



TRIBUNALE DI LECCO



ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LECCO



Aderente all'Unione delle Camere Penali Italiane



**Prontuario per la liquidazione degli onorari
ai difensori dei cittadini non abbienti
ammessi al patrocinio a spese dello Stato, ai
difensori d'ufficio ed ai difensori di persona
irreperibile (D.P.R. 30.5.2002, n°115).**

Il presente prontuario si propone, nell'ambito delle attività connesse alla **liquidazione dei compensi ai difensori delle persone non abbienti ammessi al patrocinio a spese dello Stato, ai difensori d'ufficio ed ai difensori delle persone irreperibili** e nel rispetto delle norme che regolano la fattispecie in esame (D.P.R. 30.5.2002, n°115 e succ. mod.), i seguenti obiettivi:

- Standardizzazione della modulistica in uso;
- Condivisione interna (magistrati) ed esterna (difensori) dei criteri generali adottati nella quantificazione degli onorari in modo da evitare nell'ambito dello stesso Ufficio ipotesi di liquidazioni sensibilmente diverse a fronte di analoga attività difensiva;
- Riduzione del numero di opposizioni;
- Semplificazione degli adempimenti di cancelleria connessi al servizio (in particolare, riduzione del numero di notifiche mediante la lettura dei provvedimenti in udienza);
- Riduzione dei tempi tecnici che intercorrono dalla emissione del decreto di pagamento al materiale recupero del credito da parte del difensore/beneficiario;
- Riduzione delle spese generali sostenute dall'Amministrazione (copie, notifiche, varie);

Le parti concordano sui principi anzidetti e convengono sulla necessità di individuare e concordare nuove procedure di servizio attraverso cui prevedere una riduzione degli adempimenti di cancelleria, dei tempi tecnici e dei costi generali.

In particolare, l'emissione e la pubblicazione del decreto di pagamento nel corso dell'udienza consentirebbe all'Ufficio la riduzione delle comunicazioni e notificazioni necessarie prima di procedere alla dichiarazione di esecutività del provvedimento emesso dal Giudice ed, ai beneficiari, una sensibile riduzione dei tempi per la riscossione del credito.

In ragione di quanto appena esposto si conviene che le istanze di liquidazione saranno presentate in udienza e decise nel corso della stessa udienza con lettura alle parti al fine di eliminare gli adempimenti di cancelleria. A tal fine si conviene che in tutti i procedimenti in cui è possibile prevedere, in ragione dell'esperienza professionale e delle scelte difensive precedentemente concordate col proprio cliente, una udienza definitiva, il legale interessato predisponga, con anticipo l'istanza di liquidazione degli onorari e la relativa nota spese, depositandola in cancelleria prima dell'udienza e/o nel corso della stessa.

Si allegano i seguenti modelli da utilizzare in regime di convenzione:

- Istanza di liquidazione;
- Nota_1_Direttissima (Abbreviato e/o Applicazione pena);
- Nota_2_DIB_Irreperibile_(con consenso acquisizione atti);
- Nota_3_DIB_Patrocinio a spese dello Stato;
- Nota_3a) 444c.p.p.;
- Nota_3b) giudizio abbreviato;
- Nota_4_GIPGUP_Patrocinio a spese dello Stato;
- Nota_5_altri proc.

In ordine alla quantificazione dei compensi sono stati predisposti n. 2 modelli di nota spese con voci fisse) e con importo finale predefinito, i quali dovranno essere utilizzati in relazione alle seguenti specifiche tipologie di procedimento:

1.1 Giudizio **direttissimo** con sviluppo in rito alternativo (Nota 1);

1.2 Giudizio **ordinario** con **imputato irreperibile** in caso di **consenso acquisizione atti** (Nota 2);

Le restanti note prevedono voci di spesa i cui importi unitari sono stati predefiniti e concordati; questi ultimi sono stati calcolati sulla base dei minimi tariffari per procedimenti con imputati irreperibili e prossimi al valore medio (valore dato dalla media tra il minimo e la media aritmetica degli importi tariffari) per procedimenti con parte ammessa al Patrocinio a spese dello Stato; si è ritenuto, in sostanza, di riconoscere un compenso al di sopra del minimo soltanto per i processi con ammissione al Patrocinio a spese dello Stato e con imputato reperibile, giacché in detti processi l'attività difensiva è più pregnante (comunque con esclusione dell'aumento del 20% per le ipotesi di più imputati assistiti dallo stesso difensore) mentre per tutti gli altri casi le tariffe sono state calcolate al minimo e semplificate con riferimento agli irreperibili con acquisizione atti, oltre che per i giudizi direttissimi.

In caso di trasformazione del rito sono stati previsti importi fissi (non cumulabili con alcune delle ordinarie voci di spesa predisposte per il rito ordinario) sia per il patteggiamento che per l'abbreviato.

Anche per gli incidenti di esecuzione, previa distinzione di quelli decisi *de plano* rispetto a quelli decisi all'esito *di udienza*, e per procedimenti per misure di prevenzione sono stati previsti importi fissi.

Per i procedimenti di competenza collegiale è stato previsto un aumento finale forfettario del 20% dell'onorario (corrispondente all'aumento medio previsto tra le voci del tariffario).

E' stato concordato che non saranno richiesti gli aumenti per i processi con più imputati, nonché le spese relative alla procedura civile per il recupero del credito.

Per i processi di particolare complessità e, comunque, per ipotesi non inquadrabili nei casi di standardizzazione di cui alle note allegate le richieste di liquidazione eventualmente in deroga alla presente convenzione saranno autonomamente valutate dal Giudice titolare del processo.

§ 1. PATROCINIO A SPESE DELLO STATO.

a) istanza di ammissione: modalità di presentazione e contenuto

- 1) In udienza: se l'interessato è presente, sottoscrive l'istanza davanti al cancelliere ed esibisce un documento per consentire la verifica dell'identità. 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 fascicolo¹.
- 2) 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. 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; tale risposta, ove pervenga fuori termine, sarà depositata in Cancelleria a cura dell'interessato medesimo.
- 3) 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 telematica²

In ogni caso l'istante deve essere identificabile in modo certo attraverso un valido documento d'identità³. Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità o di riconoscimento non in corso di validità, gli stati, le qualità personali ed 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.⁴

¹ art.38, co. 3° D.P.R. 28.12.2000, n°445. **La presentazione dell'istanza in udienza consente al giudice di decidere immediatamente, senza dover richiamare in seguito il fascicolo, agevola il lavoro della Cancelleria, evita all'avvocato di doversi recare più volte negli uffici.**

² Art. 38 d.P.R. 28.12.2000, n°445

³ La certezza sull'identità è, infatti, condizione necessaria affinché il giudice e l'amministrazione finanziaria possano valutare se effettivamente si sia in presenza di un soggetto non abiente.

⁴ art. 45 d.P.R. n. 445/00

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.⁵

E' necessario indicare il codice fiscale dell'interessato.

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 fiscale⁶.

L'autocertificazione⁷ dei redditi vale anche per il nucleo familiare: solo l'interessato assume la responsabilità penale e civile derivante da false attestazioni⁸. 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, fatti salvi gli obblighi di comunicazione relativi alle variazioni sopravvenute.

b) 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 ed allegare copia del decreto di ammissione del proprio assistito al patrocinio (qualora non sia presente nel fascicolo del giudice); specificare quali attività ha in concreto svolto, elencando le relative voci della tariffa professionale⁹.

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.

c) Liquidazione:

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 esaurite¹⁰.

Non sono liquidate le attività di stesura dell'istanza di ammissione al gratuito patrocinio e quelle ad essa prodromiche, perché si tratta di atti che possono essere compiuti personalmente dall'interessato per i quali non è necessaria l'assistenza del difensore.

⁵ Cfr. § 2 sub n. 5.

⁶ Cfr. Corte Costituzionale, ordinanza 14.5.2004, n°144; Cass. pen. Sez. IV 10.3.2003, n°2684; art. 90 d.P.R. n. 115/02

⁷ L'autocertificazione ha natura di dichiarazione sostitutiva di certificazione, prevista dall'art. 79, 1° co., lett. c) d.P.R. 115/2002 e deve essere resa nelle forme di cui all'art. 46, 1° co., lett. o), del d.P.R. 445/2000.

⁸ Non sono, pertanto, richieste autocertificazioni rilasciate dai componenti del nucleo famigliare.

⁹ **Non è necessario allegare documentazione attestante lo svolgimento delle attività: il giudice potrà richiederla se indispensabile ai fini della liquidazione.**

¹⁰ Ad es., all'esito del giudizio di primo grado, il giudice non liquida il compenso per la redazione dell'atto d'appello.

Neppure può essere liquidato il compenso per la redazione della nota spese (e le attività ad essa prodromiche), giacché si tratta di opera non qualificabile come prestazione defensionale a favore dell'assistito, la sola il cui pagamento, a determinate condizioni, può essere imposta allo Stato.

Non può essere liquidato alcun compenso per attività superflue o sovrrabbondanti rispetto all'impegno profuso¹¹.

Il decreto di liquidazione è specificatamente motivato: sono indicate le voci della tariffa professionale relative alle attività per le quali è riconosciuto il compenso, gli importi liquidati per ogni voce, il totale riconosciuto.

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.

Quando l'istanza di liquidazione viene depositata in cancelleria prima o durante l'udienza conclusiva, il Giudice provvede all'emissione del relativo decreto di pagamento nel corso dell'udienza stessa, dandone lettura alle parti presenti e facendone prendere nota dal cancelliere nel verbale di udienza. Le parti presenti 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 ed inviato all'Ufficio preposto per il pagamento senza ulteriori adempimenti.

§ 2. LIQUIDAZIONE DELL'ONORARIO E DELLE SPESE AL DIFENSORE D'UFFICIO (ART.116 D.P.R. 30.5.2002 N.115).

A) ISTANZA DI LIQUIDAZIONE

1) Persona difesa: cittadino italiano residente nello Stato.

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

- 1) parcella inviata a mezzo raccomandata a.r. all'assistito;
- 2) atto di costituzione in mora recapitato presso la residenza anagrafica o il domicilio dichiarato o, se risulta dagli atti, presso il luogo ove l'assistito esercita abitualmente la sua attività lavorativa;
- 3) pignoramento negativo mobiliare o pignoramento presso terzi con dichiarazione negativa del terzo, qualora risulti dagli atti, lo svolgimento di un'attività lavorativa o l'esistenza di crediti;

2) Persona difesa: straniero residente nel territorio dello Stato o titolare di permesso di soggiorno.

Il difensore deve allegare all'istanza di liquidazione del compenso i documenti elencati *sub a)* –

3) Persona difesa: cittadino italiano di fatto irreperibile.

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

- 1) parcella e atto di costituzione in mora di cui si sia tentato il recapito presso la residenza anagrafica, l'ultimo domicilio conosciuto, il domicilio dichiarato o eletto se diverso dallo studio

¹¹ Si pensi al caso in cui venga richiesto un numero elevato di sessioni di esame e studio, di informative, accessi, indennità per un processo relativo a reato semplice definito in una o due udienze ovvero venga indicata la voce "indagini difensive" in assenza di qualsiasi attività qualificabile come tale.

del legale o, se risulta dagli atti, presso il luogo ove l'assistito ha esercitato la sua attività lavorativa;

- 2) verifica anagrafica aggiornata negativa;
- 3) certificato del Dipartimento amministrazione penitenziaria dal quale risulti che l'assistito non è detenuto;

4) Persona difesa: straniero compiutamente identificato, non residente in Italia e di fatto irreperibile.

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

- 1) parcella e atto di costituzione in mora di cui si sia tentato il recapito presso l'ultimo domicilio conosciuto in Italia (se esistente), il domicilio eventualmente dichiarato o eletto o, se risulta dagli atti, presso il luogo ove l'assistito ha esercitato la sua attività lavorativa in Italia;
- 2) verifica anagrafica aggiornata negativa;
- 3) certificato del Dipartimento amministrazione penitenziaria dal quale risulti che l'assistito non è detenuto;

5) Persona difesa: straniero sedicente, senza fissa dimora, di fatto irreperibile.

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

- 1) 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;
- 2) certificato del Dipartimento amministrazione penitenziaria, rilasciato con indicazione di tutti gli eventuali *alias*, dal quale risulti che l'assistito non è detenuto;
- 3) se risulta elezione o dichiarazione di domicilio in luogo diverso dallo studio del legale, parcella e atto di costituzione in mora di cui si sia tentato il recapito;
- 4) nell'ipotesi di cui al precedente numero, verifica anagrafica aggiornata negativa.

In ognuno dei casi sopra indicati 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 specificare quali attività ha in concreto svolto, elencando le relative voci della tariffa professionale¹².

B) LIQUIDAZIONE

Vale quanto espresso al § 1 *sub lett. c)*.

Il diritto alla liquidazione compete anche al difensore che sia stato nominato sostituto ai sensi dell'art.97, co.4° c.p.p. e che, a tale titolo, abbia sostituito anche il difensore di fiducia¹³.

Dalla liquidazione surrogatoria a carico dello Stato sono esclusi gli onorari e le spese per la procedura di recupero (anche coattivo) del credito professionale.¹⁴

¹² Non è necessario allegare documentazione attestante lo svolgimento delle attività: il giudice potrà richiederla se indispensabile ai fini della liquidazione.

¹³ Ordinanza 11.1.2005, n. 8 Corte Costituzionale.

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 fornita entro 60 giorni dalla comunicazione. In difetto l'istanza sarà rigettata.

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

- 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.;
- Lo *status* d'irreperibile deve esistere al momento della liquidazione;
- La disciplina si estende al latitante¹⁵

Vale quanto espresso al § 1 *sub* lett. c).

Il diritto alla liquidazione compete anche al difensore che sia stato nominato sostituto ai sensi dell'art.97, co.4° c.p.p. e che, a tale titolo, abbia sostituito anche il difensore di fiducia.

§ 4. ESECUZIONE DEL DECRETO DI PAGAMENTO.

A) Documenti da allegare all'istanza di liquidazione.

Per velocizzare la fase di esecuzione del decreto di pagamento ciascuna istanza di liquidazione deve essere accompagnata dalla seguente documentazione, utile al Giudice, e necessaria all'ufficio Liquidazioni e Spese di Giustizia:

A.1) Bozza di decreto di pagamento compilata nella parte relativa alle generalità dell'imputato ed agli estremi del procedimento;

A.2) Per i decreti di pagamento letti in udienza, con tutte le parti presenti, gli unici atti da allegare all'istanza sono:

- provvedimento di ammissione al patrocinio a spese dello Stato (sempre);
- modello con i dati fiscali e bancari unitamente a copia della carta d'identità del richiedente (*solo se tale modello non è stato già depositato in precedenza ovvero è variata la posizione fiscale e/o i dati bancari del beneficiario*).
- bozza del decreto di liquidazione completata nella parte relativa alle generalità dell'imputato e nei dati del procedimento;

In questi casi il cancelliere che assiste in udienza nel formare il sottofascicolo per la liquidazione da inviare all'Ufficio preposto allegherà copia del verbale di udienza da cui è possibile evincere le parti presenti ed, eventualmente, la rinuncia all'opposizione;

¹⁴ Si tratta di attività che il difensore svolge per soddisfare un suo diritto; attività che, pertanto, non è qualificabile come prestazione defensionale a favore dell'assistito: solo la liquidazione di tale ultimo tipo di prestazioni può essere imposta, a determinate condizioni, allo Stato.

¹⁵ Cass. Pen., IV Sez., sentenza n. 115 ud. 28.10.2005, depositata il 5.1.2006)

A.3) Per i decreti di pagamento emessi fuori udienza, ovvero, letti in udienza con imputato/assistito o P.M. assenti, gli atti da allegare all'istanza a cura del richiedente sono:

- decreto di citazione a giudizio;
- ultima elezione di domicilio;
- provvedimento di ammissione al Patrocinio a spese dello Stato (se ricorre l'ipotesi);
- decreto di irreperibilità (se ricorre l'ipotesi ex art 117 del D.P.R. 115/02);
- certificazione DAP (se ricorre l'ipotesi ex art 116 o art 117 del D.P.R. 115/02);
- copia della sentenza/provvedimento definitivo del procedimento;
- modello contenente i dati anagrafici, fiscali e bancari del richiedente, con allegata copia della carta d'identità del richiedente (*solo se lo stesso non è stato già depositato in precedenza ovvero, nel frattempo, è variata la posizione fiscale e/o i dati bancari del beneficiario*)

B) Presentazione della fattura.

Al fine di ridurre ulteriormente i tempi per l'invio dei pagamenti all'ufficio del Funzionario Delegato per le Spese di Giustizia, gli avvocati che aderiscono alla presente convenzione e che emettono fattura con IVA ad esigibilità differita possono presentare tale documento fiscale insieme all'istanza di liquidazione.

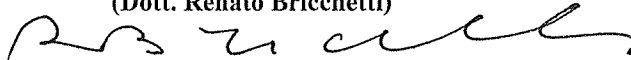
Successivamente, quando l'ufficio Spese di Giustizia sarà in grado di emettere il modello di pagamento previsto, l'avvocato riceverà da tale ufficio una e-mail con l'indicazione della data di invio della fattura al Funzionario Delegato.

Gli avvocati con IVA ordinaria possono emettere fattura anche successivamente, all'atto della messa in esecuzione del decreto di pagamento, dietro invito via e-mail dell'ufficio Spese di Giustizia.

Sottoscritto in Lecco, il 23 maggio 2011.

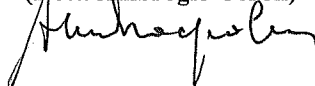
IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE DI LECCO

(Dott. Renato Bricchetti)



IL PRESIDENTE DELLA IIa SEZIONE DEL TRIBUNALE DI LECCO

(Dott. Ambrogio Ceron)



IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LECCO

(Avv. Elena Barra)



IL CONSIGLIERE RESPONSABILE DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LECCO

(Avv. Stefano Pelizzari)



IL VICE-PRESIDENTE DELLA CAMERA PENALE DI COMO/LECCO

(Avv. Marcello Perillo)

