



# *Ministero della Giustizia*

*Dipartimento per l'Innovazione Tecnologica della Giustizia*  
*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

*AP/AR/mm-mp*

*Alla sig.ra prima Presidente della Corte  
di Cassazione*

*Al sig. Procuratore generale presso la  
Corte di Cassazione*

*AL sig. Procuratore nazionale antimafia  
ed antiterrorismo*

*Al sig. Procuratore europeo delegato*

*Ai sigg. presidenti delle Corti di Appello*

*Ai sigg. procuratori generali presso le  
Corti di Appello*

*Ai sigg. Presidenti dei Tribunali*

*Ai sigg. Procuratori della Repubblica  
Presso i Tribunali*

*Ai sigg. Presidenti dei Tribunali per i  
minorenni*

*Ai sigg. Procuratori della Repubblica  
presso i Tribunali per i minorenni*

*Ai sigg. Presidenti coordinatori dei  
Giudici di Pace*

*Ai sigg. Dirigenti delle cancellerie*

*Ai sigg. Referenti distrettuali per  
l'innovazione*

Ai sigg. Magistrati di riferimento per  
l'informatica

**e p.c.**

Al sig. Capo Dipartimento per  
l'innovazione tecnologica della giustizia

*OGGETTO: nota riassuntiva delle modifiche apportate ai sistemi informatici ai fini dell'implementazione dell'accettazione automatica prevista dalle specifiche tecniche adottate ai sensi dell'art. 34 d.m. 21 febbraio 2011, n. 44 – Modifiche dei sistemi penali.*

*Facendo seguito alla nota del Capo Dipartimento DIT del 6 settembre 2024 (prot. DDSC 0006109.U), con la presente si forniscono opportuni chiarimenti sulle novità in tema di accettazione automatica degli atti processuali nei procedimenti penali, prevista dall'art. 19 delle specifiche tecniche adottate dal Direttore generale DGSIA il 2 agosto 2024.*

#### **1. DEGLI ATTI SOGGETTI AD ACCETTAZIONE AUTOMATICA**

*L'articolo 19 comma 9 delle nuove specifiche tecniche recita: "A seguito dell'invio dell'atto processuale i sistemi informativi ministeriali procedono alla verifica ed accettazione automatica del deposito degli atti inviati dai difensori rispetto ai quali vi è corrispondenza tra i dati inseriti sul PDP ed i dati di registro del procedimento penale, senza intervento degli operatori di segreteria e di cancelleria."*

*In concreto, a partire dal prossimo 30 settembre, a seguito dell'invio da PDP di un atto difensivo nativo digitale, i sistemi riceventi degli uffici giudiziari (APP e ReGeWEB) verificheranno in modo automatico la corrispondenza tra i dati inseriti sul portale dall'avvocato e i dati valorizzati nei registri di cancelleria. In particolare, si tratta dei dati relativi ai seguenti campi:*

- Anno e numero di iscrizione del procedimento*
- Dati anagrafici e tipologia della parte processuale rappresentata*
- Presenza del c.d. atto abilitante ove necessario (art. 19 c. 4 specifiche tecniche)*

*A fronte del riscontro positivo tra i dati del portale PDP e dei sistemi APP e ReGeWEB, il deposito verrà automaticamente accolto dal sistema, e quindi gli atti digitali di cui si compone verranno acquisiti direttamente nel fascicolo informatico. Si precisa che l'avvocato riceverà immediata notizia dell'avvenuta accettazione senza che sia necessaria alcuna attività da parte degli operatori degli uffici giudiziari.*

*Nel caso in cui i suddetti controlli automatici abbiano esito negativo, il personale amministrativo dovrà procedere alle verifiche preliminari e di conseguenza all'accettazione c.d. manuale o al rifiuto del deposito, con le consuete modalità.*

## 2. DEL FLUSSO DI ACCETTAZIONE AUTOMATICA

Si specificano di seguito le modalità con le quali gli utenti, nei diversi sistemi riceventi, avranno evidenza dei depositi accettati automaticamente.

### APP

#### *Utenti di segreteria/cancelleria*

- *I depositi accettati automaticamente saranno mostrati nella card “**Pervenuti**” con evidenza dell’avvenuta accettazione automatica rappresentata dallo stato/etichetta “**Accettato automaticamente**”. L’utente potrà usufruire del filtro rapido dedicato alla modalità automatica o manuale di accettazione per individuare, filtrare e visualizzare solo i depositi di interesse.*
- *I depositi presenti nella card “**Pervenuti**” saranno ordinati secondo la data di invio da PDP con criterio ascendente o discendente in base alla scelta e utilità dell’utente.*
- *Gli utenti avranno la possibilità di consultare i documenti associati al deposito e di valutare se segnalare al magistrato quelli ritenuti meritevoli di particolare attenzione, tramite la funzionalità “**Segnala al magistrato**”.*
- *I documenti provenienti dal PDP saranno inoltre automaticamente classificati con il tag “**Atto da avvocato**” e anche in tal modo ricercabili attraverso il filtro dedicato.*
- *Per facilitare la consultazione e gestione dei depositi, gli utenti potranno rimuovere dalla card “**Pervenuti**” i depositi accettati automaticamente tramite la funzionalità “**agli atti**”, essendo gli atti già confluiti all’interno del contenuto documentale del fascicolo. Si precisa che l’utente può eseguire la funzionalità “**agli atti**” in modalità singola o massiva.*

#### *Utenti magistrati*

- *Il magistrato avrà visibilità dei documenti dei depositi accettati, sia automaticamente dal sistema che manualmente dal personale di segreteria/cancelleria, nella card “**Pendenti**” con la classificazione/tag “**Atto da avvocato**”.*
- *Il magistrato avrà immediata evidenza, tra i documenti depositati, di quelli segnalati dal personale amministrativo attraverso l’esposizione dell’ulteriore tag “**Segnalato al magistrato**”.*
- *I depositi presenti nella card “**Pendenti**” saranno ordinati secondo la data di accettazione, manuale o automatica, con criterio ascendente o discendente in base alla scelta e utilità del magistrato.*
- *Per facilitare la consultazione e gestione dei depositi, i magistrati potranno rimuovere dalla card “**Pendenti**” i depositi accettati automaticamente tramite la funzionalità “**agli atti**”, essendo gli atti già confluiti all’interno del contenuto documentale del fascicolo. Si precisa che anche l’utente magistrato può eseguire la funzionalità “**agli atti**” in modalità singola o massiva.*

### ReGeWEB

- *I depositi accettati automaticamente saranno esposti esclusivamente nella sezione “**Depositi Telematici**” e contrassegnati, nella colonna “**Stato**”, da un’icona verde*

riportante la lettera “A”. Al passaggio del mouse su tale icona il sistema evidenzierà tramite tooltip che il deposito è stato accettato in maniera automatica.

- Sarà possibile filtrare i depositi con stato “**Accettato**” a seconda delle modalità di accettazione: “**Automatica**”, “**Manuale**”, “**Tutti**”.

### 3. DEGLI ATTI SOTTRATTI ALLA ACCETTAZIONE AUTOMATICA

Si precisa che, allo stato, non saranno accettati automaticamente, ma resteranno lavorabili con le funzionalità in essere, i depositi che necessitano della c.d. “**conferma ricezione**”, ossia i depositi diretti verso le corti d’appello, le procure generali, i tribunali della libertà, gli uffici del GIP e del Giudice di pace circondariale, nei casi in cui la lavorazione del deposito debba avvenire attraverso l’utilizzo di questa funzionalità.

Per supportare gli utenti e gli uffici nelle nuove modalità di gestione dei depositi telematici, sarà cura di questa Direzione generale fornire e pubblicare materiali informativi ed esplicativi quali vademecum, webinar e video-tutorial sul portale assistenza [helpdesk.giustizia.it](http://helpdesk.giustizia.it), sezione “**Informazioni utili**” – categoria “**Applicazioni Area Penale**”.

Si invitano i signori dirigenti delle cancellerie a predisporre e diramare opportune istruzioni da destinare al personale di cancelleria.

Si prega di assicurare la massima diffusione alla presente nota.

*Il Direttore Generale  
Vincenzo De Lisi*

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005*