

COMPETENZA
SUPPORTO
SOLUZIONI
PER LA
PROFESSIONE
LEGALE



Ti.Ro. SERVICE

Servizi Legali



Guida pratica SPEdiGIUS

Compilazione assistita e automatizzata
dell'istanza di liquidazione

Manuale professionale pronto da pubblicare

LA TECNOLOGIA
AL SERVIZIO
DELLA TUA
PROFESSIONE



Meno inserimenti
manuali



Meno errori



Più rapidità



Controllo finale
dell'avvocato

tirosrv.it

AL FIANCO DEGLI AVVOCATI, OGNI GIORNO

SOLUZIONI
CONCRETE
PER IL TUO
LAVORO

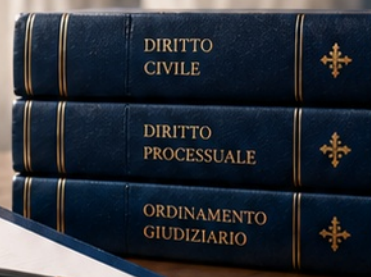


Ti.Ro. SERVICE

Servizi Legali



AL FIANCO
DEGLI AVVOCATI
OGNI GIORNO



Indice e panoramica

Questa guida accompagna l'avvocato nella compilazione dell'istanza di liquidazione SPEDiGIUS e mostra come **Ti.Ro. Service** semplifica il lavoro grazie alla preparazione della pratica e alla compilazione assistita e automatizzata di molti campi, per un processo più rapido, sicuro ed efficiente.

Contenuti della guida

- 1 Accesso e preparazione della pratica
- 2 Dati del professionista, ufficio e procedimento
- 3 Parti processuali e qualifica del difensore
- 4 Allegati, controllo finale e vantaggi operativi

Come ti aiuta Ti.Ro. Service

-  Organizza i dati della pratica
-  Compila automaticamente molti campi
-  Riduce errori e tempi di inserimento
-  Lascia all'avvocato la verifica finale e l'invio

Il processo in 4 passaggi



tirosrv.it

AL FIANCO DEGLI AVVOCATI, OGNI GIORNO



Ti.Ro. SERVICE

Servizi Legali

SOLUZIONI CONCRETE
PER IL TUO LAVORO

AL FIANCO
DEGLI AVVOCATI
OGNI GIORNO

1. Accesso e preparazione della pratica

Il primo passo consiste nell'accedere al portale ministeriale e preparare i dati necessari per la compilazione dell'istanza di liquidazione.

1



Accedi al portale ministeriale con le tue credenziali

Utilizza le tue credenziali SPID, CIE o CNS per accedere al portale ministeriale dedicato.

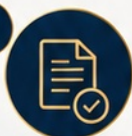
2



Apri una nuova istanza di liquidazione

Seleziona la corretta funzione all'interno del portale per avviare una nuova istanza di liquidazione.

3



Verifica di avere pronti i dati della pratica

Controlla di avere a disposizione tutti i dati e i documenti necessari prima di iniziare la compilazione.



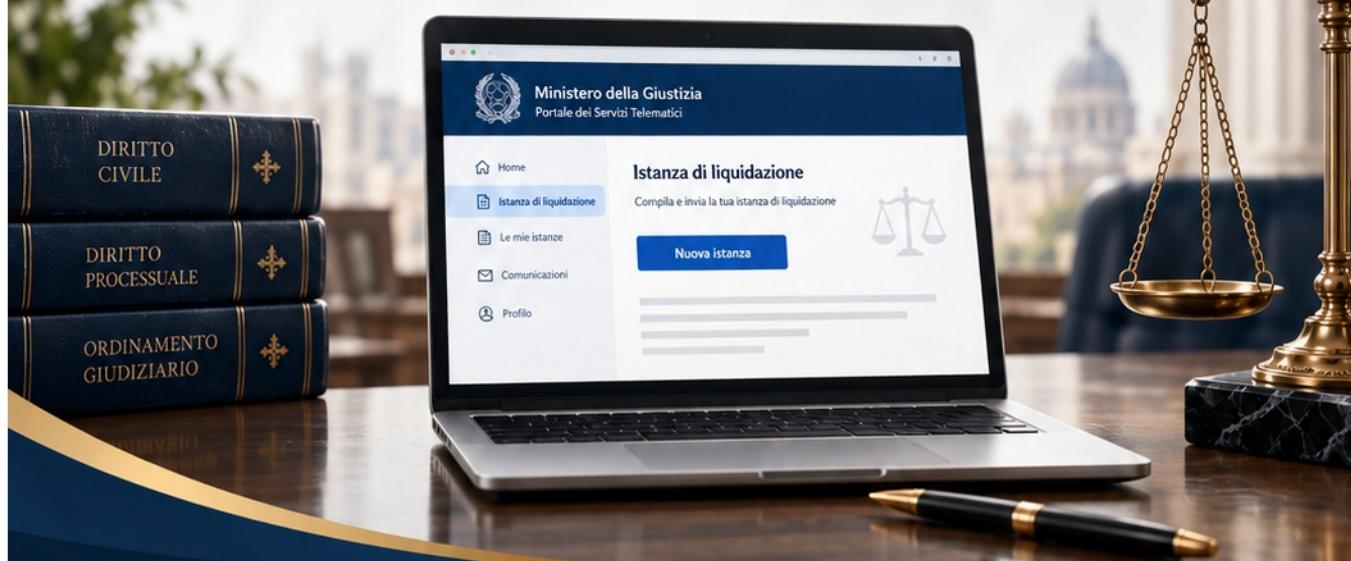
Dati da preparare

- ✓ Dati anagrafici e fiscali del professionista
- ✓ Ufficio giudiziario competente
- ✓ Numero e anno del procedimento
- ✓ Parti processuali
- ✓ Eventuali dati sul patrocinio a spese dello Stato
- ✓ Documenti e allegati



Con i nostri servizi

la pratica viene organizzata in anticipo e molti dati vengono richiamati automaticamente durante la compilazione.



tirosrv.it

AL FIANCO DEGLI AVVOCATI, OGNI GIORNO

2. Dati del professionista, ufficio e procedimento

L'inserimento corretto dei principali dati del tuo studio e del procedimento è fondamentale per garantire una compilazione precisa e una trasmissione efficace dell'istanza di liquidazione. Ti.Ro. Service ti guida in ogni fase, riducendo il rischio di errori e assicurando la coerenza delle informazioni.



Dati del professionista

- Nome e cognome
- Codice fiscale
- Partita IVA
- PEC
- Domicilio professionale
- Dati per il pagamento



Ufficio giudiziario

- Selezione dell'ufficio competente
- Controllo della corretta destinazione dell'istanza
- Coerenza con il fascicolo



Dati del procedimento

- Numero del procedimento
- Anno
- Registro
- Settore civile o penale
- Ulteriori riferimenti richiesti



Ti.Ro. Service riduce la digitazione manuale e aiuta a evitare errori di trascrizione.



Meno
tempo perso

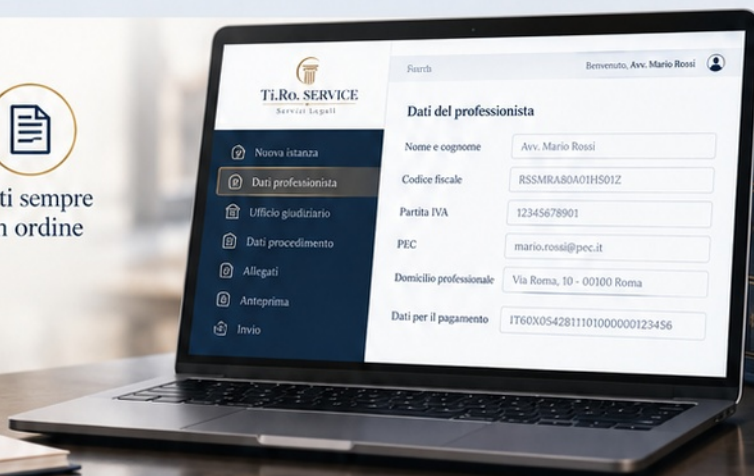


Maggiore
accuratezza



Dati sempre
in ordine

SOLUZIONI CONCRETE
PER IL TUO LAVORO





3. Parti processuali e qualifica del difensore

Questa fase richiede particolare attenzione, poiché i dati delle parti e la corretta qualifica del difensore incidono sulla validità della richiesta.

3.1



Parti processuali

- ◆ Nome e cognome
- ◆ Codice fiscale se disponibile
- ◆ Luogo e data di nascita
- ◆ Residenza
- ◆ Ruolo processuale



In presenza di più soggetti, la procedura va ripetuta per ciascuna parte.

3.2



Qualifica del difensore

- ◆ Difensore di soggetto ammesso al patrocinio a spese dello Stato
- ◆ Difensore d'ufficio
- ◆ Difensore dell'irreperibile
- ◆ Altre ipotesi previste dal sistema



ATTENZIONE

Se non esiste un decreto di ammissione al patrocinio, non vanno inseriti dati non pertinenti.



Ti.Ro. Service — Le parti già censite nella pratica vengono riportate automaticamente nelle sezioni compatibili, con notevole risparmio di tempo.

4. Allegati, controllo finale e vantaggi operativi

Prima dell'invio è fondamentale verificare che l'istanza sia completa, coerente e correttamente documentata, per evitare rigetti, richieste di integrazione e perdite di tempo.



Controllo finale

- ☒ Documenti completi e leggibili
- ☒ Dati anagrafici e fiscali corretti
- ☒ Ufficio giudiziario corretto
- ☒ Procedimento coerente con il fascicolo
- ☒ Parti processuali corrette
- ☒ Qualifica del difensore corretta
- ☒ Dati sul patrocinio presenti solo se necessari



Perché scegliere Ti.Ro. Service



Meno tempo perso nella compilazione



Meno errori di trascrizione



Maggiore ordine nella pratica



Supporto alla compilazione automatizzata



Controllo finale sempre nelle mani dell'avvocato



**Ti.Ro. Service — meno burocrazia,
più efficienza professionale.**