



Tribunale per i Minorenni di Trieste

Ufficio Spese di Giustizia - Servizio Liquidazioni

spesedigiustizia.tribmin.trieste@giustizia.it

OGGETTO: Avvio nuovo applicativo per la gestione delle spese di giustizia SPEDIGIUS -
Indicazioni operative

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

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.

Tutte le istanze devono essere trasmesse esclusivamente per via telematica tramite la piattaforma del Portale LSG Giustizia, **disponibile all'indirizzo <https://lsg.giustizia.it/>**. L'accesso richiede tassativamente l'autenticazione tramite **SPID, CIE o CNS**.

Primo Accesso: È obbligatorio completare il proprio profilo inserendo i dati anagrafici e fiscali corretti. Questi dati si collegheranno in automatico alle future richieste.

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**, tutti i beneficiari (ausiliari dei magistrati, avvocati, ecc.) dovranno compilare l'istanza web sull'apposito portale a tal fine dedicato.

Per garantire una corretta compilazione della Certificazione Unica, 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, sarà esclusivamente cura del singolo beneficiario l'aggiornamento dei dati (es. in caso di cambio del codice IBAN, della residenza, regime fiscale ecc....) o la loro correzione (es. codice fiscale, ecc....).



Le istanze errate o incomplete non potranno essere importate e lavorate e dovranno essere rifiutate.

Ciò premesso, anche al fine di evitare ripercussioni sull'elaborazione del documento fiscale, 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 che deve essere corredata dalla documentazione giustificativa obbligatoria, scansionata e caricata in un **unico file**.

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 (RGNR MOD.52) e il numero del registro generale GIP/GUP rispettivamente mod. 55/56;

in ambito **civile** i registri di nuova iscrizione riportano il modello unico "**MIN**", per i fascicoli ante 2023 permane la denominazione "storica".

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