



PROT. 350124 U
deleg. 412124

Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Palmi

Tribunale
di Palmi

Protocollo d'intesa

RIGUARDANTE L'AVVIO DELL'APPLICATIVO MINISTERIALE DEL PROCESSO
PENALE (APP)

PREMESSO

che la Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della Giustizia, nell'ambito dell'implementazione dei sistemi per la realizzazione del processo penale telematico, ha sviluppato un nuovo sistema - APP - che gestisce telematicamente i flussi di lavoro e gli interscambi informativi e documentali bidirezionali tra gli attori interni del procedimento, dalla fase delle indagini preliminari fino all'udienza preliminare esclusa e che consente la redazione semplificata, tramite collegamento diretto all'applicativo Word online, degli atti nativi digitali, fornendo a tal fine una serie di modelli standard

VISTO

il Decreto del Ministero della Giustizia del 29 dicembre 2023, n. 217, adottato ai sensi dell'articolo 87, commi 1 e 3 del decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 150 e nella specie l'art. 3 c. 7, che prevede, dal 14 gennaio 2024, l'esclusività del deposito con modalità telematiche degli atti e dei documenti redatti nell'ambito dei procedimenti di archiviazione

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Relativamente alla redazione e al deposito telematico degli atti e dei documenti nell'ambito dei procedimenti di archiviazione di cui agli artt. 408 e seguenti c.p.p..

Il presente Protocollo riguarda i procedimenti di archiviazione relativi alle richieste di archiviazione firmate dal P.M. a far data dal 14.1.2024 (anche se riguardanti procedimenti iscritti in data antecedente).

Il Pubblico Ministero provvederà alla redazione su APP della richiesta di archiviazione, firmata digitalmente, sia per quanto riguarda i fascicoli noti che ignoti, con e senza avviso alla persona offesa, con inoltro della stessa, sempre tramite APP, alla segreteria, previa stampa della richiesta che verrà inserita nel fascicolo cartaceo. La segreteria provvederà a “comunicare” la richiesta tramite APP e alla conseguente indicizzazione e “*tiappizzazione*” del fascicolo e, subito dopo, con la funzionalità “Trasmetti” provvederà alla trasmissione della richiesta di archiviazione su APP, con contestuale trasmissione del fascicolo cartaceo, all’Ufficio Gip, il quale procederà ad assegnare il fascicolo sulla base della doppia trasmissione (telematica su APP e cartacea). Si specifica che nel caso di fascicolo con avviso alla p.o., la segreteria del P.M., prima dell’inoltro della richiesta tramite APP e del fascicolo cartaceo al GIP, attenderà la notifica alla persona offesa e il decorso dei termini di legge.

Il Gip procederà alla redazione del provvedimento in via telematica su APP, previa stampa dello stesso, che verrà inserito nel fascicolo cartaceo. Successivamente il fascicolo verrà restituito all’Ufficio di Procura sia tramite APP che in formato cartaceo. Il Registro Generale - che riceve gli atti dall’Ufficio Gip - provvederà alla trasmissione del fascicolo cartaceo in archivio, previa annotazione al S.I.C.P.

ADEMPIMENTI DELL’UFFICIO DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA

Adempimenti del P.M.

- Redazione su APP del provvedimento “Richiesta di Archiviazione”;
- Firma digitale del provvedimento “Richiesta di Archiviazione”;
- Deposito, tramite APP, del provvedimento “Richiesta di Archiviazione” (e dell’eventuale avviso alla p.o.) presso la segreteria.

Adempimenti della Segreteria del P.M.

- Ricezione, su APP, del provvedimento “Richiesta di Archiviazione” nella Card “Atti da trasmettere” ed utilizzo della funzionalità “Comunica”;
- N.B. Nel caso di procedimento con “Avviso alla p.o.”, fino ad aggiornamento dell’applicativo, dovrà procedersi ad autonoma annotazione su S.I.C.P. del solo avviso.
- Stampa del provvedimento “Richiesta di archiviazione” (e dell’eventuale avviso alla p.o.) ed inserimento di ‘copia di cortesia’ nel fascicolo cartaceo;
 - Indicizzazione e “*tiappizzazione*” del fascicolo;
 - Trasmissione su APP del provvedimento “Richiesta di archiviazione” alla Cancelleria del Gip tramite la funzionalità “Trasmetti” con contemporanea trasmissione del fascicolo cartaceo ed abilitazione alla visibilità dello stesso al T.I.A.P.

ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO DEL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI

Adempimenti della Cancelleria Gip

- Ricezione del provvedimento "Richiesta di archiviazione" nella Card "Atti pervenuti";
- Iscrizione fascicolo, se non ancora effettuata (Protocollazione), con assegnazione al Gip tabellarmente competente;

Adempimenti del Gip

- Ricezione su APP del provvedimento "Richiesta di archiviazione" nella Card "Atti pervenuti";
 1. Redazione su APP del provvedimento "Decreto di archiviazione" e firma digitale;
 2. Fissazione dell'udienza ex art. 409 c.p.p. o dell'udienza conseguente ad opposizione con redazione del verbale di udienza da caricare su APP;
- Deposito su APP del provvedimento (decreto o ordinanza) verso la Cancelleria del Gip.

Adempimenti della Cancelleria Gip successivi al deposito del provvedimento

- Ricezione del provvedimento del Gip nella Card "Atti da trasmettere";
- Stampa del provvedimento ed inserimento nel fascicolo cartaceo;
- "Tiappizzazione" degli atti Gip;
- Trasmissione del provvedimento del G.I.P. su APP verso la segreteria del P.M.;
- Trasmissione del fascicolo cartaceo all'Ufficio di Procura.



ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA

- Ricezione da parte del P.M. del provvedimento del G.I.P. nella Card "Atti ricevuti".
- Trasmissione del fascicolo cartaceo in archivio da parte del Registro Generale dell'Ufficio di Procura.



Si specifica che il presente protocollo sarà in vigore sino al 31.3.2024 e che le Parti si impegnano ad aggiornarlo sulla base di quanto emergerà dalla sua sperimentazione; ove non venga nelle more stipulato un successivo protocollo, il presente sarà da intendersi quale tacitamente rinnovato.

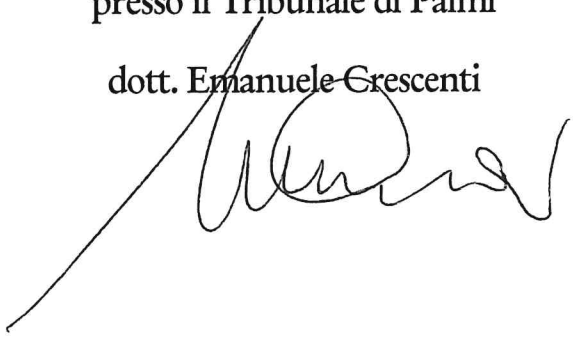
Il presente protocollo è stato redatto con la collaborazione dei Mag. Rif. degli Uffici in epigrafe, dott. Davide Lucisano e dott.ssa Francesca Mirabelli.

Palmi, 1 febbraio 2024

Il Procuratore della Repubblica

presso il Tribunale di Palmi

dott. Emanuele Crescenti

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Emanuele Crescenti', written over the printed name.

La Presidente del Tribunale

di Palmi

dott.ssa Concettina Epifanio

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Concettina Epifanio', written over the printed name.