



TRIBUNALE DI BOLOGNA

Sezione specializzata immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione cittadini U.E.

LINEE GUIDA SUL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

Come previsto d all'art . 73, com ma 4 del *Protocollo sul patrocinio a spese dello Stato* approvato dall'Osservatorio sulla Giustizia Civile di Bologna e sottoscritto nel 2022 dal Presidente del Tribunale, dalla Presidente del COA e dalla Dirigente del Tribunale, si comunicano le seguenti *Linee Guida per la presentazione delle istanze di liquidazione dei compensi per le parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato*, redatte ad esito di un confronto fra tutti i giudici della sezione.

Attesa l'enorme mole di istanze di liquidazione che interessa la Sezione, le presenti Linee Guida hanno lo scopo di corrispondere all'interesse dei difensori specializzati nelle materie di competenza della sezione a una celere evasione delle istanze di liquidazione.

Tale scopo è perseguito, in conformità con quanto concordato fra giudici, avvocati e cancellerie in sede di Osservatorio, attraverso l'invito ad una maggiore omogeneità e standardizzazione delle modalità di presentazione e trattazione delle istanze di liquidazione e dei documenti allegati, segnalando ai magistrati, al Foro e alle Cancellerie, la necessità di attenersi alle seguenti indicazioni:

- L'istanza di liquidazione va presentata sempre prima della udienza fissata per la discussione. Se presentata successivamente, anche dopo la decisione, la stessa è ammissibile ma può comportare gravi ritardi nella liquidazione del compenso, atteso che la sua valutazione comporta la necessità di reperire un fascicolo già definito e archiviato.

- L'istanza di liquidazione va presentata sempre come atto processuale denominato "*istanza liquidazione PSS*". Mai come atto non titolato, in calce ad altri atti, a verbale di udienza, o come se fosse non un atto processuale ma un mero documento allegato. La proposizione di una "istanza" è difatti un atto processuale e non uno scritto depositato a fini probatori, sicché l'errato deposito come documento può condurre ad una sua mancata registrazione e valutazione.

- La Cancelleria è tenuta ad evidenziare al magistrato esclusivamente le istanze di liquidazione depositate come atto processuale. Non può invero imporsi agli operatori della Cancelleria l'onere di cercare e valutare se vi siano istanze depositate erroneamente fra i documenti. In ipotesi di erroneo deposito, con conseguente mancata registrazione e valutazione dell'istanza, in quanto verosimilmente non visualizzata dal giudice, il difensore può sempre depositare un nuovo atto denominato istanza liquidazione PSS segnalando eventualmente che una istanza era stata già depositata con una modalità irregolare.

- Si invitano i difensori a verificare che il provvedimento del COA di ammissione provvisoria – che ovviamente deve riferirsi al procedimento *de quo* - rechi la corretta indicazione delle generalità del beneficiario e della data di presentazione della domanda di ammissione al PSS. Tenuto conto che non possono essere liquidati compensi per attività svolte prima del deposito dell'istanza, si evidenzia che la data indicata nel provvedimento del COA, ente pubblico preposto all'ammissione provvisoria, fa fede e non può essere disattesa dal giudice, sicché in caso di errore occorre chiedere al COA - prima del deposito della istanza di liquidazione - la correzione dell'eventuale errore.

- Si rammenta che la legge impone al beneficiario di comunicare annualmente ogni variazione di reddito che implichi il superamento dei limiti di reddito. Come noto, la mancata comunicazione costituisce reato ai sensi dell'art. 112, secondo comma dpr 115/2002. Si invitano pertanto i difensori a spiegare in dettaglio al richiedente, prima del deposito della domanda al COA di ammissione provvisoria, il contenuto degli articoli 4, quarto comma e 11 del Protocollo sul patrocinio a spese dello Stato approvato dall'Osservatorio sulla Giustizia Civile di Bologna.

- In caso di superamento dei limiti di reddito, il difensore è invitato a esplicitarla nella richiesta di liquidazione indicando quali fasi sono state svolte negli anni precedenti. Si segnala che la presentazione di richiesta anche per fasi successive può dare luogo a necessità di istruttoria, con ritardo nella liquidazione poiché il giudice potrebbe richiedere documentazione al difensore oppure informazioni all'Agenzia delle entrate.

- Nell'ipotesi in cui sia stata depositata documentazione relativa al PSS e non si intenda richiedere alcuna liquidazione, il difensore è pregato di depositare entro l'udienza di discussione apposita nota di rinuncia alla liquidazione. Si invita a depositarla non come documento o come indicazione in calce o a margine di altro atto, ma come specifico atto processuale denominato "*rinuncia liquidazione PSS*".

- Ai fini di una maggiore speditezza, si suggerisce che l'istanza di liquidazione contenga in modo espresso l'indicazione di:

- 1) il numero di ruolo, il nome del beneficiario e il nome del difensore;
- 2) la data della richiesta di ammissione provvisoria come risultante dal provvedimento del COA di ammissione provvisoria;
- 3) la specifica indicazione delle fasi per cui viene richiesto il compenso (studio; introduttiva; trattazione; decisoria);
- 4) l'importo totale al netto di accessori, dunque non comprensivo di rimborso spese generali, iva e cpa (con eventuale indicazione dei parametri utilizzati se diversi da quelli attualmente in vigore);
- 5) l'importo quindi dovuto in seguito al dimezzamento di cui all'art. 130 dpr 115/2002;
- 6) l'elenco numerato dei singoli documenti depositati.

- Insieme alla istanza di liquidazione vanno depositati tutti i documenti richiesti per la valutazione della stessa, anche se già depositati in precedenza, con la numerazione e con l'indicazione nel nome di ogni *file* del suo contenuto, come segue:

- 1) "delibera pss";
- 2) "nota spese";
- 3) eventuali altri documenti (ad es. eventuale "dichiarazione di variazione rilevante del reddito in corso di causa").

Fatta salva la discrezionalità del giudice nella valutazione del singolo caso, si informa dunque che in linea generale i giudici della sezione si atterranno a queste indicazioni, concordate nell'ambito del coordinamento di sezione ex art. 47 *quater* o.g. e conformi alle indicazioni emerse in sede di dialogo con il Foro nell'ambito dell'Osservatorio sulla giustizia civile.

La Cancelleria è invitata a seguire le presenti Linee Guida, in particolare in relazione ad eventuali istanze depositate in modo irregolare, ed in relazione alle opportune informazioni ai difensori, soprattutto se di altro foro.

Si invitano i difensori a seguire la dette linee guida uniformando le modalità di deposito telematico sopra segnalate.

Si pregano per conseguenza i COA del distretto, in spirito di collaborazione atteso il comune obiettivo di un servizio efficiente e attento alle esigenze di giustizia delle parti e degli stessi difensori, a dare comunicazione ai difensori e idonea pubblicità alle presenti linee guida.

Si allega un modulo di istanza per la liquidazione dei compensi.

Bologna 27/07/2023

f.TO

Il coordinatore della Sezione Specializzata

Marco Gattuso

Si comunichi:
al Presidente ff del Tribunale,
al Dirigente di Cancelleria
al Presidente del COA presso il Tribunale di Bologna e ai Presidenti dei COA presso i tribunali del distretto, con preghiera di renderlo noto, con le modalità ritenute più opportune, ai difensori del Foro
ai magistrati della sezione,
al personale della Cancelleria della sezione

V.º

do. 4.8.2023

IL PRESIDENTE UFFICARIO
dott. Alberto Zioldi

ISTANZA LIQUIDAZIONE PSS

Tribunale di Bologna, Sezione protezione internazionale

Il/la sottoscritto/a difensore, con la presente richiede la liquidazione dei compensi per l'attività svolta in favore dell'assistito/a, sotto identificato/a, nell'ambito del procedimento sotto indicato, per il quale vi è stata ammissione in via provvisoria al beneficio del Patrocinio a spese dello Stato

Numero ruolo: Nome

difensore: Nome

beneficiario/a:

Data in cui è stata richiesta l'ammissione provvisoria al COA:

Fasi per cui viene richiesto il compenso:

studio; introduttiva; trattazione; decisoria

Si segnala che le altre fasi non vengono richieste perché vi è stata:

proposizione tardiva della domanda di ammissione al beneficio del PSS;

superamento del limite reddituale avvenuto nell'anno fiscale _____

IMPORTO totale richiesto (al netto di accessori, dunque non comprensivo di rimborso spese generali, iva e cpa):

Importo quindi dovuto in seguito al dimezzamento di cui all'art. 130 dpr 115/2002 (al netto di accessori, dunque non comprensivo di rimborso spese generali, iva e cpa):

Elenco numerato dei singoli documenti depositati:

- 1) provvedimento ammissione provvisoria
- 2) nota spese
- 3)

In Fede