



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

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

INDICE DEI CONTENUTI

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1 | INTRODUZIONE | 4 |
| 1.1 | SCOPO DEL DOCUMENTO | 4 |
| 2 | FUNZIONALITÀ DI RE.GE.WEB PER IL PDP | 5 |
| 2.1 | RICEZIONE ATTI DA AVVOCATI | 7 |
| 2.1.1 | RICEZIONE NOMINA | 7 |
| 2.1.2 | RICEZIONE SOLLECITO ANNOTAZIONE NOMINA | 11 |
| 2.1.3 | RICEZIONE ATTI NEL FASCICOLO..... | 15 |
| 2.1.4 | VERIFICA SCARTI SPORTELLO | 18 |
| 2.1.5 | VERIFICA SCARTI CANCELLERIA | 21 |
| 2.1.6 | RICEZIONE DEPOSITO..... | 25 |
| 2.2 | DEPOSITI TELEMATICI | 29 |
| 2.3 | LEGENDA DEI CONTROLLI | 32 |
| 2.4 | MONITORAGGIO ATTI PORTALE DEPOSITI | 33 |
| 2.4.1 | RICHIESTE ELABORATE | 33 |
| 2.4.2 | TEMPI DI ELABORAZIONE..... | 34 |
| 2.4.3 | ERRORI DI ELABORAZIONE | 36 |



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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 |



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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).



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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.

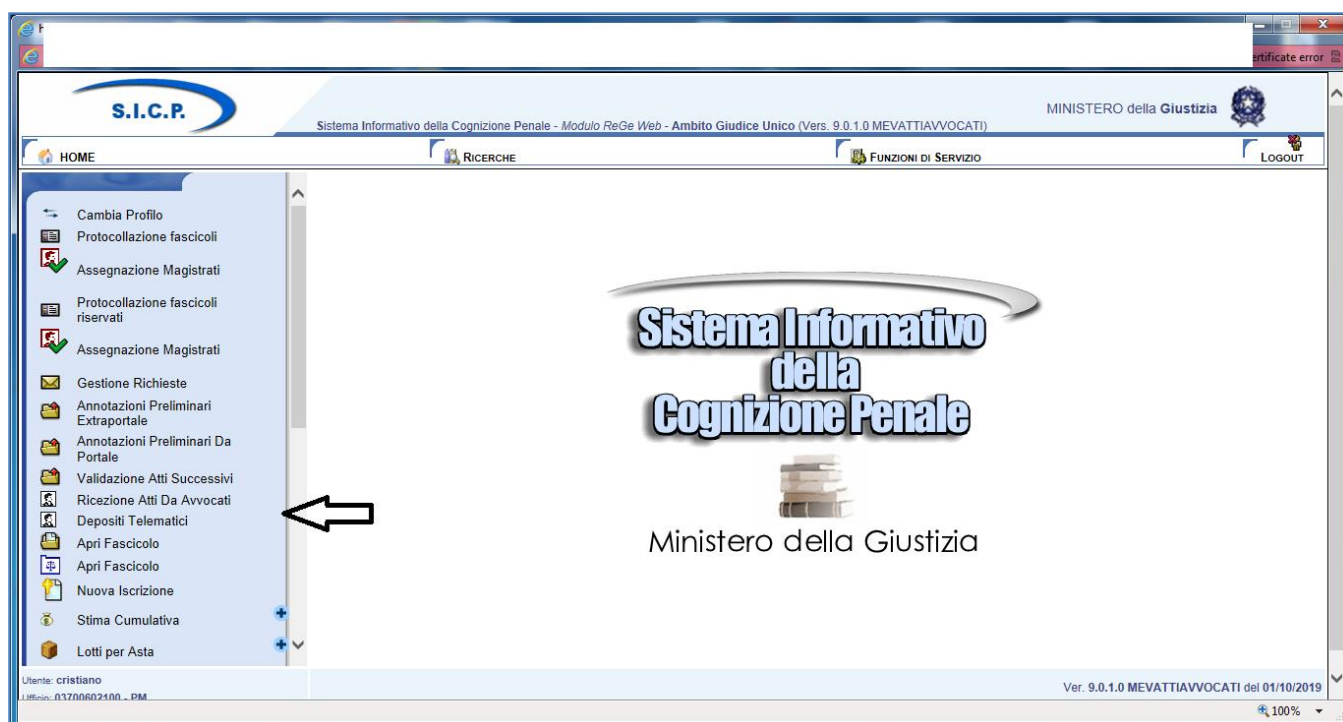


Figura 1 - Nuove voci di menu

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

- Monitoraggio atti portale depositi (par. 2.4).



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati



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

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

2.1 Ricezione Atti da Avvocati

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);



Figura 3 - Nuove funzionalità ricezione atti da avvocati

2.1.1 Ricezione Nomina

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:



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

- Identificativo invio: si tratta della sequenza AAAA/NNNNNNN 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).

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".



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

S.I.C.P. Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo ReGe Web - Ambito Giudice Unico (Vers. 9.1.0.0.MEVATTIAVOCATI fase 2.1) MINISTERO della Giustizia

HOME RICERCHE FUNZIONI DI SERVIZIO LOGOUT

Ricezione Nomina

Provenienza: PORTALE DIFENSORE

Identificativo Invio:
Numero Registro: Anno Registro: 2020 Tipo Registro: NOTI
Cognome Magistrato: Nome Magistrato: Ambito: GIUDICE UNICO
Cognome Indagato: Nome Indagato: Data Nascita:
Dalla data invio: Alla data invio:
Dalla data perv.: 07/05/2020 Alla data perv.: 07/05/2020

| Numero/Anno | Identificativo Invio | Data Invio | Data Perv. | CF Avvocato | Nonnativo Avv. | Magistrato | Ambito | Indagati |
|-------------|----------------------|------------------|------------------|-------------|----------------|------------|---------------|---------------------------|
| 300081/2020 | 2020/0000030 | 07/05/2020 17:33 | 07/05/2020 17:34 | | | | Giudice Unico | VERDE MARIO 01/02/1980 |

Messaggio dalla pagina Web

Tutte gli atti selezionati provenienti dal portale difensore verranno rifiutati. Confermi?

OK Annulla

Selezione Tutti

Utente: cristiano Ufficio: 03700602100 - PM

Figura 5- Ricerca nomine - rifiuto

Motivazione Rifiuto

Motivazione

Note

Salva

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

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".



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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).

| Indagati nell'Atto del Difensore | | | |
|---|--------------|-------------------|----------------------|
| | Data Nascita | Ver. Indagato Ocr | Ver. Indagato Attivo |
| <input type="checkbox"/> VERDE MARIO | 01/02/1980 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> VERDE MARIO | 01/02/1980 | ✓ | ✓ |

| Indagati del Procedimento di Destinazione non presenti nell'atto del difensore | | Data Nascita |
|--|--|--------------|
| <input type="checkbox"/> AZZURRO FILOMENA | | 28/02/1982 |

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.



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

The screenshot displays the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale) interface. At the top, it shows the case number N2019/200357 and the defendant's name, Luca Pda Rossi. Below this, there are tabs for 'INDAGATO/IMPUTATO', 'DOMIC./RESID.', 'STATO/POS.GIUR.', 'Q.G.F.', 'MISURE PERSONALI', 'MISURE REALI', and 'DOCUMENTI'. A table lists legal representatives, including 'Secondo Difensore' Gianluca Prova Uno. A pop-up window titled 'Difensore / Legale' provides detailed information about the representative, including their name (LEGALE), date of birth (18/08/1990), and contact details.

Figura 8 – Dettaglio indagato - difensori dopo accoglimento nomina

The screenshot shows the 'Gestione Documenti' (Document Management) section of the S.I.C.P. system. It features a search bar and a table with columns for 'Data Atto', 'Titolarità', 'Documento', 'Documento Padre', 'Data Inserimento', and 'Documenti@'. The table contains one entry: an 'Avviso di conclusione indagini (415 bis)' document, which is an 'Allegato' to a 'Nomina difensore' document. The 'Nomina difensore' document is dated 17/12/2019 09:24 and has a 'Portale difensore' link.

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

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

- Identificativo invio: si tratta della sequenza AAAA/NNNNNNN 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 (Figura11). Accanto alla motivazione "ALTRO" compare un campo note a testo libero che consente di dettagliare una motivazione di rifiuto non compresa nell'elenco.

The screenshot shows the S.I.C.P. web application interface. The main window is titled "Ricezione Sollecito Annotazione Nomina". It contains a form with various fields for data entry, including "Identificativo Invio", "Numero Registro", "Anno Registro", "Tipo Registro", "Cognome Magistrato", "Nome Magistrato", "Ambito", "Cognome Indagato", "Nome Indagato", "Data Nascita", "Data Invio", "Data Perv.", "Data Invio", and "Data Perv.". Below the form is a table with columns for "Atto", "Numero/Anno", "Identificativo Invio", "Data Invio", "Data Perv.", "CF Avvocato", "Nominativo Avv.", "Magistrato", "Ambito", and "Indagati". The table contains two rows of data. A confirmation dialog box is open in the foreground, displaying the message: "Tutte gli atti selezionati provenienti dal portale difensore verranno Rifiutati. Confermi?". The dialog box has "OK" and "Annulla" buttons.

| Atto | Numero/Anno | Identificativo Invio | Data Invio | Data Perv. | CF Avvocato | Nominativo Avv. | Magistrato | Ambito | Indagati |
|--------------------------|-------------|----------------------|--------------|------------------|------------------|-----------------|------------|--------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 213 | 300078/2020 | 2020-0000007 | 06/05/2020 11:34 | 06/05/2020 11:36 | | | Judice Unico | CASTANO SIMONA 31/12/1988 |
| <input type="checkbox"/> | 214 | 300077/2020 | 2020-0000014 | 06/05/2020 12:14 | 06/05/2020 12:16 | | | Judice Unico | AZZURRO FLORENA 28/02/1982 |

Figura 10 – Ricezione sollecito annotazione nomina - rifiuto



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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

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.



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Accoglimento Sollecito Nomina

| | | | |
|----------------------|------------------|-------------------|----------------------------|
| Atto | 214 | Data Invio | 06/05/2020 12:14 |
| Identificativo Invio | 2020-0000014 | Ambito | GIUDICE UNICO |
| Data Perv. | 06/05/2020 12:16 | Nom. Inviato A.v. | |
| CFA avvocato | | Indagati | AZZURRO FLOMENA 28/02/1982 |
| Magistrato | | Anomalia | |
| Tipo Atto | | Anno Registro | 2020 |
| Numero Registro | 300077 | Ver. Difensore | ✓ |
| Ver. Fasc. Iscritto | ✓ | | |

| Numero Registri | Iter Proced. | Indagato/Imputato del fascicolo | Magistrato del fascicolo | Persona Offesa | Data Prima Iscrizione |
|--|------------------|---------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------------|
| <input type="radio"/> PM: N2020/300077 BOLOGNA | 000 - ISCRIZIONE | VERDE MARIO (+1) | (PM principale) | | 06/05/2020 00:00 |
| Indagati presenti nel sollecito del Difensore | | | | | |
| <input type="checkbox"/> AZZURRO FLOMENA | | 28/02/1982 | ✓ | Ver. Indagato Attivo | Ver. Indagato Pres. 41595 |
| Indagati del Procedimento di Destinazione non presenti nell'atto del difensore | | | | | |
| <input type="checkbox"/> VERDE MARIO | | | | 01/02/1980 | |

Utente: cristiano
Ufficio: 03700602100 - PM

cerca proced. | cambia proced. | aggiungi indagati | elimina indagati | ripristina indagati | accogli | indietro

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”.

| Numero/Anno | Identificativo Invio | Data Invio | Data Perv. | CF Avvocato | Nominativo Avv. | Magistrato | Ambito | Indagati | Tipo Atto |
|-------------|----------------------|------------------|------------------|-------------|-----------------|------------|---------------|----------------------------|-----------------------------|
| 300077/2020 | 2020/0000029 | 07/05/2020 16:17 | 07/05/2020 16:18 | | | | Giudice Unico | AZZURRO FLOMENA 28/02/1982 | Istanze e memorie difensive |

Figura 13 - Ricezione atti nel fascicolo

I depositi sono ricercabili per:

- Identificativo invio: si tratta della sequenza AAAA/NNNNNNN 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.



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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.

| Indagati nell'Atto del Difensore | Data Nascita | Ver. Indagato Ocr | Ver. Indagato Attivo | Ver. Indagato Pres. 415Bis |
|--|--------------|-------------------|----------------------|----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> AZZURRO FILOMENA | 28/02/1982 | | | |
| Indagati del Procedimento di Destinazione non presenti nell'atto del difensore | | | | |
| <input type="checkbox"/> VERDE MARIO | 01/02/1980 | | | |

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 accettata, lo stato del deposito diventa "Accolto".



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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/NNNNNNNN), 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).

| Numero/Anno | Identificativo Invio | Data Invio | Data Periv. | CF Avvocato | Nominativo Avv. | Magistrato | Ambito | Indagati | Tipo Atto |
|-------------|----------------------|------------------|------------------|-------------|-----------------|------------|---------------|------------------------------|-----------------------------|
| 300077/2020 | 2020/0000029 | 07/05/2020 16:17 | 07/05/2020 16:18 | | | | Giudice Unico | AZZURRO FILO MENA 28/02/1982 | Istanze e memorie difensive |
| 300081/2020 | 2020/0000030 | 07/05/2020 17:33 | 07/05/2020 17:34 | | | | Giudice Unico | VERDE MARIO 01/02/1980 | Nomina difensore |
| 300081/2020 | 2020/0000031 | 07/05/2020 17:35 | 07/05/2020 17:36 | | | | Giudice Unico | VERDE MARIO 01/02/1980 | Nomina difensore |
| 300081/2020 | 2020/0000032 | 07/05/2020 17:37 | 07/05/2020 17:40 | | | | Giudice Unico | AZZURRO FILO MENA 28/02/1982 | Nomina difensore |

Figura 15 - Verifica scarti sportello

| Nome del File | Tipo Atto | Ver.Fasc.Iscritto | Ver.Certificato | Ver.Firma | Ver.Procura Ocr | Ver.Procedimento Ocr | Ver.Tipo Atto Ocr | Ver.Magistrato Ocr |
|----------------------|------------------|-------------------|-----------------|-----------|-----------------|----------------------|-------------------|--------------------|
| esercizio_signed.pdf | Nomina difensore | ✘ | ✔ | ✔ | ⚠ | ⚠ | ⚠ | ⚠ |

Figura 16 – Esiti delle verifiche

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



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

- 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/NNNNNNN 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.

The screenshot shows the 'Verifica Scarti Sportello' interface. At the top, there are search filters for 'Provenienza' (PORTALE DIFENSORE), 'Identificativo Invio', 'Numero Registro', 'Anno Registro' (2020), 'Tipo Registro' (NOTI), 'Cognome Magistrato', 'Nome e Magistrato', 'Ambito' (GIUDICE UNICO), 'Cognome Indagato', 'Nome e Indagato', 'Data Nascita', 'Tipo Atto', 'Dalla data invio', 'Alla data invio', 'Dalla data perv.', and 'Alla data perv.' (07/05/2020).

| | Numero/Anno | Identificativo Invio | Data Invio | Data Perv. | CF Avvocato | Nominativo Avv. | Magistrato | Ambito | Indagati | Tipo Atto |
|--------------------------|-------------|----------------------|------------------|------------------|-------------|-----------------|------------|-------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 300077/2020 | 2020/0000029 | 07/05/2020 16:17 | 07/05/2020 16:18 | | | | di:ce Unico | AZZURRO FILOMENA 28/02/1982 | Istanze e memorie difensive |
| <input type="checkbox"/> | 300081/2020 | 2020/0000030 | 07/05/2020 17:33 | 07/05/2020 17:34 | | | | di:ce Unico | VERDE MARIO 01/02/1980 | Nomina difensore |
| <input type="checkbox"/> | 300081/2020 | 2020/0000031 | 07/05/2020 17:35 | 07/05/2020 17:36 | | | | di:ce Unico | VERDE MARIO 01/02/1980 | Nomina difensore |
| <input type="checkbox"/> | 300081/2020 | 2020/0000032 | 07/05/2020 17:37 | 07/05/2020 17:40 | | | | di:ce Unico | AZZURRO FILOMENA 28/02/1982 | Nomina difensore |

A confirmation dialog box is open with the text: 'Messaggio dalla pagina Web' and 'Tutte gli atti selezionati provenienti dal portale difensore verranno rifiutati. Confermi?'. The dialog has 'OK' and 'Annulla' buttons.

At the bottom of the interface, there is a 'Selezione Tutti' checkbox, a 'ricerca' button, and 'Accetta' and 'Rifiuta' buttons. The status bar at the bottom right indicates 'Operazione effettuata con successo'.

Figura 17 - Rifiuto scarti sportello



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Motivazione Rifiuto

Motivazione

Note

Salva

IL MITTENTE NON E' TRA I FIRMATARI DELL'ATTO
STATO NON COERENTE
NUMERO REGISTRO NON COERENTE
NOMI NON COERENTI
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. Sistema Informativo della Corte Penale - Modulo ReGe Web - Ambito Giudice Unico (Vers. 9.1.0.0 MEVATTIAVOCATI fase 2.1)

MINISTERO della Giustizia

HOME RICERCHE FUNZIONI DI SERVIZIO LOGOUT

Accoglimento Scarti di Sportello

Atto: 533

Identificativo Invio: 20200000031 Data Invio: 07/05/2020 17:35

Data Periv.: 07/05/2020 17:36 Ambito: GIUDICE UNICO

CFAvvocato: Nominativo Avv.: VERDE MARIO 01/02/1980

Magistrato: Indagati: VERDE MARIO 01/02/1980

Tipo Atto: NOMINA DIFENSORE Anomalia:

Numero Registro: 300081 Anno Registro: 2020

| Numero Registri | Iter Proced. | Indagato/Imputato del fascicolo | Magistrato del fascicolo | Persona Offesa | Data Prima Iscrizione |
|---------------------------|------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------|-----------------------|
| PM: N2020/300081 BO LOGNA | 000 - ISCRIZIONE | VERDE MARIO (+1) | ALFONSO ROBERTO (PM principale) | | 07/05/2020 00:00 |

Utente: cristiano Ufficio: 03700602100 - PM

cerca conferma indietro

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".



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.

| Nome del File | Tipo Atto | Ver.Fasc.Iscritto | Ver.Certificato | Ver.Firma | Ver.Procura Ocr | Ver.Procedimento Ocr | Ver.Tipo Atto Ocr | Ver.Magistrato Ocr |
|---------------|------------------|-------------------|-----------------|-----------|-----------------|----------------------|-------------------|--------------------|
| test-sign.pdf | Nomina difensore | ✓ | ✓ | ✓ | ⚠ | ⚠ | ⚠ | ⚠ |

chiodi

Figura 20 – Esiti delle verifiche

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

HOME RICERCHE FUNZIONI DI SERVIZIO LOGOUT

Verifica Scarti Di Cancelleria

Provenienza: PORTALE DIFENSORE

Identificativo Invio:

Numero Registro: Anno Registro: 2020 Tipo Registro: NOTI

Cognome Magistrato: Nome e Magistrato: Ambito: GIUDICE UNICO

Cognome Indagato: Nome e Indagato: Data Nascita:

Tipo Atto:

Dalla data invio: Alla data invio:

Dalla data perv.: 07/05/2020 Alla data perv.: 07/05/2020

| Numero/Anno | Identificativo Invio | Data Invio | Data Perv. | CF Avvocato | Nominativo Avv. | Magistrato | Ambito | Indagati | Tipo Atto |
|-------------|----------------------|------------------|------------------|-------------|-----------------|------------|---------------|------------------------------|------------------|
| 300081/2020 | 2020/0000032 | 07/05/2020 17:37 | 07/05/2020 17:40 | < | | | Giudice Unico | AZZURRO FILO MEIA 28/02/1982 | Nomina difensore |

Seleziona Tutti

Utente: cristiano Ufficio: 03700602100 - PM

ricerca Accetta Rifiuta

Operazioni effettuate con successo

Figura 21 - Verifica scarti cancelleria



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

I depositi sono ricercabili per:

- Identificativo invio: si tratta della sequenza AAAA/NNNNNNN 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.

Figura 22 - Rifiuto scarti cancelleria



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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

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".



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Utenza: cristiano
Ufficio: 03700602100 - PM

Figura 24 – Accoglimento Scarti di Cancelleria

Utenza: cristiano
Ufficio: 03700602100 - PM

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 Ricezione Deposito

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).

The screenshot displays the 'Ricezione Deposito' interface. At the top, there are navigation tabs for 'HOME', 'RICERCHE', 'FUNZIONI DI SERVIZIO', and 'LOGOUT'. The main area is titled 'Ricezione Deposito' and contains a search form with the following fields:

- Provenienza: PORTALE DIFENSORE (dropdown)
- Identificativo invio: []
- Numero Registro: []
- Anno Registro: 2020
- Tipo Registro: NOTI (dropdown)
- Cognome Magistrato: []
- Nome Magistrato: []
- Ambito: GIUDICE UNICO (dropdown)
- Cognome indagato: []
- Nome indagato: []
- Data Nascita: []
- Tipo Atto: []
- Dalla data invio: []
- Alla data invio: []
- Dalla data perv.: 07/05/2020
- Alla data perv.: 07/05/2020

Below the search form is a table with the following columns: Numero/Anno, Identificativo Invio, Data Invio, Data Perv., CF Avvocato, Nominativo Avv., Magistrato, Ambito, Indagati, and Tipo Atto. The table contains five rows of data:

| Numero/Anno | Identificativo Invio | Data Invio | Data Perv. | CF Avvocato | Nominativo Avv. | Magistrato | Ambito | Indagati | Tipo Atto |
|-------------|----------------------|------------------|------------------|-------------|-----------------|------------|---------------|------------------------------|-------------------------------|
| 300077/2020 | 2020/0000029 | 07/05/2020 16:17 | 07/05/2020 16:18 | | | | Giudice Unico | AZZURRO FILO MENA 28/02/1982 | Istanze e m em orie difensive |
| 300081/2020 | 2020/0000030 | 07/05/2020 17:33 | 07/05/2020 17:34 | | | | Giudice Unico | VERDE MARIO 01/02/1980 | Nom ina difensore |
| 300081/2020 | 2020/0000031 | 07/05/2020 17:35 | 07/05/2020 17:36 | | | | Giudice Unico | VERDE MARIO 01/02/1980 | Nom ina difensore |
| 300081/2020 | 2020/0000032 | 07/05/2020 17:37 | 07/05/2020 17:40 | | | | Giudice Unico | VERDE MARIO 01/02/1980 | Nom ina difensore |

At the bottom of the interface, there is a 'Selezione Tutti' checkbox and three buttons: 'ricerca', 'Accetta', and 'Rifiuta'. The user information at the bottom left reads: 'Utente: cristiano', 'Ufficio: 03700802100 - PM'. A green status message at the bottom right says 'Operazione effettuata con successo'.

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”.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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).

The screenshot shows the 'Ricezione Deposito' interface. A confirmation dialog box is open, asking for confirmation to reject selected acts from the defender's portal. The dialog contains the text: 'Tutte gli atti selezionati provenienti dal portale difensore verranno Rifiutati. Confermi?'. Below the dialog is a table of acts with columns for selection, number/year, identification number, and dates.

| | Numero/Anno | Identificativo Invio | Data Invio | Data Per. | CF Avvocato | Noninativo Avv. | Magistrato | Ambito | Indagati | Tipo Atto |
|--------------------------|-------------|----------------------|------------------|------------------|-------------|-----------------|------------|---------------|------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 300077/2020 | 2020/0000029 | 07/05/2020 16:17 | 07/05/2020 16:18 | | | | Giudice Unico | AZZURRO, FLO MENA 28/02/1982 | Istanze e memorie difensive |
| <input type="checkbox"/> | 300081/2020 | 2020/0000030 | 07/05/2020 17:33 | 07/05/2020 17:34 | | | | Giudice Unico | VERDE MARIO 01/02/1980 | Nomina difensore |
| <input type="checkbox"/> | 300081/2020 | 2020/0000031 | 07/05/2020 17:35 | 07/05/2020 17:36 | | | | Giudice Unico | VERDE MARIO 01/02/1980 | Nomina difensore |
| <input type="checkbox"/> | 300081/2020 | 2020/0000032 | 07/05/2020 17:37 | 07/05/2020 17:40 | | | | Giudice Unico | VERDE MARIO 01/02/1980 | Nomina difensore |

Figura 27 - Ricezione Deposito - rifiuto

The screenshot shows the 'Motivazione Rifiuto' dialog box. It has a 'Motivazione' field with a text area containing the following text: 'IL MITTENTE NON E' TRA I FIRMATARI DELL'ATTO STATO NON COERENTE NUMERO REGISTRO NON COERENTE NOMI NON COERENTI DIFENSORE NON COSTITUITO UFFICIO DESTINATARIO NON COERENTE DATI MAGISTRATO NON COERENTI DATI NON CONGRUENTI/NON SUFFICIENTI PER L'ACCETTAZIONE DELL'ATTO ALTRO'. There are 'Note' and 'Salva' fields.

Figura 28 - Ricezione Deposito - motivo rifiuto



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione 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

| Numero Registri | Iter Proced. | Indagato/Imputato del fascicolo | Magistrato del fascicolo | Persona Offesa | Data Prima Iscrizione |
|--|------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------|-----------------------|
| <input type="radio"/> PM: n2020/300077 BOLOGNA | 000 - ISCRIZIONE | VERDE MARIO (+1) | ALFONSO ROBERTO (PM principale) | | 06/05/2020 09:00 |
| Indagati nell'Atto del Difensore | | | | | |
| <input type="checkbox"/> AZZURRO FILOMENA | | | | | |
| Indagati del Procedimento di Destinazione non presenti nell'atto del difensore | | | | | |
| <input type="checkbox"/> VERDE MARIO | | | | | |

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";



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

- 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".



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).

The screenshot shows the S.I.C.P. web interface for searching telematic deposits. The page title is "S.I.C.P. Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo ReGe Web - Ambito Giudice Unico (Vers. 9.1.0.0 MEVATTIAVOCATI fase 2.1)". The user is logged in as "cristiano" with office "0370602100 - PM". The search form is titled "Depositi Telematici" and includes the following fields:

- Provenienza: PORTALE DIFENSORE (dropdown)
- Identificativo invio: [text input]
- CFA avvocato: [text input]
- Stato: [dropdown menu]
- Tipo Atto: [dropdown menu]
- Numero Registro: [text input]
- Anno Registro: 2020 (text input)
- Tipo Registro: NOTI (dropdown menu)
- Cognome Magistrato: [text input]
- Nome Magistrato: [text input]
- Ambito: GIUDICE UNICO (dropdown menu)
- Cognome indagato: [text input]
- Nome indagato: [text input]
- Data Nascita: [calendar icon]
- Dalla data invio: [calendar icon]
- Alla data invio: [calendar icon]
- Dalla data perv.: 07/05/2020 (calendar icon)
- Alla data perv.: 07/05/2020 (calendar icon)

A "ricerca" button is located at the bottom of the form.

Figura 30 - Depositi telematici

L'elenco è ricercabile per:

- Identificativo invio: si tratta della sequenza AAAA/NNNNNNN 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);



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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

The screenshot shows the S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale) web application interface. The main content area displays a list of telematic deposits under the heading "Depositi Telematici". The list is filtered by "Provenienza" set to "PORTALE DIFENSORE". The table below shows the search results:

| Numero/Anno | Identificativo Invio | Data Invio | Data Perv. | CF Avvocato | Nominativo Avv. | Magistrato | Ambito | Indagati | Tipo Atto | Anomalia | Stato |
|-------------|----------------------|------------------|------------------|-------------|-----------------|------------|---------------|-------------------|-----------------------------|----------|-------|
| 32/2020 | 2020/0000027 | 07/05/2020 11:43 | 07/05/2020 11:44 | | | | Giudice Unico | | Istanze e memorie difensive | Altro | F |
| 32/2020 | 2020/0000028 | 07/05/2020 11:44 | 07/05/2020 11:46 | | | | Giudice Unico | | Istanze e memorie difensive | Altro | F |
| 300077/2020 | 2020/0000029 | 07/05/2020 16:17 | 07/05/2020 16:18 | | | | Giudice Unico | AZZURRO FLORENTIA | Istanze e memorie difensive | | V |
| 300081/2020 | 2020/0000030 | 07/05/2020 17:33 | 07/05/2020 17:34 | | | | Giudice Unico | VERDE MARIO | Nominazione difensore | | V |
| 300081/2020 | 2020/0000031 | 07/05/2020 17:35 | 07/05/2020 17:36 | | | | Giudice Unico | VERDE MARIO | Nominazione difensore | | V |
| 300081/2020 | 2020/0000032 | 07/05/2020 17:37 | 07/05/2020 17:40 | | | | Giudice Unico | VERDE MARIO | Nominazione difensore | | V |

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.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

S.I.C.P. Sistema Informativo della Cognizione Penale - Modulo ReGe Web - Ambito Giudice Unico (Vers. 9.1.0.0 MEVATTIAVOCATI fase 2.1) MNISTERO della Giustizia

HOME RICERHE FUNZIONI DI SERVIZIO LOGOUT

Depositi Telematici

Provenienza: PORTALE DIFENSORE

Identificativo Invio: _____ Stato: _____ Tipo Atto: _____

CFA Avvocato: _____ Anno Registro: 2020 Tipo Registro: NOTI

Numero Registro: _____ Nome Magistrato: _____ Ambito: GIUDICE UNICO

Cognome Magistrato: _____ Nome Indagato: _____ Data Nascita: _____

Cognome Indagato: _____

Dalla data invio: _____ Alla data invio: _____

Dalla data perv.: 07/05/2020 Alla data perv.: 07/05/2020

| Numero/Anno | Identificativo Invio | Data Invio | Data Perv. | CF Avvocato | Nominativo Avv. | Magistrato | Ambito | Indagati | Tipo Atto | Anomalia | Stato |
|-------------|----------------------|------------------|------------|-------------|-----------------|------------|--------|----------|-----------------------------|----------|-------|
| 32/2020 | | | | | | | | | stanze e nem orie bifensive | Altro | Ⓡ |
| 32/2020 | | | | | | | | | stanze e nem orie bifensive | Altro | Ⓡ |
| 300077/2020 | | 07/05/2020 11:48 | | | | | | | stanze e nem orie bifensive | | Ⓟ |
| 300081/2020 | | 07/05/2020 11:49 | | | | | | | stanze e nem orie bifensive | | Ⓟ |
| 300081/2020 | | | | | | | | | stanze e nem orie bifensive | | Ⓟ |
| 300081/2020 | | | | | | | | | stanze e nem orie bifensive | | Ⓟ |
| 300081/2020 | | | | | | | | | stanze e nem orie bifensive | | Ⓟ |

chiudi

Utente: cristiano Ufficio: 03700602100 - PM ricerca

Operazione effettuata con successo

Figura 32 - Storico delle modifiche e consultazione motivazione richiesta rifiutata



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.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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)



Figura 33 -Monitoraggio Atti Portale difensore

2.4.1 Richieste Elaborate

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.



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

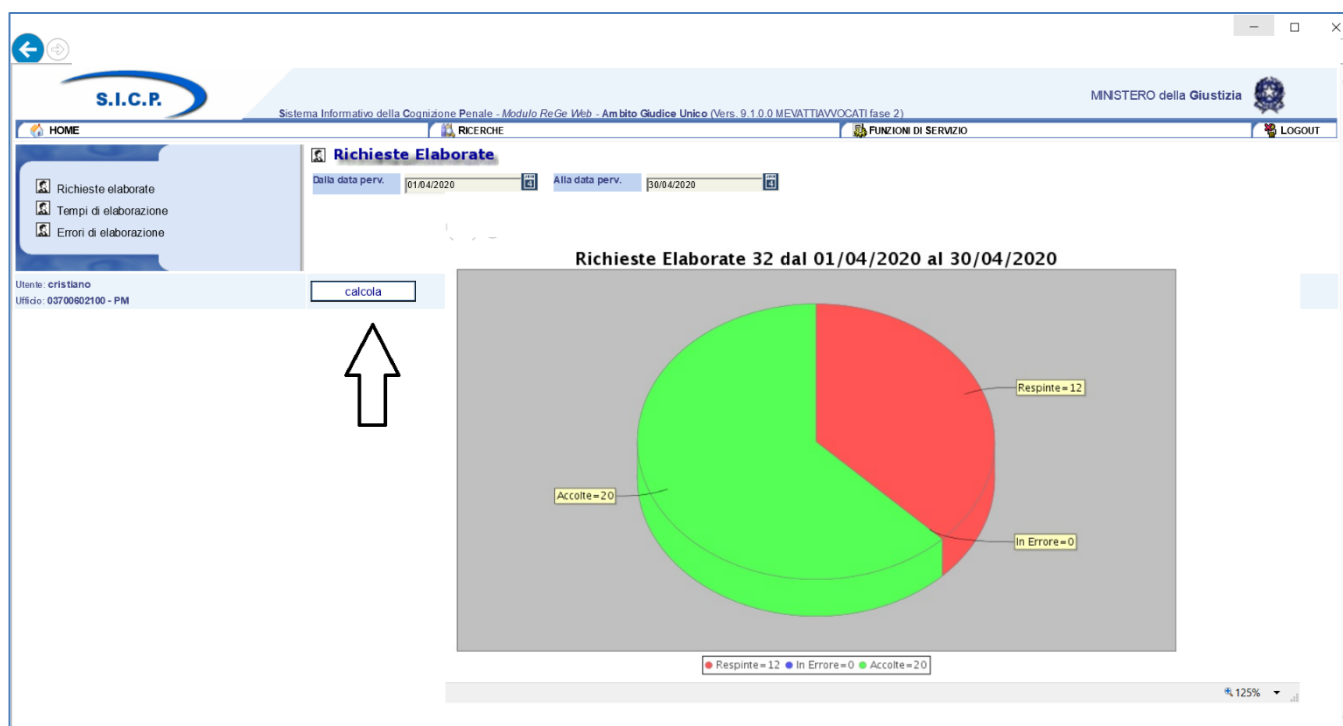


Figura 34 - Richieste Elaborate

2.4.2 Tempi di Elaborazione

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.



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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.

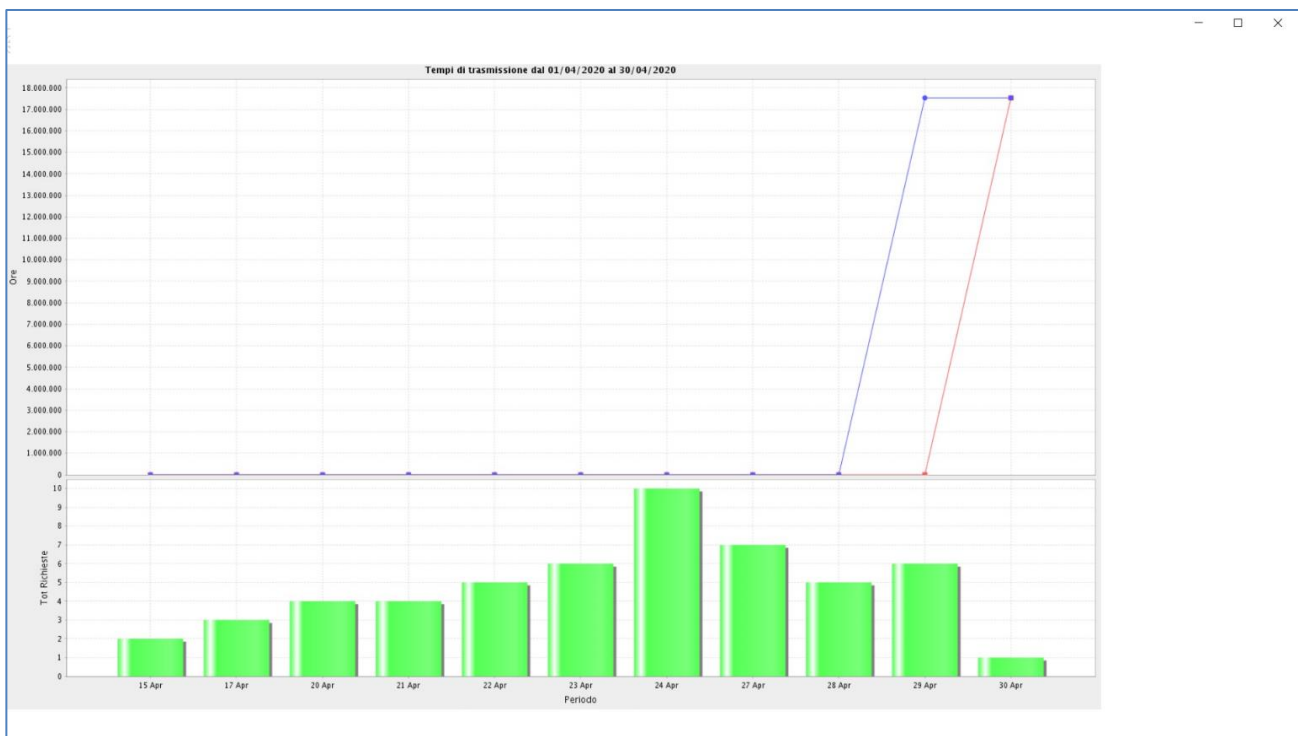


Figura 36 - Grafico Tempi di Elaborazione



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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.

| Progressivo trasmissione | Tipo Atto | Data Perv. | Errore |
|--------------------------|---------------------|------------------|--------|
| 56 | PDA deposito nomina | 12/12/2019 17:34 | |

Figura 37 - Errori di elaborazione - elenco