

UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

MATERA

Istruzioni operative per lavorazione istanza di liquidazione Patrocinio a Spese dello Stato /difensori di ufficio

ISTANZA DI LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI – PATROCINIO A SPESE DELLO STATO /difensore di Ufficio

Il compenso del difensore di parte ammesso al patrocinio a spese dello Stato ovvero del difensore di ufficio è liquidato dal magistrato che ha trattato il procedimento, ai sensi degli artt. 82, 83 e 170 del D.P.R. 115/2002. La presente sezione illustra le fasi del procedimento di liquidazione presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Matera.

1. Quando si presenta l'istanza

L'istanza di liquidazione viene presentata **dopo il deposito dell'istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato**. La liquidazione avviene normalmente al termine del procedimento, salvo i casi in cui la legge consente il riconoscimento del compenso per singole attività o fasi.

Per i difensori di ufficio il deposito dell'istanza di liquidazione avviene a seguito dell'infruttuoso tentativo di recupero delle somme riconosciute a carico del debitore.

2. Dove si presenta l'istanza

Le istanze devono essere depositate **esclusivamente in modalità telematica** tramite:

- **Spedigiùs** con atti digitali firmati PAdES o CAdES.

Nei procedimenti civili a seguito del deposito dell'istanza su Spedigiùs il difensore avrà cura di depositare l'istanza medesima anche nel fascicolo telematico.

Nel procedimento penale il difensore avrà cura di comunicare alla cancellaria l'avvenuto deposito dell'istanza con le modalità di cui sopra.

3. Fasi del procedimento di liquidazione

a) Deposito telematico dell'istanza

- istanza firmata digitalmente;
- indicazione del procedimento cui si riferisce la liquidazione;
- nota spese redatta secondo il D.M. 55/2014;
- IBAN intestato al difensore;
- regime fiscale applicato.

L'istanza viene trasmessa tramite **Spedigiùs**, che effettua una prima verifica formale sull'ammissibilità dei documenti allegati.

b) Verifica e registrazione da parte dell'Ufficio Spese di Giustizia

L'Ufficio Spese di Giustizia controlla la completezza degli allegati e **accetta o rifiuta** l'istanza. In caso di accettazione viene assegnato il **numero identificativo**, che identifica l'intera procedura di pagamento.

c) Esame del magistrato

- verifica dell'avvenuta ammissione al patrocinio;
- valutazione della congruità della fase e della nota spese;
- controllo di eventuali revoche dell'ammissione;
- accertamento dell'assenza di duplicazioni.

d) Emissione del decreto di liquidazione

Il magistrato emette un **decreto di liquidazione** (positivo o negativo), che viene caricato nel sistema e **comunicato al difensore, alla parte assistita e alla Procura**, ove previsto.

e) Decorrenza del termine di opposizione ed esecutività

Trascorsi **6 mesi** dalla data di pubblicazione del decreto, in assenza di opposizione ex art. 170 D.P.R. 115/2002, la Cancelleria appone la **data di esecutività**. L'esecutività viene comunicata all'Ufficio Spese di Giustizia, che aggiorna la pratica su SPEDIGIUS, rendendola visibile al difensore.

f) Emissione della fattura elettronica

Solo dopo l'esecutività, il difensore può emettere la **fattura elettronica tramite SDI**, intestata a:

Ministero della Giustizia – UFFICIO DEL GIUDICE DI MATERA DI MATERA codice univoco QAS5PK

La fattura deve riportare il **numero SPEDIGIUS** e allegare il decreto di liquidazione.

g) Pagamento

Il pagamento è effettuato dal **Funzionario Delegato della Corte d'Appello di Potenza**.

4. Opposizione al decreto di liquidazione (art. 170 D.P.R. 115/2002)

Il difensore può proporre opposizione contro il decreto di liquidazione o contro il rigetto dell'istanza, mediante ricorso al Tribunale civile competente trascorsi **6 mesi** dalla data di pubblicazione del decreto.

5. Documenti da allegare all'istanza

- istanza firmata digitalmente;
- provvedimento di ammissione al patrocinio;
- nomina o dichiarazione di assistenza;
- provvedimento conclusivo della fase;
- nota spese (D.M. 55/2014);
- codice fiscale dell'assistito;
- IBAN del difensore,

- Atti comprovanti l'avvenuto tentativo di recupero nei confronti dell'assistito di ufficio.

6. Quando non presentare l'istanza

- se il provvedimento conclusivo non è ancora depositato;
- se manca l'ammissione al patrocinio;
- se la fase è già stata liquidata.