

BREVE SINTESI LIQUIDAZIONE SPESE DI GIUSTIZIA

Ai sensi dell'articolo 160 testo unico spese di giustizia i pagamenti dell'erario, le prenotazioni a debito, i crediti da recuperare e le successive vicende devono essere annotati sui registri previsti dall'articolo 161 D.P.R. n. 115 del 30 maggio 2002:

1. Registro delle spese pagate dall'erario

Mod. 1/A/SG

Trattasi di spese pagate anticipatamente dall'erario (esborso di somme da parte della Procura) che ricorrendone i presupposti previsti dalla legge sono recuperabili (spese per: consulenti del P.M. - intercettazioni - interpreti – custodi giudiziari - missioni Polizia giudiziaria; spese straordinarie)

2. Registro delle spese prenotate a debito

Mod. 2/A/SG

Trattasi di spese la quali non vi è pagamento (non esborso di somme da parte della Procura) che vengono annotate a futura memoria ai fini dell'eventuale successivo recupero¹.

3. Registro dei crediti da recuperare e delle successive vicende del credito

Mod. 3/SG

Competente Ufficio recupero crediti presso Tribunale e/o Corte d'Appello.

Per quanto rileva alla Procura

sono spese recuperabili:

1. le spese relative alle trasferte per il compimento di atti fuori dalla sede in cui si svolge il processo (es. indennità e rimborsi per le missioni compiute da personale di polizia giudiziaria);
2. gli onorari, le spese e le indennità di trasferta e le spese per l'adempimento dell'incarico degli ausiliari del magistrato (ad esclusione degli interpreti e dei traduttori nominati nei casi previsti dall'articolo 143 codice di procedura penale);
3. le indennità di custodia;
4. le spese per la demolizione di opere abusive e la riduzione in

¹ L'ambito nel quale trova applicazione tale disciplina è innanzitutto il patrocinio a spese dello Stato, e precisamente il patrocinio in materia civile (art. 131 T.U.), nonché in materia penale ma solo agli effetti dell'ammissione al beneficio relativa all'azione di risarcimento del danno nel processo penale (art. 108 T.U.); invece, in ogni altra ipotesi di patrocinio a spese dello Stato in materia penale trova applicazione solo l'anticipazione della spesa (art. 107 T.U.)

- pristino dei luoghi;
5. le spese straordinarie.

sono spese non recuperabili:

1. le indennità dei VPO

I registri sono oggi informatizzati nella piattaforma del programma SIAMM (Sistema Informatizzato dell'Amministrazione) Sotto-Sistema ARSPG (Accertamento e Recupero delle Spese e Pene di Giustizia) -versione attuale 2.0-.

Di seguito una breve sintesi descrittiva dell'utilizzo delle funzionalità SIAMM/Sotto-Sistema ARSPG per la liquidazione delle spese di giustizia pagate dall'erario.

È sempre il beneficiario (consulente del P.M. – gestori telefonici – società di noleggio apparati di intercettazione – interpreti – custodi - Polizia giudiziaria – VPO - ecc.) a presentare la richiesta di liquidazione delle spettanze.

Prima di poter procedere con l'iscrizione a registro Mod. 1/A/SG di un provvedimento di liquidazione (al netto delle ritenute), è necessario annotare le informazioni del provvedimento lordo che può essere un decreto o un ordine di pagamento, a seconda che competente all'emissione sia il magistrato oppure il personale amministrativo .

La richiesta di liquidazione si esamina e se ne formalizza il provvedimento di liquidazione lordo attraverso l'apposita funzionalità di SIAMM/Sotto-Sistema ARSPG.

La figura professionale interessata all'esame della richiesta ed alla formalizzazione del provvedimento lordo è:

1. il magistrato per le spese afferenti a consulenti del P.M. - intercettazioni - interpreti – custodi – e per le spese straordinarie
2. il personale amministrativo del servizio spese di giustizia per le spese afferenti a indennità/rimborsi per le missioni compiute da personale di polizia giudiziaria e per le indennità spettanti ai VPO.

Tali figure produrranno -sempre attraverso la funzionalità di SIAMM/Sotto-Sistema ARSPG- e sottoscriveranno rispettivamente **il decreto e l'ordine di pagamento** su cui è indicato l'importo lordo liquidato.

Contrariamente a quanto avviene per l'ordine di pagamento che è immediatamente esecutivo, il decreto per essere tale è necessario che sia superata la fase durante la quale potrebbe presentarsi opposizione.

Al provvedimento lordo esecutivo (decreto e/o ordine di pagamento) occorre applicare le ritenute (fiscali e previdenziali) determinando in tal modo l'importo netto da corrispondere al beneficiario.

Applicate le ritenute attraverso l'apposita funzionalità di SIAMM/Sotto-Sistema ARSPG, si ha contestualmente sia l'emissione del provvedimento netto che l'iscrizione della spesa a registro MOD 1/A/SG (il provvedimento netto è protocollato con numerazione progressiva del tipo numero/anno di cui al registro MOD 1/A/SG).

Competente all'applicazione delle ritenute e, quindi, alla formalizzazione del provvedimento netto è il personale amministrativo del servizio spese di giustizia che produce la stampa del provvedimento netto e lo sottoscrive.

Al Funzionario delegato - che provvede all'effettivo pagamento con l'emissione dell'ordinativo secondario di spesa- sono trasmessi i provvedimenti lordo e netto corredati della completa documentazione giustificativa.