

**Vademecum istanze liquidazione PATROCINIO A SPESE DELLO STATO presentate in udienza
(dopo art. 83 comma 3 bis DPR 115/2002, introdotto da legge di stabilità 2016)**

- 1) La richiesta di liquidazione del compenso viene depositata dal difensore in udienza allegando copia del decreto di ammissione al Patrocinio a Spese dello Stato, ovvero –per le procedure ex art. 117 DPR 115/2002- copia del decreto di irreperibilità (no deposito in udienza per irreperibili di fatto e incapienti).
- 2) Il giudice liquida il compenso o in udienza, contestualmente al dispositivo della sentenza (o –per il GUP- del decreto che dispone il giudizio) ma con separato provvedimento, o entro il termine stabilito per il deposito della motivazione (o -per il GUP- entro 15 gg dal decreto che dispone il giudizio).
 - a. La lettura del decreto di liquidazione in udienza vale quale sua comunicazione alle parti (anche se il difensore presente è un sostituto processuale);
 - b. La cancelleria consegnerà inoltre copia del decreto senza oneri per la parte, trattandosi di consegna ad integrazione della comunicazione dovuta ai sensi dell’art. 82 u.c. TU 115/2002.
La cancelleria provvederà inoltre alla comunicazione al P.M. (escluso il caso di lettura in udienza).
- 3) Nei processi per direttissima, non essendo possibile la lettura del decreto di liquidazione del compenso in udienza perché non proceduta dal deposito di istanza di ammissione al Patrocinio a Spese dello Stato (che non può avvenire in udienza stante l’abrogazione dell’art. 83 comma 2 DPR 115/2002), il difensore d’accordo con il suo assistito farà in udienza riserva di presentare istanza di ammissione al Patrocinio a Spese dello Stato ai sensi dell’art. 109 DPR 115/2002. Nei 20 giorni successivi (anzi, preferibilmente nei 10 o almeno 15 giorni successivi, se il processo è stato definito con sentenza alla prima udienza e il giudice non ha preso termine più lungo per il deposito della motivazione) il difensore depositerà nella cancelleria centrale del dibattimento l’istanza di ammissione al Patrocinio a Spese dello Stato e contestualmente la richiesta di liquidazione del compenso. Il giudice provvederà sulle due istanze negli stessi termini del deposito della sentenza. Il decreto di liquidazione del compenso sarà comunicato al difensore dalla cancelleria a mezzo PEC (salvo che il difensore non l’abbia già ritirata a mani in cancelleria) e al P.M. a mezzo FAX o registro di passaggio interno.
- 4) Ottenuta in uno dei modi anzidetti (consegna a mani o comunicazione a mezzo PEC) copia del decreto di liquidazione del compenso, il difensore iscrive a SIAMM gli estremi del procedimento (utilizzando la maschera informatica “Crea istanza”, con indicazione dei numeri di registro Notizie di reato – mod. 21 o mod. 21 bis se appello Giudice di Pace- e di registro Tribunale –mod. 16 per dibattimento, mod. 20 per GIP e mod. 7 bis per appelli Giudice di Pace- ovvero del numero di registro SIEP dell’esecuzione del P.M. –mod. 35- e del registro SIGE del Tribunale –mod. 32-) e allega solo il decreto di liquidazione, precisando nel campo “Annotazioni”: “Istanza depositata in udienza”.
- 5) L’addetto dell’ufficio centralizzato importerà l’istanza assegnando un numero di richiesta, stamperà il pdf e l’allegato e li trasmetterà alla cancelleria competente con la copertina compilata; la cancelleria destinataria inserirà in tale fascicolo l’istanza di liquidazione cartacea depositata in udienza e l’originale del decreto di liquidazione con le comunicazioni.
- 6) Trascorsi 30 giorni dall’ultima comunicazione la cancelleria dichiarerà che il provvedimento non è più impugnabile e inoltrerà il fascicolo della liquidazione all’ufficio spese pagate con separato elenco.

E’ dunque concorde interpretazione che il nuovo art. 83 comma 3 bis DPR 115/2002 non preveda alcun termine di decadenza per la presentazione della richiesta, né alcun termine perentorio per il giudice; indichi tuttavia in modo forte la necessità di accelerare e semplificare la procedura, venendo peraltro incontro alle esigenze sia degli avvocati sia dei giudici. La procedura sopra descritta è stata studiata per venire incontro anche alle esigenze del personale di cancelleria.

Si raccomanda pertanto agli avvocati ed ai giudici di rispettarla, i primi depositando la richiesta di liquidazione in udienza ogni volta che sia possibile, con il modulo predisposto dal protocollo (contenente l’intera griglia dei parametri previsti per l’organo giudicante, con le possibili variazioni in meno ed in più rispetto al compenso medio, e con la riduzione di 1/3 ex art. 106 bis DPR 115/2002), i secondi provvedendo sull’istanza contestualmente alla decisione o nel termine per il deposito della motivazione (ovvero –per il GUP- nei 15 giorni dal decreto che dispone il giudizio).