

**Tribunale di Napoli****Procura della Repubblica di Napoli****Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli****Camera Penale di Napoli**

Il Presidente Vicario del Tribunale di Napoli, dott. Gianpiero Scoppa

Il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Napoli, dott. Nicola Gratteri

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli, avv. Carmine Foreste

Il Presidente della Camera Penale di Napoli, avv. Marco Muscariello

Richiamati

- l'art. 6 del D.lgs. 10 ottobre 2022, n. 150, che ha introdotto i nuovi artt. 110, 111-bis e 111-ter c.p.p., relativi alla formazione ed al deposito telematico di atti del procedimento nonché alla formazione del fascicolo informatico;
- il provvedimento del DGSIA dell'11.07.2023 che ha stabilito regole per gli atti per i quali il portale è individuato come unica modalità di deposito precisando all'art. 2 che il provvedimento contiene le disposizioni relative al deposito con modalità telematica *al di fuori del contesto dell'udienza*;
- il D.M. 27.12.2024 n. 206, che ha riformulato l'art. 3 del decreto del 29 dicembre 2023, n. 217 (regolamento attuativo delle disposizioni riguardanti il processo penale telematico);
- la Circolare Ministeriale Prot. DOG 31.12.2024 49698.U con la quale DGSIA ha fornito prime indicazioni operative sulla disciplina transitoria contenuta nelle predette norme;
- la Circolare Ministeriale Prot. DOG 536.U 8.1.2025 con la quale DGSIA, preso atto delle criticità di APP 2.0, ha fornito alcune indicazioni per la redazione dei verbali di udienza e modalità di acquisizione documentali;
- la nota della Presidenza della Corte d'Appello di Napoli del 9 gennaio 2025 contenente le *Linee Guida per l'utilizzo di APP 2.0 in udienza preliminare e dibattimentale*;
- la nota datata 15.1.2025 dell'Ufficio per l'Innovazione del Distretto sullo stato dell'informatizzazione in seguito alla "*Conferenza di Servizi*" convocata dalla Presidente della Corte d'Appello in data 13.1.2025 per l'esame e la discussione delle problematiche concernenti la gestione del processo penale telematico;
- l'ulteriore nota della Presidenza della Corte d'Appello di Napoli del 17.1.2025 nella quale si auspicano soluzioni organizzative uniformi sul territorio distrettuale previa interlocuzione con la locale Procura e con l'Avvocatura;
- la delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 22.1.2025 sulle criticità relative all'applicativo APP rilevate dagli Uffici giudiziari;
- la relazione del Vice Capo del Dipartimento dell'Innovazione Tecnologica del Ministero della Giustizia del 20.1.2025, nella quale si richiama e si precisa il contenuto della Circolare Ministeriale DGSIA Prot. DOG 536.U dell'8.1.2025, come sopra indicata;

Visti:

il Decreto del Presidente del Tribunale n. 18/2025 del 23.1.2025;

l'Ordine di Servizio n. 13/25 del 29.1.2025 del Procuratore della Repubblica adottato ai sensi dell'art. 175-bis comma 4 c.p.p. e il successivo provvedimento ex art. 175 bis c. 4 cpp dei Procuratori della Repubblica del 31 marzo 2025 (prot. 1969U del 1° aprile 2025);
i Decreti del Presidente del Tribunale n. 31/2025 del 30.1.2025 e n. 102/2025 del 31 marzo 2025;
i Deliberati del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli n. 88 del 14.01.2025 e n. 92 del 06.02.2025

Premesso che:

- in base alla normativa vigente il deposito di atti, documenti, richieste e memorie da parte dei soggetti abilitati interni ed esterni ha luogo esclusivamente con modalità telematiche (comma 1 dell'art. 111 bis c.p.p.);
- la disposizione non si applica agli atti e ai documenti che, per loro natura o per specifiche esigenze processuali, non possono essere acquisiti in copia informatica (comma 3 dell'art. 110 c.p.p.);
- l'art. 1 DM 206/24 prevede che sino al 31/12/2025 rimane consentito ai soggetti abilitati interni il deposito di atti, documenti, richieste, memorie *anche con modalità non telematiche* nei procedimenti che si trovino in fasi diverse dall'archiviazione, dall'udienza preliminare o dai riti speciali di cui al libro VI del codice di rito o dalla riapertura indagini; il comma 3 dell'art. 1 cit. consente tale facoltà anche per i procedimenti riguardanti le misure cautelari personali e reali;
- il comma 9 dell'art. 1 cit. consente ai difensori il deposito mediante PEC in relazione a tutti i casi in cui il deposito può avere luogo anche con modalità non telematica;
- il malfunzionamento dei sistemi informatici dei domini del Ministero della giustizia è disciplinato dall'art. 175 bis c.p.p. che al comma 1 prevede l'attestazione del Direttore generale per i servizi informativi automatizzati del Ministero della giustizia con riguardo al momento iniziale del malfunzionamento ed al momento del ripristino del corretto funzionamento, mentre al comma 4 è prevista la facoltà in capo al dirigente dell'ufficio giudiziario di accertare il malfunzionamento e la fine del medesimo, qualora non sia previamente intervenuto il Direttore generale;
- in caso di malfunzionamento attestato o accertato il comma 3 dell'art. 175 bis c.p.p. prevede che atti e documenti possano essere redatti in forma di documento analogico, fermo il rispetto degli artt. 110 comma 4 (gli atti redatti in forma di documento analogico sono convertiti senza ritardo in copia informatica ad opera *dell'ufficio che li ha formati o ricevuti*, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la redazione, la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione degli atti e dei documenti informatici) e 111 ter comma 3 (Gli atti e i documenti formati e depositati in forma di documento analogico sono convertiti, senza ritardo, in documento informatico e inseriti nel fascicolo informatico, secondo quanto previsto dal comma 1, salvo che per loro natura o per specifiche esigenze processuali non possano essere acquisiti o convertiti in copia informatica. In tal caso, nel fascicolo informatico è inserito elenco dettagliato degli atti e dei documenti acquisiti in forma di documento analogico);

Considerato che sono state rilevate talune criticità evidenziate nell'utilizzo dell'applicativo APP:

- incompletezza del titolare presente su APP che non rende agevolmente fruibile la creazione dell'atto nativo digitale in APP per gli atti da redigersi da parte del pubblico ministero e della segreteria, con l'eccezione degli atti definitori del procedimento;

- mancata previsione del parere sulla istanza di sospensione del procedimento per messa alla prova;
- mancata previsione di specifica profilatura per il pubblico ministero (togato o Vpo) designato per l'udienza penale;
- mancata previsione di specifica profilatura del difensore – soggetto abilitato esterno - per la consultazione del fascicolo dibattimentale in APP 2.0;
- incompleta trasnigrazione degli atti dal sistema operativo TIAP al nuovo applicativo APP 2.0 e mancato funzionamento dei *batch* che dovrebbero garantire il costante allineamento tra i sistemi APP 2.0 e Document@ in attesa della unificazione dei sistemi di gestione documentale;
- incompletezza/inesistenza del titolario di APP con conseguente indicazione degli atti del fascicolo come “atto vario” o “atto generico”;
- impossibilità di estrapolazione da APP 2.0 di singoli atti da produrre ove digitalizzati originariamente come unico file;
- impossibilità di espunzione di atti dal fascicolo del dibattimento se non previa apertura di ticket e mancata previsione di flusso di restituzione degli atti alla parte
- mancata previsione del fascicolo degli appelli avverso le sentenze del giudice di pace;
- difficoltà nella redazione direttamente in APP e nel deposito telematico del verbale di udienza;

ritenuto che talune criticità hanno ricadute anche sullo svolgimento dell'attività difensiva nella fase del dibattimento, anche in ragione dei numerosi e già segnalati problemi di affidabilità del PDP e attraverso l'adozione di protocolli possano individuarsi le migliori modalità con cui garantire la continuità del fascicolo informatico e la prosecuzione della sperimentazione di APP anche nei casi di impossibilità di utilizzo dell'applicativo, così come nelle ipotesi di incongruenza del flusso informatico relativo al deposito degli atti difensivi sul Portale dedicato;

ADOTTANO LE SEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE NELLA GESTIONE DELLE UDIENZE PRELIMINARI E CAMERALI

1. la Procura si impegna a dare direttive alle Segreterie affinché provvedano tempestivamente all'indicazione in SICP della nomina dell'avvocato del difensore di fiducia e/o d'ufficio, delle persone offese e dei beni in sequestro al fine di consentire gli adempimenti necessari per la fissazione dell'udienza preliminare;
2. qualora alla scadenza per il deposito di un atto si sia verificato un improvviso malfunzionamento di sistema che il Capo dell'Ufficio non ha potuto tempestivamente certificare, il giudice e le parti, segnalando il problema, potranno depositare l'atto in formato analogico, salvo inserirlo, a loro cura, successivamente, nel fascicolo digitale;
3. gli avvocati potranno depositare in udienza atti e documenti in formato analogico qualora non sia possibile il deposito tramite Portale. In tal caso si impegnano a depositare, successivamente, l'atto nel fascicolo telematico oppure a produrlo su supporto informatico contenente la copia digitale di detti atti e documenti, specificamente indicizzati. Resterà cura della cancelleria verificare, sulla base dell'indice, la corrispondenza con quanto prodotto in forma analogica;
4. analogamente, la domanda di costituzione di parte civile (e le relative conclusioni) sarà depositata in formato analogico e sarà acquisita al fascicolo telematico con le medesime modalità di cui al precedente punto 3;

5. nel caso in cui, per problemi tecnici, gli atti in TIAP non si ribaltino in APP, per le udienze preliminari e camerali, per la valutazione degli atti il giudice accederà al fascicolo dematerializzato tramite TIAP. Allo stesso modo la difesa esaminerà gli atti in TIAP;

6. per la formazione del fascicolo per il dibattimento ex artt. 431 e 432 c.p.p., gli specifici atti saranno individuati ed estrapolati con TIAP PUD (in attesa che APP 2.0 consenta la formazione del fascicolo per il dibattimento);

ADOTTANO LE SEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE NELLA GESTIONE DELLE UDIENZE DIBATTIMENTALI

1. Sino al 31/12/2025, qualora non sia possibile il deposito telematico, è autorizzata la produzione in formato analogico di atti e documenti nel dibattimento monocratico e collegiale. Nell'ottica di una collaborazione volta alla progressiva formazione del fascicolo digitale l'Ufficio di Procura e i soggetti abilitati esterni collaboreranno, ove possibile, alla digitalizzazione degli atti e documenti prodotti in formato analogico, come sotto puntualmente specificato. Resta ovviamene compito della Cancelleria verificare la conformità a quanto depositato analogicamente;

2. in attesa della risoluzione delle problematiche accertate dal Procuratore della Repubblica è prevista la gestione analogica integrale (mediante il deposito di atti e documenti cartacei ovvero a mezzo PEC) nei seguenti casi:

- procedimenti relativi ai reati ex art. 51, c. 3-bis, c.p.p.
- procedimenti di appello avverso le sentenze dei giudici di pace
- istanze attinenti a procedimenti non più pendenti sul ruolo del giudice;
- deposito analogico della lista testimoniale da parte del Pubblico Ministero;

3. il Tribunale si impegna a impartire direttive per ridurre i tempi di protocollazione al modello 16 (ovvero di attribuzione del numero di registro generale del dibattimento), non appena emesso il decreto che dispone il giudizio ovvero il decreto di citazione a giudizio contestualmente alla trasmissione del fascicolo cartaceo. Nel caso in cui il fascicolo non sia protocollato a modello 16 almeno 20 giorni prima dell'udienza, i difensori potranno depositare la lista testi o altri atti attraverso i consueti canali PEC.

Si stabilisce altresì che la cancelleria, quando procede alla protocollazione, autorizzi contestualmente la consultazione del fascicolo del dibattimento al TIAP da parte del difensore munito di nomina costituito. Resta fermo l'impegno a porre in essere quanto necessario per consentire la consultazione del fascicolo del dibattimento anche mediante PDP;

4. la Procura si impegna ad assicurare la tempestiva indicazione in SICP della nomina dell'avvocato del difensore di fiducia e d'ufficio, delle persone offese e dei beni in sequestro; fino a quando non sarà consentito al difensore costituito la consultazione del fascicolo informatico del dibattimento, il Tribunale si impegna a garantire la consultazione del fascicolo cartaceo presso le cancellerie.

5. il P.M. di udienza, nei casi in cui sia autorizzata la produzione analogica, nell'immediato per i procedimenti collegiali ed in via graduata - a seguito dell'adozione dei necessari provvedimenti organizzativi - per i procedimenti monocratici, procederà alla produzione di atti in udienza:

- anche attraverso l'applicativo TIAP SAD per l'ipotesi in cui gli stessi siano contenuti nel fascicolo digitale delle indagini;
- in alternativa ove possibile nel formato digitale (preferibilmente a mezzo CD e DVD) così come presente nel fascicolo delle indagini preliminari.

Qualora il PM di udienza sia anche assegnatario del fascicolo in fase di indagini preliminari, il deposito da parte del PM di atti memorie e documenti, avverrà, ove possibile, tramite applicativo APP 2.0 a seguito dell'ammissione della produzione secondo le modalità sopra indicate.

6. in caso di necessità di espunzione di un atto dal fascicolo, ove espressamente richiesta dalle parti e ferma, ovviamente, la possibilità del giudice di limitarsi alla declaratoria di inutilizzabilità ai fini della decisione di atti irritualmente confluiti nel fascicolo digitale, si procederà mediante apertura di un *ticket* a cura della cancelleria che dovrà attestarne l'apertura ed il relativo esito, in modo da renderne edotte le parti;

7. la costituzione di parte civile in udienza, ex art. 78, comma 1, c.p.p. (e relative conclusioni scritte), avverrà in formato analogico; per garantire la completezza del fascicolo digitale sarà scansita e inserita in APP dalla Cancelleria;

8. il deposito degli atti di nomina degli avvocati per i giudizi direttissimi potrà avvenire in udienza in formato analogico, fermo restando il loro inserimento nel fascicolo informatico a cura della cancelleria nella medesima giornata di celebrazione dell'udienza, onde consentirne la consultazione da parte degli stessi avvocati ed il deposito di atti successivi.

Organizzazione delle udienze

1. I Magistrati del settore dibattimentale nella gestione del ruolo avranno cura di:

- o porre in essere ogni modalità operativa volta a garantire il rispetto dell'orario di lavoro del personale e delle pause previste tenendo comunque conto dei tempi necessari per i successivi adempimenti telematici;
- o garantire il completamento delle operazioni di firma e visto digitale del verbale entro il giorno dell'udienza;

2. Tutti i Magistrati nella gestione del ruolo avranno cura di:

- rispettare rigorosamente le fasce orarie.

In ogni caso il Tribunale e le Parti si impegnano a collaborare lealmente allo svolgimento dei processi, evitando di strumentalizzare le previsioni della disciplina del processo telematico in modo tale da

ostacolare l'esercizio di diritti e prerogative riconosciuti alle parti stesse e al giudice dal codice di procedura penale.

Le presenti disposizioni hanno efficacia fino al **31.12.2025**, con riserva di eventuali disposizioni integrative o correttive.

Napoli, 14 aprile 2025

Il Presidente Vicario del Tribunale di Napoli
Dr. Gian Piero Scoppa

Il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Napoli
Dr. Nicola Gratteri

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli
Avv. Carmine Foreste

Il Presidente della Camera penale di Napoli
Avv. Marco Muscarillo