

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BOLOGNA		
UFFICIO SEGRETERIA di DIREZIONE		
N. Inf. 507	12.11.2020	
UOR	CC	RUO
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo	Sottofascicolo	



Procura della Repubblica distrettuale di BOLOGNA

Ai Procuratori aggiunti

Ai colleghi e al personale dell'Ufficio

Al RID

Al Magrif

Alla Dirigente amministrativa, per l'inoltro al personale

Oggetto: Abilitazione Caselle PEC per il deposito di atti penali [articolo 24 del decreto legge n. 137 del 2000]

Ai sensi dell'articolo 24, comma 4, del decreto legge n. 137 del 2020, fino al 31 gennaio 2021, per tutti gli atti, documenti e istanze comunque denominati diversi da quelli da quelli previsti dai precedenti commi 1 e 2 dello stesso articolo 24 [quelli conseguenti all'avviso di conclusione delle indagini *ex* articolo 415 *bis*, comma 3, c.p.p. e quelli che, eventualmente, venissero indicati dai prospettati emanandi decreti ministeriali: atti per i quali dovrebbe ricorrersi al PDP, se e quando finalmente reso operativo presso questo Ufficio] è consentito il deposito con valore legale mediante posta elettronica certificata inserita nel Registro generale degli indirizzi di posta elettronica certificata.

Il deposito non può essere fatto – come risulta ovvio, ma anche palese dalla formulazione della norma- con l'invio ad un qualsiasi indirizzo di PEC in uso all'Ufficio, giacchè il deposito deve essere effettuato presso gli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari ed indicati in apposito provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati e pubblicato sul Portale dei servizi telematici.

La DGSIA, con nota del Direttore generale priva di data, avente ad oggetto l'abilitazione per il deposito degli atti penali, ha indicato che alla Procura di Bologna spettano 3 nuovi indirizzi PEC.

La DGSIA, con successivo provvedimento in data 9 novembre 2020 [v. *allegato 1*] oltre che assegnare formalmente le caselle, ha anche indicato le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio [a tali specifiche ci si deve attenere].

Per l'istante, in ossequio alla detta nota, si provvede con la presente – a cura della Dirigenza amministrativa e del MAGRIF- a restituire alla DGSIA le diverse informazioni richieste [in particolare, i nominativi del personale abilitato per ciascuna casella – massimo dieci per ciascuna].

E si provvede, in esito a riunione dell'Ufficio [Procuratore, Procuratori aggiunti, RID, MAGRIF, Dirigente amministrativa, Responsabili Segreteria Atti penali], alla seguente allocazione delle

singole PEC, che corrisponde all'esigenza di soddisfare la *ratio* della legge in modo peraltro sostenibile per l'Ufficio. Ufficio che aveva chiesto almeno 5 indirizzi PEC, e si trova destinatario di un numero chiaramente non soddisfacente, non potendosi far confluire sullo stesso indirizzo atti di diversa natura e con diversi destinatari, anche in ragione dei compiti che possono ragionevolmente pretendersi nei confronti del personale onerato di presidiare la PEC [che deve, come si vedrà *infra*, correttamente veicolare l'atto e che non potrebbe farlo se nel medesimo indirizzo PEC arrivassero un numero elevatissimo di atti di indifferenziata natura].

L'individuazione degli atti per i quali è stata attivata la PEC è stata fatta valorizzando le attività più urgenti in cui prevalgono ragioni di immediata comunicazione da parte dei difensori con l'Ufficio giudiziario, in stringente applicazione dell'articolo 24, comma 4, cit., laddove risulta evidente che deve trattarsi di atti, documenti, ecc. relativi a fascicoli già in essere, non potendosi riferire il *novum* alle denunce/querele [e assimilati], che soggiacciono a peculiare disciplina codicistica anche in punto di forma e modalità di presentazione.

Sono da ritenersi esclusi gli atti che prevedono il pagamento di diritti e gli atti che precedono l'instaurazione di un procedimento penale [in particolare, gli atti di promozione del procedimento penale – denunce/querele- perché soggiacciono ad una disciplina codicistica quanto a requisiti di forma che non è derogata dalla normativa *de qua*].

Resta inteso – pur essendo ovvio- che la metodica che si va ad introdurre riguarda solo la ricezione di atti da parte dell'Ufficio, non fondando anche la previsione di una risposta a mezzo PEC [salva la validazione di ricezione]. La risposta ovvero l'atto che dovesse essere adottato dall'Ufficio seguirà l'ordinaria metodica di comunicazione, se da comunicare.

Gli indirizzi.- Questo allora l'elenco e la "competenza" dei singoli indirizzi:

PEC 1- depositoattipenali1.procura.bologna@giustiziacert.it - Ufficio Esecuzione

PEC2- depositoattipenali2.procura.bologna@giustiziacert.it -Atti relativi a procedimenti assegnati ai magistrati [diversi dagli atti seguenti l'avviso *ex* articolo 415 *bis* c.p.p.], rispetto ai quali deve essere indicato con precisione il numero del fascicolo e il magistrato assegnatario, per consentire il corretto instradamento dell'atto all'interno del fascicolo cartaceo. Tra tali atti, esemplificando, rientra la nomina del difensore [PEC2, riservata al Procuratore, alla DDA ed ai magistrati non assegnati alla DDA con il cognome che inizia con le lettere da A ad L]

PEC3- depositoattipenali3.procura.bologna@giustiziacert.it -Atti relativi a procedimenti assegnati ai magistrati [diversi dagli atti seguenti l'avviso *ex* articolo 415 *bis* c.p.p.], rispetto ai quali deve essere indicato con precisione il numero del fascicolo e il magistrato assegnatario, per consentire il corretto instradamento dell'atto all'interno del fascicolo cartaceo. Tra tali atti, esemplificando, rientra la nomina del difensore [PEC3, riservata ai Procuratori aggiunti, ai magistrati non assegnati alla DDA con il cognome da M a Z, all'Ufficio DAS1 e all'Ufficio GdP]

Modalità di gestione degli indirizzi PEC.- Si provvede altresì a disciplinare le modalità di fruizione delle PEC, nei termini seguenti:

- la PEC assegnata all' Ufficio Esecuzione sarà presidiata, a turno, da personale addetto a quegli Uffici, che provvederà a stampare l'atto, attestandone la data di ricezione nella casella PEC, e inserirlo nel fascicolo cartaceo;

- le PEC relative ai procedimenti penali assegnati ai magistrati saranno ciascuna presidiata da un assistente secondo un turno giornaliero predisposto dalla Dirigente amministrativa. L'assistente di turno dovrà occuparsi della stampa degli atti pervenuti e del loro successivo smistamento per l'inserimento degli atti al fascicolo. Dovrà altresì provvedere a inserire a TIAP la documentazione ricevuta. Per l'effetto, si dispone che sia data abilitazione, per l'accesso ai fascicoli a TIAP in fase di indagine, a tutto il personale amministrativo deputato a svolgere tale servizio, a prescindere dall'abbinamento "materiale" ad uno dei gruppi di Segreteria-PM cui ciascuno è ordinariamente assegnato.

Dovrà essere cura del personale assegnato, alla fine del turno, di segnalare l'ultima mail regolarmente letta, cosicché il subentrante da lì potrà ripartire con lo scarico della posta. È una questione prettamente operativa: è metodica cautelare tesa ad evitare la perdita di talune comunicazioni.

Le regole per l'invio delle PEC.- Per garantire la regolarità del servizio, devono anche adottarsi coerenti indicazioni per i fruitori delle PEC: che saranno pubblicate sul sito web dell'Ufficio e comunicate al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati ed alla Camera penale.

Sarà allora specificato che l'utilizzo della singola PEC è consentito solo per gli atti afferenti la sfera di competenza – oggettiva e soggettiva- dell'articolazione dell'Ufficio cui la PEC è assegnata.

Per l'effetto, quando si tratti di atto afferente procedimento in essere si deve indicare il numero di procedimento, il cognome del P:M assegnatario e l'oggetto della stessa , con specifica evidenziazione della "priorità alta" per le istanze in materia de libertate.

Coerentemente, saranno da considerare irricevibili – e l'addetto lo corrisponderà all'utente con mail di risposta automatica, usando il modulo allegato: allegato 2- gli atti irrualmente trasmessi ad un indirizzo PEC riservato a diverse articolazioni dell'Ufficio. Del resto, tutto il sistema normativo – anche sotto il profilo della normativa secondaria- si basa sulla specificità dell'utilizzo delle singole PEC, che, diversamente, non sarebbero state diversificate nel numero e nel personale abilitato – per ciascuna- al relativo utilizzo.

Per intendersi, sarà irricevibile l'atto destinato alla segreteria di un magistrato non ricompreso nel gruppo fruitore della PEC utilizzata.

Analogamente, deve ritenersi che l'atto inviato deve poter consentire l'automatico inoltro all'Ufficio/magistrato di destinazione. Per l'effetto, con specifico riguardo alle nomine dei difensori, queste non potranno che essere ritenute irricevibili – con gli effetti e le modalità di cui sopra- laddove risultino prive dell'indicazione del numero del procedimento penale di riferimento.

Deve altresì ritenersi che la modalità di presentazione a mezzo PEC di atti, memorie ecc., non possa che riguardare l'utenza professionale [ergo, i difensori], non essendo consentito il ricorso a tale, strumentario alla parte privata in proprio [indagato o persona offesa o altri] perché le disposizioni

normative non hanno certo innovato il principio per cui l'interlocuzione con l'ufficio giudiziario [*ergo*, il magistrato] non è mai diretta. Per l'effetto, non potranno che essere considerate irricevibili richieste di appuntamento/colloquio direttamente inoltrate a mezzo PEC dalla parte, non assistita dal difensore. *A fortiori*, analoga conclusione deve rassegnarsi per l'inoltro di denunce e/o di querele da parte di privati.

Va ancora chiarito che l'utilizzo della PEC, anche per consentire che questa si presidiata, deve essere effettuato durante l'orario di servizio dell'Ufficio [dalle 9,00 alle 13,00], nel senso che, nel rispetto di questo orario, può procedersi alla validazione ed agli altri incombeni senza soluzione di continuità.

Gli atti pervenuti al di fuori del suindicato orario verranno depositati soltanto nell'orario di apertura immediatamente successivo: *ergo*, il giorno dopo.

**

Resta da dire sulla disciplina dell'accesso degli avvocati alle segreterie del PM, per corrispondere con il magistrato o per altra ragione.

Il momento emergenziale impone di dovere ribadire le regole cautelari già in essere – e di cui alla nota del 4 maggio 2020.

Si tratta di richiesta non ricompresa nel pur ampio disposto dell'articolo 24, perché ha ad oggetto non certo un atto del procedimento o da veicolare nel procedimento, bensì un'attività materiale, quale l'accesso all'Ufficio.

Sembra allora inutilizzabile la metodica della PEC, e devono ribadirsi le regole già in essere e che finora hanno dato ottima prova in termini di sicurezza e di celerità.

Per l'effetto, in tutte queste situazioni, come già in essere, il difensore, a mezzo mail inviata alla segreteria del PM, provvederà a prenotare l'appuntamento [accesso].

L'assistente del PM, a sua volta, con sollecitudine e attenzione, provvederà a fissare – con riscontro alla mail- il giorno e l'ora per l'accesso alla segreteria e/o per il colloquio con il PM.

Alla mail di richiesta – come già previsto- dovrà essere allegata copia della nomina del difensore.

Si ribadisce che sarà compito dell'assistente coordinatore di ciascuno dei 4 gruppi + 1 (DDA) disciplinare gli accessi e garantire che le operazioni si svolgano evitando più ingressi contemporanei di più persone in un unico ambiente. I magistrati sorvegliano sul corretto svolgimento delle operazioni.

Si rappresenta altresì l'opportunità per i colloqui con il magistrato, da concordare come sopra, dell'utilizzo della piattaforma TEAMS, che garantisce il colloquio ma anche, al massimo, le esigenze di sicurezza.

Gli accessi dovranno essere effettuati in modo da garantire il pieno esercizio dei diritti dei difensori: in tal senso, vi è invito forte per i magistrati e il personale..

**

Parimenti, sono da ribadire le regole cautelari che prevedono la prenotazione degli accessi adottate per altre articolazioni dell'Ufficio: Sportello penale, Ufficio dibattimento.

**

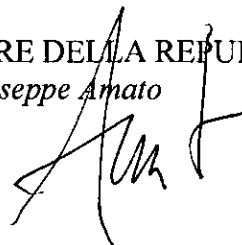
Si manda la Dirigenza amministrativa per l'inserimento della presente nota e di opportuna sintetica indicazione del servizio sul sito *web* dell'Ufficio e per la predisposizione dei turni del personale, oltre che per il perfezionamento delle comunicazioni alla DGSIA [entro il 13 novembre 2020]. Si manda altresì per la predisposizione delle 3 postazioni dedicate alle PEC.

In esito, potrà partire il servizio [al più tardi a far data da lunedì 16 novembre 2020, e di tale inizio sarà data comunicazione ai Consigli dell'ordine degli avvocati e della Camera penale, con l'invio della presente nota e con invito ad una interlocuzione diretta avente ad oggetto anche l'auspicata partenza regolare del PDP, una volta risolte le questioni tecniche che finora la DGSIA non ha saputo definire.

Bologna 12 novembre 2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Giuseppe Amato

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Amato', written over the printed name 'Giuseppe Amato'.