



## UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI MANTOVA

### *Cancelleria Penale*

2/B, via Andrea da Schivenoglia

telefono 0376 339 522 - 516

mail: [gdp.mantova@giustizia.it](mailto:gdp.mantova@giustizia.it) - pec: [gdp.mantova@giustiziacert.it](mailto:gdp.mantova@giustiziacert.it)

Oggetto: Disposizioni relative alla emissione dei provvedimenti di liquidazione e della documentazione giustificativa necessaria.

– aggiornato al 24/09/24 –

In ottemperanza alla nota prot. n.891 del 9.2.23 della Corte d'Appello di Brescia, si evidenzia quanto segue.

A fronte del disposto degli artt.277 e 333 del R.D. 23 maggio 1924 n.827 e ai fini del controllo contabile, gli atti di spesa devono essere corredati dei documenti giustificativi dell'*an* e del *quantum* dell'erogazione.

Pertanto, si ricorda che documentazione indispensabile da allegare all'istanza di liquidazione per il patrocinio a spese dello stato in materia penale e difensori d'ufficio è la seguente:

- documentazione di ammissione dell'imputato al patrocinio a spese dello Stato (domanda e decreto di ammissione);
- nomina del difensore;
- attestazione di iscrizione nell'Albo speciale;
- eventuale provvedimento di revoca del beneficio;
- per i difensori d'ufficio: documentazione attestante l'avvenuto tentativo di escussione del cliente con esito infruttuoso per i casi dell'art. 116 TU;
- documentazione attestante l'irreperibilità del cliente per i casi dell'art. 117 TU;
- notula del professionista;
- decreto di liquidazione;
- istanza caricata al SIAMM (o quantomeno numero istanza web);

- scheda anagrafica aggiornata compilata dal beneficiario con i dati anagrafici/bancari/fiscali necessari per il pagamento e per i contatti (mod.A).

Con riferimento agli ausiliari del Giudice, i documenti da allegare all'istanza sono:

- verbale di udienza in cui vi è il conferimento dell'incarico, con fissazione del termine per il deposito dell'elaborato e la data di inizio delle operazioni;
- autorizzazioni all'uso del mezzo proprio e/o ad avvalersi di prestatori d'opera;
- tutte le eventuali richieste di proroga e le relative concessioni;
- copia della prima/ultima pagina dell'elaborato o altra pagina allegata con la data di deposito;
- domanda/istanza di liquidazione dalla quale risulti la data di deposito in cancelleria;
- documentazione delle eventuali spese chieste in rimborso, comprese quelle allegare alle fatture dei collaboratori autorizzati;
- documentazione delle distanze chilometriche tra la residenza ed il luogo raggiunto per l'espletamento dell'incarico;
- copia della sentenza penale con la certificazione di irrevocabilità o l'indicazione che il processo è ancora pendente.

Da ultimo, per quanto concerne le istanze di liquidazione dei custodi, gli stessi dovranno accludere:

- copia del verbale di sequestro e affidamento in custodia;
- copia dell'eventuale verbale di dissequestro o trasferimento del bene presso altro custode/distruzione;
- notifiche al custode e all'avente diritto del provvedimento di dissequestro e restituzione del bene;
- copia della missiva di trasmissione della cancelleria agli organi delegati per l'esecuzione del dissequestro/distruzione;
- copia di tutte le comunicazioni fatte dagli organi delegati all'esecuzione alla cancelleria e inerenti il bene in sequestro, e copia delle attività svolte dalla

cancelleria in merito, compresi eventuali provvedimenti interlocutori del giudice;

- istanza di liquidazione dalla quale risulti la data di deposito in cancelleria;
- documentazione giustificativa di eventuali spese chieste in rimborso;
- copia della sentenza penale con la certificazione di irrevocabilità o l'indicazione che il processo è ancora pendente.

Nella citata nota, la CdA di Brescia ha precisato che laddove la documentazione dovesse risultare incompleta, il relativo provvedimento sarà restituito all'ufficio o alla cancelleria per le necessarie integrazioni.

Mantova, 24 settembre 2024

Il Cancelliere Esperto  
dr.ssa Patrizia Mazzola

