



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI RIMINI

Al Consiglio dell' Ordine
degli Avvocati di Rimini
all' attenzione dell' avv. Roberto Brancaleoni

Alla Camera Penale di Rimini
all' attenzione dell' avv. Alessandro Sarti

Si trasmette l' allegato provvedimento, avente ad oggetto "disposizioni per l' esercizio dell' attività giurisdizionale nella vigenza dell' emergenza epidemiologica da Covid-19 – art. 24 D.L.137/2020", con richiesta di diffusione agli Avvocati del foro di Rimini.

Le disposizioni hanno ad oggetto la trasmissione degli atti, disciplinata ai commi 1 e 4 dell' art. 24.

Nel provvedimento sono confermate anche le precedenti disposizioni sulle modalità di accesso all' Ufficio.

Si fa presente che ad oggi non è pervenuta dal Ministero l'abilitazione del personale amministrativo, incaricato della ricezione degli atti trasmessi tramite la pec, assegnata all' Ufficio. L'abilitazione dovrebbe pervenire entro pochi giorni. Sarà cura della scrivente darne immediata comunicazione alle S.V.

Si allega la versione aggiornata del manuale, predisposto dal Ministero, contenente le istruzioni per l' impiego del portale da parte dell' Avvocatura.

Si invita a segnalare ogni eventuale difficoltà e problematica, che si presentasse nella fase applicativa delle disposizioni.

Si ringrazia anticipatamente della collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Rimini li 12.11.2020

IL PROCURATORE della REPUBBLICA

Dr. Elisabetta Melotti





PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI RIMINI

Oggetto: disposizioni per l'esercizio dell'attività giurisdizionale nella vigenza dell' emergenza epidemiologica da COVID 19 – art. 24 Decreto Legge nr. 137 del 28.10.2020

Il Procuratore
richiamati

l' art. 24 del decreto legge 137/2020 ed i provvedimenti del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia

- di data 11 e 12.5.2020, 4.11.2020, relativi al deposito con modalità telematica di memorie, documenti, richieste ed istanze, indicate dall' art. 415 bis c.p.p., come previsto dall' art. 24 primo comma D.L. 137/2020
- di data 5 e 9.11.2020, relativi alla trasmissione a mezzo posta certificata, prevista dall'art. 24, quarto comma, D.L. 137/2020

nonché i precedenti provvedimenti organizzativi, emessi da questo Ufficio per disciplinare gli accessi e per assicurare il distanziamento sociale, a fronte dell' emergenza Covid 19

Premesso che

il "*portale del processo penale telematico*", previsto dall'art. 24, primo comma, D.L. 137/2020, è attualmente operativo, poiché sono state nei giorni scorsi risolte alcune residue problematiche tecniche.

Il Ministero ha assegnato all' Ufficio la casella di posta certificata, prevista dal quarto comma del citato art. 24 ed a giorni dovrebbe pervenire dal Ministero l'abilitazione per l'accesso alla casella da parte del personale, incaricato per tale attività.

Rilevato che

L'art.24, comma primo, prevede che "*il deposito di memorie, documenti, richieste ed istanze, indicate dall' articolo 415 bis comma 3 c.p.p.*" avvenga esclusivamente mediante deposito dal portale del processo telematico, con conseguente inefficacia di qualsiasi diversa modalità di invio.



Il sesto comma del citato articolo esplicita che per gli atti di cui al comma 1 e per quelli che saranno individuati ai sensi del comma 2 l'invio tramite posta elettronica certificata non è consentito e non produce alcun effetto di legge.

Le istruzioni per il funzionamento del portale del processo telematico da parte dell'Avvocatura sono state già diffuse con missiva diretta al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rimini del 13.5.2020, alla quale era allegato il manuale che, nella sua stesura aggiornata, si ritrasmette in allegato al presente provvedimento.

In via eccezionale, considerata la fase di avvio della nuova modalità telematica di trasmissione, appare opportuno disporre che, fino al 4.12.2020, il deposito, nel caso di riscontrate difficoltà tecniche nell'inoltro da parte del difensore, possa avvenire anche in cartaceo.

E', altresì, opportuno prevedere che, fino al 4.12.2020, i difensori, trasmessi gli atti mediante portale, diano comunicazione all'indirizzo mail dell'Ufficio TIAP (tiap.procura.rimini@giustizia.it) dell'avvenuto inoltro, con indicazione del numero di procedimento. La comunicazione serve, nel primo periodo di applicazione della nuova modalità, per verificare e risolvere tempestivamente eventuali problematiche, che dovessero insorgere.

L'art. 24 comma 4 prevede che, *"per tutti gli atti, documenti ed istanze comunque denominati, diversi da quelli indicati nei commi 1 e 2"*, è consentito il deposito con valore legale mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato in apposito provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi Informativi ed Automatizzati.

Il Ministero ha attribuito alla Procura di Rimini una casella di posta certificata, da utilizzare per l'inoltro degli atti, di cui al quarto comma dell'art. 24.

La casella, assegnata all'Ufficio, è la seguente:

depositoattipenali.procura.rimini@giustiziacert.it.

Gli atti devono riportare il numero del procedimento penale, al quale si riferiscono, così da consentire il loro automatico inoltro all'Ufficio ed al Magistrato, competenti a provvedere. Con specifico riguardo alle nomine dei difensori, si richiama l'ordine di servizio del 7.11.2018 sulla necessità che l'atto, per poter essere depositato e, quindi, ricevuto, riporti il numero dello specifico procedimento penale a cui si riferisce (artt.96 e 161 c.p.p.). Il difensore, per avere il numero di iscrizione, deve procedere come dal citato ordine di servizio di data

7.11.2018, inviando le richieste sul modulo prestampato all' indirizzo pec assegnato dal Ministero e sopra riportato.

Gli atti, indicati nel quarto comma dell' art.24, non ricomprendono quelli che precedono l'instaurazione del procedimento penale (in particolare le denunce/querele, per il cui deposito il codice prevede specifici requisiti, non derogati dalla normativa in oggetto) e quelli per i quali è previsto il pagamento di diritti (in particolare le richieste di copia di atti, per le quali, pertanto, si mantiene l' ordine di servizio del 6/7.5.2020, con inoltro della richiesta alle diverse segreterie unificate: TIAP, Dibattimento, Esecuzioni penali).

Gli atti, previsti dal comma 4, devono essere trasmessi nell' orario di Ufficio (dalle ore 8 alle ore 13 dal lunedì al sabato), così da consentire la loro ricezione da parte del personale. Gli atti, pervenuti al di fuori di questi orari, sono presi in carico nell' orario di apertura immediatamente successivo.

Accesso agli Uffici

Si confermano le disposizioni, contenute nei provvedimenti organizzativi di data 6/7.5.2020 e di data 6.7.2020, relativamente all' accesso dei difensori, sinteticamente di seguito elencati:

- accesso agli Uffici del piano terra (Casellario e Ricezione Atti) regolamentato da segnaletica e con impiego di dispositivi elettronici c.d. "taglia coda".
- unicità del punto di accesso agli Uffici del terzo piano;
- necessità del previo appuntamento per l' accesso agli Uffici del terzo piano ed utilizzo dell' applicativo c.d. "elimina code", attivabile dal sito della Procura;
- possibilità di impiego dell' applicativo Pago PA per la trasmissione telematica di copia degli atti;
- gestione delle richieste di copia atti e degli appuntamenti, fissati tramite l' applicativo elimina code, da parte delle tre segreterie centralizzate:
 - Segreteria Tiap (stanza 3032) per gli avvisi ex artt. 131 bis c.p., 408 c.p.p., 415 bis c.p.p. e per le richieste di appuntamento con i magistrati e con le singole segreterie agli stessi abbinati;
 - Segreteria Dibattimento (stanze 3035 e 3055) per i procedimenti in fase dibattimentale avanti al Tribunale (in composizione monocratica e collegiale) e avanti al Giudice di Pace; nonché per i procedimenti archiviati;



- Ufficio Esecuzione Penale (stante 3078 e 3079) per le procedure esecutive;

DISPONE CHE

Fino alla scadenza del termine di cui all' articolo 1 del decreto legge 19/2020, convertito con modificazioni dalla legge 35/2020, prorogato con delibera del Consiglio dei Ministri del 7.10.2020 al 31.1.2021

Ai sensi del comma 1 dell' art. 24 del DL 137/2020 – utilizzo del PDP (portale del processo telematico)

il deposito di memorie, documenti, richieste ed istanze, indicate dall' articolo 415 bis comma 3 c.p.p. avvenga esclusivamente mediante deposito dal portale del processo telematico.

Fino al 4.12.2020, in considerazione della fase di avvio della nuova modalità telematica di trasmissione, il deposito, nel caso di riscontrate difficoltà tecniche nell' inoltrato da parte del difensore, potrà eccezionalmente avvenire anche in cartaceo

Fino al 4.12.2020, i difensori, trasmessi gli atti mediante portale, daranno comunicazione all'indirizzo mail dell'Ufficio TIAP (tiap.procura.rimini@giustizia.it) dell' avvenuto inoltrato, con indicazione del numero di procedimento, così da poter tempestivamente verificare e risolvere, nella prima fase applicativa, eventuali problematiche, che dovessero insorgere.

Ai sensi del comma 4 dell' art. 24 del DL 137/2020 – utilizzo della pec

Per tutti gli atti, documenti e istanze comunque denominati, diversi da quelli indicati nei commi 1 e 2 del citato art. 24, è consentito il deposito con valore legale mediante inoltrato alla casella di posta elettronica certificata depositoattipenali.procura.rimini@giustiziacert.it unica prevista per la trasmissione.

La modalità sarà operativa non appena perverrà l'abilitazione ministeriale del personale, indicato dall' Ufficio.

Sono revocati i precedenti provvedimenti organizzativi, emessi nell' emergenza Covid, con i quali era previsto l'invio di atti ad altre caselle di posta elettronica, con l' eccezione di seguito precisata, per le richieste di copia atti.



La trasmissione ai sensi del quarto comma dell' art. 24 non ricomprende gli atti che precedono l'instaurazione del procedimento penale (denunce/querele) e gli atti, per i quali è previsto il pagamento di diritti.

Di conseguenza, le richieste di copia di atti continueranno ad essere inoltrate nelle modalità previste dall' ordine di servizio del 6/7.5.2020 (agli indirizzi mail dell' Ufficio Esecuzioni per le copie di atti delle procedure esecutive; della Segreteria Dibattimento per i processi in fase dibattimentali e per i procedimenti archiviati, della Segreteria TIAP per gli avvisi ex artt. 131 bis c.p., 408 e 415 bis c.p.p.).

Gli atti, previsti dal comma 4, devono essere trasmessi nell'orario di Ufficio (dalle ore 8 alle ore 13 dal lunedì al sabato), così da consentire la loro ricezione da parte del personale. Gli atti, pervenuti al di fuori di questi orari, sono presi in carico nell' orario di apertura immediatamente successivo.

Accesso dei difensori per appuntamenti

L' accesso dei difensori continua ad essere disciplinato come da provvedimenti organizzativi di data 6-7/5.2020 e 6.7.2020, nelle modalità sopra sinteticamente richiamate

Le disposizioni organizzative, relative alle attività in carico al personale amministrativo, per il funzionamento del portale del processo telematico e per la ricezione e deposito degli atti trasmessi a mezzo della pec sopra indicata, sono oggetto di separato provvedimento.

Le presenti disposizioni sono state adottate previo confronto con il Magistrato, referente per l' informatica.

Dispone la trasmissione del presente provvedimento:

- al sig. Procuratore Generale
- ai Signori Sostituti Procuratori
- ai Signori Vice Procuratori Onorari
- al personale amministrativo

- ai dirigenti delle aliquote della sezione di p.g.
- al Consiglio dell' Ordine degli Avvocati ed alla Camera Penale, con separata missiva di accompagnamento ed allegato manuale operativo

Dispone che il provvedimento sia pubblicato sul sito dell' Ufficio.

Rimini li 12.11.2020

Il PROCURATORE della REPUBBLICA

Dr. Elisabetta Melotti





Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Manuale Utente

**Portale dei depositi penali
(PDP)**

Versione 2.6 del 19/05/2020



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

INDICE DEI CONTENUTI

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | INTRODUZIONE | 5 |
| 1.1 | SCOPO DEL DOCUMENTO | 5 |
| 1.2 | ACRONIMI | 5 |
| 2 | INTERFACCE UTENTE PDP | 6 |
| 2.1 | ACCESSO AL PORTALE E SELEZIONE PROCURA DI RIFERIMENTO..... | 6 |
| 2.2 | HOME PAGE | 7 |
| 2.3 | GESTIONE NOMINE | 9 |
| 2.3.1 | DEPOSITO NOMINA | 9 |
| 2.3.2 | ELENCO DEPOSITI NOMINE..... | 14 |
| 2.3.3 | INSERIMENTO SOLLECITO | 19 |
| 2.3.4 | ELENCO SOLLECITI NOMINE | 21 |
| 2.4 | GESTIONE ATTI SUCCESSIVI | 26 |
| 2.4.1 | ELENCO PROCEDIMENTI AUTORIZZATI | 26 |
| 2.4.2 | DEPOSITO ATTI SUCCESSIVI | 29 |
| 2.4.3 | ELENCO DEPOSITI ATTI SUCCESSIVI..... | 33 |
| 2.4.4 | RICEVUTA DI ACCETTAZIONE DEPOSITO | 37 |



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

INDICE DELLE FIGURE

| | |
|---|----|
| Figura 1 - Schermata PST per l'accesso avvocato | 6 |
| Figura 2 - Menu Uffici di Procura – selezione ufficio | 7 |
| Figura 3 - Menu Uffici di Procura – conferma ufficio selezionato | 7 |
| Figura 4 – Home Page PDP | 8 |
| Figura 5 - Particolare del menù «Gestione Nomine» | 8 |
| Figura 6 - Particolare del menù «Gestione Atti Successivi» | 9 |
| Figura 7 - Deposito nomina | 10 |
| Figura 8 – Dettaglio Deposito Nomina | 11 |
| Figura 9 – Deposito Nomina – Allegato | 11 |
| Figura 10 – Deposito Nomina – Inserimento Indagato | 12 |
| Figura 11– Deposito Nomina – Invio | 12 |
| Figura 12 – Ricevuta del deposito nomina | 13 |
| Figura 13 – Elenco Depositi Nomine..... | 14 |
| Figura 14 - Elenco depositi nomine | 14 |
| Figura 15 - Elenco depositi nomine – Ricerca avanzata | 15 |
| Figura 16 –Esempio di motivazione di rifiuto | 17 |
| Figura 17 - Elenco depositi – Risultato ricerca | 17 |
| Figura 18 – Visualizzazione Storico stati / Anagrafica indagati | 18 |
| Figura 19 – Visualizzazione storico stati lavorazione pratica | 18 |
| Figura 20 – Visualizzazione anagrafica indagato | 19 |
| Figura 21 – Maschera inserimento sollecito..... | 20 |
| Figura 22 – Controllo inserimento Anno di Riferimento | 20 |
| Figura 23 – Compilazione sollecito – Annullo/Invio | 20 |
| Figura 24 - Elenco solleciti nomine | 21 |
| Figura 25 - Elenco solleciti – ricerca avanzata | 22 |
| Figura 26- Elenco solleciti nomine..... | 23 |
| Figura 27– Visualizzazione storico stati/anagrafica indagato..... | 24 |
| Figura 28 – Visualizzazione storico stati lavorazione sollecito | 24 |
| Figura 29– Visualizzazione anagrafica indagato | 25 |
| Figura 30 - Elenco procedimenti autorizzati..... | 26 |
| Figura 31 - Elenco procedimenti autorizzati – ricerca avanzata..... | 27 |
| Figura 32 - Elenco procedimenti autorizzati – risultato ricerca..... | 28 |
| Figura 33 – Visualizzazione storico stati / anagrafica indagati | 28 |
| Figura 34 – Visualizzazione anagrafica indagato | 29 |
| Figura 35 – Attivazione funzionalità Deposito Atto..... | 29 |
| Figura 36 – Elenco procedimenti autorizzati – deposita atto abilitato | 30 |
| Figura 37 – Deposito atto successivo | 30 |
| Figura 38– Dimensione totale documenti allegati. | 31 |
| Figura 39– Selezione soggetti indagati | 32 |
| Figura 40 – Elenco soggetti indagati..... | 32 |
| Figura 41 – Inserimento soggetti indagati..... | 33 |
| Figura 42 - Elenco depositi atti | 33 |
| Figura 43 - Elenco depositi atti – ricerca avanzata | 34 |
| Figura 44 - Elenco depositi atti – risultato ricerca..... | 35 |
| Figura 45 – Visualizzazione storico stati / anagrafica indagati | 36 |
| Figura 46– Visualizzazione storico stati lavorazione pratica | 36 |



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

| | |
|---|----|
| Figura 47 – Visualizzazione anagrafica indagato | 37 |
| Figura 48 – Visualizzazione identificativo deposito | 37 |
| Figura 49 – Ristampa | 38 |
| Figura 50 – Visualizzazione ricevuta | 38 |



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 messe a disposizione degli avvocati dal Portale Deposito atti Penali (PDP) nell'ambito del Processo Penale Telematico.

Il PDP, nel dettaglio, consente la trasmissione telematica alla Procura della Repubblica competente (selezionabile da apposito menù) degli atti successivi alla emissione dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari ex art. 415 bis, comma 3, c.p.p. La preventiva annotazione nel Re.Ge.WEB della nomina del difensore (di fiducia o d'ufficio), l'avvenuta notifica dell'avviso di cui all'art. 415 bis c.p.p. e l'annotazione di tale ultimo evento all'interno del Registro Generale delle Notizie di Reato (RGNR) Modello 21 (procedimenti a carico di noti) sono requisiti indispensabili per il deposito degli atti del procedimento e dei documenti allegati.

Il PDP consente, con apposita e distinta procedura, il deposito degli atti di nomina del difensore successivamente alla avvenuta notifica dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari.

Il Portale consente, altresì, di richiedere l'annotazione delle nomine già agli atti.

Il difensore potrà verificare le varie fasi dell'invio telematico dell'atto, della sua ricezione e dell'esito delle verifiche effettuate dagli operatori delle Procure. A tal proposito si evidenzia che le verifiche riguarderanno l'esattezza dei numeri di registro e/o delle generalità dell'indagato/i.

1.2 Acronimi

| Sigla | Descrizione |
|---------|--|
| CADES | Cryptographic Message Syntax Advanced Electronic Signature |
| PADES | PDF Advanced Electronic Signature |
| PDP | Portale Depositi atti Penali |
| PDF | Portable Document Format |
| PST | Portale dei Servizi Telematici |
| ReGeWEB | Registro Generale in versione WEB |



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

2 Interfacce utente PDP

2.1 Accesso al Portale e selezione Procura di riferimento

L'avvocato, dopo essersi autenticato con smartcard sul Portale dei Servizi Telematici all'indirizzo <http://pst.giustizia.it> (Figura 1), come avviene attualmente per una serie di altri servizi offerti dal PST, accede al PDP tramite un'area riservata (Portale Deposito atti Penali)

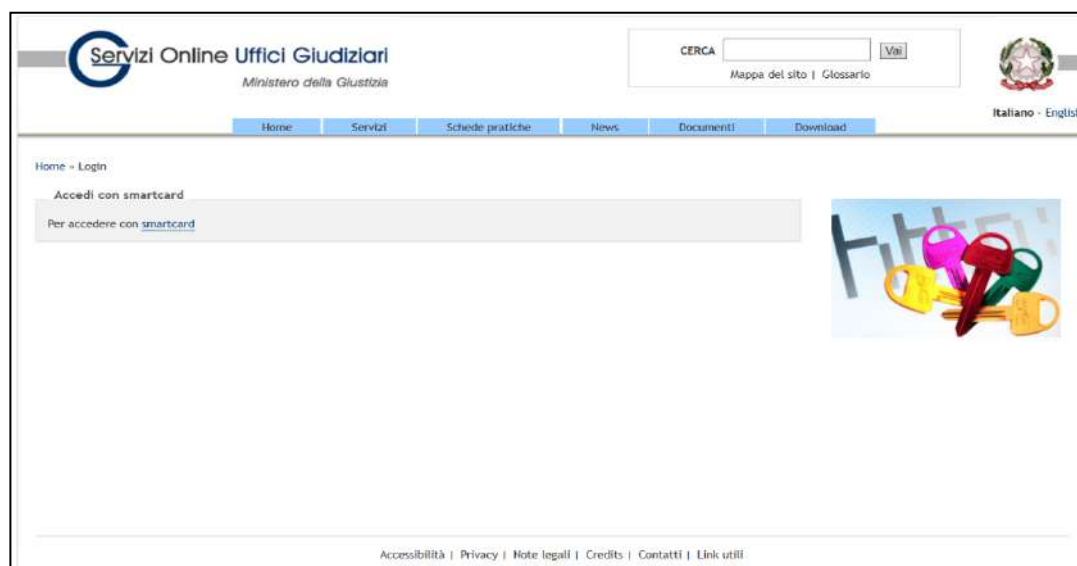


Figura 1 - Schermata PST per l'accesso avvocato

L'accesso all'area riservata "Portale Deposito atti Penali" è consentito esclusivamente ai soggetti iscritti nel Registro degli Indirizzi Elettronici (ReGInDE) con ruolo di avvocato.

Una volta effettuato l'accesso al PDP, l'avvocato dovrà anzitutto selezionare, da apposito elenco a discesa, la Procura della Repubblica presso il Tribunale destinataria della trasmissione telematica. Di *default* in tale elenco è presente la Procura corrispondente alla sede dell'Ordine Professionale ove l'avvocato risulta iscritto.

E' sempre consentito selezionare un diverso Ufficio di Procura, nell'apposito menu "a tendina" (Figura 2), supportati dalla funzione di ricerca rapida attraverso la digitazione delle prime lettere della sede (ad es. BR per "Brindisi" o MI per "Milano").



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati



Ministero della Giustizia
Portale Deposito atti Penali

Figura 2 - Menu Uffici di Procura – selezione ufficio

Una volta individuato l'Ufficio di Procura desiderato, l'avvocato seleziona il tasto conferma (Figura 3) ed accede alla home page del PDP.



Ministero della Giustizia
Portale Deposito atti Penali

Figura 3 - Menu Uffici di Procura – conferma ufficio selezionato

2.2 Home Page

La home page del PDP (Figura 4) è caratterizzata da un menu di navigazione che permette di attivare le funzionalità previste (Rif. A di Figura 4).

Sono inoltre presenti:

- dei link rapidi di accesso alle funzionalità di "Deposito Nomina" e "Deposito Atti Successivi" (Rif. B);
- un link di accesso al manuale utente (Rif. C);
- un tasto per modificare le modalità di visualizzazione della pagina (Rif. D);
- il nominativo dell'avvocato collegato (Rif. E);
- la Procura di riferimento selezionata (Rif. F);
- la data e l'ora del Server del Ministero della Giustizia che ospita il PDP (Rif.F)



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

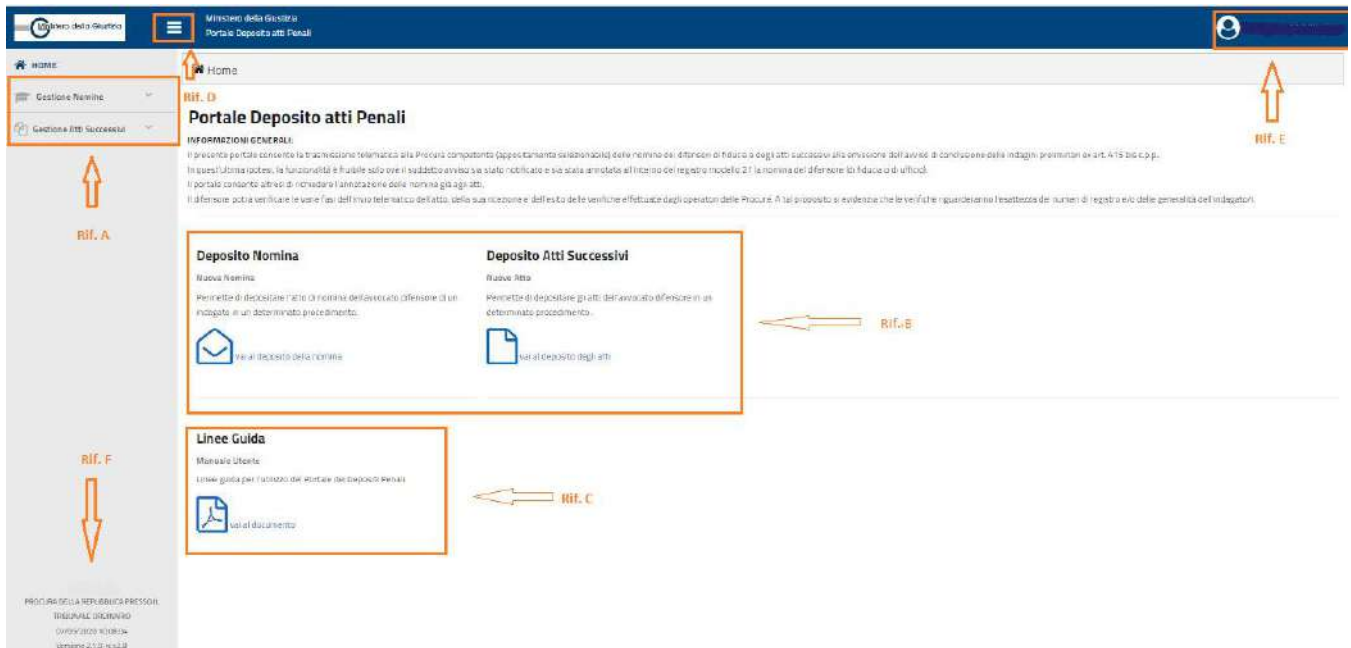


Figura 4 – Home Page PDP

Di seguito il contenuto completo dei menu relativi alla «Gestione Nomine» (Figura 5) e alla «Gestione Atti successivi» (Figura 6)



Figura 5 - Particolare del menù «Gestione Nomine»



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati



Figura 6 - Particolare del menù «Gestione Atti Successivi»

Attraverso le funzionalità afferenti alla **Gestione Nomine**, l'avvocato potrà:

- depositare una nuova nomina;
- inviare un sollecito e consultare l'elenco dei solleciti inviati;
- consultare l'elenco delle nomine depositate.

Attraverso le funzionalità afferenti alla **Gestione Atti Successivi**, l'avvocato potrà:

- consultare l'elenco dei procedimenti autorizzati e quindi procedere al deposito di un atto;
- consultare l'elenco degli atti inviati.

L'avvocato potrà depositare un "atto successivo" solo per un procedimento nel quale la sua costituzione è stata annotata nel ReGeWEB (cd. "procedimento autorizzato").

2.3 Gestione Nomine

2.3.1 Deposito nomina

L'avvocato, per depositare un atto di nomina a difensore di fiducia, deve accedere alla pagina illustrata dalla successiva Figura 7.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Figura 7 - Deposito nomina

La pagina “Nuovo Deposito Nomina” presenta:

- una sezione “Deposito Nomina” (Figura 8) con i seguenti campi a compilazione obbligatoria:
 - Numero Registro;
 - Anno Registro;
 - Cognome Magistrato;
 - Nome Magistrato;oltre ai campi non editabili:
 - Registro, preimpostato sul valore “NOTI”;
 - Ambito, preimpostato sul valore “PROCURA UNIFICATA”
- una sezione “Allegati”, con i seguenti pulsanti:
 - Aggiungi Allegato;
 - Invia;
 - Annulla, che rimanda alla pagina “Elenco Depositi Nomine”.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Ministero della Giustizia
Portale Deposito atti Penali

HOME

Gestione Nomine
Deposito Nomina
Elenco Depositi Nomine
Elenco Solleciti Nomine
Gestione Atti Successivi

Nuovo Deposito Nomina

Deposito Nomina

| | | |
|----------------------|-------------------|-------------------|
| Numero Registro * | Anno Registro * | Registro * |
| 300077 | 2020 | NOTI |
| Cognome Magistrato * | Nome Magistrato * | Ambito * |
| Rossi | Mario | PROCURA UNIFICATA |

| Allegati | |
|----------|----------|
| Allegato | Indagati |
| | |

Dimensione totale degli allegati: 30 MB (30 MB ancora disponibili)

+ Aggiungi Allegato Annulla Invia

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO
07/05/2020 10:16:33
Versione 2.1.0-rcv2.8

Figura 8 – Dettaglio Deposito Nomina

Il pulsante “Aggiungi Allegato” apre apposita finestra (pop-up) che permette di inserire il documento dell’atto di nomina. Dopo aver inserito il file, sarà necessario associare il nominativo dell’indagato/i nel cui interesse si sta procedendo al deposito della nomina (Figura 9 e Figura 10).

Ministero della Giustizia
Portale Deposito atti Penali

HOME

Gestione Nomine
Deposito Nomina
Elenco Depositi Nomine
Elenco Solleciti Nomine
Gestione Atti Successivi

Nuovo Deposito Nomina

Deposito Nomina

| | | |
|----------------------|-------------------|-------------------|
| Numero Registro * | Anno Registro * | Registro * |
| 300077 | 2020 | NOTI |
| Cognome Magistrato * | Nome Magistrato * | Ambito * |
| Rossi | Mario | PROCURA UNIFICATA |

| Allegati | |
|---|----------|
| Allegato | Indagati |
| AZZURRO Filomena - nomina 300077-2020 RGNR.pdf (7m) 305,75 KB | |

Dimensione totale degli allegati: 30 MB (29,7 MB ancora disponibili)

+ Aggiungi Allegato Annulla Invia

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO
07/05/2020 10:19:40
Versione 2.1.0-rcv2.8

Figura 9 – Deposito Nomina – Allegato



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

The screenshot shows the 'Nuovo Deposito Nomina' form in the 'Portale dei Depositi Penali' system. A modal window titled 'Indagato' is open, allowing the user to enter the details of the investigated person. The form fields include:

- Numero Registro: 300077
- Cognome: Rossi
- Nome: (empty)
- Data di Nascita: gg/mm/aaaa

The modal window has 'Annulla' and 'Conferma' buttons. The main form also has 'Annulla' and 'Invia' buttons at the bottom right.

Figura 10 – Deposito Nomina – Inserimento Indagato


Ultimate le operazioni sopra descritte, si può procedere all'invio attraverso l'apposito tasto (Figura 11).

The screenshot shows the 'Nuovo Deposito Nomina' form with the 'Invia' button highlighted in green. The form fields are filled with the following data:

- Numero Registro: 300077
- Anno Registro: 2020
- Registro: NOTI
- Cognome Magistrato: Rossi
- Nome Magistrato: Mario
- Ambito: PROCURA UNIFICATA

The 'Allegati' table shows one file: 'AZZURRO Filomena - nomina 300077-2020 RG NR.pdf (p7m)' with a size of 305,75 KB. The 'Indagati' table shows one entry: 'AZZURRO FILOMENA (28/02/1982)'. The total size of the attachments is 30 MB (29,7 MB ancora disponibili).

Figura 11– Deposito Nomina – Invio

È possibile eliminare un allegato utilizzando l'apposita icona  “elimina documento” (in caso di più allegati si dovrà preliminarmente selezionare il documento da eliminare).

E' altresì possibile sostituire un file attraverso l'icona  “sostituisci allegato”

Ad ogni aggiornamento della lista allegati viene ricalcolata la dimensione totale dei file e lo spazio a disposizione per ulteriori upload.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Il PDP esegue i seguenti controlli formali sugli allegati:

- che il documento sia un PDF firmato PADES-BES o CADES-BES;
- che la firma sia valida (*verifica della firma e della validità del certificato tramite accesso alla lista dei certificati revocati*);
- che il documento sia firmato dall'avvocato che ha effettuato l'accesso al PDP (*se sono state apposte più firme al documento, almeno una deve essere riconducibile al codice fiscale dell'avvocato collegato*);
- che sia allegato almeno un file;
- che la dimensione totale degli allegati sia inferiore o uguale al valore di 30-Megabyte

Superati i controlli, il sistema procede all'invio alla Procura selezionata: viene visualizzato il popup relativo alla ricevuta; in questo momento è possibile salvare la ricevuta (Figura 12).

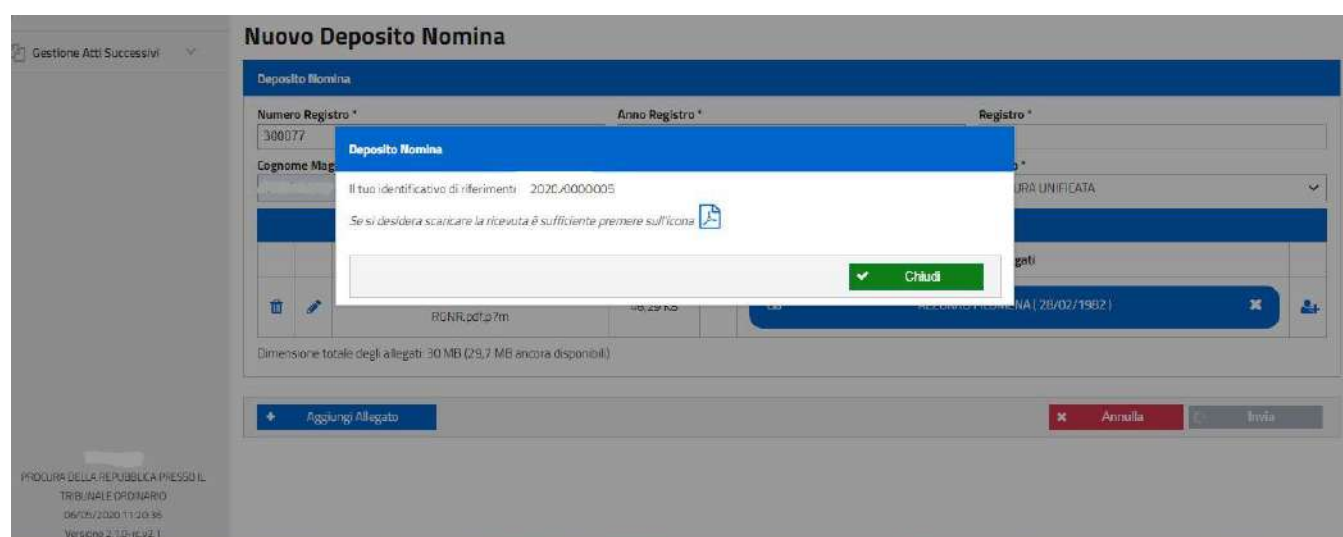


Figura 12 – Ricevuta del deposito nomina

Si potrà seguire l'esito dell'invio nella pagina "Elenco Depositi Nomine" (Figura 13).

L'invio alla Procura di destinazione avviene, infatti, in modalità differita rispetto all'inserimento dell'atto sul PDP, secondo un ordine di precedenza basato sull'ordine temporale degli invii inseriti complessivamente nel portale.



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

| Identificativo | Data Invio | Numero Registro | Data Arrivo | Magistrato | Ambito | Indagati | Stato |
|----------------|------------------|-----------------|------------------|------------------------------------|-------------------|----------|------------|
| 2020/0000005 | 06/05/2020 11:19 | 300077/2020 | | GIUANIMA | PROCURA UNIFICATA | A.F. | In Transit |
| | 24/04/2020 12:26 | 300070/2020 | 24/04/2020 12:28 | MASSIMILIANO | PROCURA UNIFICATA | I.S. | Accolta |
| | 24/04/2020 12:18 | 300069/2020 | 24/04/2020 12:22 | BECCARINI CRESCENZI GIOVANNA | PROCURA UNIFICATA | C.M. | Respinta |
| | 24/04/2020 12:16 | 300069/2020 | 24/04/2020 12:18 | GIUANIMA | PROCURA UNIFICATA | M.G. | Accolta |
| | 24/04/2020 11:25 | 300068/2020 | 24/04/2020 11:28 | GIUANIMA | PROCURA UNIFICATA | B.G. | Accolta |

Figura 13 – Elenco Depositi Nomine

2.3.2 Elenco depositi nomine

Attraverso questa funzionalità l'avvocato può consultare l'elenco delle nomine che ha già depositato tramite PDP ed il relativo stato di lavorazione.

| Data Invio | Numero Registro | Data Arrivo | Magistrato | Ambito | Indagati | Stato |
|------------|-----------------|-------------|------------|--------|----------|-------|
| Totale: 0 | | | | | | |

Figura 14 - Elenco depositi nomine

Per facilitare la consultazione, sono disponibili una ricerca *semplice*, una ricerca *avanzata* ed una ricerca *full text*.

Dall'elenco depositi nomine (Figura 14), inoltre, è possibile attivare direttamente la funzionalità di "Deposito Nomina", come descritta nel paragrafo 2.3.1 (Rif. E).

La ricerca *semplice* può essere effettuata senza impostare alcun filtro di selezione: in questo caso è sufficiente selezionare il tasto di avvio ricerca (Rif. B).



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

La ricerca *avanzata* (Figura 15) può essere effettuata solo dopo aver selezionato il tasto di visualizzazione dei filtri di selezione avanzata (Rif. D di Figura 14). Vengono visualizzate le sottoelencate voci di ricerca:

- Numero Registro;
- Anno Registro;
- Tipo Registro (al momento il solo RGNR Modello 21);
- Cognome Magistrato;
- Nome Magistrato;
- Ambito (al momento solo "Procura Unificata");
- Iniziali Indagato (*da indicare separate da uno spazio; ad es: "I. L."*);
- Identificativo Invio (si tratta della sequenza AAAA/NNNNNNN che il PDP genera, in maniera univoca, per ogni invio e che viene riportata nella ricevuta di accettazione);
- Stato (vedi infra);
- Dalla Data Invio;
- Alla Data Invio.

Figura 15 - Elenco depositi nomine – Ricerca avanzata

L'avvocato, dopo aver impostato i filtri desiderati, seleziona il tasto di avvio ricerca (Rif. B di Figura 14).

E' possibile impostare il filtro Stato attraverso l'utilizzo di un apposito menu a tendina che presenta i seguenti valori:

- Inviato;
- In Transito;
- Errore Tecnico;
- In fase di Verifica;
- Accolto;
- Respinto.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

La ricerca *full text* può essere effettuata impostando una stringa filtro che sarà utilizzata come elemento di ricerca nel corpo del documento depositato. In concreto dapprima occorre inserire la stringa nell'apposito campo (Rif. A di Figura 14) e quindi selezionare il tasto di avvio ricerca (Rif. B). È infine presente un tasto di pulizia dei filtri impostati (Rif. C), comune alle due ultime tipologie di ricerca analizzate.

Tutte le ricerche saranno effettuate in relazione ai depositi inviati alla Procura di Riferimento precedentemente selezionata.

A fronte di una ricerca effettuata con esito positivo, viene visualizzato l'elenco dei depositi (*una riga per ogni deposito*) che presenta le seguenti informazioni (Figura 17):

- Data invio, corrispondente alla data dell'invio dell'atto di nomina;
- Numero/anno registro;
- Data arrivo, pari alla data di arrivo del deposito su Re.Ge.WEB;
- Magistrato;
- Ambito;
- Elenco Indagati, ovvero tutti gli indagati associati al deposito della nomina. Sono visualizzate soltanto le iniziali del nominativo;
- Stato. Sono previsti i seguenti stati:
 - "Inviato": l'atto è stato inserito nel PDP ed inviato da parte dell'avvocato;
 - "In Transito": l'atto è stato inoltrato al modulo applicativo che si occupa della consegna alla Procura di destinazione;
 - "Errore Tecnico": il deposito non è valido a causa di un errore verificatosi in fase di lavorazione da parte del modulo applicativo che si occupa della consegna alla Procura di destinazione. L'invio non è andato a buon fine: occorre effettuare un nuovo invio;
 - "In fase di Verifica": l'atto è stato consegnato alla Procura di destinazione ed è in fase di lavorazione;
 - "Accolto": il deposito è stato accolto dalla Procura di riferimento;
 - "Respinto": il deposito è stato rifiutato dalla Procura di riferimento per una delle seguenti motivazioni:
 - 1) il mittente non è tra i firmatari dell'atto;
 - 2) Stato non coerente;
 - 3) Numero registro non coerente;
 - 4) Nomi non coerenti;
 - 5) Difensore non costituito;
 - 6) Ufficio destinatario non coerente;
 - 7) Dati magistrato non coerente;
 - 8) Dati non congruenti/non sufficienti per l'accettazione dell'atto;
 - 9) altro.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Storico dello Stato

| Data | Stato | Motivazione |
|---------------------|---------------------|------------------------------|
| 23/04/2020 11:00:19 | Acquisito | |
| 23/04/2020 11:00:26 | In Transito | |
| 23/04/2020 11:02:19 | In fase di verifica | |
| 29/04/2020 11:43:49 | Respinto | Numero registro non coerente |

Totale: 4

Chiudi

Figura 16 –Esempio di motivazione di rifiuto

Home > Elenco Depositi Nomine

Elenco Depositi Nomine

Ricerca Nomine

✓

Lista Depositi Nomine

| Identificativo Invio | Data Invio | Numero Registro | Data Arrivo | Magistrato | Ambito | Indagati | Stato | |
|----------------------|------------------|-----------------|------------------|--------------|-------------------|----------|---------|--|
| 2020.0000013 | 06/05/2020 12:08 | 300080/2020 | 06/05/2020 12:10 | MASSIMILIANO | PROCURA UNIFICATA | M.A. | Accolto | |
| 2020.0000011 | 06/05/2020 11:49 | 300080/2020 | 06/05/2020 11:52 | MASSIMILIANO | PROCURA UNIFICATA | I.S. | Accolta | |
| 2020.0000010 | 06/05/2020 11:41 | 300079/2020 | 06/05/2020 11:44 | GIOVANNA | PROCURA UNIFICATA | C.M. | Accolto | |
| 2020.0000008 | 06/05/2020 11:37 | 30079/2020 | 06/05/2020 11:38 | GIOVANNA | PROCURA UNIFICATA | V.G. | Accolta | |
| 2020.0000006 | 06/05/2020 11:26 | 30078/2020 | 06/05/2020 11:28 | GIOVANNA | PROCURA UNIFICATA | R.M. | Accolto | |

Figura 17 - Elenco depositi – Risultato ricerca

Dall'elenco dei risultati è possibile visualizzare (Figura 17 e Figura 18):

- lo storico dei passaggi di stato relativi alla lavorazione del deposito (Rif. A di 18);
- i dati anagrafici del soggetto/dei soggetti indagati associati ad un deposito (Rif. B).



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

| Indagati | Stato |
|---------------|----------------------|
| A.C. ← Rif. B | Accolta |
| R.R. | In Transito ← Rif. A |
| A.G. | In Transito |
| A.S. A.R. | In Transito |

Figura 18 – Visualizzazione Storico stati / Anagrafica indagati

Selezionando il link presente in corrispondenza dello stato (Rif.A) è possibile visualizzare lo storico degli stati (Figura 19).

In caso di Errore Tecnico viene mostrata la seguente motivazione: *“Si è verificato un problema in fase di trasmissione. Si prega di rieffettuare più tardi l’operazione andata in errore”*.

Anche in caso di Rifiuto il difensore avrà la possibilità di leggere la motivazione dello stesso.

| Storico dello Stato | | |
|---------------------|---------------------|-------------|
| Data | Stato | Motivazione |
| 07/05/2020 17:33:29 | Inviato | |
| 07/05/2020 17:33:39 | In Transito | |
| 07/05/2020 17:34:15 | In fase di verifica | |
| 08/05/2020 11:08:39 | Accolto | |
| Totale: 4 | | |

Chiudi

Figura 19 – Visualizzazione storico stati lavorazione pratica

Selezionando il link presente in corrispondenza delle iniziali dell’indagato (Rif. B Figura 18) è possibile visualizzare l’anagrafica di dettaglio solo se lo stato del deposito è ACCOLTO (Figura 20). Per tutti gli altri stati, invece, sarà visualizzato il messaggio “Indagato NON ancora disponibile”.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Indagato

Iniziali
A.G.

Cognome
G

Nome
ALVARO

Data di Nascita
26/07/1972

Chiudi

Figura 20 – Visualizzazione anagrafica indagato

2.3.3 Inserimento sollecito

Attraverso questa funzionalità l'avvocato potrà inserire ed inviare un sollecito alla Procura di riferimento, qualora non trovi nell'elenco dei procedimenti autorizzati un proprio fascicolo o indagato. Il sollecito è volto ad ottenere il caricamento delle sue generalità e del suo ruolo di difensore dell'indagato/i sul ReGeWEB.

Per inserire un sollecito l'avvocato deve compilare i seguenti campi obbligatori (Figura 21):

- Numero Registro;
- Anno Registro;
- Tipo Registro;
- Cognome Magistrato;
- Nome Magistrato;
- Ambito;
- Cognome Indagato;
- Nome Indagato;
- Data di nascita Indagato.



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Figura 21 – Maschera inserimento sollecito

Il campo Anno Registro potrà essere valorizzato solo con un anno compreso nel seguente range (1980-2020) (Figura 22).

Figura 22 – Controllo inserimento Anno di Riferimento

Il tasto di invio del sollecito (Rif. A di Figura 21) si abiliterà solo quando tutte le informazioni richieste saranno state fornite.

In qualsiasi momento l'avvocato potrà annullare l'operazione di inserimento del sollecito. Selezionando il tasto Annulla (Figura 23 Rif. B), l'avvocato verrà reindirizzato alla pagina di ricerca Elenco Solleciti Nomine, descritta al paragrafo 2.3.4

Figura 23 – Compilazione sollecito – Annulla/Invio



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

I solleciti verranno inviati alla Procura di Riferimento precedentemente selezionata.

L'avvocato potrà monitorare lo stato di lavorazione del sollecito attraverso le funzionalità rese disponibili dalla pagina di ricerca Elenco Solleciti Nomine (si veda il paragrafo successivo).

2.3.4 Elenco Solleciti Nomine

Attraverso questa funzionalità l'avvocato può ricercare e consultare i solleciti inviati ed il relativo stato di lavorazione.

| Data Invio | Numero Registro | Data Arrivo | Magistrato | Ambito | Indagato | Stato |
|------------|-----------------|-------------|------------|--------|----------|-------|
| Totale: 0 | | | | | | |

Figura 24 - Elenco solleciti nomine

Per facilitare la consultazione, sono disponibili per l'avvocato una ricerca *semplice*, una ricerca *avanzata* ed una ricerca *full text* (Figura 24).

Dalla pagina Elenco solleciti è comunque possibile attivare la funzionalità di inserimento di un nuovo sollecito (Rif. E).

La ricerca *semplice* può essere effettuata senza impostare alcun filtro di selezione: in questo caso è sufficiente selezionare il tasto di avvio ricerca (Rif. B).

La ricerca *avanzata* (Figura 25) può essere effettuata solo dopo aver selezionato il tasto di visualizzazione dei filtri di selezione avanzata (Rif. D di Figura 24). Vengono visualizzate le sottoelencate voci di ricerca):

- Numero Registro;
- Anno Registro;
- Tipo Registro;
- Cognome Magistrato;
- Nome Magistrato;
- Ambito;
- Iniziali Indagato (da indicare separate da uno spazio; ad es: "I. L.");
- Identificativo Invio;
- Stato;
- Dalla Data Invio;



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

- Alla Data Invio.

Figura 25 - Elenco solleciti – ricerca avanzata

L'avvocato, dopo aver impostato i filtri desiderati, seleziona il tasto di avvio ricerca (Rif. B di Figura 24).

E' possibile impostare il filtro Stato attraverso l'utilizzo di un apposito menu a tendina che presenta i seguenti valori:

- Inviato;
- In Transitio;
- Errore Tecnico;
- In fase di Verifica;
- Accolto;
- Respinto.

La ricerca *full text* può essere effettuata impostando una stringa filtro che sarà utilizzata come elemento di ricerca nel corpo del documento depositato. In concreto dapprima occorre inserire la stringa nell'apposito campo (Rif. A di figura 24) e quindi selezionare il tasto di avvio ricerca (Rif. B).

È infine presente un tasto di pulizia dei filtri impostati (Rif. C), comune alle due ultime tipologie di ricerca analizzate.

Tutte le ricerche saranno effettuate in relazione ai depositi inviati alla Procura di Riferimento precedentemente selezionata.

A fronte di una ricerca effettuata con esito positivo, viene visualizzato l'elenco dei solleciti individuati (*una riga per ogni sollecito*) che presenta le seguenti informazioni (Figura 26):

- Data invio, corrispondente alla data dell'invio del sollecito;
- Numero/anno registro;
- Data arrivo, pari alla data di arrivo del sollecito su Re.Ge.WEB;
- Magistrato;
- Ambito;
- Elenco Indagati, ovvero tutti gli indagati interessati dal sollecito. Sono visualizzate soltanto le iniziali del nominativo;



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

- Stato. Sono previsti i seguenti stati:
 - "Inviato": il sollecito è stato inserito nel PDP ed inviato da parte dell'avvocato;
 - "In Transitò": il sollecito è stato inoltrato al modulo applicativo che si occupa della consegna alla Procura di destinazione;
 - "Errore Tecnico": il sollecito non è valido a causa di un errore verificatosi in fase di lavorazione da parte del modulo applicativo che si occupa della consegna alla Procura di destinazione. L'invio non è andato a buon fine: occorre effettuare un nuovo invio;
 - "In fase di Verifica": il sollecito è stato consegnato alla Procura di destinazione ed è in fase di lavorazione;
 - "Accolto": il sollecito è stato accolto dalla Procura di riferimento;
 - "Respinto": il sollecito è stato rifiutato dalla Procura di riferimento (vedi Figura 16).

Home > Elenco Solleciti Nomine

Elenco Solleciti Nomine

Ricerca Solleciti

| Identificativo Invio | Data Invio | Numero Registro | Data Arrivo | Magistrato | Ambito | Indagato | Stato | |
|----------------------|------------------|-----------------|------------------|----------------|-------------------|----------|---------------------|--|
| 2020/0000026 | 07/05/2020 11:39 | 400100/2019 | 07/05/2020 11:42 | TEST ROBERTO | PROCURA UNIFICATA | R.M. | Respinto | |
| 2020/0000024 | 07/05/2020 11:35 | 400100/2019 | 07/05/2020 11:36 | TEST ROBERTO | PROCURA UNIFICATA | R.M. | Respinto | |
| 2020/0000022 | 07/05/2020 10:48 | 1/2020 | 07/05/2020 10:50 | TESTIO CLAUDIO | PROCURA UNIFICATA | A.C. | Respinto | |
| 2020-0000020 | 06/05/2020 16:49 | 1/2020 | 06/05/2020 16:52 | TESM MARCO | PROCURA UNIFICATA | T.L. | Respinto | |
| 2020/0000018 | 06/05/2020 15:22 | 400100/2019 | 06/05/2020 15:24 | TEST ROBERTO | PROCURA UNIFICATA | R.M. | Respinto | |
| 2020/0000016 | 06/05/2020 12:44 | 1/2020 | 06/05/2020 12:46 | TEST TEST | PROCURA UNIFICATA | T.T. | Respinto | |
| 2020/0000002 | 06/05/2020 10:16 | 400100/2019 | 06/05/2020 10:18 | A ROBERTO | PROCURA UNIFICATA | A.C. | Respinto | |
| | 30/04/2020 12:43 | 300076/2020 | | A ROBERTO | PROCURA UNIFICATA | P.M. | Dati inconsistenti | |
| | 29/04/2020 10:02 | 3000/2020 | 29/04/2020 10:04 | A ROBERTO | PROCURA UNIFICATA | R.R. | In fase di verifica | |
| | 29/04/2020 09:55 | 1/2020 | 29/04/2020 09:57 | A ROBERTO | PROCURA UNIFICATA | A.C. | Accolto | |

Totale: 27

+ Nuovo Sollecito

Figura 26- Elenco solleciti nomine

Dall'elenco dei risultati è possibile visualizzare (Figura 27 e Figura 28):

- lo storico dei passaggi di stato relativi alla lavorazione del sollecito (Rif. A di Figura 17);
- i dati anagrafici del soggetto/dei soggetti indagati associati al sollecito (Rif. B).



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

| Indagati | Stato |
|---------------|----------------------|
| A.C. ← Rif. B | Accolta |
| R.R. | In Transito ← Rif. A |
| A.G. | In Transito |
| A S A R | In Transito |

Figura 27– Visualizzazione storico stati/anagrafica indagato

Selezionando il link presente in corrispondenza dello stato è possibile visualizzare lo storico degli stati (Figura 28).

In caso di Errore Tecnico viene mostrata anche la seguente motivazione, “Si è verificato un problema in fase di trasmissione. Si prega di rieffettuare più tardi l’operazione andata in errore”.

Anche in caso di Rifiuto il difensore avrà la possibilità di leggere la motivazione dello stesso.

| Data | Stato | Motivazione |
|---------------------|---------------------|-------------|
| 07/05/2020 17:33:29 | Inviato | |
| 07/05/2020 17:33:39 | In Transito | |
| 07/05/2020 17:34:15 | In fase di verifica | |
| 08/05/2020 11:08:39 | Accolto | |

Totale: 4

1

Chiudi

Figura 28 – Visualizzazione storico stati lavorazione sollecito

Selezionando il link presente in corrispondenza delle iniziali dell’indagato (Figura 29) è possibile visualizzare l’anagrafica di dettaglio solo se lo stato del sollecito è ACCOLTO. Per tutti gli altri stati, invece, sarà visualizzato il messaggio “Indagato NON ancora disponibile”.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Indagato ✕

Iniziali

Cognome

Nome

Data di Nascita

✕ **Chiudi**

Figura 29– Visualizzazione anagrafica indagato



2.4 Gestione atti successivi

2.4.1 Elenco procedimenti autorizzati

Attraverso questa funzionalità (Figura 30) l'avvocato può ricercare i cd "procedimenti autorizzati", relativamente ai quali può inviare telematicamente gli atti successivi alla notifica dell'avviso di conclusione indagini preliminari di cui all'art. 415 bis, comma 3, c.p.p.

Figura 30 - Elenco procedimenti autorizzati

La ricerca dei procedimenti autorizzati viene effettuata su un elenco di procedimenti. Qualora l'avvocato non trovi nel predetto elenco un procedimento che, per quanto a lui noto, dovrebbe essere presente, deve innanzitutto aver cura di utilizzare la funzione **Aggiorna Elenco** (Rif. F).

Con tale bottone, infatti, il sistema invia una richiesta all'applicazione Re.Ge.Web della Procura selezionata, trasmettendo il codice fiscale dell'avvocato, ottenendo la situazione aggiornata. Poiché la risposta è asincrona, nel caso sia stata già inviata una richiesta e non sia stata ricevuta la risposta, il sistema impedisce l'inoltro di una nuova richiesta e mostra lo stato della richiesta in corso.

Dall'Elenco Procedimenti Autorizzati l'avvocato può inoltre attivare la funzionalità "Deposita Atto" (Rif. E di Figura 30) per inviare un nuovo deposito telematico. La funzionalità può essere invocata solo dopo aver effettuato una ricerca e selezionato uno dei procedimenti individuati. Fino ad allora risulterà disabilitata.

Per facilitare la consultazione, sono disponibili per l'avvocato una ricerca *semplice*, una ricerca *avanzata* ed una ricerca *full text* (Figura 31).

La ricerca *semplice* può essere effettuata senza impostare alcun filtro di selezione: in questo caso è sufficiente selezionare il tasto di avvio ricerca (Rif. B).

La ricerca *avanzata* (Figura 31) può essere effettuata solo dopo aver selezionato il tasto di visualizzazione dei filtri di selezione avanzata (Rif. D). Vengono visualizzate le sottoelencate voci di ricerca:



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

- Numero Registro;
- Anno Registro;
- Tipo Registro;
- Cognome Magistrato;
- Nome Magistrato;
- Ambito;
- Iniziali Indagato (da indicare separate da uno spazio; ad es: "I. L.");

Figura 31 - Elenco procedimenti autorizzati – ricerca avanzata

L'avvocato, dopo aver impostato i filtri desiderati, seleziona il tasto di avvio ricerca (Rif. B di Figura 31).

E' possibile impostare il filtro Stato attraverso l'utilizzo di un apposito menu a tendina che presenta i seguenti valori:

- Inviato;
- In Transito;
- Errore Tecnico;
- In fase di Verifica;
- Accolto;
- Respinto.

La ricerca *full text* può essere effettuata impostando una stringa filtro che sarà utilizzata come elemento di ricerca nel corpo del documento deposita. In concreto dapprima occorre inserire la stringa nell'apposito campo (Rif. A di Figura 31) e quindi selezionare il tasto di avvio ricerca (Rif. B).

È infine presente un tasto di pulizia dei filtri impostati (Rif. C), comune alle due ultime tipologie di ricerca analizzate.

Tutte le ricerche saranno effettuate in relazione ai depositi inviati alla Procura di Riferimento precedentemente selezionata.



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

A fronte di una ricerca effettuata con esito positivo, viene visualizzato l'elenco dei procedimenti autorizzati individuati (*una riga per ogni procedimento*) che presenta le seguenti informazioni (Figura 32):

- Numero/anno registro;
- Magistrato;
- Ambito;
- Indagato: sono visualizzate soltanto le iniziali del nominativo

| Numero Registro | Indagati | Magistrato | Ambito |
|----------------------|--------------------------------|------------|-------------------|
| 400114/2019 | A.C. P.L. | A ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |
| 400112/2019 | A.C. ← Rif. A | A ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |
| ← Rif. B 400108/2019 | A.G. E.E. G.G. M.M. N.N. (+28) | A ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |
| 400106/2019 | G.M. | A ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |
| 400105/2019 | I.U. | A ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |
| 400104/2019 | A.L. R.M. V.L. N.A. M.F. (+1) | A ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |
| 400100/2019 | A.C. S.P. R.G. P.F. | A ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |
| 400066/2019 | B.L. | G MALIER | PROCURA UNIFICATA |
| 5/2019 | R.G. | A ROBERTO | GIUDICE DI PACE |

Figura 32 - Elenco procedimenti autorizzati – risultato ricerca

Dall'elenco dei risultati (Figura 33) è possibile visualizzare i dati anagrafici del soggetto indagato associato al procedimento (Rif. A).

| Indagati | | |
|---------------|----|----|
| A.C. ← Rif. A | AI | RO |
| R.R. | A | RO |
| A.G. | D | BI |

Figura 33 – Visualizzazione storico stati / anagrafica indagati



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Selezionando il link presente in corrispondenza delle iniziali dell'indagato è possibile visualizzare l'anagrafica di dettaglio, solo se lo stato del deposito è ACCOLTO (Figura 34). Per tutti gli altri stati sarà invece visualizzato il messaggio "Indagato NON ancora disponibile".

The screenshot shows a web form titled 'Indagato' with the following fields:

- Iniziali: A.G.
- Cognome: G
- Nome: ALVARO
- Data di Nascita: 26/07/1972

A 'Chiudi' button is located at the bottom right of the form.

Figura 34 – Visualizzazione anagrafica indagato

Dopo aver selezionato uno dei procedimenti individuati (Figura 35), l'avvocato potrà attivare la funzionalità di Deposito Atto, che, a partire da questo momento, risulta abilitata.

| | | | | | |
|----------------------------------|-------------|---------------------------|---|---------|-------------------|
| <input type="radio"/> | 400105/2019 | I.U. | A | ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |
| <input type="radio"/> | 400104/2019 | AL. RM. VL. NA. M.F. (+1) | A | ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |
| <input type="radio"/> | 400100/2019 | A.C. S.P. R.G. P.F. | A | ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |
| <input type="radio"/> | 400086/2019 | B.L. | G | VALIER | PROCURA UNIFICATA |
| <input checked="" type="radio"/> | 5/2019 | R.G. | A | ROBERTO | GIUDICE DI PACE |

Totale: 9

Aggiorna Elenco

Deposita Atto

Figura 35 – Attivazione funzionalità Deposito Atto

2.4.2 Deposito atti successivi

Dopo aver selezionato la voce "Elenco procedimenti autorizzati" ed aver effettuato una ricerca con esito positivo, è possibile selezionare uno dei fascicoli disponibili e azionare il tasto "Deposita Atto", che si abilita solo dopo la selezione di un fascicolo (Figura 36).



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Elenco Procedimenti Autorizzati

Ricerca Procedimenti



Lista Procedimenti

| | Numero Registro | Indagati | Magistrato | | Ambito |
|----------------------------------|-----------------|-----------|------------|---------|-------------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 2000328/2019 | M.M. | AI | ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |
| <input type="radio"/> | 300327/2019 | I.U. | A | ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |
| <input type="radio"/> | 200335/2019 | I.U. I.U. | A | ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |
| <input type="radio"/> | 200331/2019 | V.C. | A | ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |
| <input type="radio"/> | 200330/2019 | I.U. | AI | ROBERTO | PROCURA UNIFICATA |

Totale: 8

« 4 1 2 » 5 v

Agglom. Elenco

+ Deposita Atto

Figura 36 – Elenco procedimenti autorizzati – deposita atto abilitato

La selezione del tasto “Deposita Atto” porta alla pagina di inserimento di un atto successivo (Figura 37).

Home > Elenco Procedimenti Autorizzati > + Nuovo Deposito Atto

Nuovo Deposito Atto

Procedimento

Numero Registro: 400114 Anno Registro: 2019 Registro: NOTI

Magistrato: A ROBERTO Ambito: PROCURA UNIFICATA

Deposito Atto

Indagati:

Tipo Atto*:

Allegati

Allegato:

Dimensione totale degli allegati: 30 MB (30 MB ancora disponibili)

+ Aggiungi Allegato Seleziona Indagati Annulla Invia

Figura 37 – Deposito atto successivo

L'avvocato indica la tipologia di atto, allega i documenti da trasmettere ed associa gli indagati nel cui interesse sta effettuando il deposito.

È possibile impostare il Tipo Atto attraverso l'utilizzo di un apposito menu a tendina che presenta i possibili valori utilizzabili (allo stato, soltanto ISTANZE E MEMORIE DIFENSIVE).



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Il bottone “Aggiungi Allegato” consente di allegare un documento selezionandolo fra quelli raggiungibili sulla postazione di lavoro. Ad ogni aggiornamento della lista allegati viene aggiornata e ricalcolata la dimensione totale dei file e lo spazio a disposizione per ulteriori inserimenti (Figura 38).

Figura 38– Dimensione totale documenti allegati.

Il PDP esegue i seguenti controlli formali sugli allegati:

- che il documento sia un PDF firmato PAdES-BES o CADES-BES;
- che la firma sia valida (*verifica della firma e della validità del certificato tramite accesso alla lista dei certificati revocati*);
- che il documento sia firmato dall'avvocato che ha effettuato l'accesso al PDP (*se sono state apposte più firme al documento almeno una deve essere riconducibile al codice fiscale dell'avvocato collegato*);
- che sia allegato almeno un file;
- che la dimensione totale degli allegati sia inferiore o uguale al valore di 30-Megabyte.

È possibile eliminare un allegato presente nella lista selezionando la relativa checkbox ed utilizzando il pulsante “elimina documento”.

Il bottone “Seleziona Indagati” consente di indicare i soggetti interessati dall'invio: la sua attivazione rende disponibile un form di selezione, che espone le iniziali dei soggetti associati al procedimento autorizzato (Figura 39).



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

| <input type="checkbox"/> | Indagati |
|-------------------------------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | N. A. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | M. F. |
| <input type="checkbox"/> | A. L. |
| <input type="checkbox"/> | R. M. |
| <input type="checkbox"/> | V. L. |

Totale: 6

« ‹ 1 2 › »

Annulla Seleziona

Figura 39– Selezione soggetti indagati

L'avvocato pone la spunta sui soggetti da associare al deposito che sta effettuando e aziona il tasto "Seleziona".

I soggetti selezionati vengono mostrati nell'apposita sezione del form di inserimento della richiesta (Figura 40 e Figura 41).

Nuovo Deposito Atto

Procedimento

Numero Registro: 300080 Anno Registro: 2020 Registro: NOTI
Magistrato: MASSIMILIANO Ambito: PROCURA UNIFICATA

Deposito Atto

Indagati

Tipo Atto *
istanze e memorie difensive

Allegati

Allegato

Dimensione totale degli allegati: 30 MB (30 MB ancora disponibili)

+ Aggiungi Allegato Seleziona Indagati Annulla Invia

Figura 40 – Elenco soggetti indagati.



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

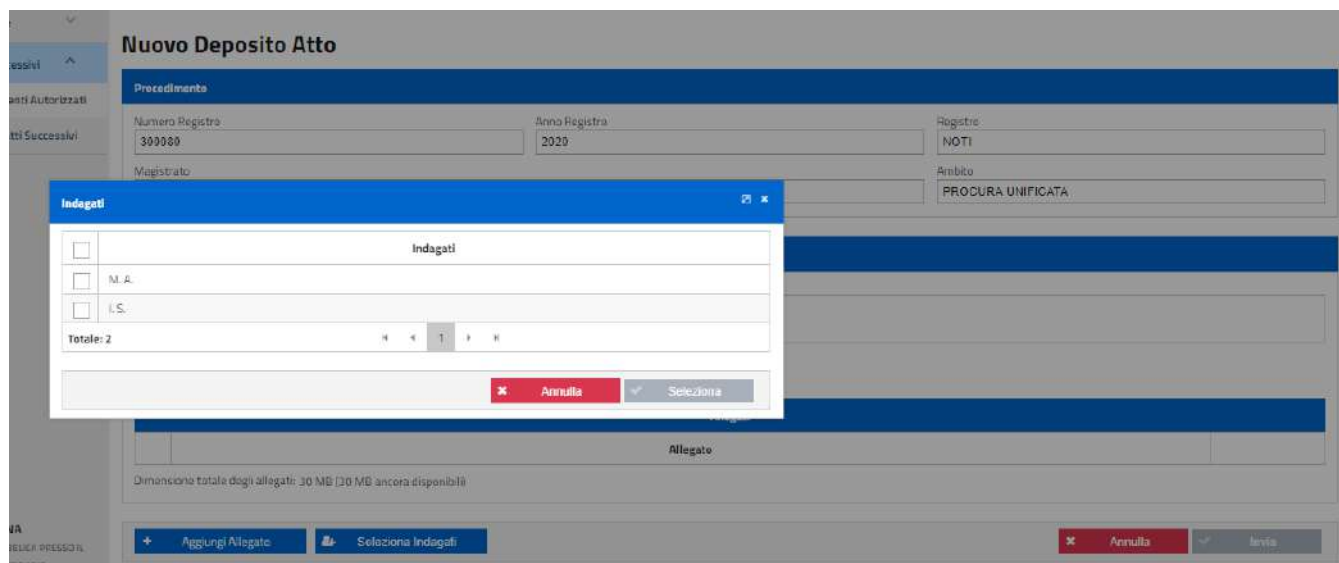


Figura 41 – Inserimento soggetti indagati

Superati i controlli, il sistema procede all'invio alla Procura selezionata: viene visualizzato il popup relativo alla ricevuta; in questo momento è possibile visualizzare, salvare e stampare la ricevuta. Sullo scarico della ricevuta si veda *infra* par. 2.4.4.

2.4.3 Elenco depositi atti successivi

Attraverso questa funzionalità l'avvocato può consultare l'elenco degli atti successivi che ha già depositato tramite il PDP ed il relativo stato di lavorazione (Figura 42).

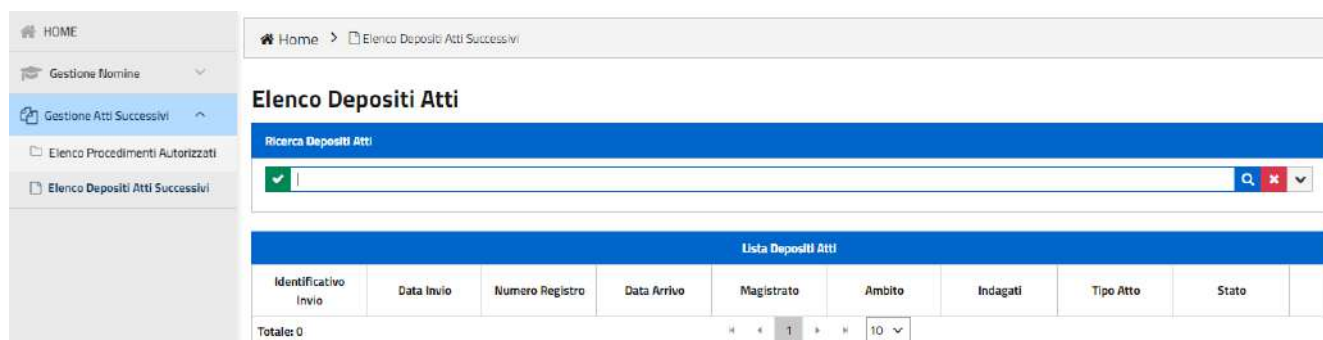


Figura 42 - Elenco depositi atti

Per facilitare la consultazione, sono disponibili una ricerca *semplice*, una ricerca *avanzata* ed una ricerca *full text*.

La ricerca *semplice* può essere effettuata senza impostare alcun filtro di selezione: in questo caso è sufficiente selezionare il tasto di avvio ricerca.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

La ricerca *avanzata* (Figura 43) può essere effettuata solo dopo aver selezionato il tasto di visualizzazione dei filtri di selezione avanzata. Vengono visualizzate le sottoelencate voci di ricerca:

- Numero Registro;
- Anno Registro;
- Tipo Registro;
- Cognome Magistrato;
- Nome Magistrato;
- Ambito;
- Iniziali Indagato (*da indicare separate da uno spazio; ad es: "I. L."*);
- Identificativo Invio;
- Stato;
- Dalla Data Invio;
- Alla Data Invio.

HOME

Home > Elenco Depositi Atti Successivi

Elenco Depositi Atti

Ricerca Depositi Atti

Numero Registro: Anno Registro: Registro:

Cognome Magistrato: Nome Magistrato: Ambito:

Identificativo Invio: Iniziali Indagato: Stato:

Dalla Data Invio: Alla Data Invio:

| Identificativo Invio | Data Invio | Numero Registro | Data Arrivo | Magistrato | Ambito | Indagati | Tipo Atto | Stato |
|----------------------|------------|-----------------|-------------|------------|--------|----------|-----------|-------|
| Totale: 0 | | | | | | | | |

Figura 43 - Elenco depositi atti – ricerca avanzata

È possibile impostare il filtro Stato attraverso l'utilizzo di un apposito menu a tendina che presenta i seguenti valori:

- Inviato;
- In Transito;
- Errore Tecnico;
- In fase di Verifica;
- Accolto;
- Respinto.

La ricerca *full text* può essere effettuata impostando una stringa filtro che sarà utilizzata come elemento di ricerca nel corpo del documento depositato. In concreto, dapprima occorre inserire la stringa nell'apposito campo e quindi selezionare il tasto di avvio ricerca.

È infine presente un tasto di pulizia di tutti i filtri impostati, comune alle due ultime tipologie di ricerca illustrate.



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Tutte le ricerche saranno effettuate relativamente alla Procura di Riferimento precedentemente selezionata.

A fronte di una ricerca effettuata con esito positivo, viene visualizzato l'elenco dei depositi (una riga per ogni deposito – Figura 44) che presenta le seguenti informazioni:

- Data invio: corrispondente alla data dell'invio dell'atto successivo;
- Numero/anno registro;
- Data arrivo: pari alla data di arrivo del deposito su Re.Ge.WEB;
- Magistrato;
- Ambito;
- Elenco Indagati, ovvero tutti gli indagati associati al deposito dell'atto successivo (sono visualizzate soltanto le iniziali del nominativo);
- Tipo Atto;
- Stato. Sono previsti i seguenti stati:
 - "Inviato": l'atto è stato inserito nel PDP ed inviato da parte dell'avvocato;
 - "In Transito": l'atto è stato inoltrato al modulo applicativo che si occupa della consegna alla Procura di destinazione;
 - "Errore Tecnico": il deposito non è valido a causa di un errore verificatosi in fase di lavorazione da parte del modulo applicativo che si occupa della consegna alla Procura di destinazione. L'invio non è andato a buon fine: occorre effettuare un nuovo invio;
 - "In fase di Verifica": l'atto è stato consegnato alla Procura di destinazione ed è in fase di lavorazione;
 - "Accolto": il deposito è stato accolto dalla Procura di riferimento;
 - "Respinto": il deposito è stato rifiutato dalla Procura di riferimento (vedi Figura 16)

A seguito dell'invio il sistema genera un numero identificativo visualizzabile nella lista deposito atti (Figura 44)

Home > Elenco Depositi Atti Successivi

Elenco Depositi Atti

Ricerca Depositi Atti

| Identificativo Invio | Data Invio | Numero Registro | Data Arrivo | Magistrato | Ambito | Indagati | Tipo Atto | Stato | |
|----------------------|------------------|-----------------|------------------|------------|-------------------|----------|-----------------------------|---------------------|--|
| 2020/0000029 | 07/05/2020 16:17 | 300077/2020 | | GIOVANNA | PROCURA UNIFICATA | A.F. | Istanze e memorie difensive | In Transito | |
| | 29/06/2020 17:57 | 300067/2020 | 29/06/2020 17:58 | GIOVANNA | PROCURA UNIFICATA | A.F. | Istanze e memorie difensive | In fase di verifica | |

Totale: 2

Figura 44 - Elenco depositi atti – risultato ricerca

Dall'elenco dei risultati è possibile visualizzare (Figura 45):



Ministero della Giustizia

Departimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

- lo storico dei passaggi di stato relativi alla lavorazione del deposito (Rif. A di Figura 45);
- i dati anagrafici del soggetto/dei soggetti indagati associati ad un deposito (Rif. B).

| Indagati | Stato |
|---------------|----------------------|
| A.C. ← Rif. B | Accolta |
| R.R. | In Transito ← Rif. A |
| A.G. | In Transito |
| A.S. A.B. | In Transito |

Figura 45 – Visualizzazione storico stati / anagrafica indagati

Selezionando il link presente in corrispondenza dello stato è possibile visualizzare lo storico degli stati (Figura 46).

In caso di Errore Tecnico viene mostrata la seguente motivazione, “Si è verificato un problema in fase di trasmissione. Si prega di riefettuare più tardi l’operazione andata in errore”.

Anche n caso di rifiuto il difensore avrà la possibilità di leggere la motivazione dello stesso.

| Storico dello Stato | | |
|---------------------|---------------------|-------------|
| Data | Stato | Motivazione |
| 07/05/2020 17:33:29 | Inviato | |
| 07/05/2020 17:33:39 | In Transito | |
| 07/05/2020 17:34:15 | In fase di verifica | |
| 08/05/2020 11:08:39 | Accolto | |

Totale: 4

1

Chiudi

Figura 46– Visualizzazione storico stati lavorazione pratica

Selezionando il link presente in corrispondenza delle iniziali dell’indagato (Figura 47) è possibile visualizzare l’anagrafica di dettaglio solo se lo stato del deposito è ACCOLTO. Per tutti gli altri stati, invece, sarà invece visualizzato il messaggio “Indagato NON ancora disponibile”.



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

The screenshot shows a web form titled 'Indagato' with a blue header. It contains several input fields: 'Iniziali' with the value 'A.G.', 'Cognome' with 'G', 'Nome' with 'ALVARO', and 'Data di Nascita' with '26/07/1972'. A 'Chiudi' button is located at the bottom right of the form.

Figura 47 – Visualizzazione anagrafica indagato

2.4.4 Ricevuta di accettazione deposito

Dopo ogni invio (sia di una nomina, che di un sollecito, che di un atto successivo) si apre un popup nel quale si visualizza un numero identificativo che conferma e contrassegna l'avvenuto deposito (Figura 48)

in questo momento è possibile scaricare la ricevuta attivando l'icona .

Se necessario, selezionando la medesima icona dall'ultima colonna degli elenchi, può essere richiesta al sistema una nuova stampa della ricevuta (Figura 49)

The screenshot shows the 'Nuovo Deposito Nomina' form. A blue popup window titled 'Deposito Nomina' is displayed in the center, containing the text: 'Il tuo identificativo di riferimento: 2020/0000005' and 'Se si desidera scaricare la ricevuta è sufficiente premere sull'icona' followed by a download icon. A green 'Chiudi' button is at the bottom of the popup. The background form shows fields for 'Numero Registro', 'Anno Registro', and 'Registro', along with a list of attachments and a total size of 30 MB.

Figura 48 – Visualizzazione identificativo deposito



Ministero della Giustizia

Departamento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Elenco Depositi Nomine

| Identificativo Invio | Data Invio | Numero Registro | Data Arrivo | Magistrato | Ambito | Indagati | Stato |
|----------------------|------------------|-----------------|------------------|------------|-------------------|----------|---------------------|
| 2020/0000048 | 18/05/2020 18:24 | 80018/2020 | 18/05/2020 18:26 | | PROCURA UNIFICATA | T.T. | In fase di verifica |
| 2020/0000046 | 18/05/2020 18:12 | 80018/2020 | 18/05/2020 18:14 | | PROCURA UNIFICATA | E.T. | In fase di verifica |
| 2020/0000045 | 18/05/2020 18:11 | 80018/2020 | 18/05/2020 18:12 | | PROCURA UNIFICATA | R.R. | In fase di verifica |
| 2020/0000040 | 15/05/2020 17:28 | 80011/2020 | 15/05/2020 17:30 | | PROCURA UNIFICATA | T.U. | In fase di verifica |
| 2020/0000039 | 15/05/2020 17:22 | 80011/2020 | 15/05/2020 17:22 | | PROCURA UNIFICATA | P.P. | In fase di verifica |

Figura 49 – Ristampa

Il documento di ricevuta così generato contiene (Figura 50):

- il numero identificativo univoco annuale (AAAA/NNNNNNN);
- i dati anagrafici dell'avvocato;
- la Procura destinataria dell'invio;
- la data e l'ora del deposito;
- i dati del PM;
- la tipologia di atto inviato;
- il numero di allegati;
- la data e il luogo della ricevuta (dalla seconda stampa, compare l'indicazione che trattasi di RISTAMPA).



Figura 50 – Visualizzazione ricevuta