CORTE DI APPELLO DI TORINO

Verbale seconda riunione del Tavolo Tecnico Permanente

ODG: *Applicativo SPEdiGIUS*

Il giorno 2 novembre 2026 alle ore 14:30, presso l'aula del Consiglio Giudiziario, sono presenti la Presidente della Corte di Appello di Torino, Alessandra Bassi, assistita per la verbalizzazione dal Funzionario Giudiziario, dott.ssa Federica Budetta, e:

dott. Modestino Villani – Presidente del Tribunale di Torino;

dott. Roberto Sparagna – Procuratore Aggiunto della Repubblica presso il Tribunale di Torino;

dott. Marco Nigra – R.I.D. settore civile;

dott.ssa Alessandra Salvadori – R.I.D. settore penale giudicante;

dott.ssa Chiara Molinari – Magrif settore penale requirente presso la Procura della Repubblica di Torino, delegata dal R.I.D. f.f. settore penale requirente;

dott.ssa Rachele Olivero – Magrif settore civile presso il Tribunale di Torino;

avv. Simona Grabbi - Presidente Unione Regionale degli Ordini Forensi del Piemonte e della Valle d'Aosta;

avv. Alessandra Brenchio – Consigliere dell'Ordine degli Avvocati di Torino;

avv. Antonio Vallone - Consigliere dell'Ordine degli Avvocati di Torino;

avv. Gianluca Ubertini - Consigliere dell'Ordine degli Avvocati di Verbania, collegato da remoto;

dott. Paolo Lorenzin - Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino;

dott. Mario Alibrandi - Dirigente amministrativo in servizio presso la Procura Generale presso la Corte di Appello di Torino;

dott. Luca Carcione – Dirigente amministrativo in tirocinio presso la Procura Generale presso la Corte di Appello di Torino;

dott.ssa Silvana Scarfato – Direttore amministrativo in servizio presso la Procura della Repubblica di Torino, Responsabile dell'Ufficio spese di giustizia, collegata da remoto;

dott. Piero Muscarnera – Direttore amministrativo in servizio presso il Tribunale di Milano, collegato da remoto;

dott. Antonino La Masa – Funzionario del CISIT di Milano, collegato da remoto;

dott.ssa Anna Adamo – Funzionario Responsabile dell'Ufficio Contabilità della Corte di Appello di Torino;

dott.ssa Barbara Papurello – Funzionario Responsabile Ufficio PPT Corte di Appello di Torino e Responsabile Ufficio Centralizzato SpediGius;

dott.ssa Daniela Olivetti - Funzionario Responsabile dell'Ufficio Spese Pagate del Tribunale di Torino;

dott.ssa Elisabetta Fiore – Funzionario Responsabile Cancelleria Civile del Giudice di Pace di Torino;

dott.ssa Valentina Giardiello - Funzionario Responsabile Segreteria Presidenza, TTP e UDI.

La Presidente porge il benvenuto ai partecipanti, richiama sinteticamente gli esiti della precedente riunione e le questioni nel frattempo emerse, quindi cede la parola all'avv. Grabbi affinché illustri le **problematiche segnalate al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino**.

L'avv. Grabbi espone le principali criticità operative rappresentate al Consiglio, già portate a conoscenza dei partecipanti mediante comunicazione e-mail e allegate al presente verbale.

Prende quindi la parola la dott.ssa Papurello, invitando il dott. La Masa a illustrare, punto per punto, le misure adottate per affrontare le problematiche emerse a seguito delle predette segnalazioni.

Punto 1. La dott.ssa Papurello osserva che il quesito presenta profili analoghi a quelli affrontati nel corso della precedente riunione e concernente il numero degli allegati. Rileva, infatti, che le istanze che pervengono all'Ufficio Spese risultano spesso corredate da una notevole quantità di documentazione.

Il dott. La Masa precisa che il sistema consente il caricamento di due file allegati, ciascuno dei quali può contenere più documenti o più pagine. Tale soluzione è stata adottata per consentire una maggiore capienza complessiva dei documenti caricati, evitando le criticità legate alle dimensioni di un unico file di grandi dimensioni. Ribadisce inoltre che, per ogni voce di spesa richiesta a rimborso, è necessario allegare la relativa documentazione giustificativa.

Il dott. La Masa aggiunge che, qualora l'avvocato o il consulente tecnico richiedano il rimborso di spese documentate e compilino l'apposito campo dell'istanza, dovranno allegare la documentazione comprovante ciascuna singola voce di spesa. Al termine della procedura, il sistema genera automaticamente un documento riepilogativo contenente tutti i dati dell'istanza.

Con riferimento all'ulteriore quesito concernente il rigetto delle istanze depositate con il solo provvedimento di ammissione al patrocinio a spese dello Stato e il provvedimento di liquidazione, la dott.ssa Papurello ricorda che la Presidente Bassi aveva già diramato una nota nella quale veniva specificato che, ai fini della liquidazione, è necessario allegare la nota spese e il provvedimento di ammissione.

La stessa osserva come le motivazioni del rigetto siano pertanto riconducibili, nella maggior parte dei casi, a errori di indicazione del registro e non alla documentazione allegata. Evidenzia altresì che gli avvocati lamentano la difficoltà di individuare agevolmente, all'interno del sistema, le ragioni del rigetto comunicate dall'ufficio.

Sul punto precisa che, al momento del rigetto dell'istanza, il sistema richiede all'operatore di indicarne la motivazione, la quale risulta consultabile nella sezione riepilogativa del fascicolo; tuttavia tale modalità di consultazione non appare sempre immediata per gli utenti.

Il dott. La Masa evidenzia che, la problematica può ritenersi in larga parte superata poiché, a seguito del rigetto dell'istanza, il sistema genera automaticamente una comunicazione PEC indirizzata al professionista, contenente le motivazioni del rifiuto, oltre alle informazioni già disponibili nella sezione riepilogativa consultabile dall'avvocato o dal consulente.

L' avv. Vallone osserva tuttavia che non tutte le variazioni di stato dell'istanza sono accompagnate dall'invio di una comunicazione PEC.

Il dott. La Masa chiarisce che le notifiche automatiche attualmente previste riguardano esclusivamente i passaggi più rilevanti della procedura, vale a dire: la presa in carico dell'istanza, il provvedimento lordo esecutivo, il rigetto dell'istanza e l'emissione del provvedimento netto esecutivo. Precisa, inoltre, che l'eventuale estensione delle comunicazioni ad ulteriori stati della procedura potrà essere valutata in futuro, tenuto conto della complessità gestionale derivante dall'elevato volume di comunicazioni generate dal sistema.

Conclude pertanto che la scelta è stata quella di limitare l'invio automatico delle PEC ai passaggi ritenuti maggiormente significativi per l'utente.

L'avv. Grabbi osserva che, dovendo individuare una priorità tra l'implementazione di ulteriori comunicazioni PEC relative ai cambi di stato delle istanze e una gestione più tempestiva dei ticket di assistenza, sarebbe preferibile privilegiare quest'ultima soluzione. Evidenzia, infatti, l'esigenza di garantire agli

utenti riscontri più rapidi sulle segnalazioni inoltrate, compatibilmente con le risorse disponibili presso il CISIA.

Il dott. La Masa riferisce che, a seguito dell'avvio di SpediGius, sono pervenute decine di migliaia di ticket e che, nonostante l'impegno del personale addetto alla loro gestione, si è determinato un significativo arretrato, attualmente in fase di smaltimento da parte di una task force dedicata. Precisa tuttavia che, qualora l'ufficio fornisca riferimenti puntuali ai ticket oggetto di segnalazione, soprattutto nei casi caratterizzati da particolare urgenza o da effetti bloccanti sull'attività professionale, sarà possibile attribuire loro una corsia prioritaria al fine di assicurarne una più rapida definizione.

L'avv. Grabbi si impegna pertanto a trasmettere direttamente alla dott.ssa Papurello le segnalazioni ricevute, affinché possano essere successivamente inoltrate al dott. La Masa per le verifiche e gli interventi di competenza.

Il Punto 2 in merito alla problematica dell'errore del codice fiscale è in fase di analisi e risoluzione.

La dott.ssa Papurello illustra la problematica segnalata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino di cui al **punto 3**.

L'avv. Brenchio precisa che, nell'ambito del contenzioso civile, l'istanza di liquidazione viene generalmente depositata unitamente alle comparse conclusionali e alle memorie di replica; di conseguenza, non essendo ancora intervenuta la sentenza, non è possibile individuare con certezza la data di cessazione dell'incarico professionale.

Il dott. La Masa riconosce la necessità di approfondire ulteriormente la questione, rilevando tuttavia che la problematica appare riconducibile principalmente a profili procedurali piuttosto che a criticità tecniche dell'applicativo.

L'avv. Vallone chiede se la data di fine incarico debba essere considerata un dato meramente indicativo, osservando come l'attività professionale possa proseguire anche oltre l'udienza nella quale viene depositata l'istanza di liquidazione, non essendo tale udienza necessariamente conclusiva del processo.

Il dott. La Masa precisa che tale circostanza non integra una criticità tecnica, in quanto l'inserimento del dato è rimesso all'utente.

Interviene quindi la Presidente Bassi, evidenziando come la data effettiva di conclusione dell'incarico non sia sempre prevedibile. Durante il processo possono infatti intervenire rinvii che comportano la prosecuzione dell'attività difensiva e la conseguente necessità di presentare una nuova istanza comprensiva delle ulteriori fasi processuali maturate.

Il dott. La Masa ricorda che la questione era già stata affrontata nel corso della precedente riunione.

La dott.ssa Olivetti osserva che, nel caso in cui l'incarico termini per il subentro di un altro difensore, la data di cessazione può essere indicata con certezza. Diversamente, si sono verificati casi in cui, dopo il deposito dell'istanza di liquidazione, il giudice abbia disposto un rinvio dell'udienza. In tali circostanze alcuni uffici procedono al rigetto dell'istanza, consentendo così il deposito di una nuova domanda. Ritiene pertanto opportuno informare la cancelleria della necessità di rigettare l'istanza, atteso che l'attuale sistema non consente la sua revoca.

Precisa inoltre che l'indicazione delle date di inizio e fine incarico costituisce un dato obbligatorio.

La Presidente Bassi evidenzia che proprio la data di fine incarico può risultare, in numerosi casi, incerta.

Il dott. La Masa osserva che, a seguito di un rinvio, la data inizialmente indicata come termine dell'incarico perde di fatto rilevanza. Per tale ragione è stata valutata la possibilità di consentire il richiamo dell'istanza già depositata e il suo aggiornamento in vista dell'udienza successiva. Sottolinea comunque che l'eventuale soluzione dovrà avere carattere generale e non essere limitata alle esigenze del solo Foro di Torino.

La Presidente Bassi evidenzia come possano presentarsi situazioni differenti. Qualora il rinvio venga disposto fuori udienza, l'istanza già depositata non necessita di modifiche, in assenza di ulteriori attività professionali. Diversa è invece l'ipotesi in cui l'udienza si celebri e venga successivamente rinviata, con conseguente maturazione di una nuova fase processuale che imporrebbe il deposito di una nuova istanza. Chiede pertanto come tale problematica possa essere superata.

La dott.ssa Olivetti precisa che la relativa evolutiva non è ancora stata rilasciata; allo stato, quindi, la soluzione operativa consiste nel rigetto dell'istanza da parte della cancelleria e nel successivo deposito di una nuova domanda da parte del professionista. Quando sarà resa disponibile la funzionalità di integrazione dell'istanza, si potrà procedere diversamente.

L'avv. Vallone osserva che non appare ragionevole subordinare ogni aggiornamento dell'istanza al suo preventivo rigetto, anche in considerazione delle tempistiche di gestione spesso elevate degli uffici competenti. Propone pertanto di rendere la data modificabile e non vincolante, consentendo contestualmente l'integrazione della documentazione necessaria.

Il dott. La Masa riferisce che la documentazione può già essere integrata in qualsiasi momento. Precisa inoltre che, per le istanze dei custodi, è già stata introdotta la possibilità di modificare le date in fase di emissione del provvedimento da parte del magistrato e che analoga funzionalità sarà a breve estesa alle istanze presentate da ausiliari e consulenti. Successivamente sarà implementata anche per i difensori.

La dott.ssa Papurello evidenzia che le date di inizio e fine incarico indicate dal difensore vengono automaticamente riportate nel provvedimento di liquidazione e che, allo stato, tali dati non sono modificabili dall'ufficio.

Il dott. La Masa precisa che il prossimo aggiornamento consentirà all'ufficio di intervenire direttamente su tali dati all'interno del provvedimento di liquidazione.

A questo punto la dott.ssa Papurello propone che, contestualmente alla possibilità di modificare le date di inizio e fine incarico, venga valutata l'introduzione della facoltà di modificare anche il quantum richiesto, poiché una variazione della durata dell'incarico potrebbe comportare una corrispondente modifica dell'importo spettante.

La Presidente Bassi osserva che tale esigenza si porrebbe soprattutto nell'ipotesi di rinvio disposto in udienza.

La dott.ssa Salvadori domanda se il deposito anticipato dell'istanza sia finalizzato alla liquidazione contestuale all'emissione del dispositivo.

L'avv. Grabbi risponde affermativamente, ricordando come tale scelta costituisca il risultato delle interlocuzioni svolte sul tema in sede di stesura del nuovo Protocollo fra Corte di appello e COA sul patrocinio a spese dello Stato, in quanto funzionale a ridurre i tempi di liquidazione.

La dott.ssa Salvadori propone pertanto di prevedere che la liquidazione venga effettuata con il deposito delle motivazioni, ovvero mediante provvedimento separato, così da evitare ulteriori rallentamenti procedurali.

La Presidente Bassi ritiene la proposta meritevole di approfondimento.

Il Presidente Villani chiede se sia possibile inserire nel sistema una data provvisoria, suscettibile di modifica al momento del deposito della sentenza.

La dott.ssa Salvadori evidenzia come la questione riguardi principalmente la possibilità di adeguare il quantum richiesto all'effettiva evoluzione della fase processuale, considerato che la liquidazione avviene a procedimento concluso.

Aggiunge che, qualora fosse prevista la modifica dell'istanza dopo il deposito, gran parte delle criticità evidenziate verrebbe meno.

Il dott. La Masa ritiene che la questione potrà essere risolta mediante una funzionalità che consenta il richiamo dell'istanza già depositata e il suo successivo aggiornamento e nuovo deposito, precisando che tale implementazione è attualmente in fase di sviluppo.

La dott.ssa Salvadori chiede infine se sia possibile procedere al deposito dell'istanza direttamente in udienza, in tempo reale.

La Presidente osserva che tale soluzione non appare praticabile, essendo necessaria la produzione della copia di cortesia recante il codice "IW", che certifica l'avvenuto deposito su SpediGius.

La dott.ssa Olivetti evidenzia inoltre che, con riferimento al primo grado, qualora l'istanza debba essere aggiornata in relazione a una nuova fase processuale, sarebbe opportuno informare tempestivamente l'ufficio spese

competente, mediante apposita comunicazione e-mail, al fine di consentire una rapida gestione della pratica e l'eventuale rigetto dell'istanza già depositata.

L'avv. Grabbi osserva che potrebbe essere opportuno introdurre una specifica funzione che consenta al professionista di revocare autonomamente l'istanza, evitando il ricorso al rigetto da parte dell'ufficio.

La Presidente Bassi chiede infine al dott. La Masa un'indicazione, sia pure approssimativa, sui tempi di realizzazione dei correttivi prospettati.

Il dott. La Masa riferisce di non essere in grado di formulare previsioni precise, trattandosi di sviluppi rimessi al fornitore del servizio. Si impegna tuttavia a confrontarsi con il *team* tecnico competente al fine di verificare le priorità di sviluppo e l'eventuale possibilità di accelerare il rilascio della funzionalità relativa al richiamo dell'istanza.

Con riferimento al **punto 4**, la dott.ssa Papurello osserva che il quesito ha già trovato risposta nell'ambito della discussione concernente le notifiche automatiche e l'aggiornamento degli stati delle istanze.

Riferisce tuttavia che il professionista che ha segnalato l'anomalia lamenta come diverse istanze, pur essendo ormai giunte alle fasi finali della procedura, risultino ancora contrassegnate dagli stati «presa in carico» o «in attesa».

Il dott. La Masa osserva che un riferimento generico a «diverse istanze» non consente alcuna verifica concreta e invita pertanto a fornire dati puntuali e identificativi delle pratiche interessate, così da poter svolgere gli opportuni accertamenti.

Con riferimento al **punto 5**, viene precisato che la questione esula dalle competenze della Corte di appello, in quanto rientra nell'ambito di competenza dell'ufficio di primo grado.

In relazione al **punto 6**, viene segnalato il caso di un professionista operante in forma associata che, pur avendo correttamente conferito a sé stesso la delega prevista dal sistema, non riesce a visualizzare la posizione dell'associazione professionale.

Il dott. La Masa conferma di essere a conoscenza della problematica, che riguarda la possibilità, per la persona fisica, di consultare le istanze intestate alla persona giuridica nell'ambito del regime delle deleghe.

A tal fine, chiede che gli vengano trasmessi la partita IVA dello studio associato, il codice fiscale del professionista interessato e l'eventuale numero del ticket di assistenza già aperto, impegnandosi a effettuare le necessarie verifiche e a risolvere la criticità qualora essa risulti ancora sussistente.

Il dott. La Masa evidenzia inoltre la necessità di individuare con precisione il caso concreto che ha generato l'anomalia, al fine di consentire una corretta analisi delle cause e l'individuazione delle più opportune soluzioni.

La Presidente dà lettura del quesito di cui al **punto 7**.

Il dott. La Masa precisa che SpediGius consente l'inserimento di più parti processuali all'interno della medesima istanza. Pur senza entrare nel merito della disciplina concernente la liquidazione in favore del difensore di più assistiti, evidenzia che, in linea generale, dovrebbe essere presentata un'unica istanza contenente l'indicazione di tutte le parti interessate.

La Presidente Bassi concorda sul principio secondo cui, di regola, la richiesta dovrebbe essere formulata mediante un'unica istanza.

L'avv. Brenchio precisa, tuttavia, che il caso segnalato presenta caratteristiche particolari, in quanto riguarda due distinti provvedimenti di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, rispettivamente riferiti a due minori diversi. La criticità deriva proprio dalla presenza di due autonomi decreti di ammissione, circostanza che induce il professionista, nominato curatore di entrambi i minori, a presentare due separate istanze di liquidazione, con conseguenti difficoltà nella gestione del deposito e nella determinazione della percentuale di compenso richiesta.

L'avv. Brenchio evidenzia inoltre che molti avvocati operanti nel settore civile non avevano in precedenza utilizzato il sistema SIAMM e si trovano pertanto a confrontarsi per la prima volta con l'applicativo SpediGius.

Il dott. La Masa si dichiara disponibile a essere contattato direttamente dal professionista che ha formulato il quesito, al fine di fornire ogni chiarimento necessario sulla corretta procedura di caricamento delle istanze.

Ricorda inoltre che, a supporto degli utenti, sono stati messi a disposizione sulla piattaforma Istanza Web sia un vademecum operativo per il caricamento delle istanze, sia specifiche pillole formative dedicate all'utilizzo di SpediGius. Aggiunge che, qualora emergesse l'esigenza di un percorso formativo dedicato agli avvocati civilisti, vi è piena disponibilità a organizzare un apposito incontro di approfondimento.

La Presidente Bassi sottolinea che il caso prospettato presenta aspetti peculiari e chiede pertanto al dott. La Masa se il sistema consenta il deposito di un'unica istanza contenente due differenti decreti di ammissione al patrocinio a spese dello Stato riferiti a soggetti diversi.

Il dott. La Masa conferma che tale operazione è già consentita dall'applicativo mediante la funzione **"Inserisci nuova parte"**, alla quale è possibile associare il relativo **decreto di ammissione al patrocinio a spese dello Stato** per ciascuna parte processuale interessata.

Il dott. La Masa si rende disponibile a fornire supporto in relazione ad eventuali ulteriori criticità che dovessero emergere. Riferisce altresì che le attività formative destinate agli avvocati sono già state calendarizzate e che il CISIT provvederà a trasmettere al Consiglio Nazionale Forense apposita comunicazione contenente le indicazioni relative al webinar programmato.

Comunica, inoltre, che nel mese di novembre è previsto lo svolgimento di un webinar di formazione a livello nazionale.

Con riferimento al **punto 8**, la dott.ssa Papurello precisa che la questione segnalata non rientra nella competenza della Corte di Appello, trattandosi di una problematica di competenza dell'ufficio di primo grado. Poiché la Corte è arrivata a prendere in carico le istanze depositate in data 10 ottobre u.s..

La dott.ssa Papurello illustra il quesito di cui al **punto 9** e rileva come nella segnalazione non sia stato specificato l'ufficio di riferimento.

Interviene la dott.ssa Olivetti, la quale precisa che la problematica rappresentata non appare riconducibile al funzionamento dell'applicativo SpediGius.

Quanto a **punto 10**, la dott.ssa Papurello osserva che il quesito risulta già superato, essendo stato affrontato nel corso della discussione relativa alle associazioni professionali tra avvocati.

Ad ogni modo, il dott. La Masa rende disponibile il proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale per la segnalazione di eventuali ulteriori criticità e per fornire il necessario supporto agli avvocati: **antonino.lamasa@giustizia.it** .

In merito al **punto 11**, la dott.ssa Papurello precisa che la problematica è già stata risolta mediante gli interventi effettuati sull'anagrafica e sul codice fiscale.

La dott.ssa Papurello dà lettura del quesito di cui al **punto 12**.

La dott.ssa Salvadori osserva che, sotto il profilo giuridico, qualora la messa alla prova venga disposta in sede di udienza preliminare e abbia esito negativo, si aprono inevitabilmente ulteriori opzioni e strategie difensive.

L'avv. Grabbi chiede quindi quale sia il momento corretto per la presentazione dell'istanza.

La dott.ssa Salvadori ritiene che la relativa richiesta debba essere presentata al termine della fase processuale di riferimento.

La dott.ssa Papurello illustra la questione segnalata *sub* **punto 13**, precisando di aver finora trattato un numero limitato di istanze migrate dal sistema SIAMM a SpediGius.

Osserva che, in alcuni casi, da parte della Cancelleria non risulta immediatamente visibile il numero del procedimento all'interno della schermata dell'applicativo, mentre l'istanza generata dal sistema riporta correttamente tale dato nella parte superiore del documento.

Chiede pertanto al dott. La Masa se la soluzione possa consistere nel fare riferimento, in tali ipotesi, all'allegato generato dal sistema, corrispondente alla precedente copertina SIAMM, nel quale il numero del procedimento risulta correttamente riportato.

Il dott. La Masa riferisce di aver già richiesto specifiche verifiche al servizio di assistenza tecnica in relazione al corretto riporto delle parti processuali e del numero di procedimento. Dalle verifiche a campione effettuate non sono tuttavia emerse anomalie. Precisa comunque che, qualora vengano segnalati ulteriori casi, sarà necessario disporre del numero identificativo delle relative istanze per consentire gli opportuni approfondimenti.

La dott.ssa Papurello conferma l'esistenza di alcuni casi problematici e comunica che provvederà a trasmettere al dott. La Masa i dati necessari per le verifiche, qualora si presentassero nuovi casi.

Il dott. La Masa precisa che le istanze interessate dovranno essere mantenute nello stato di sospensione e non prese in carico, così da consentire i necessari accertamenti tecnici.

La dott.ssa Papurello aggiunge che, qualora un difensore riscontri tale anomalia, potrà contattare direttamente l'ufficio indicando il numero identificativo di Istanza Web, in modo da permettere una verifica congiunta con il dott. La Masa e l'individuazione della soluzione più opportuna. Precisa altresì che, nei casi in esame, la causa del rigetto dell'istanza è generalmente riconducibile alla mancata visualizzazione del numero del procedimento.

La Presidente Bassi dispone pertanto che vengano effettuate verifiche sui singoli casi segnalati, al fine di accertare se si tratti di un malfunzionamento del sistema oppure di problematiche di diversa natura, invitando gli uffici a comunicare gli esiti delle relative verifiche.

La dott.ssa Papurello prosegue quindi nella lettura del quesito, evidenziando che, nell'ipotesi di liquidazione del patrocinio a spese dello Stato per il giudizio di cassazione, i professionisti allegano normalmente il ricorso per cassazione, le eventuali memorie depositate e l'estratto della decisione della Suprema Corte. In diversi casi viene altresì espressamente indicato che la richiesta riguarda esclusivamente il giudizio di legittimità. Pertanto, secondo quanto riferito, si tratterebbe di situazioni isolate.

Il dott. La Masa osserva che, in tali ipotesi, assume particolare rilevanza la corretta indicazione delle date di inizio e fine incarico.

La dott.ssa Papurello ritiene comunque difficilmente equivocabile la distinzione tra il giudizio di merito e quello di cassazione, considerato che la documentazione allegata dagli avvocati identifica chiaramente la fase processuale cui si riferisce la richiesta. Evidenzia inoltre che i professionisti più scrupolosi specificano espressamente nelle note che la domanda concerne il giudizio di cassazione.

Conclude rilevando che, allo stato, presso la Corte di appello di Torino non si sono verificati casi di confusione tra le diverse fasi processuali e che, pertanto, non appare condivisibile il riferimento a una problematica che si verificherebbe "immancabilmente".

La dott.ssa Papurello illustra la problematica segnalata *sub* **punto 14.**

Il dott. La Masa precisa che, accedendo alla funzione **"Ricerca istanza"**, è possibile, per ciascuna pratica, scaricare l'intera documentazione allegata indipendentemente dallo stato in cui l'istanza si trova. Evidenzia inoltre che il sistema consente di duplicare l'istanza già presentata, agevolando così eventuali successivi depositi.

Aggiunge che, nel momento in cui l'ufficio carica il provvedimento di liquidazione, l'istanza assume lo stato di **"provvedimento lordo firmato"**. Sebbene tale variazione non generi una comunicazione PEC automatica all'avvocato, il professionista può comunque visualizzare in tempo reale il documento depositato dalla cancelleria. Sottolinea pertanto che il sottofascicolo delle spese rimane costantemente condiviso tra l'istante e l'ufficio, consentendo a entrambe le parti di monitorarne gli aggiornamenti.

La dott.ssa Papurello introduce quindi l'ulteriore questione concernente la ricerca delle pratiche mediante il cognome dell'assistito.

Sul punto, il dott. La Masa precisa che la criticità segnalata risulta già superata in seguito all'aggiornamento dell'applicativo rilasciato successivamente alla precedente riunione, che ha risolto le difficoltà riscontrate nella funzionalità di ricerca.

La dott.ssa Papurello illustra la problematica segnalata *sub* **punto 15.**

In relazione alla questione prospettata, il dott. La Masa si rende disponibile a essere contattato direttamente qualora l'anomalia dovesse persistere, al fine di effettuare le necessarie verifiche.

Precisa inoltre che criticità analoghe si sono già manifestate a seguito dell'introduzione dell'anagrafica unica e che, pertanto, risulta necessario procedere a controlli puntuali sui singoli casi segnalati, così da individuarne correttamente le cause e adottare le opportune soluzioni.

La dott.ssa Papurello precisa che il **punto 16** concerne la medesima problematica di cui al punto 11, già affrontata e definita nel corso della presente riunione.

Oltre alle problematiche rappresentate nell'elenco inviato a mezzo e-mail, l'avv. Vallone riferisce che alcuni professionisti hanno segnalato la mancata presenza, tra gli uffici selezionabili nell'applicativo, di determinati uffici di destinazione, con particolare riferimento all'Ufficio di Sorveglianza di Torino.

Il dott. La Masa osserva che tale anomalia non gli risulta e precisa che gli Uffici di Sorveglianza distrettuali presentano una peculiare modalità di gestione delle liquidazioni. In tali casi, infatti, la liquidazione non viene effettuata direttamente dall'Ufficio di Sorveglianza quale ufficio spese, bensì dal Tribunale di Sorveglianza, che gestisce il relativo registro.

Conseguentemente, qualora debba essere depositata un'istanza destinata all'Ufficio di Sorveglianza distrettuale, l'utente dovrà selezionare il Tribunale di Sorveglianza quale ufficio di destinazione e successivamente scegliere il tipo di registro appropriato, individuando tra le opzioni disponibili il Tribunale o l'Ufficio di Sorveglianza.

La Presidente Bassi evidenzia l'opportunità di fornire agli utenti indicazioni più chiare sul percorso operativo da seguire.

L'avv. Vallone osserva che, alla luce dei chiarimenti forniti, la questione assume rilevanza su scala nazionale.

Il dott. La Masa precisa che una situazione analoga si verifica anche nei casi in cui un consulente debba depositare un'istanza di liquidazione relativa a un procedimento di volontaria giurisdizione presso la Procura della Repubblica: anche in tale ipotesi, infatti, è necessario selezionare il registro del Tribunale civile. Lo stesso principio trova applicazione per gli Uffici di Sorveglianza distrettuali.

L'avv. Grabbi propone di sostituire, all'interno dell'applicativo, la dicitura "Ufficio di Sorveglianza" con "Magistrato di Sorveglianza", ritenendo che tale soluzione possa ridurre possibili equivoci.

La Presidente Bassi chiarisce che la proposta consiste nell'indicare espressamente il "Magistrato di Sorveglianza" in luogo dell'"Ufficio di Sorveglianza", così da rendere più immediata l'individuazione del destinatario competente.

Il dott. La Masa precisa tuttavia che le spese di giustizia devono essere annotate sul registro denominato "1ASG", intestato a specifici uffici dotati di propria autonomia amministrativa. Pertanto, qualora il Magistrato di Sorveglianza disponga di autonomia gestionale e di un proprio registro 1ASG, potrebbe essere individuato quale ufficio autonomo. Diversamente, ove il Magistrato di Sorveglianza operi nell'ambito dell'Ufficio di Sorveglianza e sia quest'ultimo a curare la liquidazione delle spese, l'istanza dovrà essere indirizzata all'Ufficio di Sorveglianza e non al singolo magistrato.

L'avv. Vallone segnala che nel precedente applicativo tale distinzione risultava espressamente prevista.

La Presidente Bassi ritiene condivisibili le osservazioni del dott. La Masa e rileva che il Magistrato di Sorveglianza non dispone di un proprio codice fiscale quale ufficio autonomo. Conclude pertanto che, allo stato, le istanze debbano essere indirizzate al Tribunale di Sorveglianza.

Coglie, inoltre, l'occasione per raccomandare agli avvocati di evitare la presentazione di istanze duplicate o multiple, che finiscono inevitabilmente per generare disguidi e difficoltà operative.

La dott.ssa Papurello si associa all'invito della Presidente Bassi e osserva che frequentemente, dopo l'emissione del decreto di liquidazione, anziché integrare documentalmente l'istanza già esistente, viene depositata una nuova istanza contenente il decreto tra gli allegati.

L'avv. Vallone evidenzia che, giunti in quella fase della procedura, il professionista ritiene di non poter più modificare gli allegati.

La dott.ssa Papurello chiarisce invece che la documentazione allegata può essere aggiornata anche successivamente al deposito dell'istanza.

L'avv. Vallone chiede quindi se il decreto emesso dall'Autorità Giudiziaria venga automaticamente acquisito da SpediGius.

La dott.ssa Papurello precisa che ciò avviene quando il provvedimento è formato direttamente in modalità digitale all'interno del sistema; negli altri casi il documento deve essere caricato su SpediGius dalla cancelleria oppure dal professionista interessato.

L'avv. Vallone domanda come sia possibile distinguere un provvedimento nativo digitale da uno nato in formato analogico.

La dott.ssa Papurello spiega che, al termine delle udienze celebrate presso la Corte di Appello, i decreti cartacei vengono notificati direttamente dal cancelliere presente in udienza o tramite il sistema SNT e non tramite SpediGius. Quando il provvedimento viene generato direttamente all'interno di SpediGius, poiché l'avvocato riceve con tale sistema comunicazione soltanto al momento in cui il provvedimento diventa esecutivo. Il decreto è comunque notificato dalla cancelleria con il sistema SNT.

L'avv. Grabbi chiede infine se, ricevuta la notifica del decreto tramite il sistema SNT, il professionista sia tenuto a caricare il provvedimento all'interno dell'istanza già esistente su SpediGius senza presentarne una nuova.

La dott.ssa Papurello conferma tale modalità operativa, precisando che la medesima istanza può essere aggiornata documentalmente mediante l'apposita funzione **"Aggiungi allegato"**, senza necessità di procedere al deposito di una nuova domanda.

Esaurite le questioni segnalate dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino, la Presidente Bassi introduce il successivo argomento all'ordine del giorno, concernente la **ripartizione delle spese processuali**, e cede la parola al dott. Sparagna.

Il dott. Sparagna riferisce che la questione è stata oggetto di approfondimento con il Procuratore Capo della Repubblica, dott. Bombardieri, con il dott. Toso, R.I.D. requirente f.f., e con la dott.ssa Molinari, Magrif per il settore penale requirente.

Successivamente prende la parola l'avv. Grabbi, che sottopone un'ulteriore questione rimasta irrisolta nel corso della precedente riunione, concernente l'individuazione del **destinatario della comunicazione attestante il passaggio in giudicato del provvedimento di liquidazione**. Richiama una lacuna già evidenziata nella circolare del 28 luglio scorso e chiede se sia possibile utilizzare a tale fine l'indirizzo PEC della Procura Generale.

Le avv.te Grabbi e Brenchio evidenziano inoltre che, nei casi in cui il professionista non proponga opposizione al decreto di liquidazione, è necessario attendere il decorso del termine di trenta giorni dalla notificazione affinché il provvedimento divenga definitivo. Si rende pertanto necessario individuare un indirizzo PEC cui trasmettere la relativa comunicazione, evitando il rischio che decorra inutilmente l'ulteriore termine semestrale previsto dalla normativa.

Interviene il dott. Alibrandi, il quale conferma la possibilità di utilizzare gli indirizzi PEC istituzionali della Procura e della Procura Generale, comunicando i seguenti recapiti:

- **prot.procura.torino@giustiziacert.it (Procura della Repubblica);**
- **prot.pg.torino@giustiziacert.it (Procura Generale).**

Interviene quindi la dott.ssa Salvadori, chiedendo se sul sito istituzionale della Corte di appello di Torino sia presente una sezione dedicata alla pubblicazione dei provvedimenti di sospensione APP adottati nel distretto. Precisa che la richiesta nasce dall'esigenza manifestata da un collega operante presso la Corte di cassazione, il quale aveva necessità di acquisire copia di un provvedimento di sospensione rilevante ai fini della verifica della validità di un'impugnazione proposta dal pubblico ministero.

La Presidente Bassi si impegna a far fare una verifica sul punto e a disporre l'inserimento dei provvedimenti sul sito della Corte.

La dott.ssa Salvadori evidenzia inoltre una problematica segnalata da alcuni Tribunali del distretto in merito alla trasmissione dei fascicoli cartacei. In particolare, viene osservato che, nei procedimenti nei quali in primo grado viene utilizzato il sistema APP, non dovrebbe essere richiesto contestualmente l'invio del fascicolo in formato cartaceo.

La Presidente Bassi dichiara di comprendere le esigenze rappresentate dagli uffici di primo grado e che, in caso di fascicoli nati digitali, diventa obbiettivamente problematico imporre un obbligo generalizzato di trasmissione cartacea dei fascicoli.

Osserva che il sistema APP non è attualmente utilizzato presso la Corte di appello e che, qualora il fascicolo sia correttamente presente sulla piattaforma TIAP, occorre verificare se il magistrato di appello sia in grado di consultare il fascicolo direttamente attraverso tale sistema, cioè se sia profilato per accedervi.

Diversamente, laddove la documentazione non sia disponibile su TIAP, dovranno essere utilizzati strumenti diversi di trasmissione, quali supporti USB, OneDrive o SharePoint e, in casi estremi, in formato cartaceo.

La dott.ssa Papurello precisa, al riguardo, che, al momento della trasmissione del fascicolo alla Corte di Appello tramite TIAP, il Tribunale dovrà preventivamente abilitarne la visualizzazione agli uffici della Corte. Evidenzia inoltre l'opportunità che ciascun ufficio giudiziario comunichi un nominativo di riferimento, corredato dal relativo recapito telefonico, al fine di consentire rapidi contatti operativi in caso di difficoltà o anomalie nella consultazione dei fascicoli trasmessi.

Alla luce di tali considerazioni, la Presidente Bassi si riserva di approfondire la questione e di adottare un provvedimento di carattere generale all'esito del confronto con RID e Magrif penale, uffici tecnici e Presidenti dei Tribunali del distretto.

La Presidente Bassi, preso atto dell'esigenza, emersa nel corso della riunione, di modulare gli incontri del Tavolo Tecnico Permanente in funzione delle specifiche problematiche afferenti ai settori civile e penale, procede quindi a fissare i successivi appuntamenti:

- il **18 gennaio 2027 alle ore 15:00**, per quanto concerne il settore civile e, in particolare, le problematiche relative all'applicativo SpediGius; la Presidente si riserva di individuare e comunicare successivamente il nominativo del Presidente di Sezione civile della Corte di appello che parteciperà all'incontro quale referente del settore;
- il **15 febbraio 2027 alle ore 15:00**, riunione plenaria del Tavolo Tecnico Permanente.

Null'altro essendovi da discutere, la Presidente Bassi dichiara conclusi i lavori della riunione che termina alle ore 17:00.

Il Funzionario Giudiziario
dott.ssa Federica Budetta

La Presidente
dott.ssa Alessandra Bassi