



**Tribunale ordinario di Tivoli
Presidenza**

Prot. n. 2055/U/2025 del 30/05/2025



**Procura della Repubblica presso
il Tribunale ordinario di Tivoli**

Prot. n. 1478/2025.U del 30/05/2025

Oggetto: Protocollo d'intesa tra il Tribunale di Tivoli e la Procura della Repubblica di Tivoli per la gestione del Processo Penale Telematico.

PREMESSO CHE le norme sul Processo Penale Telematico (PPT) e da ultimo il D.M. 206/2024 hanno introdotto nuove disposizioni sulle modalità di deposito di atti, documenti, richieste e memorie nel procedimento penale, individuando altresì gli uffici giudiziari, le tipologie di atti e i termini di transizione al nuovo regime con l'obiettivo, nel lungo periodo, di rendere telematico l'intero flusso del processo penale;

RILEVATO CHE è necessaria una complessa ed integrale revisione dei flussi di lavoro tra gli Uffici Giudiziari al fine non solo di adeguarsi alla predetta normativa, ma di continuare ad assicurare il corretto, puntuale e uniforme esercizio dell'azione penale,

CONSIDERATO TUTTAVIA CHE non si possono ignorare le limitazioni, i malfunzionamenti e la mancanza di coordinamento degli attuali sistemi informativi preposti allo scopo, criticità già più volte evidenziate e rappresentate nelle sedi competenti e che recano un notevole "appesantimento" dell'esercizio delle funzioni di tutto il personale coinvolto, anche con possibili ricadute su attività di rilievo;

P.Q.M. SI STIPULA IL SEGUENTE PROTOCOLLO D'INTESA

FASCICOLO TELEMATICO E ATTI NON NATIVI DIGITALI

Presso questi Uffici Giudiziari viene utilizzato Document@ quale applicativo deputato alla gestione documentale del fascicolo, seppure con modalità diverse tra i due Uffici e che si sono gradualmente implementate nel tempo, a partire dall'anno 2019. Ad oggi, risultano digitalizzati xxxxxx documenti e risulta in servizio un'unità di personale di una ditta esterna ancora specificamente incaricata di digitalizzare sul predetto applicativo i fascicoli penali: è evidente che il lavoro svolto e l'impegno profuso finora non possono andare dispersi e che il patrimonio documentale acquisito con queste modalità è di grande utilità. Document@, infatti, risulta essere allo stato l'unico applicativo che permette di modulare la visione degli atti da parte del personale interno abilitato¹, di consentirne la visione ai difensori e agli aventi diritto; inoltre gestisce le richieste di copie, il collegamento con il Tribunale del Riesame e con la Corte d'Appello per la trasmissione degli atti nonché la formazione del fascicolo del dibattimento tramite i moduli SAD e PUD.

Per i fascicoli che sono stati iscritti telematicamente a far data dal 1 Aprile 2025 questi Uffici stanno lavorando congiuntamente affinché, con la gradualità prevista dalla normativa in merito, gli atti si formino in modo digitale e vadano ad implementare il fascicolo telematico in APP, con successivo invio automatico in Document@ mediante l'apposita funzione approntata dal Ministero². Analogamente, i documenti presenti su Document@ sarebbero dovuti migrare su APP; questi Uffici hanno tuttavia riscontrato, mediante l'esame di alcuni fascicoli campione, importanti disallineamenti

¹ In Document@ tale possibilità può essere più facilmente modulata in base alle esigenze organizzative dell'Ufficio, a differenza della visibilità di APP che è più rigida e pertanto difficilmente modulabile.

² Funzionalità questa sperimentata ed abbastanza affidabile, con alcune criticità, in particolare l'aggiornamento delle voci di titolare e la mancanza di un alert con possibilità di rieseguire l'operazione in caso di errori del sistema.

ed anomalie nella predetta migrazione, nonché notevoli limitazioni funzionali del documentale di APP che lo rendono di fatto inefficace per la visione e lo studio dei fascicoli nonché per la trasmissione degli atti tra Uffici.

Per questi motivi, si ritiene di procedere nel modo seguente:

- 1) I fascicoli telematici saranno corredati da una “copia di cortesia”, almeno fino a diverso accordo tra gli Uffici, in modo da poter sperimentare l’affidabilità del sistema e in attesa della messa in esercizio dei già richiesti interventi evolutivi,
- 2) La “copia di cortesia” sarà formata con le stesse modalità degli attuali fascicoli penali, fatte salve le deroghe di cui al presente protocollo, e conterrà tutti gli atti del fascicolo, custodendo sia le copie analogiche degli atti nativi digitali che l’originale di quelli non nativi digitali e quelli non digitalizzabili,
- 3) Le modalità di trasmissione della copia di cortesia rimarranno le medesime attualmente in uso, ferma restando la possibilità di derogare – per specifici procedimenti penali e d’intesa tra gli assegnatari³ – alla predetta trasmissione nelle fasi interlocutorie,
- 4) La trasmissione telematica delle richieste e il deposito telematico degli atti, laddove obbligatori per legge, saranno assolti tramite i sistemi informativi messi a disposizione dal Ministero, più precisamente APP ovvero, laddove questo applicativo non risulti operativo o adatto allo scopo, tramite Document@, anche mediante scannerizzazione. In particolare, gli Uffici concordano di utilizzare tale ultima soluzione per il deposito delle richieste ex art. 468c.p.p. (liste testi), come meglio indicato successivamente.

TRASMISSIONE TELEMATICA DI ATTI

L’applicativo APP consente la trasmissione tra Uffici Giudiziari di documenti acquisiti al fascicolo processuale mediante la funzione “comunica ad altro Ufficio”; *conditio sine qua non* per la trasmissione è che l’Ufficio destinatario dell’atto abbia protocollato il fascicolo. Può essere comunicato qualsiasi tipo di atto, tuttavia anche per questa funzione sono stati richiesti interventi correttivi ed evolutivi che prevedano la possibilità di visualizzare l’atto trasmesso, in quanto al momento il sistema non consente di abbinare la comunicazione all’atto specifico, che deve pertanto essere ricercato all’interno del fascicolo, tra tutti gli altri documenti, in base alle poche informazioni trasmesse.

In attesa delle modifiche richieste, si procederà quindi a trasmettere - mediante la funzione “comunica” di APP - solo quegli atti che non comportano particolare attenzione nella successiva lavorazione e che non prevedano risposte o pareri e che, in accordo tra gli Uffici, vengono meglio individuati in nota⁴.

Una volta effettuate le modifiche evolutive richieste potranno essere comunicate ulteriori tipologie di atti; fino ad allora, per gli atti non inclusi nel presente protocollo, si continueranno ad utilizzare le consuete modalità di invio, privilegiando l’utilizzo della PEC (in allegato un riepilogo degli indirizzi cui destinare l’invio). In particolare, la PEC continuerà ad essere utilizzata per comunicare il mancato accoglimento delle richieste effettuate dalla Procura, per le richieste e le trasmissioni di pareri nonché per tutte le comunicazioni urgenti.

DEPOSITO TELEMATICO DELLE LISTE TESTI

L’Ufficio di Procura ha già avuto modo di segnalare agli Uffici competenti le criticità derivanti dall’attuale funzionamento dei sistemi relativamente alle attività di formazione e deposito telematico delle richieste di lista testi. In attesa della risoluzione di tali problematiche, gli Uffici di Procura e Tribunale concordano nell’effettuare la trasmissione mediante deposito nel fascicolo telematico

³ Le predette intese potranno essere stabilite anche per le vie brevi, senza necessità di formalizzazioni.

⁴ Trattasi di provvedimenti relativi al gratuito patrocinio, richieste (di archiviazione, di rinvio a giudizio, di emissione del decreto penale, di giudizio immediato) **con esito positivo** (accoglimento), decreti di liquidazione.

Document@ della richiesta di autorizzazione ex art. 468 c.p.p., sia essa nativa digitale⁵ che formata in via analogica prima dell'entrata in vigore del D.M. 206/2024. Provvederanno poi gli uffici competenti ad effettuare tutte le operazioni necessarie per dare visibilità delle richieste all'Ufficio Dibattimento del Tribunale.

DEROGHE (PARZIALI E TOTALI) ALLA FORMAZIONE DELLE COPIE DI CORTESIA

In deroga a quanto stabilito in materia di copie di cortesia, si concorda che i fascicoli "Ignoti Seriali" possano essere trasmessi mediante semplici elenchi cumulativi, in assenza della stampa di qualsivoglia atto.

Si concorda altresì che possa essere utilizzata la funzione massiva "Ignoti Seriali" per gestire tutti i fascicoli ignoti ordinari ove sia rimasto ignoto l'autore del reato, anche se vi siano avvisi ex art. 408 c.p.p., purché sul fascicolo non vi siano cose ancora in sequestro sulle quali provvedere. Per questi ultimi procedimenti, trattati inizialmente come Ignoti Ordinari e quindi corredati da copie di cortesia e/o da originali di atti redatti in modalità analogica, sarà possibile non procedere alla stampa della richiesta di archiviazione e del decreto del GIP nonché all'emissione del foglio notizie negativo evidenziando tale circostanza nel fascicolo mediante l'apposizione di apposito timbro e/o inserimento di un modello prestampato che evidenzi che trattasi di fascicolo lavorato massivamente.

Quanto sopra renderà più celere la lavorazione di tali fascicoli e gli adempimenti connessi.

Tivoli,

IL MAGRIF PENALE DEL TRIBUNALE

Raffaele Morelli



RAFFAELE MORELLI
MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA
30.05.2025 08:06:40
GMT+00:00

IL MAGRIF DELLA PROCURA

Luigi Pacifici



LUIGI PACIFICI
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA

⁵ In questo caso, non potendo tecnicamente, allo stato, essere acquisita al procedimento tramite APP, essa sarà inserita manualmente.

SCHEMA PEC PROCURA DI TIVOLI

UFFICIO DIBATTIMENTO DELLA PROCURA	dibattimento.procura.tivoli@giustiziacert.it
SEGRETERIA D.A.S.	das.procura.tivoli@giustiziacert.it
SEGRETERIA PROCURATORE	segreteria.procuratore.procura.tivoli@giustiziacert.it
SEGRETERIA PM ALTOBELLI	segreteria7.procura.tivoli@giustiziacert.it
SEGRETERIA PM ARMANINI	segreteria8.procura.tivoli@giustiziacert.it
SEGRETERIA PM BULGARINI NOMI	segreteria7.procura.tivoli@giustiziacert.it
SEGRETERIA PM CALICE	segreteria1.procura.tivoli@giustiziacert.it
SEGRETERIA PM DI DOMENICO	segreteria2.procura.tivoli@giustiziacert.it
SEGRETERIA PM FASANELLI	segreteria9.procura.tivoli@giustiziacert.it
SEGRETERIA PM GUERRA	segreteria3.procura.tivoli@giustiziacert.it
SEGRETERIA PM IUZZOLINO	segreteria4.procura.tivoli@giustiziacert.it
SEGRETERIA PM MIMMO	segreteria5.procura.tivoli@giustiziacert.it
SEGRETERIA PM PACIFICI	segreteria6.procura.tivoli@giustiziacert.it
SEGRETERIA PM PENSABENE	segreteria8.procura.tivoli@giustiziacert.it

SCHEMA PEC TRIBUNALE DI TIVOLI

UFFICIO GIP	gipgup.tribunale.tivoli@giustiziacert.it
DIBATTIMENTO	dibattimento.tribunale.tivoli@giustiziacert.it