Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Messina

Prot. n. 936/IM/24 O.S. n. 153/24

Oggetto: accettazione automatica dei depositi telematici prevista dalle specifiche tecniche adottate ai sensi dell'art. 34 D.M. 21 febbraio 2011, n. 44. Rif. note D.G.S.I.A. recanti prot. n. 34707 del 19 settembre 2024 e prot. n. 35847 del 27 settembre 2024 - prime istruzioni operative. Seguito alla nota DGSIA n. 35847.U già diramata, per opportuna conoscenza, in data 1° ottobre 2024.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Anche nella qualità di Dirigente Amministrativo

Visto il decreto del Ministro della Giustizia, 29 dicembre 2023, n. 217, avente ad oggetto *"Decreto ai sensi dell'articolo 87, commi 1 e 3, del decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 150 e dell'articolo 4, comma 1, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito con modificazioni dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24, recante modifiche al decreto del Ministro della giustizia di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione 21 febbraio 2011, n.* 44" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30 dicembre 2023, in vigore dal 14 gennaio 2024);

Considerato che il suddetto regolamento, in attuazione del d. lgs. n. 150/22 (cd. *Riforma Cartabia),* detta le specifiche tecniche e rende, pertanto, operativa la modalità telematica per il deposito degli atti del procedimento penale come disciplinata dal nuovo art. 111-*bis* c.p.p., sancendone l'obbligatorietà per gli atti relativi alla procedura di archiviazione e riapertura delle indagini preliminari;

Rilevato che, in particolare, l'art. 3 D.M. 217/23 impone che *"a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente regolamento, durante la fase delle indagini preliminari, il deposito di atti, documenti, richieste e memorie ha luogo con modalità telematiche ai sensi dell'articolo* 111-*bis del codice di procedura penale nei seguenti uffici giudiziari penali: a) Procura della Repubblica presso il Tribunale; b) Procura Europea: c) Tribunale Ordinario, limitatamente all'ufficio del giudice per le indagini preliminari; d) Procura Generale presso la corte di Appello, limitatamente al procedimento di avocazione"*, specificando, tuttavia, che **sino al 31 dicembre 2024** *"**Il deposito, da parte dei difensori,** di atti, documenti, richieste e memorie può avere luogo anche con modalità non telematiche, **ad esclusione dei depositi nella fase delle indagini preliminari e nei procedimenti di archiviazione di cui agli artt. 408, 409, 410, 411 e 415 cpp e di riapertura delle indagini di cui all'articolo 414 cpp, nonché della nomina del difensore e della rinuncia o revoca del mandato indicate dall'art. 107 cpp.** Il deposito da parte dei difensori di atti, documenti, richieste e memorie può altresì avere luogo anche con modalità non telematiche nei procedimenti relativi all'impugnazione dei provvedimenti in materia di misura cautelare o in materia di*

sequestro probatorio emessi durante la fase delle indagini preliminari. Rimane consentito il deposito mediante posta elettronica certificata come disciplinato dall'articolo 87-bis del decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 150 per tutti i casi in cui il deposito può avere luogo anche con modalità non telematiche".

Visto il provvedimento del Direttore Generale SIA, recante prot. n. 004292 del 7 agosto 2024, con il quale sono state pubblicate le nuove specifiche tecniche ex art. 34 D.M. 44/2011, in materia di depositi telematici (in particolare, art. 15 *"formato dell'atto del procedimento in forma di documento informatico"*; art. 16 *"formato dei documenti informatici allegati"* e art. 19 *"trasmissione da parte dei soggetti abilitati esterni nei procedimenti penali"*);

Tenuto conto della nota della D.G.S.I.A., prot. n. 34707 del 19 settembre 2024, con la quale, in relazione ai depositi telematici effettuati dal Difensore, all'art. 19, co. 9, è stato previsto che:*"A seguito dell'invio dell'atto processuale, i sistemi informativi ministeriali procedono alla verifica ed accettazione automatica del deposito degli atti inviati dai difensori rispetto ai quali vi è corrispondenza tra i dati inseriti sul PDP ed i dati di registro del procedimento penale, senza intervento degli operatori di segreteria e di cancelleria";*

Tenuto conto della nota della D.G.S.I.A. (prot. n. 35847 del 27 settembre 2024), recante *"accettazione automatica dei depositi da PDP"*, con cui si precisano le tipologie degli atti per i quali opera l'accettazione automatica;

All'esito delle verifiche tecniche di competenza del Funzionario CISIA Messina, dott. A. ISAJA e della riunione del 14 ottobre u.s. con i responsabili delle segreterie, il Mag.Rif., dott. R. CONTE, cui ha partecipato il medesimo funzionario CISIA, dott. A. ISAJA;

Considerato, pertanto, che, in concreto, a seguito dell'invio da PDP di un atto difensivo nativo digitale, i sistemi riceventi degli uffici giudiziari (*APP e ReGeWEB*) sono stati già messi nelle condizioni di verificare, in modo automatico, la corrispondenza tra i dati inseriti sul portale dall'avvocato e i dati valorizzati nei registri di cancelleria. In particolare, si tratta dei dati relativi ai seguenti campi:

- anno e numero di iscrizione del procedimento;
- dati anagrafici e tipologia della parte processuale rappresentata;
- presenza del cd. atto abilitante ove necessario (art. 19, comma 4. Specifiche tecniche).

Sicchè, a fronte del riscontro positivo tra i dati del portale PDP e dei sistemi APP e Re.Ge. WEB, il deposito viene, automaticamente, accolto dal sistema e, quindi, gli atti digitali di cui si compone vengono acquisiti direttamente nel fascicolo informatico; per cui, secondo quanto comunicato, l'avvocato riceve immediata notizia dell'avvenuta accettazione, senza che sia necessaria alcuna attività da parte degli operatori degli uffici giudiziari. Nel caso in cui i suddetti controlli automatici abbiano esito negativo, il personale amministrativo procede alle verifiche preliminari e, di conseguenza, all'accettazione del cd. manuale o al rifiuto del deposito, con le modalità previste dal sistema;

Viste le precedenti disposizioni organizzative volte a conseguire l'obiettivo della uniforme organizzazione delle attività correlate all'introduzione del *"processo penale telematico e alla gestione digitalizzata del fascicolo delle indagini preliminari"*, nonché i precedenti provvedimenti organizzativi, con cui sono state impartite disposizioni

riguardo alle modalità di gestione dei depositi telematici mediante gestione in *S.I.C.P.* e *APP* (da ultimo O.S. n. 73/2024 del 29 maggio 2024);

Rilevato che la nota della D.G.S.I.A. (prot. n. 34707 del 19 settembre 2024) precisa che *"Per supportare gli utenti e gli uffici nelle nuove modalità di gestione dei depositi telematici, sarà cura di questa Direzione generale fornire e pubblicare materiali informativi ed esplicativi quali vademecum, webinar e video-tutorial sul portale assistenza helpdesk.giustizia.it, sezione "Informazioni utili — categoria "Applicazioni Area Penale";*

Ritenuto opportuno, nelle more, vista l'entrata in vigore il 30 settembre 2024 delle nuove specifiche tecniche ed il rilascio in data 29 settembre 2024 della versione *"APP* 1.14.8", che ha recepito le modifiche normative, fornire al personale preposto alla trattazione dei depositi telematici alcune prime indicazioni operative ed ai magistrati, informazioni di dettaglio circa le funzionalità offerte dall'Applicativo Processo Penale, conseguenti alla diversa modalità di trattazione dei depositi accettati automaticamente mediante *APP*;

Sentito il Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Messina, cui è stato trasmesso, in via preventiva, lo schema del presente provvedimento, condiviso con le due Camere penali, e rilevato che non sono state formulate osservazioni;

DISPONE

le seguenti modalità di trattazione degli atti depositati tramite il PDP:

Per il Personale delle Segreterie dei Pubblici Ministeri

Attività da svolgere in APP (monitoraggio ulteriore gestione dei depositi accettati automaticamente):

a) il personale di segreteria provvede, quotidianamente, a monitorare il flusso di accettazioni automatiche, accedendo all'applicativo *APP,* consultando nella propria *home page* la *card* "***Pervenuti***", ove risulta evidenziati i depositi accettati dal sistema in modo automatico (l'avvenuta accettazione automatica è rappresentata dallo stato/etichetta "***Accettato automaticamente***"). La consultazione del Portale viene effettuata almeno due volte al giorno, all'inizio e alla fine della giornata; al riguardo, si evidenzia che la ricerca dei depositi può essere filtrata per Magistrato, in modo da restringere la visibilità in *APP* ai soli depositi riferiti al ruolo di quest'ultimo;
b) le funzionalità connesse alla *card* "***Pervenuti***" consentono, secondo quanto di seguito precisato, la rapida verifica dei depositi accettati automaticamente dal sistema informatico; la loro classificazione; l'eventuale segnalazione al PM di quelli che richiedano urgente trattazione; nonché la stampa e, infine, l'eliminazione dalla lista di quelli già verificati attraverso la funzione "***agli atti***". In particolare:

   - l'utente può usufruire del filtro rapido dedicato alla modalità automatica o manuale di accettazione per individuare, filtrare e visualizzare solo i depositi di interesse. I depositi presenti nella *card* "***Pervenuti***" vengono ordinati secondo la data di invio da PDP con criterio ascendente o discendente in base alla scelta e utilità dell'utente;
   - gli utenti possono consultare i documenti associati al deposito e valutare se segnalare al magistrato quelli ritenuti meritevoli di particolare attenzione, tramite la funzionalità "***Segnala al magistrato***";

- i documenti provenienti dal PDP, inoltre, sono automaticamente classificati con il *tag* "***Atto da avvocato***" e, anche in tal modo, ricercabili attraverso il filtro dedicato;
- per facilitare la consultazione e gestione dei depositi, gli utenti possono rimuovere dalla *card* "***Pervenuti***" i depositi accettati automaticamente tramite la funzionalità "agli atti", essendo, gli atti, già confluiti all'interno del contenuto documentale del fascicolo. Si precisa che l'utente può eseguire la funzionalità "***agli atti***" in modalità singola o massiva.

Attività da svolgere in *S.I.C.P.* (accettazione o rifiuto -manuale- dei depositi telematici.

Nel caso in cui i controlli automatici abbiano avuto esito negativo, impedendo l'accettazione del deposito, il personale amministrativo procede alle verifiche preliminari e, di conseguenza, all'accettazione cd. manuale o al rifiuto del deposito, in particolare:

- il monitoraggio del PDP deve essere curato dal personale amministrativo assegnato alla segreteria del PM. La consultazione del Portale deve essere effettuata almeno due volte al giorno, all'inizio (anche per il rispetto dei termini di cui agli artt. 171, commi *6-bis* e *6-ter,* cpp, 24 decreto legge 28 ottobre 2020, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla l. 18 dicembre 2020, n. 176 e art. *13-bis* D.M. 44/2011) e alla fine della giornata, avendo cura di impostare correttamente la finestra temporale. Tutti i depositi vanno gestiti con accettazione, salvo ricorrano le ipotesi di mancanza di collegamento dell'atto o del documento al fascicolo, secondo la casistica individuata dalla D.G.S.I.A., relativamente alle voci codificate corrispondenti a quelle disponibili nella maschera *S.I.C.P.* di rifiuto: "***Difensore non costituito***", "***numero di registro o procedimento non identificabile nell'atto***", "***nomi parti processuali rappresentate incoerenti nell'atto***", "***ufficio destinatario errato***" e "***atto abilitante assente***";
- eventuali anomalie che impediscano la ricezione del deposito (es. mancata coincidenza dei dati con le risultanze di registro, erronea indicazione del numero di R.G.N.R.) devono essere, immediatamente, segnalate ai Responsabili delle segreterie, che verificheranno la possibilità di procedere ad accettazione, intervenendo in applicazione dei suggerimenti operativi descritti nella manualistica di riferimento, condividendo la soluzione individuata a beneficio di tutti gli utenti;
- eventuali anomalie tecniche, che impediscano all'utente la ricezione del deposito (es. pagina di errore con descrizione dell'anomalia), allorché non ricorrano le ipotesi di rigetto codificate, dovranno essere immediatamente segnalate, corredate da opportune schermate con apertura di *ticket* sul portale https://helpesk.giustizia.it;
- ove gli atti depositati dal Difensore richiedano, in ogni caso, urgente trattazione, la segreteria non attende la risoluzione del *ticket,* ma provvederà ad allegare gli atti depositati e la ricevuta rilasciata dal sistema informatico al fascicolo, dandone avviso al Difensore a mezzo *e-mail.* I dati della eventuale nomina saranno inseriti direttamente al *S.I.C.P.;*
- qualora l'assistenza sistemistica non riuscisse ad intervenire per ripristinare il flusso digitale degli atti depositati dal Difensore, la ***Segreteria*** procede, ove non si sia provveduto in via di urgenza, come per gli atti di cui al punto che precede; chiederà, inoltre, con nuovo *ticket,* l'intervento sul deposito, affinché risulti accettato e non più riproposto tra quelli da gestire;
- in occasione del periodo feriale, nell'articolare i turni di sostituzione del personale, i Responsabili delle segreterie avranno cura di disporre, affinché sia

assicurato con continuità il monitoraggio dei depositi, con trattazione di quelli afferenti ad adempimenti urgenti e indifferibili, per i quali non operi la sospensione dei termini disciplinata dalla L. n. 742/1969;

- **nella giornata di sabato:**
  - i depositi relativi a ruoli della D.D.A, quanto agli atti urgenti e indifferibili, sono monitorati dal personale di presidio della segreteria;
  - i depositi accettati automaticamente sono esposti nella sezione "***Depositi Telematici***" di *S.I.C.P.* e contrassegnati, nella colonna "***Stato***", da un'icona verde riportante la lettera "A". Al passaggio del *mouse* su tale icona il sistema evidenzierà, tramite *tooltip,* che il deposito è stato accettato in maniera automatica. Sarà possibile filtrare i depositi con stato "Accettato" a seconda delle modalità di accettazione: "Automatica", "Manuale", "Tutti".

Si ricorda l'importanza delle corrette e tempestive annotazioni in *S.I.C.P.* relative a nomine e revoche dei difensori; richiesta di essere avvisati ai sensi dell'art. 408 c.p.p.; emissione degli avvisi *ex* artt. 408, 411 e 415-*bis* cpp (art. 19, comma 4, Specifiche tecniche). Si segnala che il sistema non prevede ancora forme di comunicazione automatica con gli altri uffici giudiziari e, pertanto, restano invariate le modalità di comunicazione in uso, in particolare con il GIP e con il Tribunale per il Riesame.

Infine, considerato l'attuale funzionamento dei sistemi che non effettuano alcun controllo sul contenuto degli atti trasmessi, in tutti i casi in cui vi siano incongruenze tra la nomenclatura dell'atto trasmesso ed il suo contenuto, le segreterie provvedono a sottoporre immediatamente l'atto al Pubblico Ministero, comunicando le determinazioni assunte al Difensore.

Per i Magistrati

Consultazione in App da parte del magistrato dei depositi confluiti nel **fascicolo a seguito di accettazione automatica o manuale.**

a) il magistrato avrà in visibilità dei documenti dei depositi accettati, sia automaticamente dal sistema che manualmente dal personale di segreteria, nella *card* "Pendenti" con la classificazione/*tag* "Atto da avvocato"; nel caso di accettazione automatica la visibilità del deposito è automatica e non dipenderà da alcuna attività del personale amministrativo che potrà in ogni caso segnalare l'atto al magistrato con *tag* "Segnalato al magistrato"; benché allo stato la segnalazione non sia di immediata evidenza ma vada ricercata nelle "annotazioni";

b) le funzionalità di *APP* collegate a tale tipologia di atti consentono di verificare gli atti depositati e, successivamente, rimuovere dalla *card* "Pendenti" i depositi accettati automaticamente e già pervenuti nel fascicolo, tramite la funzionalità "agli atti"; gli atti infatti sono già confluiti all'interno del contenuto documentale del fascicolo. Si precisa che anche l'utente magistrato può eseguire la funzionalità "agli atti" in modalità singola o missiva;

c) i depositi presenti nella *card* "Pendenti" possono essere ordinati secondo la data di accettazione, manuale o automatica, con criterio ascendente o discendente in base alla scelta e utilità del magistrato;

d) allo stato in caso di procedimenti coassegnati l'utilizzo della funzione "agli atti" elimina l'atto dalla *card* "Pendenti" del collega coassegnatario anche se non visualizzato.

Per i Vice Procuratori Onorari
Fino alla emanazione di specifico ordine di servizio, le segreterie centralizzate provvedono alla consultazione e smistamento dei depositi relativi ai fascicoli assegnati ai viceprocuratori onorari.
Si rimanda al portale *help desk* per la consultazione dei manuali e dei supporti formativi per gli utenti:

- Home> Informazioni utili> Applicazioni Area Penale> APP Applicativo Processo Penale > Manuale Utente: Applicativo Processo Penale – Accettazione automatica depositi provenienti da PDP e Applicativo Processo Penale – Depositi telematici
- Home> Informazioni utili> Applicazioni Area Penale> APP Applicativo Processo Penale > Materiale Informativo: vademecum 09: Accettazione automatica dei depositi da PDP.

Il presente provvedimento è efficace a decorrere dal 4 novembre pv, al fine di garantire, a tutti i destinatari del presente provvedimento, il tempo sufficiente ad adeguarsi alle nuove specifiche tecniche di modalità di deposito e ricezione attraverso il portale PDP.

Manda alla Segreteria per gli adempimenti di competenza, in particolare, per la comunicazione del presente provvedimento al Procuratore Vicario, ai Procuratori Aggiunti, a tutti i Magistrati dell'Ufficio, ai Vice Procuratori Onorari, al Magr.Rif., ai Responsabili del CAM ordinaria, dell'UDAS e del CAM DDA, nonchè al funzionario responsabile segreteria aggiunti; altresì, con nota separata, al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Messina e al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Messina.

*Quanto all'**Archivio Generale degli atti dell'Ufficio**, istituito con decreto n. 32/2024, si dispone, ai fini dell'indice, che il presente provvedimento sia inserito sotto la lettera "P", con l'argomento "PDP" e con "OGGETTO ACCETTAZIONE AUTOMATICA DEI DEPOSITI TELEMATICI PREVISTA DALLE SPECIFICHE TECNICHE ADOTTATE AI SENSI DELL'ART. 34 D.M. 21 FEBBRAIO 2011, n. 44.- PROVVEDIMENTO DEL 23.10.2024".*

Messina, il 23 ottobre 2024.

Il Procuratore della Repubblica
anche nella qualità di Dirigente Amministrativo
Antonio D'Amato

D'AMATO ANTONIO
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
23.10.2024 16:58:53
GMT+01:00