 del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115., si precisa:

- Che per la determinazione del reddito, e per la verifica del rispetto del tetto di legge, ai fini dell'ammissione al beneficio, non si deve fare riferimento all'Isee, ma al reddito imponibile per come risultante dall'ultima dichiarazione;
- Che, pertanto, l'anno fiscale di riferimento è quello relativo all'ultima dichiarazione presentata dall'istante;
- Che devono essere indicati tutti i redditi, anche quelli non soggetti a dichiarazione, o non dichiarati, percepiti nell'anno d'imposta maturato anteriormente alla proposizione dell'istanza e, quindi, anche i redditi da lavoro percepiti saltuariamente;
- Che, qualora il reddito sia pari a zero, il richiedente dovrà indicare nell'istanza di ammissione le risorse, di qualsiasi natura, con le quali provvede al sostentamento proprio e della propria famiglia indicando gli eventuali aiuti economici prestati, in qualsiasi forma, da familiari non conviventi o da terzi;
- Che l'autocertificazione dei redditi effettuata dall'interessato vale anche per i redditi dei propri familiari. L'obbligo di veridicità grava sull'interessato, il quale se ne assume la responsabilità. Pertanto, non è richiesta analoga dichiarazione agli altri componenti del nucleo familiare.

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 del codice fiscale, i dati di cui all'art. 4 del D.P.R. 605/73, vale a dire cognome, nome, luogo e data di nascita, sesso e domicilio fiscale.

Gli stranieri, extracomunitari, devono allegare all'istanza la certificazione dell'autorità consolare di appartenenza relativa al possesso di beni o redditi all'estero ovvero la prova di aver inoltrato la richiesta di certificazione all'autorità consolare, corredata dall'autocertificazione dell'interessato. In tale ultimo caso, in mancanza di risposta da parte dell'autorità consolare di appartenenza, decorso venti giorni dall'inoltro della richiesta, l'ufficio provvederà comunque sull'istanza.

Per la redazione dell'istanza di ammissione, è stato concordato un modello (**allegato 2**). I documenti da allegare all'istanza sono quelli ivi specificamente indicati.

Il giudice richiederà in via informale, 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 nel termine indicato dal giudice, non inferiore a venti giorni e non superiore 60 giorni dalla comunicazione. In difetto l'istanza sarà rigettata.

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

b) Modalità di presentazione dell'istanza:

- In udienza: Il difensore potrà fare riserva di presentare l'istanza di gratuito patrocinio, i cui effetti varranno dal momento in cui è stata fatta la riserva di presentazione (se l'istanza è presentata nel termine di gg venti);
- 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.

Qualora non sia possibile produrre la certificazione richiesta dall'art 79 cpv il cittadino di stati non comunitari può sostituire la documentazione con una dichiarazione sostitutiva di certificazione, questa dovrà essere depositata nei venti giorni successivi alla richiesta di ammissione con riserva di presentare la documentazione. Qualora risulti impossibile l'autocertificazione e la documentazione richiesta all'autorità consolare non sia stata trasmessa, il difensore entro il termine di venti giorni, potrà allegare copia della PEC inviata dallo stesso difensore 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. Dovrà inoltre essere data ragione di presentare l'autocertificazione prevista dall'art 79 DPR nr 114/02 Il Magistrato provvederà sulla richiesta di ammissione anche in assenza dell'avviso di ricevimento e della risposta dell'Autorità Consolare, decorsi venti giorni dall'inoltro; tale risposta, ove pervenga fuori termine, sarà depositata in Cancelleria a cura dell'interessato medesimo. In caso di impossibilità

- 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 può anche essere anticipata a mezzo PEC, cui farà seguito entro venti giorni il deposito in Cancelleria o l'invio dell'originale per posta. Ai fini della decorrenza del beneficio varrà la data di invio della PEC .

2. LIQUIDAZIONE DEGLI ONORARI AI DIFENSORI DI PERSONE AMMESSE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

a) Presentazione dell'istanza di liquidazione

- 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 allegare copia del decreto di ammissione del suo assistito al gratuito patrocinio e specificare quali attività ha in concreto svolto.
- L'istanza indica la tipologia a cui appartiene il processo secondo il prontuario dei valori di liquidazione allegata al protocollo
- Deve evitarsi la presentazione di istanze nelle quali sia genericamente indicato l'importo complessivo degli onorari senza la specificazione della tipologia ai cui ricondurre il processo e di quali siano gli indici considerati.
- Il parametro dato dalla presenza della parte civile, come indice di media complessità del processo, può essere considerato solo in relazione alla posizione dei difensori degli imputati, non per il difensore della parte civile per il quale la media complessità del processo è costituita solo dalla presenza degli ulteriori parametri
- In caso di istanze presentate con documentazione parziale, il giudice, anche in considerazione della diffusione del presente prontuario, rigetta l'istanza fatta salva la possibilità di rinnovare l'istanza.
- Nel caso di istanze di liquidazione presentate quando il fascicolo del relativo procedimento è stato già trasmesso in appello, 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.
- In tutti i casi in cui è possibile prevedere un'udienza conclusiva del procedimento l'istanza di liquidazione deve essere predisposta in anticipo dal difensore e depositata o in cancelleria nel corso della stessa udienza o direttamente in udienza nel corso della stessa udienza.
- E' onere della cancelleria annotare le date di deposito dell'istanza del difensore e dei successivi passaggi, in particolare, quella della trasmissione della richiesta al giudice.
- Rimane ferma la possibilità per il giudice di acquisire il fascicolo in originale.

b) Liquidazione:

- La liquidazione avviene sulla base dei parametri predisposti in via standardizzata – come da tabella allegata (**allegato 1**).
- 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 .
- Non può essere liquidato alcun compenso per attività superflue o sovrabbondanti rispetto all'impegno profuso .
- 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.
- Affinché il giudice possa emettere immediatamente il decreto di liquidazione, sarà indispensabile che la richiesta di liquidazione sia presentata nel rispetto delle modalità di inserimento nel sistema SIAMM e degli importi del prontuario allegato, corrispondenti alle diverse Note Spese specificate in calce al modello di istanza di liquidazione predisposto (**allegato 3**).

Il difensore, per predisporre l'istanza di liquidazione, potrà utilizzare il modulo allegato al presente protocollo dichiarando di aderire allo stesso e rinunciando preventivamente all'opposizione al decreto di pagamento qualora la liquidazione sia totalmente conforme, per voci ed importi, ai valori concordati. In tal modo si consentirà al Giudice il riscontro della corretta adesione al Protocollo ed ai suoi parametri di liquidazione, rendendo così più agevole e veloce l'emissione del provvedimento di liquidazione (**allegato 4**).

3. LIQUIDAZIONE DELL'ONORARIO E DELLE SPESE AL DIFENSORE D'UFFICIO DELL'IRREPERIBILE DICHIARATO O CD. DI FATTO (ART.117 D.P.R. 30.5.2002 N.115).

a) Istanza di liquidazione

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

- 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);
- Qualora il soggetto sin dal primo atto sia dichiarato sedicente, privo di dimora e di certi documenti di identificazione, l'istanza deve contenere l'indicazione degli atti del fascicolo processuale che evidenzino la mancanza di documenti, l'incertezza dell'identificazione, l'assenza di dimora o di domicilio in Italia;
- Verifica anagrafica aggiornata negativa del comune di residenza e – se diverso – anche presso il comune di eventuale dichiarazione o elezione di domicilio, sempre che un comune di residenza o dimora risulti dagli atti;

- Attestazione del DAP (Dipartimento Amministrazione Penitenziaria) sull'assenza di uno stato detentivo;
- Il giudice, ove lo ritenga opportuno, può richiedere ulteriore documentazione.

In tutti questi casi l'istanza può essere presentata anche in seguito alla conclusione del giudizio, al fine di consentire il reperimento della documentazione sopra indicata.

b) Liquidazione

- Lo status d'irreperibile (che sia dichiarato o sia di fatto) deve esistere al momento della 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.
- Non sono liquidabili gli onorari per la difesa di persona dichiarata irreperibile e nei cui confronti il processo è stato sospeso ai sensi dell'art. 420 quater c.p.p. sino alla fase conclusiva del giudizio.

4. LIQUIDAZIONE DELL'ONORARIO E DELLE SPESE AL DIFENSORE D'UFFICIO che dimostri di aver inutilmente esperito la procedura per il recupero del credito professionale (ART.116 D.P.R. 30.5.2002 N.115).

a) Istanza di liquidazione

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

- 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), qualora tali luoghi risultino dagli atti;
- Verifica anagrafica aggiornata negativa del comune di residenza e – se diverso – anche presso il comune di eventuale dichiarazione o elezione di domicilio;
- Attestazione del DAP (Dipartimento Amministrazione Penitenziaria) sull'assenza di uno stato detentivo;
- Pignoramento negativo mobiliare o presso terzi (solo qualora emergano riferimenti obiettivi su un'attività lavorativa svolta o su una effettiva presenza di beni);
- 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);
- Stato di famiglia, nonché, in caso di presenza di coniuge, un certificato anagrafico idoneo a provare il regime patrimoniale e, in caso di comunione, estratto PRA del coniuge;

b) 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.

Per liquidazione surrogatoria a carico dello Stato gli onorari e le spese per la procedura di recupero (anche coattivo) del credito professionale sono considerate secondo i criteri di seguito indicati.

Eventuali spese per la procedura di recupero, quando non manifestamente inutili, sono liquidate nella misura forfettaria di euro 400. Non possono essere liquidate spese manifestamente superflue o inutili, tanto se eccedenti quanto se inferiori alla misura forfettaria stabilita (ad es. pignoramento presso l'imputato extracomunitario detenuto; pignoramenti presso Poste o istituti di crediti quando non sia stata preventivamente accertata la presenza di rapporti di c/c)

5. OPPOSIZIONE AI DECRETI DI PAGAMENTO

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

6. CRITERI DI LIQUIDAZIONE:

Al fine di rendere le liquidazioni effettive, eque ed omogenee e di ridurre il numero di opposizioni, sono stati concordati degli importi minimi inderogabili che si applicano per la liquidazione dei compensi professionali ai difensori delle persone ammesse al patrocinio a spese dello Stato ed equiparati: imputati difesi d'ufficio insolventi ed imputati dichiarati irreperibili o irreperibili di fatto.

Ciascuna nota è formulata in linea con il dettato normativo dell'art. 12 D 55/14, che prevede quattro fasi processuali (studio, introduttiva, istruttoria o dibattimentale, decisoria).

La tabella di liquidazione standardizzata di cui all'allegato 2 considera le diverse tipologie cui il processo può essere ricondotto con conseguente determinazione degli importi dovuti al difensore. Il difensore, nel redigere l'istanza di liquidazione, secondo le consuete modalità o utilizzando il modello allegato al presente protocollo, se riterrà che il procedimento trattato rientri tra quelli oggetto del presente protocollo si atterrà, nella quantificazione finale dell'onorario, ai minimi inderogabili concordati di cui alla tabella allegata.

Qualora, invece, il procedimento presenti una maggiore complessità e/o durata, il difensore potrà evidenziare tale circostanza nell'istanza di liquidazione, sottoponendo all'attenzione del Giudice l'impegno difensivo cui potrà conseguire una liquidazione in misura superiore a quella minima concordata.

Il Giudice è vincolato a liquidare gli importi indicati nella allegata tabella quando il processo e l'attività svolta dal difensore rientrino nella tipologia di processo descritta.

Gli eventuali importi relativi a spese per azione civile davanti al giudice di pace per il recupero degli onorari per il soggetto assisto insolvente sono liquidate nei limiti indicati (peraltro l'azione esecutiva secondo il protocollo è necessaria solo quando risultino attività lavorative e beni immobili. E 'invece superflua quando i documenti indicati dimostrino l'incapienza del soggetto perché privo di proprietà e di stabile attività lavorativa che consenta di azione il pignoramento presso terzi) .

Il difensore che nel corso del processo ha difeso più imputati, anche in eventuale sostituzione ex art 97,IV co, cpp, è tenuto a presentare una sola richiesta di liquidazione, specificando espressamente di non avere presentato in precedenza altra istanza .

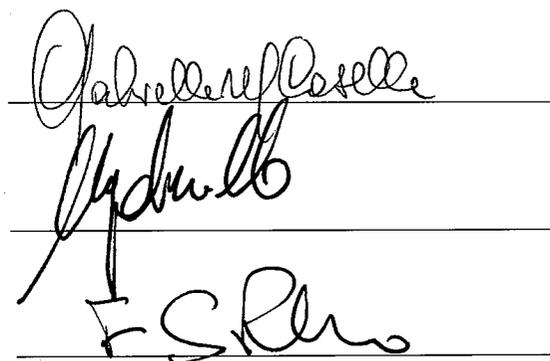
- Si allega modulistica per la presentazione dell'istanza.

Santa Maria Capua Vetere,
Li 30/11/2021

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
dott.ssa Gabriella Maria Casella

IL PRESIDENTE DEL C.O.A.
Avv. Ugo Verrillo

IL PRESIDENTE DELLA CAMERA PENALE
Avv. Francesco Saverio Petrillo



The image shows three handwritten signatures, each written on a horizontal line. The top signature is 'Gabriella Maria Casella', the middle one is 'Ugo Verrillo', and the bottom one is 'Francesco Saverio Petrillo'.