



REGOLAMENTO

PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE LIQUIDAZIONI DI ONORARI E SPESE DEI DIFENSORI DEI SOGGETTI AMMESSI AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO, DEGLI IMPUTATI DICHIARATI IRREPERIBILI O C.D. IRREPERIBILI DI FATTO, NONCHE' DEI C.D. INSOLVIBILI

Il Dirigente

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 16.9.2020;

Visto il provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi informativi automatizzati del Ministero della Giustizia del 6.10.2020;

Visto il Protocollo stipulato in data 28.6.2018 tra il Tribunale e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati per disciplinare le modalità di deposito delle istanze di liquidazione di onorari e spese dei difensori;

Considerato che occorre modificare parzialmente tali modalità alla luce dell'obbligatorietà del deposito telematico introdotta dalla citata normativa

DISPONE

che a partire dal 16.9.2020 le istanze di liquidazione di onorari e spese dei difensori, relative a tutti i settori, civili e penali, siano depositate come segue:

Settore civile.

L'istanza, con relativi allegati, è depositata esclusivamente in modalità telematica, mediante inserimento dei relativi dati sul portale *IstanzaWeb*, e contestualmente nel fascicolo processuale informatico (PCT), allegando la ricevuta del deposito rilasciata dal sistema *IstanzaWeb*.

Devono essere allegati e caricati a sistema i seguenti documenti:

- istanza di liquidazione con nota spese, in formato .pdf nativo firmato digitalmente
 - copia scansionata del decreto di ammissione al patrocinio a spese dello Stato
 - copia scansionata della documentazione comprovante le eventuali spese sostenute.
- L'originale di tale ultima documentazione, se le spese saranno liquidate dal Giudice, dovrà successivamente essere depositata presso l'Ufficio spese di giustizia.

Settore penale (Gip/Gup e dibattimento).

L'istanza è depositata esclusivamente in modalità telematica, mediante inserimento dei relativi dati sul portale *IstanzaWeb*.

Devono essere allegati e caricati a sistema i seguenti documenti:

- da parte del difensore ammesso al patrocinio a spese dello Stato:

- istanza di liquidazione con nota spese riportante descrizione dettagliata dell'attività svolta, data di suo svolgimento e compenso richiesto, suddiviso per fasi, in formato .pdf nativo firmato digitalmente
- copia scansionata del decreto di ammissione al patrocinio a spese dello Stato
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'attualità dell'iscrizione all'elenco degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato, in formato .pdf nativo firmato digitalmente

- copia scansionata della documentazione comprovante le eventuali spese sostenute. L'originale di tale ultima documentazione, se le spese saranno liquidate dal Giudice, dovrà successivamente essere depositata presso l'Ufficio spese di giustizia.

- (se liquidata fuori udienza) copia scansionata del provvedimento conclusivo della singola fase;

- da parte del difensore d'ufficio di persona irreperibile:

- istanza di liquidazione con nota spese riportante descrizione dettagliata dell'attività svolta, data di suo svolgimento e compenso richiesto, suddiviso per fasi, in formato .pdf nativo firmato digitalmente

- prova della nomina quale difensore d'ufficio

- copia scansionata del decreto di irreperibilità o, in alternativa, della documentazione attestante le ricerche dell'imputato: certificazione del DAP, certificato anagrafico negativo e, in caso di stranieri, richiesta di notizie avanzata all'Ambasciata o al Consolato

- copia scansionata del provvedimento conclusivo della singola fase

- copia scansionata della documentazione comprovante le eventuali spese sostenute. L'originale di tale ultima documentazione, se le spese saranno liquidate dal Giudice, dovrà successivamente essere depositata presso l'Ufficio spese di giustizia;

- da parte del difensore d'ufficio di persona insolubile

- istanza di liquidazione con nota spese riportante descrizione dettagliata dell'attività svolta, data di suo svolgimento e compenso richiesto, suddiviso per fasi, in formato .pdf nativo firmato digitalmente

- prova della nomina quale difensore d'ufficio

- prova documentale del tentativo infruttuoso di recupero del credito professionale nei confronti dell'assistito (attività svolta: precetto e tentativo di esecuzione forzata; dimostrazione dell'impossibilità di esercitarla)

- copia scansionata del provvedimento conclusivo della singola fase

- copia scansionata della documentazione comprovante le eventuali spese sostenute. L'originale di tale ultima documentazione, se le spese saranno liquidate dal Giudice, dovrà essere successivamente depositata presso l'Ufficio spese di giustizia.

L'istanza depositata nei termini indicati potrà essere liquidata:

a) in udienza, con produzione da parte del difensore, prima che il Giudice si ritiri in camera di consiglio o riservi la decisione, della copia cartacea dell'istanza e della ricevuta di deposito rilasciata dal sistema *IstanzaWeb*.

Siffatta modalità deve intendersi quella da praticarsi ordinariamente per i difensori ammessi al patrocinio a spese dello Stato.

Il Giudice - se possibile - decide sull'istanza di liquidazione durante la camera di consiglio per la decisione del giudizio e dà lettura del decreto di liquidazione dopo la lettura del provvedimento conclusivo del giudizio, con - ove possibile - contestuale consegna di copia del decreto alle parti, previa acquisizione della eventuale rinuncia alla notifica. Nel caso in cui il Giudice riservi la decisione, il decreto di liquidazione è - se possibile - immediatamente emesso e letto in udienza (con consegna di copia del decreto alle parti, se possibile) o in ogni caso è emesso non oltre il deposito della decisione. In tal caso dovrà essere notificato alle parti.

b) furi udienza: sarà cura dell'Ufficio spese acquisirla, stampare gli allegati e trasmetterli alle cancellerie per l'inoltro al Giudice competente.

Istanze che sono già state depositate presso il Tribunale, in modalità cartacea o telematica (PCT) antecedentemente al presente Regolamento e non ancora caricate sul portale:

le stesse devono essere caricate, a cura del difensore, sul portale *IstanzaWeb*, seguendo le modalità di cui al presente regolamento.

L'importo inserito, se già conosciuto, è quello corrispondente alla somma liquidata dal Giudice, in alternativa quello richiesto.

E' allegata la mail ricevuta dall'Ufficio spese con l'invito al caricamento sul portale *IstanzaWeb* o la copia scansionata dell'istanza originaria con l'indicazione del deposito (in cancelleria o in udienza in data.....) o dell'avviso di deposito del decreto di liquidazione.

L'Avvocato porrà particolare attenzione alla correttezza ed alla completezza dei dati inseriti sul portale *IstanzaWeb*.

In particolare si raccomanda di indicare sempre il numero di R.G. cui si riferisce la singola liquidazione, individuato come da allegato elenco. In caso di indicazione errata del registro l'Ufficio si troverà costretto ad annullare l'invio in quanto impossibilitato ad importare i dati nel proprio applicativo (SIAMM).

Si rammenta inoltre che in sede di configurazione dell'utente, nella prima videata, occorre prestare attenzione ad individuare la corretta tipologia di beneficiario: nel campo "scegli il tipo di registrazione" andrà selezionato "persona fisica" se la P.I. fa riferimento ad una persona fisica e "studio associato" in caso di studio associato. A seconda della tipologia di beneficiario, infatti, il sistema proporrà poi una diversa schermata e richiederà dati consequenziali.

Nel caso in cui si riscontri, dopo aver inviato l'istanza, l'esistenza di errori, occorrerà contattare sollecitamente la Cancelleria Spese di Giustizia, che, se tecnicamente ancora possibile, annullerà l'invio.

Per le istruzioni di dettaglio per la registrazione e il caricamento dei dati sul sistema *IstanzaWeb* - reperibile all'indirizzo <https://pst.giustizia.it/> Servizi riservati/Portale liquidazione spese di giustizia - si fa rinvio alle circolari esplicative già diramate in merito dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cuneo e pubblicate sul sito *internet* del medesimo.

Sulla *home page* del servizio è scaricabile il manuale utente dedicato.

Cuneo, 19.10.2020

Dr.ssa Daniela Mamino



AREA PENALE

PROCURA	FASE	TRIBUNALE
RGNR (mod. 21 o mod. 44, corrispondente a noti o ignoti)	G.I.P.	Mod. 20
RGNR (mod. 21 corrispondente a noti)	Dibattimento	Mod. 16
Mod. 35 registro esecuzioni	Incidente esecuzione	Mod. 32
MOD. 6P (misure di prevenzione)	Dibattimento	Misure di prevenzione

- i registri **penali** fanno sempre riferimento alla Procura di Cuneo per il numero RGNR
- i registri **penali** fanno sempre riferimento al Tribunale di Cuneo per le fasi Gip o Dibattimento
- il numero dei registri ex Saluzzo ed ex Mondovì sono aumentati di 200.000 numeri per Saluzzo e di 100.000 numeri per Mondovì.

AREA CIVILE

M. 1/A ruolo generale degli affari civili, cause ordinarie: uffici non articolati in sezioni
M. 2 ruolo generale degli affari civili, procedimenti speciali sommari
M. 3 ruolo generale degli affari civili, controversie in materia di lavoro, previdenza, assistenza obbligatoria
M. 18 ruolo generale degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in Camera di Consiglio (volontaria giurisdizione)
M. 23 registro dei fallimenti dichiarati
M. 35 registro delle successioni