









Ottenere la liquidazione delle spese di giustizia e delle competenze dell'ausiliario del giudice

	<p>Cos'è</p>	<p>Il servizio riguarda la liquidazione delle spese di giustizia da iscrivere nel registro 1/ASG (spese anticipate) secondo la disciplina del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia " approvato con DPR 30 maggio 2002 n. 115 e succ. modif. (di seguito indicato come " T.U.S.G.") e delle circolari Ministeriali, relativamente alla fase di Appello e di Cassazione (nei casi previsti).</p>
	<p>Chi lo può richiedere</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ausiliari del magistrato (es. periti, interpreti, traduttori); • custodi; • testimoni; • giudici popolari corte d'Assise d'Appello; • esperti delle sezioni per i minorenni della Corte d'Appello; • difensori parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato; • difensori d'ufficio ex art. 116 e 117 e 118 T.U.S.G.
	<p>Come si richiede</p>	<p>Le istanze (settore penale) vanno depositate in ufficio, o per via telematica, esclusivamente tramite ISTANZA-WEB, o spedite per posta raccomandata all'ufficio spese di giustizia (non verranno prese in considerazione istanze inviate via fax o via e-mail).</p> <p>Le istanze che fanno riferimento ad un fascicolo processuale dovranno essere indirizzate al presidente della sezione che ha in carico il fascicolo e indicare obbligatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se penale: numero notizie di reato, numero registro generale Corte di Appello, numero modello 27 (se si tratta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato), nome e cognome imputato; • se civile: numero registro generale Corte di Appello, nome e cognome parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato, valore della causa, sezione di competenza, cognome e nome del giudice relatore. <p>Alla richiesta va allegata idonea certificazione (v. tabella successiva).</p>

	<p>Dove si richiede</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le istanze relative al settore penale (ad eccezione delle istanze di interpreti e traduttori): <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Spese di Giustizia - in udienza (per i difensori di imputati ammessi al patrocinio a spese dello Stato) • Le istanze relative al settore penale di interpreti e traduttori: <ul style="list-style-type: none"> Cancelleria penale che ha in carico il relativo fascicolo. • Le istanze di liquidazione relative al settore civile: <ul style="list-style-type: none"> Cancelleria che ha in carico il relativo fascicolo, tramite Consolle Avvocato.
	<p>Quanto costa</p>	<p>Nessun costo.</p>
	<p>Tempistiche</p>	<p>I tempi sono legati al numero di istanze che pervengono all'ufficio.</p>
	<p>Effetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidazione dei compensi dovuti ed iscrizione nel registro, che li rende pagabili. • L'ufficio cura l'elaborazione e l'invio delle certificazioni fiscali (indennità erogate e ritenute operate) ai suddetti beneficiari, nei modi e nei termini di legge.
	<p>Norme di riferimento</p>	<p>D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115 e succ. modif. ("T.U.S.G.").</p>

Documentazione da allegare:

BENEFICIARIO (elenco esemplificativo non esaustivo)	ALLEGATI OBBLIGATORI	DOCUMENTAZIONE A CORREDO PER IL RIMBORSO DELLE EVENTUALI SPESE
Periti	Scheda anagrafica (*) <ul style="list-style-type: none"> - Copia verbale conferimento incarico - Copia documento da cui risulti conferimento incarico - Copia verbale udienza di illustrazione della perizia 	Originali ricevute spese preventivamente autorizzate Se preventivamente autorizzati all'uso del mezzo proprio: nell'istanza dovranno essere indicati precisamente i giorni in cui si sono effettuati i viaggi, la motivazione, la distanza percorsa (da comune a comune) e per ogni percorso dovrà essere allegato il certificato delle distanze chilometriche ACI, acquisibile gratuitamente on-line, previa registrazione, e selezionando l'opzione "percorso più breve"
Interpreti/traduttori	Scheda anagrafica (*) Verbale di consegna atti da tradurre Verbale di deposito atti tradotti	Eventuali biglietti utilizzati per l'uso di treni e/o mezzi pubblici extraurbani. Solo se l'utilizzo ne è stato richiesto con istanza motivata ed è stato preventivamente autorizzato, biglietti per l'uso dei mezzi pubblici urbani (mai del comune di residenza)
Testimoni	Scheda anagrafica (*)	Ricevute spese viaggio (treno 2 ^a classe o, solo se richiesto preventivamente con istanza motivata e autorizzato, aereo)
Giudici popolari	Scheda anagrafica (*) Attenersi a quanto indicato nelle istruzioni consegnate il giorno della convocazione	Attenersi a quanto indicato nelle istruzioni consegnate il giorno della convocazione
Esperti collegi minorili	Scheda anagrafica (*) Certificazione della cancelleria attestante il numero e la durata delle udienze cui si è partecipato nel periodo.	

<p>Difensori parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato (pss)</p>	<p>Scheda anagrafica (*)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Istanza di ammissione al pss -Provvedimento di ammissione al pss -Attestazione di iscrizione del richiedente all'albo del pss -atto di nomina del difensore (ove non contestuale all'istanza di ammissione al pss) -copia sentenza o altro provvedimento che definisce il provvedimento; per la fase di legittimità allegare anche il solo estratto, ma unitamente a copia del verbale di udienza (ove si chiedi la liquidazione anche per la discussione). 	
<p>Difensori d'ufficio ex art. 116</p>	<p>Scheda anagrafica (*)</p> <p>Nomina a difensore d'ufficio</p> <p>Documenti dai quali risulti che sono state esperite inutilmente le procedure per il recupero dei crediti professionali</p>	
<p>Difensori d'ufficio ex art. 117</p>	<p>Scheda anagrafica (*)</p> <p>Nomina a difensore d'ufficio</p> <p>Decreto irreperibilità o attestazione irreperibilità di fatto, con data successiva a quella della sentenza d'appello.</p>	

(*) la scheda anagrafica deve essere allegata solo la prima volta che si chiede il pagamento a questo ufficio. Per gli eventuali pagamenti successivi si utilizzeranno gli stessi dati, pertanto va tempestivamente comunicata ogni variazione relativa a quanto contenuto nella scheda (es. regime fiscale, residenza, codice IBAN, ecc).

Per i soggetti IVA: la fattura va inviata solo previa richiesta dell'Ufficio, via e-mail ordinaria. Tale richiesta verrà effettuata tenendo conto del numero di istanza nel momento in cui sarà in procinto di inviare il provvedimento netto al Funzionario Delegato. Dovrà essere elettronica, inviata tramite piattaforma IPA. Il codice univoco da utilizzare è contenuto nel file istruzioni che verrà inviato, unitamente all'anteprima del modello di pagamento, in allegato alla richiesta di fattura.