



TRIBUNALE DI GORIZIA

Presidenza

tribunale.gorizia@giustizia.it
prot.tribunale.gorizia@giustiziacert.it
Via N. Sauro n. 1 – Tel. 0481 593817

Prot 1600/26

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

- Sede

Gorizia, 15/10/2026

Oggetto: NUOVA PIATTAFORMA “SPEDIGIUS” – DEFINITIVITÀ DECRETI LIQUIDAZIONE

A tre mesi dall'avvio del nuovo applicativo per la gestione delle spese di giustizia “SPEDIGIUS”, sulla base delle casistiche riscontrate in questo periodo, si ritiene utile predisporre una Circolare che riassume i punti salienti e critici dell'iter oggi previsto per le Istanze di liquidazione.

1. VERIFICA PRELIMINARE DELLE ANAGRAFICHE

Considerato che il nuovo sistema non consente all'Ufficio Giudiziario di modificare l'anagrafica dei percipienti, è fondamentale che gli stessi effettuino una verifica/aggiornamento preliminare dei dati anagrafici e fiscali presenti nella piattaforma, in particolare Codice Fiscale e partita IVA, IBAN e regime fiscale. Si ricorda che va inserito anche il domicilio fiscale se non coincidente con quello di residenza.

È richiesta particolare attenzione agli **STUDI ASSOCIATI** in quanto, con la nuova procedura, è previsto l'accesso al portale tramite SPID personale del soggetto istante, fermo restando che il beneficiario dovrà necessariamente risultare lo studio associato.

L'Ufficio, al momento della presa in carico dell'istanza, verificherà la correttezza dei dati anagrafici e fiscali dichiarati e provvederà all'importazione ovvero al rifiuto della stessa, specificandone le ragioni.

2. CORRETTA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA

Nella compilazione è fondamentale indicare:

- il beneficiario e la **qualifica** (DIF. PARTE AMMESSA AL G.P., DIF. UFFICIO, DIF. DELL'IRREPERIBILE, CURATORE SPECIALE DEL MINORE);
- la **data di inizio e fine incarico**;
- il **numero** e i corretti **riferimenti del procedimento** ed i relativi **registri**:
 - M21: RGNR;
 - M16: DIBATTIMENTO,
 - M7 Bis: Appello Sentenze GdP
 - M18: RIESAMI;
 - M32: SIGE (GIP/DIB);
 - M20: GIP;
 - M1/B: civile contenzioso e famiglia;
 - Volontaria Giurisdizione;
 - M.3: LAVORO;
 - M19: ESECUZIONI;
 - M23: FALLIMENTI.
- la **parte processuale** (se difensore di parte ammessa al G.P. **bisogna indicare** anche il numero di protocollo della delibera e la data dell'istanza).

In caso di mancanza dei dati richiesti il sistema stesso impedisce la presa in carico della domanda, segnalando la presenza di un errore.

IMPORTI ISTANZA: Si ricorda che l'importo degli onorari indicato deve corrispondere all'importo risultante al netto di eventuali riduzioni senza/con il 15% delle spese generali. Non vanno invece ricompresi gli importi di CP e IVA.

3. CORRETTO E COMPLETO CARICAMENTO DEGLI ALLEGATI

Per questo punto, si rimanda al contenuto del protocollo d'intesa stipulato tra il Tribunale di Gorizia e il locale Ordine degli Avvocati.

Si ricorda che non è più possibile per l'Ufficio integrare il fascicolo di liquidazione "cartaceo" con gli allegati mancanti, per cui è onere del soggetto istante allegare la completa documentazione a sostegno della richiesta di liquidazione, **pena il rifiuto dell'istanza web**.

A titolo d'esempio, nel caso di difensore di parte ammessa a Patrocinio a Spese dello Stato l'istante dovrà inserire i seguenti allegati:

- Istanza di liquidazione del difensore sottoscritta e relativa Nota spese;
- Atto di nomina;
- Decreto di ammissione a gratuito patrocinio/ Provvedimento dell'Ordine degli Avvocati;
- Attestazione iscrizione all'albo dei difensori di parti ammesse al G.P.;
- Documentazione comprovante eventuali spese sostenute dal Difensore se presenti.

4. ESECUTIVITÀ DECRETI DI LIQUIDAZIONE

Con Circolare prot. M_dg.DAG.25/07/2026.0153182.U il Ministero della Giustizia ha impartito l'indirizzo secondo cui, relativamente a tutti i decreti di liquidazione emessi in favore degli avvocati, degli ausiliari del magistrato, del consulente tecnico di parte, delle imprese private incaricate della custodia, l'esecutorietà dei provvedimenti, in assenza di notifica alle altre parti incluso il PM, a cura del beneficiario, potrà esser apposta solo dopo il passaggio di sei mesi dalla pubblicazione.

L'interpretazione data deriva dall'art. 281-terdecies c.p.c., che sostituisce l'abrogato 702-quater c.p.c., e che dispone che *'La sentenza è impugnabile nei modi ordinari'*, vale a dire secondo i termini fissati dall'art. 325 e seguenti del c.p.c. Ne discende che il termine perentorio per proporre opposizione ex art. 170 d.P.R. n. 115/2002 avverso il decreto di liquidazione emesso dal magistrato sia nei giudizi civili che in quelli penali è di trenta giorni (art. 325 c.p.c.) che decorrono dalla data di notifica del provvedimento (art. 326 c.p.c.).

In particolare, si ritiene che la notificazione destinata a provocare la decorrenza del termine breve sia rimessa all'iniziativa del beneficiario del decreto di pagamento, secondo il paradigma ordinario delle impugnazioni richiamato dalla circolare. **Ne consegue che l'attestazione di esecutività sarà apposta previa richiesta del beneficiario (del decreto di liquidazione), che sarà onerato di produrre la documentazione idonea a dimostrare l'avvenuta notifica del provvedimento alle parti.**

Il richiamo ai 'modi ordinari' di impugnazione comporta, altresì, che, in mancanza di notifica del decreto di pagamento, il termine per proporre opposizione è quello ordinario di sei mesi dalla pubblicazione del decreto di pagamento, in applicazione dell'art. 170 del d.P.R. n. 115/2002, dell'art.15 del d.lgs. n. 150/2011(come modificato dalla riforma Cartabia) e dall'attuale art. 281-terdecies c.p.c. che richiama l'art. 327 c.p.c.

Tale interpretazione trova conferma nella recente sentenza della Corte di Cassazione n. 7430 del 28 marzo 2026 che individua il termine per proporre opposizione ai sensi dell'art. 170 del d.P.R. n. 115/2002 in quello previsto per le impugnazioni ordinarie, richiamato dal rito semplificato di cognizione.

5. FATTURAZIONE

Si ricorda che sul portale "SpediGius" vi è la possibilità di conoscere in tempo reale lo stato di avanzamento della propria istanza di liquidazione:

- istanze **"PRESE IN CARICO"** dall'Ufficio Spese di Giustizia (sia per il settore civile che per quello penale) che, verificata la correttezza dei dati dichiarati e la completezza degli allegati, la trasmetterà al Magistrato incaricato;
- **"PROVVEDIMENTO LORDO FIRMATO"** quando il Magistrato andrà a compilare il decreto di liquidazione e a firmarlo in modalità remota;
- **"PROVVEDIMENTO LORDO ESECUTIVO"** quando l'Ufficio, trascorsi i termini di impugnazione, apporrà l'esecutività del provvedimento di liquidazione;

A questo punto sarà possibile emettere la fattura elettronica, per la quale si riportano i dati richiesti:

Tribunale Ordinario di Gorizia
Via Nazario Sauro, 1 - 34170 Gorizia
SDI: 9MFLL4
Codice fiscale: 80007070313

Nella fattura deve essere sempre indicato: RG, decreto, magistrato, assistito.

Si raccomanda la massima cura da parte di tutti gli interessati nel preciso adempimento delle indicazioni dianzi illustrate, al fine di evitare "blocchi" nella procedura, che si articola in una successione di passaggi progressivi.

Si confida che, a regime, l'intera procedura ne risulterà più lineare, con beneficio per tutti i soggetti interessati

Il Presidente del Tribunale

Riccardo Merluzzi

