



CORTE D'APPELLO DI MILANO

Presidenza

Prot. 6368/Pres/2023

Milano, 29 maggio 2023

AI PRESIDENTI DEI CONSIGLI
DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DEL DISTRETTO

e, p.c. AI PRESIDENTI DELLE SEZIONI PENALI

AI COORDINATORI DEI SETTORI AMMINISTRATIVO E PENALE

AI RESPONSABILI DELLE CANCELLERIE PENALI E DELL'UFFICIO
LIQUIDAZIONI

Oggetto: modalità di deposito delle istanze di liquidazione delle spese di giustizia - depositate in udienza o camerali - settore penale

A seguito dell'emanazione della circolare 5258/pres/2023, nel primo periodo di applicazione della nuova prassi operativa di presentazione delle istanze di liquidazione da depositare in udienza (pubblica o camerale) sono emerse delle criticità e dei margini di miglioramento delle procedure operative imposte.

Si è reso necessario, pertanto, provvedere ad interventi correttivi ed integrativi delle procedure da attuare per la formulazione delle richieste di liquidazione.

Tali interventi correttivi sono contenuti nella seguente **versione completa ed aggiornata della circolare, che annulla e sostituisce integralmente la versione diramata con nota 5258/Pres/2023 dell'8 maggio u.s., e a cui si chiede di attenersi scupolosamente:**

“ L'art. 37 bis del D.L. 76/20, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 dispone che il deposito telematico sia la modalità **esclusiva** di presentazione delle istanze di liquidazione.

La successiva circolare DGSIA del 6 Ottobre 2020 regola tale modalità, senza eccezioni.

Atteso che risultano ancora prassi non coerenti con tali inderogabili disposizioni, anche se limitatamente alle istanze **presentate in udienza penale o camerali - settore penale**, si dispone che le modalità **telematiche** di deposito delle istanze di liquidazione **siano applicate con decorrenza immediata, senza eccezione alcuna.**

La procedura è invariata rispetto a quella in uso per le istanze depositate fuori udienza e segue le istruzioni operative diramate con nota di questa Corte n. prot. 10429/Pres/16 del 18 novembre 2016, le cui informazioni relative al codice modello e descrizione registro andranno osservate per tutte le richieste di liquidazione, anche per quelle presentate in udienza penale o camerale - settore penale.

Con decorrenza immediata, le istanze di liquidazione presentate direttamente in udienza dinanzi al giudice ovvero presentate via PEC alla Sezione nel caso di udienza camerale **dovranno preventivamente essere trasmesse via WEB.**

Nel caricare la documentazione sul portale SIAMM, **si dovrà utilizzare e allegare come primo atto il “Modello di richiesta di liquidazione”** che è accluso alla presente nota (ved. Allegato 1) e si dovrà chiaramente indicare nell’apposito spazio ivi previsto la **“data dell’udienza”**, specificando se si tratti di udienza pubblica oppure di udienza camerale.

N.B. L’allegazione del predetto “Modello di richiesta di liquidazione” correttamente compilato è molto importante e velocizzerà la trattazione della pratica, poiché consentirà al personale addetto all’importazione dal SIAMM di *distinguere* le istanze che saranno “depositate in udienza” con la presente procedura dalle **“istanze fuori udienza”, per le quali NON è invece richiesta l’allegazione di tale modello.**

Le istanze devono essere presentate sulla piattaforma **non prima del quindicesimo e non oltre il quinto giorno antecedente** alla data fissata per l’udienza.

La documentazione caricata via web dovrà essere, altresì, **DEPOSITATA IN CARTACEO ALL’UDIENZA PUBBLICA OPPURE, IN CASO DI UDIENZA CAMERALE, DOVRÀ ESSERE INVIATA VIA PEC ALLA SEZIONE COMPETENTE.**

A tale documentazione cartacea (o trasmessa via PEC) dovrà essere necessariamente allegata la RICEVUTA PDF generata dalla piattaforma SIAMM al momento del caricamento dell’istanza e, come sopra precisato, il “Modello di richiesta di liquidazione” accluso alla presente nota, **che dovrà riportare, nell’apposito spazio, l’indicazione del “N. di protocollo WEB” assegnato dal SIAMM.**

In tal modo il Collegio potrà procedere all’emissione del decreto di liquidazione contestualmente alla lettura del dispositivo. A tal proposito, si raccomanda al difensore della parte civile ammessa al beneficio del gratuito patrocinio di presentare l’istanza per l’udienza e **NON** “fuori udienza” (ovverosia successivamente alla stessa e solo sulla piattaforma SIAMM). Ciò consentirà di inserire nel dispositivo la condanna dell’imputato al pagamento delle spese in favore dello Stato antistatario.

Successivamente, una volta ricevuto dalla cancelleria il decreto di liquidazione emesso in udienza, il personale addetto dell’Ufficio – previa verifica della correttezza dei dati inseriti nel SIAMM – procederà all’importazione dell’istanza WEB.

Di seguito si riportano le regole tecniche per l’adozione del deposito telematico delle richieste.

Modalità di accesso al Portale per la trasmissione delle istanze di liquidazione delle spese di giustizia

Il deposito delle richieste di liquidazione dei compensi spettanti al difensore della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato e al difensore d’ufficio, avviene attraverso il servizio LSG (Portale per la trasmissione delle istanze di liquidazione delle spese di giustizia); il servizio è accessibile dal PST all’indirizzo **<https://lsg.giustizia.it/>**.

Compilazione della richiesta e allegazione della documentazione in forma di documento informatico:

- 1) La richiesta di liquidazione è compilata seguendo le istruzioni previste dalla Guida all'uso disponibile online sul sito LSG.
- 2) La richiesta di liquidazione è creata attraverso apposita funzionalità che prevede l'inserimento delle informazioni richieste sulla procedura informatizzata.
- 3) È possibile allegare due file contenenti la documentazione necessaria al giudice per l'esame della richiesta presentata e per pronunciare il relativo decreto. I documenti allegati rispettano i seguenti requisiti:
 - a) sono in formato PDF;
 - b) non possono superare la dimensione massima di 10 Megabyte ciascuno.
 - c) La fase di compilazione si conclude quando, all'esito della registrazione della richiesta prevista dalla procedura informatizzata, il sistema genera un identificativo numerico univoco nazionale della stessa.

Deposito della richiesta

La richiesta ed i relativi allegati sono trasmessi all'Ufficio Giudiziario competente nel momento in cui l'utente utilizza la funzione "download" disponibile al termine della procedura.

Contestualmente il sistema genera un file "pdf" di riepilogo dei dati della richiesta di pagamento nel quale è attestata la data di deposito.

Il difensore può verificare lo stato della richiesta accedendo al LSG. Nella Guida all'uso sono elencati tutti gli stati con le relative casistiche. Tutte le modifiche dello stato della richiesta sono comunicate al depositante mediante l'invio di messaggio all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal medesimo nella procedura di registrazione di cui all'art. 3, comma 3.

Gestione della richiesta

Il personale amministrativo dell'Ufficio, a seguito delle verifiche sulla documentazione, può accettare o rifiutare il deposito. L'accettazione o il rifiuto con la relativa data sono visibili dal depositante sul LSG e, insieme ai documenti allegati in forma di documento informatico, sono conservati nel sistema documentale.

Tabella relativa alla documentazione da allegare ai fini dell'emanazione del decreto di liquidazione:

| Tipologia di beneficiario | Documentazione richiesta |
|--|---|
| Difensore – Patrocinio a spese dello Stato | Decreto di ammissione al Gratuito Patrocinio o copia del verbale di udienza da cui risulti il provvedimento di ammissione, istanza di liquidazione, Nota spese, documentazione giustificativa di eventuali spese, iscrizione del difensore all'elenco speciale per il patrocinio a spese dello Stato. |

| | |
|--|---|
| Difensore – d’Ufficio di imputato irreperibile (a SIAMM scegliere tipologia beneficiario DIFENSORE DELL’IRREPERIBILE) | Nomina a difensore, Decreto di irreperibilità o, in mancanza, documentazione che provi la ricerca dell’irreperibile di fatto, istanza di liquidazione e nota spesa, documentazione giustificativa di eventuali spese. |
| Difensore – d’Ufficio di imputato insolubile (a SIAMM scegliere tipologia beneficiario DIFENSORE DI UFFICIO) | Nomina a difensore, Documentazione che provi l’insolubilità dell’imputato, istanza di liquidazione e nota spese; documentazione giustificativa di eventuali spese |
| Difensore per i procedimenti speciali | Oltre alla precedente documentazione, aggiungere l’Ordinanza in materia specialistica della V sez. penale (MAE, estradizione, ingiusta detenzione, deliberazione) o le ordinanze SIGE |

Si sottolinea l’importanza della completezza della documentazione, in fase istruttoria, così da consentire all’organo giudiziario una valutazione attenta ed esauriente dei presupposti di fatto, dei requisiti di legittimità dell’istanza.

Si chiede ai Sigg. Presidenti degli Ordini di voler diffondere le presenti linee guida a tutti gli iscritti, sensibilizzandoli al rispetto delle indicazioni fornite.

Nel ringraziare della sempre cortese e fattiva collaborazione prestata si inviano cordiali saluti.”

Il Dirigente amministrativo
Nicola STELLATO



Il Presidente della Corte di Appello
Giuseppe ONDEI



Allegato 1:

- *Modello di richiesta di liquidazione, il cui utilizzo è raccomandato **ESCLUSIVAMENTE** per le richieste di liquidazione presentate in udienza (pubblica o camerale).*