Prot. 4292/2026 del 14/10/2026

Da volgiurisdizione.tribunale.crotone@giustiziacert.it

Oggetto **Documenti da allegare all'istanza di liquidazione spese giustizia sul portale SPEDIGIUS** 14/10/2026 15:46:47

A ord.crotone@cert.legalmail.it, mariagrazia.lorenzano@giustizia.it, antoniatta.primo@giustizia.it, antonella.sgrizzi@giustizia.it, francesco.desimone06@giustizia.it

TRIBUNALE DI CROTONE
Cancelleria della Volontaria Giurisdizione

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Crotone
Alla cortese attenzione del Presidente e del Consiglio
Via Vittorio Veneto, 88900 Crotone (KR)

Oggetto: Indicazioni operative per l'allegazione della documentazione relativa alle istanze di liquidazione compensi PSS (Patrocinio a Spese dello Stato) tramite l'applicativo SPEdiGIUS.

Gentile Presidente, Gentili Consiglieri,

La presente nota si rende necessaria al fine di ottimizzare i flussi di lavoro, ridurre i tempi di lavorazione delle pratiche ed evitare provvedimenti di rigetto o richieste di integrazione documentale da parte di questa Cancelleria.

Con l'entrata a pieno regime del nuovo applicativo ministeriale SPEdiGIUS, si riscontrano frequenti anomalie o incompletezze nella documentazione allegata dagli iscritti a corredo delle istanze di liquidazione dei compensi per il Patrocinio a Spese dello Stato (PSS) in materia di Volontaria Giurisdizione.

Al fine di garantire la corretta e tempestiva evasione delle richieste, si invitano tutti gli iscritti a conformarsi rigorosamente alle seguenti modalità di caricamento e allegazione della documentazione sul portale:

1. Fase preliminare-Caricamento sul portale SPEdiGIUS: L'istanza di liquidazione e la relativa nota spese, la delibera di Ammissione Coa, il Certificato di iscrizione all'Albo PSS, devono essere preventivamente depositate nel portale Spedigius;
2. Fase successiva: Una volta caricata in Spedigius tutta la documentazione, questa Cancelleria prenderà in carico l'istanza e, solo dopo, il difensore potrà depositare l'istanza di liquidazione nel fascicolo telematico (applicativo SICID).
3. Successivamente all'emissione del decreto di liquidazione da parte del magistrato, il difensore provvederà a notificarlo alle altre parti, compreso il PM;
4. Decorsi 30gg dalla notifica, prova della quale va depositata nel fascicolo telematico, questa Cancelleria inoltrerà il fascicolo all'USG per la liquidazione;
5. Modalità di allegazione documentale (File Unico PDF): Tutta la documentazione a supporto dell'istanza deve essere scansionata e inserita preferibilmente in un unico file in formato PDF, che deve obbligatoriamente contenere:
   - Istanza di liquidazione originaria (completa di firma digitale);
   - Nota spese dettagliata;
   - Copia del provvedimento/delibera di ammissione al Patrocinio a Spese dello Stato (emessa dal Consiglio dell'Ordine o dal Magistrato);
   - Certificato di iscrizione all'Albo Patrocinio a Spese dello Stato.

Si raccomanda la massima accuratezza nella compilazione dei campi obbligatori del portale (dati del procedimento, parti, anagrafica del difensore) e nell'accertarsi che la qualità dei file PDF allegati consenta una chiara leggibilità dei dati e dei timbri di conformità. Il mancato rispetto di queste linee guida comporterà l'inevitabile rifiuto della richiesta sul portale con conseguente ritardo nei pagamenti.

Certi della consueta e proficua collaborazione istituzionale, Vi preghiamo di dare la massima diffusione della presente nota presso tutti gli iscritti al Vostro Albo.

Restando a disposizione per ogni eventuale chiarimento tecnico, porgo cordiali saluti.

Crotone, 14.10.2027

La Responsabile della Cancelleria della Volontaria Giurisdizione