CORTE DI APPELLO DI TORINO

PROT. n. 449 /2026 I

OGGETTO: CIRCOLARE. Gestione richieste di liquidazione Spese di Giustizia relative al Settore penale - indicazioni operative su SpediGius.

Vista la Circolare dell'8 maggio 2026, che stabilisce l'avvio in esercizio del nuovo applicativo SpediGius a decorrere dal 1° luglio 2026, in sostituzione del precedente applicativo ARSPG integrato nel sistema SIAMM;

Richiamata la nota del 3 luglio 2026, n. prot. 11275, di questa Dirigenza, con cui sono state dettate le regole per la ricezione e l'importazione delle istanze, previa verifica della correttezza degli estremi del procedimento e della completezza documentale;

Ritenuto necessario diramare ulteriori istruzioni operative,

SI DISPONE quanto segue:

1) Tutte le istanze di liquidazione dovranno essere inserite esclusivamente sul portale **Liquidazione Spese di Giustizia**, di cui all'indirizzo **https://lsgbo.giustizia.it,** a pena di irricevibilità;

L'istante dovrà indicare la Sezione a cui è indirizzata la richiesta, nonché allegare la scansione dei documenti necessari ai fini dell'adozione del provvedimento.

A seconda dell'istante, viene richiesta precisa e specifica documentazione.

In particolare, se l'istanza è presentata da:

- **Difensore ammesso al Patrocinio a Spese dello Stato:**

  - Decreto di ammissione
  - Richiesta di liquidazione e nota spese
  - Documentazione relativa alle eventuali spese sostenute

- **<u>Difensore d'ufficio o di irreperibile</u>:**
  - Decreto di irreperibilità o di latitanza, ovvero documentazione comprovante l'infruttuoso recupero esperito
  - Richiesta di liquidazione e nota spese
  - Documentazione relativa alle eventuali spese sostenute

- **<u>Interpreti e traduttori</u>:**
  - Decreto di nomina o verbale di conferimento incarico
  - Verbale di espletamento dell'incarico o prova dell'avvenuto deposito dell'atto tradotto
  - Istanza di liquidazione
  - Documentazione relativa alle eventuali spese sostenute

- **<u>Periti</u>:**
  - Verbale di conferimento incarico e giuramento, con indicazione del termine concesso, decorrenza del medesimo ed eventuali autorizzazioni concesse;
  - Frontespizio dell'elaborato peritale con attestazione di depositato
  - Istanza di liquidazione e nota spese
  - Documentazione relativa alle eventuali spese sostenute (in caso di rimborso spese di viaggio con uso del mezzo proprio autorizzato, allegare stampa attestazione chilometrica ACI e prezzo della benzina per il giorno della trasferta, ricavato dal sito dell'ACI)

- **<u>Custodi:</u>**
  - Verbale di sequestro e dissequestro o distruzione
  - Richiesta di liquidazione e nota spese
  - Documentazione relativa alle eventuali spese sostenute

- **<u>Testimoni</u>:**
  - Citazione a comparire
  - Certificazione di presenza in udienza
  - Istanza di liquidazione
  - Richiesta di rimborso delle spese di viaggio con allegazione dei relativi titoli

- **<u>Giudici Popolari</u>:**
  - Istanza di liquidazione, con precisa indicazione del regime fiscale
  - Biglietti di viaggio

2) Viene istituito un **Ufficio Centralizzato** con personale già individuato e di cui all'Ordine di Servizio n. 80/2026 del 27 luglio 2026 di questa Dirigenza.

Detto ufficio si occuperà di:

- verificare tutte le istanze pervenute su SpediGius dal 1° luglio 2026, accertando la correttezza degli estremi del procedimento, nonché la completezza documentale (che potrà, comunque, essere integrata dall'istante o, se del caso, dall'ufficio);
- procedere all'accettazione o al rifiuto delle istanze pervenute;
- trasmettere le istanze alla Sezione di competenza.

Detto Ufficio Centralizzato si occuperà, altresì, di fornire assistenza ai richiedenti ai fini dell'inserimento delle istanze sul portale, soprattutto nella fase iniziale di implementazione di SpediGius.

Si precisa che l'Ufficio Spese Pagate provvederà alla gestione delle istanze caricate sul portale e riferite a decreti già emessi in udienza fino alla data del 30 giugno 2026.

Qualora l'istanza caricata su SpediGius si riferisca ad una Sezione *medio tempore* soppressa (come la ex Quinta Penale, Sesta, Stralcio, ecc.), l'Ufficio Centralizzato, dopo averla verificata ed accettata, procederà alla stampa della stessa e alla sua trasmissione alla Cancelleria Centrale per la successiva assegnazione.

3) In questa prima fase di implementazione di SpediGius, le istanze di liquidazione potranno continuare ad essere depositate dai difensori direttamente in udienza in formato cartaceo e i giudici potranno adottare i decreti di liquidazione con la medesima modalità.

I difensori sono tenuti a caricare sul portale l'istanza ed il relativo decreto di liquidazione, entro 5 giorni dalla data del decreto o della sua notifica allo stesso difensore.

4) A seguito dell'emissione del decreto o dell'ordine di pagamento, la cancelleria provvederà a:

- compilare su SpediGius i campi relativi al provvedimento con importo lordo;
- annotare in calce al decreto la data di irrevocabilità;
- scansionare ed inserire il decreto con l'apposta annotazione di irrevocabilità.

Si raccomandano le cancellerie di non compilare il campo "*data di esecutività*", che è di competenza dell'Ufficio Spese Pagate, al fine di consentire ai beneficiari di emettere le fatture nei tempi corretti.

5) Le cancellerie trasmetteranno periodicamente all'Ufficio Spese Pagate l'elenco delle liquidazioni divenute irrevocabili con tabella excel come già in uso.

6) Ad avvenuta emissione di modello di pagamento, l'Ufficio Spese Pagate provvederà a trasmettere sia l'elenco delle liquidazioni dei difensori di ufficio/irreperibili, affinché le cancellerie possano procedere con immediatezza alla formazione ed alla trasmissione del foglio notizie relativo, sia l'elenco delle liquidazioni dei difensori di parte civile per il loro inserimento nei relativi fogli notizie.

Per ogni chiarimento in merito a quanto sopra gli interessati potranno rivolgersi **all'Ufficio Centralizzato**, di cui sopra, ubicato al piano settimo, scale C – F, stanza n. 76103, e raggiungibile al seguente numero di telefono: **011- 4329589 -** Funzionario Giudiziario Barbara Papurello.

La presente Circolare ha efficacia dal 1° agosto 2026.

Si comunichi a tutti i Magistrati della Corte, agli Uffici e al Personale amministrativo della Corte, ai Consigli degli Ordini degli Avvocati del Distretto.

Si dispone la pubblicazione sul sito istituzionale di questa Corte.

Torino, 29 luglio 2026

La Presidente della Corte
Alessandra Bassi