



TRIBUNALE ORDINARIO DI TERAMO

tel. 0861326506/542/523/524

tribunale.teramo@giustizia.it / prot.tribunale.teramo@giustiziacert.it

Prot. 201/25

Teramo, 24/03/2025

P.P. N. 16/2025

P.D. N. 15/25

OGGETTO: LINEE GUIDA E INDICAZIONI OPERATIVE IN RELAZIONE ALL'IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO PENALE TELEMATICO

Ai Magistrati dell'Area penale

SEDE

Al personale amministrativo incardinato nell'Area penale

SEDE

p.c. Procura della Repubblica

SEDE

Al fine di affrontare e gestire la rivoluzione informatica che ha travolto i servizi penali, l'Ufficio ha istituito un Tavolo tecnico di coordinamento, che si è riunito per la prima volta in data 16/12/2024 e, da allora, si riunisce periodicamente con cadenza mensile. Al Tavolo partecipano i Magistrati Magrif del Tribunale e della Procura della Repubblica, una rappresentanza di Magistrati dell'Ufficio Gip e dell'Ufficio Dibattimento, i responsabili amministrativi dei servizi penali del Tribunale e della Procura della Repubblica, una rappresentanza dell'Ordine degli Avvocati e della Camera Penale di Teramo ed ovviamente il Presidente, il Procuratore e il Dirigente amministrativo.

Nelle diverse riunioni sono emerse numerose criticità in relazione, principalmente, all'utilizzo di APP ed alla conseguente lavorazione dei documenti informatici. In seno al Tavolo, i partecipanti affrontano gli aspetti comuni relativi al processo penale telematico e adottano intese al fine di superare gli ostacoli tecnici nell'utilizzo degli applicativi, nella consapevolezza che soltanto un forte coordinamento e una stretta collaborazione tra tutti gli



Uffici coinvolti possono rendere la rivoluzione informatica in atto una rivoluzione anche culturale, in grado di diffondere i suoi benefici non solo sul personale di magistratura e amministrativo, bensì anche sull'utenza, qualificata e non.

A seguito dell'avvio del telematico nella gestione dei servizi di cancelleria e nelle attività giurisdizionali, **gli Uffici hanno dovuto prendere dimestichezza con le regole che presiedono la creazione, la trasmissione e la conservazione dei documenti elettronici**. Come noto¹, elettronico è qualsiasi documento creato, trasmesso e archiviato in forma elettronica, ma privo di per sé di valore legale; diversamente, informatico è quel documento elettronico che consiste nella rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti, si contrappone al documento analogico, è sottoscritto con firma digitale, ha valore legale e richiede di essere conservato digitalmente, in modo da assicurarne l'accessibilità, l'integrità e la possibilità perpetua di lettura. Ne consegue che tutti i documenti informatici sono documenti elettronici, ma non viceversa (la scansione di un documento genera un documento elettronico ma di certo non informatico). Ogni Pubblica Amministrazione è tenuta ad implementare al suo interno l'utilizzo di documenti informatici: difatti, il processo civile, ormai da tempo, si basa sull'utilizzo (e sulla relativa conservazione) di documenti informatici e la Riforma Cartabia ha avviato l'informatizzazione anche nel processo penale.

A margine del Tavolo tecnico ed a seguito di segnalazioni da parte delle Cancellerie, **si ritiene opportuno dettare delle linee guida interne al Tribunale, al fine ultimo di raccordare, nel periodo corrente di avvio del processo penale telematico, l'attività giurisdizionale con le attività proprie delle Cancellerie e con le regole sovra menzionate che presiedono la creazione e la conservazione dei documenti informatici**.

1. **Con riferimento alla data degli atti sottoscritti con firma digitale:** si sottolinea, a riguardo, che la sottoscrizione con firma digitale da parte del Magistrato è l'unica idonea ad attribuire la data all'atto, non potendo in alcun modo le Cancellerie attestare diversamente la data di produzione del documento informatico.
2. **Con riferimento alle produzioni documentali in udienza:** come emerso negli incontri del Tavolo tecnico, allo stato l'ufficio di Procura non è ancora in condizione di avviare l'utilizzo del flusso informatico diretto tra il proprio ufficio e l'Ufficio Dibattimento per il deposito degli atti. Nell'attesa che il flusso documentale sovra menzionato venga utilizzato, i Magistrati sono invitati a precisare nel verbale d'udienza che la produzione, sebbene intervenuta in modalità analogica, ha effetto di legge, con

¹ In particolare, si intende far riferimento al Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82) e al Regolamento eIDAS, n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE.



successivo onere di scansione della produzione che si è realizzata da parte della Cancelleria. Difatti, appare opportuno non creare un *tertium genus* di deposito, la cd. copia di cortesia, rispetto ai due tipi di deposito previsti dalla legge: deposito telematico tramite APP (a cui ci si auspica di arrivare nel più breve tempo possibile) e deposito ex art 111 co. 3

3. **Con riferimento agli stralci:** atteso che, da quanto l'Ufficio ha potuto apprendere tramite l'Assistenza informatica del Ministero della Giustizia, APP consente al Magistrato il deposito di più provvedimenti definitori nell'ambito dello stesso procedimento, mentre il registro informatizzato SICP può ricevere soltanto una definizione per ogni posizione, i Magistrati che intendessero effettuare le separazioni delle posizioni degli imputati sono tenuti, prima di procedere su APP, a raccordarsi con la Cancelleria che provvederà alla separazione su SICP ed all'ottenimento di un nuovo numero di procedimento a cui sarà possibile successivamente collegare il provvedimento definitorio del Magistrato. Laddove, infatti, i Magistrati depositassero multipli provvedimenti definitori sullo stesso fascicolo e, senza raccordo con la Cancelleria, realizzassero uno stralcio con creazione di un nuovo fascicolo, il provvedimento definitorio della posizione stralciata non sarebbe suscettibile di lavorazione da parte della Cancelleria stessa.
4. **Con riferimento all'utilizzo di APP:** atteso che il nuovo sistema di interoperabilità è in costante implementazione e presenta delle incompletezze e criticità, in particolare nel momento di lavorazione degli atti da parte delle Cancellerie, i Magistrati sono invitati ad astenersi dall'utilizzo di APP per le attività che non sono ancora oggetto di obbligo da parte della Legge. Difatti, il sistema viene completato e reso funzionale parallelamente all'estensione della obbligatorietà, con la conseguenza che il suo utilizzo negli ambiti e nelle attività che non sono ancora oggetto di obbligo rende difficoltosa (e talvolta materialmente impossibile) la lavorazione degli atti da parte delle Cancellerie. Nel dettaglio, può accadere, come già accaduto e segnalato dalle Cancellerie, che, sebbene il Magistrato riesca ad inserire in APP un atto e sottoscriverlo con firma digitale, tale atto non sia suscettibile di lavorazione da parte delle Cancellerie, poiché non è stato ancora implementato il flusso telematico di trasmissione dell'atto alla Cancelleria: in tali casi, quando l'atto interessato è solo da annotare, la Cancelleria riesce a sopperire al problema tramite l'Assistenza informatica del Ministero; non allo stesso modo si riesce ad agire, quando l'atto del Magistrato, inserito in APP e firmato digitalmente, deve essere oggetto di deposito da parte della Cancelleria. Nell'ultima situazione descritta, si pongono due criticità: a. la mancanza (o il malfunzionamento) del flusso telematico di trasmissione dell'atto dal Magistrato alla Cancelleria non consente di completare correttamente la formazione dell'atto informatico atteso che non risulta regolarmente lavorabile l'atto da parte della Cancelleria stessa (**appare, a riguardo, abnorme la sottoscrizione e il deposito analogico da parte della Cancelleria di un atto elettronico: ogni documento può essere analogico ovvero elettronico/informatico, tertium**



non datur); b. la conservazione dell'originale dell'atto è alquanto critica, atteso che l'atto del Magistrato realizzato in APP non avrebbe assunto una regolare rilevanza esterna a seguito dalla mancata possibilità di trasmissione digitale presso la Cancelleria. Alla luce delle già menzionate problematiche e delle disposizioni normative in materia di documento elettronico e documento informatico, si invitano i Magistrati a non esplorare le aree di APP non ancora rese obbligatorie dalla Legge e, in ogni caso, a raccordarsi con la Cancelleria di riferimento, al fine di verificare che il flusso di trasmissione del loro atto alla Cancelleria stessa si sia correttamente realizzato.

Si confida nella collaborazione da parte di tutti, al fine di non incorrere in violazioni di legge ed irregolarità nell'adozione dei nuovi strumenti informatici; nonché, ci si riserva di predisporre e comunicare ulteriori linee guida e direttive, a seguito delle prossime modifiche evolutive di APP.

Il Presidente del Tribunale
Dr. Carlo Calvaresi



Il Dirigente amministrativo
dr.ssa Federica Girinelli