



Procura della Repubblica presso il Tribunale di Perugia  
Il Procuratore della Repubblica

Prot. n. 73/2024 Int.

Al Procuratore Aggiunto  
Ai Sostituti procuratori  
Al Dirigente Amministrativo  
Sede

**Oggetto:** disposizioni organizzative a seguito dell'entrata in vigore delle norme sul processo penale telematico in materia di archiviazioni (D.M. Giustizia 29 dicembre 2023, n. 217) – Modifiche in ordine alla gestione degli avvisi ex art. 408 c.p.p., alle profilazioni degli addetti alle segreterie P.M., alla trattazione dei cc.dd. ignoti seriali, alla gestione analogica in caso di interruzione dei flussi telematici per malfunzionamenti ed alla procedura di apposizione del “visto”.

Premesso che

- con provvedimento prot. n. 015/2024 Int. dell'11 gennaio u.s. erano state emanate prime disposizioni organizzative per l'utilizzo dell'applicativo A.P.P. per le richieste di archiviazione;
- nel suddetto provvedimento si era previsto l'accantonamento dei procedimenti nei quali era dovuto l'avviso ex art. 408 c.p.p. fino all'aggiornamento dell'applicativo che ne consentisse la gestione telematica;
- l'aggiornamento in questione è stato rilasciato e consente la redazione, firma e deposito dell'avviso ex art. 408 c.p.p. solo a seguito del deposito nel fascicolo telematico, da parte della segreteria, della richiesta di archiviazione sottoscritta digitalmente dal P.M.;
- nella impossibilità, allo stato attuale dell'aggiornamento rilasciato ed in attesa di una modifica evolutiva (già richiesta) che consenta la contemporanea redazione, firma e deposito da parte del P.M. della richiesta di archiviazione e

dell'avviso ex art. 408 c.p.p., nella riunione dell'ufficio del 28 febbraio 2024 si è preso atto dell'utilizzo di diverse prassi da parte dei colleghi; in particolare, 1) redazione in tempi diversi dei due atti, nel rispetto del flusso attualmente consentito dall'applicativo; 2) redazione di un unico file contenente i due atti, da firmare digitalmente con la funzionalità di firma massiva, che consente di ottenere un file contenente i due atti dotati di unica firma digitale, di cui si dà atto attraverso la dicitura sotto il corpo firma "*atto firmato digitalmente*"; 3) redazione, firma e deposito della richiesta di archiviazione in APP e autonoma redazione in formato analogico dell'avviso ex art. 408 c.p.p., da inserire in TIAP;

- in attesa della modifica evolutiva richiesta sul punto, tutte le prassi sopra elencate appaiono adeguate alla gestione del flusso delle richieste di archiviazione con avviso alla persona offesa;
- si era prevista, in precedenza, la profilazione di tutti i Cancellieri/Assistenti dei magistrati del medesimo piano dell'ufficio, al fine di consentire le sostituzioni del personale amministrativo in caso di assenza;
- come segnalato dalla funzionaria coordinatrice delle segreterie e verificato dal Magrif e dal RID, l'attuale abilitazione per piano rende molto gravoso il lavoro del personale addetto alle segreterie dei P.M., in quanto l'assenza di riferimenti al "*nominativo magistrato assegnatario*" nelle stringhe di ricerca e nelle *card* dei singoli procedimenti (modifica evolutiva richiesta mesi orsono da questo ufficio), costringe ad aprire i fascicoli uno ad uno per individuare quelli di competenza del singolo addetto;
- risulta pertanto necessario restringere allo stato, in attesa della modifica evolutiva, la profilazione in APP dei vari Cancellieri/Assistenti in servizio nelle segreterie P.M., abilitandoli alla visione dei soli fascicoli assegnati al P.M. cui sono addetti;
- in caso di assenza prolungata dell'addetto di riferimento, dovrà provvedersi - a richiesta del Magistrato interessato e di concerto con il Dirigente amministrativo - ad estendere tramite CISIA la visibilità agli altri Cancellieri del piano, fino a cessate esigenze;
- nell'applicativo APP è stata implementata la funzionalità per la gestione delle procedure di iscrizione, assegnazione e archiviazione dei procedimenti cc.dd. *ignoti seriali* e dunque tali procedimenti saranno gestiti mediante tale applicativo;
- a seguito della rilevazione di anomalie nella gestione dei flussi di alcune archiviazioni con l'Ufficio G.I.P., occorre prevedere che nei casi in cui l'anomalia interrompa il flusso, non consentendo al G.I.P. la gestione in APP del fascicolo sin dalla fase di protocollazione, l'Ufficio proceda alla gestione

- del relativo procedimento in RegeWeb, con invio del fascicolo cartaceo, contenente la stampa della richiesta di archiviazione firmata digitalmente;
- a seguito dell'implementazione della funzionalità di "visto", che tuttavia non consente di indirizzare l'atto al Procuratore o al Procuratore Aggiunto *ratione materiae*, occorre individuare una procedura che consenta al titolare del "visto" di individuare, tra quelli indistintamente trasmessi attraverso l'applicativo, quelli di propria competenza; a tal fine, può essere utilizzato il campo "Oggetto" nella procedura wizard. Inserendo in tale campo la dicitura "visto Procuratore" o "visto Aggiunto", si consentirà al titolare del "visto" di individuare i visti di propria competenza direttamente dalla stringa di ricerca, nella partizione "Note"

### DISPONE

la modifica delle disposizioni organizzative di cui alla direttiva prot. 015/2024 Int. nei seguenti termini, **riportando per comodità di lettura in grassetto le parti modificate o aggiunte**:

- per quanto riguarda il profilo intertemporale, nel silenzio della norma regolamentare, si deve ritenere che le richieste di archiviazione che verranno depositate in segreteria entro il 13 gennaio 2024 verranno gestite attraverso la modalità analogica di sottoscrizione e trasmissione al G.I.P. del fascicolo; in questo senso per "data di deposito" si ritiene possa intendersi quella di sottoscrizione della richiesta di archiviazione; le richieste di archiviazione, invece, per i procedimenti iscritti a mod. 21 e a mod. 44 depositate a partire dal 15 gennaio 2024 (anche se inerenti a procedimenti iscritti in data precedente) verranno sottoscritte digitalmente, depositate e trasmesse al G.I.P. solo tramite l'applicativo informatico APP;
- per quanto riguarda le modalità di gestione delle archiviazioni depositate dal 15 gennaio, si ritiene che i fascicoli iscritti a mod. 21 e a mod. 44 debbano essere trasmessi al G.I.P. soltanto in formato digitale; in attesa della completa implementazione del nuovo documentale interno ad APP, la visibilità degli atti del fascicolo verrà garantita al G.I.P. mediante l'applicativo TIAP-Document@; qualora, però, il fascicolo, per il quale il magistrato abbia depositato telematicamente in APP la richiesta di archiviazione, debba essere ancora (in tutto o in parte) digitalizzato, la segreteria trasmetterà, sempre attraverso APP, la richiesta di archiviazione al G.I.P. solo a seguito dell'inserimento di tutti gli atti nel fascicolo informatico in TIAP; il fascicolo cartaceo, invece, verrà conservato nella segreteria fino alla ricezione, nella *card* "ATTI PERVENUTI" di APP, del

provvedimento di archiviazione da parte del G.I.P., che verrà quindi stampato e inserito nel fascicolo cartaceo, da inviare poi in archivio;

- si procederà, invece, alla parallela trasmissione dei fascicoli cartacei iscritti mod. 21 e a mod. 44 nei casi in cui essi contengano elementi di *prova multimediale*, tenuto conto del fatto che TIAP-Document@ non supporta tale tipologia di file; il fascicolo cartaceo non verrà, però, trasmesso nei casi in cui i supporti contengano file multimediali di *mera documentazione di atti processuali* (ad. es., i CD-Rom o i DVD contenenti la registrazione di s.i.t. di persone offese, di interrogatori, ecc.); il fascicolo cartaceo verrà in ogni caso trasmesso in tutti i casi in cui il G.I.P. ne faccia espressa richiesta;
- per i fascicoli relativi a procedimenti iscritti a Mod. 21 e a Mod. 44 per i quali è richiesto o dovuto l'avviso ex art. 408 c.p.p. per i quali l'applicativo aggiornato consente la gestione del relativo flusso telematico esclusivamente attraverso un doppio passaggio tra magistrato e segreteria (la redazione dell'avviso ex art. 408 c.p.p. è consentita solo dopo il deposito da parte della segreteria della richiesta di archiviazione firmata digitalmente da P.M.), la richiesta di archiviazione dovrà essere gestita mediante richiesta di archiviazione firmata digitalmente e trasmessa attraverso l'applicativo, mentre la gestione del flusso dell'avviso ex art. 408 c.p.p. potrà avvenire con le tre modalità ad oggi adottate in via alternativa dall'ufficio che sono state esposte sopra in narrativa ( e a cui si rinvia) o con modalità che comunque ne garantiscano la trasmissione digitale utile a consentire al G.I.P. la verifica sulla regolarità dell'avviso e della/e relativa/e notifica/he;
- il redattore della richiesta di archiviazione da sottoporre a "visto" inserirà sotto o accanto alla propria firma, il blocco Visto ("Visto, Il Procuratore della Repubblica o Visto, il Procuratore Aggiunto") e nel campo "Oggetto" della procedura wizard la dicitura "*visto Procuratore*" o "*visto Aggiunto*", così consentendo al titolare del "visto" di individuare gli atti di propria competenza direttamente dall'elenco degli "*Atti da vistare*", nella partizione "*Note*";
- in caso di anomalia che impedisca la gestione in APP dei flussi di richieste di archiviazione e non consenta al G.I.P. la gestione con il nuovo applicativo del fascicolo sin dalla fase di protocollazione, la Procura procederà alla gestione del relativo procedimento in RegeWeb, con invio del fascicolo cartaceo contenente la stampa della richiesta di archiviazione firmata digitalmente;
- per quanto riguarda i fascicoli iscritti a mod. 45 - sia in caso di trasmissione di atti in archivio da parte del P.M., che di richiesta di archiviazione al G.I.P. - essi continueranno ad essere gestiti in modalità analogica, in quanto allo stato APP non supporta i relativi flussi telematici;

- i fascicoli iscritti a mod. 44 cc.dd. “seriali” **verranno gestiti attraverso l’applicativo APP;**
- in attesa del rilascio di aggiornamento che consenta la gestione diretta e maggiormente mirata delle “profilazioni” e delle “abilitazioni” del personale amministrativo e di polizia giudiziaria in APP, al fine di garantire una gestione dei servizi il più possibile efficiente e conforme all’attuale assetto organizzativo, si stabilisce che
  - **il personale amministrativo di diretta collaborazione dei magistrati verrà “profilato” associando individualmente le posizioni PM/Cancellieri-Assistenti abilitandoli alla visione dei soli fascicoli assegnati al P.M. cui sono addetti. Le sostituzioni ai singoli piani dell’ufficio in caso di assenza prolungata dell’addetto, verrà garantita mediante profilazione aggiuntiva dei colleghi del medesimo piano dell’ufficio da parte del CISIA e fino a cessate esigenze, su richiesta del magistrato interessato di concerto con il dirigente amministrativo;**
  - il personale degli uffici centralizzati verrà “profilato” per la gestione dei ruoli di tutti i magistrati dell’ufficio;
  - il personale di polizia giudiziaria di diretta collaborazione dei magistrati verrà abilitato alla gestione del ruolo del/i magistrato/i di riferimento.
  - i relativi abbinamenti saranno comunicati al CISIA dal Dirigente amministrativo.

Il presente provvedimento entra in vigore immediatamente ed è comunicato per doverosa conoscenza al Presidente della Corte di Appello, quale Presidente del Consiglio Giudiziario, al Procuratore Generale presso la Corte di Appello, al Presidente del Tribunale e al Presidente del Consiglio dell’ordine degli Avvocati. Esso sarà pubblicato con massima evidenza sul sito internet dell’Ufficio.

Perugia, 4 marzo 2024

Il Procuratore della Repubblica  
Raffaele Cantone