

AL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PADOVA

ALLA CAMERA PENALE DI PADOVA

Spettabili avvocati

in vista del passaggio al fascicolo penale digitale come previsto dal D.lvo 150/2022, si ritiene utile condividere alcune buone prassi per corrette modalità di deposito delle **nomine** e delle **istanze/memorie/opposizioni** alla richiesta di archiviazione (di seguito indicate solo come **memorie**) attraverso il Portale Deposito Penale (di seguito indicato come **PDP**).

Ad oggi l'uso dell'applicativo da parte dei difensori è piuttosto corretto ma si ritiene utile ricordare le modalità d'uso al fine di rendere più efficiente lo strumento sia per il difensore, che ha tutto l'interesse affinché i propri atti raggiungano il fine preposto, sia per gli operatori della Procura che devono riceverlo.

Quando si può utilizzare il PDP

Come stabilito dalla norma il PDP può accogliere depositi sia su fascicoli penali iscritti a carico di NOTI - mod. 21 sia su fascicoli a carico di IIGNOTI - mod. 44.

Il PDP non è predisposto per ricevere atti su fascicoli:

- non costituenti notizia di reato **modello 45**
- del **Giudice di Pace**.

Le nomine degli avvocati possono essere normalmente accolte solo se il fascicolo si trova in fase di notifica degli:

- avvisi ex art. 415 bis cpp
- avvisi ex art. 408 cpp
- avvisi ex art. 131 bis cpp

in questi casi il difensore della parte interessata all'atto è automaticamente abilitato al deposito.

Quando il difensore, nonostante nel fascicolo siano stati emessi gli avvisi sopra indicati, non dovesse trovare il fascicolo abilitato al deposito questo è dovuto sostanzialmente ad un mancato allineamento informatico, in questi casi può utilizzare lo strumento denominato "sollecito annotazione nomina", disponibile in PDP, per sollecitare la Procura al corretto inserimento di tutti i dati in SICP (programma di gestione dei fascicoli penali). In alternativa il difensore può anche chiamare telefonicamente la segreteria del PM affinché provveda al corretto inserimento.

Un esempio classico che può chiarire questa casistica è il mancato inserimento della nomina in SICP compiuta durante la redazione di un verbale di P.G., già trasmesso alla Procura.

Nei casi in cui il fascicolo non si trovi in una delle fasi appena indicate, è comunque possibile inviare la nomina inserendo come allegato un atto abilitante, documento nel quale è indicato il numero del procedimento.

L'atto abilitante può essere alternativamente:

- il certificato di iscrizione a registro previsto dall'art. 335 cpp
- la notifica della proroga indagini da parte del GIP
- la notifica della consulenza tecnica disposta dal PM
- un verbale di P.G. nel quale sia comunque indicato il numero del fascicolo.

Non sono ammessi come atto abilitante le copie dei documenti di identità, il codice fiscale, la patente di guida o semplici comunicazioni dell'interessato (indagato o parte offesa) con il difensore o in generale qualsiasi documento non riportante il numero del fascicolo.

Come depositare un atto in PDP

Ancora in previsione del fascicolo digitale penale è necessario correggere alcune modalità di trasmissione anomale.

Ad oggi il 90% dei depositi riguardanti memorie e/o istanze e/o opposizioni alle richieste di archiviazione, avviene con la trasmissione della nomina come atto principale (anche se già trasmessa in precedenza attraverso il PDP o se già presente a fascicolo) e come semplici allegati la memoria e/o l'istanza.

Da ciò ne deriva che se il PM, ad esempio, andasse a consultare il fascicolo in modalità digitale, vedrebbe nella sezione depositi, solo una serie nomine e non eventualmente una memoria o una istanza di interrogatorio che potrebbe essere importante per la difesa dell'indagato.

Detto questo si ribadisce l'importanza di inviare correttamente le memorie e le istanze come tali e non come allegati ad una ulteriore nomina.

Se la nomina non è presente: **prima si invia la nomina e successivamente, con un secondo deposito, si invia la memoria o l'istanza.**

Formazione degli allegati

Si dedica un paragrafo a parte per la gestione degli allegati alle memorie/istanze.

Come disposto dalle circolari DGSIA gli atti inviati attraverso il PDP devono essere:

- **in formato PDF, in bianco e nero e con una risoluzione grafica di 200 dpi.**

Il deposito, quindi, dovrà essere così formato:

- **dall'atto principale (memoria, istanza, opposizione) composto da una o più pagine**
- **e dagli (eventuali) allegati riuniti in un unico file PDF**

Tale modalità favorisce:

- l'operatore della Procura che comunque deve stampare, per ora, i documenti inviati;
- il difensore che non dovrà inserire uno ad uno gli allegati, con le difficoltà, così viene riferito da alcuni difensori, di rispettare l'ordine con cui la memoria è stata fatta.

In questo modo vengono esclusi errori durante la fase stampa da parte dell'operatore della Procura o di inserimento cronologico da parte del difensore e l'atto verrà inserito nel fascicolo così come è stato creato per essere presentato al PM.

Il deposito deve avvenire a mani nei casi in cui gli allegati da depositare comprendono:

- allegati digitali (dvd o cd non riscrivibili, mentre si sconsiglia l'allegazione di atti in chiavette usb che come è noto sono modificabili)
- immagini a colori
- allegati con numerose pagine (oltre i 100 fogli).