



C.O.A. NAPOLI NORD
Anno/N. Prof. : 2024 / 000248
Data prof. : 23/01/2024
DOCUMENTO IN ENTRATA
Cod. classif. : 04

TRIBUNALE ORDINARIO DI NAPOLI NORD
UFFICIO DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA
Segreteria 081-9794220-221 - email: dirigente.tribunale.napolinord@giustiziacert.it

Oggetto: Decreto 29 dicembre 2023 n. 2017 Regolamento recante “Decreto ai sensi dell’articolo 87 commi 1 e 3 del decreto legislativo 10 ottobre 2022 n. 150 e dell’articolo 4, comma 1 del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito con modificazioni dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24, recante modifiche al decreto del Ministro della Giustizia di concerto con il Ministro della Pubblica Amministrazione e l’innovazione 21 febbraio 2011, n. 44”. Disposizioni organizzative

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Visto il decreto ministeriale nr. 217 del 29.12.23, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale nr. 303 del 30.12.23, che costituisce il primo passo concreto verso la digitalizzazione dell’intero fascicolo processuale;

visto che a tal proposito con particolare riferimento alla Sezione Gp, il provvedimento sopra indicato prevede che, a decorrere dal 14 gennaio 2024 e fino al 31.12.24, negli uffici giudiziari penali, il deposito, da parte dei soggetti interni abilitati, degli atti, documenti, richieste e memorie, diversi da quelli relativi ai procedimenti di archiviazione di cui agli articoli 408, 409, 410, 411 e 415 cpp nonché alla riapertura delle indagini ex art 414 cpp, può avere luogo anche con modalità non telematiche, se ne ricava pertanto che:

il deposito di atti relativi ai procedimenti di archiviazione di cui agli articoli 408, 409, 410, 411 e 415 cpp nonché alla riapertura delle indagini ex art 414 cpp, può avere luogo solo con modalità telematiche, non essendo prevista alcuna clausola di salvezza dalla norma.

Pertanto, il deposito di richieste di archiviazione, emesse dopo l’entrata in vigore del citato decreto, sia in formato cartaceo (con all’interno del fascicolo la stampa della richiesta inoltrata dal Pm anche in APP modalità non prevista normativamente), sia in formato digitale, secondo i canoni della formazione del documento cd “nativo” digitale, condurrà, nel breve termine, a rilevanti difficoltà nel provvedere sia da parte dei gip, il cui unico provvedimento emettibile va “implementato” in APP; ma anche da parte delle Cancellerie, che dovranno provvedere alla ritrasmissione, che la norma prevede solo utilizzando l’applicativo dedicato, non più il cartaceo, al Pubblico Ministero del provvedimento e allo “scarico” dello stesso, unico momento dal quale non risulta più pendente sul ruolo del gip che ha esitato l’istanza.

Non è previsto difatti alcun doppio binario che, peraltro, non significa duplicazione dei fascicoli Digitale e cartaceo) né degli adempimenti.

Né si intravedono ragioni di opportunità per una scelta in senso contrario, in quanto, anzi, si potrebbe facilmente incorrere in errori e duplicazioni nella protocollazione, nell’assegnazione, nell’evasione stessa dei fascicoli.

E in ogni caso tale diversa scelta comporterebbe un sicuro rallentamento sia per l'attività amministrativa che per quella del GIP, con un effetto negativo a cascata su tutto il servizio.

Tanto premesso

se ne ricava che la soluzione più equilibrata, nel rispetto dei canoni normativi e di fronte alla tre diverse ipotesi verificabili all'indomani della novella, appare essere la seguente:

- FASCICOLI con richiesta emessa SOLO IN CARTACEO PRIMA DEL 14 GENNAIO 2024: le modalità organizzative possono restare le stesse, essendo prevista come possibile l'evasione di tali procedimenti con modalità esclusivamente 'analogiche'.
- FASCICOLI con richiesta emessa DURANTE LA FASE DI SPERIMENTAZIONE (24 NOVEMBRE- 14 GENNAIO 2024): sono pervenuti, come possibile, sia in cartaceo che in APP. Per evitare false pendenze in APP, è opportuno che siano protocollati e gestiti interamente in APP e che il provvedimento redatto in APP sia stampato e inserito nel fascicolo cartaceo.
- FASCICOLI con richiesta emessa IN APP dal 14 GENNAIO 2024: devono essere accettati e gestiti unicamente in APP come previsto per legge, pertanto

Dispone:

che il ruolo generale Gip, all'atto della ricezione dei fascicoli che ancora sono inviati in modalità cartacea, verifichi che la richiesta di archiviazione abbia una data compresa entro il 14/01/2024 e che sia una richiesta non generata anche in App;

che il ruolo Gip restituisca alla Procura Sede i fascicoli cartacei che abbiano data di richiesta di archiviazione successiva al 14/1/2024.

Si comunichi, tramite protocollo informatico (script@), a cura della segreteria del personale:

Ai Sig.ri Funzionari, Cancellieri ed assistenti in servizio sezione G.I.P/G.U.P

Ai Sig.ri Presidenti e Magistrati del settore penale

Al Sig. Coordinatore Amministrativo del settore penale

Al Sig. Presidente del Tribunale

Al Sig. Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Napoli Nord

Al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli Nord

IL Dirigente Amministrativo

Dr. Fabio Iappelli

(Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del
D.Lgs. 7 marzo 2005 e successive modifiche)



IAPPELLI FABIO
MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA
22.01.2024 12:38:28
GMT+02:00



TRIBUNALE ORDINARIO DI NAPOLI NORD
UFFICIO DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA
Segreteria 081-9794220-221 - email: dirigente.tribunale.napolinord@giustiziacert.it

Oggetto: Decreto 29 dicembre 2023 n. 2017 Regolamento recante “Decreto ai sensi dell’articolo 87 commi 1 e 3 del decreto legislativo 10 ottobre 2022 n. 150 e dell’articolo 4, comma 1 del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito con modificazioni dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24, recante modifiche al decreto del Ministro della Giustizia di concerto con il Ministro della Pubblica Amministrazione e l’innovazione 21 febbraio 2011, n. 44”. Disposizioni organizzative

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Visto il decreto ministeriale nr. 217 del 29.12.23, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale nr. 303 del 30.12.23, che costituisce il primo passo concreto verso la digitalizzazione dell’intero fascicolo processuale;

visto che a tal proposito con particolare riferimento alla Sezione Gp, il provvedimento sopra indicato prevede che, a decorrere dal 14 gennaio 2024 e fino al 31.12.24, negli uffici giudiziari penali, il deposito, da parte dei soggetti interni abilitati, degli atti, documenti, richieste e memorie, diversi da quelli relativi ai procedimenti di archiviazione di cui agli articoli 408, 409, 410, 411 e 415 cpp nonché alla riapertura delle indagini ex art 414 cpp, può avere luogo anche con modalità non telematiche, se ne ricava pertanto che:

il deposito di atti relativi ai procedimenti di archiviazione di cui agli articoli 408, 409, 410, 411 e 415 cpp nonché alla riapertura delle indagini ex art 414 cpp, può avere luogo solo con modalità telematiche, non essendo prevista alcuna clausola di salvezza dalla norma.

Pertanto, il deposito di richieste di archiviazione, emesse dopo l’entrata in vigore del citato decreto, sia in formato cartaceo (con all’interno del fascicolo la stampa della richiesta inoltrata dal Pm anche in APP modalità non prevista normativamente), sia in formato digitale, secondo i canoni della formazione del documento cd “nativo” digitale, condurrà, nel breve termine, a rilevanti difficoltà nel provvedere sia da parte dei gip, il cui unico provvedimento emettibile va “implementato” in APP; ma anche da parte delle Cancellerie, che dovranno provvedere alla ritrasmissione, che la norma prevede solo utilizzando l’applicativo dedicato, non più il cartaceo, al Pubblico Ministero del provvedimento e allo “scarico” dello stesso, unico momento dal quale non risulta più pendente sul ruolo del gip che ha esitato l’istanza.

Non è previsto difatti alcun doppio binario che, peraltro, non significa duplicazione dei fascicoli Digitale e cartaceo) né degli adempimenti.

Né si intravedono ragioni di opportunità per una scelta in senso contrario, in quanto, anzi, si potrebbe facilmente incorrere in errori e duplicazioni nella protocollazione, nell’assegnazione, nell’evasione stessa dei fascicoli.



E in ogni caso tale diversa scelta comporterebbe un sicuro rallentamento sia per l'attività amministrativa che per quella del GIP, con un effetto negativo a cascata su tutto il servizio.

Tanto premesso

se ne ricava che la soluzione più equilibrata, nel rispetto dei canoni normativi e di fronte alla tre diverse ipotesi verificabili all'indomani della novella, appare essere la seguente:

- FASCICOLI con richiesta emessa SOLO IN CARTACEO PRIMA DEL 14 GENNAIO 2024: le modalità organizzative possono restare le stesse, essendo prevista come possibile l'evasione di tali procedimenti con modalità esclusivamente 'analogiche'.
- FASCICOLI con richiesta emessa DURANTE LA FASE DI SPERIMENTAZIONE (24 NOVEMBRE- 14 GENNAIO 2024): sono pervenuti, come possibile, sia in cartaceo che in APP. Per evitare false pendenze in APP, è opportuno che siano protocollati e gestiti interamente in APP e che il provvedimento redatto in APP sia stampato e inserito nel fascicolo cartaceo.
- FASCICOLI con richiesta emessa IN APP dal 14 GENNAIO 2024: devono essere accettati e gestiti unicamente in APP come previsto per legge, pertanto

Dispone:

che il ruolo generale GIP, all'atto della ricezione dei fascicoli che ancora sono inviati in modalità cartacea, verifichi che la richiesta di archiviazione abbia una data compresa entro il 14/01/2024 e che sia una richiesta non generata anche in App;

che il ruolo GIP restituisca alla Procura Sede i fascicoli cartacei che abbiano data di richiesta di archiviazione successiva al 14/1/2024.

Si comunichi, tramite protocollo informatico (script@), a cura della segreteria del personale:

Ai Sig.ri Funzionari, Cancellieri ed assistenti in servizio sezione G.I.P/G.U.P

Ai Sig.ri Presidenti e Magistrati del settore penale

Al Sig. Coordinatore Amministrativo del settore penale

Al Sig. Presidente del Tribunale

Al Sig. Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Napoli Nord

Al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli Nord

IL Dirigente Amministrativo

Dr. Fabio Iappelli

(Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del
D.Lgs. 7 marzo 2005 e successive modifiche)