



TRIBUNALE ORDINARIO
di Santa Maria Capua Vetere



CONSIGLIO DELL'ORDINE
DEGLI AVVOCATI
di Santa Maria Capua Vetere

CAMERA PENALE
di Santa Maria Capua Vetere

Aderente all'Unione Camere Penali
Italiane



PROTOCOLLO D'INTESA

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

Premessa

Il presente protocollo, frutto di collaborazione tra la Presidenza del Tribunale e gli Avvocati del foro locale, 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, alla luce del D.M. 147 del 13/08/2022 pubblicato in G.U. n. 236 del 08/10/2022 e in vigore dal 23 ottobre 2022, ed alle novità introdotte nel Codice di Procedura Penale dalla riforma Cartabia, D. Lgs. 150 del 2022.

Per la predisposizione del Protocollo è stata istituita una commissione composta da magistrati (dott.ri Orazio Rossi, Antonio Riccio e Marzia Pellegrino) e da avvocati (Avv. Martucci, Avv. Falco, Avv. Barletta) per lo studio e l'approfondimento delle tematiche.

Sono stati condivisi ed hanno ispirato l'adozione del presente protocollo gli obiettivi di :

- 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 criteri semplificati di accertamento degli onorari;

- Assicurare onorari minimi inderogabili ed omogenei per le più frequenti tipologie di procedimenti nella fase di competenza del Gip, del Gup e 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.

Si è ritenuto inoltre che la celerità nelle procedure e l'applicazione di onorari minimi inderogabili siano obiettivi comuni anche alle ipotesi di liquidazione dei compensi professionali ai difensori di ufficio di imputati insolventi e di imputati dichiarati irreperibili o irreperibili di fatto.

Il Protocollo è articolato in relazione a tutte le fasi della procedura ed è completato con la predisposizione in allegato dei documenti principali.

Nel caso in cui il difensore in relazione alla specificità ed alla complessità della singola vicenda processuale presenti un'istanza documentata di liquidazione con la quale richiede la corresponsione di importi superiori rispetto a quelli standardizzati il giudice valuterà attentamente se ricorrano i presupposti per non applicare i parametri indicati nel presente protocollo.

1. AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

1.1. 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 (indicatore della situazione economica equivalente), ma al reddito imponibile per come risultante dall'ultima dichiarazione. Con riferimento al mod. ISEE, può essere tenuta in considerazione la voce afferente la "Somma dei redditi dei componenti del nucleo".
- Che l'anno fiscale di riferimento è quello in cui sono scaduti i termini per la presentazione dell'ultima dichiarazione dei redditi, a prescindere se sia stata presentata o meno. Pertanto, non dovranno certificarsi i proventi dell'anno in corso o di quello precedente, ma non oggetto ancora di dichiarazione, purché non si superi la soglia di reddito per l'ammissione;

- Che devono essere indicati tutti i redditi del richiedente e dei suoi familiari conviventi, 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 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. Se sono senza fissa dimora, si indicherà il domicilio presso lo studio del difensore.

Gli stranieri extracomunitari devono allegare all'istanza la certificazione dell'autorità consolare o dell'ambasciata 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. La mancata risposta nel termine di 10 giorni dal ricevimento della richiesta va a configurare la impossibilità a reperire il certificato. In tale ultimo caso, l'ufficio provvederà comunque sull'istanza, previa dichiarazione sostitutiva - inclusa anche nell'istanza o nell'autocertificazione allegata - di non possedere redditi dal Paese di provenienza.

Per la redazione dell'istanza di ammissione, è stato concordato un modello (allegato 1). I documenti da allegare all'istanza sono quelli ivi specificamente indicati.

Il giudice richiederà in via informale, tramite la Cancelleria, anche a mezzo posta elettronica ordinaria o PEC, 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 prodotta 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 numero di procedimento RG not. reato e il numero/ruolo grat. patr., il nominativo del soggetto ammesso al beneficio, 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 sotto-fascicolo, annotando il provvedimento di ammissione sul fascicolo processuale.

1.2. Modalità di presentazione dell'istanza:

- a) 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).

- b) Nel corso dell'udienza di convalida dell'arresto, o del successivo giudizio direttissimo o di altro procedimento simile, se l'interessato è cittadino di Stato non appartenente all'Unione Europea, può essere avanzata riserva di presentazione dell'istanza.
- c) Qualora non sia possibile produrre la certificazione richiesta dall'art. 79 cpv. DPR nr. 115/2002, il cittadino di Stato non comunitario, 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 reperire l'autocertificazione e la documentazione richiesta all'autorità consolare non sia stata ricevuta, il difensore, entro il termine di venti giorni, potrà allegare copia della PEC, del fax o della raccomandata 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. Dovrà, inoltre, essere data ragione di presentazione dell'autocertificazione prevista dall'art. 79 DPR nr. 115/02. Il Magistrato provvederà sulla richiesta di ammissione anche in assenza dell'avviso di ricevimento e della risposta dell'Autorità Consolare, decorsi dieci giorni dall'inoltro; tale risposta, ove pervenga fuori termine, sarà depositata in cancelleria a cura dell'interessato medesimo o del suo difensore.
- d) In caso di impossibilità, l'istanza può essere presentata fuori udienza 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 possono essere inviate per via telematica. Ai fini della decorrenza del beneficio varrà la data di invio della PEC o dell'inoltro telematico.

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

2.1. Presentazione dell'istanza di liquidazione

- a) 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 allegare copia del decreto di ammissione del suo assistito al gratuito patrocinio e specificare quali attività ha in concreto svolto.
- b) Il difensore che intende aderire al presente protocollo lo deve dichiarare nell'istanza di liquidazione e deve indicare la tipologia (lettera e numero) a cui appartiene il processo secondo le tabelle dei valori di liquidazione allegate al presente protocollo. Le istanze nelle quali sia genericamente indicato l'importo complessivo degli onorari senza la specificazione della tipologia ai cui ricondurre il processo o quali siano gli indici considerati, saranno liquidate dal Giudice senza l'obbligo di attenersi al presente protocollo.

- c) Il difensore dovrà argomentare perché la liquidazione va inserita nel novero di quelle di alta complessità, piuttosto che l'ipotesi media o basica, specificando quali parametri, presi in considerazione nelle tabelle, sono stati sforati.
- d) 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.
- e) In caso di istanze presentate con documentazione parziale, il giudice assegna un termine per integrarla spirato il quale l'istanza verrà rigettata, salva la possibilità di poterla ripresentare.
- f) Nel caso di istanze di liquidazione presentate quando il fascicolo del relativo procedimento è stato già trasmesso in appello, il difensore dovrà allegare all'istanza anche copia dei verbali d'udienza del processo di primo grado attestanti le attività in relazione alle quali si chiede la liquidazione. In mancanza, non si potrà procedere alla liquidazione ed il Giudice assegnerà un termine per integrare la documentazione, spirato il quale, l'istanza sarà rigettata. Il difensore potrà ripresentarla allorquando avrà la documentazione da allegare completa.
- g) In tutti i casi in cui è possibile prevedere un'udienza conclusiva del procedimento, l'istanza di liquidazione può essere predisposta in anticipo dal difensore e depositata in cancelleria o direttamente in udienza, con allegata la stampa del Protocollo SIAMM. Il doppio deposito (SIAMM e in forma cartacea, compilando il prestampato allegato), consentirà al Giudice di provvedere sull'istanza già in sede di redazione del dispositivo di sentenza o del provvedimento di chiusura della relativa fase procedimentale, ovvero al più tardi col deposito della motivazione.
- h) È 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.
- i) Rimane ferma la possibilità per il Giudice di acquisire il fascicolo in originale.
- j) È consentito anche il deposito successivo della richiesta di liquidazione.

2.2. Liquidazione

- a) La liquidazione avviene sulla base dei parametri predisposti in via standardizzata - come da tabelle allegate.
- b) Sono liquidate soltanto le attività che attengono alla difesa tecnica svolta nell'ambito del procedimento penale di riferimento e relative alla fase o alle fasi processuali effettivamente esaurite.
- c) Non può essere liquidato alcun compenso per attività superflue o sovrabbondanti rispetto all'impegno profuso.

- d) 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.
- e) Quando l'istanza di liquidazione viene depositata all'udienza conclusiva, il Giudice provvede all'emissione del relativo "decreto di pagamento" (eventualmente utilizzando il modello allegato alla presente convenzione) contestualmente alla lettura del dispositivo e comunque non oltre la data del deposito del provvedimento conclusivo di quella fase processuale. Se ne dà lettura alle parti presenti e se ne fa prendere nota dal cancelliere nel verbale di udienza: qualora il decreto di liquidazione sia conforme alla richiesta (quindi coincida la nota spese richiesta e liquidata), non sarà possibile proporre opposizione in quanto, in questo caso, l'utilizzo del modello di istanza allegato al presente protocollo prevede già la rinuncia ai termini per proporre opposizione e quindi ai relativi termini per l'esecutività. Resta salva la comunicazione alla Procura della Repubblica.
- f) Affinché il giudice possa emettere immediatamente il decreto di liquidazione, sarà indispensabile che la richiesta di liquidazione sia presentata nel rispetto degli importi del prontuario allegato, corrispondenti alle diverse Note Spese specificate nelle tabelle allegate.
- g) In caso di revoca del difensore nel corso del processo, questi potrà depositare l'istanza di liquidazione per le fasi in cui ha assistito la parte ammessa, senza dover attendere il provvedimento di chiusura della fase processuale. Il Giudice, in questo caso, dovrà provvedere secondo il seguente protocollo, conteggiando solo le fasi svolte dal richiedente.
- h) Il difensore, per predisporre l'istanza di liquidazione, potrà utilizzare il modulo allegato al presente protocollo, con il quale automaticamente dichiara di aderire allo stesso e rinuncia preventivamente all'opposizione al decreto di pagamento, qualora la liquidazione sia totalmente conforme, per numero e lettera, voci ed importi, ai valori concordati nella "nota spese" indicata. 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.

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).

3.1. Istanza di liquidazione

Il difensore, qualora non vi sia un decreto di irreperibilità, ovvero non sia stata emessa sentenza ex art. 420-quater c.p.p., 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) 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;
- c) Verifica anagrafica aggiornata negativa estratta dalla piattaforma ANPR;
- d) Attestazione del DAP (Dipartimento Amministrazione Penitenziaria) sull'assenza di uno stato detentivo.

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.

3.2. Liquidazione

- a) Lo status d'irreperibile (che sia dichiarato o sia di fatto) deve esistere al momento della liquidazione;
- b) 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

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).

4.1. 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), qualora tali luoghi risultino dagli atti;
- b) pignoramento negativo mobiliare o presso terzi (solo qualora emergano riferimenti obiettivi - anche mediante ricerca con modalità telematiche dei beni da pignorare ex art. 492 bis c.p.c. - su un'attività lavorativa svolta o su una effettiva presenza di beni che siano incapienti rispetto agli onorari maturati).

4.2. 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, a cui può essere applicata la riduzione di un terzo ex art. 106 bis.

Eventuali onorari per la procedura di recupero, quando non manifestamente inutili, sono liquidate nella seguente misura, al netto delle spese documentate:

- Per procedura interrotta a seguito di tentativo infruttuoso di notifica del decreto ingiuntivo: € 300,00;
- Per procedura interrotta a seguito di tentativo infruttuoso di notifica dell'atto di precetto: € 400,00;
- Per procedura infruttuosa di pignoramento mobiliare (anche in caso di accesso impossibile presso il domicilio dopo aver esperito n° 2 tentativi di accesso): € 500,00;

Non possono essere liquidate spese manifestamente superflue o inutili (ad es. pignoramento presso l'imputato extracomunitario detenuto; pignoramenti presso Poste o istituti di credito 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 Capo dell'ufficio a cui appartiene il magistrato che ha emesso il provvedimento (comb. disp. art. 170 D.P.R. 115/02 e art. D. Lgs. 150/11 come modif. dal D. Lgs. N. 149/22).

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, degli imputati difesi d'ufficio insolventi e degli imputati dichiarati irreperibili d'ufficio o di fatto.

Ciascuna nota è formulata in linea con il dettato normativo del D.M. 147 del 13/08/2022 pubblicato in G.U. n. 236 del 08/10/2022 e in vigore dal 23 ottobre 2022, e con le novità introdotte nel Codice di Procedura Penale dalla riforma "Cartabia", D. Lgs. 150 del 2022, che prevede quattro fasi processuali (studio, introduttiva, istruttoria o dibattimentale, decisoria) e che aggiorna le tabelle del D.M. 55/2014, innalzandole mediamente del 5% ed introduce delle fasi nuove. Pertanto, il presente Protocollo innalza le liquidazioni del 5% rispetto al precedente del 30/11/2021, inserendo i correttivi dovuti sia alla riforma Cartabia, che al nuovo D.M. 147/22.

Le tabelle di liquidazione standardizzata di cui agli allegati 2 e 3 considerano le diverse tipologie cui il processo può essere ricondotto, con conseguente determinazione degli importi dovuti al difensore.

Nel numero di udienze considerate per l'attribuzione dei valori degli onorari e per la individuazione dei criteri di complessità dei procedimenti, vanno incluse anche le udienze di mero rinvio, in quanto anche tali udienze comportano lo studio antecedente degli atti, la preparazione della difesa e la presenza in aula.

Il difensore, nel redigere l'istanza di liquidazione, secondo le consuete modalità o utilizzando il modello allegato, 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 alle tabelle allegate.

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 al quale potrà conseguire una liquidazione in misura superiore a quella minima concordata, motivando se la vicenda posta all'esame del giudice meriti una nota spese di entità superiore.

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

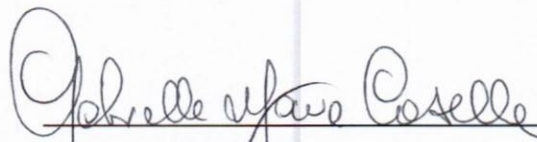
Il difensore che nel corso del processo ha difeso più imputati, anche in eventuale sostituzione ex art 97, IV co, cpp, è tenuto a presentare una sola richiesta di liquidazione, specificando espressamente di non avere presentato in precedenza altra istanza, ed ha diritto alla liquidazione della nota spese corrispondente, aumentata del 20% per ogni difesa di parte ulteriore alla prima.

Sono allegati al Protocollo :

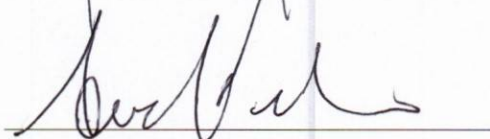
- 1) Modello di richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato;
- 2) Tabelle di liquidazione per procedimenti di competenza del Tribunale in formato digitale;
- 3) Tabelle di liquidazione per procedimenti di competenza dell'Ufficio G.I.P. - G.U.P. in formato digitale
- 4) Modulo istanza di liquidazione e decreto di pagamento.

Il protocollo viene sottoscritto in Santa Maria Capua Vetere il 4 aprile 2025 e pubblicato sui siti istituzionali del Tribunale . del COA e della Camera penale

Il Presidente del Tribunale
dott.ssa Gabriella Maria Casella



Il Presidente del C.O.A.
Avv. Angela Del Vecchio



Il Presidente della Camera Penale
Avv. Aberto Martucci

