



TRIBUNALE DI LECCE
UFFICIO DEL FUNZIONARIO DELEGATO PER LE SPESE DI GIUSTIZIA
e UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA

AVVISO IMPORTANTE

L'avvio del nuovo applicativo SPEDIGIUS (in sostituzione di SIAMM), in uso su tutto il territorio nazionale a partire dal 01/07/2026, rende necessario fornire le seguenti indicazioni operative per il corretto inserimento delle istanze web di liquidazione da parte dell'utenza.

È stato riscontrato che, al momento, LSG.GIUSTIZIA.IT non comunica il cambio di stato delle istanze; pertanto, l'utente non riceve comunicazione del cambio dello stato dell'istanza in "LORDO ESECUTIVO" che consente l'emissione delle fatture elettroniche verso gli uffici giudiziari.

Ben comprendendo che tale comunicazione abbia sino ad ora costituito un utile promemoria, si invita tutta l'utenza - nell'attesa del ripristino - a controllare il cambio di stato all'interno del portale lsg.giustizia.it.

Si informa, inoltre, che dal 01/07/2026 la gestione delle anagrafiche è centralizzata su tutto il territorio nazionale e non è più gestita dai singoli uffici giudiziari, ne deriva che l'utente che accede sul portale con il proprio SPID certifica la stessa anagrafica e sarà propria responsabilità modificare i dati sia anagrafici e soprattutto quelli fiscali (regime fiscale-ordinario, forfettario-iban).

SPEDIGIUS è un applicativo documentale interoperabile che necessita per il suo collegamento con gli altri sistemi del corretto inserimento dei dati sin dalla presentazione dell'istanza. A tal fine, il servizio LSG.GIUSTIZIA.IT avvisa se il procedimento inserito sul portale non è presente in SPEDIGIUS, invitando così ad una maggiore attenzione.

È richiesto di indicare la parte processuale assistita con il gratuito patrocinio, se l'istanza è presentata per difesa PSS, così come è richiesto di indicare la parte nel caso di difesa di

ufficio. Il sistema non restituisce le parti per questioni legate alla privacy del dato ed obbliga all'inserimento dei dati in relazione alla natura dell'istanza che viene presentata.

LSG.GIUSTIZIA.IT richiede l'inserimento della documentazione per singoli step di spesa, oppure alla fine del caricamento dell'istanza. Poiché, come detto, SPEDIGIUS è un applicativo documentale e tutta la documentazione giustificativa inserita nell'IW confluisce nel fascicolo della spesa anticipata, si prega di allegare documenti diversi per ciascun diverso step, oppure di caricare un unico file alla fine del processo per evitare inutili duplicazioni.

L'istanza carente della documentazione giustificativa oppure dei dati richiesti, o contenente procedimenti errati o indicazione di registri errati, sarà rifiutata dall'Ufficio con indicazione della motivazione.

L'istanza rifiutata comparirà sulla dashboard dell'utente e la relativa motivazione sarà leggibile nel tab "RIEPILOGO". L'utente potrà duplicare l'istanza evitando di reinserire i dati ritenuti corretti e modificare quelli errati. Inoltre, si segnala che dal 01/07/2026 sarà possibile integrare la documentazione all'interno di una istanza già presentata e importata dall'ufficio.

A beneficio di tutti si indicano gli atti giustificativi delle istanze di liquidazione da depositare in LSG.GIUSTIZIA.IT come da allegato elenco.

La Dirigente
Dott.ssa Maria Laura Triggiani


TRIBUNALE DI LECCE – DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

LIQUIDAZIONI SPESE DI GIUSTIZIA

☐ **DIFENSORE AMMESSO AL GRATUITO PATROCINIO**

- ☐ Dichiarazione di necessità di conservazione degli atti nel fascicolo processuale;
- ☐ Istanza di ammissione al gratuito patrocinio;
- ☐ Decreto di ammissione al patrocinio dello Stato (Magistrato o COA);
- ☐ Richiesta di liquidazione + nota specifica dell'avvocato;
- ☐ Decreto di liquidazione / sentenza, con
 - ☐ attestazione definitività (se flaggato, indicare data definitività: _____);
 - oppure**
 - ☐ attestazione definitività non necessaria (provvedimento di liquidazione "nativo" digitale);
- ☐ Documentazione relativa alle eventuali spese rimborsate;
 - oppure**
 - ☐ Nessuna spesa rimborsata dal Magistrato;

☐ **DIFENSORE D'UFFICIO / IRREPERIBILE**

- ☐ Dichiarazione di necessità di conservazione degli atti nel fascicolo processuale;
- ☐ Nomina difensore d'Ufficio;
- ☐ Dichiarazione di irreperibilità;
- ☐ Richiesta di liquidazione + nota specifica dell'avvocato;
- ☐ Decreto di liquidazione, con
 - ☐ attestazione definitività (se flaggato, indicare data definitività: _____);
 - oppure**
 - ☐ attestazione definitività non necessaria (provvedimento di liquidazione "nativo" digitale);
- ☐ Documentazione recupero credito (monitoria, speciale ovvero ordinaria con precetto e pignoramento negativo/incapiente);
 - oppure**
 - ☐ documentazione probatoria di incapacità patrimoniale;
- ☐ Documentazione relativa alle eventuali spese rimborsate;
 - oppure**
 - ☐ Nessuna spesa rimborsata dal Magistrato;

☐ **AUSILIARIO DEL GIUDICE**

- ☐ Dichiarazione di necessità di conservazione degli atti nel fascicolo processuale;
- ☐ Verbale di nomina con termine per la consegna della perizia
 - ☐ da incarico (indicare data: _____);
 - oppure**
 - ☐ da inizio operazioni peritali (indicare data: _____);
- ☐ Eventuali proroghe (indicare data/e di istanze e proroghe
(_____));
 - oppure**
 - ☐ Nessuna proroga richiesta / concessa;
- ☐ Documentazione attestante il deposito della perizia (frontespizio con "depositato" ovvero perizia con corrispondente certificazione nativa digitale di deposito) - (indicare data deposito: _____)
- ☐ Richiesta di liquidazione dell'ausiliario, con

- ☐ (verifica del deposito della stessa entro cento giorni dal termine delle operazioni oggetto di incarico)
- ☐ Decreto di liquidazione, con
 - ☐ attestazione definitività (se flaggato, indicare data definitività: _____)
 - oppure**
 - ☐ attestazione definitività non necessaria (provvedimento di liquidazione "nativo" digitale)
- ☐ Documentazione relativa alle eventuali spese rimborsate
 - oppure**
 - ☐ Nessuna spesa rimborsata dal Magistrato

4) CUSTODE GIUDIZIARIO

- ☐ Dichiarazione di necessità di conservazione degli atti nel fascicolo processuale
- ☐ Verbale di sequestro beni (auto, motocicli etc...)
- ☐ Verbale di dissequestro / restituzione / distruzione
- ☐ Numero mod. 42
- ☐ Provvedimento del Magistrato di dissequestro / restituzione / distruzione
- ☐ Istanza di liquidazione del custode
- ☐ Decreto di liquidazione, con
 - ☐ attestazione definitività (se flaggato, indicare data definitività: _____)
 - oppure**
 - ☐ attestazione definitività non necessaria (provvedimento di liquidazione "nativo" digitale)