

TRIBUNALE DI COMO

MONITORAGGIO e FATTURAZIONE LIQUIDAZIONI ANTICIPATE DALLO STATO

Il beneficiario di pagamenti in materia di Spese Anticipate dall'Erario attraverso l'uso della piattaforma Ministeriale potrà monitorare autonomamente l'iter delle proprie richieste di liquidazione rivolte al Tribunale di Como (il monitoraggio è attivo sia per il settore penale che per quello civile).

Accedendo alla pagina dedicata <https://lsg.giustizia.it/> l'utente potrà generare il proprio account ed usufruire dei servizi on-line.

Al primo accesso sarà necessario cliccare su **“Se è il primo accesso registrarsi qui”**, compilare i campi contenenti i dati anagrafici e fiscali, scegliere Username e password (deve contenere almeno un carattere numerico).

Al fine di evitare problematiche di natura contabile si chiede di prestare molta attenzione nell'inserimento dei dati fiscali, in caso di dubbi contattare l'Ufficio Spese di Giustizia. Per gli accessi successivi sarà sufficiente immettere User Name e Password.

Dopo il primo accesso, per modificare i dati inseriti in anagrafica, sarà necessario selezionare il menu **“dati anagrafici e fiscali”** ed effettuare la modifica desiderata.

COME EFFETTUARE IL MONITORAGGIO

Accedere all'account -> istanze on-line-> stato: (dal menu a tendina) selezionare lo “STATO”.

Il beneficiario, selezionando lo STATO che desidera monitorare, visualizzerà autonomamente l'elenco di tutte le Sue richieste di liquidazione che sono presenti nella fase selezionata.

The screenshot shows the 'Servizi online Liquidazioni Spese di Giustizia' web application. The browser address bar displays the URL: <http://10.6.202.4/istanzaWeb/istanzaPages/RepilogoIstanza.aspx>. The page features a navigation menu with the following items: Home, Dati Anagrafici e Fiscali, Crea Istanza, **Istanze On Line**, Ricerca Istanze Cartacee, Redditi Corrisposti, and Cambio Password. Below the navigation menu, there is a search form titled 'Criteri di Ricerca'. The form includes several input fields and dropdown menus: 'Tipologie ufficio:' (dropdown menu), 'Data inizio invio:' (text input), 'N.ro fattura/N.ro Richiesta:' (text input), 'Cognome Parte Processuale:' (text input), 'Stato:' (dropdown menu with 'PROVVEDIMENTO LORDO ESECUTIVO' selected), 'Località ufficio:' (dropdown menu), 'Data fine invio:' (text input), 'N.ro Istanza Web:' (text input), and 'Nome Parte Processuale:' (text input). A blue arrow points to the 'Stato:' dropdown menu. A 'Ricerca' button is located at the bottom right of the search form. The page also shows a user login field labeled 'Utente:' and a search bar at the top.

STATO della richiesta			
ATTIVO		non è stato effettuato il download del pdf	l'istanza non è visibile dall'Ufficio Giudiziario
IN VALIDAZIONE		in attesa della validazione telematica	l'istanza è visibile all'Ufficio
ATTESA DI PRESO IN CARICO		istanza validata	visibile all'Ufficio
PRESO IN CARICO		istanza lavorata dall'Ufficio	inviata al Giudice
PROVVEDIMENTO EMESSO	LORDO	decreto di liquidazione emesso	da notificare
PROVVEDIMENTO ESECUTIVO	LORDO	decorsi i termini per l'opposizione al decreto	da fatturare
PROVVEDIMENTO EMESSO	NETTO	depositata la fattura	registrata dall'Ufficio
PROVVEDIMENTO PAGATO	NETTO	disposto il pagamento dal Funzionario Delegato	pagamento eseguito
RIFIUTATO		istanza rifiutata dall'Ufficio	leggere la motivazione
DECRETO OPPOSTO		opposizione al decreto di liquidazione	attendere l'esito dell'opposizione