



PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il Tribunale di Pisa

Prot. 06 / 2023.I

Pisa, 20 febbraio 2023

Disposizioni relative al deposito delle istanze per la liquidazione delle spese di giustizia per il tramite del portale IstanzaWeb.

In ossequio alle disposizioni di legge relative alla dematerializzazione dei flussi documentali, **a far data dal 1° marzo 2023**, le istanze di liquidazione delle spese di giustizia non potranno essere più depositate in forma cartacea presso la Segreteria Generale o presso la segreteria del Pubblico Ministero competente, ma dovranno essere trasmesse a questa Procura esclusivamente **in formato elettronico** tramite portale Istanza Web o posta elettronica certificata dell'ufficio Spese di giustizia spesedigiustizia.procura.pisa@giustiziacert.it.

Il Ministero della Giustizia ha messo a disposizione il sistema ISTANZA WEB utilizzabile da tutti gli utenti che, in qualità di consulenti/ausiliari del Pubblico Ministero, custodi giudiziari, Vice Procuratori Onorari, abbiano svolto attività in favore della Procura della Repubblica di Pisa e avanzino di conseguenza richiesta di liquidazione dei relativi compensi, rimborsi spese, indennità di custodia, indennità chilometriche, indennità di udienza.

L'attivazione di tale procedura offre ai beneficiari la possibilità di un costante monitoraggio dello stato delle proprie richieste di liquidazione.

Di seguito alcune utili informazioni:

- Il Sistema Web "Liquidazioni spese di giustizia" è raggiungibile tramite il sito istituzionale del Ministero della Giustizia (www.giustizia.it) o direttamente al seguente link <https://lsg.giustizia.it/>. Per ottenere le credenziali d'accesso sarà necessario registrarsi, autenticandosi tramite SPID, CNS o CIE (carta d'identità elettronica): non sarà quindi più necessario inviare la ricevuta pdf via pec per la validazione dell'istanza. Infatti, una volta inviata, l'istanza sarà direttamente in stato "ATTESA PRESA IN CARICO".

Su tale pagina web è inoltre presente la sezione “Guida all’uso” dalla quale è scaricabile il formato PDF del manuale completo per l’utilizzo della procedura di istanza web.

Si raccomanda particolare attenzione nella lettura delle istruzioni per la registrazione dell’anagrafica personale con particolare riferimento alle indicazioni delle aliquote fiscali ed alla corretta qualificazione del proprio regime fiscale.

In merito si ricorda che, per quanto attiene alle persone fisiche, vi sono solo due possibili alternative per il regime di imposizione:

1. REDDITI ASSIMILATI A LAVORO DIPENDENTE (LAVORO ASSIMILATO) per il quale sarà poi necessario inserire le aliquote IRPEF secondo gli scaglioni previsti dalla normativa fiscale vigente, l’aliquota dell’addizionale COMUNALE IRPEF, l’aliquota dell’addizionale REGIONALE IRPEF;
2. REDDITI DA LAVORO AUTONOMO, per le persone fisiche che sono titolari di partita IVA e soggette alla ritenuta d’acconto o per utenti soggetti a regimi fiscali agevolati. Si precisa che ai fini fiscali con la qualifica di **PERSONE FISICHE** si intende anche i titolari di **DITTA INDIVIDUALE**.

- Ai sensi dell’art. 73 del Testo Unico delle Spese di Giustizia n. 115/2002, le istanze andranno presentate entro 100 giorni dal deposito della consulenza (200 giorni per le trasferte di polizia giudiziaria) a pena di decadenza con perdita del diritto di richiedere il pagamento.
- Le istanze dovranno essere complete dei dati richiesti, ivi compresi il nominativo del Magistrato competente alla liquidazione, il numero di procedimento penale cui imputare la spesa, la tipologia di beneficiario (v. **allegato 1**) ed il periodo di inizio e fine incarico.
- Alle istanze dovranno essere allegati, in formato pdf, tutti i documenti richiesti per la tipologia di liquidazione (indicati nell’**allegato 2**), unitamente al modulo di richiesta di liquidazione (**allegato 3**). Tale ultimo documento è essenziale per i dati di riepilogo delle singole richieste e in nessun caso potrà essere sostituito dal pdf generato dal sistema al momento della trasmissione.

In merito alla procedura di scansione dei suddetti giustificativi, si precisa che è essenziale contenere la dimensione del file PDF entro 5 megabyte. Pertanto, come indicato dal codice dell’amministrazione digitale, si raccomanda, in fase di scansione, di utilizzare una bassa risoluzione (max 300 dpi) optando per un monocromatico oppure per la scala dei grigi.

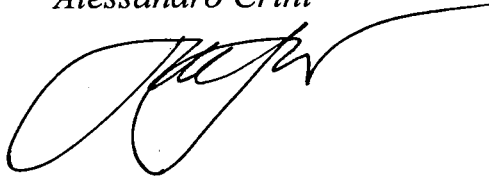
- **Nessun documento dovrà essere depositato o trasmesso alle segreterie dei Pubblici Ministeri.**

Permane l’obbligo di comunicare all’ufficio Spese di Giustizia – spesedigiustizia.procura.pisa@giustiziacert.it - ogni eventuale variazione relativa alla propria posizione anagrafica, fiscale nonché ai dati relativi alle modalità di pagamento, contestualmente all’aggiornamento dei propri dati di autenticazione web.

Si precisa che istanze incomplete, in quanto prive dei dati richiesti o carenti della documentazione, non saranno importate e verranno restituite al mittente tramite il sistema web per le opportune rettifiche e/o integrazioni.

II PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Alessandro Crini

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Crini', written in a cursive style with a long horizontal stroke extending to the right.



PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il Tribunale di Pisa

ALLEGATO 1

- a) istanza di un CONSULENTE occorre indicare AULISIARIO MAGISTRATO-CONSULENTE TECNICO;
- b) istanza di un AUSILIARIO DI POLIZIA GIUDIZIARIA occorre indicare AULISIARIO MAGISTRATO- AUSILIARIO DI POLIZIA GIUDIZIARIA;
- c) Istanza di un TRADUTTORE occorre indicare AULISIARIO MAGISTRATO-TRADUTTORE;
- d) istanza di un INTERPRETE occorre indicare AULISIARIO MAGISTRATO-INTERPRETE;
- e) istanza di un INTERPRETE PER INTERCETTAZIONE occorre indicare AULISIARIO MAGISTRATO-INTERPRETE PER INTERCETTAZIONE;
- f) istanza di un CUSTODE occorre indicare CUSTODE-CUSTODE;
- g) istanza di una SOCIETA' CHE HA FORNITO APPARECCHIATURE INFORMATICHE occorre indicare SPESE STRAORDINARIE- SPESE STRAORDINARIE;



PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il Tribunale di Pisa

ALLEGATO 2

Alle istanze di liquidazione devono essere allegati i seguenti documenti:

Consulenti tecnici e interpreti/traduttori nominati dall'ufficio o dalla P.G.:

- Richiesta di liquidazione firmata;
- verbale nomina ed eventuali proroghe concesse dal Magistrato;
- Documentazione fiscale delle spese anticipate e preventivamente autorizzate dal PM;
- Documento comprovante il deposito della consulenza tecnica (copia frontespizio della relazione se depositata in ufficio o copia della mail al PM/segreteria);
- Dichiarazione relativa alle spese chilometriche di viaggio con mezzo proprio, allegando: autorizzazione del PM all'uso del mezzo proprio, dichiarazione degli spostamenti con relative date e causali, certificazione ACI della distanza chilometrica estratta dal relativo sito inserendo la voce "itinerario più breve":

Custodi giudiziari:

- richiesta di liquidazione firmata;
- decreto di sequestro con sua esecuzione
- verbale di sequestro della p.g. convalidato dal PM;
- decreto di restituzione debitamente notificato all'interessato e al custode;
- verbale di restituzione cose sequestrate;
- attestazione data ritiro del bene, se non contestuale alla notifica del provvedimento, a firma congiunta del custode e del beneficiario identificato con documento di identità;
- verbale di distruzione, se effettuata.

Società che forniscono apparecchiature informatiche:

- preventivo di spesa debitamente autorizzata dal PM;

Vice Procuratori Onorari:

- richiesta di liquidazione firmata;
- deleghe delle udienze con attestazione dell'orario di inizio/fine udienza;



PROCURA DELLA REPUBBLICA DI PISA
RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO

Il sottoscritto _____
 nato a _____ il _____
 residente a _____ via _____ n. _____
 Codice fiscale _____ avendo prestato l'ufficio di
 consulente tecnico / interprete / traduttore nel procedimento n. _____
 R.G. Mod. _____ dal _____ al _____

CHIEDE

la liquidazione delle seguenti somme:

- per n. _____ vacanze svolte dal _____ al _____ € _____
- per onorario ex art. _____ € _____
- per aumento ex art. 4 comma 3 L: 319/80 (urgenza) € _____
- per aumento ex art. 52 DPR 30 maggio 2002 n. 115 (complessità) € _____
- per aumento ex art. 53 DPR 30 maggio 2002 n. 115 (incarico collegiale) € _____
- per rimborso spese documentate € _____
- per indennità chilometrica Km _____ a € _____ al Km.¹ € _____

Dichiara sotto la propria responsabilità (contrassegnare con X l'ipotesi ricorrente)

- di aver richiesto oppure ottenuto la liquidazione di nr. _____ vacanze per lo svolgimento di altro incarico coincidente, se pure in parte, con quello di cui alla presente richiesta;
- di non aver svolto nello stesso periodo altro incarico liquidabile a vacanza;
- di essere lavoratore autonomo e di essere soggetto all'IVA avendo la seguente partita _____;
- di esercitare attività libero professionale in regime di intramoenia presso _____;
- di avere diritto al contributo del _____ % a favore della Cassa di previdenza;
- di avere diritto al contributo del 4% a favore dell'INPS;
- di godere del regime fiscale agevolato ai sensi _____;
- di essere lavoratore dipendente o pensionato e chiede l'applicazione della ritenuta IRPEF nella misura del _____ %;
- di essere soggetto all'addizionale regionale all'IRPEF nella misura del _____ %;
- di essere soggetto all'addizionale comunale all'IRPEF nella misura del _____ %;
- di rinunciare alla comunicazione del decreto di pagamento.

CHIEDE DI RISCOUTERE:

- accredito su c/c bancario/postale _____
 Codice IBAN _____
- Vaglia cambiario

Allega:

- documentazione originale delle spese sostenute (fatture o ricevute fiscali intestate alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Pisa).

Pisa, li _____

FIRMA