

PROGETTO DI COLLABORAZIONE TRA UFFICI GIUDIZIARI DEL DISTRETTO DI NAPOLI

Tavolo Tecnico Distrettuale Permanente per l'Implementazione del Processo Penale Telematico

1 Premessa: Evoluzione e Coordinamento Distrettuale

Il percorso di implementazione del Processo Penale Telematico (PPT) nel Distretto di Napoli ha seguito un articolato iter istituzionale volto a garantire un approccio coordinato e condiviso. In data 8 gennaio 2025, si è tenuto un primo "Tavolo tecnico di coordinamento" presieduto dal Presidente della Corte d'Appello e dal Procuratore Generale, con la partecipazione dei Presidenti dei Tribunali del Distretto. Durante questa sessione sono state elaborate le prime Linee Guida per la gestione del processo penale telematico nell'area giudicante.

Successivamente, il 13 gennaio 2025, nei locali del Consiglio Giudiziario della Corte d'Appello di Napoli, si è svolta la "Conferenza di Servizi" convocata dalla Presidente della Corte d'Appello e dal Procuratore Generale per l'esame e la discussione delle Linee Guida concernenti la gestione del PPT conseguenti all'entrata in vigore del D.M. 27 dicembre 2024, n. 206. In questa sede si è proceduto all'analisi delle criticità emerse in seguito alle osservazioni formulate, anche con nota scritta, dagli Uffici di Procura del Distretto.

Alla luce della documentazione raccolta in questo primo periodo e delle criticità emerse nell'implementazione del PPT, si è giunti alla necessità di strutturare un modello di collaborazione permanente tra gli Uffici Giudiziari del Distretto che consenta uno sviluppo uniforme delle prassi operative, nel rispetto dell'autonomia e delle peculiarità di ciascun ufficio.

La posizione condivisa dalla maggioranza degli Uffici Giudiziari, in particolare dalla componente giudicante, si fonda su un'interpretazione rigorosa degli artt. 111-bis e 175-bis c.p.p., che non consente di ricondurre nell'alveo delle deroghe al deposito telematico le difficoltà organizzative o le carenze strutturali degli uffici. Tale orientamento risulta ulteriormente rafforzato dalle recenti modifiche tecniche che hanno significativamente potenziato l'operatività del sistema. In sintesi il minimo comun denominatore emerso dalle posizioni **degli uffici giudiziari del Distretto di Napoli sull'art. 175-bis c.p.p.** è costituito dall'interpretazione che bilancia il rispetto del rigore normativo con la necessità di garantire la funzionalità del sistema giudiziario. Questa posizione, alla base delle linee guida elaborate, riconosce che sebbene l'implementazione del processo penale telematico sia obbligatoria, il legislatore ha previsto meccanismi di flessibilità per affrontare situazioni transitorie.

Il fondamento interpretativo concordato dagli uffici si articola sul riconoscimento che l'art. 175-bis c.p.p., nella sua nuova formulazione, introduce significative possibilità di deroga funzionale, specialmente al comma 4, dove l'accertamento del dirigente dell'ufficio, senza necessità di previa certificazione DGSIA, può legittimare temporaneamente il deposito analogico. Gli uffici del distretto hanno accolto la seconda tesi interpretativa (divulgata anche dal Ministero nella nota del 20.1.202 del Capo di Gabinetto) riguardo ai depositi in udienza, sottolineando che l'art. 87 comma 6-quater del d.lgs. 150/2022 rappresenti una norma transitoria che autorizza il deposito analogico per "ragioni specifiche", confermando la volontà legislativa di mantenere una certa flessibilità nel processo di digitalizzazione. Le linee guida distrettuali si basano su questa interpretazione, prevedendo procedure temporanee per gestire criticità specifiche fino al 31/03/2025, sempre con l'obbligo di successiva acquisizione digitale, in conformità anche con la circolare ministeriale dell'8.1.2025 che ammette l'acquisizione analogica seguita da digitalizzazione. Questa posizione condivisa evidenzia come gli uffici del distretto abbiano privilegiato un'interpretazione sistematica delle norme che, pur rispettando

l'obbligatorietà del processo telematico, riconosce la necessità di soluzioni pragmatiche durante la fase transitoria di implementazione.

Il presente progetto di collaborazione si propone come strumento operativo per garantire un'implementazione efficace e coordinata del Processo Penale Telematico nel Distretto di Napoli, nel rispetto delle normative vigenti e con l'obiettivo di superare le criticità organizzative attraverso soluzioni condivise.

L'approccio adottato si basa sul riconoscimento dell'autonomia dei singoli uffici, pur nella ricerca di un quadro operativo comune che consenta di affrontare le sfide della digitalizzazione in modo uniforme ed efficiente. Il Tavolo Tecnico Permanente rappresenta la sede istituzionale in cui tale collaborazione può concretizzarsi, valorizzando il contributo di tutti gli attori coinvolti nel processo di innovazione.

2 Interlocuzioni in Corso negli Uffici Giudiziari del Distretto

In seguito alle linee di indirizzo emerse dalla Conferenza di Servizi del 13 gennaio 2025, i singoli uffici giudiziari del distretto hanno avviato concrete interlocuzioni per l'implementazione del PPT. Il Tribunale e la Procura di Napoli hanno elaborato un protocollo operativo (28 gennaio 2025) che prevede misure temporanee fino al 31 marzo 2025, introducendo specifiche modalità di gestione per il deposito degli atti dibattimentali e per l'organizzazione delle udienze. Parallelamente, il Tribunale di Napoli ha costituito una task force dedicata per affrontare le criticità tecniche dell'applicativo APP 2.0, come comunicato nella nota del 22 gennaio 2025. Gli uffici giudiziari di Nola hanno adottato il decreto congiunto n. 16/2025 del 23 gennaio 2025, che stabilisce disposizioni transitorie per l'implementazione dell'APP 2.0 nelle udienze penali fino al 31 marzo 2025. Analogamente, il Tribunale e la Procura di Torre Annunziata hanno emanato disposizioni organizzative provvisorie il 23 gennaio 2025, consentendo il deposito analogico in specifiche circostanze fino al 28 febbraio 2025. Inoltre, il Tribunale e la Procura di Santa Maria Capua Vetere hanno istituito un Tavolo Tecnico Permanente PPT. Queste iniziative coordinate, pur nella loro diversificazione, riflettono l'impegno distrettuale verso soluzioni organizzative condivise che possano superare le criticità tecniche mantenendo il rispetto del quadro normativo vigente.

3 Consolidamento del Modello Distrettuale

La visione strategica per il medio-lungo periodo prevede il consolidamento di un modello distrettuale integrato per la gestione del Processo Penale Telematico (PPT). Tale consolidamento si realizzerà attraverso l'uniformazione delle prassi operative, l'armonizzazione dei protocolli di lavoro e la standardizzazione delle procedure digitali in tutti gli uffici giudiziari del Distretto di Napoli. Il modello mira a creare un sistema coerente che, pur rispettando le specificità locali, garantisca omogeneità nell'implementazione delle soluzioni telematiche.

4 Obiettivi Del Tavolo Tecnico Permanente

Gli obiettivi principali includeranno:

1. Individuazione e risoluzione coordinata delle criticità operative emerse dall'utilizzo delle APP.
2. Coordinamento delle attività formative di *training on the job* per magistrati e personale amministrativo
3. Condivisione di buone prassi e soluzioni organizzative efficaci
4. Formulazione di proposte migliorative condivise

5. L'interscambio di soluzioni efficaci identificate nei training on the job e dalle proposte dei MAGRIF.
6. La gestione e il monitoraggio efficiente dei ticket tecnici aperti.
7. Monitoraggio continuo dello stato di attuazione del PPT nel Distretto basandosi sul feedback continuo dei MAGRIF e sulle statistiche di risoluzione dei ticket aperti.

5 Struttura e Organizzazione

Composizione del Tavolo Tecnico

Il Tavolo Tecnico Permanente è composto da:

- Presidente della Corte d'Appello e Procuratore Generale (coordinatori)
- Presidenti dei Tribunali del Distretto o loro delegati
- Procuratori della Repubblica presso i Tribunali del Distretto o loro delegati
- Referenti per l'Informatica Distrettuale (RID area giudicante e requirente)
- Magistrati di Riferimento per l'Informatica (MAGRIF) degli Uffici Giudiziari
- Coordinatrice dell'Ufficio Innovazione della Corte d'Appello
- Presidenti dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati
- Presidenti delle Camere Penali del Distretto

Sarà opportuno creare un gruppo di lavoro che includa rappresentanti di ogni ufficio giudiziario del distretto. Il gruppo sarà guidato dai Referenti per l'Informatica Distrettuale (RID), con il supporto dei Magistrati Referenti per l'Innovazione e l'Informatica degli Uffici (MAGRIF) e i responsabili dei ticket aperti. Esso si ripartirà in sottogruppi dedicati a singole aree di interesse o *gruppi di lavoro tematici* (v infra)

6 Modalità operative

- **Periodicità degli incontri:** Il Tavolo si riunirà con cadenza bimestrale in sessione ordinaria e, su richiesta di almeno tre componenti, in sessione straordinaria per affrontare criticità urgenti.
- **Gruppi di lavoro tematici:**
 - Gruppo Tecnico-operativo (gestione delle criticità tecniche e dei malfunzionamenti)
 - Gruppo Prassi e Protocolli (elaborazione di linee guida uniformi)
 - Gruppo Formazione (coordinamento delle attività formative)
- **Sistema di segnalazione e monitoraggio:**
 - Creazione di un format standardizzato per la segnalazione delle criticità
 - Istituzione di un registro condiviso per il monitoraggio delle soluzioni adottate
 - Feedback periodico sull'efficacia delle misure implementate
 - Il Tavolo Tecnico implementerà un sistema di monitoraggio continuo basato su:
- **Indicatori quantitativi:**
 - Numero di fascicoli gestiti integralmente in modalità telematica
 - Percentuale di atti depositati telematicamente rispetto al totale
 - Tempi medi di lavorazione delle pratiche
- **Indicatori qualitativi:**
 - Livello di soddisfazione degli operatori (magistrati, cancellieri, avvocati)
 - Qualità e completezza dei fascicoli digitali
 - Efficacia delle soluzioni organizzative adottate

- **Reportistica periodica:**
 - Report bimestrali sullo stato di avanzamento dell'implementazione del PPT
 - Analisi delle criticità persistenti e delle soluzioni adottate
 - Proposte di adeguamento delle linee guida sulla base dell'esperienza maturata
- **Condivisione delle Informazioni**
- Istituire una piattaforma comune o utilizzare strumenti di comunicazione esistenti per la condivisione regolare di aggiornamenti sui progressi, le sfide e le soluzioni proposte relative all'utilizzo delle APP nelle diverse sedi giudiziarie.
- **Training e Supporto Continuo**
- Organizzare sessioni regolari di *training on the job* per condividere le best practices e le nuove soluzioni tecnologiche introdotte, come indicato nelle linee guida per l'utilizzo dell'APP in udienza preliminare e dibattimento proposta di Linee Guida Inoltre, garantire un supporto tecnico continuativo per affrontare le problematiche operative.
- **Rapporti Periodici**
- Preparare rapporti periodici che documentino i progressi fatti, le sfide rimanenti e le strategie di risoluzione proposte. Questi rapporti saranno condivisi con tutti i Presidenti dei Tribunali e i Procuratori Generali per garantire trasparenza e coinvolgimento a tutti i livelli.
- **Adozione di Protocolli d'Intesa**
- Sviluppare e adottare protocolli d'intesa per standardizzare le procedure e le risposte alle criticità comuni in modo uniforme in tutto il distretto, come suggerito nelle linee guida proposta di Linee Guida
- Questo approccio sistemico e coordinato dovrebbe facilitare una collaborazione più efficace tra gli uffici giudiziari del distretto, migliorando l'uso delle tecnologie digitali nel rispetto delle normative vigenti e delle necessità operative.

7 Linee Di Azione Prioritarie

1. Gestione coordinata delle criticità tecniche

- Implementazione di un protocollo uniforme per la segnalazione dei malfunzionamenti al CISIA e alla DGSIA
- Condivisione in tempo reale delle soluzioni tecniche adottate dai singoli uffici
- Coordinamento con i tecnici ministeriali per interventi prioritari sulle criticità bloccanti

2. Armonizzazione delle prassi organizzative

- Elaborazione di protocolli d'intesa tra uffici giudicanti e requirenti per la gestione dei flussi documentali
- Definizione di linee guida condivise per la redazione e gestione dei verbali di udienza
- Standardizzazione delle procedure per la gestione transitoria del fascicolo digitale

3. Supporto tecnologico e formativo

- Mappatura delle dotazioni informatiche degli uffici e pianificazione degli interventi prioritari
- Prosieguo delle sessioni formative di *training on the job* periodiche per magistrati e personale amministrativo
- Creazione di una knowledge base distrettuale con FAQ, tutorial e materiali formativi

4. Relazioni con l'Avvocatura

- Coinvolgimento attivo dei rappresentanti dell'Avvocatura nelle decisioni organizzative
- Predisposizione di protocolli condivisi per la gestione del deposito telematico da parte dei difensori
- Organizzazione di incontri formativi congiunti magistratura-avvocatura.

