



TRIBUNALE DI SPOLETO

Prot.n. 47/26 Int.

Nuove Disposizioni Servizio Patrocinio a Spese dello Stato nei giudizi penali

Il Presidente del Tribunale,

- visto l'ordine di servizio prot. N. 35/2025 int.;
- rilevato che, per quanto attiene il settore penale, l'attività di gestione dell'Ufficio Gratuito Patrocinio è effettuata dall'assistente giudiziario Mita Mancìa;
- che tale Ufficio si occupa della gestione delle istanze di liquidazione nonché delle istanze di ammissione al gratuito patrocinio;
- che, ai fini della corretta emissione del decreto di liquidazione del compenso, le istanze riguardanti le spese poste a carico dello Stato (liquidazioni avvocati, C.T.U., ausiliari), devono essere depositate **esclusivamente** sul portale ministeriale SIAMM;
- che, ai fini della ammissione al Gratuito Patrocinio, le istanze devono essere depositate sul portale ministeriale APP, sul portale ministeriale S.I.C.P. ovvero, in alternativa, inoltrate a mezzo PEC;

DISPONE

1. che l'attività di gestione delle istanze di liquidazione, depositate su SIAMM, relative al patrocinio a spese dello Stato in materia penale, venga effettuata dall'assistente giudiziario Mita Mancìa;
2. che, pertanto, l'assistente giudiziario Mita Mancìa dovrà importare le istanze di liquidazione inserite a SIAMM (con i relativi allegati) e trasmettere tempestivamente al magistrato competente le istanze di liquidazione ai fini dell'emissione del relativo decreto di liquidazione.

L'istanza, debitamente sottoscritta, potrà considerarsi valida solo se corredata da tutta la documentazione necessaria.

Nel dettaglio, i documenti da allegare all'istanza sono quelli di seguito indicati.

a. Compenso del difensore nel caso di ammissione al Patrocinio a Spese dello Stato:

- provvedimento di ammissione al G.P e istanza di ammissione al G.P;
- istanza di liquidazione;
- nomina del difensore;
- nota spese;
- atti relativi all'ulteriore attività svolta (copia sentenza e verbali di udienza).
- eventuali autocertificazioni circa il mantenimento dei requisiti dell'ammissione al G.P. per il periodo richiesto;

- iscrizione del difensore nelle apposite “liste del patrocinio a spese dello Stato”;

b. Compenso del difensore d’ufficio di imputato irreperibile:

- istanza di liquidazione;

- nota spese;

- nomina a difensore d’ufficio;

- decreto di irreperibilità o documentazione attestante le attività svolte dal difensore per la ricerca del soggetto irreperibile di fatto;

- atti relativi all’ulteriore attività svolta (copia sentenza e verbali di udienza).

c. Compenso del difensore d’ufficio di imputato insolubile:

- istanza di liquidazione;

- nota spese;

- nomina a difensore d’ufficio;

- documentazione comprovante l’insolubilità dell’imputato (decreto ingiuntivo, atto di precetto, pignoramento negativo etc...);

- atti relativi all’ulteriore attività svolta (copia sentenza e verbali di udienza).

In fase di importazione dell’istanza, l’assistente preposto dovrà effettuare un controllo preventivo dei dati relativi al procedimento (R.G.N.R. – R.G. DIB ovvero R.G. G.I.P).

Si precisa che, in caso di errore nell’indicazione dei dati tale da non consentire l’esatta individuazione del procedimento di interesse, nonché in caso di mancanza dei documenti sopra indicati, l’Ufficio rigetterà l’istanza senza passarla al Magistrato.

Il decreto di liquidazione, una volta depositato dal Magistrato in formato digitale, verrà debitamente notificato secondo la normativa vigente.

Una volta decorsi 30 giorni dalla notifica del decreto di liquidazione ed accertata l’assenza di eventuali opposizioni, l’Ufficio apporrà l’esecutività; contrariamente, in caso di opposizione, sarà necessario attendere l’esito del procedimento instaurato.

In caso di decreto di rigetto, decorsi 30 gg, l’Ufficio gratuito patrocinio provvederà a lavorare il decreto e ad inserire i dati sul portale SIAMM.

Una volta apposta l’esecutività e attestata la conformità del decreto di liquidazione (in formato cartaceo), questo verrà scannerizzato e, unitamente alla documentazione necessaria, verrà trasmesso telematicamente all’Ufficio spese di giustizia per mezzo di una “cartella condivisa”.

L’Ufficio Spese di Giustizia provvederà ad inserire i dati del decreto di liquidazione esecutivo sul portale SIAMM consentendo, così, al professionista di venire a conoscenza della intervenuta esecutività del provvedimento e di emettere fattura.

3. Che ai fini dell’apposizione della esecutività del decreto di liquidazione, nonché dell’eventuale rigetto, l’assistente Mita Mancina si avvarrà dell’ausilio del cancelliere esperto Dott. Andrea Corradini per le liquidazioni relative al G.I.P., e del funzionario giudiziario Teresa De Leo per le liquidazioni relative al Dibattimento.
4. Che l’assistente Vittorio Montesi, che tratta il ruolo presidenziale, dovrà tempestivamente trasmettere alle rispettive cancellerie eventuali opposizioni ai decreti di liquidazione.
5. Che, l’attività di gestione delle istanze di ammissione al gratuito patrocinio, depositate nelle modalità sopra descritte, venga effettuata dall’assistente giudiziario Mita Mancina;
6. che, pertanto, l’assistente giudiziario Mita Mancina dovrà lavorare le istanze di ammissione al gratuito patrocinio provvedendo alla iscrizione di ciascuna istanza nell’apposito Registro cartaceo MOD. 27 (GIP/DIB), nonché alle annotazioni nelle rispettive rubriche (GIP/DIB).

Successivamente, l'Ufficio provvederà alla fascicolazione delle singole istanze ed alla trasmissione di queste ultime al magistrato competente ai fini dell'emissione del relativo decreto di ammissione al gratuito patrocinio.

Si precisa che l'istanza di ammissione deve essere corredata da tutta la documentazione necessaria, nonché dal casellario giudiziale relativo al beneficiario richiedente l'ammissione al GP.

Nel caso di mancato deposito del casellario giudiziale, l'Ufficio provvederà ad inserirlo nel fascicolo scaricandolo autonomamente dal portale ministeriale SIC.

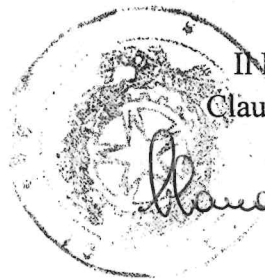
Il decreto di ammissione, una volta depositato dal Magistrato in formato digitale, verrà debitamente notificato secondo la normativa vigente.

Il presente provvedimento decorre dal momento in cui l'assistente Mita Mancina rientrerà in servizio.

Manda alla Segreteria per le comunicazioni Manda alla Segreteria per le comunicazioni al personale e alle cancellerie interessate, ai Magistrati e anche al Consiglio dell'ordine degli Avvocati.

Si dispone altresì la pubblicazione sul sito web istituzionale del Tribunale.

Spoletto 20 marzo 2026



Il Presidente
Claudia Matteini