



TRIBUNALE DI CALTANISSETTA
PROCURA DELLA REPUBBLICA DI CALTANISSETTA

PROTOCOLLO DI INTESA
AREA COMUNE DI TRASMISSIONE

Trasmesso via E-mail il 26-9-2012
a Registrari Penale, Dott. no Postorillo e Dott. no Lacquara

L'anno 2012 il giorno 25 del mese di settembre, in Caltanissetta, nella stanza del Presidente del Tribunale, sono presenti oltre il Presidente dott. Claudio Dall'Acqua, il Procuratore della Repubblica di Caltanissetta, dott. Sergio Lari, il delegato per il "Progetto ACT" della Procura, dott. Onelio Dodero, il magistrato di riferimento per l'informatica per il settore penale del Tribunale, dott. Antonio Balsamo, il magistrato di riferimento per l'informatica della Procura, dott. Giovanni Di Leo, il Presidente della sezione GIP/GUP, dott.ssa Maria Carmela Giannazzo, la dott.ssa Antonia Leone, giudice della sezione Penale del Tribunale, i quali redigono il seguente "Protocollo d'intesa" per la realizzazione del "Progetto ACT" (Area Comune di Trasmissione).

Protocollo d'intesa per ACT (Area Comune di Trasmissione)

Se l'organizzazione del lavoro di ogni ufficio giudiziario rappresenta il presupposto per rendere efficiente ed efficace il servizio giustizia, non vi è dubbio che l'adozione di qualsiasi iniziativa non può più prescindere dalle potenzialità offerte dall'innovazione tecnologica.

L'esigenza di saper coniugare al meglio la tecnologia con le esigenze organizzative degli uffici giudiziari fa ormai da tempo parte di un patrimonio acquisito, se già il 3 luglio 2003 così il CSM si esprimeva: *"L'innovazione tecnologica deve costituire un momento di ripensamento complessivo dell'organizzazione, del lavoro, delle relazioni fra uffici.. avendo presente che non vi può essere governo degli uffici che non passi attraverso il governo dei processi, delle informazioni prodotte.."* (delibera CSM, 3.7.2003)

Del resto, ogni progetto organizzativo giudiziario deve contenere *"un'apposita sezione dedicata allo stato dell'automazione interna all'ufficio ed alle ricadute che l'automazione ha avuto sui modelli organizzativi dell'ufficio e sui rapporti con gli altri uffici giudiziari collegati [si pensi ai rapporti fra la Procura della Repubblica e le diverse articolazioni del tribunale o, ancora, fra la procura e gli uffici che si occupano della fase esecutiva penale]. Una particolare attenzione dovrebbe essere dedicata poi alle forme di innovazione organizzativa adottate ed ai recuperi di efficienza che esse hanno consentito e ci si attende che consentiranno nell'immediato futuro."* (delibera CSM 3.7.2003)

Tuttavia, *"il trend evolutivo dimostra che la tecnologia e l'informatica non riescono di per sé ad innescare un esito virtuoso presso gli uffici. L'informatica che non si associa ad un progetto di riorganizzazione delle competenze dell'ufficio è destinata al fallimento, o perché i programmi non vengono utilizzati o perché si limitano, nel migliore dei casi, ad essere applicati senza attingere*

maggiore efficienza nell'utilizzazione delle risorse disponibili. L'informatica, dunque, si pone, da un lato, come strumento imprescindibile per attualizzare la conoscenza e, dall'altro, come una delle principali leve organizzative: in sintesi, per organizzare occorre conoscere, per conoscere è necessario assicurare un adeguato trattamento automatizzato delle informazioni, per attingere maggiori efficienze occorre riorganizzare i processi tenendo conto delle potenzialità offerte dall'innovazione tecnologica. .." (circolare CSM, 23/IN/2011 in materia di magistrati referenti distrettuali e magistrati di riferimento per l'informatica).

Pertanto, il seguente *Protocollo d'intesa* viene redatto tenendo conto del ruolo strategico dell'automazione nella sua dimensione di sostegno all'attività giudiziaria, in generale, ed alle relazioni tra gli uffici giudiziari, in particolare.

Lungo questa direttrice, l'ufficio della Procura e quello del Tribunale Penale concordano la realizzazione di un'**area informatica condivisa**, consistente in un'area virtuale comune tra i due uffici, suddivisa in cartelle e sottocartelle, destinata a contenere i provvedimenti giudiziari, al fine di consentire la reciproca trasmissione telematica e di ottenere un rilevante risparmio di tempo, permettendo di avere a disposizione il file relativo all'atto che si vuole esaminare e/o su cui si è chiamati a decidere in un unico "contenitore" di facile accesso e consultazione.

Per rendere funzionale il sistema, si stabilisce che l'area comune condivisa prevederà un sistema di catalogazione degli atti da inserire basato su **criteri univoci e noti a tutti gli utenti**.

Si procederà, pertanto, a costituire un'area condivisa statica, suddivisa in sub-aree, titolate con la nomenclatura dei diversi atti ovvero degli organi (ad esempio: richieste di convalida di arresto/fermo, decreti di citazione, richieste di rinvio a giudizio, decreti penali, gip/gup. Tribunale, tribunale del riesame, tribunale sezione misure di prevenzione, verbali di udienza, gip).

Le cartelle sull'area comune saranno divise tra il server della Procura e il server del Tribunale, in base al tipo di cartella ed alla "fonte" che la alimenta.

Le **cartelle** contenenti i provvedimenti **della Procura** saranno istituite secondo questo elenco:

- Arrestati
- Direttissime
- Decreti di citazione a giudizio

- Richieste di rinvio a giudizio/Richieste di giudizio immediato
- Richieste di decreto penale di condanna
- Richiesta di applicazione di misure cautelari (dopo il deposito cartaceo)
- Richieste di intercettazione
- Proposte per l'applicazione di misure di prevenzione
- Richieste di incidente probatorio
- Varie (quale cartella contenitore di atti diversi di quelli da inserire nelle precedenti)

Le **cartelle** da istituire sul server **del Tribunale** saranno le seguenti:

- Ordinanze misure cautelari (dopo il deposito cartaceo)
- Ordinanze Tribunale Riesame
- Rinvii a giudizio GUP
- Decreti penali di condanna
- Verbali d'udienza e trascrizioni (con la previsione, all'interno, di **sotto-cartelle** per suddividere gli atti tra GIP, Tribunale Penale, Tribunale Misure Prevenzione, Corte d'Assise)
- Sentenze
- Sequestri preventivi
- Decreti Tribunale Sezione Misure di Prevenzione (con sottocartelle: misure personali, misure patrimoniali, modifiche)
- Perizie
- Varie (quale cartella contenitore di atti diversi di quelli da inserire nelle precedenti)

Su tutte le cartelle saranno abilitati tutti i giudici e tutti i p.m., eccetto che per le cartelle relative alle richieste di applicazione di misure cautelari, di intercettazioni, e di misure di prevenzione, cui potranno accedere, oltre ai magistrati della Procura, solo i magistrati giudicanti assegnatari dei relativi procedimenti.

Tutti i documenti saranno inseriti in formato word.

Quanto ai **documenti da inserire nelle diverse cartelle** dell'area comune condivisa, si prevede che:

L'ufficio di Procura inserirà:

- decreti di citazione a giudizio
- richieste di rinvio a giudizio e richieste di giudizio immediato
- richieste di convalida di arresto e di fermo, di applicazione della misura e di presentazione a giudizio direttissimo
- richieste di decreto penale
- richieste di intercettazione (dopo il deposito cartaceo)
- richieste di misure cautelari (dopo il formale deposito cartaceo)
- proposte di applicazione di misure di prevenzione (dopo il formale deposito cartaceo)
- richieste di incidente probatorio
- verbali di deposizioni di indagati o persone informate sui fatti, relazioni di consulenza tecnica e documentazione di atti di indagine, se transitati nel fascicolo per il dibattimento o riportati in provvedimenti giurisdizionali non coperti da segreto.

I GIP/GUP inseriranno:

- ordinanze emesse a seguito di convalida di arresto o di fermo
- provvedimenti applicativi di misure cautelari personali e reali (solo dopo la loro esecuzione)
- verbali e trascrizioni udienze (comprese quelle di incidente probatorio)
- decreti di rinvio a giudizio
- decreti penali
- sentenze
- trascrizioni dei verbali di incidente probatorio e di udienza preliminare
- relazioni di perizia, se transitate nel fascicolo per il dibattimento o riportate in provvedimenti giurisdizionali non coperti da segreto.

I giudici del Tribunale del Riesame inseriranno:

- tutte le ordinanze emesse a seguito di riesame o appello.

I giudici del dibattimento inseriranno:

- trascrizioni dei verbali di udienza
- relazioni di perizia
- ordinanze relative a misure cautelari
- ordinanze emesse nel dibattimento

- sentenze.

I giudici della Sezione Misure di Prevenzione inseriranno:

- trascrizioni dei verbali di udienza
- relazioni di perizia
- decreti.

Quanto al **criterio di catalogazione degli atti** da inserire nelle cartelle si concorda quanto segue.

L'atto sarà inserito nella cartella di destinazione con la dicitura:

anno e numero di RG notizie di reato, separati dal simbolo - (esempio: 2012-123456)

Sarà comunque sia possibile, a volte utile, a volte necessario, aggiungere – lasciando sempre anno e numero RG PM - ulteriori specificazioni (cognome indagato; tipo di provvedimento, esempio: riesame, appello, appello; verbale udienza del.. etc.) purché di facile comprensione per gli utenti.

Per i provvedimenti del Tribunale del Riesame si dovrebbe indicare, oltre al numero di RG NR, anche il numero RG Trib. Riesame.

Per le sentenze, oltre al numero di RGNR, anche il numero, rispettivamente, del GIP o del dibattimento.

Quanto a **come e dove** si debba **inserire l'atto**, si prevede quanto segue.

I P.M. inseriranno :

- i decreti di citazione a giudizio nella cartella DECRETI DI CITAZIONE A GIUDIZIO, sottocartella relativa all'anno di **iscrizione del procedimento** nel Registro Generale Notizie di Reato
- le richieste di rinvio a giudizio, ivi comprese le richieste di giudizio immediato, nella cartella RICHIESTE DI RINVIO A GIUDIZIO, sottocartella relativa all'anno di **iscrizione del procedimento** nel Registro Generale Notizie di Reato

- le richieste di convalida arresto e fermo, misura, presentazione a giudizio direttissimo nelle rispettive cartelle ARRESTATI e DIRETTISSIME
- le richieste di decreto penale nella cartella DECRETI PENALI sottocartella RICHIESTE
- le richieste cautelari nella cartella MISURE CAUTELARI, sottocartella relativa all'anno di **iscrizione del procedimento** nel Registro Generale Notizie di Reato
- le richieste di incidente probatorio nella cartella omonima, sottocartella relativa all'anno di **iscrizione del procedimento** nel Registro Generale Notizie di Reato
- le richieste di intercettazione, nella cartella omonima, sottocartella relativa all'anno di **iscrizione del procedimento** nel Registro Generale Notizie di Reato
- i verbali di deposizioni di indagati o persone informate sui fatti, relazioni di consulenza tecnica ed documentazione di atti di indagine (sempre se transitati nel fascicolo per il dibattimento o riportati in provvedimenti giurisdizionali non coperti da segreto) nella cartella nominata con anno e numero di iscrizione del procedimento separati dal simbolo – (es: : 2012-123456)

I **GIP/GUP** inseriranno :

- le ordinanze emesse a seguito di convalida di arresto o fermo e le ordinanze emesse su richiesta di applicazione di misura cautelare (queste ultime **solo dopo l'esecuzione dell'ordinanza**) nella cartella ORDINANZE MISURE CAUTELARI, sottocartella relativa al nominativo del GIP/GUP che emette il provvedimento;
- i provvedimenti di sequestro preventivo nella cartella SEQUESTRI PREVENTIVI
- i decreti di rinvio a giudizio nella cartella RINVII A GIUDIZIO GUP, sottocartella relativa al nominativo del GUP che emette il provvedimento;
- i decreti penali nella cartella DECRETI PENALI, sottocartella DECRETO GUP;
- Le relazioni di perizia nella cartella PERIZIE;
- le sentenze nella cartella SENTENZE, sottocartella relativa all'anno in corso (es. in data 26.11.2007 il GUP deposita la motivazione di sentenza nel procedimento 44444/06 R.G. GIP; il file verrà salvato con il nome 06-44444 nella sottocartella 2007);

I giudici del **Tribunale del Riesame** inseriranno:

- tutte le ordinanze emesse a seguito di riesame o appello nella cartella ORDINANZE Tribunale Riesame, sottocartella relativa all'anno in corso (es. in data 1.2.2012 il Tribunale del Riesame deposita la motivazione di Ordinanza emessa nel procedimento 55555/2011 R.G.N.R.; il file verrà salvato con il nome 11-55555 nella sottocartella 2012)

I giudici del **dibattimento** inseriranno:

- i verbali di udienza e trascrizioni, sottocartella TRIBUNALE PENALE o CORTE D'ASSISE
- le sentenze nella cartella SENTENZE, sottocartella relativa all'anno in corso (es. in data 26.11.2007 il Giudice del dibattimento deposita la motivazione di sentenza nel procedimento 55555/06 R.G. TRIBUNALE; il file verrà salvato con il nome 06-55555 nella sottocartella 2007).
- Le relazioni di perizia nella cartella PERIZIE

I giudici della **Sezione Misure di Prevenzione** inseriranno:

- i verbali di udienza e trascrizioni, sottocartella TRIBUNALE MISURE PREVENZIONE
- Le relazioni di perizia nella cartella PERIZIE
- I decreti in materia di misure di prevenzione rispettivamente nelle cartelle MISURE PERSONALI, MISURE PATRIMONIALI, MODIFICHE

Quanto sopra previsto sarà ovviamente soggetto a tutte le modificazioni che la pratica sperimentazione del sistema richiederà e l'area comune di trasmissione potrà essere implementata di nuove cartelle o sottocartelle, a seconda delle esigenze.

Le parti si impegnano reciprocamente ad inserire nell'area comune di trasmissione gli atti di propria competenza come individuati e secondo i criteri stabiliti.

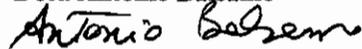
IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Dott. Claudio Dall'Acqua



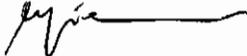
IL MAG.RIF DEL TRIBUNALE

Dott. Antonio Balsamo



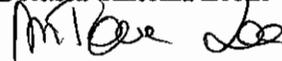
IL PRESIDENTE DELLA SEZIONE GIP/GUP

Dott.ssa M.C. Giannazzo



IL GIUDICE DELLA SEZIONE PENALE

Dott.ssa Antonia Leone



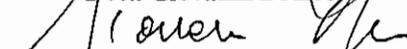
IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Dott. Sergio Lari



IL MAG.RIF DELLA PROCURA

Dott. Giovanni Di Leo



IL DELEGATO PER IL PROGETTO ACT

Dott. Onelio Doderò

