

	Problematica	Effetti sulla attività della Procura	Soluzione	Rif. Manuale utente Avvocato pubblicato sul sito web della Procura
1	Per quali atti è obbligatorio il deposito telematico in PDP?	A seguito di recente intervento normativo (DM Giustizia 4/7/2023) il numero di atti suscettibile di deposito telematico in PST è stato elevato fino a ricomprendere pressoché tutti gli atti disciplinati dal codice di procedura penale. Fino al quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dei regolamenti di cui ai commi 1 e 3 dell'art 87 del decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 150 tuttavia il deposito in PDP è modalità esclusiva di deposito telematico per il nucleo originale di atti già contemplati dall'art. 87 c. 6 bis D.Lvo 150/2022. Per gli altri atti il deposito può ancora essere effettuato con modalità cartacee e/o telematicamente a mezzo pec (utilizzare la pec depositoattipenali)	Per la tipologia di atti indicati nel riquadro a fianco, utilizzare esclusivamente il PDP, altre tipologie di atti menzionate nel D.M. 4/7/23 possono essere depositate in PDP, ovvero, fino al 31/12/23, con le pec dedicate.	Allo stato devono essere gestiti in via esclusiva con deposito in PDP gli atti di seguito elencati: <ol style="list-style-type: none"> 1) nomine, documenti, richieste ed istanze indicate nell'art. 415 bis c. 3 cpp 2) istanza di opposizione all'archiviazione indicata dall'art. 410 cpp 3) Denuncia di cui all'art. 333 cpp 4) Querela di cui all'art. 336 cpp e relativa procura speciale 5) Nomina del difensore e la rinuncia o revoca del mandato indicate dall'art. 107 c.p.p.
2	Deposito privo della indicazione del magistrato o con nominativo non correttamente inserito (es. inversione nome/cognome) o inserimento nominativo del GIP o del Giudice	In assenza del nome del PM la segreteria non può visualizzare e gestire il deposito. Il Registro Generale provvede al rigetto con motivazione "altro" indicando il nome corretto da inserire	L'indicazione del nominativo del PM è necessaria per la gestione del deposito. Il PDP guida l'inserimento attraverso una maschera di ricerca e successiva selezione da lista. NON va utilizzato l'inserimento libero, né va inserito nominativo di un VPO, di un GIP o di un Giudice	<i>Pag. 52: In particolare, per quello che riguarda la selezione del Magistrato a cui il procedimento è stato affidato, è necessario procedere tramite una ricerca. Premendo l'apposito bottone posizionato accanto al campo "Magistrato", il sistema presenta una schermata dalla quale selezionare tutti i magistrati in forza all'ufficio selezionato (ed è per questo motivo che il bottone di ricerca si rende disponibile solo dopo aver valorizzato tutti i campi della sezione "Ufficio destinazione").</i>

3	<p>Deposito per fascicolo 21-bis. Il difensore non seleziona l'Ufficio di Procura corretto e indirizza erroneamente il deposito sul registro Mod.21.</p>	<p>In fase di selezione dell'Ufficio il PST propone l'alternativa PROCURA DELLA REPUBBLICA e PROCURA DELLA REPUBBLICA (GDP)</p> <p>Se il Difensore non seleziona la voce corretta la Segreteria non può procedere all'accettazione in quanto l'accettazione farebbe confluire i dati e gli allegati in formato <i>.pdf</i> nel corrispondente fascicolo Mod. 21. In questi casi il Registro Generale segnala il deposito all'USPD per il rigetto formale.</p>	<p>Per indirizzare correttamente i depositi al Registro NOTI-GDP il difensore deve selezionare:</p> <p>Nella sezione "Ufficio destinazione" Tipo Ufficio = PROCURA DELLA REPUBBLICA (GDP)</p> <p>Nella sezione "Identificazione procedimento" Ufficio Registro = PM Registro = Noti</p> <p>La Segreteria procede a validazione da Registro NOTI-GDP</p>	<p>Il manuale non documenta queste istruzioni. La modifica di SICP è intervenuta nel mese di Febbraio 2023 con patch di aggiornamento.</p>
4	<p>Deposito di atti successivi alla definizione in Procura</p>	<p>L'ITER del procedimento uguale o successivo a quello della richiesta definitiva preclude all'utente di Procura la gestione del deposito che viene rigettato con la motivazione STATO NON COERENTE</p>	<p>La tipologia di atti suscettibili di gestione in Procura presuppone la pendenza del procedimento. Non vanno effettuati depositi in fase successiva</p>	<p>Allo stato possono essere gestite dalla Procura le seguenti tipologie di atti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memorie difensive sull'avviso di conclusione indagini (art. 415 bis cpp) 2) Nomina difensore 3) Opposizione all'archiviazione 4) Richiesta accesso atti
5	<p>Nel fascicolo in fase di indagini viene depositata nomina senza atto abilitante</p>	<p>Il sistema informatico impedisce all'utente l'accettazione della nomina</p>	<p>Allorché il fascicolo è in fase di indagini e il difensore non ha ricevuto avviso 415 bis cpp o avviso 408 cpp, deve essere sempre allegato l'atto abilitante</p>	<p>Pag. 62 <i>L'invio di un atto abilitante, dunque, si rende necessario ai fini dell'accoglimento del deposito di una nomina presso la Procura della Repubblica solo se nel fascicolo all'interno del quale è inserito il soggetto rappresentato non è presente un avviso ex articolo 408 ("Avviso della richiesta di archiviazione alle parti offese"), 411 ("Avviso della richiesta di archiviazione per particolare tenuità del fatto") o 415bis ("Avviso di conclusione delle indagini") c.p.p.</i></p>

6	Il deposito, effettuato secondo modalità difformi da quelle consentite, nonostante la segnalazione della Procura con rigetto “tecnico” non è seguito da deposito corretto	La segreteria non ha potuto accettare l’atto depositato in modo difforme; non può procedere ad una accettazione senza un deposito effettuato in modo corretto	Il difensore deve monitorare con continuità i depositi per intervenire tempestivamente secondo le indicazioni fornite in fase di rigetto	Pag. 38 <i>Elenco depositi atti</i> <i>Attraverso questa funzionalità l’avvocato può consultare l’elenco degli atti che ha già depositato tramite il PDP ed il relativo stato di lavorazione</i>
7	Deposito di files multimediali inviati come allegati	La segreteria riceve un atto con allegati multimediali (audio, video, immagini). I predetti file, una volta accettati, confluiranno nell’archivio documentale ma non saranno fruibili in Tiap	Il difensore ha la facoltà di allegare file multimediali al deposito PDP secondo le disposizioni tecniche del DGSIA pubblicate sul PST del Ministero della Giustizia	
8	Deposito di una opposizione alla richiesta di archiviazione, in un procedimento non presente tra quelli autorizzati	La segreteria non può accettare l’atto depositato in un procedimento non autorizzato	Qualora il procedimento non sia presente tra quelli autorizzati, il difensore provvederà ad inviare un unico deposito PDP cui saranno allegati la nomina come documento principale, l’atto abilitante (es. richiesta di archiviazione) e l’opposizione alla richiesta di archiviazione tramite il tasto “Aggiungi Atto Contestuale”.	Pag. 61 <i>Il tasto “Aggiungi Atto Contestuale” consente di aggiungere uno o più atti principali consegnati contestualmente alla nomina.</i>
9	Problematica legata ai tempi di registrazione del procedimento e/o processo tra quelli autorizzati.	I tempi medi di registrazione delle notizie di reato, dalla data di deposito, si mantengono entro i 10 giorni.	Come indicato nel paragrafo dedicato del Manuale Utente PDP, l’ “Elenco Procedimenti Autorizzati” è basato su un’interrogazione dell’applicazione Re.Ge.WEB (che gestisce i Registri Informatici delle segreterie/cancellerie), trasmettendo il codice fiscale dell’avvocato e ottenendo in risposta la situazione aggiornata dei procedimenti per cui vi sia stato inserimento dei dati del difensore sia tramite PDP che tramite inserimento manuale. Si raccomanda la verifica quotidiana dello stesso utilizzando il tasto “Aggiorna elenco”.	Pag. 17 <i>Elenco procedimenti autorizzati</i>
10	Deposito di atti relativi a procedimento iscritto per convalida di D.A.S.P.O. : il Portale non consente la selezione del numero di registro corretto, proponendo i soli Registri NOTI e IGNOTI	I procedimenti relativi a convalida di D.A.S.P.O. sono normalmente iscritti a Reg. Mod. 45 (FNCR), per i quali non può essere utilizzato il Portale del processo penale telematico	Va utilizzato il canale della posta certificata depositoattipenali2.procura.salerno@giustiziacert.it	