

Ai fini di consentire un adeguato utilizzo del sistema SIAMM per la presentazione della richiesta di liquidazione delle parcelle nei giudizi penali si allega stralcio del protocollo di intesa della Commissione Mista per le questioni inerenti al patrocinio a spese dello Stato approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino e dal Tribunale di Torino

“4.2. Presentazione della richiesta di liquidazione

Noti sono i tempi lunghi, per varie ragioni, che intercorrono tra la presentazione della proposta di parcella al termine della fase processuale e l'effettivo riconoscimento delle spettanze.

Motivo di ritardo significativo è spesso rappresentato, tra l'altro, dalla ricorrente difficoltà di reperire l'incarto processuale, assai spesso già migrato ad altro Ufficio.

A fronte dell'idea di procedere all'allegazione, a cura ed onere dei legali, della documentazione processuale d'interesse ai fini della liquidazione, si è osservato che tale obiettivo aggravio di attività e copie non sempre sia stato ritenuto adempimento sufficiente, determinando, oltretutto, l'esigenza di conseguire e documentare attività riportate in atti in precedenza non ritenuti necessari a fini difensivi, con conseguente proliferazione di richieste copie a tal solo fine sollecitate alle Cancellerie.

Procedura reputata più semplificata e funzionale è stata invece individuata nella **sollecita presentazione della proposta di liquidazione al termine della fase processuale d'interesse ed avvalendosi della oggi operativa modalità di trasmissione telematica** tramite l'accesso, previa idonea registrazione del richiedente (singolo professionista o studio associato), al sistema informatico denominato SIAMM, raggiungibile dal sito www.giustizia.it tramite il *link* denominato “servizi *on line*” e, quindi, in calce alla scheda pratica “liquidazione spese di giustizia”.

Una volta utilmente perfezionata la fase di registrazione, con l'attribuzione di nome utente (*user name*) e chiave di accesso (*password*: da modificarsi e memorizzarsi a seguito del primo accesso), il singolo professionista, o i componenti dello studio associato, potranno (cliccando sul menu: crea istanza) autonomamente inserire gli estremi del procedimento come delle Autorità procedenti e, quindi, trasmettere ogni istanza di liquidazione, con i relativi allegati, da

scansionarsi in **unico file** formato PDF (istanza di liquidazione, ammissione o tentativi di recupero per difesa d'Ufficio ecc.), per poi, in seguito, seguirne passo passo lo stato di avanzamento.

Fatta salva la già concordata illustrazione pubblica della procedura a cura di tecnico che ha predisposto il programma per il Ministero, è importante sin d'ora segnalare che **non è sufficiente procedere alla compilazione degli estremi richiesti passo passo e negli spazi appositi della procedura guidata** (in: crea istanza; cfr. supra), ma che, una volta avuta conferma dell'avvenuta creazione, per procedere all'effettiva trasmissione all'ufficio destinatario **occorre ancora tornare alla pagina iniziale** (nel medesimo menu: home) **e qui cliccare sullo stesso menu (sempre evidenziato in blu): istanze on line**, accedendo così a pagina composta di due tabelle.

La prima tabella in alto permette ricerca tra le varie istanze che nel tempo saranno "caricate", mentre la seconda è importante perché descrive riga per riga gli estremi e lo stato di ogni istanza: per quella appena utilmente "caricata", ma ancora da trasmettere, l'ultima colonna presenta l'icona del file PDF con una freccia rossa verso il basso.

Per procedere alla trasmissione effettiva occorre cliccare sull'icona e, quindi, cliccare nuovamente su riquadrino denominato ricerca e presente in mezzo alla pagina tra le due tabelle di cui sopra: in breve l'icona del file PDF si presenterà con una freccia questa volta blu, per poi successivamente sparire del tutto.

La conferma dell'avvenuta trasmissione e della ricezione si avrà poi quando nella riga corrispondente all'istanza inviata e sotto la colonna: stato, comparirà la dicitura "presa in carico", segnale che finalmente l'istanza per la liquidazione è pervenuta ed è stata debitamente registrata.

I vantaggi della suddetta procedura saranno evidenti per i giudici, per gli avvocati e per il personale degli Uffici se ognuno degli interessati saprà acquisire rapidamente ed utilizzare sistematicamente l'accesso, l'aggiornamento e la consultazione delle relative procedure informatiche di cui sopra.

Resterà comunque operante la tradizionale modalità di presentazione cartacea dell'istanza e degli allegati presso il competente Ufficio centralizzato "spese pagate", ma tale alternativa continuerà a richiedere l'accesso fisico in Tribunale dell'Avvocato, la registrazione unitaria delle

istanze per tutto l'Ufficio giudiziario, la successiva trasmissione a Sezioni dibattimentali e G.i.p., la conseguente ed aggiuntiva registrazione e, infine, il passaggio dell'incarto al giudice, con una serie di passaggi che inevitabilmente ne rallenteranno la trattazione, si perfezioneranno quando il fascicolo principale potrebbe già trovarsi altrove e comportandone la spesso dilazionata restituzione, con l'ulteriore svantaggio di non poter controllare da remoto lo stato di ogni richiesta di liquidazione.

Per queste ragioni è in entrambi i casi determinante per la Commissione la tempestività con la quale l'istanza di liquidazione viene promossa: conclusa la fase di riferimento, l'istanza di liquidazione degli onorari dovrà essere presentata al più presto, raccomandandosi che tanto avvenga entro cinque giorni o, al più tardi, entro il termine di deposito della motivazione quando l'atto conclusivo è la Sentenza.”