

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Re.Ge.WEB Manuale Utente Gestione DEPOSITI TELEMATICI

Versione 2.1 del 20/05/2020



Ministero della Giustizia

INDICE DEI CONTENUTI

1	INTR	ODUZIONE	4
1	1 9	SCOPO DEL DOCUMENTO	4
2	FUNZ	ZIONALITÀ DI RE.GE.WEB PER IL PDP	5
2.1	RIC	CEZIONE ATTI DA AVVOCATI	7
2	2.1.1	Ricezione Nomina	7
2	2.1.2	RICEZIONE SOLLECITO ANNOTAZIONE NOMINA	
2	2.1.3	RICEZIONE ATTI NEL FASCICOLO	
2	2.1.4	VERIFICA SCARTI SPORTELLO	
2	2.1.5	VERIFICA SCARTI CANCELLERIA	
2	2.1.6	RICEZIONE DEPOSITO	25
2.2	DE	POSITI TELEMATICI	29
2.3	LE	GENDA DEI CONTROLLI	32
2.4	M	ONITORAGGIO ATTI PORTALE DEPOSITI	33
2	2.4.1	RICHIESTE ELABORATE	
2	2.4.2	TEMPI DI ELABORAZIONE	
2	2.4.3	ERRORI DI ELABORAZIONE	



Ministerc della Giustizia

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Nuove voci di menu	5
Figura 2 - Nuova funzione di servizio	6
Figura 3 - Nuove funzionalità ricezione atti da avvocati	7
Figura 4 - Ricerca nomine	8
Figura 5- Ricerca nomine - rifiuto	9
Figura 6 – Ricezione nomine Motivazione Rifiuto	9
Figura 7 – Accoglimento nomina	10
Figura 8 – Dettaglio indagato - difensori dopo accoglimento nomina	11
Figura 9 – Gestione documenti ed atti dopo accoglimento nomina	11
Figura 10 – Ricezione sollecito annotazione nomina - rifiuto	12
Figura 11 – Ricezione sollecito annotazione nomina - motivazione rifiuto	13
Figura 12 – Accoglimento sollecito annotazione nomina	14
Figura 13 - Ricezione atti nel fascicolo	15
Figura 14 - Accoglimento atti nel fascicolo	16
Figura 15 - Verifica scarti sportello	18
Figura 16 – Esiti delle verifiche	18
Figura 17 - Rifiuto scarti sportello	19
Figura 18 – Rifiuto scarti sportello - Motivazione Rifiuto	20
Figura 19 – Accoglimento Scarti di Sportello	20
Figura 20 – Esiti delle verifiche	21
Figura 21 - Verifica scarti cancelleria	21
Figura 22 - Rifiuto scarti cancelleria	22
Figura 23 – Rifiuto scarti cancelleria - Motivazione Rifiuto	23
Figura 24 – Accoglimento Scarti di Cancelleria	24
Figura 25 – Accoglimento Scarti di Cancelleria – dopo selezione nome file	24
Figura 26 – Ricezione Deposito	25
Figura 27 - Ricezione Deposito - rifiuto	26
Figura 28 – Ricezione Deposito – motivo rifiuto	26
Figura 29 – Ricezione Deposito – accoglimento	27
Figura 30 - Depositi telematici	29
Figura 31 - Elenco depositi telematici	30
Figura 32 - Storico delle modifiche e consultazione motivazione richiesta rifiutata	31
Figura 33 - Monitoraggio Atti Portale difensore	33
Figura 34 - Richieste Elaborate	34
Figura 35 - Tempi di Elaborazione	35
Figura 36 - Grafico Tempi di Elaborazione	35
Figura 37 - Errori di elaborazione - elenco	36



Ministerc della Giustizia

1 Introduzione

1.1 Scopo del documento

Nel presente documento sono illustrate le funzionalità che Re.Ge.WEB mette a disposizione delle Segreterie per la gestione dei depositi telematici, delle nomine del difensore di fiducia e degli atti di cui all'art. 415 bis, comma 3, c.p.p. (cd. ATTI SUCCESSIVI), che gli avvocati effettuano tramite il Portale Deposito atti Penali (PDP).



2 Funzionalità di Re.Ge.WEB per il PDP

Gli operatori delle Procure della Repubblica hanno a disposizione, per la gestione dei depositi eseguiti tramite il PDP, due nuove voci di menu (Figura 1):

- Ricezione Atti da Avvocati;
- Depositi Telematici.

S.I.C.P.	Sistema Informativo della Cognizione Penale - Moo	ulo ReGe Web - Ambito Giudice Unico (Vers. 9.0.1.0 MEVATTIAVVOCATI)	MINISTERO della Giustizia
🧑 номе		Funzioni di Servizio	
 Cambia Profilo Protocollazione fascicoli Assegnazione Magistrati Protocollazione fascicoli riservati Assegnazione Magistrati Gestione Richieste Annotazioni Preliminari Extraportale Validazione Atti Successivi Ricezione Atti Da Avvocati Depositi Telematici Apri Fascicolo Nuova Iscrizione Stima Cumulativa Lotti per Asta 	^ * * *	Sistema Informativo della Cognizione Penale Ministero della Giustizia	
Utente: cristiano			Ver. 9.0.1.0 MEVATTIAVVOCATI del 01/10/2019
			€ 100% v

Figura 1 - Nuove voci di menu

A queste si aggiunge la funzione di servizio (Figura 2):

• Monitoraggio atti portale depositi (par. 2.4).

CALLESS CALLESS	Ministero della Giustizia Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati
S.I.C.R.	

Figura 2 - Nuova funzione di servizio

Per quanto concerne le modalità di profilazione degli utenti si rimanda al manuale CAAA versione 5.4 del 24/04/2020.



Ministero della Giustizia

2.1 <u>Ricezione Atti da Avvocati</u>

La voce "Ricezione Atti da Avvocati" (Figura 3) contiene al suo interno le seguenti funzionalità:

- Ricezione nomina (par. 2.1.1);
- Ricezione sollecito annotazione nomina (par. 2.1.2);
- Ricezione atti nel fascicolo (par. 2.1.3);
- Verifica scarti sportello (par. 2.1.4);
- Verifica scarti cancelleria (par.2.1.5);
- Ricezione deposito (par. 2.1.6);

S.I.C.P. Cambia Profilo Profico Bascicoli Assegnazione Magistrati Gestione Richieste Annotazioni Preliminari Da Portate Validazione Atti Da Antotazioni Preliminari Da Portate Validazione Atti Successivi Ricz Zone Atti Da Apri Fascicolo Apri Fascicolo Apri Fascicolo Apri Fascicolo Apri Fascicolo Catti Da Apri Fasci Da Apri Fascicolo Catti D	ina cito anotazione nomina el fascicolo portello cancelleria isito	diee Unico Vers. 9.1.0.0 MEVATTIANVOCATIFase 2.1)	MNSTERO della Giustizia
- Utente: cristiano Ufficio: 03700602100 - PM			Ver. 9.1.0.0 MEVATTIAVVOCATI fase 2.1 del 08/05/2020
https://192.168.10.37/8743/RegeWEB/ricercaAttlAvv	cati.do?reqCode=cercaAttiAwocati&tipoOpz=AARN&init=S&menuP=menuAARN&p	riorita=U	₫125% ▼

Figura 3 - Nuove funzionalità ricezione atti da avvocati

2.1.1 <u>Ricezione Nomina</u>

La funzionalità "Ricezione Nomina" consente di gestire tutti i depositi telematici delle nomine inviati dagli avvocati tramite il PDP che hanno superato le verifiche formali, nonché quelli che, pur non avendo superato i controlli automatici, sono state accettati dagli operatori tramite le funzioni "Verifica scarti di sportello" e "Verifica Scarti Cancelleria" (descritti successivamente).

L'utente, selezionata la voce "Ricezione Nomina", accede alla maschera che consente di visualizzare le nomine ricevute dal PDP.

L'elenco delle nomine è ricercabile attraverso i seguenti criteri:



Ministerc della Giustizia Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direxicno Generale per i Sistemi Informativi Automatixxati

- Identificativo invio: si tratta della sequenza AAAA/NNNNNN che il PDP genera, in maniera univoca, per ogni deposito e che l'avvocato ha a disposizione sulla ricevuta di accettazione prodotta dal portale;
- numero/anno registro (il registro è "NOTI", non modificabile);
- cognome/nome magistrato e ambito;
- cognome/nome e data di nascita dell'indagato;
- periodo pervenimento (dalla data perv. alla data perv.)
- periodo invio (dalla data invio- alla data invio).

Valorizzati i campi presenti nella maschera a seconda delle specifiche esigenze del caso, l'utente deve azionare il pulsante "Ricerca" (Figura 4).

Si:	stema Informativo della Cognizione Penale - Modulo ReG	ie Web - Am bito Giudice Unico (Vers. 9.1.0.0 MEVA	TTIAWOCATI fase 2.1)	
Cambia Profilo Cambia Profilo Protocollazione fascicoli Assegnazione Magistrati Castone Rchieste Annotazioni Preliminari Extraportale Annotazioni Preliminani Da Portale Validazione Atti Successivi Ricezione Atti Da Avocati Deposti Telematici Apri Fascicolo Apri Fascicolo Sima Cumulativa Defosti Telematici Defosti Telematici Defosti Apri Fascicolo Distria Come Defosti Pascicolo Distria Come Defosti Pascicolo Distria all'Asta Defost Defost Defost Defost Chiusura Atti in archivio Cartonico Defosti Defosti Cristiano Horie C	Ricezione Nomina Provenienza PORTALE DIFENSORE Kdentificativo Invio Num ero Registro Cognome Indagato Dalla data nevo p7/05/2020 Seleziona Tutti ricerca Accetta	Anno Registro Nome Magistrato Nome Indagato Alla data Invio Illa data perv. 07/65/2020	Tipo Registro NOTI Y Am bito Gluta CE UNICO Y Data Nascita	

Figura 4 - Ricerca nomine

All'interno della stessa maschera, in basso, sono presenti i bottoni "Accetta" e "Rifiuta".

Cliccando sul bottone a forma di graffetta di colore azzurro presente nella prima colonna dei risultati, si possono compiere le seguenti operazioni: visualizzare l'atto trasmesso e l'esito dei relativi controlli effettuati in automatico. Dopo averli analizzati, l'utente può decidere se respingere il deposito mediante il tasto "RIFIUTA" (Figura 5) oppure approvarlo utilizzando il tasto "ACCETTA".



S.I.C.P.	MNSTERO della Giustizia	
MOME Siste	ma Informativo della Coginizione Penale - <i>Modulo Reise Vieb</i> - Ambito Giudice Unico (Vers. 9:1:0.0 MeVAI HIAVVOLAI Itals 2:1)	LOGOUT
	🔣 Ricezione Nomina	
 Cambia Profilo Protocollazione fascicoli Assegnazione Magistrati Gestione Richieste Annotazioni Preliminari Extraportale Annotazioni Preliminari De Portale Validazione Atti Successivi Ricezione Atti Da Avocati Deposti Telematici Apri Fascicolo Apri Fascicolo Nuova Iscrizione Stima Cumulativa Lotti per Asta 	Rist Recezultic in continue Provenienta portale Differsore indigato Inter or Registro Cognome Magistrato Nome indagato Dalla data invio Eli data invio Invio Alla data invio Eli data invio Eli data invio I	~
Ventita alfAsta	OK Annula	~
Ulenie: cristano Ulficio: 03700602100 - PM	Seleziona Tutti ricerca Accetta Rifiuta Deersione effettuste co	neucoseo

Figura 5- Ricerca nomine - rifiuto



Figura 6 – Ricezione nomine Motivazione Rifiuto

Selezionando il tasto RIFIUTA si apre un primo popup che richiederà la conferma dell'operazione (Figura5); premendo OK se ne apre un secondo che obbliga ad indicare una motivazione del rifiuto (Figura 6). Accanto alla motivazione "ALTRO" compare un campo note a testo libero che consente di dettagliare una motivazione di rifiuto non compresa nell'elenco.

Confermato il respingimento, l'informazione, comprensiva di motivazione, verrà restituita al PDP e sarà visibile all'avvocato nell'elenco degli atti inviati con lo stato deposito "Rifiutato".



Nel caso invece l'utente decida di accettare l'atto, alla selezione del nome del file viene richiesto di modificare o confermare l'indagato al quale associare il difensore presente nell'atto di nomina (Figura 7).

	S.I.C.P.	Siste	ema Informativo della	Cognizione Penale - Modulo ReGe	Web - Am bit	o Giudice Unico (\	ers. 9.10.0 MEVATTIAVVOCATI fase	2.1)		MINISTERO del	la Giustizia	
	Cambia Profilo Protocollazione fascicoli Assegnazione Magistrati	^	Atto Identificativo Invio	ento Nomina 532 (2020/0000030	6	Data Invio	07/05/2020 17:33				I	
	Gestione Richieste Annotazioni Preliminari Extraportale Annotazioni Preliminari Da Portale Validazione Atti Successivi Ricezione Atti Da Avocati Deposti Telematici		Data Perv. CF A vvocato Magistrato Tipo Atto Num ero Registro Nom e del File	07/05/2020 17:34	SIGNED I w	Am bito Nominativo Avv. Indagati Anomalia Anno Registro	GUDICE UNICO VERDE MARIO 01/02/1980 2020					
 □ □	Apri Fascicolo Apri Fascicolo Nuova Iscrizione Stima Cumulativa Lotti per Asta Vendita all'Asta	***	 VERDE MAF ✓ VERDE MAF AZZURRO 	Indagati nell'Atte RIO RIO Indagati de FILOMENA	o del Difenso	re nto di Destinazion	D ata Nascita 01/02/1980 01/02/1980 e non presenti nell'atto del difenso	E↓ Ver. Indagato O ◆ ✓	J III Ve ⊗ ✓	er. Indagato Attivo	Ver. Indagato Pres. 415Bis Nascita	
~ ***	Archiviazione Delega Chiusura Atti in archivio Riapertura indagini											
Utente: cri Ufficio: 03	stiano 700602100 - PM		aggiungi indagat	ti elimina indegati riprist	ina indagati	conferma	indietro					

Figura 7 – Accoglimento nomina

Sono disponibili i seguenti tasti:

- "Aggiungi Indagati" permette di aggiungere indagati da associare all'atto, selezionandoli fra quelli "del procedimento di destinazione non presenti nell'atto del difensore";
- "Elimina Indagati" permette di eliminare indagati associati all'atto indicato, selezionandoli fra quelli "presenti nell'atto del difensore";
- "Ripristina Indagati" permette di riassociare indagati all'atto indicato, selezionandoli fra quelli disattivati presenti nella sezione "indagati nell'atto del difensore";
- "Conferma": inserisce l'atto in esame nel fascicolo indicato, associandolo agli indagati "attivi" indicati nella sezione "indagati nell'atto del difensore". Vengono altresì compilati automaticamente i campi relativi al difensore nel quadro "Indagato";
- "Indietro".

Viene considerato solo il caso di prima nomina (quindi sono escluse revoche e sostituzioni).

Nel caso ci fosse già un difensore nominato il sistema aggiunge il difensore che ha inviato la nomina, che diventa secondo difensore, (Figura 8) ed il relativo atto di nomina (Figura 9); nel caso invece il difensore fosse già presente, viene aggiunto soltanto l'atto di nomina.



S.I.C.P.	Sistema Informativo della Cognizione Per	nale - Modulo ReGe Web - Ambito Giudio	e Unico (Vers. 9.1.0.0)				MINISTERO della Giustizia
MOME		RICERCHE			Funzioni di Servizio		🛛 🍓 Logout
	PM N2019/ Magistrato A Sentenza Num.	200357 GIP ROBERTO (PM principale)	DIB Iter Proced. Sentenza App. Num.	CAS	CAP Data Iscriz. PM 16/12 Dec. Pen. Num.	CASAP 2/2019 00:00	PG
		Providence Brit		A N201	9/200357 (verifica completezza)	hocca fascicolo	
	O 1-1	Rossi Luca Poa		(Attivo)			
Indagati/Imputati	INDAGATO/IMPUTATO	•	DOMIC./RESID.	STAT	0/POS.GIUR.	Q.G.F.	MISURE PERSONALI
1 Relazioni	Attivit	New	DIFENSORI		RNITA'	MISURE REALI	DOCUMENTI
Q.G.F.							
😡 Resp. Ammin.	Secondo Difen	Tipo	Cognome Legale	Nome Legale	BOLOGNA BOLOGNA	Comune - Foro	Sesso Utt./Fid.
Illeciti Ammin.	Rimo Difector			GIANILIICA	EDOSINONE EDOSINONE		Educia
Oggetti/Cose seq.	S. Philo Diction	0		GIANLOUN	TROUMONE TROUMONE		T NUSA
Somme in sequestro		https://regeweb.sicp-test.cn	iit.it:8543/RegeWEB/dettaglic	Legali.do?reqCode=visualizz	a&moda — 🛛	×	
P Custodia beni in sequestro		https://regeweb.sicp-test.cr	nit.it:8543/RegeWEB/dettaglig	l egali.do?regCode=visualizz	ra&modal=S&TIPO_SOGGETTC		
Movim. Temporanee Movim. Definitive							
© P Off /Denunc		S Diffensore / Legale				~	
Rif Anagrafici		Dati del soggetto					
Parti Civili		Cognome LEGALE*	Nome	PROVA UNO	Data Nascita 18/08/1990		
😡 Resp. Civili		Comune Nascita BARI	Città Est. Nasc.		Stato Nasc.		
饭 Civ. Obbligati		Codice Fiscale					
Richieste/Provv.		Sesso Maschio	Femmina Foro				
🛍 Fasc. di misura [0]		Data della nomina	Data revoca		Data rinuncia		
HE Fasc. Misura dal RIE [0]		Dati dello studio	Tino Strada		Nome Strada		
Certificazione atti	Ť	Num Civ	ripo suada Can		Telefono		
Utente: luca		Fax	Mail				
Ufficio: 03700602100 - PM		Cellulare del legale					
		Dati dell'indagato					
		Tipo Secondo Difensore	Uff./Fid.	Fiducia Ufficio			
						\checkmark	
<						>	>
							· · · · · ·

Figura 8 – Dettaglio indagato - difensori dopo accoglimento nomina

S.I.C.P.	Sistema Info	rmativo della Cognia	ione Penale - Modulo	ReGe Web - Am	bito Giudice Unico (Vers.)	9.1.0.0)							MINIST	ERO de	lla Giustizia		
🤇 🏠 HOME	T 🗱 RICERCHE								Servizio								
P Torna al risultato		PM Magistrato Sentenza Num.	N2019/200357 A ROBERTO	GIP (PM principale)	DIB Iter Proced Sentenza A Num.	. 000 - ISCRI pp.	ZIONE	\$		CAP Data Iscriz. PM Dec. Pen. Num.	16/12/2019 00:00	CASAP		PG			
 Fascicolo • N.d.R. [1] Indagati/Imputati 		G	estione Docu	menti		Cerca		. ال	N2019/20035 Attivo)	7 (verifica comple	tezza) ५ blocca fascico	lo					
Relazioni		E	Data Atto		Titolario			Docume	nto		Documento Padre		🗐 Data Inserimento		Document@		
Q.G.F.			16/12/2019 00:00		Allegato												
Resp. Ammin.		1991	16/12/2019 00:00	_	Avviso di conclusione indag	ini (415 bis)	_	19					17/12/2019 17:45		17/12/2019 17	:46	
Illeciti Ammin.			17/12/2019 00:24		Nomina dirensor	•			ortale difensore				17/12/2019 17/143				
Oggetti/Cose seq.																	
Somme in sequestro																	
2 Custodia beni in sequestro																	
Movim Definitive																	
R Off /Dopund																	
Rif Anagrafici																	
Parti Civili																	
1 Resp. Civili																	
Civ Obbligati																	
Richieste/Provv.																	
Fasc. di misura [0]																	
Fasc. Misura dal RIE [0]																	
Certificazione atti	ľ																
Utente: luca																	
Ufficio: 03700602100 - PM																	

Figura 9 – Gestione documenti ed atti dopo accoglimento nomina

L'avvocato consultando il PDP vedrà lo stato del deposito con il valore "Accolto".

2.1.2 Ricezione Sollecito annotazione Nomina

L'avvocato, tramite il PDP, ha la possibilità di inviare alla Procura un sollecito ad annotare all'interno di Re.Ge.WEB la propria nomina, già depositata in forma cartacea. La funzionalità "Ricezione Sollecito Annotazione Nomina" consente di gestire i suddetti solleciti.

L'elenco dei solleciti è ricercabile per:



Ministero della Giustizia

- Identificativo invio: si tratta della sequenza AAAA/NNNNNN che il PDP genera, in maniera univoca, per ogni deposito e che l'avvocato ha a disposizione sulla ricevuta di accettazione prodotta dal portale;
- numero/anno registro (il registro è "NOTI", non modificabile);
- cognome/nome magistrato e ambito;
- cognome/nome e data di nascita dell'indagato;
- periodo pervenimento (dalla data perv.- alla data perv.);
- Periodo invio (dalla data invio- alla data invio);

All'interno della stessa maschera, in basso, sono presenti i pulsanti "Accetta" e "Rifiuta". Selezionando il tasto RIFIUTA, si apre un primo popup che richiederà la conferma dell'operazione selezionata (Figura 10); premendo OK se ne apre un secondo che obbligherà ad indicare una motivazione del rifiuto (Figura 11). Accanto alla motivazione "ALTRO" compare un campo note a testo libero che consente di dettagliare una motivazione di rifiuto non compresa nell'elenco.

	S.I.C.P.	Siste	ma Informativo della C ogni	izione P enale - <i>M</i> odulo	o ReGe	Web - Am bito Giu	lice Unico (Ver	s. 9.1.0.0 MEVA	TTIAVVOCATI fase 2	2.1)		MINISTERO de	ella Giustizia	\$	^
🕻 🏠 нс	DME			RICERCHE					🚺 🚮 FUNZI	oni di Servizio				🍇 Logout	3
	Cambia Profilo Protocollazione fascicoli Assegnazione Magistrati Gestione Richieste Annotazioni Preliminari Da Portale Validazione Atti Successivi Ricezone Atti Successivi Ricezone Atti Da Avocati Deposti Telematici Apri Fascicolo Apri Fascicolo Nuova Iscrizione Stima Cumulativa Lotti per Asta Archiviazione Delega Chiusura Atti in archivio Riapertura indagini	***	Image: Control of Contro	1052020 1052020 1052020 1052020 1052020 2020-00 2020-00	tazic	Anno Registro Nome Magistrato Nome Indagato Alla data Invio Alla data Invio Alla data perv. Ivo El pata 06/05/2020 11:34 06/05/2020 11:214	2020 07/05/2020 Defrection 06/05/2020 11:36 06/05/2020 12:16	E C AVV Messaggio di 2 Tele Co	Tipo Registro Am bito Data Nascita Occato I to Nom alla pagina Web te gli atti selezionati p vitati. rfermi ?	NOTI GIUDICE UNICO	Magistrato	Ambito Ambito Audice Unice iudice Unice	CASTANO SIMOI 31/12/1988 AZZURRO FILO 28/02/1982	IA TENA	
			Seleziona Tutti 🗌												~
Litopio: eri	stiano		ricorca	Accetta		Diffuto									
Otomit, CII	a tuti to		i illeita II	nuceila		Villuta									

Figura 10 – Ricezione sollecito annotazione nomina - rifiuto



Figura 11 – Ricezione sollecito annotazione nomina - motivazione rifiuto

Confermato il respingimento, l'informazione è restituita al PDP e risulta visibile all'avvocato nell'elenco dei solleciti inviati con lo stato del deposito valorizzato come "Rifiutato".

Nel caso invece l'utente decida di accettare il sollecito, selezionato il nome del file, viene richiesto di confermare il numero/anno del fascicolo e l'indagato al quale associare il difensore presente nel sollecito annotazione Nomina (Figura 12).

Qualora si voglia modificare il numero di fascicolo all'interno del quale associare la nomina del difensore, l'utente dopo aver impostato il numero e anno corretto in corrispondenza del Numero registro e anno registro, utilizza il tasto cerca Proced, presente all'interno della stessa maschera in basso. Così facendo seleziona il procedimento di destinazione corretto e una volta accertatosi del risultato atteso conferma la modifica utilizzando il tasto cambia proced.

L'utente può quindi a questo punto procedere ad accogliere il sollecito e il difensore presente nel sollecito verrà così associato al nuovo numero di fascicolo indicato.



Figura 12 – Accoglimento sollecito annotazione nomina

Sono presenti i seguenti tasti:

- "Cerca Proced.":- permette di ricercare un numero di procedimento diverso da quello indicato nel sollecito e predisporlo per l'associazione al sollecito;
- "Cambia Proced.":- consente di cambiare il numero del procedimento di destinazione del sollecito di nomina;
- "Aggiungi Indagati": permette di aggiungere indagati da associare all'atto indicato, selezionandoli fra quelli "del procedimento di destinazione non presenti nell'atto del difensore";
- "Elimina Indagati": permette di eliminare indagati associati all'atto indicato, selezionandoli fra quelli "nel sollecito del difensore";
- "Ripristina Indagati": permette di riassociare indagati all'atto indicato, selezionandoli fra quelli disattivati presenti nella sezione "indagati presenti nel sollecito del difensore";
- "Accogli": inserisce nel procedimento indicato sia l'atto, associandolo agli indagati "attivi" indicati nella sezione "indagati nell'atto del difensore", sia il difensore. Vengono cioè compilati automaticamente i campi relativi al difensore nel quadro "Indagato";
- "Indietro".

Sul PDP, dopo essere stata accettato, lo stato del deposito viene cambiato in "Accolto".



2.1.3 Ricezione Atti nel Fascicolo

La funzionalità "Ricezione Atti nel Fascicolo" (Figura 13) consente di gestire i depositi dei cd. "atti successivi" inviati dagli avvocati tramite il PDP e considerati validi dall'utente attraverso la funzione "Verifica Scarti di Cancelleria".

HOME 31	Settle in builliatro Uella valitzazile e novalo recise prev - Ani pro Stance Unitor (vels. e.). UV ne vali invo (cali assez.i)	No Logour
	C Ricezione Atti Nel Fascicolo	
Cambia Profio Protocolazione fascicoli Assegnazione Magistrati Gestione Richieste Annotazioni Preliminari Extraportale Annotazioni Preliminari Da Portale Validazione Atti Successivi Ricezione Atti Da Avocati Depositi Telematici Apri Fascicolo Apri Fascicolo Apri Fascicolo Stima Cumulativa Cotti per Asta Vendita all'Asta Vendita all'Asta Delega Chiusura Atti in archivio Riapertura indagini		Tho State State I em ofe I em ofe
	Seleziona Tutti	~
Utenie: cristiano Utficio: 03700602100 - PM	ricerca Accetta Rifiuta	ata con eliocasso

Figura 13 - Ricezione atti nel fascicolo

I depositi sono ricercabili per:

- Identificativo invio: si tratta della sequenza AAAA/NNNNNN che il PDP genera, in maniera univoca, per ogni deposito e che l'avvocato ha a disposizione sulla ricevuta di accettazione prodotta dal portale;
- numero/anno registro (allo stato solo registro "NOTI");
- cognome/nome magistrato;
- ambito (allo stato solo "GIUDICE UNICO");
- cognome/nome e data di nascita dell'indagato;
- tipo atto (allo stato solo "ISTANZE E MEMORIE DIFENSIVE");
- periodo pervenimento (dalla data perv. alla data perv.);
- Periodo invio (dalla data invio- alla data invio);

All'interno della stessa maschera in basso sono presenti i bottoni "Accetta" e "Rifiuta".

Cliccando sul bottone a forma di graffetta di colore azzurro presente nella prima colonna dei risultati, si possono compiere le seguenti operazioni: visualizzare l'atto trasmesso e l'esito dei relativi controlli effettuati in automatico.



L'utente per visualizzare i documenti allegati all'invio telematico utilizza il bottone 🔽 e dopo averli analizzati decide se respingerli mediante il tasto "RIFIUTA", o approvarli utilizzando il tasto "ACCETTA". Selezionando il tasto RIFIUTA, si apre un primo popup che richiede la conferma dell'operazione selezionata; premendo OK se ne apre un secondo che obbliga ad indicare una motivazione del rifiuto. Accanto alla motivazione "ALTRO" compare un campo note a testo libero che consente di dettagliare una motivazione di rifiuto non compresa nell'elenco.

Nel caso invece l'utente decida di accettare l'atto selezionato il nome del file (Figura 14) viene richiesto di confermare il numero/anno del fascicolo e l'indagato a cui associare l'atto in esame.

,	S.I.C.P.	Siste	ma Informativo della	Cognizione P enale - <i>Modu</i>	ilo ReGe Web - Am bit	o Giudice Unico (\	fers. 9.1.0.0 MEVATTIAVVOCAT	TI fase 2.1))	MINISTER	O della Giustizia		^
🕻 🏠 нс	DME			RICERCHE				FUNZION	I DI SERVIZIO			Sector 44 LOGOUT	
	Cambia Profilo Protocollazione fascicoli Assegnazione Magistrati Gestione Richieste Annotazioni Preliminari Da Portale Validazione Atti Da Portale Validazione Atti Da Voocati Deposti Telematici Apri Fascicolo	^	Atto Atto Identificativo Invio Data Perv. CF A vvocato Magis trato Tipo Atto Num ero Registro Tipo Atto	ento Atti nel Fa 531 2020/000029 07/05/2020 16 18 	Ascicolo M SME NSIVE V SME	Data Invio Am bito Nominativo Avv. Indagati Anomalia Anno Registro	07/05/2020 16:17 GIUDICE UNICO AZZUFRO FILOMENA 28/02/198 2020	32					
	Apri Fascicolo		Nom e del File	MEMORIA DIFENSIVA AZZU	RRO FILOMENA -	70	Data Na	ascita		Man Xadaaata			
€ © ●	Nuova Iscrizione Stima Cumulativa Lotti per Asta Vendita all'Asta	* *		TLOMENA Ind	lagati del Procedime	nto di Destinazion	28/02/1982 e non presenti nell'atto del di	lifensore	El↓ Ver. Indagato Ocr	01/02/1980	Pres. 415Bis	5	
~ *** ***	Archiviazione Delega Chiusura Atti in archivio Riapertura indagini	v											
Utente: cri:	stiano		aggiungi indagat	i elimina indagati	ripristina indagati	conferma	indietro						
Uffido: 037	00602100 - PM												~

Figura 14 - Accoglimento atti nel fascicolo

Sono presenti i seguenti tasti:

- "Aggiungi Indagati": permette di aggiungere indagati da associare all'atto indicato, selezionandoli fra quelli "del procedimento di destinazione non presenti nell'atto del difensore";
- "Elimina Indagati": permette di eliminare indagati associati all'atto indicato, selezionandoli fra quelli presenti "nell'atto del difensore";
- "Ripristina Indagati": permette di riassociare indagati all'atto indicato, selezionandoli fra quelli disattivati presenti nella sezione "indagati presenti nell'atto del difensore";
- "Conferma": Inserisce l'atto in esame nel fascicolo indicato, associandolo agli indagati "attivi" indicati nella sezione "indagati nell'atto del difensore";
- Indietro.

Sul PDP, dopo essere stata accettato, lo stato del deposito diventa "Accolto".



Ministero della Giustizia



Ministero della Giustizia

2.1.4 Verifica Scarti Sportello

La funzionalità "Verifica Scarti Sportello" consente di gestire i depositi telematici delle nomine che sono pervenuti dal PDP e che, non avendo superato i controlli formali relativi al numero di procedimento (AAAA/NNNNNN), che devono essere esaminati dall'utente. (Figura 15).

L'utente visualizzerà all'interno di questa funzionalità tutti i depositi indipendentemente dai magistrati associati.

Cliccando sul bottone a forma di graffetta di colore azzurro presente nella prima colonna dei risultati, si possono compiere le seguenti operazioni: visualizzare l'atto trasmesso e l'esito dei relativi controlli effettuati in automatico (Figura 16).

		Sist	ema In	formativo della C ognizio	one P enale - <i>Modulo I</i>	ReGe Web - An	m bito Giu	udice Unico (Ve	s. 9.1.0.0 MEV	ATTIAWOCATI fase	2.1)					
	Cambia Profilo Protocollazione fascicoli Assegnazione Magistrati	-	Pro Iden Nun	Verifica Scarti venienza PORTALE DIFI ntificativo invio nero Registro		_		Anno Registro Nome Magistro	2020		Tipo Registro	NOTI	INICO INICO	2	l 🖕 Log	^
	Gestione Richieste Annotazioni Preliminari Extraportale Annotazioni Preliminari Da Portale Validazione Atti Successivi Ricezione Atti Da Awocati Deposti Telematici		Cog Tipo Dall	nome Indagato o o Atto o a data invio o a data perv. 07/0	05/2020	H H H	>	Nome indagato Alla data invio Alla data perv.	07/05/202(Data Nascita			3		~
	Apri Fascicolo Apri Fascicolo Nuova Iscrizione Stima Cumulativa Lotti per Asta	:		Image: Numero/Anno 300077/2020 300081/2020	o Identificativo 2020/0000029 2020/0000030	Data 1nvio 07/05/2020 16:17 07/05/2020 17:33	07/05/ 16:18 07/05/ 17:34	ata 🗐 ci 2020 2020	Avvocato	III Nominativo A	.vv. 🗐 Ма	yistrato	Giudiæ Uniæ	Indagati AZZURRO FILOMENA 28/02/1982 VERDE MARIO 01/02/1980	Istanze e m em orie difensive Nom ina difensore	^
- 	Vendita all'Asta Archiviazione Delega Chiusura Atti in archivio	•		300081/2020 300081/2020	2020/0000031	07/05/2020 17:35 07/05/2020 17:37	07/05/ 17:36 07/05/ 17:40	2020					Giudiæ Uniæ Giudiæ Uniæ	VERDE MARIO 01/02/1980 AZZURRO FILO MENA 28/02/1982	Nomina difensore Nomina difensore	
-	Riapertura indagini															
Utente: cr	Istiano		Sel	eziona Tutti	Accetta	Rifiuta										~
Ufficio: 03	700602100 - PM				ricond	. calutu								Operazione effe	ttuata con su	ccesso 🗸

Figura 15 - Verifica scarti sportello



Figura 16 – Esiti delle verifiche

Per visualizzare l'atto è sufficiente cliccare sull'icona <section-header> posta sulla prima colonna. L'esito dei controlli, compare nelle colonne successive con la seguente simbologia:



Ministero della Giustizia

- verifica superata;
- verifica non superata avviso non bloccante;
- verifica non superata avviso bloccante.

Dopo averli analizzati, l'utente dovrà decidere se respingere o approvare il deposito.

I depositi sono ricercabili per:

- Identificativo invio: si tratta della sequenza AAAA/NNNNNN che il PDP genera, in maniera univoca, per ogni deposito e che l'avvocato ha a disposizione sulla ricevuta di accettazione prodotta dal portale;
- numero/anno registro (il registro è "NOTI", non modificabile);
- cognome/nome magistrato e ambito;
- cognome/nome e data di nascita dell'indagato;
- tipo atto;
- periodo pervenimento (dalla data perv. alla data perv.);
- periodo invio (dalla data invio- alla data invio).

Selezionando il tasto RIFIUTA si apre un primo popup che richiederà la conferma dell'operazione selezionata (Figura 17); premendo OK se ne apre un secondo che obbliga ad indicare una motivazione del rifiuto (Figura 18). Accanto alla motivazione "ALTRO" compare un campo note a testo libero che consente di dettagliare una motivazione di rifiuto non compresa nell'elenco.

		Sis	tema	a Inform	nativo della C ognizio	one P enale - <i>M</i> odulo	ReGe Web - An	n bito Gi	udice Ur	nico (Vers. :	9.1.0.0 MEV/		fase 2.1))				~	
🧑 н	DME					📖 Ricerche							FUNZION	di Servizio				North Contract Contra	болт 🗸 🗸
1			. 2	Ver	rifica Scarti	i Sportello													
-	Orachia Drafia	ľ	<u> </u>	roveni	enza PORTALE DIF														- 1
R La	Protocollazione fascicoli	- 11	k	dentific	ativo Invio		_												
5	Assegnatione Magistrati	- 11	N	vum ero	Registro		_		Anno F	Registro	2020	_	Tip	oo Registro	NOTI	~	ก		\sim
	Assegnazione magistrati	- 11		Cognom	ne Magistrato		_		Nomei	- Magistrato			An	nbito	GIUDICE UN		1		
	Annotazioni Proliminari Extranortale	- 11		Cognom	ne Indagato		_		Nomeí	Indagato			Da	ta Nascita			-		
	Annotazioni Preliminari Da Portale	- 11						_			1				l	L. L.			
i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	Validazione Atti Successivi	- 11		Dalla dat	ta invio			$\mathbf{\nabla}$	Alla da	ta invio									
1	Ricezione Atti Da Awocati	- 11		ana dat			4		And dat		1		4						
2	Depositi Telematici	- 11		Jalla dat	07/0	05/2020	4		Alla dat	ta perv.	07/05/2020		4						~
<u></u>	Apri Fascicolo	- 11			E Numero/Ann	o Identificativo	Data	E	ata	CF A	vvocato	Nominat	ivo Avv.	🗐 🗸 Magist	rato	🗐 Ambito	🗐 🚽 Indagati		~
4	Apri Fascicolo	- 11					07/05/2020	07/05/	2020							_	AZZURRO EU OMENA	Istanze e	
2	Nuova Iscrizione				300077/2020	2020/0000029	16:17	16:18	2020	Messagg	io dalla pagi	na Web			:	× ^{dice Unico}	28/02/1982	m em orie difensive	
۵	Stima Cumulativa	٠			300081/2020	2020/0000030	07/05/2020	07/05/	2020							dice Unico	VERDE MARIO	Nomina	
	Lotti per Asta	*					17:33	17:34		?	Tutte gli atti Rifiutati	selezionati prov	enienti da	I portale difensore	e verranno		01/02/1980	unensore	
	Vendita all'Asta	•		n	300081/2020	2020/0000031	07/05/2020 17:35	07/05/ 17:36	2020		Confermi ?					dice Unico	VERDE MARIO 01/02/1980	Nom ina difensore	
Å	Delega						07/05/2020	07/05/	2020							11 111	AZZURRO FILOMENA	Nomina	
Å	Chiusura				300081/2020	2020/0000032	17:37	17:40						OK	Annulla		28/02/1982	difensore	
	Atti in archivio																		
1 <u>a</u>	Riapertura indagini	- I*	\sim																
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·																		
																			\sim
			s	elezior	na Tutti 🗌														
Utente: cr	istiano		Г	r	icerca	Accetta	Rifiute												
Ufficio: 03	700602100 - PM					. isotatu	remoted										Operazione effe	attuata con si	uccesso 🗸

Figura 17 - Rifiuto scarti sportello



Metiumpiene	
viotivazione	
Note	IL MITTENTE NON E TRA I FIRMATARI DELL'ATTO STATO NON COERENTE NUMERO REGISTRO NON COERENTE NOMI NON COERENTI
Sal	DIFENSORE NON COSTITUITO UFFICIO DESTINATARIO NON COERENTE DATI MAGISTRATO NON COERENTI DATI NON CONGRUENTI/NON SUFFICIENTI PER L'ACCETTAZIONE DELL'ATTO ALTRO

Figura 18 – Rifiuto scarti sportello - Motivazione Rifiuto

Nel caso invece l'utente decida di accettare l'atto, viene richiesto di modificare o confermare il numero/anno del fascicolo.

S.I.C.P.	Sister * *	Atto Atto Identificativo Invio Data Perv. CFA vocato Magistrato Tipo Atto Num ero Registro III Magistrato IIII Magistrato IIII Magistrato IIII Magistrato IIIII Magistrato IIIII Magistrato IIIII Magistrato IIIII Magistrato IIIII Magistrato IIIII Magistrato IIIII Magistrato IIIII Magistrato IIIII Magistrato IIIII Magistrato IIIII Magistrato IIIIII Magistrato IIIIIIIII Magistrato IIIIIIIIIII Magistrato IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Cognizione Penale - Ak RCERCHE ento Scarti di 533 20200000031 0705/2020 17.35 NORMA DEPINSCHE 300081 NUMERO Registri /300081 BOLOGNA	odulo ReGe We Sporteli	 Am bito Giudice L Data Invio Am bito Nominativo Avv. Indagati Anomalia Anno Registro Iter Proced. IZIONE 	UT/05/2020 17:35 GUDICE UNICO VERDE MARIO 01/02/1980 2020 VERDE MARIO (+1)	AWOCATI F	ISE 21) UNZIONI DI SERVIZIO Megistrato del fasciccolo ALFORISO ROBERTO (PM principale)	MINSTERO della C	Siustizia	OGOUT
Stima Cumulativa Lotti per Asta Vendita all'Asta Vendita all'Asta Archivazione Chiusura Chiusura Chiusura Riapertura indagini Utlente: cristiano Utificio: 03700602100 - PM	• • •	cerca) conferma	indi	etro						
										œ	€ 125% ▼

Figura 19 – Accoglimento Scarti di Sportello

Dopo aver selezionato il tasto "Conferma" (Figura 19), il deposito diventerà visibile dalla funzione "Verifica Scarti di Cancelleria" (2.1.5) se sono presenti ancora anomalie (vedi paragrafo successivo). In alternativa, qualora non siano necessarie ulteriori verifiche, gli "Atti di Nomina" saranno direttamente visibili dalla funzione "Ricezione Nomina", nel caso che l'atto sia una prima nomina. Nel caso in cui si tratti di un atto successivo esso sarà consultabile dalla funzione "Ricezione Atti nel Fascicolo".



Ministerc della Giustizia

2.1.5 Verifica Scarti Cancelleria

La funzionalità "Verifica Scarti di Cancelleria" consente di gestire tutti i depositi telematici (nomine e atti successivi) che, nonostante siano stati accettati con la funzione "Verifica Scarti di Sportello", necessitano di ulteriori verifiche, non avendo superato i controlli relativi all'indagato e/o alla tipologia di atto.

Per visualizzare l'atto trasmesso e l'esito dei relativi controlli effettuati in automatico, cliccare sul bottone a forma di graffetta di colore azzurro presente nella prima colonna dei risultati (Figura 20).

Premendo tale bottone si visualizzano gli esiti delle verifiche con la cui simbologia è stata descritta nel paragrafo precedente.

\$ Ele	nco	Docume	nti Del	Difensore							
∎ļ	∎ļ	Nome del File	eļ	Tipo Atto	Uer.Fasc.Iscritto	Uer.Certificato	🗐 🛛 Ver.Firma	Uer.Procura	Ver.Procedimento Ocr	Ver.Tipo Atto Ocr	∐ ↓ Ver.Magistrato Ocr
Ŧ	test-s	sign.pdf		Nomina difensore	✓	*	✓	\diamond	\diamond	\diamond	\diamond
c	hiudi										

Figura 20 – Esiti delle verifiche

С 🔥 но	DME							FUNZ	ZIONI DI SERVIZIO				🛛 🞇 LOG	OUT
			🕵 Verifica Sca	rti Di Cancel	leria									
-	Cambia Profilo		Provenienza PORTALE											
	Protocollazione fascicoli		Identificativo Invio											
I	Assegnazione Magistrati		Num ero Registro			Anno Regi	stro 2020		Tipo Registro	NOTI	~			
	Gestione Richieste		Cognome Magistrato		_	Nom e Mag	istrato		Ambito	GIUDICE UI	NICO			
2	Annotazioni Preliminari Extraportale		Cognome Indagato			Nom e Inda	gato		Data Nascita		i i	1		
2	Annotazioni Preliminari Da Portale		Tipo Atto							,	_	_		
	Validazione Atti Successivi		Dalla data invio	· 	- 4	Alla data in	vio	4						
	Ricezione Atti Da Awocati		Dalla data perv.	07/06/2020	- 3	Alla data p	erv. 07/06/202	0						~
	Apri Eascicolo			I dentificati			101100/202				n		III Tee	
4	Apri Fascicolo		El↓ Numero/#			E Perv.	CF Avvocato	Eų Nominativo A	Avv. 🗐 Magi	strato	⊟Ļ Ambito	∐, Indagati	Et Atto	^
P	Nuova Iscrizione		300081/2020	2020/0000032	07/05/2020	07/05/2020					Giudice Unico	AZZURRO FILOMENA 28/02/1982	Nom in a difensore	
٢	Stima Cumulativa	•												
9	Lotti per Asta	٠												
2	Vendita all'Asta	•												
-2	Archiviazione													
	Delega													
2	Chiusura													
	Atti in archivo	- I_												
	Riapertura indagini													
														~
			Seleziona Tutti 🗌											
Utente: cri	istiano		ricerca	Accetta	Rifiuta									
Ufficio: 03	700602100 - PM					_						Onerazione eff	attuata con cu	

Dopo averli analizzati, l'utente dovrà decidere se respingere o accogliere il deposito (Figura 21).





Ministero della Giustizia

I depositi sono ricercabili per:

- Identificativo invio: si tratta della sequenza AAAA/NNNNNN che il PDP genera, in maniera univoca, per ogni deposito e che l'avvocato ha a disposizione sulla ricevuta di accettazione prodotta dal portale;
- numero/anno registro (il registro è "NOTI", non modificabile);
- cognome/nome magistrato e ambito;
- cognome/nome e data di nascita dell'indagato;
- tipo atto;
- periodo pervenimento (dalla data perv. alla data perv.);
- periodo invio (dalla data invio- alla data invio).

Selezionando il tasto RIFIUTA si apre un primo popup che richiederà la conferma dell'operazione selezionata (Figura 22); premendo OK se ne apre un secondo che obbliga ad indicare una motivazione del rifiuto (Figura 23). Accanto alla motivazione "ALTRO" compare un campo note a testo libero che consente di dettagliare una motivazione di rifiuto non compresa nell'elenco.

MOME			📖 RI	CERCHE				🛛 👪 FUNZ	IONI DI SERVIZIO				👋 Log	OUT ^
1. 1 PT 10			🕵 Verifica Scarti Di	Cancelleria										
t Cart	-i- Deefle	1	Provenienza PORTALE DIFENSO	RE V										- 1
Carito	collazione fascicoli	- 11	Identificativo Invio											
	anazione Magistrati	- 11	Num ero Registro		An	no Registro	20.20		Tipo Registro	NOTI	×	1		\sim
Asseg	gridzione wagistrati	- 11	Cognome Magistrato		Non	ne Magistrato	1020		Ambito	GUDICE U		7		
Annot	tazioni Preliminari Extranortale	- 11	Cognome Indagato		Non	ne Indagato			Data Nascita					
Annot	tazioni Preliminari Da Portale	- 11	Tine Atte							ļ	Ŀ	1		
🖆 Valida	azione Atti Successivi	- 11	Dalla data invio		× A115	data invio								
🔝 Ricezi	ione Atti Da Awocati	- 11	Lana data mvio	4	Alla	i data mvio		4						
🔝 Depos	siti Telematici	- 11	Dalla data perv. 07/05/2020		Alla	data perv.	07/05/2020	4						~
🗳 Apri F	ascicolo	- 11	🗐 Numero/Anno 🗐	Identificativo	Data		rvocato	🗐 Nominativo A	vv. 🗐 Magi	strato	🗐 Ambito	🗐 🖡 Indagati	Tipo	
📳 Apri F	Fascicolo	- 11		07/05/2020	07/05/2020								Nomina	
📔 Nuova	a Iscrizione		300081/2020 202	0/0000032 17:37	17:40	, c					Giudice Unico	28/02/1982	difensore	
🍯 Stima	a Cumulativa	•												
🔰 🔰 Lotti p	per Asta	+												
Vendit	ita all'Asta	•		Messaggio	dalla pagina V	Veb			×					
Archiv	viazione													
B Delega	ja Sura			? T	utte gli atti sele fiutati.	zionati provenier	nti dal portale	difensore verranno						
	archivio			c	onfermi ?									
	artura indecini	- Iv	,											
	ntura inuagini						OK	Annulla						
							L							
														\sim
			Seleziona Tutti											
Utor to a ministra														
Ufficio: 0370060210	00 - PM		ncerca Ac	cetta Rifiuta								Onerations of	lettuata con cu	

Figura 22 - Rifiuto scarti cancelleria



Figura 23 – Rifiuto scarti cancelleria - Motivazione Rifiuto

Nel caso in cui l'utente decida di accettare l'atto, viene richiesto di selezionare il tipo atto ed il nome del file dall'apposito menu a tendina (Figura 24), e confermare o modificare gli indagati associati all'atto selezionato (Figura 25).

Nella maschera sono presenti i seguenti tasti:

- "Aggiungi Indagati": permette di aggiungere indagati da associare all'atto indicato, selezionandoli fra quelli "del procedimento di destinazione non presenti nell'atto del difensore";
- "Elimina Indagati": permette di eliminare indagati associati all'atto indicato, selezionandoli fra quelli "indagati nell'atto del difensore";
- "Ripristina Indagati": permette di riassociare indagati all'atto indicato, selezionandoli fra quelli disattivati presenti nella sezione "indagati nell'atto del difensore";
- "Conferma": collega l'atto in esame al fascicolo indicato, associandolo agli indagati "attivi" indicati nella sezione "indagati nell'atto del difensore";
- "Indietro".



	S.I.C.P.	Siste	ma Informativo della	Cognizione Penale -	Modulo ReGe Web - Am bit	o Giudice Unico (\	ers. 9.1.0.0 MEVATTIAVVOCAT	П fase 2.1)	MINSTERO della Giustizia		^
	Cambia Profilo Protocollazione fascicoli	^	S Accoglim	ento Scarti o	di Cancelleria		<u>[</u>	Funzioni di Servizio		T 📲 LOGOUT	1
x> 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Assegnazione Magistrati Gestione Richieste Annotazioni Preliminari Extraportale Annotazioni Preliminari Da Portale Validazione Atti Successi Validazione Atti Successi Ricezione Atti Da Avocati Deposti Telematici Apri Fascicolo Apri Fascicolo Apri Fascicolo Stima Cumulativa Lotti per Asta Vendita all'Asta Archiviazione Delega Chiusura Atti in archivio	***	Identificativo Invio Data Perv. CFA vvocato Magistrato Tipo Atto Nom e del File	2020/000032 07/05/2020 17.40 NOMINA DIFBISORE 300081 NOMINA DIFENSORE	× ×	Data Invio Am bito Nominativo Avv. Indagati Anomalia Anno Registro	07/05/2020 17:37 GIUDICE UNICO AZZUIRKO FILOMENA 28/02/1982 2020	2			
Utente: cri Ufficio: 03	stiano 700602100 - PM		aggiungi indagat	i elimina indage	tti ripristina indagati	conferma	indietro				~

Figura 24 – Accoglimento Scarti di Cancelleria



Figura 25 – Accoglimento Scarti di Cancelleria – dopo selezione nome file



La richiesta confermata è visibile con le funzioni di "Ricezione Nomina" (2.1.1) o "Ricezione Atti nel Fascicolo" (2.1.3), a seconda della tipologia dell'atto accolto.

2.1.6 <u>Ricezione Deposito</u>

La funzionalità "Ricezione Deposito", per le Procure che hanno deciso di utilizzare questa opzione (mediante opportuna profilazione tramite la CAAA), gestisce e contiene al suo interno l'elenco di tutti i depositi di atti inviati dagli avvocati tramite il PDP che sono pervenuti e che si trovano in fase di verifica, pertanto in uno stato che necessita di lavorazione da parte dell'utente (Atto di nomina/Atti successivi). In essa non saranno presenti i solleciti annotazione nomina. (Figura 26).

home					🔣 RICERCHE					🛛 🏭 FUNZ	ioni di Se	RVIZIO					🛛 🎇 Logo	TUC
a particular		2	Rio	ezione Dep	oosito													
🖘 Cambia Profilo			roven	PORTALE DIF	ENSORE													
E Protocollazione fascicoli			dentifi	cativo Invio														~
I Assegnazione Magistrati		1	lumero	Registro				Anno Registro	2020		Tipo Re	gistro	NOTI	~	1			
Gestione Richieste		C	Cognor	ne Magistrato				Nom e Magistrat	•		Ambito		GIUDICE U	NICO 🗸	1			
Annotazioni Preliminari Extrapor	ale	C	Cognor	ne Indagato				Nom e Indagato			Data Nas	scita			i			
Annotazioni Preliminari Da Porta	le		lipo At	to			~						,					
Validazione Atti Successivi		c c	Dalla da	ta invio		4		Alla data invio		4								
Ricezione Atti Da Awocati		r.	Dalla da	ta perv.	15/20/20			Alla data perv.	07/05/2020									~
Depositi Telematici				[0170					101103/2020		-						mi Terr	
				El Numero/Ann		Invio		arv. ≣Ļ CF	Avvocato	El Nominativo A	.vv. [≞]↓ Magist	rato	El↓ Ambito	l≣ų In	ndagati	Et Atto	^
Nuova Iscrizione				300077/2020	2020/0000029	07/05/2020 16:17	07/05/ 16:18	2020						Giudice Unico	AZZURRO 28/02/19	FILO MENA 82	Istanze e m em orie difensive	
Stima Cumulativa	•			300081/2020	2020/0000030	07/05/2020	07/05/	2020 (Giudice Unico	VERDE MA	ARIO	Nomina	
Ucondita all'Asta						07/05/0000	07/05/	2020					1				dirensore	
	•		C	300081/2020	2020/0000031	07/05/2020 17:35	17:36	2020						Giudice Unico	01/02/19	80	difensore	
Delega				300081/2020	2020/0000032	07/05/2020 17:37	07/05/ 17:40	2020 (Giudice Unico	VERDE MA 01/02/19	ARIO 80	Nom ina difensore	
Chiusura Chiusura											-							
Atti in archivio Riapertura indagini		~																
																		~
		5	elezio	na Tutti 🗌														
		E F																

Figura 26 – Ricezione Deposito

Gli atti sono ricercabili per

- Identificativo invio;
- numero/anno registro (il registro è "NOTI", non modificabile)
- cognome/nome magistrato e ambito;
- cognome/nome e data di nascita dell'indagato;
- tipo atto;
- periodo pervenimento (dalla data perv. Alla data perv.);
- Periodo invio (dalla data invio alla data invio);

All'interno della stessa maschera in basso sono presenti i bottoni "Accetta" e "Rifiuta".



L'utente può visualizzare i documenti allegati alla richiesta e dopo averli analizzati decidere se respingere la richiesta mediante il tasto "RIFIUTA", o approvarla utilizzando il tasto "ACCETTA". Selezionando il tasto RIFIUTA, si apre un primo popup che richiede la conferma dell'operazione selezionata (Figura 27); premendo OK se ne apre un secondo che obbliga ad indicare una motivazione del rifiuto (Figura 28).

Figura 27 - Ricezione Deposito - rifiuto

ITTENTE NON E' TRA I FIRMATARI DELL'ATTO TO NON COERENTE IERO REGISTRO NON COERENTE
ITTENTE NON E' TRA I FIRMATARI DELL'ATTO J O NON COERENTE IERO REGISTRO NON COERENTE
11 NON COERENTI ENSORE NON COSTITUITO IGO DESTINATARIO NON COERENTE I MAGISTRATO NON COERENTI I NON CONGRUENTI/NON SUFFICIENTI PER L'ACCETTAZIONE DELL'ATTO RO





Ministero della Giustizia Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi Direxione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Confermato il respingimento, l'informazione è restituita al PDP e risulta visibile all'avvocato nell'elenco dei solleciti inviati con lo stato richiesta "Rifiutato".

Nel caso invece l'utente decida di accettare l'atto, è necessario selezionare il nome del file relativo dal menu a tendina e confermare il numero/anno del fascicolo e l'indagato a cui collegare l'atto in esame e utilizzare quindi l'apposito tasto conferma (Figura 29).

Qualora si voglia modificare il numero di fascicolo all'interno del quale associare l'atto, l'utente dopo aver impostato il numero e anno corretto in corrispondenza del Numero registro e anno registro, utilizza il tasto cerca Proced, presente all'interno della stessa maschera in basso. Così facendo seleziona il procedimento di destinazione corretto e una volta accertatosi del risultato atteso conferma la modifica utilizzando il tasto cambia proced.

L'utente potrà quindi a questo punto procedere ad accogliere l'atto che verrà così associato al nuovo numero di fascicolo indicato

	Ac.					Indito Giudice Onico (ve	rs. 9.1.0.0 MEVALITAVVOCATITAS	zioni di Servizio			1 1	.0GOU
(Cambia Profilo	1	Accoglim	ento Deposi	to							
	Protocollazione fascicoli	- 1	Atto	531	Ch							
,	Assegnazione Magistrati	- 1	Identificativo Invio	2020/0000029	U	Data Invio	07/05/2020 16:17					
İ	Gestione Richieste	- 1	Data Perv.	07/05/2020 16:18		Am bito	GUDICE UNICO					
1	Annotazioni Preliminari Extraportale	- 1	CFAvvocato	1		Nominativo Avv.						
1	Annotazioni Preliminari Da Portale		Magistrato			Indagati	AZZURRO FILOMENA 28/02/1962					
١	Validazione Atti Successivi	- 11	Tipo Atto	ISTANZE E MEMORIE DI	FBNSIVE	Anomalia						
F	Ricezione Atti Da Awocati	- 11	Num ero Registro	300077		Anno Registro	2020					
[Depositi Telematici	- 1	Nom e del File	MEMORIA DIFENSIVA A	AZZURRO FILOMENA -	ন						
/	Apri Fascicolo	- 1	E	Number Desident		ter Der end	Indagato/Imputato del	El		B	Data	
1	Apri Fascicolo	- 11	E+	numero kegistri		ter proced.	fascicolo	⊟ ∔ Magisur		EL Persona Orresa	Prima Iscrizione	
1	Nuova Iscrizione		O PM: N2020	(300077 BOLOGNA	000 - ISCRIZION	E VER	DE MARIO (+1)	ALFONSO ROBER	TO (PM principale)		06/05/2020	
5	Stima Cumulativa	•	O PPE 12020	7300077 BOLOGIA	gati nell'Atto del Dife	ansore.	Data Nascita			Ver Indagato	00:00	
l	Lotti per Asta	+						≣ų Ver. I	Indagato Ocr	Attivo	Pres. 415Bis	
	Vendita all'Asta	•	AZZURRO	FILO MENA			28/02/1982	\diamond	~	✓		
	Delege				Indagati del Proced	imento di Destinazione	non presenti nell'atto del difens	ore		Data Na	scita	
	Chiusura		U VERDE MAI	410						01/02/1980		
	Atti in archivio											
	Riapertura indanini		1									
										_		
571ST	1900 - PM		cerca proced.	cambia proced	I. aggiungi indag	ati elimina indaga	ti ripristina indagati	conferma	indietro			

Figura 29 – Ricezione Deposito – accoglimento

Sono presenti i seguenti tasti:

- Cerca Proced. permette di ricercare un numero di procedimento diverso da quello indicato nel sollecito e predisporlo per l'associazione al deposito;
- Cambia Proced. consente di cambiare il numero del procedimento di destinazione del deposito;
- Aggiungi Indagati permette di aggiungere indagati da associare all'atto indicato, selezionandoli fra quelli "del procedimento di destinazione non presenti nell'atto del difensore";



Ministerc della Giustizia

- Elimina Indagati permette di eliminare indagati associati all'atto indicato, selezionandoli fra quelli "nell'atto del difensore";
- Ripristina Indagati permette di riassociare indagati all'atto indicato, selezionandoli fra quelli disattivati presenti nella sezione "indagati presenti nell'atto del difensore";
- Conferma se vengono superate le verifiche segnalate nella pagina in esame, si inserisce l'atto in esame nel fascicolo indicato, associandolo agli indagati "attivi" indicati nella sezione "indagati nell'atto del difensore";
- Indietro.

Sul PDP, dopo l'accettazione dell'atto, lo stato della richiesta viene cambiato in "Accolto".



Ministero della Giustizia

2.2 Depositi telematici

La voce "Depositi telematici" permette di visualizzare tutti i depositi pervenuti ed il relativo stato, nonché lo storico degli stessi.

I depositi rifiutati potranno essere ricercati solo da questa funzionalità.

L'utente tramite il tasto ricerca potrà avviare la ricerca desiderata selezionando gli opportuni criteri. L'utente visualizzerà tutti i depositi pervenuti relativi ai Magistrati associati al profilo utilizzato (Figura 30).

(🔥 H	S.I.C.P.	Sist	ema Informativo della C oc	Inizione Penale - <i>Modulo Re</i>	eGe Web - Am bito Giu	dice Unico (Vers. 9.1.0.0 MEVAT	TIAVVOCATI fase	e 2.1) ZIONI DI S ER VI ZIO		MINSTERO della Giustizia	Second Second
	Cambia Profilo Protocollazione fascicoli Assegnazione Magistrati Gestione Richieste Annotazioni Preliminari Extraportale Antotazioni Preliminari Da Portale Validazione Atti Successivi Ricezione Atti Successivi Ricezone Atti Da Avocati Deposti Telematici Apri Fascicolo Apri Fascicolo Apri Fascicolo Stima Cumulativa Lotti per Asta Vendita all'Asta Archivazione Delega Chiusura Atti in archivio Riapettura indagini	***	LSI Depositi Te Provenienza PorraLi Identificativo invio CCF Avvocato Num ero Registro Cognome Indagato Dalla data invio Dalla data perv.	DENSORE V	Stato Anno Registro Nome Indagato Alla data invo Alla data perv.	2020 2020 5 5 5 7 705/2020 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	V	Tipo Atto Tipo Registro Ambito Data Nascita	GIUDICE UNICO		~
Ufficio: 03	006602100 - PM										

Figura 30 - Depositi telematici

L'elenco è ricercabile per:

- Identificativo invio: si tratta della sequenza AAAA/NNNNNN che il PDP genera, in maniera univoca, per ogni deposito e che l'avvocato ha a disposizione sulla ricevuta di accettazione prodotta dal portale;
- codice fiscale dell'avvocato;
- stato del deposito (PERVENUTO, IN FASE DI VERIFICA, ACCOLTO, RESPINTO);
- numero/anno registro (allo stato solo registro "NOTI");
- cognome/nome magistrato;
- ambito (allo stato solo "GIUDICE UNICO");
- cognome/nome e data di nascita dell'indagato;
- tipo atto (allo stato solo "ISTANZE E MEMORIE DIFENSIVE");
- periodo pervenimento (dalla data perv. alla data perv.);
- Periodo invio (dalla data invio- alla data invio);



Dopo aver selezionato i criteri desiderati, risulta visibile un elenco di depositi (Figura 31).



Figura 31 - Elenco depositi telematici

Nell'elenco dei risultati, per ogni deposito, nella colonna "Anomalia" è indicata la motivazione del rifiuto. Cliccando sull'icona presente nella colonna "Stato" si visualizza lo storico delle modifiche (Figura 32).

Cliccando sul bottone a forma di graffetta di colore azzurro presente nella prima colonna dei risultati, si possono compiere le seguenti operazioni: visualizzare l'atto trasmesso e l'esito dei relativi controlli effettuati in automatico.



S.I.C.P.	ema Informativo della Cognizione Penale - Modulo ReG	e Web - Ambito Gudice Unico (Vers. 9.1.0.0 MEVATTIAW/OCATI fas.	MINS 2 1)	TERO della Giustizia	\$	^
M HOME			ZIONI DI SERVIZIO		👋 LOGOUT	1
	🔝 Depositi Telematici					
Cambia Profilo Protocollazione fascicoli Assegnazione Magistrati Gestione Richieste Annotazioni Preliminari Da Portale Validazione Atti Successivi Ricezione Atti Successivi Ricezione Atti Successivi Ricezione Atti Da Avocati Depositi Telematici Apri Fascicolo Apri Fascicolo Apri Fascicolo Stima Cumulativa Cento per Asta Vendita all'Asta Vendita all'Asta Vendita all'Asta Uendita all'Asta Delega Chiusura Atti in archivio Riapertura indagini	Image: Second state st	Stato 2020 Nome Magistrato 2020 Nome Magistrato Alla data nevo Alla data nevo Alla data nevo Stato Cerca. Noninativo Avv. Stato Cerca. Noninativo Avv. Stato Stato RESPINTO	Tipo Atto	Tipo Tipo Tipo Tipo Tipo Tipo Tipo Tipo	Stato () () () () () () () () () ()	
			~			1
			a 125% 👻 📑			
Utente: cristiano	ricerca					~
				Operazione effettua	ta con success	·0
					4 120%	• .d

Figura 32 - Storico delle modifiche e consultazione motivazione richiesta rifiutata



Ministerc della Giustizia

2.3 Legenda dei controlli

Re.Ge.WEB, come già detto, procede ad effettuare una serie di controlli automatici sui depositi ed a segnalarne l'esito agli utenti.

Di seguito la tipologia dei controlli tecnici e formali di coerenza fra le informazioni digitate dall'avvocato sul Portale e il contenuto del documento allegato (controlli OCR):

- "Ver. Certificato": verifica della validità del certificato tramite accesso al servizio messo a disposizione dall'amministrazione;
- "Ver. Firma": Verifica dell'esistenza e della validità della firma digitale dell'avvocato che ha effettuato il deposito
- "Ver. Procura OCR": Verifica della corrispondenza della Procura indicata nel documento con quella prescelta per il deposito nel Portale;
- "Ver. Proced. OCR": Verifica della corrispondenza tra i dati del procedimento indicati nel documento con quelli digitati nel Portale;
- "Ver. Tipo Atto OCR": Verifica della corrispondenza tra il Tipo atto prescelto nel Portale con quello effettivamente allegato;
- "Ver. Magistrato OCR": Verifica della corrispondenza tra i dati del Magistrato indicati nel documento con quelli digitati nel Portale;
- "Ver. Indagato OCR": Verifica della corrispondenza tra i dati dell'Indagato indicati nel documento con quelli digitati nel Portale.

Di seguito la tipologia dei controlli formali di coerenza fra le informazioni digitate dall'avvocato sul Portale ed i dati contenuti nel Re.Ge.WEB:

- "Ver. Fasc. Iscritto": Verifica se il numero di procedimento immesso dall'avvocato è presente nel registro notizie di reato.
- "Ver. Indagato Attivo": Verifica se l'indagato immesso dall'avvocato è presente nel registro notizie di reato.
- "Ver. Presenza avviso. 415 bis": Verifica se è stata annotato sul fascicolo l'avviso di conclusione indagini (Art. 415 bis);

Inoltre, l'applicativo segnala (Ver. Difensore) l'esito del controllo sull'esistenza e sullo stato dell'avvocato (attivo, radiato, sospeso, cancellato) che ha inviato l'atto. In tale ipotesi la segnalazione è bloccante e l'utente può soltanto rifiutare l'atto.



Ministerc della Giustizia

2.4 Monitoraggio Atti Portale Depositi

La funzione "Monitoraggio Atti portale Depositi", dedicata agli Amministratori di Sistema, alla quale si accede dalle funzioni di servizio, contiene le seguenti funzionalità (Figura 33):

- Richieste elaborate (2.4.1)
- Tempi di elaborazione (2.4.2)
- Errori di elaborazione (2.4.3)

S.I.C.P.	Sistema Informativo della Cognizione Penale - <i>Modulo Re</i> Ge Web - Ambito	Giudice Unico (Vers. 9.1.0.0 MEVATTIAWOCATI fase 2)	MNSTERO della Giustizia
Richieste elaborate Tempi di elaborazione Errori di elaborazione	RCERCHE	Sisteme Informativo della Cognizione Penale Ministero della Giustizia	Logout
Utente: cristiano Ufficio: 03700602100 - PM			

Figura 33 - Monitoraggio Atti Portale difensore

2.4.1 <u>Richieste Elaborate</u>

La funzionalità "Richieste Elaborate" (Figura 34) permette di visualizzare un grafico rappresentativo del totale dei depositi elaborati in un determinato periodo, impostando come criterio di ricerca l'intervallo di date desiderato:

- Dalla data perv. dalla data del pervenimento;
- Alla data perv. alla data del pervenimento.

Dopo aver impostato il periodo desiderato, utilizzando il tasto "calcola" il sistema produce un grafico che indica il totale dei depositi elaborati e specifica il numero di quelli accolti, respinti e in errore.



Figura 34 - Richieste Elaborate

2.4.2 <u>Tempi di Elaborazione</u>

La funzionalità "Tempi di Elaborazione" (Figura 35) permette di visualizzare un grafico rappresentativo dei tempi di trasmissione e di elaborazione per un determinato periodo.

Tale funzionalità permette di impostare i seguenti filtri:

- Dalla data perv. dalla data del pervenimento;
- Alla data perv. alla data del pervenimento;
- Tempistica in ore/ minuti;
- Tempi di Trasmissione/elaborazione.



Figura 35 - Tempi di Elaborazione

Dopo aver impostato il periodo desiderato, utilizzando il tasto "calcola", il sistema produce il grafico riportato in Figura 36. È inoltre possibile inoltre esportare in un file CSV i dati prodotti, utilizzando il tasto "Genera CSV e Grafico" presente all'interno della stessa maschera.



Figura 36 - Grafico Tempi di Elaborazione



Ministerc della Giustizia

2.4.3 Errori di Elaborazione

La funzionalità "Errori di Elaborazione" (Figura 37) permette di visualizzare gli invii andati in errore, attraverso i seguenti filtri:

- Dalla data perv. dalla data del pervenimento;
- Alla data perv. alla data del pervenimento.

In basso viene riportato l'elenco degli errori nel periodo: selezionando il link nella colonna "Progressivo di trasmissione" è possibile fare il download del XML ricevuto, mentre con il link presente nella colonna "errore" si accede al download dell'errore.

S.I.C.P. Sistema Informativ	o della Cognizione Penale - Modulo R	ieGe Web - Ambito Giudice Unico (Vers. 9.1.0.0)						MINISTERO della Giustizia	
M HOME		RICERCHE					SERVIZIONI DI SERVIZIO			S LOGOUT
Errori di elaborazione	C Errori Di Elaborazione Dalla data perv. Totale richieste arrivate nel periodo: 1			18/12/2018					$\hat{}$	
	I.	Progressivo trasmissione		8	Tipo Atto	I.	Data Perv.		Errore	
	56			PDA deposito nomina 12/12/2019 17:34			C			
Utente: Iuca. Ufficio: 03700602100 - PM	ricerca								Operazione effette	uata con successo

Figura 37 - Errori di elaborazione - elenco