**MATERIE ED ATTIVITA’ DI COMPETENZA DEL SERVIZIO SPESE DI GIUSTIZIA-**

1. Importazione istanze intercettazioni web presentate dai soggetti interessati attraverso la piattaforma SIAMM 2.0 ARSPG
2. Registrazione delle istanze in formato cartaceo afferenti alla liquidazione delle spese di giustizia di competenza del magistrato (spese per: ausiliari del magistrato - intercettazioni - custodi giudiziari - consulenti tecnici e ausiliari di polizia giudiziaria su delega del magistrato; spese straordinarie ex art. 70 T.U.Spese di Giustizia)
3. Ricezione e liquidazione delle istanze afferenti alla liquidazione di indennità/rimborsi per le trasferte di Ufficiali/Agenti di PG per il compimento di atti fuori dalla sede in cui si svolge il processo
4. Ricezione e liquidazione delle istanze per le indennità a beneficio dei Vice Procuratori Onorari
5. Controllo della regolarità delle fatture riconducibili alla liquidazione delle spese anticipate dall’Erario nel processo penale
6. Adempimenti fiscali

**MODULISTICA ISTANZE E DOCUMENTAZIONE ALLEGATA[[1]](#footnote-1)**

**CONSULENTI TECNICI-TRADUTTORI**

1. istanza liquidazione e dichiarazione anagrafico/fiscale come da modulo ufficio
2. copia verbale di conferimento incarico
3. se autorizzato l'uso mezzo proprio, dettaglio dei viaggi (data e tragitto percorso)
4. documentazione spese: fatture e ricevute fiscali in originale o con valore di originale (riconducibili al soggetto beneficiario)
5. copia eventuali richieste di proroga e relative autorizzazioni del PM
6. copia frontespizio della relazione/traduzione con attestazione del deposito presso l’Ufficio del PM e/o ricevuta di spedizione a mezzo PEO o PEC
7. fotocopia documento di identità

**INCARICHI COLLEGIALI**

Quando l’incarico è stato conferito ad un collegio di ausiliari il compenso globale è determinato sulla base di quello spettante al singolo aumentato del 40% per ciascuno degli altri componenti del collegio, a meno che il magistrato dispone che ognuno degli incaricati deve svolgere personalmente e per intero l’incarico affidatogli ( art. 53 D.P.R. 115/02)

Istanza di liquidazione congiunta in forma libera e dichiarazione anagrafico/fiscale per ogni consulente come da modulo ufficio



Allegati ( v. lett. b-g)

**INTERPRETI PER INTERCETTAZIONI**

1. istanza di liquidazione e dichiarazione dati anagrafico/fiscali come da

modulo ufficio

 

1. verbale di nomina a cura della Polizia Giudiziaria e delega alla nomina/ratifica del Magistrato
2. autorizzazione del PM uso mezzo proprio
3. tabella ore attività
4. copia documento di identità valido

**TRASFERTE UFFICIALI AGENTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA**

1. istanza di liquidazione e tabella di calcolo (formato excel ) come da moduli ufficio





1. atto di delega attività del Magistrato
2. ricevute in originale per rimborso vitto/pernottamento

**CUSTODI GIUDIZIARI**

1. Istanza di liquidazione come da modulo ufficio



1. copia verbale di sequestro
2. copia provvedimento di sequestro/convalida del sequestro del PM
3. copia verbale di restituzione
1. Cliccare su modulo istanza per download [↑](#footnote-ref-1)