

ND  
N. 28  
2009  
Reg. Circolari



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per gli Affari di Giustizia  
Direzione Generale della Giustizia Civile

Via Arenula, 70 - 00186 Roma - Tel. 0668851 - fax 0668897523

Ufficio I



m\_dg.DAG.06/05/2009.0062708.U

Roma, 6 maggio 2009

09200900705		
PROCURA GENERALE REPUBBLICA CAGLIARI		
N. 26-10/E	6 MAG 2009	
UOR	CC	RUIO
AA.GG.	SABA	
Funzione	Macroattività	Attività
9	1	1
Fascicolo	Sottofascicoli	
G.R.F.	SP. GIUST.	

Ai Sigg. Presidenti delle Corti di Appello  
Loro Sedi

Ai Sigg. Procuratori Generali della Repubblica  
Loro Sedi

Ai Sig. Procuratore Nazionale Antimafia  
Roma

Ai Sigg. Presidenti dei Tribunali  
presso i cui uffici operano funzionari delegati per le spese di giustizia  
Loro Sedi

Ai Sigg. Procuratori della Repubblica  
presso i cui uffici operano funzionari delegati per le spese di giustizia  
Loro Sedi

V. In Cagliari, addì 7 MAG. 2009

Il Procuratore Generale  
Ettore Agioni

Ai Sigg. Funzionari delegati per le spese di giustizia  
Loro Sedi

V. In Cagliari, addì 7 MAG. 2009

Il Dirigente Amm.vo  
Franca Arru

c. p.c. Al Sig. Capo del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria

Al Sig. Capo dell'Ispettorato Generale

**Oggetto: pagamento delle spese di giustizia.**

Con riferimento alla materia delle spese di giustizia ed a seguito di talune doglianze qui pervenute, si diramano le seguenti opportune direttive per gli uffici giudiziari, di cui si raccomanda la scrupolosa osservanza, al fine di uniformare lo svolgimento del servizio di pagamento delle spese che trovano imputazione sul cap. 1360 ("spese di giustizia") e di garantire la correttezza e l'efficienza.

### **LIQUIDAZIONE ED ANNOTAZIONE DELLA SPESA NEL REGISTRO DELLE SPESE PAGATE DALL'ERARIO (MOD. 1/A/SG).**

Le spese di giustizia vengono liquidate con decreto di pagamento emesso dal magistrato o con ordine di pagamento emesso dal "funzionario addetto all'ufficio" (artt. 165-172 D.P.R. n. 115/02).

**E' in primo luogo necessario che la liquidazione sia effettuata senza ritardo, non appena ne sussistano i presupposti e si sia in possesso della completa documentazione di spesa.** Sono stati segnalati, infatti, casi di accantonamento dei documenti di spesa e di ingiustificata dilazione della liquidazione della spesa.

Il provvedimento di liquidazione della spesa, sia esso decreto sia ordine di pagamento, deve essere annotato nel registro delle spese pagate dall'Erario (mod. 1/A/SG) di cui all'art. 161 del citato D.P.R. n. 115/02.

Anche per tale adempimento si richiede che il titolo di pagamento, dotato di esecutività, venga subito inviato al settore preposto alla tenuta del registro, unitamente alla documentazione giustificativa della spesa.

**L'ufficio che cura la tenuta del registro delle spese pagate dall'Erario dovrà provvedere prontamente alla relativa annotazione nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo dei provvedimenti di liquidazione, senza ritardi nel servizio o accantonamenti di sorta, che potrebbero anche determinare situazioni di responsabilità.**

L'annotazione deve essere eseguita prontamente anche nelle ipotesi in cui sussistono eventuali carenze di fondi per il pagamento delle spese liquidate.

I provvedimenti di liquidazione iscritti nel registro, corredati della necessaria documentazione giustificativa della spesa, devono essere trasmessi al funzionario delegato in maniera tempestiva, avvalendosi delle procedure in uso e delle indicazioni già fornite in materia dall'Amministrazione. Nella trasmissione dovrà essere rispettato l'ordine cronologico con cui i provvedimenti sono stati iscritti nel registro.

### **ADEMPIMENTI DEL FUNZIONARIO DELEGATO. ORDINE DA SEGUIRE NEI PAGAMENTI DELLE SPESE DI GIUSTIZIA.**

Le spese di giustizia, una volta liquidate ai sensi del D.P.R. n. 115/02, vengono pagate tramite funzionari delegati, ai quali questa Direzione Generale provvede ad accreditare periodicamente i fondi disponibili in bilancio.

**Nella gestione dei fondi disponibili, e nel rispetto del principio di annualità e di competenza della legge di bilancio, il funzionario delegato, dopo aver eseguito i necessari**

**riscontri, è tenuto ad eseguire i pagamenti rispettando scrupolosamente l'ordine cronologico con cui la documentazione di spesa perviene al suo ufficio.**

Il funzionario delegato potrà derogare al suddetto criterio cronologico soltanto per eccezionali, motivate ragioni, da valutarsi caso per caso in relazione alla necessità di assicurare lo svolgimento di particolari attività processuali. Analogamente provvederà quando i pagamenti anticipati siano stabiliti da apposite disposizioni normative, ad esempio per la concessione di anticipi di missione ed anticipi a testimoni nel processo penale ed in caso di intervento di provvedimenti giurisdizionali esecutivi.

Si pregano i Sigg. Presidenti delle Corti d'Appello ed i Sigg. Procuratori Generali di portare la presente nota a conoscenza degli uffici giudiziari giudicanti e requirenti del distretto.

**IL DIRETTORE GENERALE**

*Luigi Frunzio*

