



TRIBUNALE PER I MINORENNI DI GENOVA

Viale IV Novembre, 4

DIRIGENZA

Tel. 010/596191 - fax 010/565679

16121 GENOVA

AVVISO AI PROFESSIONISTI E AGLI ALTRI BENEFICIARI DELLE SPESE DI GIUSTIZIA

Si comunica che, a decorrere dal 1° ottobre 2026, le attività relative alle istanze di liquidazione delle spese di giustizia saranno ripartite come segue:

Ufficio Gestione Istanze e Decreti di Liquidazione

Responsabile: Funzionario giudiziario Manzo Maria Pia

L'Ufficio cura:

- la ricezione e la verifica delle istanze di liquidazione;
- il controllo della completezza e regolarità della documentazione allegata;
- la formazione del fascicolo e la trasmissione al magistrato competente;
- gli adempimenti successivi all'emissione del decreto;
- l'attestazione di irrevocabilità;
- la trasmissione della pratica completa all'Ufficio Spese di Giustizia.

Ufficio Spese di Giustizia

Responsabile: Funzionario giudiziario Pecoraro Concetta

L'Ufficio interviene dopo l'emissione e l'irrevocabilità del decreto, curando:

- la predisposizione del modello di pagamento;
- la trasmissione della documentazione al Funzionario delegato;
- gli ulteriori adempimenti amministrativo-contabili di competenza.

Modalità obbligatorie di presentazione

Dal 1° ottobre 2026, tutte le istanze di liquidazione relative ai procedimenti civili e penali dovranno essere presentate **esclusivamente mediante l'applicativo SpediGius**.

L'unica eccezione riguarda le istanze di **interpreti e traduttori**, che potranno essere presentate in forma cartacea e trasmesse all'Ufficio Gestione Istanze e Decreti di Liquidazione per il tramite della Cancelleria competente, complete della necessaria documentazione.

Le istanze presentate su SpediGius **incomplete, irregolari o prive della documentazione necessaria saranno rifiutate**.

Ulteriore adempimento per il settore civile

Per i procedimenti civili soggetti al Processo Civile Telematico, il professionista o beneficiario dovrà depositare contestualmente la medesima istanza:

1. su **SpediGius**;
2. sul sistema **SICID/PCT**.

L'istanza sarà presa in carico soltanto dopo la verifica dell'avvenuto deposito anche su SICID/PCT e della completezza e regolarità degli allegati.

Documentazione da allegare

La documentazione dovrà essere completa, leggibile e riferibile al procedimento per il quale viene richiesta la liquidazione.

Difensori di soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato

- provvedimento di ammissione al patrocinio a spese dello Stato;
- nel settore penale, istanza di ammissione al patrocinio;
- mandato o procura difensiva;
- provvedimento che definisce il giudizio o la fase del giudizio;
- documentazione attestante le attività per le quali si richiede la liquidazione, quali verbali di udienza, interrogatorio o convalida;
- nel settore penale, certificato di iscrizione nell'elenco degli avvocati abilitati al patrocinio a spese dello Stato.

Difensori d'ufficio

- procura o documentazione relativa all'incarico difensivo;
- provvedimento che definisce il giudizio;
- documentazione attestante le attività svolte;
- nel settore penale, decreto di irreperibilità o altra documentazione comprovante l'effettiva irreperibilità della parte.

Interpreti

- decreto o verbale di nomina;
- verbale di udienza attestante la presenza dell'interprete;
- scheda anagrafica aggiornata annualmente.

Traduttori

- decreto o verbale di nomina;
- atto da tradurre e atto tradotto recante il timbro di deposito;
- atto di consegna o trasmissione del documento da tradurre;
- scheda anagrafica aggiornata annualmente.

CTU e periti

- provvedimento di nomina;
- verbale di giuramento e conferimento dell'incarico, con indicazione della data di inizio, del termine assegnato e delle eventuali autorizzazioni;
- eventuali richieste di proroga e relativi provvedimenti di autorizzazione;
- frontespizio della perizia, con i dati identificativi del procedimento e il timbro di deposito;
- documentazione comprovante gli eventuali esborsi sostenuti;
- in caso di richiesta di rimborso delle spese di viaggio, attestazione delle distanze chilometriche e documentazione comprovante il costo del carburante.

Si raccomanda di:

- inserire correttamente il numero e i dati identificativi del procedimento;
- allegare documenti completi e chiaramente leggibili;
- verificare, prima dell'invio, la corrispondenza tra le attività indicate nell'istanza e la documentazione allegata;
- per il settore civile, effettuare nella stessa data entrambi i depositi su SpediGius e SICID/PCT;
- evitare duplicazioni della medesima istanza;

L'osservanza delle modalità sopra indicate è necessaria per consentire la regolare lavorazione delle istanze ed evitare il rifiuto della domanda o ritardi nella procedura di liquidazione.

Si dispone, a cura della segreteria, la comunicazione all'Urp per la pubblicazione sul sito, agli ordini degli Avvocati della Regione Liguria

Genova, 29.09.2026

La Dirigente amministrativa
Maria Neri

