

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BOLOGNA		
UFFICIO SEGRETERIA di DIREZIONE		
N. 3656	17.11.2020	
UOR	CC	RUO
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo	Sottofascicolo	



Procura della Repubblica distrettuale di BOLOGNA

(Ufficio del Procuratore della Repubblica- dott. Giuseppe AMATO)

Al signor Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna

Al signor Presidente della Camera penale di Bologna

e, per conoscenza,

Al signor Procuratore generale presso la Corte di appello di Bologna

All'Ufficio Per l'Innovazione del Distretto di Bologna

Al RID Penale

Al MAGRIF

Al Dirigente Amministrativo

Oggetto: Attuazione delle disposizioni per la semplificazione delle attività di deposito di atti, documenti ed istanze nella vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 [articolo 24 del decreto legge 28 ottobre 2020 n. 137]. Inizio del servizio

Comunichiamo gli esiti dei provvedimenti organizzativi adottati per dare attuazione alla disciplina della comunicazione degli atti introdotta con il decreto legge n. 137 del 2020, affinché possiate – in uno con le informazioni che l'Ufficio darà sul sito istituzionale- farne partecipi gli avvocati del Foro di Bologna.

Si apprezzano – pur nella difficoltà attuativa, di cui siete stati già resi partecipi- le potenzialità del *novum* [nell'auspicio ovviamente che la fruizione risulti corrispondente alle attese] in termini di accessibilità all'Ufficio e di sicurezza nel contesto emergenziale da COVID 19.

Lo sforzo che dovrà essere comune non può che focalizzarsi sulla stringente esigenza di un utilizzo dello strumentario coerente con le indicazioni di norma primaria e con le conseguenti, necessitate disposizioni attuative.



Il deposito degli atti conseguenti all'avviso di conclusione delle indagini.- Dal 30 ottobre 2020, data di entrata in vigore del decreto legge n. 137 del 2020 e fino al 31 gennaio 2021, è previsto - quale unica modalità: *ergo*, con esclusione del deposito in presenza- che il deposito di memorie, documenti, richieste ed istanze indicate dall'articolo 415 bis, comma 3, del Cpp presso gli uffici della Procura della Repubblica debba avvenire [appunto, esclusivamente] "mediante deposito dal portale del processo telematico individuato con provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati [DGSIA] del Ministero della giustizia e con le modalità stabilite nel decreto stesso.." [articolo 24, comma 1, del decreto legge cit.].

Si tratta dell'utilizzo del c.d. PDP (Portale Deposito Atti Penali), già previsto dall'articolo. 83 commi 12-*quater.1* e 12-*quater.2* del decreto legge n. 18/2020, come convertito in legge n. 27/2020, e successivamente interpolato dal decreto legge n. 28 del 2020, a sua volta convertito in legge n. 70 del 2020.

E' strumentario per la cui realizzazione – vi è noto, non foss'altro che per la fase di sperimentazione comune- l'Ufficio si è da subito impegnato.

Ma è strumentario – vi è parimenti noto, per il diretto coinvolgimento nella doglianza da ultimo reiterata nei confronti della DGSIA in data 29 ottobre 2020- che per difetti organizzativi riconducibili al programma ministeriale non era stato possibile finora utilizzare.

Finalmente, proprio grazie alla sollecitazione di cui si è detta e a seguito di una ulteriore interlocuzione con la DGSIA e il CISIA, sembra finalmente avviata a definizione la situazione di paralisi operativa, come comunicato nella nota del MAGRIF di quest'Ufficio in data 16 novembre 2020, grazie ad una *patch* di aggiornamento che avrebbe risolto le problematiche che, in precedenza, impedivano il corretto funzionamento dell'applicativo [impossibilità dell'importazione da RegInde - Registro indirizzi elettronici- dei dati relativi agli avvocati del Foro di Bologna, come da nota del MAGRIF dottor Nicola Scalabrini, in data 28 ottobre 2020].

Vale ricordare che il deposito tramite PDP – ad oggi- riguarda solo gli atti che la difesa può presentare ex articolo 415 bis, comma 3, del Cpp, dopo l'avviso di conclusione delle indagini, compresa la richiesta di interrogatorio ["L'avviso contiene altresì l'avvertimento che l'indagato ha facoltà entro il termine di venti giorni, di presentare memorie, produrre documenti, depositare documentazione relativa ad investigazioni del difensore, chiedere al pubblico ministero il compimento di atti di indagine, nonché di presentarsi per rilasciare dichiarazioni ovvero chiedere di essere sottoposto ad interrogatorio. Se l'indagato chiede di essere sottoposto ad interrogatorio il pubblico ministero deve procedervi"].

Il vantaggio che ne deriva in termini di sicurezza e di convenienza operativa è notevole, ma ad esso si aggiunge- attraverso il ricorso al pagamento telematico dei diritti [PAGO PA]- la possibilità dell'invio telematico al difensore richiedente finanche degli



atti tiappizzati del fascicolo, con ulteriore riduzione degli accessi in ufficio, il cui inoltro della documentazione è consentito sempre attraverso l'utilizzo del portale Tiap.

L'Ufficio ha previsto, altresì, per tale inoltro, anche un ulteriore procedura che riguarda file di grandi dimensioni, al fine di supplire a un limite di utilizzo dell'applicativo Tiap per l'inoltro di file proprio di grandi dimensioni. Tale procedura prevede l'utilizzo dell'applicativo *OneDrive* che l'Amministrazione della Giustizia ha messo a disposizione del personale amministrativo e giudiziario. Sulle modalità di esecuzione di tale residuale procedura, si allega la nota operativa prot. nr. 3516 del 5.11.2020 [*allegato 1*].

Tornando, invece, all'applicativo Portale Deposito Atti Penali, segnalo che referenti dell'Ufficio, sono le dottoresse Chiara Benelli e Laura Sias, sotto la supervisione del MAGRIF, che hanno segnalato l'ottima collaborazione nella fase di sperimentazione avviata a partire dal mese di maggio con le avvocatesse Antonella Rimondi e Laura Becca del foro di Bologna, che colgo l'occasione per ringraziare.

Evidenzio, quindi, che sarebbe molto opportuno continuare una collaborazione tecnica con i rappresentanti dell'Avvocatura, nello spirito dell'ormai costante intesa, anche in questa nuova fase di avvio poiché, come appare ovvio, risulterà necessario precisare nuovi aspetti rilevabili e definibili in divenire.

Infine, per l'utilizzo di tale portale allego le specifiche tecniche redatte dalla DGSIA e qui allegate [*allegato 2*]. Alle quali si aggiunge un breve manuale operativo riportante i passaggi essenziali che dovrà seguire il difensore per l'inoltro degli atti [*allegato 3*]

Il deposito degli "altri" atti.- Sempre fino al 31 gennaio 2021, per tutti gli atti, documenti e istanze comunque denominati diversi da quelli di cui si è detto [quelli conseguenti all'avviso di conclusione delle indagini ex articolo 415 bis, comma 3, c.p.p. e quelli che, eventualmente, venissero indicati dai prospettati emanandi decreti ministeriali] è consentito il deposito con valore legale mediante posta elettronica certificata inserita nel Registro generale degli indirizzi di posta elettronica certificata [articolo 24, comma 4, decreto legge n. 137 del 2020].

Si tratta di atti, documenti e istanze comunque denominati diversi da quelli da quelli previsti dai precedenti commi 1 e 2 dello stesso articolo 24 [quelli conseguenti all'avviso di conclusione delle indagini ex articolo 415 bis, comma 3, c.p.p. e quelli che, eventualmente, venissero indicati dai prospettati emanandi decreti ministeriali: atti per i quali dovrebbe ricorrersi al PDP, se e quando finalmente reso operativo presso questo Ufficio].

Il deposito non può essere fatto – come risulta ovvio, ma anche palese dalla formulazione della norma- con l'invio ad un qualsiasi indirizzo di PEC in uso all'Ufficio, giacché il deposito deve essere effettuato presso gli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari ed indicati in apposito provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati e pubblicato sul Portale dei servizi telematici.



La DGSIA, con nota del Direttore generale priva di data, avente ad oggetto l'abilitazione per il deposito degli atti penali, ha indicato che alla Procura di Bologna spettano 3 nuovi indirizzi PEC.

La DGSIA, con successivo provvedimento in data 9 novembre 2020, oltre che assegnare formalmente le caselle, ha anche indicato le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio [a tali specifiche ci si deve attenere].

Con nota del 12 novembre 2020 [cui si rinvia per il dettaglio: allegato 4], si è data attuazione alla richiamata normativa, provvedendo all'attivazione delle PEC ed alla disciplina della ricezione degli atti, mentre a cura della Dirigenza amministrativa si sono adottati i provvedimenti esecutivi, sia per l'organizzazione del servizio sia per le interlocuzioni strumentali con la DGSIA [abilitazione del personale, in primo luogo].

A detta nota, come detto, si rinvia per il dettaglio, confidando che il servizio possa fornire una proficua utilità operativa, in termini anche di sicurezza.

La referente dell'Ufficio è la Dirigente amministrativa, che dovrà coordinarsi con le indicazioni del MAGRIF.

**

L'Ufficio prenderà contatti con le SS.VV. per organizzare l'anticipato incontro illustrativo dei futuri scenari operativi.

Per l'intanto si provvederà all'inserimento della disciplina organizzativa e delle istruzioni operative sul sito *web*.

Il Dirigente amministrativo e il MAGRIF, ciascuno per quanto i competenza, sono pregati di verificare la regolarità dell'avvio e il completamento delle attività strumentali.

Si informi della presente i colleghi e, tramite, la Dirigente il personale.

Ringrazio per l'attenzione

Bologna 16 novembre 2020

IL PROCURATORE DISTRETTUALE

Giuseppe Amato

Au. 1

CURA DELLA REPUBBLICA DI BOLOGNA		
UFFICIO SEGRETERIA DI DIREZIONE		
N. 3516	05.11.2020	
UOR	RUD	
Funzione	Macroattività	Attività
FASCICOLO		SOTTOFASCICOLO



Procura della Repubblica distrettuale di BOLOGNA

Ai Signori Procuratori Aggiunti
 Ai Signori Sostituti procuratore della Repubblica SEDE
 Al Sost. Procuratore dr. Mariangela Farneti
 anche in qualità di RID Penale
 Ai Signori Comandanti le Sezioni di
 polizia giudiziaria [con preghiera di inoltrare
 a tutto il personale dipendente]
 Al Signor Dirigente Amministrativo [con
 preghiera di inoltrare al personale
 amministrativo interessato]

Oggetto: Estensione e ottimizzazione dell'utilizzo dell'applicativo TIAP presso la Procura della Repubblica di Bologna – applicativo OneDrive per file di grandi dimensioni non gestibile dall'applicativo TIAP.

Facendo seguito alla nota prot. int. 367 del 3 settembre 2020, si richiama l'attenzione sulla possibile utilizzazione, per il rilascio delle copie agli interessati, dell'applicativo OneDrive che il Ministero della Giustizia, nel pacchetto Microsoft Office, ha rilasciato a disposizione del personale amministrativo.

Sul punto è stata predisposta l'allegata possibile regola operativa per la condivisione di un file di grandi dimensioni non gestibile, talvolta, direttamente dall'applicativo Tiap.

Ovviamente tale regola di base rappresenta solo un punto di partenza per l'utilizzo di tale applicativo che dà la possibilità, con una maggiore acquisita dimestichezza circa il suo utilizzo, di copiare il collegamento al file di interesse caricato su OneDrive e di dividerlo alla parte interessata [es mail pec avvocato] con altra pec istituzionale o attraverso il sistema Tiap che consente una certificazione di inoltrare paritetica alla medesima posta certificata.

- Si precisa, inoltre, che:
- il difensore dovrà essere avvisato che il file condiviso sarà a sua disposizione per il relativo download per dieci giorni, decorsi i quali l'operatore provvederà a cancellarlo dal server di OneDrive;
 - al difensore in interesse può essere trasmessa la sezione 2) delle allegato regole al fine di acquisire le corrette indicazioni per poter effettuare il download del documento condiviso.

Bologna, 4 novembre 2020

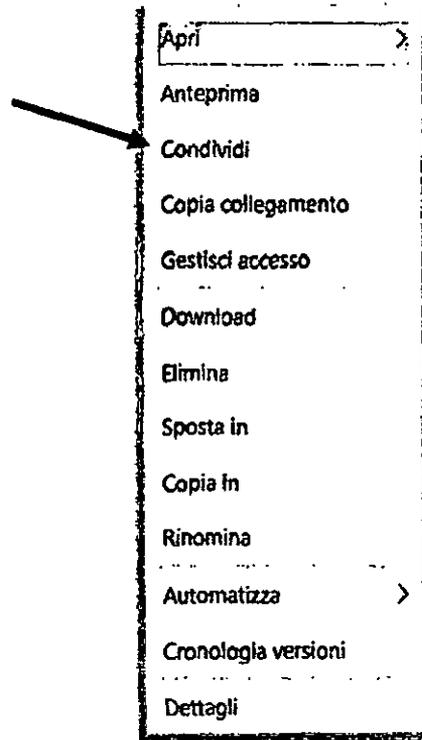
IL SOST PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
 in qualità di Magrif ~
 NICOLA SCALABRINI

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
 GIUSEPPE AMATO

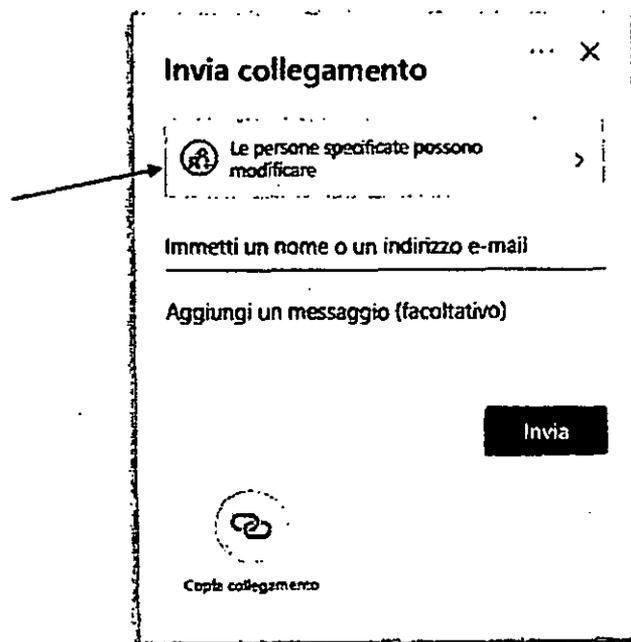
SEZIONE 1) CARICAMENTO E CONDIVISIONE FILE SU ONEDRIVE

1) Caricare il documento in interesse su OneDrive [il caricamento può essere effettuata direttamente sul browser oppure, se installata la relativa applicazione sul pc, nella cartella di OneDrive];

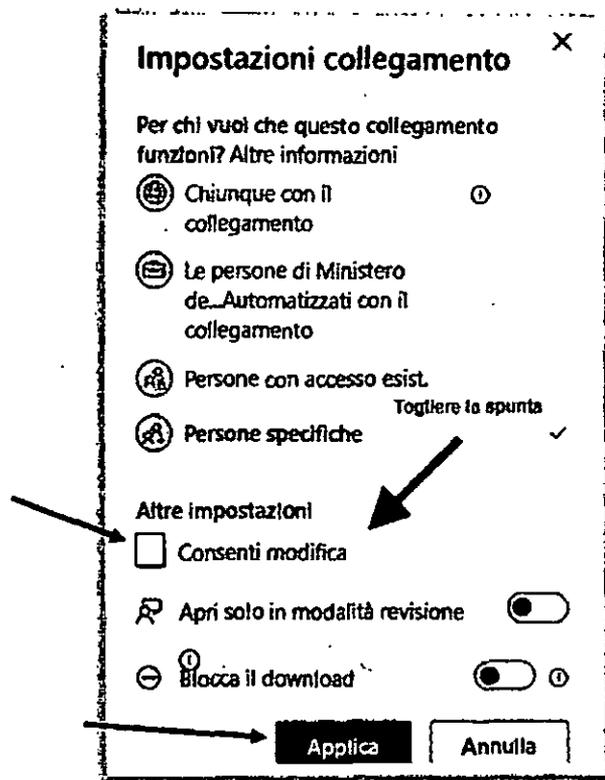
2) Una volta caricato il file su OneDrive, selezionare lo stesso con il mouse premendo il tasto destro in modo da fare comparire il relativo menu a tendina e cliccare su "Condividi":



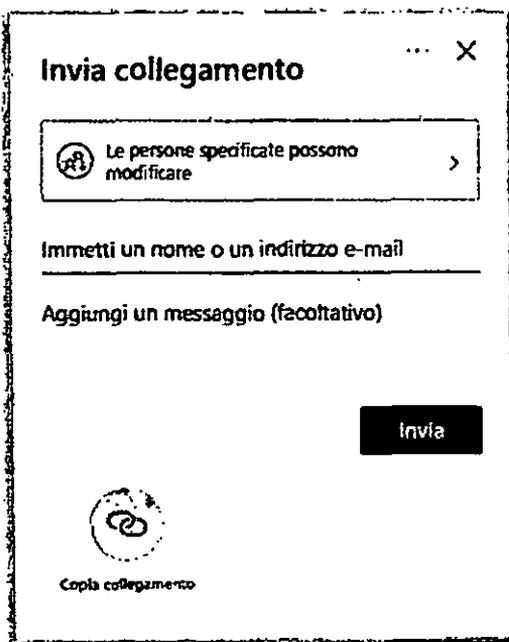
3) Così facendo si aprirà la seguente schermata. Cliccare su "le persone specificate possono modificare".



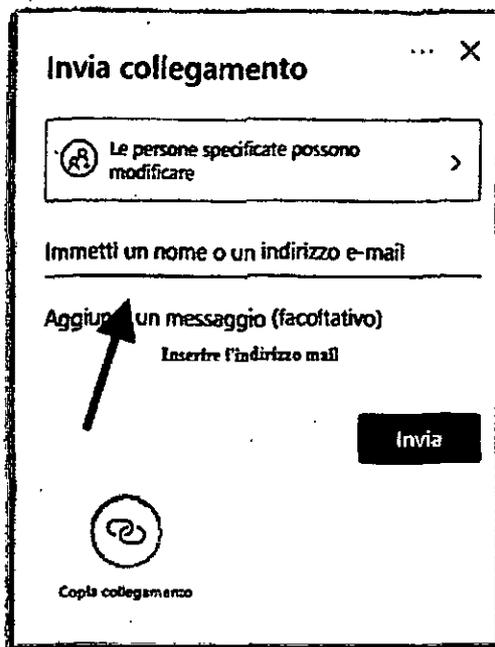
4) Nella maschera che verrà aperta togliere la spunta su "Consenti modifica" e clickare su "Applica".



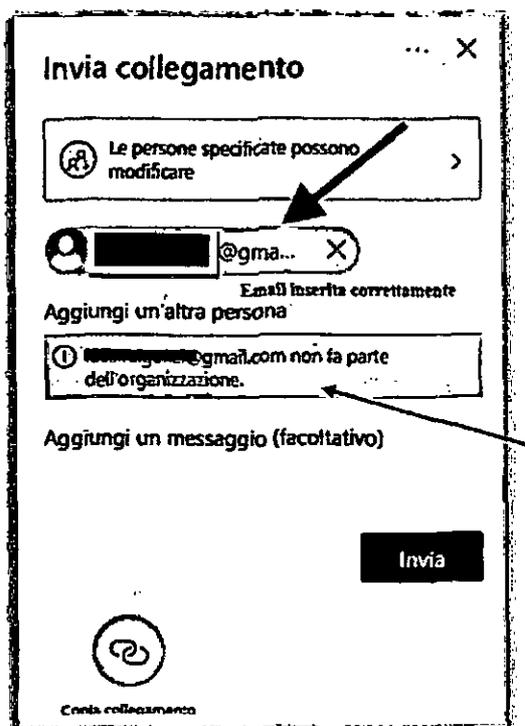
5) Dopo aver cliccato su "Applica" si tornerà alla maschera precedente:



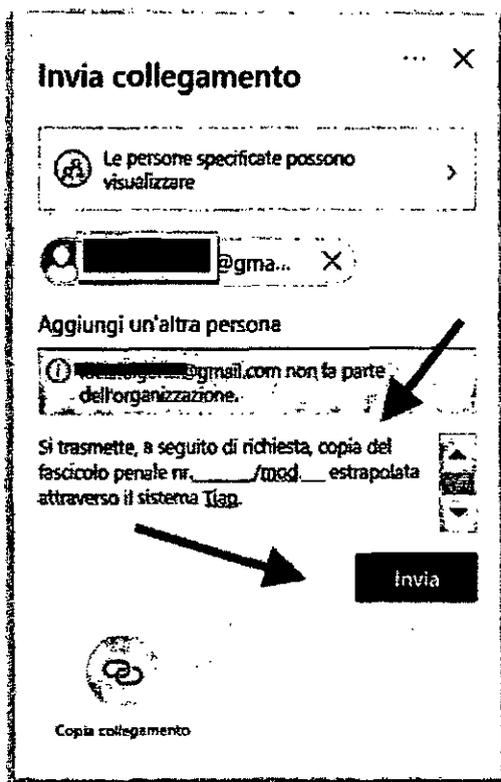
6) Inserire la mail della persona con la quale è necessario condividere il documento in interesse:



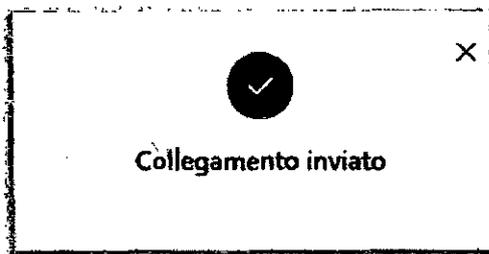
7) Una volta inserito correttamente l'indirizzo di posta elettronica del destinatario, lo stesso comparirà in alto come nella seguente schermata. Il sistema, nel frattempo, richiamerà l'attenzione dell'operatore, precisando che la mail inserita non è un account giustizia.



8) A questo punto, aggiungere un messaggio che verrà inviato alla persona destinataria del file [ad esempio "Gentile avvocato _____, si trasmette, come da Sua richiesta, copia del fascicolo penale nr. _____/mod. _____ estrapolata attraverso il sistema Tiap"], cliccare sul tasto "Invia":

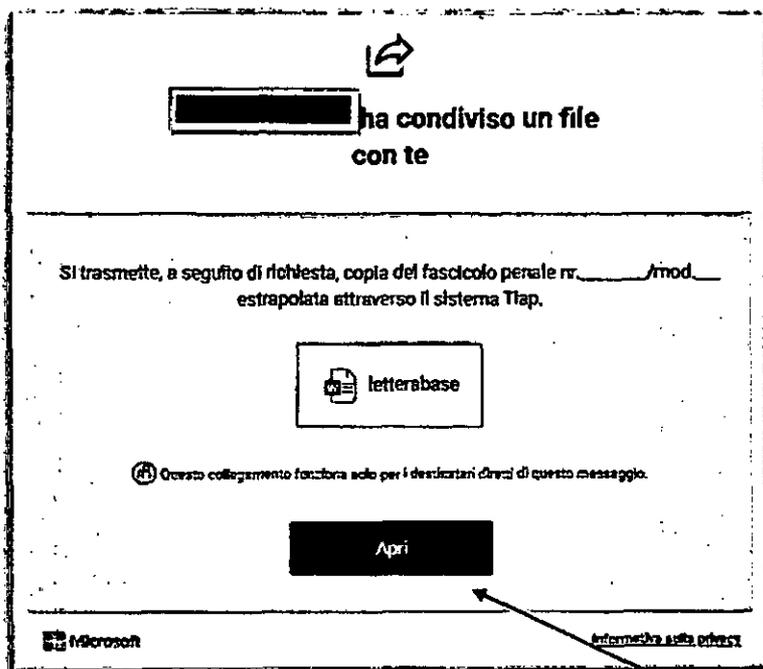


9) La seguente maschera indicherà che alla mail della persona destinataria [es. Avvocato Rossi sulla sua mail bruno.rossi@avvocato.it], è stato **inviato** il collegamento al file in interesse per il successivo download:



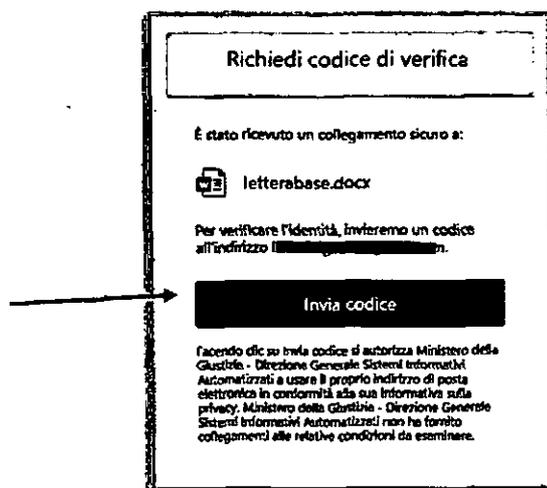
SEZIONE 2) DOWNLOAD DEL FILE CONDIVISO DALLA SEGRETERIA SU ONEDRIVE

1) La persona destinataria[es. Avvocato Rossi] del file riceverà sulla sua posta elettronica una mail dall'account giustizia dell'operatore [ad esempio mario.bianchi@giustizia.it]che ha utilizzato OneDrive per l'invio del documento da condividere, con il seguente contenuto:



2) Al destinatario, una volta che avrà cliccato dalla sua posta elettronica sul pulsante "Apri", comparirà sul browser la seguente maschera.

A questo punto per una ulteriore sua corretta identificazione, il sistema prevede che lo stesso dovrà richiedere l'invio del codice che riceverà sempre sulla sua posta elettronica (quella nella quale ha ricevuto il collegamento al file condiviso):



3) Una volta che il destinatario [es. Avvocato Rossi] avrà cliccato sul pulsante "invia codice", comparirà sul browser la schermata [1] dove dovrà inserire il codice [2] che nel frattempo avrà ricevuto sempre sulla sua posta elettronica al fine di consentire la verifica di correttezza ed accedere al file;

1)

Immettere il codice di verifica

È stato ricevuto un collegamento sicuro a:

 letterabase.docx

Per aprire questo collegamento, immettere il codice che abbiamo appena inviato tramite posta elettronica a [redacted] in modo da poterlo verificare.

Immettere il codice 

Verifica

Mantieni l'accesso

2)

OneDrive

Salve,

Per motivi di sicurezza, è necessario immettere il codice di sicurezza sottostante per verificare l'account e accedere a letterabase.docx. Il codice funzionerà solo per 15 minuti e, se si richiede un nuovo codice, questo smetterà di funzionare.

Codice di verifica dell'account:
72188993

Si verificano problemi con il codice?
Visualizzare l'errore e assicurarsi che l'identificatore di posta elettronica sia "1V67GB8". In caso contrario, cercare un messaggio agglomerato o provare a richiedere un nuovo codice.

© 2017 Microsoft. Privacy e note

4)

Una volta inserito il codice ed aver cliccato su "Verifica" il destinatario accederà al file condivisi dalla Segreteria



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Manuale Utente

**Portale Deposito atti Penali
(PDP)**

Versione 2.6 del 08/05/2020



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

INDICE DEI CONTENUTI

1	INTRODUZIONE	5
1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	5
1.2	ACRONIMI	5
2	INTERFACCE UTENTE PDP	6
2.1	ACCESSO AL PORTALE E SELEZIONE PROCURA DI RIFERIMENTO.....	6
2.2	HOME PAGE	7
2.3	GESTIONE NOMINE	9
2.3.1	DEPOSITO NOMINA	9
2.3.2	ELENCO DEPOSITI NOMINE.....	14
2.3.3	INSERIMENTO SOLLECITO	19
2.3.4	ELENCO SOLLECITI NOMINE	20
2.4	GESTIONE ATTI SUCCESSIVI	25
2.4.1	ELENCO PROCEDIMENTI AUTORIZZATI	25
2.4.2	DEPOSITO ATTI SUCCESSIVI	29
2.4.3	ELENCO DEPOSITI ATTI SUCCESSIVI.....	32
2.4.4	RICEVUTA DI ACCETTAZIONE DEPOSITO	36



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Schermata PST per l'accesso avvocato	6
Figura 2 - Menu Uffici di Procura – selezione ufficio	7
Figura 3 - Menu Uffici di Procura – conferma ufficio selezionato	7
Figura 4 – Home Page PDP	8
Figura 5 - Particolare del menù «Gestione Nomine»	8
Figura 6 - Particolare del menù «Gestione Atti Successivi»	9
Figura 7 - Deposito nomina	10
Figura 8 – Dettaglio Deposito Nomina	11
Figura 9 – Deposito Nomina – Allegato	11
Figura 10 – Deposito Nomina – Inserimento Indagato	12
Figura 11– Deposito Nomina – Invio	12
Figura 12 – Ricevuta del deposito nomina	13
Figura 13 – Elenco Depositi Nomine.....	14
Figura 14 - Elenco depositi nomine	14
Figura 15 - Elenco depositi nomine – Ricerca avanzata	15
Figura 16 – Motivazioni del Rifiuto.....	16
Figura 17 - Elenco depositi – Risultato ricerca	17
Figura 18 – Visualizzazione Storico stati / Anagrafica indagati	17
Figura 19– Visualizzazione storico stati lavorazione pratica	18
Figura 20 – Visualizzazione anagrafica indagato	18
Figura 21 – Maschera inserimento sollecito.....	19
Figura 22 – Controllo inserimento Anno di Riferimento	19
Figura 23 – Compilazione sollecito – Annullo/Invio	20
Figura 24 - Elenco solleciti nomine	20
Figura 25 - Elenco solleciti – ricerca avanzata	21
Figura 26- Elenco solleciti nomine.....	23
Figura 27– Visualizzazione storico stati/anagrafica indagato.....	23
Figura 28 – Visualizzazione storico stati lavorazione sollecito	24
Figura 29– Visualizzazione anagrafica indagato	24
Figura 30 - Elenco procedimenti autorizzati.....	25
Figura 31 - Elenco procedimenti autorizzati – ricerca avanzata.....	26
Figura 32 - Elenco procedimenti autorizzati – risultato ricerca.....	27
Figura 33 – Visualizzazione storico stati / anagrafica indagati	28
Figura 34 – Visualizzazione anagrafica indagato	28
Figura 35 – Attivazione funzionalità Deposito Atto.....	28
Figura 36 – Elenco procedimenti autorizzati – deposita atto abilitato	29
Figura 37 – Deposito atto successivo	29
Figura 38– Dimensione totale documenti allegati.	30
Figura 39– Selezione soggetti indagati	31
Figura 40 – Elenco soggetti indagati.....	31
Figura 41 – Inserimento soggetti indagati.....	32
Figura 42 - Elenco depositi atti	32
Figura 43 - Elenco depositi atti – ricerca avanzata	33
Figura 44 - Elenco depositi atti – risultato ricerca.....	34
Figura 45 – Visualizzazione storico stati / anagrafica indagati	35
Figura 46– Visualizzazione storico stati lavorazione pratica	35



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Figura 47 – Visualizzazione anagrafica indagato	36
Figura 48 – Visualizzazione identificativo deposito	36
Figura 49 – Ristampa	37
Figura 50 – Visualizzazione ricevuta	37



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

1 Introduzione

1.1 Scopo del documento

Nel presente documento sono illustrate le funzionalità messe a disposizione degli avvocati dal Portale Deposito atti Penali (PDP) nell'ambito del Processo Penale Telematico.

Il PDP, nel dettaglio, consente la trasmissione telematica alla Procura della Repubblica competente (selezionabile da apposito menù) degli atti successivi alla emissione dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari ex art. 415 bis, comma 3, c.p.p. La preventiva annotazione nel Re.Ge.WEB della nomina del difensore (di fiducia o d'ufficio), l'avvenuta notifica dell'avviso di cui all'art. 415 bis c.p.p. e l'annotazione di tale ultimo evento all'interno del Registro Generale delle Notizie di Reato (RGNR) Modello 21 (procedimenti a carico di noti) sono requisiti indispensabili per il deposito degli atti del procedimento e dei documenti allegati.

Il PDP consente, con apposita e distinta procedura, il deposito degli atti di nomina del difensore successivamente alla avvenuta notifica dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari.

Il Portale consente, altresì, di richiedere l'annotazione delle nomine già agli atti.

Il difensore potrà verificare le varie fasi dell'invio telematico dell'atto, della sua ricezione e dell'esito delle verifiche effettuate dagli operatori delle Procure. A tal proposito si evidenzia che le verifiche riguarderanno l'esattezza dei numeri di registro e/o delle generalità dell'indagato/i.

1.2 Acronimi

Sigla	Descrizione
CADES	Cryptographic Message Syntax Advanced Electronic Signature
PAdES	PDF Advanced Electronic Signature
PDP	Portale Depositi atti Penali
PDF	Portable Document Format
PST	Portale dei Servizi Telematici
ReGeWEB	Registro Generale in versione WEB



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

2 Interfacce utente PDP

2.1 Accesso al Portale e selezione Procura di riferimento

L'avvocato, dopo essersi autenticato con smartcard sul Portale dei Servizi Telematici all'indirizzo <http://pst.giustizia.it> (Figura 1), come avviene attualmente per una serie di altri servizi offerti dal PST, accede al PDP tramite un'area riservata (Portale Deposito atti Penali)

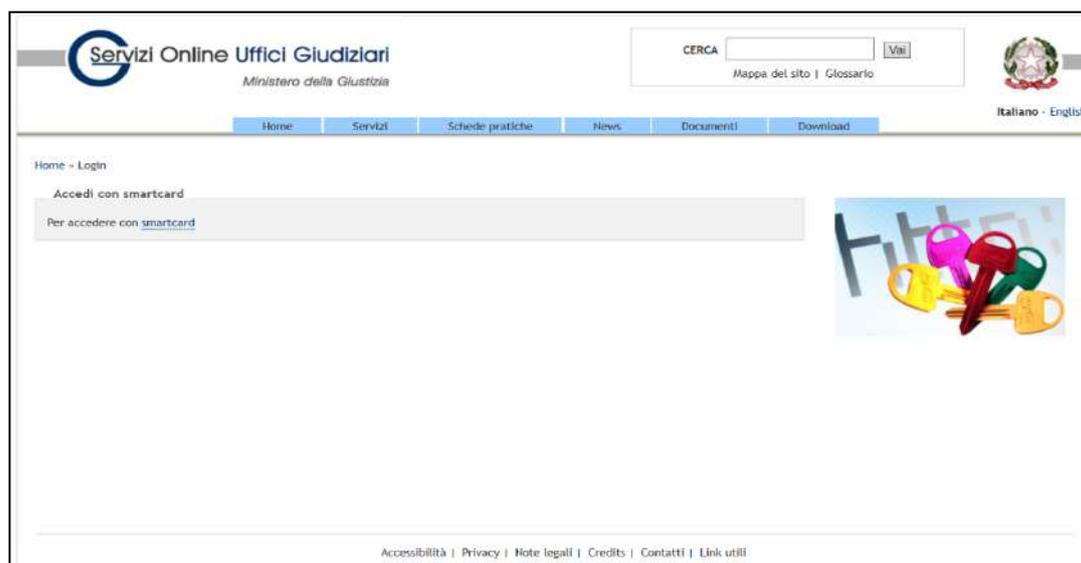


Figura 1 - Schermata PST per l'accesso avvocato

L'accesso all'area riservata "Portale Deposito atti Penali" è consentito esclusivamente ai soggetti iscritti nel Registro degli Indirizzi Elettronici (ReGInDE) con ruolo di avvocato.

Una volta effettuato l'accesso al PDP, l'avvocato dovrà anzitutto selezionare, da apposito elenco a discesa, la Procura della Repubblica presso il Tribunale destinataria della trasmissione telematica. Di *default* in tale elenco è presente la Procura corrispondente alla sede dell'Ordine Professionale ove l'avvocato risulta iscritto.

E' sempre consentito selezionare un diverso Ufficio di Procura, nell'apposito menu "a tendina" (Figura 2), supportati dalla funzione di ricerca rapida attraverso la digitazione delle prime lettere della sede (ad es. BR per "Brindisi" o MI per "Milano").



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Ufficio

Ufficio di Riferimento*

BOLOGNA - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO

BENEVENTO - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO

BERGAMO - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO

BIELLA - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO

BOLOGNA - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO

Figura 2 - Menu Uffici di Procura – selezione ufficio

Una volta individuato l'Ufficio di Procura desiderato, l'avvocato seleziona il tasto conferma (Figura 3) ed accede alla home page del PDP.

Ufficio

Ufficio di Riferimento*

BOLOGNA - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO

Conferma

Figura 3 - Menu Uffici di Procura – conferma ufficio selezionato

2.2 Home Page

La home page del PDP (Figura 4) è caratterizzata da un menu di navigazione che permette di attivare le funzionalità previste (Rif. A di Figura 4).

Sono inoltre presenti:

- dei link rapidi di accesso alle funzionalità di "Deposito Nomina" e "Deposito Atti Successivi" (Rif. B);
- un link di accesso al manuale utente (Rif. C);
- un tasto per modificare le modalità di visualizzazione della pagina (Rif. D);
- il nominativo dell'avvocato collegato (Rif. E);
- la Procura di riferimento selezionata (Rif. F);
- la data e l'ora del Server del Ministero della Giustizia che ospita il PDP (Rif.F)



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

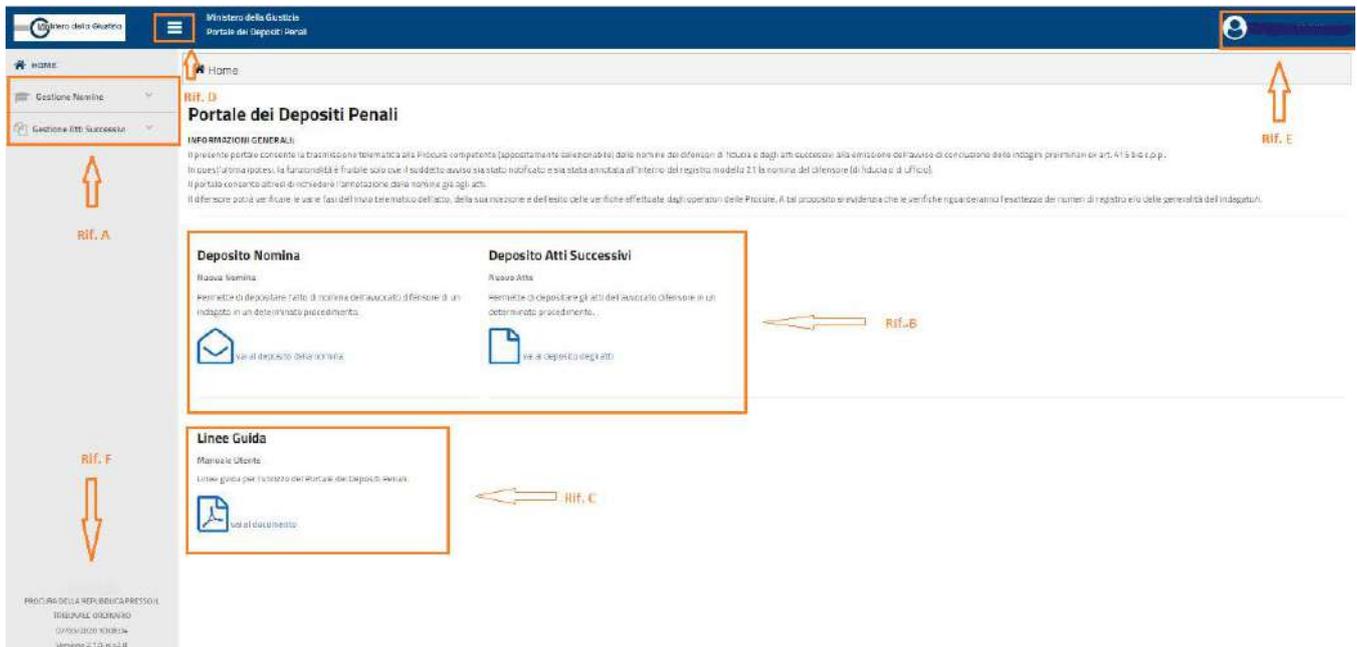


Figura 4 – Home Page PDP

Di seguito il contenuto completo dei menu relativi alla «Gestione Nomine» (Figura 5) e alla «Gestione Atti successivi» (Figura 6)

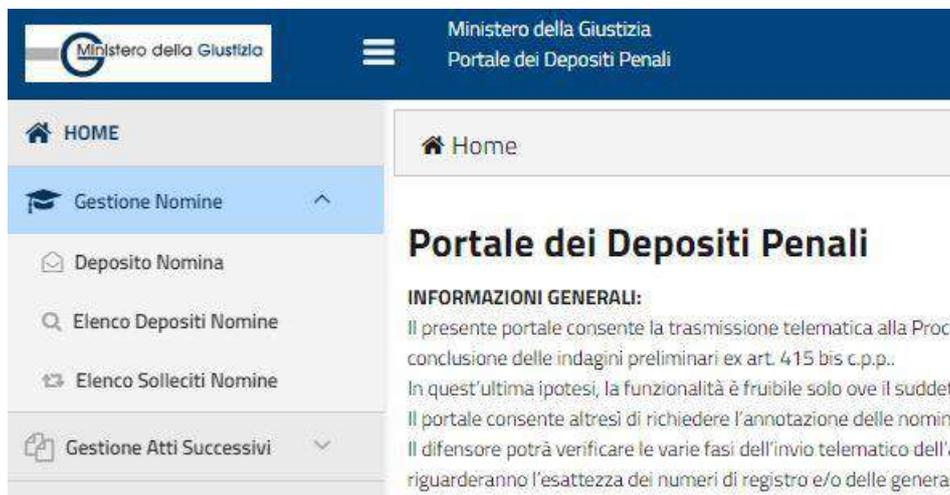


Figura 5 - Particolare del menù «Gestione Nomine»



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati



Figura 6 - Particolare del menù «Gestione Atti Successivi»

Attraverso le funzionalità afferenti alla **Gestione Nomine**, l'avvocato potrà:

- depositare una nuova nomina;
- inviare un sollecito e consultare l'elenco dei solleciti inviati;
- consultare l'elenco delle nomine depositate.

Attraverso le funzionalità afferenti alla **Gestione Atti Successivi**, l'avvocato potrà:

- consultare l'elenco dei procedimenti autorizzati e quindi procedere al deposito di un atto;
- consultare l'elenco degli atti inviati.

L'avvocato potrà depositare un "atto successivo" solo per un procedimento nel quale la sua costituzione è stata annotata nel ReGeWEB (cd. "procedimento autorizzato").

2.3 Gestione Nomine

2.3.1 Deposito nomina

L'avvocato, per depositare un atto di nomina a difensore di fiducia, deve accedere alla pagina illustrata dalla successiva Figura 7.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Figura 7 - Deposito nomina

La pagina “Nuovo Deposito Nomina” presenta:

- una sezione “Deposito Nomina” (Figura 8) con i seguenti campi a compilazione obbligatoria:
 - Numero Registro;
 - Anno Registro;
 - Cognome Magistrato;
 - Nome Magistrato;oltre ai campi non editabili:
 - Registro, preimpostato sul valore “NOTI”;
 - Ambito, preimpostato sul valore “PROCURA UNIFICATA”
- una sezione “Allegati”, con i seguenti pulsanti:
 - Aggiungi Allegato;
 - Invia;
 - Annulla, che rimanda alla pagina “Elenco Depositi Nomine”.



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Figura 8 – Dettaglio Deposito Nomina

Il pulsante “Aggiungi Allegato” apre apposita finestra (pop-up) che permette di inserire il documento dell’atto di nomina. Dopo aver inserito il file, sarà necessario associare il nominativo dell’indagato/i nel cui interesse si sta procedendo al deposito della nomina (Figura 9 e Figura 10).

Figura 9 – Deposito Nomina – Allegato



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

The screenshot shows the 'Nuovo Deposito Nomina' form in the 'Portale dei Depositi Penali' system. A modal window titled 'Indagato' is open, allowing the user to enter the following information:

- Cognome *
- Nome *
- Data di Nascita * (format: gg/mm/aaaa)

Buttons for 'Annulla' and 'Conferma' are visible at the bottom of the modal. The background form shows fields for 'Numero Registro' (300077), 'Cognome Magistrato' (Rossi), and 'Data di Nascita'.

Figura 10 – Deposito Nomina – Inserimento Indagato

Ultimate le operazioni sopra descritte, si può procedere all'invio attraverso l'apposito tasto (Figura 11).

The screenshot shows the 'Nuovo Deposito Nomina' form with the following data entered:

- Numero Registro *: 300077
- Anno Registro *: 2020
- Registro *: NOTI
- Cognome Magistrato *: Rossi
- Nome Magistrato *: Mario
- Ambito *: PROCURA UNIFICATA

The 'Allegati' section shows one file: 'AZZURRO FILOMENA - nomina 300077-2020 RG NR.pdf.p7m' (46,29 KB). Below the file list, the text reads: 'Dimensione totale degli allegati: 30 MB (30 MB ancora disponibili)'. The 'Invia' button is highlighted in green.

Figura 11– Deposito Nomina – Invio

È possibile eliminare un allegato utilizzando l'apposita icona  “elimina documento” (in caso di più allegati si dovrà preliminarmente selezionare il documento da eliminare).

E' altresì possibile sostituire un file attraverso l'icona  “sostituisci allegato”



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Ad ogni aggiornamento della lista allegati viene ricalcolata la dimensione totale dei file e lo spazio a disposizione per ulteriori upload.

Il PDP esegue i seguenti controlli formali sugli allegati:

- che il documento sia un PDF firmato PAdES-BES o CAAdES-BES;
- che la firma sia valida (*verifica della firma e della validità del certificato tramite accesso alla lista dei certificati revocati*);
- che il documento sia firmato dall'avvocato che ha effettuato l'accesso al PDP (*se sono state apposte più firme al documento, almeno una deve essere riconducibile al codice fiscale dell'avvocato collegato*);
- che sia allegato almeno un file;
- che la dimensione totale degli allegati sia inferiore o uguale al valore di 30-Megabyte

Superati i controlli, il sistema procede all'invio alla Procura selezionata: viene visualizzato il popup relativo alla ricevuta; in questo momento è possibile salvare la ricevuta (Figura 12).

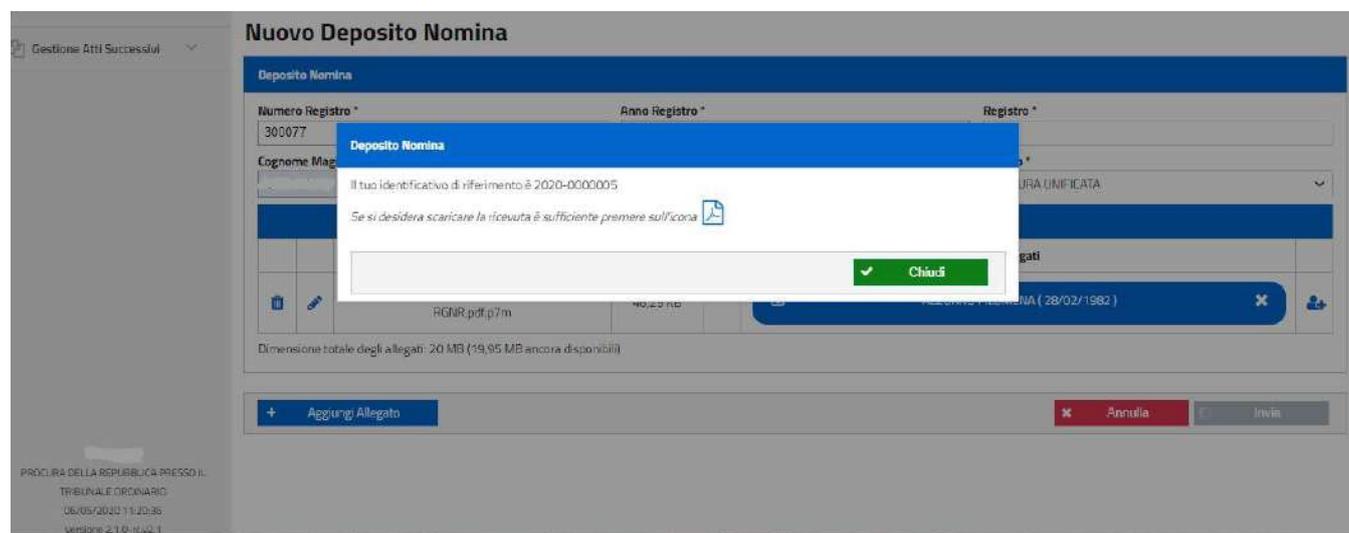


Figura 12 – Ricevuta del deposito nomina

Si potrà seguire l'esito dell'invio nella pagina "Elenco Depositi Nomine" (Figura 13).

L'invio alla Procura di destinazione avviene, infatti, in modalità differita rispetto all'inserimento dell'atto sul PDP, secondo un ordine di precedenza basato sull'ordine temporale degli invii inseriti complessivamente nel portale.



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Identificativo	Data Invio	Numero Registro	Data Arrivo	Magistrato	Ambito	Indagati	Stato
2020-0000005	06/05/2020 11:19	300077/2020		GIOVANNA	PROCURA UNIFICATA	A.F.	In Transit
	24/04/2020 12:26	300070/2020	24/04/2020 12:28	MASSIMILIANO	PROCURA UNIFICATA	L.S.	Accolta
	24/04/2020 12:18	300069/2020	24/04/2020 12:22	BECCARINI CRESCENZI GIOVANNA	PROCURA UNIFICATA	C.M.	Respinta
	24/04/2020 12:16	300069/2020	24/04/2020 12:18	GIOVANNA	PROCURA UNIFICATA	V.G.	Accolta
	24/04/2020 11:25	300068/2020	24/04/2020 11:28	GIOVANNA	PROCURA UNIFICATA	B.G.	Accolta

Figura 13 – Elenco Depositi Nomine

2.3.2 Elenco depositi nomine

Attraverso questa funzionalità l'avvocato può consultare l'elenco delle nomine che ha già depositato tramite PDP ed il relativo stato di lavorazione.

Data Invio	Numero Registro	Data Arrivo	Magistrato	Ambito	Indagati	Stato
Totale: 0						

Figura 14 - Elenco depositi nomine

Per facilitare la consultazione, sono disponibili una ricerca *semplice*, una ricerca *avanzata* ed una ricerca *full text*.

Dall'elenco depositi nomine (Figura 14), inoltre, è possibile attivare direttamente la funzionalità di "Deposito Nomina", come descritta nel paragrafo 2.3.1 (Rif. E).

La ricerca *semplice* può essere effettuata senza impostare alcun filtro di selezione: in questo caso è sufficiente selezionare il tasto di avvio ricerca (Rif. B).

La ricerca *avanzata* (Figura 15) può essere effettuata solo dopo aver selezionato il tasto di visualizzazione dei filtri di selezione avanzata (Rif. D di Figura 14). Vengono visualizzate le sottoelencate voci di ricerca:



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

- Numero Registro;
- Anno Registro;
- Tipo Registro (al momento il solo RGNR Modello 21);
- Cognome Magistrato;
- Nome Magistrato;
- Ambito (al momento solo "Procura Unificata");
- Iniziali Indagato (da indicare separate da uno spazio; ad es: "I. L.");
- Identificativo Invio (si tratta della sequenza AAAA/NNNNNNN che il PDP genera, in maniera univoca, per ogni invio e che viene riportata nella ricevuta di accettazione);
- Stato (vedi infra);
- Dalla Data Invio;
- Alla Data Invio.

Identificativo Invio	Data Invio	Numero Registro	Data Arrivo	Magistrato	Ambito	Indagati	Stato
Totale: 0							

Figura 15 - Elenco depositi nomine – Ricerca avanzata

L'avvocato, dopo aver impostato i filtri desiderati, seleziona il tasto di avvio ricerca (Rif. B di Figura 14).

E' possibile impostare il filtro Stato attraverso l'utilizzo di un apposito menu a tendina che presenta i seguenti valori:

- Inviato;
- In Transito;
- Errore Tecnico;
- In fase di Verifica;
- Accolto;
- Respinto.

La ricerca *full text* può essere effettuata impostando una stringa filtro che sarà utilizzata come elemento di ricerca nel corpo del documento depositato. In concreto dapprima occorre inserire la stringa nell'apposito campo (Rif. A di Figura 14) e quindi selezionare il tasto di avvio ricerca (Rif. B).



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

È infine presente un tasto di pulizia dei filtri impostati (Rif. C), comune alle due ultime tipologie di ricerca analizzate.

Tutte le ricerche saranno effettuate in relazione ai depositi inviati alla Procura di Riferimento precedentemente selezionata.

A fronte di una ricerca effettuata con esito positivo, viene visualizzato l'elenco dei depositi (*una riga per ogni deposito*) che presenta le seguenti informazioni (Figura 17):

- Data invio, corrispondente alla data dell'invio dell'atto di nomina;
- Numero/anno registro;
- Data arrivo, pari alla data di arrivo del deposito su Re.Ge.WEB;
- Magistrato;
- Ambito;
- Elenco Indagati, ovvero tutti gli indagati associati al deposito della nomina. Sono visualizzate soltanto le iniziali del nominativo;
- Stato. Sono previsti i seguenti stati:
 - "Inviato": l'atto è stato inserito nel PDP ed inviato da parte dell'avvocato;
 - "In Transito": l'atto è stato inoltrato al modulo applicativo che si occupa della consegna alla Procura di destinazione;
 - "Errore Tecnico": il deposito non è valido a causa di un errore verificatosi in fase di lavorazione da parte del modulo applicativo che si occupa della consegna alla Procura di destinazione. L'invio non è andato a buon fine: occorre effettuare un nuovo invio;
 - "In fase di Verifica": l'atto è stato consegnato alla Procura di destinazione ed è in fase di lavorazione;
 - "Accolto": il deposito è stato accolto dalla Procura di riferimento;
 - "Respinto": il deposito è stato rifiutato dalla Procura di riferimento per una delle motivazioni indicate in Figura 16 (ALTRO contiene un campo note per dettagliare il motivo).

Motivazione
IL MITTENTE NON E' TRA I FIRMATARI DELL'ATTO
STATO NON COERENTE
NUMERO REGISTRO NON COERENTE
NOMI NON COERENTI
DIFENSORE NON COSTITUITO

Note
UFFICIO DESTINATARIO NON COERENTE

Salvo
DATI MAGISTRATO NON COERENTI
DATI NON CONGRUENTI/NON SUFFICIENTI PER L'ACCETTAZIONE DELL'ATTO
ALTRO

Figura 16 – Motivazioni del Rifiuto



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Elenco Depositi Nomine

Ricerca Nome

Lista Depositi Nomine								
Identificativo Invio	Data Invio	Numero Registro	Data Arrivo	Magistrato	Ambito	Indagati	Stato	
2020-000013	06/05/2020 12:08	300080/2020	06/05/2020 12:10	MASSIMILIANO	PROCURA UNIFICATA	M.A.	Accolto	
2020-000011	06/05/2020 11:49	300080/2020	06/05/2020 11:52	MASSIMILIANO	PROCURA UNIFICATA	I.S.	Accolta	
2020-000010	06/05/2020 11:41	300079/2020	06/05/2020 11:44	GIOVANNA	PROCURA UNIFICATA	C.M.	Accolto	
2020-000008	06/05/2020 11:37	30079/2020	06/05/2020 11:38	GIOVANNA	PROCURA UNIFICATA	V.G.	Accolta	
2020-000006	06/05/2020 11:26	30078/2020	06/05/2020 11:28	GIOVANNA	PROCURA UNIFICATA	R.M.	Accolto	

Figura 17 - Elenco depositi – Risultato ricerca

Dall'elenco dei risultati è possibile visualizzare (Figura 17 e Figura 18):

- lo storico dei passaggi di stato relativi alla lavorazione del deposito (Rif. A di 18);
- i dati anagrafici del soggetto/dei soggetti indagati associati ad un deposito (Rif. B).

Indagati	Stato
A.C. ← Rif. B	Accolta
R.R.	In Transito ← Rif. A
A.G.	In Transito
A.S. A.B.	In Transito

Figura 18 – Visualizzazione Storico stati / Anagrafica indagati

Selezionando il link presente in corrispondenza dello stato (Rif.A) è possibile visualizzare lo storico degli stati (Figura 19).

In caso di Errore Tecnico viene mostrata la seguente motivazione: "Si è verificato un problema in fase di trasmissione. Si prega di rieffettuare più tardi l'operazione andata in errore".

Anche in caso di Rifiuto il difensore avrà la possibilità di leggere la motivazione dello stesso.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Data	Stato	Motivazione
07/05/2020 17:33:29	Inviato	
07/05/2020 17:33:39	In Transitto	
07/05/2020 17:34:15	In fase di verifica	
08/05/2020 11:08:39	Accolto	

Totale: 4

« 1 »

Chiudi

Figura 19– Visualizzazione storico stati lavorazione pratica

Selezionando il link presente in corrispondenza delle iniziali dell'indagato (Rif. B Figura 18) è possibile visualizzare l'anagrafica di dettaglio solo se lo stato del deposito è ACCOLTO (Figura 20). Per tutti gli altri stati, invece, sarà visualizzato il messaggio "Indagato NON ancora disponibile".

Indagato
Iniziali A.G.
Cognome G
Nome ALVARO
Data di Nascita 26/07/1972

Chiudi

Figura 20 – Visualizzazione anagrafica indagato



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

2.3.3 Inserimento sollecito

Attraverso questa funzionalità l'avvocato potrà inserire ed inviare un sollecito alla Procura di riferimento, qualora non trovi nell'elenco dei procedimenti autorizzati un proprio fascicolo o indagato. Il sollecito è volto ad ottenere il caricamento delle sue generalità e del suo ruolo di difensore dell'indagato/i sul ReGeWEB.

Per inserire un sollecito l'avvocato deve compilare i seguenti campi obbligatori (Figura 21):

- Numero Registro;
- Anno Registro;
- Tipo Registro;
- Cognome Magistrato;
- Nome Magistrato;
- Ambito;
- Cognome Indagato;
- Nome Indagato;
- Data di nascita Indagato.

Home > Elenco Solleciti Nomine > + Nuovo Sollecito

Nuovo Sollecito

Sollecito

Numero Registro *	Anno Registro *	Registro *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	NOTI
Cognome Magistrato *	Nome Magistrato *	Ambito *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	PROCURA UNIFICATA
Cognome Indagato *	Nome Indagato *	Data di Nascita *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	gg/mm/aaaa

Rif. (A)

Figura 21 – Maschera inserimento sollecito

Il campo Anno Registro potrà essere valorizzato solo con un anno compreso nel seguente range (1980-2020) (Figura 22).

Anno Registro *

00

Registro *

NOTI

* Il campo deve avere un valore valido. (1980 - 2020)

Figura 22 – Controllo inserimento Anno di Riferimento



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Il tasto di invio del sollecito (Rif. A di Figura 21) si abiliterà solo quando tutte le informazioni richieste saranno state fornite.

In qualsiasi momento l'avvocato potrà annullare l'operazione di inserimento del sollecito. Selezionando il tasto Annulla (Figura 23 Rif. B), l'avvocato verrà reindirizzato alla pagina di ricerca Elenco Solleciti Nomine, descritta al paragrafo 2.3.4

Home > Elenco Solleciti Nomine > Nuovo Sollecito

Nuovo Sollecito

Sollecito

Numero Registro *	Anno Registro *	Registro *
2112	2018	NOTI
Cognome Magistrato *	Nome Magistrato *	Ambito *
R	ANDREA	PROCURA UNIFICATA
Cognome Indagato *	Nome Indagato *	Data di Nascita *
V.	DARJO	12/06/1990

Buttons: Annulla (Rif. B), Invia (Rif. A)

Figura 23 – Compilazione sollecito – Annulla/Invio

I solleciti verranno inviati alla Procura di Riferimento precedentemente selezionata.

L'avvocato potrà monitorare lo stato di lavorazione del sollecito attraverso le funzionalità rese disponibili dalla pagina di ricerca Elenco Solleciti Nomine (si veda il paragrafo successivo).

2.3.4 Elenco Solleciti Nomine

Attraverso questa funzionalità l'avvocato può ricercare e consultare i solleciti inviati ed il relativo stato di lavorazione.

Home > Elenco Solleciti Nomine

Elenco Solleciti Nomine

Ricerca Solleciti

✓ Rif. A

Buttons: Rif. B, Rif. C, Rif. D

Data Invio	Numero Registro	Data Arrivo	Magistrato	Ambito	Indagato	Stato
Totale: 0						

Buttons: Rif. E, Nuovo Sollecito

Figura 24 - Elenco solleciti nomine



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Per facilitare la consultazione, sono disponibili per l'avvocato una ricerca *semplice*, una ricerca *avanzata* ed una ricerca *full text* (Figura 24).

Dalla pagina Elenco solleciti è comunque possibile attivare la funzionalità di inserimento di un nuovo sollecito (Rif. E).

La ricerca *semplice* può essere effettuata senza impostare alcun filtro di selezione: in questo caso è sufficiente selezionare il tasto di avvio ricerca (Rif. B).

La ricerca *avanzata* (Figura 25) può essere effettuata solo dopo aver selezionato il tasto di visualizzazione dei filtri di selezione avanzata (Rif. D di Figura 24). Vengono visualizzate le sottoelencate voci di ricerca):

- Numero Registro;
- Anno Registro;
- Tipo Registro;
- Cognome Magistrato;
- Nome Magistrato;
- Ambito;
- Iniziali Indagato (da indicare separate da uno spazio; ad es: "I. L.");
- Identificativo Invio
- Stato;
- Dalla Data Invio;
- Alla Data Invio.

Figura 25 - Elenco solleciti – ricerca avanzata

L'avvocato, dopo aver impostato i filtri desiderati, seleziona il tasto di avvio ricerca (Rif. B di Figura 24).

E' possibile impostare il filtro Stato attraverso l'utilizzo di un apposito menu a tendina che presenta i seguenti valori:

- Inviato;
- In Transito;
- Errore Tecnico;
- In fase di Verifica;
- Accolto;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

- Respinto.

La ricerca *full text* può essere effettuata impostando una stringa filtro che sarà utilizzata come elemento di ricerca nel corpo del documento depositato. In concreto dapprima occorre inserire la stringa nell'apposito campo (Rif. A di figura 24) e quindi selezionare il tasto di avvio ricerca (Rif. B).

È infine presente un tasto di pulizia dei filtri impostati (Rif. C), comune alle due ultime tipologie di ricerca analizzate.

Tutte le ricerche saranno effettuate in relazione ai depositi inviati alla Procura di Riferimento precedentemente selezionata.

A fronte di una ricerca effettuata con esito positivo, viene visualizzato l'elenco dei solleciti individuati (*una riga per ogni sollecito*) che presenta le seguenti informazioni (Figura 26):

- Data invio, corrispondente alla data dell'invio del sollecito;
- Numero/anno registro;
- Data arrivo, pari alla data di arrivo del sollecito su Re.Ge.WEB;
- Magistrato;
- Ambito;
- Elenco Indagati, ovvero tutti gli indagati interessati dal sollecito. Sono visualizzate soltanto le iniziali del nominativo;
- Stato. Sono previsti i seguenti stati:
 - "Inviato": il sollecito è stato inserito nel PDP ed inviato da parte dell'avvocato;
 - "In Transitto": il sollecito è stato inoltrato al modulo applicativo che si occupa della consegna alla Procura di destinazione;
 - "Errore Tecnico": il sollecito non è valido a causa di un errore verificatosi in fase di lavorazione da parte del modulo applicativo che si occupa della consegna alla Procura di destinazione. L'invio non è andato a buon fine: occorre effettuare un nuovo invio;
 - "In fase di Verifica": il sollecito è stato consegnato alla Procura di destinazione ed è in fase di lavorazione;
 - "Accolto": il sollecito è stato accolto dalla Procura di riferimento;
 - "Respinto": il sollecito è stato rifiutato dalla Procura di riferimento (vedi Figura 16).



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Data Invio	Numero Registro	Data Arrivo	Magistrato	Ambito	Indagato	Stato
18/12/2019 12:54	600333/2019	18/12/2019 12:54	A ROBERTO	PROCURA UNIFICATA	I.U.	In fase di verifica
18/12/2019 00:21	200357/2019	18/12/2019 00:22	Al ROBERTO	PROCURA UNIFICATA	R.L.	Accolta
18/12/2019 00:02	200359/2019	18/12/2019 00:04	A ROBERTO	PROCURA UNIFICATA	R.L.	Accolta
17/12/2019 23:45	200359/2019	17/12/2019 23:46	A ROBERTO	PROCURA UNIFICATA	R.L.	In fase di verifica
12/12/2019 15:06	200312/2019	12/12/2019 15:14	M MARCO	PROCURA UNIFICATA	I.U.	In fase di verifica

Figura 26- Elenco solleciti nomine

Dall'elenco dei risultati è possibile visualizzare (Figura 27 e Figura 28):

- lo storico dei passaggi di stato relativi alla lavorazione del sollecito (Rif. A di Figura 17);
- i dati anagrafici del soggetto/dei soggetti indagati associati al sollecito (Rif. B).

Indagati	Stato
A.C. ← Rif. B	Accolta
R.R.	In Transito ← Rif. A
A.G.	In Transito
A.S. A.R.	In Transito

Figura 27– Visualizzazione storico stati/anagrafica indagato

Selezionando il link presente in corrispondenza dello stato è possibile visualizzare lo storico degli stati (Figura 28).

In caso di Errore Tecnico viene mostrata anche la seguente motivazione, "Si è verificato un problema in fase di trasmissione. Si prega di rieffettuare più tardi l'operazione andata in errore".

Anche in caso di Rifiuto il difensore avrà la possibilità di leggere la motivazione dello stesso.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Data	Stato	Motivazione
07/05/2020 17:33:29	Inviato	
07/05/2020 17:33:39	In Transitio	
07/05/2020 17:34:15	In fase di verifica	
08/05/2020 11:08:39	Accolto	

Totale: 4

« < 1 > »

Chiudi

Figura 28 – Visualizzazione storico stati lavorazione sollecito

Selezionando il link presente in corrispondenza delle iniziali dell'indagato (Figura 29) è possibile visualizzare l'anagrafica di dettaglio solo se lo stato del sollecito è ACCOLTO. Per tutti gli altri stati, invece, sarà visualizzato il messaggio "Indagato NON ancora disponibile".

Indagato
Iniziali A.G.
Cognome G
Nome ALVARO
Data di Nascita 26/07/1972

Chiudi

Figura 29– Visualizzazione anagrafica indagato



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

2.4 Gestione atti successivi

2.4.1 Elenco procedimenti autorizzati

Attraverso questa funzionalità (Figura 30) l'avvocato può ricercare i cd "procedimenti autorizzati", relativamente ai quali può inviare telematicamente gli atti successivi alla notifica dell'avviso di conclusione indagini preliminari di cui all'art. 415 bis, comma 3, c.p.p.

Figura 30 - Elenco procedimenti autorizzati

La ricerca dei procedimenti autorizzati viene effettuata su un elenco di procedimenti. Qualora l'avvocato non trovi nel predetto elenco un procedimento che, per quanto a lui noto, dovrebbe essere presente, deve innanzitutto aver cura di utilizzare la funzione **Aggiorna Elenco** (Rif. F).

Con tale bottone, infatti, il sistema invia una richiesta all'applicazione Re.Ge.Web della Procura selezionata, trasmettendo il codice fiscale dell'avvocato, ottenendo la situazione aggiornata. Poiché la risposta è asincrona, nel caso sia stata già inviata una richiesta e non sia stata ricevuta la risposta, il sistema impedisce l'inoltro di una nuova richiesta e mostra lo stato della richiesta in corso.

Dall'Elenco Procedimenti Autorizzati l'avvocato può inoltre attivare la funzionalità "Deposita Atto" (Rif. E di Figura 30) per inviare un nuovo deposito telematico. La funzionalità può essere invocata solo dopo aver effettuato una ricerca e selezionato uno dei procedimenti individuati. Fino ad allora risulterà disabilitata.

Per facilitare la consultazione, sono disponibili per l'avvocato una ricerca *semplice*, una ricerca *avanzata* ed una ricerca *full text* (Figura 31).

La ricerca *semplice* può essere effettuata senza impostare alcun filtro di selezione: in questo caso è sufficiente selezionare il tasto di avvio ricerca (Rif. B).

La ricerca *avanzata* (Figura 31) può essere effettuata solo dopo aver selezionato il tasto di visualizzazione dei filtri di selezione avanzata (Rif. D). Vengono visualizzate le sottoelencate voci di ricerca:



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

- Numero Registro;
- Anno Registro;
- Tipo Registro;
- Cognome Magistrato;
- Nome Magistrato;
- Ambito;
- Iniziali Indagato (da indicare separate da uno spazio; ad es: "I. L.");

Home > Elenco Procedimenti Autorizzati

Elenco Procedimenti Autorizzati

Ricerca Procedimenti

Rif. A

Numero Registro: Anno Registro: Registro: NOTT

Cognome Magistrato: Nome Magistrato: Ambito:

Iniziali Indagato:

Filtri Ricerca Avanzata

Lista Procedimenti

Numero Registro	Indagati	Magistrato	Ambito
Totale: 0			

Aggiorna Elenco ← Rif. F

Rif. E → Deposita Atto

Figura 31 - Elenco procedimenti autorizzati – ricerca avanzata

L'avvocato, dopo aver impostato i filtri desiderati, seleziona il tasto di avvio ricerca (Rif. B di Figura 31).

E' possibile impostare il filtro Stato attraverso l'utilizzo di un apposito menu a tendina che presenta i seguenti valori:

- Inviato;
- In Transito;
- Errore Tecnico;
- In fase di Verifica;
- Accolto;
- Respinto.

La ricerca *full text* può essere effettuata impostando una stringa filtro che sarà utilizzata come elemento di ricerca nel corpo del documento deposita. In concreto dapprima occorre inserire la stringa nell'apposito campo (Rif. A di Figura 31) e quindi selezionare il tasto di avvio ricerca (Rif. B).

È infine presente un tasto di pulizia dei filtri impostati (Rif. C), comune alle due ultime tipologie di ricerca analizzate.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Tutte le ricerche saranno effettuate in relazione ai depositi inviati alla Procura di Riferimento precedentemente selezionata.

A fronte di una ricerca effettuata con esito positivo, viene visualizzato l'elenco dei procedimenti autorizzati individuati (una riga per ogni procedimento) che presenta le seguenti informazioni (Figura 32):

- Numero/anno registro;
- Magistrato;
- Ambito;
- Indagato: sono visualizzate soltanto le iniziali del nominativo

	Numero Registro	Indagati	Magistrato	Ambito
<input type="radio"/>	400114/2019	A.C. P.L.	A. ROBERTO	PROCURA UNIFICATA
<input type="radio"/>	400112/2019	A.C. ← Rif. A	A. ROBERTO	PROCURA UNIFICATA
<input checked="" type="radio"/>	← Rif. B 400108/2019	A.G. E.E. G.G. M.M. N.N. (-28)	A. ROBERTO	PROCURA UNIFICATA
<input type="radio"/>	400106/2019	G.M.	A. ROBERTO	PROCURA UNIFICATA
<input type="radio"/>	400105/2019	I.U.	A. ROBERTO	PROCURA UNIFICATA
<input type="radio"/>	400104/2019	A.L. R.M. V.L. N.A. M.F. (+1)	A. ROBERTO	PROCURA UNIFICATA
<input type="radio"/>	400100/2019	A.C. S.P. R.G. P.F.	A. ROBERTO	PROCURA UNIFICATA
<input type="radio"/>	400096/2019	B.L.	C. WALTER	PROCURA UNIFICATA
<input type="radio"/>	5/2019	R.G.	A. ROBERTO	GIUDICE DI PACE

Totale: 9

Aggiorna Elenco Deposita Atto

Figura 32 - Elenco procedimenti autorizzati – risultato ricerca

Dall'elenco dei risultati (Figura 33) è possibile visualizzare i dati anagrafici del soggetto indagato associato al procedimento (Rif. A).



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Lista Procedimenti			
	Indagati		
	A.C. ← Rif. A	AI	RO
	R.R.	A	RO
	A.G.	D	BI
			1
			20

Figura 33 – Visualizzazione storico stati / anagrafica indagati

Selezionando il link presente in corrispondenza delle iniziali dell'indagato è possibile visualizzare l'anagrafica di dettaglio, solo se lo stato del deposito è ACCOLTO (Figura 34). Per tutti gli altri stati sarà invece visualizzato il messaggio "Indagato NON ancora disponibile".

Indagato

Iniziali
A.G.

Cognome
G

Nome
ALVARO

Data di Nascita
26/07/1972

Chiudi

Figura 34 – Visualizzazione anagrafica indagato

Dopo aver selezionato uno dei procedimenti individuati (Figura 35), l'avvocato potrà attivare la funzionalità di Deposito Atto, che, a partire da questo momento, risulta abilitata.

<input type="radio"/>	400105/2019	I.U.	A	ROBERTO	PROCURA UNIFICATA
<input type="radio"/>	400104/2019	A.L. R.M. VL. NA. M.F. (+1)	A	ROBERTO	PROCURA UNIFICATA
<input type="radio"/>	400100/2019	A.C. S.P. R.G. P.F.	A	ROBERTO	PROCURA UNIFICATA
<input type="radio"/>	400086/2019	B.L.	G	VALTER	PROCURA UNIFICATA
<input checked="" type="radio"/>	5/2019	R.G.	A	ROBERTO	GIUDICE DI PACE

Totale: 9

Aggiorna elenco

Deposita Atto

Figura 35 – Attivazione funzionalità Deposito Atto



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

2.4.2 Deposito atti successivi

Dopo aver selezionato la voce "Elenco procedimenti autorizzati" ed aver effettuato una ricerca con esito positivo, è possibile selezionare uno dei fascicoli disponibili e azionare il tasto "Deposita Atto", che si abilita solo dopo la selezione di un fascicolo (Figura 36).

Lista Procedimenti					
	Numero Registro	Indagati	Magistrato		Ambito
<input checked="" type="radio"/>	2000328/2019	M.M.	AI	ROBERTO	PROCURA UNIFICATA
<input type="radio"/>	300327/2019	I.U.	A	ROBERTO	PROCURA UNIFICATA
<input type="radio"/>	200335/2019	I.U. I.U.	A	ROBERTO	PROCURA UNIFICATA
<input type="radio"/>	200331/2019	V.C.	A	ROBERTO	PROCURA UNIFICATA
<input type="radio"/>	200330/2019	I.U.	AI	ROBERTO	PROCURA UNIFICATA

Totale: 8

Aggiorna Elenco Deposita Atto

Figura 36 – Elenco procedimenti autorizzati – deposita atto abilitato

La selezione del tasto "Deposita Atto" porta alla pagina di inserimento di un atto successivo (Figura 37).

Home > Elenco Procedimenti Autorizzati > Nuovo Deposito Atto

Nuovo Deposito Atto

Procedimento

Numero Registro: 400114 Anno Registro: 2019 Registro: NOTI
Magistrato: A ROBERTO Ambito: PROCURA UNIFICATA

Deposito Atto

Indagati: _____
Tipo Atto: _____

Allegati

Allegato: _____

Dimensione totale degli allegati: 30 MB (30 MB ancora disponibili)

Aggiungi Allegato Seleziona Indagati Annulla Invia

Figura 37 – Deposito atto successivo



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

L'avvocato indica la tipologia di atto, allega i documenti da trasmettere ed associa gli indagati nel cui interesse sta effettuando il deposito.

È possibile impostare il Tipo Atto attraverso l'utilizzo di un apposito menu a tendina che presenta i possibili valori utilizzabili (allo stato, soltanto ISTANZE E MEMORIE DIFENSIVE).

Il bottone "Aggiungi Allegato" consente di allegare un documento selezionandolo fra quelli raggiungibili sulla postazione di lavoro. Ad ogni aggiornamento della lista allegati viene aggiornata e ricalcolata la dimensione totale dei file e lo spazio a disposizione per ulteriori inserimenti (Figura 38).

Figura 38– Dimensione totale documenti allegati.

Il PDP esegue i seguenti controlli formali sugli allegati:

- che il documento sia un PDF firmato PAdES-BES o CAdES-BES;
- che la firma sia valida (*verifica della firma e della validità del certificato tramite accesso alla lista dei certificati revocati*);
- che il documento sia firmato dall'avvocato che ha effettuato l'accesso al PDP (*se sono state apposte più firme al documento almeno una deve essere riconducibile al codice fiscale dell'avvocato collegato*);
- che sia allegato almeno un file;
- che la dimensione totale degli allegati sia inferiore o uguale al valore di 30-Megabyte.

È possibile eliminare un allegato presente nella lista selezionando la relativa checkbox ed utilizzando il pulsante "elimina documento".

Il bottone "Seleziona Indagati" consente di indicare i soggetti interessati dall'invio: la sua attivazione rende disponibile un form di selezione, che espone le iniziali dei soggetti associati al procedimento autorizzato (Figura 39).



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

The screenshot shows a web interface titled 'Indagati'. It features a table with the following rows:

<input type="checkbox"/>	Indagati
<input checked="" type="checkbox"/>	N. A.
<input checked="" type="checkbox"/>	M. F.
<input type="checkbox"/>	A. L.
<input type="checkbox"/>	R. M.
<input type="checkbox"/>	V. L.

Below the table, it indicates 'Totale: 6' and a pagination control showing '1' and '2'. At the bottom right, there are two buttons: 'Annulla' (red) and 'Seleziona' (green).

Figura 39– Selezione soggetti indagati

L'avvocato pone la spunta sui soggetti da associare al deposito che sta effettuando e aziona il tasto "Seleziona".

I soggetti selezionati vengono mostrati nell'apposita sezione del form di inserimento della richiesta (Figura 40 e Figura 41).

Nuovo Deposito Atto

The screenshot shows the 'Nuovo Deposito Atto' form. It is divided into two main sections: 'Procedimento' and 'Deposito Atto'.

Procedimento:

- Numero Registro: 300080
- Anno Registro: 2020
- Registro: NOTI
- Magistrato: MASSIMILIANO
- Ambito: PROCURA UNIFICATA

Deposito Atto:

- Indagati: (empty text box)
- Tipo Atto *: Istanza o memoria difensorie
- Allegati: (empty table with header 'Allegato')
- Dimensione totale degli allegati: 30 MB (30 MB ancora disponibili)

At the bottom, there are buttons for '+ Aggiungi Allegato', 'Seleziona Indagati', 'Annulla', and 'Invia'.

Figura 40 – Elenco soggetti indagati.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

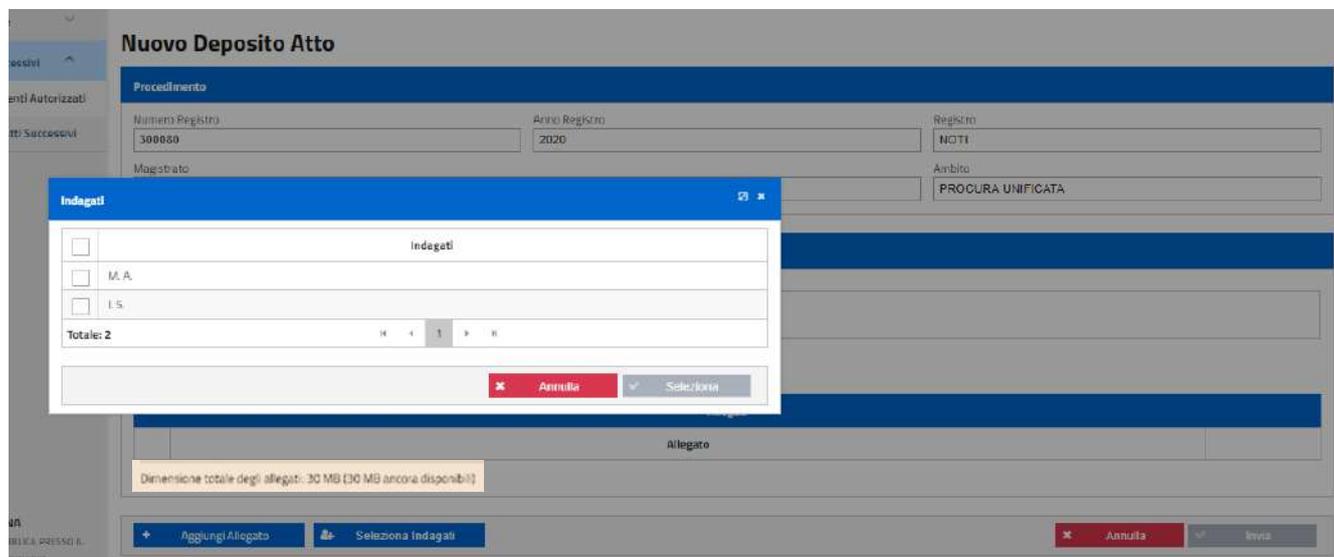


Figura 41 – Inserimento soggetti indagati

Superati i controlli, il sistema procede all'invio alla Procura selezionata: viene visualizzato il popup relativo alla ricevuta; in questo momento è possibile salvare la ricevuta. Sullo scarico della ricevuta vedi Infra par. 2.4.4.

2.4.3 Elenco depositi atti successivi

Attraverso questa funzionalità l'avvocato può consultare l'elenco degli atti successivi che ha già depositato tramite il PDP ed il relativo stato di lavorazione (Figura 42).

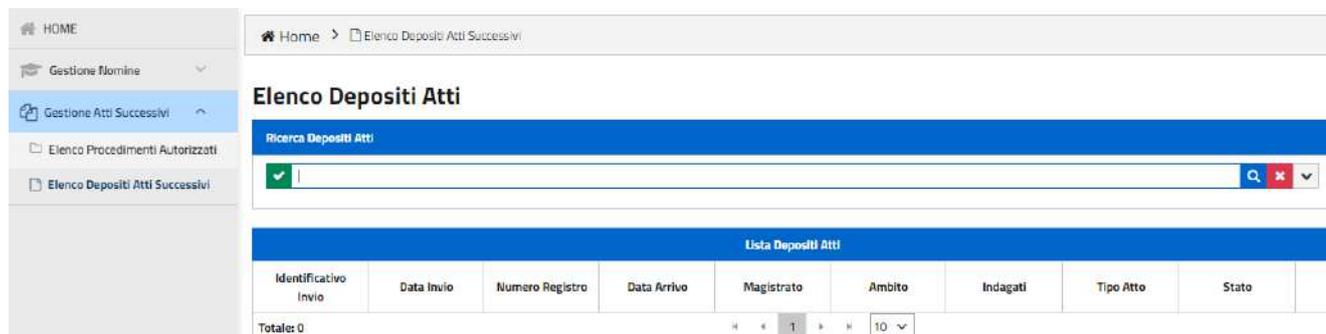


Figura 42 - Elenco depositi atti

Per facilitare la consultazione, sono disponibili una ricerca *semplice*, una ricerca *avanzata* ed una ricerca *full text*.

La ricerca *semplice* può essere effettuata senza impostare alcun filtro di selezione: in questo caso è sufficiente selezionare il tasto di avvio ricerca.



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

La ricerca *avanzata* (Figura 43) può essere effettuata solo dopo aver selezionato il tasto di visualizzazione dei filtri di selezione avanzata. Vengono visualizzate le sottoelencate voci di ricerca:

- Numero Registro;
- Anno Registro;
- Tipo Registro;
- Cognome Magistrato;
- Nome Magistrato;
- Ambito;
- Iniziali Indagato (*da indicare separate da uno spazio; ad es: "I. L."*);
- Identificativo Invio
- Stato;
- Dalla Data Invio;
- Alla Data Invio.

HOME

Home > Elenco Depositi Atti Successivi

Elenco Depositi Atti

Ricerca Depositi Atti

Numero Registro: Anno Registro: Registro:

Cognome Magistrato: Nome Magistrato: Ambito:

Identificativo Invio: Iniziali Indagato: Stato:

Dalla Data Invio: Alla Data Invio:

Identificativo Invio	Data Invio	Numero Registro	Data Arrivo	Magistrato	Ambito	Indagati	Tipo Atto	Stato
Totale: 0								

Figura 43 - Elenco depositi atti – ricerca avanzata

È possibile impostare il filtro Stato attraverso l'utilizzo di un apposito menu a tendina che presenta i seguenti valori:

- Inviato;
- In Transito;
- Errore Tecnico;
- In fase di Verifica;
- Accolto;
- Respinto.

La ricerca *full text* può essere effettuata impostando una stringa filtro che sarà utilizzata come elemento di ricerca nel corpo del documento depositato. In concreto, dapprima occorre inserire la stringa nell'apposito campo e quindi selezionare il tasto di avvio ricerca.

È infine presente un tasto di pulizia di tutti i filtri impostati, comune alle due ultime tipologie di ricerca illustrate.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Tutte le ricerche saranno effettuate relativamente alla Procura di Riferimento precedentemente selezionata.

A fronte di una ricerca effettuata con esito positivo, viene visualizzato l'elenco dei depositi (una riga per ogni deposito – Figura 44) che presenta le seguenti informazioni:

- Data invio: corrispondente alla data dell'invio dell'atto successivo;
- Numero/anno registro;
- Data arrivo: pari alla data di arrivo del deposito su Re.Ge.WEB;
- Magistrato;
- Ambito;
- Elenco Indagati, ovvero tutti gli indagati associati al deposito dell'atto successivo (sono visualizzate soltanto le iniziali del nominativo);
- Tipo Atto;
- Stato. Sono previsti i seguenti stati:
 - "Inviato": l'atto è stato inserito nel PDP ed inviato da parte dell'avvocato;
 - "In Transito": l'atto è stato inoltrato al modulo applicativo che si occupa della consegna alla Procura di destinazione;
 - "Errore Tecnico": il deposito non è valido a causa di un errore verificatosi in fase di lavorazione da parte del modulo applicativo che si occupa della consegna alla Procura di destinazione. L'invio non è andato a buon fine: occorre effettuare un nuovo invio;
 - "In fase di Verifica": l'atto è stato consegnato alla Procura di destinazione ed è in fase di lavorazione;
 - "Accolto": il deposito è stato accolto dalla Procura di riferimento;
 - "Respinto": il deposito è stato rifiutato dalla Procura di riferimento (vedi Figura 16)

A seguito dell'invio il sistema genera un numero identificativo visualizzabile nella lista deposito atti (Figura 44)

Identificativo Invio	Data invio	Numero Registro	Data Arrivo	Magistrato	Ambito	Indagati	Tipo Atto	Stato	
2020/0000025	07/05/2020 16:17	3000777/2020		BECCARINI CRESCENZI GIOVANNA	PROCURA UNIFICATA	A.F.	Istanze e memorie difensive	In Transito	
	29/04/2020 17:57	3000677/2020	29/04/2020 17:58	BECCARINI CRESCENZI GIOVANNA	PROCURA UNIFICATA	A.F.	Istanze e memorie difensive	In fase di verifica	

Totale: 2

Figura 44 - Elenco depositi atti – risultato ricerca

Dall'elenco dei risultati è possibile visualizzare (Figura 45):



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

- lo storico dei passaggi di stato relativi alla lavorazione del deposito (Rif. A di Figura 45);
- i dati anagrafici del soggetto/dei soggetti indagati associati ad un deposito (Rif. B).

Indagati	Stato
A.C. ← Rif. B	Accolta
R.R.	In Transito ← Rif. A
A.G.	In Transito
A.S. A.B.	In Transito

Figura 45 – Visualizzazione storico stati / anagrafica indagati

Selezionando il link presente in corrispondenza dello stato è possibile visualizzare lo storico degli stati (Figura 46).

In caso di Errore Tecnico viene mostrata la seguente motivazione, *“Si è verificato un problema in fase di trasmissione. Si prega di riefettuare più tardi l’operazione andata in errore”*.

Anche n caso di rifiuto il difensore avrà la possibilità di leggere la motivazione dello stesso.

Storico dello Stato		
Data	Stato	Motivazione
07/05/2020 17:33:29	Inviato	
07/05/2020 17:33:39	In Transito	
07/05/2020 17:34:15	In fase di verifica	
08/05/2020 11:08:39	Accolto	
Totale: 4		

1

Chiudi

Figura 46– Visualizzazione storico stati lavorazione pratica

Selezionando il link presente in corrispondenza delle iniziali dell’indagato (Figura 47) è possibile visualizzare l’anagrafica di dettaglio solo se lo stato del deposito è ACCOLTO. Per tutti gli altri stati, invece, sarà invece visualizzato il messaggio *“Indagato NON ancora disponibile”*.



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Indagato

Iniziali
A.G.

Cognome
G

Nome
ALVARO

Data di Nascita
26/07/1972

Chiudi

Figura 47 – Visualizzazione anagrafica indagato

2.4.4 Ricevuta di accettazione deposito

Dopo ogni invio (sia di una nomina, che di un sollecito, che di un atto successivo) si apre un popup nel quale si visualizza un numero identificativo che conferma e contrassegna l'avvenuto deposito (Figura 48)

in questo momento è possibile scaricare la ricevuta attivando l'icona .

Se necessario, selezionando la medesima icona dall'ultima colonna degli elenchi, può essere richiesta al sistema una nuova stampa della ricevuta (Figura 49)

Nuovo Deposito Nomina

Deposito Nomina

Numero Registro * 300077 Anno Registro * Registro *

Cognome Mag *

Il tuo identificativo di riferimento è 2020-0000005

Se si desidera scaricare la ricevuta è sufficiente premere sull'icona 

Chiudi

Dimensione totale degli allegati: 30 MB (30 MB ancora disponibili)

+ Aggiungi Allegato Annulla Invia

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO
06/05/2020 11:20:36
VERSIONE 2.1.0-10.42.1

Figura 48 – Visualizzazione identificativo deposito



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Elenco Depositi Nomine

Lista Depositi Nomine								
Identificativo Invio	Data Invio	Numero Registro	Data Arrivo	Magistrato	Ambito	Indagati	Stato	
2020/0000045	16/05/2020 18:24	80019/2020	18/05/2020 18:25		PROCURA UNIFICATA	T.L.	In fase di verifica	
2020/0000046	18/05/2020 18:12	80019/2020	18/05/2020 18:14		PROCURA UNIFICATA	E.T.	In fase di verifica	
2020/0000045	16/05/2020 18:11	80019/2020	18/05/2020 18:12		PROCURA UNIFICATA	R.R.	In fase di verifica	
2020/0000040	15/05/2020 17:28	80011/2020	15/05/2020 17:30		PROCURA UNIFICATA	T.U.	In fase di verifica	
2020/0000039	15/05/2020 17:22	80011/2020	15/05/2020 17:22		PROCURA UNIFICATA	P.P.	In fase di verifica	

Figura 49 – Ristampa

Il documento di ricevuta così generato contiene (Figura 50):

- il numero identificativo univoco annuale (AAAA/NNNNNNN);
- i dati anagrafici dell'avvocato;
- la Procura destinataria dell'invio;
- la data e l'ora del deposito;
- i dati del PM;
- la tipologia di atto inviato;
- il numero di allegati;
- la data e il luogo della ricevuta (dalla seconda stampa, compare l'indicazione che trattasi di RISTAMPA).



Figura 50 – Visualizzazione ricevuta

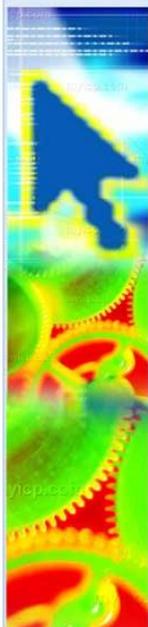
http://pst.giustizia.it/PST/

Ultime News

- 15/11/20 - Aggiornamento sulle attività in corso presso la Sala Server Nazionale di Napoli
- 13/11/20 - Aggiornamento sull'interruzione in corso dei servizi presso la Sala Server Nazionale di Napoli
- 13/11/20 - Dal 20 novembre 2020 a valore legale le comunicazioni e notificazioni telematiche di cancelleria degli Uffici del Giudice di pace di Ancona e Fabriano - settore civile

[Tutte le news](#)

Servizi



Servizi riservati

[Effettua Login](#)

Consultazione registri

Informazioni sullo stato dei procedimenti e consultazione del fascicolo informatico.

Consultazione registri Corte di Cassazione

Consultazione registri Corte di Cassazione

Registro Generale degli Indirizzi Elettronici

Per conoscere l'indirizzo di posta elettronica certificata e il domicilio legale dei soggetti registrati. I professionisti ausiliari del giudice possono registrarsi, ai sensi dell'art 9 del provvedimento 18 luglio 2011, con un click sul codice fiscale che comparirà in alto nella pagina dopo l'operazione di Login.

Registro PP.AA.

Registro contenente gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata delle Amministrazioni pubbliche ai sensi del DL 179/2012 art 16, comma 12 - consultabile esclusivamente dagli uffici giudiziari, dagli uffici notificazioni, esecuzioni e protesti, e dagli avvocati -

Pagamenti

Pagare con strumenti elettronici.

Proc. Penali - Avvisi degli atti depositati in cancelleria

Proc. Penali - Avvisi degli atti depositati in cancelleria

Area Riservata Amministratori Giudiziari

Area Riservata Amministratori Giudiziari

Archivio Giurisprudenziale Nazionale

Banca dati giurisprudenza di merito

Consultazione SIUS distrettuali - in sperimentazione

Accesso al portale di consultazione dei SIUS distrettuali per Avvocati - in sperimentazione per i Distretti di Napoli e Genova

Portale Deposito atti Penali - deposito con modalità telematica di atti penali

Portale Deposito atti Penali - deposito con modalità telematica di atti penali

Archivio Digitale Intercettazioni

Materiale

I piu' visti

1. Consultazione pubblica dei registri
2. Punti di accesso
3. Uffici Giudiziari
4. Pagamenti
5. Consultazioni

Documenti



Documenti normativi, tecnici e di approfondimento sul processo telematico.

[Tutti i documenti](#)

Download



Applicazioni di utilità e oggetti software per l'interoperabilità.

[Tutti i download](#)

Servizi

Servizi riservati

Consultazione registri

Informazioni sullo stato dei procedimenti e consultazione del fascicolo informatico.

[Accedi](#)

Consultazione registri Corte di Cassazione

Consultazione registri Corte di Cassazione

[Accedi](#)

Registro Generale degli Indirizzi Elettronici

Per conoscere l'indirizzo di posta elettronica certificata e il domicilio legale dei soggetti registrati. I professionisti ausiliari del giudice possono registrarsi, ai sensi dell'art 9 del provvedimento 18 luglio 2011, con un click sul codice fiscale che comparirà in alto nella pagina dopo l'operazione di Login.

[Accedi](#)

Registro PP.AA.

Registro contenente gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata delle Amministrazioni pubbliche ai sensi del DL 179/2012 art 16, comma 12 - consultabile esclusivamente dagli uffici giudiziari, dagli uffici notificazioni, esecuzioni e protesti, e dagli avvocati -

[Accedi](#)

Pagamenti

Pagare con strumenti elettronici.

[Accedi](#)

Proc. Penali - Avvisi degli atti depositati in cancelleria

Proc. Penali - Avvisi degli atti depositati in cancelleria

[Accedi](#)

Area Riservata Amministratori Giudiziari

Area Riservata Amministratori Giudiziari

[Accedi](#)

Archivio Giurisprudenziale Nazionale

Banca dati giurisprudenza di merito

[Accedi](#)

Consultazione SIUS distrettuali - in sperimentazione

Accesso al portale di consultazione dei SIUS distrettuali per Avvocati - in sperimentazione per i Distretti di Napoli e Genova

[Accedi](#)

Portale Deposito atti Penali - deposito con modalità telematica di atti penali

Portale Deposito atti Penali - deposito con modalità telematica di atti penali

[Accedi](#)

Archivio Digitale Intercettazioni

Materiale

[Accedi](#)

Uffici giudiziari

Informazioni sui servizi telematici attivi presso gli Uffici Giudiziari.

[Accedi](#)

Punti di accesso

Elenco pubblico dei punti di accesso.

[Accedi](#)

Consultazione pubblica dei registri

5. ReGIndE

Documenti



Documenti normativi, tecnici e di approfondimento sul processo telematico.

[Tutti i documenti](#)

Download



Applicazioni di utilità e oggetti software per l'interoperabilità.

[Tutti i download](#)

Ufficio**Ufficio di Riferimento ***

BOLOGNA - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE | ▾

✓ Conferma

[HOME](#)[Gestione Nomine](#) ▾[Gestione Atti Successivi](#) ▾[Home](#)

Portale dei Depositi Penali

INFORMAZIONI GENERALI:

Il presente portale consente la trasmissione telematica alla Procura competente (appositamente selezionabile) delle nomine dei difensori di fiducia e degli atti successivi alla emissione dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p..

In quest'ultima ipotesi, la funzionalità è fruibile solo ove il suddetto avviso sia stato notificato e sia stata annotata all'interno del registro modello 21 la nomina del difensore (di fiducia o di ufficio). Il portale consente altresì di richiedere l'annotazione delle nomine già agli atti.

Il difensore potrà verificare le varie fasi dell'invio telematico dell'atto, della sua ricezione e dell'esito delle verifiche effettuate dagli operatori delle Procure. A tal proposito si evidenzia che le verifiche riguarderanno l'esattezza dei numeri di registro e/o delle generalità dell'indagato/i.

Deposito Nomina

Nuova Nomina

Permette di depositare l'atto di nomina dell'avvocato difensore di un indagato in un determinato procedimento.

[vai al deposito della nomina](#)

Deposito Atti Successivi

Nuovo Atto

Permette di depositare gli atti dell'avvocato difensore in un determinato procedimento.

[vai al deposito degli atti](#)

Linee Guida

Manuale Utente

Linee guida per l'utilizzo del Portale Deposito atti Penali.

[vai al documento](#)

BOLOGNA

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL
TRIBUNALE ORDINARIO
15/11/2020 12:18:56
Versione 2.1.6

BOLOGNA

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL
TRIBUNALE ORDINARIO
15/11/2020 12:18:56
Versione 2.1.6

NOMINA

DGSIA 11 maggio 2020

ART. 5 (Requisito per il deposito sul PDP)

1. La preventiva annotazione nel Re.Ge.WEB della **nomina del difensore** è requisito indispensabile per il deposito degli atti del procedimento e dei documenti allegati. 2. Il PDP consente, con apposita e distinta procedura, il **deposito degli atti di nomina del difensore successivamente alla avvenuta notifica dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari**. L'atto di nomina in forma di documento informatico rispetta i requisiti di cui all'art. 4, co. 2. (PDF anche scansionato)

 HOME Gestione Nomine ▾ Gestione Atti Successivi ▾ Home >  Deposito Nomina

Nuovo Deposito Nomina

Deposito Nomina

Numero Registro *

Anno Registro *

Registro *

Cognome Magistrato *

Nome Magistrato *

Ambito *

 ▾

Allegati

	Allegato			Indagati	

Dimensione totale degli allegati: 30 MB (30 MB ancora disponibili)

 **Aggiungi Allegato** **Annulla** **Invia****BOLOGNA**PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL
TRIBUNALE ORDINARIO

15/11/2020 12:20:56

Versione 2.1.6

 HOME Gestione Nomine ▾ Gestione Atti Successivi ▾ Home >  Deposito Nomina

Nuovo Deposito Nomina

Deposito Nomina

Numero Registro *

1234

Anno Registro *

2020

Registro *

NOTI

Cognome Magistrato *

BIANCHI

Nome Magistrato *

MARIO

Ambito *

PROCURA UNIFICATA ▾

Allegati

		Allegato			Indagati	
		nomina.pdf	494,71 KB			

Dimensione totale degli allegati: 30 MB (29,52 MB ancora disponibili)

 Aggiungi Allegato Annulla Invia

BOLOGNA

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL
TRIBUNALE ORDINARIO

15/11/2020 12:33:44

Versione 2.1.6

CARATTERISTICHE ALLEGATO



File PDF anche scansionato

(al contrario dei doc trasmessi a mezzo pec di cui all'art. 3 provvedimento DGSIA del 9 novembre 2020)



firmato digitalmente PadES o CadES



HOME

Gestione Nomine

Gestione Atti Successivi

Home > Deposito Nomina

Nuovo Deposito Nomina

Deposito N°	Indagato
Numero Re	Cognome *
1234	<input type="text"/>
Cognome M	Nome *
BIANCHI	<input type="text"/>
	Data di Nascita *
	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
	<input type="text"/>
	<input type="button" value="x Annulla"/> <input type="button" value="✓ Conferma"/>

+ Aggiungi Allegato

BOLOGNA

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL

TRIBUNALE ORDINARIO

15/11/2020 14:17:14

Versione 2.1.6

HOME

Gestione Nomine

Gestione Atti Successivi

Home > Deposito Nomina

Nuovo Deposito Nomina

Deposito Nomina

Numero Registro *

1234

Anno Registro *

2020

Registro *

NOTI

Cognome Magistrato *

BIANCHI

Nome Magistrato *

MARIO

Ambito *

PROCURA UNIFICATA

Allegati

		Allegato		Indagati	
		nomina.pdf	494,71 KB	ROSSI MARIO (04/09/1971)	

Dimensione totale degli allegati: 30 MB (29,52 MB ancora disponibili)

+ Aggiungi Allegato

× Annulla

✓ Invia

BOLOGNA

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL

TRIBUNALE ORDINARIO

15/11/2020 14:18:36

Versione 2.1.6

HOME

Gestione Nomine

Gestione Atti Successivi

Home > Deposito Nomina

Nuovo Deposito Nomina

Deposito Nomina

Numero Re

4854

Cognome M

SCALABR

Deposito Nomina

Il tuo Identificativo dell'invio è 2020/0002368

Se si desidera scaricare la ricevuta è sufficiente premere sull'icona

Chiudi



nomina.pdf

494,71 KB



ROSS MARIO (04/09/1971)



Dimensione totale degli allegati: 30 MB (29,52 MB ancora disponibili)

+ Aggiungi Allegato

× Annulla

⚙ Invia

BOLOGNA

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL

TRIBUNALE ORDINARIO

11/11/2020 14:25:00

Versione 2.1.6



MINISTERO della GIUSTIZIA

PORTALE DEPOSITO atti PENALI (PDP)

IDENTIFICATIVO 2020/0002068 PORTALE DEPOSITO atti PENALI

L'avvocato [REDACTED] ha inviato all'ufficio PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA in data 11/11/2020 alle ore 14:23:57, in relazione al procedimento Registro Noti N. 488/2020, AMBITO PROCURA UNIFICATA, indirizzato al P.M. [REDACTED], l'atto di NOMINA quale difensore di fiducia, con nr. 1 allegati, per i seguenti soggetti:

- ROSSI MARIO 03/09/1971

Roma, 11/11/2020 14:23

UICISCS
DEPOSITO

HOME

Gestione Nomine

Gestione Atti Successivi

Elenco Procedimenti Autorizzati

Elenco Depositi Atti Successivi

Home > Elenco Procedimenti Autorizzati

Elenco Procedimenti Autorizzati

Ricerca Procedimenti

Lista Procedimenti

	Numero Registro	Indagati	Magistrato	Ambito
Totale: 0				

Aggiorna Elenco

Deposita Atto

Ultimo Aggiornamento: 30/09/2020 13:00

BOLOGNA

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL

TRIBUNALE ORDINARIO

01/10/2020 17:31:22

Versione 2.1.6

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BOLOGNA		
UFFICIO SEGRETERIA di DIREZIONE		
N. Inf. 507	12.11.2020	
UOR	CC	RUO
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo	Sottofascicolo	

Ac. 3



Procura della Repubblica distrettuale di BOLOGNA

Ai Procuratori aggiunti

Ai colleghi e al personale dell'Ufficio

Al RID

Al Magrif

Alla Dirigente amministrativa, per l'inoltro al personale

Oggetto: Abilitazione Caselle PEC per il deposito di atti penali [articolo 24 del decreto legge n. 137 del 2000]

Ai sensi dell'articolo 24, comma 4; del decreto legge n. 137 del 2020, fino al 31 gennaio 2021, per tutti gli atti, documenti e istanze comunque denominati diversi da quelli da quelli previsti dai precedenti commi 1 e 2 dello stesso articolo 24 [quelli conseguenti all'avviso di conclusione delle indagini ex articolo 415 bis, comma 3, c.p.p. e quelli che, eventualmente, venissero indicati dai prospettati emanandi decreti ministeriali: atti per i quali dovrebbe ricorrersi al PDP, se e quando finalmente reso operativo presso questo Ufficio] è consentito il deposito con valore legale mediante posta elettronica certificata inserita nel Registro generale degli indirizzi di posta elettronica certificata.

Il deposito non può essere fatto – come risulta ovvio, ma anche palese dalla formulazione della norma- con l'invio ad un qualsiasi indirizzo di PEC in uso all'Ufficio, giacché il deposito deve essere effettuato presso gli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari ed indicati in apposito provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati e pubblicato sul Portale dei servizi telematici.

La DGSIA, con nota del Direttore generale priva di data, avente ad oggetto l'abilitazione per il deposito degli atti penali, ha indicato che alla Procura di Bologna spettano 3 nuovi indirizzi PEC.

La DGSIA, con successivo provvedimento in data 9 novembre 2020 [v. allegato 1] oltre che assegnare formalmente le caselle, ha anche indicato le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio [a tali specifiche ci si deve attenere].

Per l'intanto, in ossequio alla detta nota, si provvede con la presente – a cura della Dirigenza amministrativa e del MAGRIF- a restituire alla DGSIA le diverse informazioni richieste [in particolare, i nominativi del personale abilitato per ciascuna casella – massimo dieci per ciascuna].

E si provvede, in esito a riunione dell'Ufficio [Procuratore, Procuratori aggiunti, RID, MAGRIF, Dirigente amministrativa, Responsabili Segreteria Atti penali], alla seguente allocazione delle

singole PEC, che corrisponde all'esigenza di soddisfare la *ratio* della legge in modo peraltro sostenibile per l'Ufficio. Ufficio che aveva chiesto almeno 5 indirizzi PEC, e si trova destinatario di un numero chiaramente non soddisfacente, non potendosi far confluire sullo stesso indirizzo atti di diversa natura e con diversi destinatari, anche in ragione dei compiti che possono ragionevolmente pretendersi nei confronti del personale onerato di presidiare la PEC [che deve, come si vedrà *infra*, correttamente veicolare l'atto e che non potrebbe farlo se nel medesimo indirizzo PEC arrivassero un numero elevatissimo di atti di indifferenziata natura].

L'individuazione degli atti per i quali è stata attivata la PEC è stata fatta valorizzando le attività più urgenti in cui prevalgono ragioni di immediata comunicazione da parte dei difensori con l'Ufficio giudiziario, in stringente applicazione dell'articolo 24, comma 4, cit., laddove risulta evidente che deve trattarsi di atti, documenti, ecc. relativi a fascicoli già in essere, non potendosi riferire il *novum* alle denunce/querele [e assimilati], che soggiacciono a peculiare disciplina codicistica anche in punto di forma e modalità di presentazione.

Sono da ritenersi esclusi gli atti che prevedono il pagamento di diritti e gli atti che precedono l'instaurazione di un procedimento penale [in particolare, gli atti di promozione del procedimento penale – denunce/querele- perché soggiacciono ad una disciplina codicistica quanto a requisiti di forma che non è derogata dalla normativa *de qua*].

Resta inteso – pur essendo ovvio- che la metodica che si va ad introdurre riguarda solo la ricezione di atti da parte dell'Ufficio, non fondando anche la previsione di una risposta a mezzo PEC [salva la validazione di ricezione]. La risposta ovvero l'atto che dovesse essere adottato dall'Ufficio seguirà l'ordinaria metodica di comunicazione, se da comunicare.

Gli indirizzi.- Questo allora l'elenco e la "competenza" dei singoli indirizzi:

PEC 1- depositoattipenali1.procura.bologna@giustiziacert.it - Ufficio Esecuzione

PEC2- depositoattipenali2.procura.bologna@giustiziacert.it -Atti relativi a procedimenti assegnati ai magistrati [diversi dagli atti seguenti l'avviso *ex* articolo 415 *bis* c.p.p.], rispetto ai quali deve essere indicato con precisione il numero del fascicolo e il magistrato assegnatario, per consentire il corretto instradamento dell'atto all'interno del fascicolo cartaceo. Tra tali atti, esemplificando, rientra la nomina del difensore [PEC2, riservata al Procuratore, alla DDA ed ai magistrati non assegnati alla DDA con il cognome che inizia con le lettere da A ad L]

PEC3- depositoattipenali3.procura.bologna@giustiziacert.it -Atti relativi a procedimenti assegnati ai magistrati [diversi dagli atti seguenti l'avviso *ex* articolo 415 *bis* c.p.p.], rispetto ai quali deve essere indicato con precisione il numero del fascicolo e il magistrato assegnatario, per consentire il corretto instradamento dell'atto all'interno del fascicolo cartaceo. Tra tali atti, esemplificando, rientra la nomina del difensore [PEC3, riservata ai Procuratori aggiunti, ai magistrati non assegnati alla DDA con il cognome da M a Z, all'Ufficio DAS] e all'Ufficio GdP]

Modalità di gestione degli indirizzi PEC.- Si provvede altresì a disciplinare le modalità di fruizione delle PEC, nei termini seguenti:

- la PEC assegnata all' Ufficio Esecuzione sarà presidiata, a turno, da personale addetto a quegli Uffici, che provvederà a stampare l'atto, attestandone la data di ricezione nella casella PEC, e inserirlo nel fascicolo cartaceo;

- le PEC relative ai procedimenti penali assegnati ai magistrati saranno ciascuna presidiata da un assistente secondo un turno giornaliero predisposto dalla Dirigente amministrativa. L'assistente di turno dovrà occuparsi della stampa degli atti pervenuti e del loro successivo smistamento per l'inserimento degli atti al fascicolo. Dovrà altresì provvedere a inserire a TIAP la documentazione ricevuta. Per l'effetto, si dispone che sia data abilitazione, per l'accesso ai fascicoli a TIAP in fase di indagine, a tutto il personale amministrativo deputato a svolgere tale servizio, a prescindere dall'abbinamento "materiale" ad uno dei gruppi di Segreteria-PM cui ciascuno è ordinariamente assegnato.

Dovrà essere cura del personale assegnato, alla fine del turno, di segnalare l'ultima mail regolarmente letta, cosicché il subentrante da lì potrà ripartire con lo scarico della posta. È una questione prettamente operativa: è metodica cautelare tesa ad evitare la perdita di talune comunicazioni.

Le regole per l'invio delle PEC.- Per garantire la regolarità del servizio, devono anche adottarsi coerenti indicazioni per i fruitori delle PEC: che saranno pubblicate sul sito web dell'Ufficio e comunicate al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati ed alla Camera penale.

Sarà allora specificato che l'utilizzo della singola PEC è consentito solo per gli atti afferenti la sfera di competenza – oggettiva e soggettiva- dell'articolazione dell'Ufficio cui la PEC è assegnata.

Per l'effetto, quando si tratti di atto afferente procedimento in essere si deve indicare il numero di procedimento, il cognome del P:M assegnatario e l'oggetto della stessa , con specifica evidenziazione della "priorità alta" per le istanze in materia de libertate.

Coerentemente, saranno da considerare irricevibili – e l'addetto lo corrisponderà all'utente con mail di risposta automatica, usando il modulo allegato: allegato 2- gli atti irrualmente trasmessi ad un indirizzo PEC riservato a diverse articolazioni dell'Ufficio. Del resto, tutto il sistema normativo – anche sotto il profilo della normativa secondaria- si basa sulla specificità dell'utilizzo delle singole PEC, che, diversamente, non sarebbero state diversificate nel numero e nel personale abilitato – per ciascuna- al relativo utilizzo.

Per intendersi, sarà irricevibile l'atto destinato alla segreteria di un magistrato non ricompreso nel gruppo fruitore della PEC utilizzata.

Analogamente, deve ritenersi che l'atto inviato deve poter consentire l'automatico inoltrò all'Ufficio/magistrato di destinazione. Per l'effetto, con specifico riguardo alle nomine dei difensori, queste non potranno che essere ritenute irricevibili – con gli effetti e le modalità di cui sopra- laddove risultino prive dell'indicazione del numero del procedimento penale di riferimento.

Deve altresì ritenersi che la modalità di presentazione a mezzo PEC di atti, memorie ecc., non possa che riguardare l'utenza professionale [ergo, i difensori], non essendo consentito il ricorso a tale, strumentario alla parte privata in proprio [indagato o persona offesa o altri] perché le disposizioni

normative non hanno certo innovato il principio per cui l'interlocuzione con l'ufficio giudiziario [ergo, il magistrato] non è mai diretta. Per l'effetto, non potranno che essere considerate irricevibili richieste di appuntamento/colloquio direttamente inoltrate a mezzo PEC dalla parte, non assistita dal difensore. *A fortiori*, analoga conclusione deve rassegnarsi per l'inoltro di denunce e/o di querele da parte di privati.

Va ancora chiarito che l'utilizzo della PEC, anche per consentire che questa si presidiata, deve essere effettuato durante l'orario di servizio dell'Ufficio [dalle 9,00 alle 13,00], nel senso che, nel rispetto di questo orario, può procedersi alla validazione ed agli altri incombeni senza soluzione di continuità.

Gli atti pervenuti al di fuori del suindicato orario verranno depositati soltanto nell'orario di apertura immediatamente successivo: ergo, il giorno dopo.

**

Resta da dire sulla disciplina dell'accesso degli avvocati alle segreterie del PM, per corrispondere con il magistrato o per altra ragione.

Il momento emergenziale impone di dovere ribadire le regole cautelari già in essere – e di cui alla nota del 4 maggio 2020.

Si tratta di richiesta non ricompresa nel pur ampio disposto dell'articolo 24, perché ha ad oggetto non certo un atto del procedimento o da veicolare nel procedimento, bensì un'attività materiale, quale l'accesso all'Ufficio.

Sembra allora inutilizzabile la metodica della PEC, e devono ribadirsi le regole già in essere e che finora hanno dato ottima prova in termini di sicurezza e di celerità.

Per l'effetto, in tutte queste situazioni, come già in essere, il difensore, a mezzo mail inviata alla segreteria del PM, provvederà a prenotare l'appuntamento [accesso].

L'assistente del PM, a sua volta, con sollecitudine e attenzione, provvederà a fissare – con riscontro alla mail- il giorno e l'ora per l'accesso alla segreteria e/o per il colloquio con il PM.

Alla mail di richiesta – come già previsto- dovrà essere allegata copia della nomina del difensore.

Si ribadisce che sarà compito dell'assistente coordinatore di ciascuno dei 4 gruppi + 1 (DDA) disciplinare gli accessi e garantire che le operazioni si svolgano evitando più ingressi contemporanei di più persone in un unico ambiente. I magistrati sorveglieranno sul corretto svolgimento delle operazioni.

Si rappresenta altresì l'opportunità per i colloqui con il magistrato, da concordare come sopra, dell'utilizzo della piattaforma TEAMS, che garantisce il colloquio ma anche, al massimo, le esigenze di sicurezza.

Gli accessi dovranno essere effettuati in modo da garantire il pieno esercizio dei diritti dei difensori: in tal senso, vi è invito forte per i magistrati e il personale..

**

Parimenti, sono da ribadire le regole cautelari che prevedono la prenotazione degli accessi adottate per altre articolazioni dell'Ufficio: Sportello penale, Ufficio dibattimento.

**

Si manda la Dirigenza amministrativa per l'inserimento della presente nota e di opportuna sintetica indicazione del servizio sul sito *web* dell'Ufficio e per la predisposizione dei turni del personale, oltre che per il perfezionamento delle comunicazioni alla DGSIA [entro il 13 novembre 2020]. Si manda altresì per la predisposizione delle 3 postazioni dedicate alle PEC.

In esito, potrà partire il servizio [al più tardi a far data da lunedì 16 novembre 2020, e di tale inizio sarà data comunicazione ai Consigli dell'ordine degli avvocati e della Camera penale, con l'invio della presente nota e con invito ad una interlocuzione diretta avente ad oggetto anche l'auspicata partenza regolare del PDP, una volta risolte le questioni tecniche che finora la DGSIA non ha saputo definire.

Bologna 12 novembre 2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Giuseppe Amato





Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Provvedimento del Direttore Generale dei sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia contenente l'individuazione degli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari dei depositi di cui all'art. 24, comma 4, del decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, e le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio

IL DIRETTORE GENERALE SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI

Visto l'art. 24 comma 4 del decreto legge n. 137 del 28 ottobre 2020 pubblicato sulla G.U. n. 269 del 28 ottobre 2020 che stabilisce che "per tutti gli atti, documenti e istanze comunque denominati diversi da quelli indicati nei commi 1 e 2, fino alla scadenza del termine di cui all'articolo 1 del decreto legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, è consentito il deposito con valore legale mediante posta elettronica certificata inserita nel Registro generale degli indirizzi di posta elettronica certificata di cui all'art. 7 del decreto del Ministro della giustizia 21 febbraio 2011, n. 44. Il deposito con le modalità di cui al periodo precedente deve essere effettuato presso gli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari ed indicati in apposito provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati e pubblicato sul Portale dei servizi telematici. Con il medesimo provvedimento sono indicate le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio";

Visto il D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68, riguardante "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata a norma dell'art. 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3;

Visto il D.P.C.M. 2 novembre 2005 recante "regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata";

Visto il Decreto Ministeriale 21 febbraio 2011 n. 44 "Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24";

Visto il D.lvo 18 maggio 2018, n. 51;

Visto il DM 27 aprile 2009;

EMANA

IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO:

Pagina 1 di 3

ART. 1

(Ambito di applicazione)

1. Il presente provvedimento individua gli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari dei depositi di cui all'art. 24, comma 4, del decreto-legge, n. 137, del 28 ottobre 2020.
2. Il presente provvedimento detta, altresì, le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio.

ART. 2

(Indicazione degli indirizzi Posta Elettronica Certificata degli uffici giudiziari destinatari)

1. Gli indirizzi di posta elettronica certificata degli uffici giudiziari destinatari utilizzabili per il deposito con valore legale degli atti, documenti e istanze comunque denominati di cui all'art. 24, comma 4, del decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, sono riportati nell'elenco di cui all'allegato n. 1 al presente provvedimento.
2. L'elenco contiene gli indirizzi di posta elettronica certificata assegnati ai seguenti Uffici Giudiziari:
 - Corte di Cassazione;
 - Procura Generale presso la Corte di Cassazione;
 - Corti di Appello;
 - Procure Generali presso la Corte di Appello;
 - Tribunali;
 - Procure della Repubblica presso il Tribunale;
 - Tribunali per i Minorenni;
 - Procure della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni;
 - Tribunali e Uffici di Sorveglianza.
 - Giudici di Pace

ART. 3

(Formato dell'atto del procedimento e modalità di invio dei documenti allegati in forma di documento informatico)

1. L'atto del procedimento in forma di documento informatico, da depositare attraverso il servizio di posta elettronica certificata presso gli uffici giudiziari indicati nell'art. 2, rispetta i seguenti requisiti:
 - è in formato PDF;
 - è ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti; non è pertanto ammessa la scansione di immagini;
 - è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata.
2. I documenti allegati all'atto del procedimento in forma di documento informatico rispettano i seguenti requisiti:
 - sono in formato PDF;
 - le copie per immagine di documenti analogici hanno una risoluzione massima di 200 dpi.

3. Le tipologie di firma ammesse sono PADES e CADES. Gli atti possono essere firmati digitalmente da più soggetti purché almeno uno sia il depositante.
4. La dimensione massima consentita per ciascuna comunicazione operata attraverso l'inoltro di comunicazione alla casella di posta elettronica certificata assegnata all'ufficio per il deposito di atti, documenti e istanze è pari a 30 *Megabyte*.

ART. 4
(Pubblicità)

1. Il presente provvedimento ed il suo allegato sono pubblicati sul Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia.

Il Direttore Generale per i sistemi informativi
automatizzati del Ministero della giustizia

Atti, Documenti o istanze trasmessi via PEC con valore legale

Caselle PEC per il deposito degli atti penali art. 24 c. 4 D.L. 137/2020
**Provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della
Giustizia del 09 novembre 2020 nr. 10791**

Si avvisa che la mail trasmessa non rispetta la normativa primaria ai sensi del D.L. 28/10/2020 n. 137 e la circolare prot. Int. nr.507 del 12.11.2020 e pertanto per tale motivo è irricevibile e non produrrà alcun effetto giuridico.