



# *Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli*

*Il Procuratore della Repubblica e il Dirigente amministrativo*

Ordine di servizio n. 24/2024

**Oggetto:** Processo penale telematico e gestione digitalizzata del fascicolo.

Premesso che questa Procura della Repubblica cura il processo di digitalizzazione degli atti del procedimento penale sin dall'adozione del Sistema Informatizzato della Cognizione Penale (S.I.C.P.) e del sistema documentale *Document@*, secondo progressioni calibrate, tenendo conto delle implementazioni dei predetti sistemi informativi e degli esiti dei progetti di innovazione organizzativa realizzati;

considerato che il processo di digitalizzazione del fascicolo delle indagini preliminari ha ricevuto ulteriore, significativa implementazione, anche all'esito del progressivo rilascio di versioni aggiornate del S.I.C.P. e del *Portale delle Notizie di Reato*, che già consentono, previa apertura del fascicolo eseguita dal sistema, automatici ribaltamenti in *Document@* delle comunicazioni delle notizie di reato e dei relativi seguiti e che, analogamente, la disponibilità in sede del *Portale del processo penale telematico* (già *Portale del Deposito degli atti Penali*), consente il riversamento automatico in *Document@* degli atti difensivi per i quali è autorizzato il deposito digitale;

visto il decreto del Ministero della Giustizia n. 217 del 29 dicembre 2023, in vigore dal 14 gennaio 2024 e, in particolare, l'art. 3, comma 7, che, tra l'altro, ha reso obbligatorio il "*deposito digitale di atti, documenti, richieste e memorie nei procedimenti di archiviazione*" tramite applicativo *APP*, non dettando, tuttavia, una disciplina intertemporale e, pertanto, dal 14 gennaio 2024 le richieste di archiviazione di cui agli artt. 408, 411 e 415 c.p.p. nonché le richieste di riapertura delle indagini sono processate tramite l'applicativo *APP*;

visto il decreto n. 9 del 3 maggio 2021 recante i vigenti criteri organizzativi dell'Ufficio;

vista la nota recante protocollo n. 6567.U del 9 febbraio 2024 della Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati avente ad oggetto "*comunicazione cronoprogramma degli interventi sull'applicativo APP*";

vista la nota recante protocollo n. 6634.U del 9 febbraio 2024 della Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati riguardante “*Ulteriori interventi evolutivi e correttivi sui sistemi penali APP, ReGeWeb e PDP*”, a seguito del D.M. 217 del 29 dicembre 2023;

rilevato che, allo stato, l'applicativo *APP versione 1.7.7*. in esercizio dal 12 febbraio 2024 prevede:

- 1) la redazione di bozze di provvedimenti precompilati che possono essere adattate dal magistrato titolare del fascicolo per la firma ed il successivo deposito.
- 2) il caricamento anche di bozze di provvedimenti generate esternamente e poi importate in formato .docx e .pdf,
- 3) l'automatico ribaltamento in *Document@* degli atti nativi *APP*,
- 4) l'accesso da remoto;

diversamente:

- 1) non prevede la migrazione dei documenti già presenti in *Document@* ad *APP*, né prevede l'automatico ribaltamento dei documenti acquisiti in *Document@* o degli atti trasmessi tramite PEC-TIAP dopo l'avvio in esercizio di *APP*;
- 1) non gestisce il flusso delle intercettazioni;
- 2) non gestisce *file* multimediali;
- 3) non prevede l'accesso degli avvocati tramite *APP* agli atti dei procedimenti per i quali vi è stata *discovery*;
- 4) non consente la notifica degli atti, che dovranno essere notificati con *PEC-TIAP*;
- 5) non prevede la possibilità di selezionare il Procuratore Aggiunto o il Magistrato collaboratore *S.D.A.S.* al quale assegnare l'atto per il *visto*: la “*Card*” si attiva con la funzione “*apposizione visto*”, ma il profilo allo stato è unico e non prevede associazioni a specifici soggetti;
- 6) non gestisce il flusso dei procedimenti di competenza del Giudice di Pace.

Quanto specificamente alle archiviazioni, allo stato:

- 1) non gestisce la destinazione dei beni in sequestro;
- 2) non prevede la revoca della richiesta di archiviazione;
- 3) non consente l'estrazione statistica delle archiviazioni effettuate tramite *APP*;
- 4) non consente la redazione contestuale della richiesta di archiviazione e dell'avviso *ex art. 408 c.p.p.*.

### **dispongono**

§ 1. Il personale addetto alle sezioni indagini considererà assoluta priorità di lavoro la cura della digitalizzazione degli atti, provvedendo a tali incombenze contestualmente al compimento dei singoli atti del procedimento, di cui costituiranno necessario corollario esecutivo quelle relative al sistema *Document@*.

Gli uffici di segreteria delle singole sezioni assicureranno che per ogni procedimento di nuova iscrizione sia stato generato l'analogo fascicolo in *Document@*, nonché il corretto ribaltamento degli atti inseriti nel *Portale NdR*, segnalando al rispettivo direttore amministrativo i procedimenti per i quali non risulti correttamente generato l'omologo fascicolo digitale.

Il personale addetto alle sezioni indagini curerà la tempestiva digitalizzazione e il progressivo, costante inserimento in *Document@* degli atti compiuti dal Pubblico Ministero, verificando il rigoroso rispetto delle disposizioni date per il deposito dei seguiti a mezzo *Portale NdR* ovvero, quando questo non sia possibile, mediante consegna di idonea copia digitalizzata degli atti depositati in formato analogico.

Sarà assicurato altresì il rispetto delle vigenti disposizioni di cui all'ordine di servizio n. 21 del 9 febbraio 2021, per il deposito di copia digitalizzata delle relazioni dei consulenti tecnici e della relativa documentazione allegata, curando il relativo, tempestivo inserimento in *Document@*.

La segreteria avrà cura di inserire nel fascicolo in *Document@* i certificati anagrafici, nonché del casellario giudiziale, anche europeo (tutte le volte in cui quest'ultimo sia richiesto dal Magistrato titolare del fascicolo).

Ove sussistano comprovate, specifiche esigenze di supporto dei servizi amministrativi, i Direttori delle sezioni potranno richiedere l'intervento dei servizi di assistenza contrattualmente assicurati dalla Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati; nell'ipotesi in cui sussista particolare urgenza si provvederà in Sezione.

Costituiscono parte integrante del presente ordine di servizio l'allegato *titolario* e le *slide* a supporto, al fine di poter realizzare l'uniforme implementazione ed il corretto utilizzo del sistema *Document@*.

A tal fine, nel rispetto di quanto stabilito nell'allegato *titolario*, si avrà cura di inserire con particolare attenzione i singoli documenti negli adeguati "titoli *Document@*", ove necessario utilizzando per una accurata descrizione, anche i c.d. *campi note*, richiamandosi l'importanza di una uniforme, puntuale ed accurata indicizzazione in vista della successiva, agevole consultazione del fascicolo digitalizzato, oltre che della successiva, efficace trasmissione degli atti al Tribunale.

Premesso che allo stato gli applicativi *S.I.C.P.*, *APP* e *Document@* non gestiscono i **file multimediali**, nel caso in cui i fascicoli delle indagini preliminari contengano supporti che non siano inseribili nel sistema, sarà cura della segreteria evidenziare, negli appositi campi note del sistema *Document@*, tale presenza, utilizzando l'apposito *faldone* e provvedendo, tutte le volte in cui sia possibile, a scansionare e inserire l'etichetta o l'immagine del supporto che sarà custodita nel fascicolo cartaceo; detti supporti verranno, poi, messi a disposizione delle parti per la consultazione successiva alla notifica degli avvisi di cui agli artt. 408, 411 e 415-*bis* c.p.p. onde consentire l'estrazione di copia.

**§ 2.** In materia di **intercettazioni**, si fa rinvio alle disposizioni vigenti e, da ultimo, agli ordini di servizio n. 19 del 2 aprile 2020 e n. 24 del 6 aprile 2020 a firma del Dirigente amministrativo, con riferimento all'osservanza delle modalità di utilizzazione della partizione riservata del sistema *Document@*, necessarie alla coerente attuazione della disciplina legale in materia.

Si ribadisce la necessità di inserimento delle richieste di proroga (e relative autorizzazioni) all'interno del gestore documentale, avendo cura, ove vi siano plurimi RIT, di ordinarli cronologicamente, associando al singolo RIT le successive proroghe.

**§ 3.** Per quanto concerne la **documentazione digitalizzata dell'attività di consulenti, interpreti e traduttori**, si confermano le disposizioni emanate sopra richiamate per assicurare l'effettività dell'obbligo degli ausiliari del pubblico ministero di provvedere al deposito in idoneo

formato digitalizzato di relazioni ed atti alle medesime allegati e, per tale via, il tempestivo ed agevole confluire in *Document@* della documentazione dell'attività di consulenti, interpreti e traduttori.

Segnatamente, non saranno accettati i depositi di relazioni (e documenti allegati) prive di idoneo formato digitalizzato e nelle liquidazioni dei relativi compensi si darà atto del corretto e puntuale assolvimento degli obblighi, da richiamare anche nell'atto di conferimento dell'incarico dell'ausiliario, correlati alle tecniche di documentazione digitale essenziali al tempestivo ed agevole riversamento degli atti in *Document@*.

§ 4. Si ribadisce, altresì, che le **notifiche e comunicazioni a soggetti abilitati esterni** dei procedimenti in fase di indagini preliminari saranno curate esclusivamente tramite il sistema *PEC-TIAP*, con conseguente automatico inserimento nel fascicolo digitale della ricevuta di inoltro della notifica, fino alla auspicata implementazione della relativa funzionalità in *APP*.

Salvo gli specifici casi individuati, le notifiche per i **decreti di citazione diretta** verranno effettuate, secondo le modalità organizzative di dettaglio individuate dai singoli Direttori, con le modalità di seguito indicate:

- con *PEC-TIAP* a difensore e indagato qualora domiciliato presso il difensore o ai sensi dell'art. 157-bis c.p.p.;
- con *PEC-TIAP* alla persona offesa domiciliata presso il difensore ovvero nel caso di cui all'art. 153-bis, co. 1, c.p.p.;
- mediante U.N.E.P. o polizia giudiziaria (laddove vi sia specifica indicazione del Pubblico Ministero) negli altri casi.

Ferma restando la necessità di evitare, tutte le volte in cui sia possibile, la notifica cartacea, laddove fosse necessario provvedervi, il personale delegato invierà la richiesta all'organo deputato tramite *PEC-TIAP* indicando le modalità di restituzione della *relata* di notifica nei casi in cui non sia possibile l'utilizzo del *Portale NdR*.

Il Servizio Informatico avrà cura di assicurare il monitoraggio mensile dei flussi di notificazioni/comunicazioni, comunicandoli al Dirigente amministrativo al fine degli opportuni interventi di sostegno della funzionalità delle attività in questione.

§ 5. Si conferma che il deposito da parte dei difensori dell'atto di opposizione all'archiviazione indicata dall'art. 410 c.p.p. dovrà avvenire, esclusivamente, mediante deposito telematico tramite il Portale del processo penale telematico.

Il Pubblico Ministero ed il personale di polizia giudiziaria addetto alla sua diretta collaborazione utilizzeranno il sistema *Document@* quale modalità ordinaria di consultazione del fascicolo, limitando il più possibile la stampa degli atti.

§ 6. La consultazione degli atti da parte degli avvocati continuerà ad essere garantita tramite il servizio unico di Sportelleria *Front Office*.

§ 7. L'accesso da remoto ad *APP* è già consentito a coloro i quali già accedono agli applicativi *Document@*, *Consolle* e *ReGeWeb*, con la medesima modalità. La procedura per richiedere l'autorizzazione segue le stesse regole già condivise.

§ 8. La obbligatorietà del deposito telematico al G.I.P. nella fase delle indagini preliminari, dal 14 gennaio al 31 dicembre 2024, è stabilita limitatamente al flusso che riguarda l'archiviazione e la richiesta di riapertura delle indagini.

Tutti gli ulteriori atti interni del procedimento, se compiuti nella fase delle indagini preliminari, possono, compatibilmente con la previsione in *APP* della funzione, essere redatti e depositati con modalità telematica; l'adozione di tale ulteriore modalità di deposito degli atti al G.I.P. sarà disciplinata da specifici protocolli con il Tribunale.

§ 9. Quanto alle **richieste di archiviazione**, si ribadisce che i fascicoli iscritti a mod. 21 e a mod. 44, con richiesta di archiviazione sottoscritta in data anteriore al 14 gennaio 2024 (non ancora trasmessi all'ufficio G.I.P.), sono da considerarsi esclusi dall'ambito di operatività del D.M. n. 217/2023; per tali procedimenti continueranno ad applicarsi le vigenti procedure (quindi trasmissione tramite *Document@* dei procedimenti con avviso *ex art. 408 c.p.p.* e trasmissione analogica dei procedimenti senza avviso *ex art. 408 c.p.p.*).

§ 9.1 Per i procedimenti iscritti a mod. 21 e a mod. 44 le cui richieste di archiviazione siano successive al 14 gennaio 2024, valgono le seguenti disposizioni:

- a. il Pubblico Ministero provvederà a redigere la richiesta di archiviazione, ai sensi degli artt. 408, 411 o 415 c.p.p. esclusivamente mediante *APP* (utilizzando la procedura guidata e il modello precompilato fornito da *APP* ovvero caricando il proprio atto in formato *.pdf* o *.docx*), provvedendo, dopo la sottoscrizione, al deposito dell'atto,
- b. la segreteria di riferimento, ricevuto l'atto (visibile nella *Card* "atti da trasmettere") verificherà che siano visibili in *APP* gli atti trasmessi tramite *Portale NDR* e *Portale Deposito atti Penali* ed in *Document@* tutti gli atti del fascicolo, curando, in caso contrario, il completamento della digitalizzazione del fascicolo mediante inserimento degli atti in *Document@*; si rammenta, al riguardo, che la visibilità integrale dei fascicoli allo stato, è garantita all'ufficio G.I.P. mediante il gestore *Document@*,
- c. la segreteria provvederà altresì agli aggiornamenti delle iscrizioni e ad annotare la destinazione dei beni in sequestro sul *S.I.C.P.* ed in ogni caso a garantire la visibilità degli atti in *Document@* per l'ufficio G.I.P.,
- d. all'esito dei controlli, la segreteria provvederà, tramite *APP*, alla trasmissione della richiesta di archiviazione all'ufficio G.I.P..

§ 9.2 Per i procedimenti iscritti a mod. 21 e mod. 44, per i quali sia previsto l'avviso *ex art. 408 c.p.p.*:

- a. il Pubblico Ministero, dopo aver redatto, sottoscritto e depositato la richiesta di archiviazione (si consiglia di indicare nel campo "note" che si tratta di archiviazione con avviso *ex art. 408 c.p.p.* per evitare che la segreteria inoltri inavvertitamente l'atto al G.I.P. prima della scadenza dei termini), a seguito dell'accettazione ("comunica") dell'atto da parte della segreteria, provvederà alla redazione tramite *APP* (anche avvalendosi dell'ausilio della Segreteria, abilitata alla predisposizione di atti in bozza, visibile nella *Card* "atti in lavorazione"), dell'avviso *ex art. 408 c.p.p.*;

- b. la segreteria provvederà a verificare l'aggiornamento del *S.I.C.P.*, anche in relazione ai beni in sequestro, la visibilità degli atti e l'integrale digitalizzazione del fascicolo come sopra precisato;
- c. la notifica ovvero la trasmissione dell'avviso *ex art. 408 c.p.p.* all'organo incaricato della notifica avverrà tramite l'applicativo *Document@* (non consentendo *APP* tale adempimento);
- d. la segreteria provvederà, quindi, alla trasmissione telematica all'ufficio G.I.P. della richiesta di archiviazione (unitamente alla prova delle avvenute notifiche dell'avviso *ex art. 408 c.p.p.* visibili in *Document@*) alla scadenza dei termini per eventuali opposizioni degli aventi diritto.

**§ 9.3 Le richieste di archiviazione avanzate ai sensi dell'art. 131-bis c.p.p.** seguono le stesse modalità indicate al § 9.2 che precede; il deposito e la successiva accettazione dell'atto da parte della segreteria consentirà al Pubblico Ministero di procedere alla redazione dell'avviso *ex art. 411, comma 1-bis, c.p.p.*; alla scadenza dei termini per eventuali opposizioni degli aventi diritto, la segreteria provvederà a trasmettere la richiesta di archiviazione all'ufficio G.I.P., unitamente alla prova delle avvenute notifiche dell'avviso (visibili in *Document@*). Si rammenta che la redazione dell'avviso *ex art. 411, comma 1-bis, c.p.p.* dovrà avvenire necessariamente importando l'atto, non essendo allo stato disponibile un modello precompilato; in occasione della redazione dell'atto sarà necessario selezionare il termine "20 giorni" nel campo obbligatorio "giorni di opposizione", poiché l'applicativo non prevede l'opzione "10 giorni".

**§ 9.3** Quanto alle richieste di archiviazione per le quali è prevista l'apposizione del *visto*, si richiamano le disposizioni che precedono quanto alla redazione ed al deposito dell'atto e dell'eventuale avviso *ex art. 408 o 411, comma 1-bis, c.p.p.* mediante *APP*:

- a. il Pubblico Ministero o il V.P.O., nel corso della procedura di redazione della richiesta di archiviazione, avrà cura di inserire nel campo "note" il proprio cognome ed il cognome del Procuratore Aggiunto o del Magistrato collaboratore *S.D.A.S.* e provvederà a trasmettere la richiesta per il "visto/assenso" senza attivare l'opzione di "mantenimento della visibilità" (che compare subito dopo la richiesta di visto);
- b. il Procuratore Aggiunto di riferimento ovvero il Magistrato collaboratore *S.D.A.S.* apporrà il visto, reperendo l'atto nella *Card* "atti da vistare" tramite il campo "note"; l'apposizione della firma all'atto vistato determina l'automatica trasmissione alla segreteria di riferimento;
- c. eseguiti i controlli di competenza, come sopra precisato, la segreteria di riferimento provvederà, quindi, alla trasmissione della richiesta di archiviazione (visibile nella *Card* "atti da trasmettere") all'ufficio G.I.P., nelle ipotesi di archiviazione senza avviso *ex art. 408 c.p.p.*;
- d. nell'ipotesi di archiviazione con avviso *ex art. 408 o 411, co. 1-bis, c.p.p.*, la segreteria accetterà l'atto (tasto "comunica") al fine di consentire al Pubblico Ministero o al V.P.O. di redigere l'avviso, provvedendo alle ulteriori attività già descritte, curando altresì la trasmissione della richiesta di archiviazione all'ufficio G.I.P., decorsi i termini per l'eventuale opposizione.

**§ 10** Il deposito delle **richieste di riapertura delle indagini**, ai sensi dell'art. 414 c.p.p., avverrà esclusivamente con modalità telematiche; la segreteria del Pubblico Ministero verificherà che siano visibili in *APP* gli atti trasmessi tramite *Portale NDR* e *Portale Deposito atti Penali* ed in *Document@* tutti gli atti del fascicolo, provvedendo, in caso contrario, al completamento della digitalizzazione del fascicolo mediante inserimento degli atti mancanti.

Per i primi tre mesi di applicazione si dispone che le segreterie trasmettano, a seguito del completamento della procedura di archiviazione in *APP*, una copertina cartacea "di cortesia" al G.I.P. sulla quale saranno annotati il numero di procedimento e l'indicazione *APP* (non è richiesta la stampa del provvedimento di archiviazione), se vi è sequestro su cui provvedere, se vi è avviso *ex artt.* 408 o 411 c.p.p..

Per le specificità organizzative del *Servizio Definizioni Affari Semplici* le indicazioni di dettaglio saranno oggetto di separato provvedimento.

I Magistrati togati e onorari ed il personale amministrativo sono invitati a rendersi disponibili a partecipare alle attività di formazione che saranno comunicate tempestivamente dai Magrif. Il Servizio Statistica pubblicherà mensilmente nelle consuete modalità anche le statistiche relative al numero di definizioni effettuate tramite *APP*.

Attesa la continua evoluzione della materia si fa riserva di ulteriori determinazioni legate allo sviluppo dell'applicativo e all'adozione di protocolli con l'ufficio G.I.P. e il Tribunale.

In particolare, dopo il rilascio della versione 1.7.7. dell'applicativo *APP* e vista la nota della Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati recante prot. n. 6634.U del 9 febbraio 2024, è in corso la sperimentazione delle iscrizioni delle notizie di reato tramite *APP* e delle iscrizioni e archiviazioni dei c.d. *ignoti seriali*.

Sui gruppi "*SPERIMENTAZIONE APP*" e "*VPO*" disponibili sulla piattaforma *Miscrosoft Teams* sono stati inseriti *link* e informazioni utili di cui l'Ufficio per l'Innovazione e le Risorse tecnologiche cura il costante aggiornamento.

L'Ufficio per l'Innovazione e le Risorse tecnologiche continuerà ad assicurare l'uniforme e tempestivo utilizzo dei servizi di assistenza contrattualmente assicurati dalla Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati con riguardo alla necessaria digitalizzazione integrale dei fascicoli iscritti precedentemente all'adozione del presente atto, assicurando priorità alle urgenze segnalate dai Direttori responsabili delle Sezioni Indagini con peculiare riguardo a quei fascicoli per i quali si renda necessaria una diversa fascicolazione alla luce delle disposizioni impartite.

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo.

Si trasmetta ai Procuratori Aggiunti, ai Sostituti Procuratore, ai Vice Procuratori Onorari, al Magistrato Coordinatore dell'Ufficio Innovazione, ai Magrif, ai Direttori e Funzionari responsabili di Uffici e Servizi, al personale amministrativo.

Si comunichi alle OO.SS. e alle R.S.U.

Si trasmetta, altresì, copia del presente provvedimento al Procuratore Generale presso la Corte di Appello, al Presidente del Tribunale, ai R.I.D., al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e al Presidente della Camera Penale di Napoli.

Napoli, 19 febbraio 2024

***Il Dirigente Amministrativo***  
*Alfredo Orsini*

A handwritten signature in black ink, consisting of several large, overlapping loops and a long vertical stroke at the end.

***Il Procuratore della Repubblica***  
*Nicola Gratteri*

A handwritten signature in black ink, featuring a series of sharp, vertical strokes and some horizontal lines.