

PRG. 1332/19



TRIBUNALE DI PAVIA  
Ufficio Spese di Giustizia

V° di i. e. l. e. r.  
r. V. 10/5/2019  
Il Presidente del Tribunale  
Dr.ssa Annamaria GATTO

Pavia, 16 Maggio 2019

A tutti i Sigg. Magistrati

Alle Cancellerie:  
Dibattimentale  
Civile  
Esecuzioni immobiliari  
Esecuzioni mobiliari  
Fallimentare  
GIP/GUP  
Lavoro  
Volontaria Giurisdizione  
Ufficio Corpi di reato-Misure di Prevenzione ed  
Esecuzioni Penali  
Giudice Tutelare

All'Ufficio del Giudice di Pace di Pavia  
All'Ufficio del Giudice di Pace di Vigevano  
All'Ufficio del Giudice di Pace di Voghera  
All'Ufficio del Giudice di Pace di Abbiategrasso

All'Ordine degli Avvocati di Pavia

Alla Camera Penale di Pavia

OGGETTO: Spese di Giustizia sui capitoli di bilancio 1360-1362 – Documentazione giustificativa della spesa necessaria per l'emissione dell'ordinativo di pagamento.

Si chiede cortesemente al Presidente del Tribunale di portare a conoscenza a tutte le SSLL in indirizzo della nota, in allegato, pervenuta in data odierna dalla Corte di Appello di Milano, onde possano provvedere a impartire le necessarie istruzioni affinché sia prodotta la documentazione giustificativa e necessaria che permetta all'Ufficio Spese di attestarne la conformità e di procedere quindi all'emissione del modello di pagamento.

Si ringrazia per la collaborazione.

UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA

Il Funzionario Giudiziario  
Giuliana SIENA

Il Funzionario Giudiziario  
Francesca MIRININO



## CORTE D'APPELLO di MILANO

Ufficio del **FUNZIONARIO DELEGATO** per le Spese di Giustizia

Tel.0254335803 -4640. e-mail [spese.ca.milano@giustizia.it](mailto:spese.ca.milano@giustizia.it)  
Via C. Freguglia, 1 – 20122 Milano

Al Signori Dirigenti dei  
Tribunali del Distretto di  
Corte di Appello di Milano

Milano, 15/05/2019  
Prot n.

**OGGETTO: Spese di Giustizia sui capitoli di bilancio 1360-1362**

A seguito di recenti rilievi dell'Ispettorato, che ha riscontrato lacune nella documentazione inviata a questo Ufficio, e considerate le responsabilità gravanti su questo Funzionario Delegato in merito al mancato scarico dei Rendiconti da parte dei competenti organi di controllo, si raccomanda a tutti gli Uffici di allegare ai modelli di pagamento tutta la documentazione giustificativa della spesa necessaria per l'emissione dell'ordinativo di pagamento, precisando che, qualora parte della documentazione sia andata smarrita o distrutta si dovrà allegare copia della denuncia di smarrimento/distruzione alle competenti autorità.

Si richiamano a tale proposito i principi che informano il controllo di regolarità amministrativa e contabile, come esplicitati dal DLgs 30 giugno 2011 n. 123 e dalle precedenti disposizioni recate dalla legge, dal Regolamento di Contabilità Generale dello Stato e all'art. 21, comma 2, del D.L. 4 luglio 2006, n. 223, a norma del quale *"al pagamento delle spese di giustizia si provvede secondo le ordinarie procedure stabilite dalla vigente normativa di contabilità generale dello Stato"*.

Ciò premesso si precisa che, qualora i modelli di pagamento risultino mancanti della documentazione prescritta, di cui si dà elencazione nell'allegato, non si potrà procedere al pagamento fino alla integrazione della documentazione giustificativa necessaria.

Si raccomanda a tutti gli Uffici in indirizzo di volersi adeguare alle presenti prescrizioni nonché ad impartire le necessarie istruzioni a tutti i funzionari e addetti al servizio presso codesti Tribunali e agli Uffici del Giudice di Pace dei rispettivi circondari.

Si confida in una proficua collaborazione anche al fine di rendere un servizio più rapido all'utenza.

Cordiali saluti.

IL FUNZIONARIO DELEGATO PER LE SPESE DI GIUSTIZIA  
Dott.ssa Rosalba Di Francesco



## CORTE D'APPELLO di MILANO

Ufficio del **FUNZIONARIO DELEGATO** per le Spese di Giustizia

Tel.0254335803 -4640, e-mail [spese.ca.milano@giustizia.it](mailto:spese.ca.milano@giustizia.it)

Via C. Freguglia, 1 – 20122 Milano

### DOCUMENTAZIONE TITOLI DI SPESA

Per tutte le tipologie di spesa è necessario allegare al modello di pagamento firmato digitalmente, ad attestare la conformità della documentazione a quanto conservato nel fascicolo, la seguente documentazione:

Per tutti i titoli relativi ai diversi beneficiari elencati: Ordine o decreto di liquidazione con attestazione della esecutività e, in corrispondenza della tipologia la seguente documentazione.

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	Nomina a difensore, Decreto di irreperibilità o, in mancanza, documentazione che provi la ricerca dell'irreperibile di fatto, Istanza di liquidazione e nota spese,
Difensore – D'Ufficio di imputato insolubile	Nomina a difensore, Documentazione che provi l'insolubilità dell'imputato, Istanza di liquidazione e nota spese.
Interpreti	Decreto di nomina o estratto del verbale, se nominato in udienza, richiesta di liquidazione, documentazione giustificativa di eventuali spese
Traduttori	Decreto di nomina, verbale di conferimento dell'incarico dal quale risulti il termine concesso per il deposito dell'elaborato, atto dal quale risulti la data dell'avvenuto deposito, Richiesta di liquidazione, Documentazione giustificativa di eventuali spese
Custodi	Verbale di affidamento in custodia, atto dal quale risulti l'eventuale data del termine della custodia, documentazione giustificativa di eventuali spese
Periti e consulenti	Provvedimento di nomina, verbale di conferimento dell'incarico dal quale risulti il termine concesso, eventuali autorizzazioni concesse, atto dal quale risulti la data dell'inizio delle operazioni peritali, atto dal quale risulti l'avvenuto deposito della perizia, documentazione giustificativa di eventuali spese
Giudici Popolari	Verbale di convocazione Eventuale verbale di giuramento (ove non prestato in udienza) Attestazione delle udienze effettuate Eventuali autorizzazioni concesse Richiesta di liquidazione Eventuale attestazione dello svolgimento di lavoro autonomo o della perdita del diritto alla retribuzione (rilasciata dal datore di lavoro) Autocertificazione dello stato di casalinga
Esperti del Tribunale di Sorveglianza e GOT	Richiesta di liquidazione Attestazione della cancelleria dell'attività svolta Eventuali verbali di udienza per controllo del superamento delle 5 ore (GOT)
Testimoni	Decreto di citazione Richiesta di liquidazione Certificazione della cancelleria attestante la presenza in udienza Eventuali autorizzazioni concesse (es autorizzazione al mezzo aereo)