



Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli

Il Dirigente Amministrativo

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli

Al Presidente della Camera Penale di Napoli

Oggetto: *ordine di servizio n. 71/2020. Disposizioni per la semplificazione dell'attività di deposito di atti, documenti e istanze nella vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Decreto legge n. 137/ 2020.*

D'intesa col Procuratore della Repubblica trasmetto, per opportuna informazione, l'ordine di servizio in oggetto, con il quale sono state indicate le modalità di accesso, consultazione e utilizzazione degli indirizzi PEC di cui all'art. 24 d.l. n. 137 del 28 ottobre 2020, al fine dell'ordinata ed efficace organizzazione delle attività dell'Ufficio.

Napoli, 17 novembre 2020

Marra Migliaresi



Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli

Il Dirigente Amministrativo

Ordine di servizio n. 71 /2020

Oggetto: disposizioni per la semplificazione dell'attività di deposito di atti, documenti e istanze nella vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Decreto legge n. 137/ 2020

Considerato che l'art. 24 co. 4 del decreto legge n. 137 del 28 ottobre 2020 dispone 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. 44.2;*

Valutato che il deposito con valore legale degli atti, documenti e istanze (diversi dalla nomina fiduciaria, memorie, documenti, richieste ed istanze indicate dall'avviso ex art. 415-bis, comma 3, del codice di procedura penale, per i quali il deposito avviene esclusivamente mediante deposito dal Portale del processo penale telematico come previsto dall'art. 24, del decreto legge n. 137 del 28 ottobre 2020) deve essere effettuato presso gli indirizzi PEC degli Uffici Giudiziari destinatari indicati nel provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati pubblicato sul Portale dei servizi telematici, come peraltro ricordato nella nota n. 5327.U del giorno 10 novembre 2020 a firma del Procuratore della Repubblica;

Considerato che con provvedimento prot. n. 10791 del 9 novembre 2020, recante *"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"*, la Direzione Generale dei sistemi informativi e automatizzati del Ministero della Giustizia ha assegnato all'Ufficio Giudiziario della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli sei indirizzi PEC;

Vista la Circolare n. 11 del 3 novembre 2020 del Procuratore della Repubblica, avente a oggetto *"Emergenza epidemiologica da Covid-19. Disposizioni operative da osservare in relazione agli atti di indagine da compiere mediante collegamenti da remoto e al deposito con modalità telematiche di memorie, documenti, richieste e istanza indicate dall'art. 415-bis comma 3 c.p.p."*, con la quale, tra l'altro, si demanda al Dirigente Amministrativo di provvedere, con separate disposizioni, a regolare le modalità di accesso, consultazione ed utilizzazione degli indirizzi PEC di cui al citato art. 24, al fine dell'ordinata ed efficace organizzazione delle attività dell'Ufficio;

richiamato quanto indicato nella su menzionata Circolare al paragrafo dedicato al deposito di atti, documenti e istanze delle parti private, (art. 24 d.l. 137/2020), in particolare laddove, atteso il valore di radicale innovazione proprio della nuova disciplina legale e delle esigenze di adattamento organizzativo delle relative attività professionali, è data la possibilità del deposito cartaceo ove accompagnato da idoneo supporto del relativo formato digitalizzato, in presenza di comprovate difficoltà delle procedure di registrazione nel *Portale del deposito degli atti telematici* ovvero dell'esigenza di deposito di documenti aventi natura e dimensione eventualmente eccedenti la compatibilità con il sistema;

richiamato quanto indicato dal Procuratore della Repubblica con nota n. 5327.U del giorno 10 novembre 2020, in particolare laddove indica la necessità che *a tali indirizzi dovrà necessariamente aversi riguardo perché il deposito mediante posta elettronica certificata inserita nel Re.G.Ind.E. abbia valore legale, salvo che si imponga il deposito dal Portale del processo penale telematico, trattandosi delle ipotesi di cui all'art. 415-bis, comma 3, c.p.p. ovvero delle ulteriori tipologie di atti indicati in future decretazioni ministeriali;*

visto che nel su indicato provvedimento è stato evidenziato che a ognuno degli indirizzi di posta elettronica certificata per il deposito atti penali gli Avvocati potranno inviare atti, memorie e documenti riguardanti specifici settori di attività, come più innanzi evidenziato;

considerato che per il presidio delle su menzionate caselle di posta in sede di prima applicazione è indispensabile, anche al fine di valutarne l'impatto organizzativo, individuare, per ognuna di esse, un ugual numero di utenti da abilitare, riservandosi all'esito di un congruo periodo di utilizzo, di implementare il Personale fino al massimo possibile per la gestione delle singole PEC, anche avuto riguardo alle prossime prospettive di remotizzazione degli applicativi in uso;

richiamato quanto previsto dall'art. 24, comma 5 del decreto legge 137/2020, il quale recita: *"Ai fini dell'attestazione del deposito degli atti dei difensori inviati tramite posta elettronica certificata ai sensi del comma precedente, il personale di segreteria e di cancelleria degli uffici giudiziari provvede ad annotare nel registro la data di ricezione e ad inserire l'atto nel fascicolo telematico. Ai fini della continuità della tenuta del fascicolo cartaceo provvede, altresì, all'inserimento nel predetto fascicolo di copia analogica dell'atto ricevuto, con l'attestazione della data di ricezione nella casella di posta elettronica certificata dell'Ufficio";*

valutata la necessità di indicare in modo puntuale i compiti del personale di presidio, al fine di un'efficiente organizzazione dei servizi;

valutato che le presenti disposizioni sono propedeutiche a una più compiuta regolamentazione delle attività che terrà conto della eventuale remotizzazione dei registri penali e dei sistemi informativi dell'area penale dell'Amministrazione della Giustizia in uso presso questo Ufficio;

considerata pertanto l'opportunità di creare, a tale fine, specifici indirizzi di PEO su cui far confluire questi atti, indirizzi che siano destinati al solo uso interno e unicamente a tale scopo;

rilevata l'esigenza di demandare ai Responsabili di Uffici e Sezioni il compito di porre in essere opportune disposizioni di dettaglio per la consultazione di dette PEO e la conseguente lavorazione degli atti pervenuti nel rispetto del presente provvedimento, avuto riguardo al valore

legale degli atti che verranno trasmessi;

considerato che per l'ordinato svolgimento dei servizi disposizioni di dettaglio dovranno essere impartite dai Responsabili per disciplinare le attività di competenza connesse all'utilizzo del Portale del deposito atti penali, ora denominato, ex art. 24 DL 137/2020, Portale del processo penale telematico;

sentiti i Direttori quanto all'individuazione del Personale di presidio;

d'intesa col Procuratore della Repubblica

dispone

quanto segue:

sono di seguito indicati gli indirizzi PEC della Procura di Napoli dedicati al deposito degli atti penali in uno al Personale che si occuperà del presidio, ciascuno nei giorni indicati:

PEC 1 (depositoattipenali1.procura.napoli@giustiziacert.it):

Ufficio notizie di reato

È destinata al deposito delle denunce e delle querele trasmesse dal difensore; degli atti, dei documenti e delle istanze dirette all'Ufficio decessi ed all'Ufficio detenuti; delle istanze relative ad attività di perquisizione e sequestro in via di urgenza della Polizia Giudiziaria; a tale indirizzo dovranno esclusivamente indirizzarsi anche le richieste ex art. 335 c.p.p. del difensore;

Lunedì: Cancelliere esperto Giliberti Domenico

Martedì: Funzionario giudiziario D'Arco Giovanna

Mercoledì: Funzionario giudiziario Stabile Pasquale

Giovedì: Funzionario giudiziario Marino Bruno

Venerdì: Cancelliere esperto Scarpa Maurizio

Sostituzioni: Cancelliere esperto Russo Angelo; Assistente giudiziario Fiore Carmencita

PEC 2 (depositoattipenali2.procura.napoli@giustiziacert.it):

D.D.A.

È destinata al deposito di atti, documenti ed istanze relative a procedimenti assegnati a Magistrati della Direzione Distrettuale Antimafia, se diversi da quelli indicati dall'art. 415-bis, comma 3, c.p.p. (nonché degli ulteriori atti con futuri decreti ministeriali ai predetti parificati), da eseguirsi invece, esclusivamente mediante deposito dal Portale del processo penale telematico;

Lunedì: Assistente giudiziario Iacomino Valentina

Martedì: Funzionario giudiziario Granata Francesco

Mercoledì: Cancelliere esperto Pezone Giovanni

Giovedì: Assistente giudiziario Del Gaudio Anna

Venerdì: Funzionario giudiziario Criscuoli Immacolata

Sostituzioni: Cancelliere esperto Pascucci Anna; Cancelliere esperto Lombardi Monica

PEC 3 (depositoattipenali3.procura.napoli@giustiziacert.it):

Sezioni di indagine 5^a e 6^a ed Ufficio demolizioni

È destinata al deposito di atti, documenti ed istanze relative a procedimenti assegnati a Magistrati della sezione d'indagine QUINTA (*tutela dell'ambiente e del territorio*) e della sezione d'indagine SESTA (*Incolunità pubblica, colpe professionali, lavoro, farmaci e alimenti*), se diversi da quelli indicati dall'art. 415-bis, comma 3, c.p.p. (nonché degli ulteriori atti con futuri decreti ministeriali ai predetti parificati), da eseguirsi, invece, esclusivamente mediante deposito dal Portale del processo penale telematico, nonché alle procedure dell'Ufficio demolizioni;

Lunedì: Funzionario giudiziario Ferrante Cherubina

Martedì: Funzionario giudiziario Molise Grazia

Mercoledì: Assistente giudiziario Romano Annalisa

Giovedì: Funzionario giudiziario Vasaturo Vittoria

Venerdì: Cancelliere esperto Caprio Maria

Sostituzioni: Cancelliere esperto Del Gaudio Roberto; Funzionario giudiziario Falva Lucia

PEC 4 (depositoattipenali4.procura.napoli@giustiziacert.it):

Sezioni di indagine 2^a, 3^a, 4^a, 7^a, gruppi di lavoro specializzati intersezionali, misure di prevenzione; Servizio definizione affari semplici

È destinata al deposito di atti, documenti ed istanze relativi a procedimenti assegnati a Magistrati della sezione d'indagine SECONDA (*Reati contro la Pubblica Amministrazione*), della sezione d'indagine TERZA (*Criminalità economica*), della sezione d'indagine QUARTA (*Violenza di genere e tutela delle fasce deboli della popolazione*), della sezione d'indagine SETTIMA (*Sicurezza urbana*), della sezione OTTAVA (*Misure di prevenzione*), nonché dei gruppi di lavoro intersezionali sul "Terrorismo", sui "Reati collegati al fenomeno dell'immigrazione", sulla "Sicurezza dei sistemi informatici", sulla "Tutela dei beni culturali", sui "Reati commessi in luoghi di custodia o detenzione e comunque in danno di soggetti privati della libertà personale", sui "Reati collegati alle manifestazioni sportive" ovvero trattati dallo S.D.A.S. (*Servizio per la Definizione degli Affari Semplici*) se diversi da quelli indicati dall'art. 415-bis, comma 3, c.p.p. (nonché degli ulteriori atti con futuri decreti ministeriali ai predetti parificati), da eseguirsi, invece, esclusivamente mediante deposito dal Portale del processo penale telematico;

Lunedì: Funzionario giudiziario Del Prete Teresa

Martedì: Assistente giudiziari Gesa Angelo

Mercoledì: Cancelliere esperto Ereditato Marina

Giovedì: Assistente giudiziario Biondi Roberta

Venerdì: Funzionario giudiziario Battimiello Oreste

Sostituzioni: Assistente giudiziario Marzillo Francesco, Funzionario giudiziario Di Mauro Angelina

PEC 5 (depositoattipenali5.procura.napoli@giustiziacert.it):

Ufficio Esecuzione

È destinata al deposito di atti, documenti ed istanze relative a procedure di esecuzione penale;

Lunedì: Assistente giudiziario Tenore Gaia Ilaria

Martedì: Assistente giudiziario Sirica Francesca

Mercoledì: Assistente giudiziario Pulcinaro Daniela

Giovedì: Funzionario giudiziario Iadanza Zaira

Venerdì: Funzionario giudiziario De Scisciolo Fulvia

Sostituzioni: Cancelliere esperto Savino Vincenzo; Cancelliere esperto Spezie Tiziana

PEC 6 (depositoattipenali6.procura.napoli@giustiziacert.it):

Ufficio Dibattimento

È destinata al deposito di atti, documenti ed istanze relative all'Ufficio Dibattimento;

Lunedì: Assistente giudiziario Pagano Massimo

Martedì: Funzionario giudiziario Peluso Adele

Mercoledì: Assistente giudiziario Capezzuto Immacolata

Giovedì: Funzionario giudiziario Avolio Massimo

Venerdì: Cancelliere esperto Novia Annalisa

Sostituzioni: Assistente giudiziario Golino Giovanni; Funzionario giudiziario De Vita Alessandra

Laddove, per motivi legittimi e/o improvvisi il Personale preposto al presidio delle PEC su indicate non possa essere in servizio (in presenza o in modalità agile) dovrà darne in tempo utile avviso alla Dirigenza amministrativa, tramite mail indirizzata a dirigenziamministrativa.procura.napoli@giustizia.it per consentire di provvedere con tempestività alla sostituzione nell'assicurazione del presidio delle PEC.

Il personale indicato avrà cura, nei giorni di presidio, di monitorare prioritariamente e costantemente l'indirizzo di posta assegnato, in via prevalente, ove necessario esclusiva, sulle altre attività quotidianamente attribuite, verificando tra l'altro:

a) la correttezza dell'invio degli atti; in particolare, laddove dovesse riscontrarsi, sulla casella, l'avvenuta trasmissione di un atto relativo a nomina fiduciaria, memorie, documenti, richieste ed istanze indicate dall'avviso ex art. 415-bis, comma 3, del codice di procedura penale, per i quali il deposito avviene esclusivamente mediante Portale del processo penale telematico, dovrà inviare al mittente apposito avviso con il quale si comunica che l'atto inviato non potrà essere preso in considerazione essendo stato depositato in modalità non conformi a quelle legislative;

b) l'appartenenza dell'atto a un determinato fascicolo o la pertinenza a un determinato Ufficio, inoltrando contestualmente detto atto a uno degli indirizzi PEO dedicati al deposito atti penali, in uso esclusivamente interno all'Ufficio;

c) Non è superfluo sottolineare che il deposito di atti, documenti e istanze diversi da quelli precisati dall'art. 415-bis, comma 3 c.p.p. (e in futuro, degli ulteriori atti individuati con successive decretazioni del Ministro della Giustizia) potrà avvenire in uno qualsiasi dei su citati

indirizzi PEC, a prescindere dalle indicative destinazioni stabilite dall'Ufficio, per cui occorrerà in ogni caso procedere, ferme restando le altre condizioni, secondo quanto stabilito al punto b).

A tal fine il Responsabile del Servizio per l'Informatica vorrà creare i seguenti indirizzi PEO da assegnare al Personale che verrà individuato dai rispettivi Responsabili:

depositipenaliunr.procura.napoli@giustizia.it;
depositipenalidda.procura.napoli@giustizia.it;
depositipenalisecundasezione.procura.napoli@giustizia.it;
depositipenaliterzasezione.procura.napoli@giustizia.it;
depositipenaliquartasezione.procura.napoli@giustizia.it;
depositipenaliquintasezione.procura.napoli@giustizia.it;
depositipenalisestasezione.procura.napoli@giustizia.it;
depositipenalisettimasezione.procura.napoli@giustizia.it;
depositipenalidemolizioni.procura.napoli@giustizia.it;
depositipenalmisure diprevenzione.procura.napoli@giustizia.it;
depositipenaliesecuzione.procura.napoli@giustizia.it;
depositipenali dibattimento.procura.napoli@giustizia.it;

Ai fini dell'inserimento dell'atto pervenuto nel fascicolo cartaceo, che rimane di competenza della Sezione o Ufficio destinatario dell'atto, il Personale preposto al turno invierà altresì l'attestazione della data di ricezione dell'atto nella casella di PEC dedicata al deposito degli atti penali.

Il Personale preposto al turno invierà altresì una comunicazione al collega assegnato al turno nel giorno seguente, avendo cura di indicare l'ultima mail lavorata con univoci elementi identificativi.

Si richiama l'attenzione sulla necessità che le attività di monitoraggio delle caselle PEC dell'ufficio dedicate al deposito di atti penali debbano essere esperite obbligatoriamente quanto meno nelle prime ore della giornata lavorativa e al termine della prestazione, avendo cura di evadere tutte le mail ricevute in quell'arco temporale.

Ove possibile, per la tipologia di atto, il Personale individuato per il presidio delle PEC provvederà direttamente agli adempimenti di cui al comma 5 dell'art. 24 del decreto legge 137/2020 e a quelli immediatamente consequenziali, completando le attività con le annotazioni sul registro informatico e con l'inserimento nel fascicolo digitale in TIAP.

I Direttori delle Sezioni e degli Uffici vorranno fornire apposite disposizioni interne per organizzare il presidio quotidiano delle caselle PEO su menzionate.

I Direttori vorranno altresì dare disposizioni affinché il Personale provveda all'adempimento delle attività che sono previste all'art. 24, comma 5, dl 137/2020 (annotazione sul registro e inserimento nel fascicolo digitale), a formare copia analogica dell'atto, da inserire nel fascicolo, in uno all'attestazione della data di ricezione nella casella di posta elettronica certificata dell'Ufficio, (intendendosi per questa la PEC dedicata al deposito degli atti penali), armonizzando le stesse con le attività di competenza connesse all'utilizzo del Portale del deposito atti penali, ora denominato, ex art. 24 DL 137/2020, Portale del processo penale telematico.

Le altre caselle di posta elettronica certificata attualmente in uso all'Ufficio non dovranno essere utilizzate per la corrispondenza con gli Avvocati. Ne consegue che le comunicazioni degli Avvocati in entrata sulle caselle di posta elettronica certificata (e tanto più su quelle di posta elettronica ordinaria) dell'Ufficio, diverse da quelle indicate dal Decreto del Direttore Generale SIA citato non verranno prese in considerazione. Nei casi delicati, tuttavia, intendendosi come tali quelli produttivi di effetti giuridici causati da atti da compiersi entro termini perentori (come nel caso delle trasmissioni di querele o di opposizioni ex art. 408 c.p.p.), nell'ambito dei consueti rapporti di cortesia e collaborazione istituzionale, l'irricevibilità della comunicazione telematica potrà essere segnalata, anche per le vie brevi, al difensore interessato per la necessaria rinnovazione della trasmissione sugli indirizzi PEC stabiliti nel suddetto Decreto.

Il Direttore dell'Ufficio Innovazione vorrà organizzare, tramite l'indirizzo PEO informazioniiperdepositoattidifensori.procura.napoli@giustizia.it, il monitoraggio e i riscontri delle mail degli Avvocati, anche tramite interlocuzioni dirette con i colleghi degli Uffici interessati .

Il Servizio Informatica vorrà provvedere alle necessarie abilitazioni, sia relative alle caselle di posta elettronica indicate nel presente provvedimento, sia quelle necessarie alla verifica degli atti sul SICP e all'inserimento degli atti al TIAP.

Si raccomanda ai Responsabili, atteso il valore di radicale innovazione della disciplina legale in materia di deposito di atti penali, sia con riferimento agli atti destinati a confluire sul Portale, sia con riferimento agli atti da depositare via PEC, a dare indicazioni al Personale affinché, nel prossimo mese:

- per gli atti da depositare sul Portale, vengano accettati formati cartacei, purché accompagnati dal relativo supporto digitale, laddove l'Avvocato abbia avuto comprovate difficoltà nelle procedure di registrazione sul Portale, ovvero debba depositare documenti aventi natura e dimensioni eccedenti le compatibilità del sistema;
- per gli atti da depositare via PEC, si avviino interlocuzioni dirette a sanare eventuali atti inviati in formato non corrispondente a quanto previsto nel provvedimento del Direttore Generale SIA;


Ci si riserva, all'esito del primo periodo di monitoraggio, quantificabile in circa un mese, a rivedere le presenti disposizioni organizzative al fine di eventualmente individuare un modello più confacente alle necessità dell'Ufficio, con gli interventi correttivi che si renderanno necessari per un più efficiente andamento dei servizi.

Si comunichi per il tramite della posta elettronica al Procuratore della Repubblica, ai Procuratori Aggiunti, al Magistrato delegato per l'informatica, ai Magrif, ai Sostituti Procuratori, ai Direttori e Funzionari responsabili di Uffici e Servizi, al Personale amministrativo.

Il Responsabile del Servizio Informatica vorrà provvedere, nell'immediatezza, agli adempimenti di cui alla nota del Direttore Generale SIA n. 35863.U del 5 novembre 2020.

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

Napoli, 16 novembre 2020


Maura Migliaresi

Il Dirigente Amministrativo