



TRIBUNALE DI BELLUNO

Via Segato - 32100 - BELLUNO
Presidenza/Dirigenza Amministrativa

Oggetto: Avvio nuovo applicativo per la gestione delle spese di giustizia SPediGIUS – circolari – indicazioni

. Istanza web sul portale liquidazione spese di giustizia <https://lsg.giustizia.it/>

. Circolare m_dg.DAG.08/05/2026. 0097273.U (allegata)

Con circolare m_dg.DAG.08/05/2026. 0097273.U è stato comunicato che a partire dal 01/07/2026 il “portale ARSPG-SIAMM Giustizia verrà integralmente sostituito con il nuovo applicativo per la gestione delle spese di giustizia denominato SPediGIUS, attraverso il quale il flusso di lavoro seguirà un processo interamente digitale.

Visto quanto in premessa, appare utile sottolineare alcuni aspetti del nuovo portale SPediGIUS fornendo di seguito alcune indicazioni per illustrare le nuove modalità operative per la presentazione delle istanze web sul nuovo applicativo.

Per le **spese anticipate dall’Erario**, i beneficiari (ausiliari dei magistrati, avvocati, ecc.) dovranno compilare l’istanza web sull’apposito portale a tal fine dedicato.

Per garantire una corretta compilazione del documento fiscale, si invitano tutti i **beneficiari** della liquidazione della spesa a provvedere all’aggiornamento dell’anagrafica presente nel sistema per accertare la corrispondenza dei dati. Infatti, non essendo più possibile effettuare alcuna correzione da parte dell’Ufficio, dovrà essere cura del singolo beneficiario l’aggiornamento dei dati (es. in caso di cambio del codice IBAN, della residenza, ecc....) o la loro correzione (es. codice fiscale, ecc....); eventuali istanze errate o incomplete non potranno essere importate e lavorate e dovranno essere respinte. Ciò premesso, anche al fine di evitare ripercussioni sull’elaborazione della Certificazione Unica, si chiede di prestare particolare attenzione nell’inserimento, e nell’aggiornamento in caso di modifica, dei dati di seguito indicati:

- regime fiscale: i beneficiari in regime forfettario non devono compilare il campo IVA né nell’anagrafica né nell’istanza di liquidazione;

- dati per le comunicazioni o i pagamenti: indicare la PEC, la mail ordinaria, numero di telefono per comunicazioni ed il codice IBAN (che se errato, potrà essere modificato esclusivamente dal beneficiario);
- Studi Associati: l'istanza deve essere caricata tramite lo SPID del soggetto istante, ma come beneficiario deve essere indicato lo Studio Associato. L'errata compilazione comporterà il rifiuto dell'istanza.

Oltre che con riferimento alla correttezza dei dati anagrafici e fiscali, particolare attenzione va prestata nella fase di presentazione dell'istanza. Di seguito si indicano alcuni aspetti di cui è necessario tener conto:

- 1) Inserimento corretto del Tipo beneficiario, es. DIFENSORE e la qualifica es. D'UFFICIO, DI IRREPERIBILE o DI PARTE AMMESSA AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO;
- 2) Inserimento corretto della data di inizio e fine incarico (es. data di inizio: data di ammissione al patrocinio a spese dello Stato/assunzione incarico difesa d'ufficio; data di fine: data di presentazione istanza di liquidazione);
- 3) Inserimento del tipo di registro corretto. In ambito penale deve essere sempre indicato il numero del registro notizie di reato della Procura della Repubblica (mod. 21 – mod. 44 ignoti nel caso di liquidazione del custode) e il numero del registro generale GIP (mod. 20) o del settore penale Dibattimento mod. 16 o Corte d'Assise mod. 19). **Non** inserire il mod. 33 udienze dibattimentali.

Di seguito sono riportati i numeri di registro da utilizzare:

AREA PENALE	
REGISTRO FASE PROCURA	MOD.21- REGISTRO DELLE NOTIZIE DI REATO MOD. 44 – REGISTRO IGNOTI
REGISTRO FASE DIBATTIMENTO	MOD. 16 - REGISTRO GENERALE
UFFICI GIUDICANTI	OD.7 bis- REGISTRO DELLE IMPUGNAZIONI DAVANTI AL GIUDICE MONOCRATICO
REGISTRO FASE CORTE D'ASSISE ASSISE	MOD. 19 – REGISTRO GENERALE DELLA CORTE D'ASSISE
REGISTRO FASE GIP/GUP	MOD.20- REGISTRO DELL'UFFICIO DEL GIP/GUP
REGISTRO ESECUZIONE PENALE	MOD.32- REGISTRO DELL'ESECUZIONE

AREA CIVILE	
VOLONTARIA GIURISDIZIONE	MOD.18- REGISTRO GENERALI DEGLI AFFARI CIVILI NON CONTENZIOSI E DA TRATTARSI IN CAMERA DI CONSIGLIO
LAVORO	MOD.3- RUOLO GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI-CONTROVERSIE DI LAVORO PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIE
CONTENZIOSO CIVILE	MOD.1/A- RUOLO GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI-CAUSE ORDINARIE: UFFICI ARTICOLATI IN SEZIONI
SEZIONE FALLIMENTI	MOD.23- REGISTRO DEI FALLIMENTI DICHIARATI-CCI LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE
ESECUZIONE CIVILE	MOD. 19 – REGISTRO GENERALE DELLE ESECUZIONI CIVILI

4) Inserimento corretto dei dati anagrafici della parte processuale e dell'eventuale provvedimento di ammissione al patrocinio a spese dello Stato;

5) CORRETTO E COMPLETO CARICAMENTO DEGLI ALLEGATI (come da estratto dell'allegato B alla circolare della Corte d'Appello di Venezia prot. 173/2025 E. del 10/01/2025):

- **Consulenti tecnici di ufficio / Periti**
 - Istanza liquidazione
 - Provvedimento di nomina che può contenere eventuali autorizzazioni di spesa (es.: uso del mezzo proprio, utilizzo di laboratori privati, ecc.)
 - Eventuali richieste di autorizzazione alla spesa o alla proroga dei termini per il deposito e conseguente provvedimento di accoglimento della richiesta
 - Documentazione giustificativa delle spese sostenute e previamente autorizzate
 - Prova del deposito dell'elaborato peritale nei termini: frontespizio con depositato, attestazione della cancelleria della data di deposito, indicazione della data di deposito nel provvedimento di liquidazione
- **Custodi – Amministratori giudiziari**
 - Istanza di liquidazione compensi
 - Provvedimento di nomina del custode (in genere costituito da verbale di affidamento del bene sequestrato) o dell'amministratore
 - Provvedimento di fine custodia (verbale di dissequestro per i custodi o decreto del giudice che dichiara la fine dell'amministrazione giudiziaria)
 - Spese documentate (per i custodi in genere il prelievo del mezzo, per gli amministratori quelle autorizzate dal giudice e documentate)
- **Interpreti / Traduttori**
 - Istanza liquidazione compensi
 - Provvedimento di nomina (potrebbe essere contenuto in un verbale di udienza)
 - In caso di traduzione copia del frontespizio dell'atto tradotto riportante la data di deposito ovvero attestazione della cancelleria dalla quale risulti la data del deposito.

Questa data può essere indicata anche nel decreto di liquidazione

- Eventuale documentazione giustificativa delle spese preventivamente autorizzate

➤ **Avvocati difensori di parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato**

- Istanza di liquidazione compensi con nota spesa (quest'ultima è l'indicazione analitica dei compensi per le singole attività defensionali e delle spese sostenute dall'avvocato e può essere all'interno dell'istanza oppure un documento a parte)

• Decreto ammissione al patrocinio a spese dello Stato (Processo civile: delibera Ordine Avvocati; Processo penale: decreto di ammissione al PSS)

- Atto di nomina del difensore (in penale in genere è dentro il decreto di ammissione)

• Documentazione giustificativa di eventuali spese liquidate dal giudice come esenti e rimborsabili. Altrimenti tutte le spese sono soggette a tassazione.

➤ **Avvocati difensori di imputati irreperibili ex art. 159 c.p.p. liquidati ex art. 117 DPR 115/2002**

- Istanza di liquidazione compensi con nota spesa (quest'ultima è l'indicazione analitica dei compensi per le singole attività defensionali e delle spese sostenute dall'avvocato e può essere all'interno dell'istanza oppure un documento a parte)

• Nomina del difensore o atto da cui risulti che l'avvocato era difensore di ufficio (provvedimento del giudice o verbale di udienza, sentenza)

- Decreto di irreperibilità dell'imputato

• Documentazione giustificativa di eventuali spese liquidate dal giudice come esenti e rimborsabili. Altrimenti tutte le spese sono soggette a tassazione.

➤ **Avvocati difensori di ufficio ex art. 97 c.p.p. liquidati ex art. 116 DPR 115/2002**

- Istanza di liquidazione compensi con nota spesa (quest'ultima è l'indicazione analitica dei compensi per le singole attività defensionali e delle spese sostenute dall'avvocato e può essere all'interno dell'istanza oppure un documento a parte)

• Nomina del difensore o atto da cui risulti che l'avvocato era difensore di ufficio (provvedimento del giudice o verbale di udienza)

• Documentazione giustificativa di eventuali spese liquidate dal giudice come esenti e rimborsabili. Altrimenti tutte le spese sono soggette a tassazione.

- Prova dell'attività svolta per il recupero del credito

➤ **Avvocati difensori di imputati irreperibili ex art. 420 quater c.p.p.**

Si tratta dell'ipotesi in cui l'imputato non è presente in udienza ed il giudice ritiene che non abbia avuto notizia del processo a suo carico. In questi casi viene emessa sentenza di non doversi procedere che verrà revocata qualora l'imputato venga rintracciato. Il difensore ovviamente va retribuito per l'attività defensionale sin lì svolta.

- Istanza di liquidazione compensi con nota spesa (quest'ultima è l'indicazione analitica dei compensi per le singole attività defensionali e delle spese sostenute dall'avvocato e può essere all'interno dell'istanza oppure un documento a parte)

• Nomina del difensore o atto da cui risulti che l'avvocato era difensore di ufficio (in genere il verbale di udienza o la sentenza del giudice)

• Estratto di sentenza o altro atto processuale (es. verbale di udienza) da cui risulti che ricorre la condizione di cui all'art. 420 quater c.p.p.

• Documentazione giustificativa di eventuali spese liquidate dal giudice come esenti e rimborsabili. Altrimenti tutte le spese sono soggette a tassazione.

➤ **Avvocati difensori di cittadini stranieri ricorrenti ex art. 18, comma 4 D.lgs.**

150/2011 contro decreto di espulsione emesso ex Dlgs 286/1998 ed art. 142 TUSG

In questi casi il ricorrente è ammesso al patrocinio a spese dello Stato d'ufficio perché previsto dalla stessa legge.

- Istanza di liquidazione compensi con nota spesa (quest'ultima è l'indicazione analitica dei compensi per le singole attività defensionali e delle spese sostenute dall'avvocato e può essere all'interno dell'istanza oppure un documento a parte)

• Nomina del difensore o atto da cui risulti che l'avvocato era difensore di ufficio (in genere il verbale di udienza o la sentenza del giudice)

• Documentazione giustificativa di eventuali spese liquidate dal giudice come esenti e rimborsabili. Altrimenti tutte le spese sono soggette a tassazione.

➤ **Fallimento ammesso d'ufficio al patrocinio a spese dello Stato (art. 144 TUSG) in procedimento in cui il Fallimento medesimo è parte**

- Istanza liquidazione compensi con nota spesa

• Decreto del giudice delegato attestante che il fallimento non ha un attivo per pagare un difensore nel processo e nomina del difensore

- Documentazione giustificativa di eventuali spese liquidate dal giudice come esenti e rimborsabili. Altrimenti tutte le spese sono soggette a tassazione.

➤ **Curatori fallimentari**

- Istanza liquidazione compensi con note spese. Si precisa che ai sensi dell'art. 4, comma 2 Decreto Ministeriale 25/01/2012, n. 30 ai curatori spetta un rimborso forfettario delle spese pari al 5% dell'importo liquidato come compenso. Le eventuali ulteriori spese sostenute (c.d. "spese vive") di cui il curatore chieda il rimborso devono essere autorizzate dal giudice e documentate. Per queste spese è assolutamente necessario che sia prodotta la documentazione giustificativa. Per le spese per le quali esiste un tariffario ufficiale il curatore potrà produrre copia del tariffario (es. visura CCIAA).
- Sentenza ove è contenuta la nomina del curatore

Sarà cura del soggetto istante allegare la completa documentazione a sostegno della richiesta di liquidazione, pena il rifiuto dell'istanza web.

Una importante novità introdotta dal portale "SPeDiGIUS" e dalla gestione telematica del flusso della liquidazione consiste nella possibilità di conoscere in tempo reale lo stato di avanzamento della propria liquidazione.

Con il nuovo flusso di lavoro, le istanze verranno "PRESE IN CARICO" dall'Ufficio che, verificata la correttezza dei dati dichiarati e la completezza degli allegati, la trasmetterà al Magistrato incaricato.

Ricevuta l'istanza, il Magistrato andrà a compilare il decreto di liquidazione direttamente tramite SPeDiGIUS ed a firmarlo in modalità remota. A questo punto, la liquidazione si troverà nello stato "PROVVEDIMENTO LORDO FIRMATO".

Si procederà, poi, alle notifiche e, trascorsi i termini utili per l'impugnazione, l'Ufficio apporrà la data di esecutività al provvedimento di liquidazione. A questo punto, la liquidazione si troverà nello stato "PROVVEDIMENTO LORDO ESECUTIVO".

Raggiunto quest'ultimo stato della liquidazione, senza attendere l'invio dell'anteprema del mandato di pagamento da parte dell'Ufficio Spese di Giustizia, sarà possibile emettere fattura elettronica.

Una volta emessa la fattura, se risulterà corretta, verrà accettata dall'ufficio spese di giustizia che andrà ad emettere il mandato di pagamento. La liquidazione passerà allo stato "PROVVEDIMENTO NETTO EMESSO".

Il portale SPeDiGIUS diventerà il canale PRINCIPALE per le liquidazioni a carico dell'Erario.

Le istanze, perciò, andranno PRIMA caricate in SPEDIGIUS e, SOLO DOPO L'ACCETTAZIONE dell'istanza da parte del Tribunale, andranno caricate sul fascicolo telematico (per il civile) o su PDP (per il penale).



Le indicazioni di cui sopra sono valide anche per gli ausiliari del magistrato, ovvero consulenti tecnici, periti, curatori fallimentari, interpreti e traduttori.

Si ribadisce che le istanze incomplete, in quanto prive dei dati richiesti o con dati non corretti, non saranno importate e verranno restituite al mittente tramite il sistema web.

INDICAZIONI SULL'INVIO DELLA FATTURA

Come sopra indicato, il documento fiscale potrà essere emesso nel momento in cui l'istanza si troverà nello status "PROVVEDIMENTO LORDO ESECUTIVO".

In caso di regime forfettario va sempre indicato il bollo che non deve essere addebitato all'Amministrazione.

Il nome ed il cognome del soggetto persona fisica non devono essere inseriti nel campo "denominazione", destinato esclusivamente alle persone giuridiche e non devono essere indicati titoli.

Si ricorda che i dati per la fatturazione al Tribunale Ordinario di Belluno sono i seguenti:

Codice SDI: V8MWXY

Codice Fiscale: **80004450252**

Denominazione: Tribunale di Belluno

Indirizzo: Via Segato, 1

CAP: 32100

Comune: Belluno

Si richiede, inoltre, di inserire in fattura ogni dato utile all'individuazione del procedimento al quale il documento fiscale si riferisce (RGNR, RG FASE, data decreto di liquidazione, Magistrato, assistito, ecc....).