

Gentili Colleghi del foro di Lagonegro, facendo seguito al precedente documento pdf, in cui sono state illustrate modalità e scadenze dei vari tipi di deposito di atti penali attualmente utilizzabili, con il COA abbiamo ora approntato - sulla scorta delle linee guida ministeriali - una sorta di *promemoria* sul deposito degli atti penali a mezzo portale ministeriale, c.d. **PDP**, che, già "obbligatorio" per tutti gli atti inerenti la fase delle *indagini preliminari* (ad eccezione delle **impugnazioni cautelari** e degli atti da depositare in tema di **sequestro probatorio**) prossimamente costituirà, per la gran parte dei restanti atti penali, il sistema esclusivo di deposito. In questa guida abbiamo fatto particolare riferimento agli atti che più di frequente si depositano presso il nostro foro e, soprattutto, all'**appello**.


Innanzitutto, come si accede al portale? La strada più semplice è quella di cercare su Google le parole [pst.giustizia.it](http://pst.giustizia.it) (oppure di cliccarci sopra, essendo questo appena indicato un link). Cliccando quindi sul [link](#) oppure sul primo risultato di ricerca di Google comparirà la seguente schermata:






Cliccando poi su [Servizi](#) apparirà la seguente:


Ministero della Giustizia

ITA



**Portale dei Servizi Telematici  
del Ministero della Giustizia**  
 Servizi Online Uffici Giudiziari

Segui   

Cerca 

Servizi

Schede pratiche

Documentazione

Download

Home / Servizi

Servizi

Nella presente Sezione sono elencati i Servizi telematici resi disponibili dal Ministero della Giustizia.

Essi si suddividono in servizi di area pubblica e servizi di area riservata:

- servizi di area pubblica, disponibili per tutti i cittadini senza necessità di autenticazione dell'utente;
- servizi di area riservata, soggetti a procedura di 'login', per l'accesso ai quali è necessario procedere all'autenticazione informatica tramite Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Carta Multiservizi Giustizia (modello AT elettronico)

Per avere informazioni approfondite sui singoli servizi, visita la sezione Schede Pratiche.


**SERVIZI DI AREA PUBBLICA**

Uffici giudiziari, Punti di accesso, Consultazione Pubblica registri, Consultazione Pubblica registri di Cassazione, Servizi online Giudici di Pace, Portale delle Procedure Concorsuali, Piattaforma e-learning, Portale liquidazione spese di giustizia, istanze Pinto e imputati assolti, Elenco dei gestori della vendita telematica ai sensi dell'art 3 comma 5 DM 32/2015, Class Action - Azioni di Classe, Pagamenti online tramite pagoPA - utenti non registrati, Registro nazionale degli incarichi di curatore, commissario giudiziale e liquidatore giudiziale, Tribunale On line, Albo dei Gestori della crisi d'impresa, Banca Dati Pubblica, Portale albo CTU periti ed elenco nazionale.

**SERVIZI DI AREA RISERVATA**

Consultazione registri, Consultazione registri Corte di Cassazione, Registro Generale degli Indirizzi Elettronici, Registro PPAA, Pagamenti online - sistema integrato con pagoPA, Proc. Penali - Avvisi degli atti depositati in cancelleria, Area Riservata Amministratori Giudiziari, Consultazione SIUS distrettuali, Portale Deposito atti Penali - deposito con modalità telematica di atti penali, Archivio Digitale Intercettazioni, Cambio password ADN, Consultazione domande di adesione Class Action (aderenti), Accesso al Portale Giudice di Pace - strumento a supporto dei Magistrati operanti presso gli Uffici del Giudice di Pace, Richiesta visibilità fascicoli per la parte non costituita.

Facendo scorrere la pagina, comparirà la sezione **Area Riservata**, in **giallo**, all'interno della quale occorre cliccare su **Accedi** (è anche questo un link) **per far comparire la pagina ove autenticarsi:**

<b>Area Riservata</b>  <a href="#">ACCEDI</a>	<b>Uffici giudiziari</b> <a href="#">ACCEDI</a>	<b>Punti di accesso</b> <a href="#">ACCEDI</a>	<b>Consultazione pubblica dei registri</b> <a href="#">ACCEDI</a>
<b>Consultazione pubblica registri Corte di Cassazione</b> <a href="#">ACCEDI</a>	<b>Servizio online giudice di pace</b> <a href="#">ACCEDI</a>	<b>Portale procedure concorsuali</b> <a href="#">ACCEDI</a>	<b>Piattaforma e-learning</b> <a href="#">ACCEDI</a>
<b>Portale liquidazione spese di giustizia</b> <a href="#">ACCEDI</a>	<b>Class Action – Azioni di Classe</b> <a href="#">ACCEDI</a>	<b>Pagamenti pagoPA - utenti non registrati</b> <a href="#">ACCEDI</a>	<b>Registro nazionale degli incarichi di curatore, commissario giudiziale e liquidatore giudiziale (art. 28, comma 5, R.D. 16 marzo 1942, n. 267)</b> <a href="#">ACCEDI</a>
<b>Tribunale Online</b> <a href="#">ACCEDI</a>			



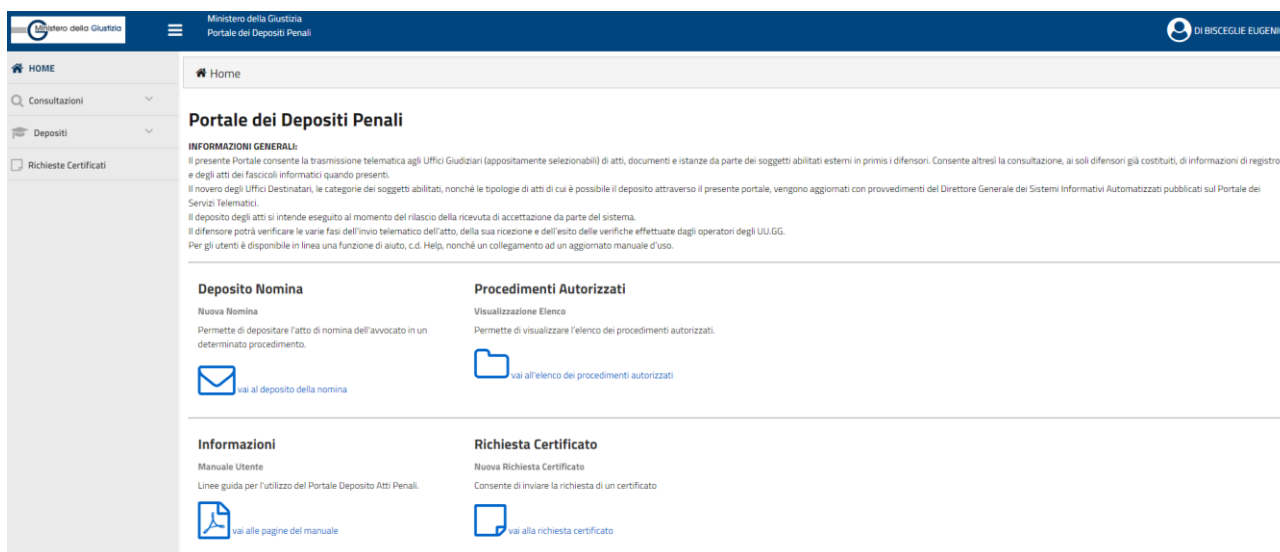
In altri termini, l'avvocato, dopo essersi autenticato con smartcard sul **Portale dei Servizi Telematici** all'indirizzo <http://pst.giustizia.it>, come avviene attualmente per una serie di altri servizi offerti dal PST, accede all'area riservata e, cliccando sul tasto **"Accedi"** in corrispondenza della voce **"Portale deposito atti Penali – deposito con modalità telematica di atti penali"**, entra nella Home Page del **PDP** e può usufruire delle funzionalità elencate nel presente pro memoria:

## Portale Deposito atti Penali - deposito con modalità telematica di atti penali

Portale Deposito atti Penali - deposito con modalità telematica di atti penali

[Accedi](#)

Cliccando quindi sul pulsante **Accedi** della voce **"Portale deposito atti Penali – deposito con modalità telematica di atti penali"** sopra evidenziata apparirà la prima schermata che ci interessa (nell'esempio sto utilizzando anche le mie credenziali per estrarre alcuni degli *screenshot* che seguono mentre altre schermate sono state o saranno estratte dal manuale delle linee guida presente sullo stesso portale):



\* \* \*

## RICHIESTA CERTIFICATI: QUELLI DELL'ART. 335 C.P.P. O PER L'ATTO ABILITANTE

Come si può notare, ora dalla schermata iniziale (colonna a sinistra, in basso) appare anche la voce “**Richieste Certificati**” (si pensi a quello di cui all’art. 335 c.p.p.). È questo un comando importante in quanto, per suo tramite, possiamo ad esempio ottenere il primo **ATTO ABILITANTE** per depositare sul portale, il quale, come vedremo, sarà ad esempio richiesto quando nel fascicolo di indagini di un soggetto processuale (*indagato, imputato, persona offesa* etc.) che vuole essere da noi assistito **non risulti ancora depositata o formalizzata la nostra nomina**. In pratica, per depositare determinati tipi di atti e, primo fra tutti, la nostra NOMINA fiduciaria (conferitaci, nell’esempio che faremo, da un INDAGATO), se non è stato ancora emesso l'*avviso conclusioni indagini* o altri atti che già presupporrebbero la nomina di un difensore, il portale richiede il **titolo abilitante**, ossia un documento che, in pratica, dimostri e giustifichi la conoscenza del procedimento e del suo numero di *notizie di reato*. *Titolo abilitante* che, ove ne sia sprovvisto il nostro assistito, può ottenersi proprio richiedendo il certificato delle iscrizioni pendenti a carico del nostro assistito (che può essere anche una *persona offesa*, in tal modo potendosi richiedere le iscrizioni in cui il nostro cliente, magari il querelante, compaia in tale veste) di cui all’art. 335 c.p.p.

Difatti, prima che venisse adottato nel *portale* anche questo “comando”, il modo per ottenere la certificazione in argomento era costituito soltanto dal deposito della relativa l’istanza in formato cartaceo (oppure a mezzo pec, quale strumento equipollente il cartaceo).

Adesso, invece, è possibile ottenere la **certificazione** ex art. 335 c.p.p. (finalizzata, ripeto, a conoscere la iscrizione di un procedimento a carico di un nostro cliente *indagato* o in cui figurì quale *persona offesa*) tramite lo stesso *portale*. Difatti, cliccando su **Richiesta Certificati** comparirà la seguente schermata (già compilata con le voci dell’Ufficio di destinazione che maggiormente interessa i Colleghi di Lagonegro):

The screenshot shows the 'Richiesta certificato ex Art. 335 cpp.' form. The header includes the logo of the Ministero della Giustizia and the text 'Ministero della Giustizia Portale dei Depositi Penali'. The left sidebar has a menu with 'HOME', 'Consultazioni', 'Depositi', and 'Richieste Certificati'. The main form area is titled 'Richiesta certificato ex Art. 335 cpp.' and contains several sections: 'Ufficio Destinazione' with dropdowns for 'Tipo Ufficio \*' (PROCURA DELLA REPUBBLICA), 'Distretto \*' (POTENZA), 'Circondaria/Circolo \*' (LAGONEGRO), and 'Sede/Ufficio \*' (PROCURA DELLA REPUBBLICA DI LAGONEGRO); 'Dati soggetto intestatario certificato' with 'Categoria certificato \*' (Richiesta certificato ex art. 335) and 'Ruolo intestatario \*' (IND./IMP./RESP.AMM.); checkboxes for 'Comprendivo di mandato a richiedere il certificato' and 'Con informazioni dello stato del procedimento'; a table for 'Documenti'; and 'Altri Allegati' with columns for 'Oggetto \*' and 'Documento'. At the bottom, there are buttons for 'Aggiungi Atto', 'Aggiungi Allegato', 'Annulla', and 'Invia'. A footer note states: 'Dimensione totale degli allegati: 500 MB (500 MB ancora disponibili). Dimensione massima di un singolo allegato: 50 MB.'

Ovviamente non è richiesto (a differenza degli altri depositi) di indicare il numero di procedimento, partendosi dal presupposto che l’istante ed il suo difensore non ne siano ancora a conoscenza.

Dopo aver compilato le voci su “tipo di atto”, “autorità destinataria” (che è solo la Procura della Repubblica) della istanza e “ruolo intestatario”, ossia la veste (imputato/indagato o *persona offesa*) del soggetto rappresentato, dobbiamo caricare la istanza di richiesta della certificazione ed eventualmente, come allegato, la **nomina**.

La richiesta deve essere firmata digitalmente, altrimenti compare il seguente allarme:

The screenshot shows the 'Richiesta certificato ex Art. 335 cpp.' form in the 'Ministero della Giustizia - Portale dei Depositi Penali' system. A modal window titled 'ATTENZIONE' displays the error: 'Richiesta certificato - Il documento non è firmato'. The form fields include 'Ufficio Destinazione' (Tipo Ufficio: PROCURA DELLA REPUBBLICA, Circondaria/Circolo: LAGONEGRO), 'Distretto' (POTENZA), and 'Sede/Ufficio' (PROCURA DELLA REPUBBLICA DI LAGONEGRO). The 'Dati soggetto intestatario certificato' section shows 'Categoria certificato' as 'Richiesta certificato ex art. 335 cpp.' and 'Ruolo intestatario' as 'IND./IMP./RESP.AMM.'. The 'Altri Allegati' section is empty. The bottom of the form has buttons for 'Aggiungi Atto', 'Aggiungi Allegato', 'Annulla', and 'Invia'.

Una volta che sia stata completata correttamente la compilazione dei dati richiesti e caricati i file della istanza di certificazione, compare una schermata del tipo di quella che segue (in questo caso si tratta di uno *screenshot* estratto dalle linee guida ministeriali):

The screenshot shows the 'Dati soggetto intestatario certificato' form. The 'Categoria certificato' is 'Richiesta certificato ex art. 335 cpp.' and the 'Ruolo intestatario' is 'IND./IMP./RESP.AMM.'. The 'Comprensivo di mandato a richiedere il certificato' checkbox is checked. The 'Documenti' table shows a file named 'Richiesta certificato ex. art. 335.pdf' (78,21 KB). The 'Soggetti Rappresentati' section shows 'ROSSI MARIO (10/10/1990)'. The 'Altri Allegati' section shows a file named 'ALLEGATO UNO' (78,21 KB). The bottom of the form has buttons for 'Aggiungi Atto', 'Aggiungi Allegato', 'Annulla', and 'Invia'.

Se è stata “flaggata” la casella “Comprensivo di mandato a richiedere il certificato”, può procedersi al deposito con il suo invio, tanto è vero che nell’esempio il comando **Invia** è in **verde** (altrimenti sarebbe di colore **grigio**, ossia non attivabile). Se invece la richiesta non comprende il mandato, occorre necessariamente allegare quest’ultimo con il pulsante blu **+** **Aggiungi Allegato**.

Si può anche notare che solo la **persona offesa** può richiedere informazioni sullo “**stato del procedimento**” e quindi la relativa opzione “Con informazioni dello stato del procedimento” può essere “flaggata” solo quando nella lista del **Ruolo intestatario\*** sia stata optata la **persona offesa**.

Al fine di procedere con l'invio della richiesta l'avvocato deve necessariamente allegare almeno l'atto principale premendo il bottone “Aggiungi atto”, la cui pressione comporta l'apertura di un'apposita finestra pop-up che permette di selezionare il documento. Dopo aver inserito il file, sarà necessario associare il nominativo del soggetto nel cui interesse si sta procedendo al deposito della richiesta (il sistema avverte comunque l'utente dell'esigenza presentando un'icona di avviso ⚠). Per specificare i dati del richiedente va azionato il tasto ➕, che apre la seguente maschera:

Richiesta Certificato

Tipo Soggetto \*  
Fisica

Cognome \*  
ROSSI

Nome \*  
MARIO

Data di Nascita \*  
10/10/1990

Nazione di Nascita \*  
ITALIA

Comune di Nascita \*  
ROMA (RM)

Città estera di nascita

Codice fiscale\*  
ABCD123456789

Annulla Conferma

Richiesta Certificato

Tipo Soggetto \*  
Giuridica

Denominazione \*  
FABBRICA

Forma Giuridica \*  
ENTE LOCALE

Partita IVA \*\*  
86334519757

Codice Fiscale \*\*  
DLHFR762L19G987G

N.R.I.

Numero REA

Indirizzo sede legale

Annulla Conferma

N.B.: sul significato delle icone della schermata e sui relativi comandi per modificare i dati o gli allegati, se ne riparerà compiutamente quando si illustrerà il deposito della **nomina**.

**ALTRE PREMESSE FONDAMENTALI:** per effettuare correttamente i depositi (a parte le dimensioni singole e complessive dei documenti digitali depositati), il nome del file da depositare non deve superare i 100 caratteri, altrimenti esce un avviso di questo genere:

Ministero della Giustizia  
Portale Depositi atti Penali

HOME

Consultazioni

Depositi

Nomina Difensore/Legale

Costituzione Parte Civile

Costituzione Responsabile Civile

Costituzione Civilemente Obblig.

Intervento Responsabile Civile

Denuncia

Querela

Istanza Procedimento

Rescissione del giudicato

Revisione

Riparazione per ingiusta detenzione

Richieste Certificati

Ufficio Registro \*  
PM

Numero \*  
620191

Anno \*  
2023

Registro \*  
REGISTRO NOTI

Magistrato

Nomina difensore di fiducia (artt. 96, 100, 101 cpp)

Ruolo Soggetti Rappresentati \*  
IND./IMP./R.

Tipo Legale \*  
FISICA

ATTENZIONE

ⓘ Nomina difensore di fiducia (artt. 96, 100, 101 cpp) - Il nome del file selezionato supera la lunghezza dei 100 caratteri previsti

Copia Chiudi

Oggetto \*

Documento

Altri Allegati

Oggetto \*

Documento

Dimensione totale degli allegati: 500 MB (500 MB ancora disponibili). Dimensione massima di un singolo allegato: 50 MB.

+ Aggiungi Atto + Aggiungi Atto Contestuale + Aggiungi Atto Abilitante + Aggiungi Allegato x Annulla ✓ Invia

Lo stesso limite di 100 caratteri deve essere rispettato quando dobbiamo descrivere l'oggetto (ove richiesto) di un atto che depositiamo (ad esempio, un ATTO ABILITANTE o un ALLEGATO), non rispettando il quale compare un allarme del genere:

Oggetto *		Documento
Altri Allegati		
<div> </div>	Quel ramo del lago di Como, che volge a mezzogiorno, tra due catene non interrotte di monti, tutto a seni e a g...	<div>            Lorem ipsum dolor sit amet.pdf            78,21 KB         </div> <div>Il campo è troppo grande</div>

Dimensione totale degli allegati: 500 MB (499,85 MB ancora disponibili). Dimensione massima di un singolo allegato: 50 MB.

+ Aggiungi Atto    + Aggiungi Atto Contestuale    + Aggiungi Atto Abilitante    + Aggiungi Allegato    ✖ Annulla    ✔ Invia

\*       \*       \*

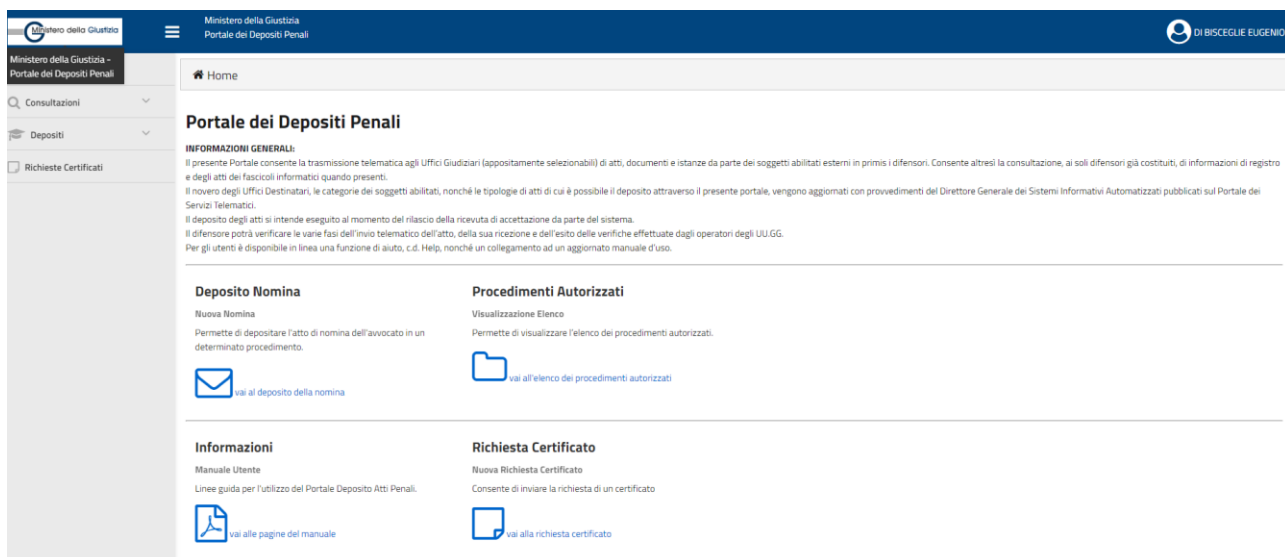
## DEPOSITO DELLA NOMINA FIDUCIARIA (AD ESEMPIO, DI UN INDAGATO) ED ALCUNE PRECISAZIONI SULLA COSTITUZIONE DELLE PARTI PRIVATE DIVERSE DA IMPUTATO/INDAGATO E PERSONA OFFESA

Ipotizziamo quindi che un nostro assistito abbia saputo di essere stato querelato o sospetti di essere indagato in un procedimento penale; e che, quindi, con la richiesta di certificazione, conosciuto il numero del procedimento pendente a suo carico, si voglia depositare, in suo favore, una memoria difensiva; o, comunque, che un nostro abituale cliente abbia ricevuto la notifica di un atto di indagine o di un qualsivoglia avviso di un procedimento penale in cui compare come soggetto processuale e nel quale eventualmente (ove sia *indagato*) risulti designato un difensore di ufficio mentre il predetto intenda essere assistito comunque da noi: dobbiamo innanzitutto depositare la **nomina** fiduciaria.

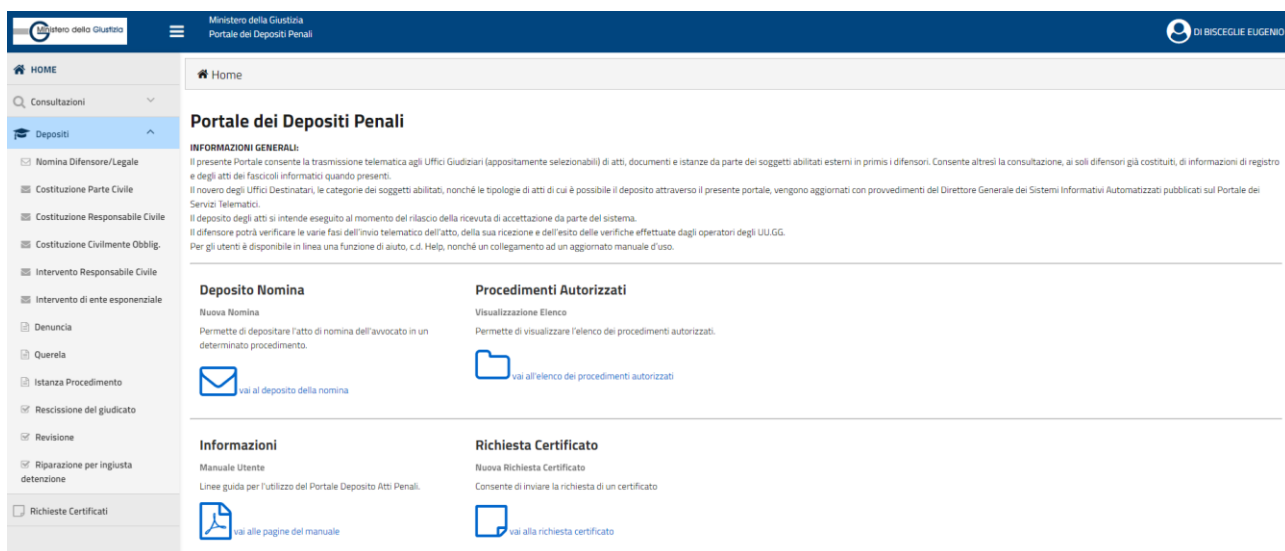
Iniziando quindi dal primo atto che, di solito, depositiamo nel processo penale, sul **PORTALE** possiamo o, meglio, dobbiamo (**essendo il deposito a mezzo portale oramai obbligatorio quando il deposito della nomina riguardi un procedimento che si trovi in fase di indagini preliminari**) innanzitutto depositare tale **NOMINA**. In tal caso quella conferitaci dall'*indagato*; ma con lo stesso strumento del **PDP** vanno depositate anche le nomine conferite dalle altre *parti private* (**persona offesa**; parte civile, responsabile civile etc.).

Per fare questo occorre innanzitutto “andare” sulla prima schermata del portale:





Quindi occorre cliccare, a sinistra, su Depositi, in modo che compaia il menu a tendina (le linee guida la chiamano “lista a cascata”) di cui all’immagine che segue:



Quindi, compaiono una serie di atti che possiamo depositare, tra i quali, oltre alla **nomina**, anche la **costituzione di parte civile**, la **costituzione del responsabile civile (?)** etc.

Trattasi, quindi, delle prime nomine (anche delle *persone offese*) e dei primi atti di costituzione.

Per quanto riguarda la **costituzione** delle parti private (**parte civile**, responsabile civile etc.) diverse dall’imputato o indagato o dalla stessa *persona offesa*, occorre aprire una parentesi.

Difatti, per queste voci è previsto, come si vedrà, il **Deposito** anche come atto **Successivo** per i procedimenti “autorizzati”. Il **PDP** (Portale Deposito atti Penali), infatti, non può incidere e comunque non incide sulla disciplina del codice di rito nei seguenti termini. La costituzione di parte civile, come noto, ed a differenza di quanto avviene nella prassi, non prevede un atto di ammissione ad opera del giudice, ma di sola **esclusione** (la relativa eccezione rientrando tra le “questioni preliminari”, che sono difatti successive alla costituzione delle parti, proprio al fine di far interloquire la parte civile sulla questione della sua esclusione eccepita dalle altre parti o rilevata di ufficio dal giudice). Ciò in quanto la costituzione,



conformemente a quanto avviene con la mera notifica dell'atto di citazione nella sede civile (che produce la *litispendenza*, a prescindere dalla successiva costituzione in giudizio dell'attore), avviene o con il deposito in Cancelleria della relativa dichiarazione notificata o con la presentazione della dichiarazione direttamente in udienza: l'art. 78 c.p.p. non è stato modificato, sotto questo aspetto, dalla riforma penale Cartabia (d.lgs. 150/2022) e tanto meno è stato modificato il termine per la costituzione di cui all'art. 79 c.p.p., previsto per l'udienza preliminare o, al più tardi, la fase preliminare del dibattimento (con la riforma Cartabia è stata soltanto abrogata la possibilità che la *parte civile*, esclusa in udienza preliminare, possa riproporre la costituzione nella fase dibattimentale).

Come vedremo nel prosieguo di questo *promemoria*, la costituzione di tali parti private diverse da *imputato/indagato* e *persona offesa* è prevista anche per i **depositi successivi** la fase delle *indagini preliminari* o comunque per quelli inerenti i procedimenti già "autorizzati". Ne è un esempio la schermata che segue (estratta dai "depositi successivi", che illustreremo qui di seguito):

**Tipo Atto**

Fase:

	Tipo Atto
<input type="radio"/>	Comunicazione mancata accettazione domiciliazione (art. 162 c4 bis cpp)
<input type="radio"/>	Concordato in appello (art. 599 bis cpp)
<input type="radio"/>	Consenso richiesta patteggiamento (artt. 446, 447 cpp)
<input type="radio"/>	Conversione sequestro probatorio in conservativo (art. 262 c2 cpp)
<input type="radio"/>	Copia e trascrizione esiti intercettazioni (art. 268 c8 cpp)
<input type="radio"/>	Copia intercettazioni (art. 415 bis c2 bis cpp)
<input type="radio"/>	Correzione errore materiale (art. 130 cpp)
<input checked="" type="radio"/>	<b>Costituzione di Parte Civile</b> (artt. 76, 78 cpp)
<input type="radio"/>	Deduzioni incidente probatorio (art. 396 cpp)
<input type="radio"/>	Deduzioni sull'opposizione all'intervento degli enti esponenziali (art. 95 c1 cpp)

Totale: 115 ⏪ ⏩ 1 2 3 4 5 10 ▼

Ora, questa prima costituzione (ad esempio) della parte civile non può significare che il danneggiato, anche per i procedimenti non ancora autorizzati (per quanto riguarda il suo difensore), possa costituirsi come parte già nella fase delle indagini preliminari in quanto le norme su modalità di costituzione e termini non sono state modificate neppure dalla riforma Cartabia.

Pertanto, quando si annovera, tra le prime costituzioni, anche quella in argomento, si intende che il deposito della dichiarazione di costituzione già notificata, magari unitamente alla *procura speciale* e ai documenti che provano la notifica (che, ove avvenuta a mezzo pec, possono essere costituiti anche dai relativi file *eml* delle ricevute di *accettazione* e *consegna*, il cui formato è, tra i tanti elencati - come vedremo - assolutamente ammesso per il tipo **allegati**), in luogo del successivo deposito **cartaceo** in Cancelleria, può avvenire anche tramite **portale**, impregiudicata ovviamente la modalità alternativa di costituzione con il deposito della dichiarazione direttamente in udienza (in tal caso con dichiarazione e procura speciale necessariamente “cartacei”). Tanto è vero che, se si utilizza questa modalità del **portale** per la prima costituzione, la schermata che compare è la seguente (nel caso di specie già compilata esemplificativamente in relazione ad un ipotetico “dibattimento” del Tribunale di Lagonegro):

Ufficio Destinazione					
Tipo Ufficio *		Distretto *			
TRIBUNALE (Dibattimento)		POTENZA			
Circondario/Circolo *		Sede/Ufficio *			
LAGONEGRO		TRIBUNALE DI LAGONEGRO			

Identificazione Procedimento					
Ufficio Registro *	Numero *	Anno *	Registro *	Sede Ufficio *	
DIB			REGISTRO NOTI	LAGONEGRO	
Magistrato					
<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>					

Deposito Costituzione di Parte Civile (artt. 76, 78 cpp)					
Documento			Soggetti Rappresentati *		

Atti da Depositare Contestualmente					
Tipo Atto *		Informazioni *		Documento	

Altri Allegati					
Oggetto *			Documento		

Dimensione totale degli allegati: 500 MB (500 MB ancora disponibili). Dimensione massima di un singolo allegato: 50 MB.

<input type="button" value="+"/> Aggiungi Atto	<input type="button" value="+"/> Aggiungi Atto Contestuale	<input type="button" value="+"/> Aggiungi Allegato	<input type="button" value="X"/> Annulla	<input type="button" value="✓"/> Invia
--	--	--	--	--

Cliccando sul comando di ricerca dei Magistrati, al fine di associare il fascicolo già identificato con i numeri di ruolo, compariranno, difatti, i nominativi (in ordine alfabetico) dei Giudici assegnati al Tribunale mentre nell'esempio che seguirà per il deposito della **nomina** di un *indagato* in un procedimento in fase di *indagini preliminari*, nello stesso elenco di magistrati (anche in questo caso non immediatamente aggiornato) compariranno i nominativi di quelli assegnati alla Procura della Repubblica.

\* \* \*

Tornando all'esempio specifico della **nomina** fiduciaria in favore di un nostro assistito che risulti *indagato*, dobbiamo quindi selezionare, cliccandoci sopra, dal menu a tendina dei **Depositi**, la voce NOMINA DIFENSORE/LEGALE. Apparirà la seguente schermata:

## Nuova Nomina difensore di fiducia (artt. 96, 100, 101 cpp)

Ufficio Destinazione					
Tipo Ufficio *		Distretto *			
PROCURA DELLA REPUBBLICA		BOLOGNA			
Circondario/Circolo *		Sede/Ufficio *			
BOLOGNA		PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BOLOGNA			

Identificazione Procedimento					
Ufficio Registro *	Numero *	Anno *	Registro *	Sede Ufficio *	
PM	620101	2024	REGISTRO NOTI	BOLOGNA	
Magistrato ROSSI MARIO					

Nomina difensore di fiducia (artt. 96, 100, 101 cpp)					
Ruolo Soggetti Rappresentati *		Tipo Legale *			
IND./IMP./RESPAMM.		FIDUCIA			
Documento		Soggetti Rappresentati *			
Nomina.pdf 78,21 KB		BIANCHI MARCO (10/10/1990)			

Atti da Depositare Contestualmente					
Tipo Atto *		Informazioni *		Documento	
Autorizzazione consulente di parte (art. 233 c1 bis cpp)				Autorizzazione consulente di parte.pdf 78,21 KB	

Altri Atti Abilitanti					
Oggetto *		Documento			
ATTO ABILITANTE PROCEDIMENTO A CARICO DI BIANCHI MARCO		atto abilitante.pdf		78,21 KB	

Altri Allegati					
Oggetto *		Documento			
DOCUMENTI BIANCHI MARCO		Allegato.pdf		78,21 KB	

Dimensione totale degli allegati: 500 MB (499,69 MB ancora disponibili). Dimensione massima di un singolo allegato: 50 MB.

+ Aggiungi Atto    + Aggiungi Atto Contestuale    + Aggiungi Atto Abilitante    + Aggiungi Allegato    
 ✖ Annulla    ✔ Invia

Questa schermata deve essere compilata integralmente. Dovendo ad esempio depositarsi (come nell'esempio che stiamo adottando) la nomina di un "indagato" per un procedimento pendente nel nostro foro, dobbiamo innanzitutto inserire, come **Tipo Ufficio** > PROCURA DELLA REPUBBLICA, come **Distretto** > POTENZA, come **Circondario** > LAGONEGRO e, come **Sede/Ufficio** > LAGONEGRO; poi, come **Ufficio Registro** > PM e come **Registro** > Registro Noti (essendo infatti noto l'indagato, peraltro nostro assistito). Segue una schermata di esempio, ove è stato inserito, come numero di procedimento, per motivi di privacy, 0000, che ovviamente non sarebbe accettato dal sistema :

**Nuova Nomina difensore di fiducia**  
(artt. 96, 100, 101 cpp)

<b>Ufficio Destinazione</b>				
Tipo Ufficio *		Distretto *		
PROCURA DELLA REPUBBLICA		POTENZA		
Circondario/Circolo *		Sede/Ufficio *		
LAGONEGRO		PROCURA DELLA REPUBBLICA DI LAGONEGRO		

<b>Identificazione Procedimento</b>				
Ufficio Registro *	Numero *	Anno *	Registro *	Sede Ufficio *
PM	00000	2023	REGISTRO NOTI	LAGONEGRO
Magistrato				
<input type="text"/>				

Per quanto riguarda il magistrato, occorre selezionare il nominativo del magistrato titolare del fascicolo (come anticipato, lo conosceremo o perché indicato in quello che abbiamo chiamato “atto abilitante” o dalla richiesta di certificazione di cui all’art. 335 c.p.p.). Cliccando sulla piccola icona della lente di ingrandimento posta al lato della sezione Magistrato, sopra raffigurata, comparirà la seguente schermata (che, nel caso di specie, fa riferimento proprio a Lagonegro, preso ad esempio:)

<b>Selezione Magistrato</b>	
<b>Magistrati in forza all'ufficio selezionato</b>	
	<b>Nominativo</b>
	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	BARILE AMATO
<input type="radio"/>	COLELLA ROSSELLA MARIA
<input type="radio"/>	DONADIO GIANFRANCO
<input type="radio"/>	GRECO FRANCESCO
<input type="radio"/>	GRILLO ANNA
<input type="radio"/>	GRIPPO GIANLUCA
<input type="radio"/>	LA SALA VITTORIO
<input type="radio"/>	LEROSE GIOVANNA
<input type="radio"/>	MOGAVERO DARIO
<input type="radio"/>	RUSSO VITTORIO
Totale: 11	
<input type="button" value="⏮"/> <input type="button" value="⏪"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="⏩"/> <input type="button" value="⏭"/>	
<b>Magistrato non presente in elenco</b>	
Cognome Magistrato	Nome Magistrato
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="🔄 Aggiorna"/> <input type="button" value="✖ Annulla"/> <input type="button" value="✔ Conferma"/>	

Come potrete notare, l’elenco, in ordine alfabetico, per quanto riguarda la situazione attuale di Lagonegro è di due pagine (e quindi, per visualizzare l’elenco completo dei magistrati assegnati alla Procura di Lagonegro, dovrete visualizzare anche la seconda pagina, cliccando su 2). In ogni caso, poiché l’elenco non è necessariamente aggiornato (nel caso

di specie, difatti, contiene nominativi di magistrati già trasferiti), ove non dovesse comparire il nominativo del titolare del fascicolo che ci interessa, lo si può inserire “manualmente” completando la suddetta schermata con il **Cognome Magistrato** ed il **Nome Magistrato**. Inserito il nominativo manualmente oppure selezionato il nominativo dall’elenco, cliccando con il tasto sinistro del *mouse* sul cerchietto in bianco, il comando **CONFERMA** (in grigio, nella schermata, in quanto non ancora azionabile) risulterà di colore verde **CONFERMA** e quindi si potrà a questo punto cliccare sul tasto **AGGIORNA** per completare la selezione.

Occorre poi inserire, per completare la schermata, il “**Ruolo del soggetto rappresentato**”: nel nostro caso, essendo nell’esempio il nostro assistito un INDAGATO, selezionando dal menu della schermata che segue, la voce IND./IMP./RESP.AMM. e, come **Tipo legale**, (di) FIDUCIA:

Nomina difensore di fiducia (artt. 96, 100, 101 cpp)

Ruolo Soggetti Rappresentati \*  
IND./IMP./RESP.AMM.

Tipo Legale \*  
FIDUCIA

Documento

Soggetti Rappresentati \*

Atti da Depositare Contestualmente

Tipo Atto \*

Informazioni \*

Documento

Altri Atti Abilitanti

Oggetto \*

Documento

Altri Allegati

Oggetto \*

Documento

Dimensione totale degli allegati: 500 MB (500 MB ancora disponibili). Dimensione massima di un singolo allegato: 50 MB.

+ Aggiungi Atto + Aggiungi Atto Contestuale + Aggiungi Atto Abilitante + Aggiungi Allegato

Annulla Invia

A questo punto la schermata ci chiede di caricare, di “aggiungere”, l’ATTO DI NOMINA **[AGGIUNGI ATTO]**, con un eventuale ATTO CONTESTUALE, o il suddetto ATTO ABILITANTE o un ALLEGATO.

Quindi, per inserire la NOMINA, dobbiamo innanzitutto cliccare sul pulsante **AGGIUNGI ATTO** in modo che si apra una cartella sul *desktop* del nostro PC dalla quale aprire il percorso per selezionare (come facciamo normalmente quando alleghiamo un atto ad una email o lo estraiamo da un’altra cartella per spostarlo in un’altra o sul *desktop* e viceversa etc.) il FILE della NOMINA già predisposto (il consiglio, come per il PCT, difatti, è sempre quello di preparare, prima del deposito telematico sul portale, una cartella con tutti gli atti da depositare in un singolo procedimento, quindi già trasformati in pdf, già firmati digitalmente, ove richiesto, etc. etc.).

Nella maggior parte dei casi, il pdf della nomina sarà una “scansione” di una nomina cartacea sottoscritta a penna dall’indagato, magari autenticata con il nostro visto, parimenti a penna, **ma il cui PDF da immagine** (in questo caso) **deve essere necessariamente FIRMATO DIGITALMENTE**.

Nulla esclude però che una nomina possa essere anche DIGITALE, quindi in formato PDF NATIVO DIGITALE, in tal caso firmato anche digitalmente dal cliente.

Una volta caricato il file della nomina, occorre associarla al nominativo e quindi, cliccando sul comando



compaiono le seguenti schermate:

completate le quali, cliccando sul tasto **CONFERMA**, comparirà la seguente:

Si nota la **descrizione** del **Documento** (nell'esempio, **Nomina.pdf**) e la sua dimensione.

Per quanto riguarda il significato (uguale per tutti i tipi di deposito telematico sul portale penale) delle icone che vi compaiono (nei tre riquadri a sinistra), si riproduce la specifica sezione delle linee guida ministeriali:

Si hanno a disposizione i seguenti bottoni:

	Pulsante <b>Apri file</b> : se premuto consente di visualizzare, prima dell'invio del deposito, i documenti ad esso allegati. Il pulsante è disponibile per l'atto principale e per ciascun eventuale atto contestuale, allegato e atto abilitante associati al deposito.
	Pulsante <b>Elimina documento</b> : se premuto, genera una schermata di dialogo in cui l'Utente deve annullare o confermare la scelta: 
	Pulsante <b>Sostituisci documento</b> : apre la finestra pop-up per selezionare un documento diverso da quello già caricato.
	Pulsante <b>Aggiorna soggetto</b> : apre la schermata di dettaglio del soggetto associato all'Atto, per modificarne i dati anagrafici.
	Pulsante <b>Elimina soggetto</b> : elimina il soggetto associato all'Atto inserito.

A questo punto il *portale* consente di AGGIUNGERE (**ma non è obbligatorio**) anche un **ATTO CONTESTUALE**, cliccando in calce alla schermata sul relativo tasto: **AGGIUNGI ATTO CONTESTUALE**.

**IMPORTANTE:** questo comando consente di aggiungere alla nomina uno o più atti contestuali, ossia da depositare contestualmente alla nomina.

Cliccando sul tasto, in calce della schermata, **AGGIUNGI ATTO CONTESTUALE**, si aprirà, come al solito, una cartella del nostro PC dal quale selezionare l'atto contestuale che

avremo già compilato e formato, il quale **deve essere** anch'esso **FIRMATO DIGITALMENTE**.

Una volta “prelevatolo” dal nostro PC, occorre selezionare il nominativo del relativo **Tipo Atto\*** dal “menu a tendina” o “lista a discesa” corrispondente. **In relazione al Tipo di Ufficio inizialmente indicato, la lista degli atti da selezionare cambia**. Nell'esempio che stiamo adottando, ossia una nomina depositata in Procura, apparirebbe, quindi, una schermata del tipo seguente (**facendo scorrere la quale troveremo i vari tipi di atti contestuali ammessi per il tipo di ufficio selezionato ed il ruolo del soggetto rappresentato**):

Atti da Depositare Contestualmente			
	Tipo Atto *	Informazioni *	Documento
			test.pdf 78,21 KB

Altri Atti Abilitanti			
			Documento

Altri Allegati			
			Documento

Dimensione totale degli allegati: 30 MB (29,92 MB ancora disponibili). Dimensione massima di un singolo allegato: 20 MB.

Come già accennato, la lista di atti contestuali da depositare è pre-filtrata in relazione all'ufficio giudiziario presso il quale si sta effettuando il deposito ed al ruolo del soggetto rappresentato.

Quindi la lista è **pre-filtrata** in relazione all'**Ufficio Giudiziario** presso il quale si sta effettuando il deposito ed al **ruolo** del soggetto rappresentato. La ricerca è comunque facilitata scrivendo nella relativa barra, situata accanto la lente di ingrandimento, le parole chiave. Saranno poi richieste necessariamente “informazioni aggiuntive” (si pensi ad una *istanza di abbreviato* o di *oblazione* eventualmente optate) e comunque il sistema indicherà con un ALERT eventuali mancanze di dati o comunque l'avvenuto inserimento di informazioni (cfr. la schermata che segue:)

Atti da Depositare Contestualmente			
	Tipo Atto *	Informazioni *	Documento
	Istanza oblazione (artt. 162 cp e 162 bi)	INFO INSERITE	Memorie e istanze 415.pdf 395,85 KB

Altri Atti Abilitanti			
	Oggetto *		Documento

Altri Allegati			

Figura 6 - Dettaglio - Info inserite



## IMPORTANTE: L'ATTO ABILITANTE

A questo punto occorre (probabilmente, come si vedrà) inserire l'**ATTO ABILITANTE**. Difatti, mentre l'**atto contestuale non è obbligatorio** (potendo o volendo noi difensori limitarci a depositare la semplice nomina), questo atto è **talvolta indispensabile** al deposito della **nomina** in quanto il "sistema" vuole in pratica sapere, giustificandolo, come mai siamo a conoscenza degli estremi del procedimento (per dirla in parole povere!) ed il suo numero di N.R., **ove la nostra designazione nel fascicolo telematico quali difensori non risulti altrimenti!**

Quindi, per depositare la NOMINA presso la Procura della Repubblica occorre necessariamente allegare anche il TITOLO ABILITANTE ove nel fascicolo nel quale compare il soggetto rappresentato **NON** vi sia un **atto precedente** del tipo AVVISO CONCLUSIONI INDAGINI, AVVISO DI RICHIESTA DI ARCHIVIAZIONE etc.

Questo **atto abilitante** sarà ad esempio costituito dalla menzionata **certificazione** ex art. 335 c.p.p., da un **verbale di accertamenti urgenti** o di **elezione di domicilio** o dall'**informazione di garanzia** impropriamente detta, da un **verbale o decreto di sequestro**, dall'**ordinanza di applicazione di una misura** etc., **ossia atti attraverso i quali il soggetto parte privata e/o il suo difensore siano venuti a conoscenza del procedimento** (e del suo numero).

Quindi, per caricare tale "**titolo abilitante**" occorre cliccare sul tasto blu **+ Aggiungi Atto Abilitante** posto in calce della schermata.

Cliccando sul comando si aprirà, come al solito, una cartella o comunque si accederà al *desktop* del nostro PC, dai quali eventualmente partire come percorso per selezionare la cartella ove abbiamo collocato o destinato l'atto che ci interessa (ove non si trovi – come è preferibile - sullo stesso *desktop*). L'atto da caricare deve essere, ovviamente, sempre in formato PDF. Potrà trattarsi anche della mera "scansione" (quindi un *pdf per immagine*) di un **verbale cartaceo** notificato al nostro cliente come primo atto o comunque in cui non risulti la nostra nomina oppure un pdf allegato ad una pec di notifica destinata al nostro assistito.

Se invece il **pdf** fosse allegato ad una pec di notifica a noi destinata, probabilmente il *titolo abilitante* da allegare, ad esempio, ad altro atto (non più alla nomina, evidentemente), non sarà richiesto, essendo il nostro nominativo già in atti!

Una volta caricato il file dell'**atto abilitante**, dobbiamo descriverlo sommariamente nella sezione **Oggetto** (cfr. la schermata che segue). Il pdf relativo all'ATTO ABILITANTE **può non essere firmato digitalmente** da noi difensori.

Possiamo poi depositare, unitamente alla nomina, un altro pdf come **ALLEGATO**, che può essere parimenti **non firmato digitalmente**, del quale dovrà essere però parimenti descritto sommariamente l'**oggetto** (come per l'*atto abilitante*):

Altri Atti Abilitanti							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Oggetto *"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Documento"/>	<input type="checkbox"/>

Altri Allegati							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Oggetto *"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Documento"/>	<input type="checkbox"/>

- gli atti caricati sul portale DEVONO ESSERE IN FORMATO PDF;
- l'ATTO DI NOMINA e l'ATTO CONTESTUALE devono essere sottoscritti digitalmente nei formati PADES (che io consiglio, per svariati motivi) o CADES (indifferentemente);
- la FIRMA DIGITALE deve essere in corso di validità come certificato;
- ove l'atto depositato abbia più firme, è sufficiente che tra tali firme digitali vi sia anche quella del difensore che provvede al deposito.

**Deposito Nomina**

Il tuo identificativo dell'invio è 2022/0000062

Se si desidera scaricare la ricevuta è sufficiente premere sull'icona 

 **Chiudi**

[illegible]

Successivamente al download della ricevuta comparirà il messaggio di richiesta di cui alla figura sottostante:

Nuovo Deposito Nomina Difensore

Si desidera effettuare un altro deposito di una nomina?

Si

No

INFINE, occorre ribadire, sintetizzando, che, oltre alla NOMINA, il PORTALE prevede ULTERIORI ATTI CHE POSSONO DEPOSITARSI PRIMA CHE IL PROCEDIMENTO RISULTI AUTORIZZATO OPPURE ANTECEDENTI L'AUTORIZZAZIONE, QUALI ATTI DI COSTITUZIONE INIZIALI, ossia quelli indicati nella colonna a sinistra della schermata che segue, la cui lista, come visto, compare dopo aver cliccato su Depositi:

Ministero della Giustizia  
Portale dei Depositi Penali

HOME

Consultazioni

Depositi

Nomina Difensore/Legale

Costituzione Parte Civile

Costituzione Responsabile Civile

Costituzione Civilemente Obblig.

Intervento Responsabile Civile

Intervento di ente esenziale

Denuncia

Querela

Istanza Procedimento

Rescissione del giudicato

Revisione

Riparazione per ingiusta detenzione

Richieste Certificati

Nuova Nomina difensore di fiducia  
(artt. 96, 100, 101 cpp)

**Ufficio Destinazione**

Tipo Ufficio \*

Distretto \*

Circondario/Circolo \*

Sede/Ufficio \*

**Identificazione Procedimento**

Ufficio Registro \*

Numero \*

Anno \*

Registro \*

Sede Ufficio \*

Magistrato

**Nomina difensore di fiducia (artt. 96, 100, 101 cpp)**

Ruolo Soggetti Rappresentati \*

Tipo Legale \*

FIDUCIA

\* \* \*

## DEPOSITI SUCCESSIVI O, COMUNQUE, SUI PROCEDIMENTI AUTORIZZATI

Come visto, per le **impugnazioni cautelari**, gli atti inerenti i **sequestri probatori** e comunque per tutti gli **atti da depositare successivamente alla fase delle indagini preliminari** ed alla scadenza dei termini del relativo **avviso di conclusione** ex art. 415-bis c.p.p., il **PORTALE** è soltanto **facoltativo**, essendo previsto il suo utilizzo in alternativa al “binomio” del deposito **cartaceo/pec** (ad esclusione degli atti da depositare in Cassazione, presso il Giudice dell'Esecuzione, il Tribunale e la Procura minorenni, il Magistrato ed il Tribunale di Sorveglianza e pochi altri, per i quali il **portale** non è ancora previsto e quindi il **deposito è necessariamente cartaceo o a mezzo pec** ancora per tutto il 2024).

Ora, il PORTALE distingue, dai depositi della prima schermata, quelli c.d. **SUCCESSIVI**. Ovviamente il riferimento “successivi” (di fatto, anche alla fase delle *indagini preliminari*) non è necessariamente simmetrico, come termine, all'operatività del TRIPLO BINARIO, ma riguarda i procedimenti “già autorizzati”, ossia quelli dove esiste un **soggetto che già risulti da noi assistito**. Quindi, per tali processi, sono possibili “depositi successivi” (oltre a quelli, iniziali, di deposito della nomina e di costituzione).

Per conoscere innanzitutto quali sono i **procedimenti autorizzati**, occorre cliccare, nella prima schermata del portale, sul comando **Consultazioni** (il primo che compare, in alto, sulla colonna di sinistra). Compare una “lista a cascata” nella quale occorre selezionare **“Procedimenti autorizzati”**. Apparirà immediatamente una schermata con l'elenco dei procedimenti autorizzati (qui di seguito viene riprodotto lo *screenshot* delle linee guida) che, soprattutto con il decorso del tempo, rispetto alla recente introduzione ed operatività del *portale*, sarà necessariamente di numerose pagine:

### Elenco Procedimenti Autorizzati

Ricerca Procedimenti

✓

Q ✕ ↗

Tipo Ufficio

Distretto

Circondario/Circolo

Sede/Ufficio

Ufficio Registro

Numero

Anno

Registro

Sede Ufficio

Cognome Magistrato



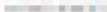

Nome Magistrato

Iniziali Soggetto Rappresentato

Ruolo

Numero Registro ↕↗

Lista Procedimenti

	Iscrizioni Registro			Soggetti Rappresentati		
	Numero Registro ↕↗	Ufficio ↕↗	Magistrato ↕↗			
<input type="radio"/>	PM: N2023/620584	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA		V. V.		
<input type="radio"/>	PM: N2023/620563	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA		T. F.		

N.B.: in calce a questo elenco, compare la seguente sezione:


 Aggiorna Elenco


 Esporta


 Stato Procedimento


 Elenco Depositi


 Deposita Atto Successivo

di cui è importante il pulsante **Aggiorna elenco:**

Il pulsante **"Aggiorna elenco"** va utilizzato al primo accesso, al fine di aggiornare l'elenco dei procedimenti autorizzati in relazione a quelli per i quali il deposito della nomina del difensore *non* sia avvenuto tramite il PDP. L'azione di questo pulsante, infatti, permette al PDP di leggere i dati dei difensori (siano essi di fiducia o d'ufficio) caricati *manualmente* dagli operatori degli UJ.GG. nel registro informatico (ReGeWEB), a fronte di nomine depositate *prima* dell'avvio del Portale o intervenute d'ufficio.

In seguito alla pressione del bottone, compare una maschera all'interno della quale selezionare il/i distretto/i di proprio interesse che si vuole aggiornare.

Nei casi di nomine depositate invece *tramite* il PDP, i procedimenti a cui le stesse si riferiscono compariranno *automaticamente* nell'elenco dei procedimenti autorizzati nel momento in cui, accettate le stesse da parte dell'Ufficio Giudiziario, lo stato del deposito diventerà "Accettato". Non vi sarà pertanto la necessità di utilizzare il tasto "Aggiorna elenco".

**Distretti da Aggiornare**

<input type="checkbox"/>	Distretto
<input type="checkbox"/>	ANCONA
<input type="checkbox"/>	BARI
<input checked="" type="checkbox"/>	BOLOGNA
<input type="checkbox"/>	BRESCIA
<input type="checkbox"/>	CAGLIARI
<input type="checkbox"/>	CALTANISSETTA
<input type="checkbox"/>	CAMPOROSSO
<input type="checkbox"/>	CATANNA
<input type="checkbox"/>	CATANZARO
<input type="checkbox"/>	FIRENZE

**Totale: 29**    < 1 2 3 > D < 10 >

Distretto Selezionato: 1

Dopo la selezione del distretto (pressione del tasto **"Selezione"**), il sistema invia una richiesta all'applicazione Re.Ge.WEB (che gestisce i Registri Informatici delle segreterie/cancelerie) degli uffici di quel distretto, trasmettendo il codice fiscale dell'avvocato e ottenendo in risposta la situazione aggiornata. Poiché la risposta è asincrona, nel caso sia stata già inviata una richiesta e non sia stata ancora ricevuta la risposta, il sistema impedisce l'invio di una nuova richiesta e mostra lo stato della richiesta in corso.

In ogni caso, quando il pulsante "Aggiorna elenco" risulta attivo, è necessario lanciare una nuova ricerca dei procedimenti autorizzati (al fine di ottenere risultati aggiornati).

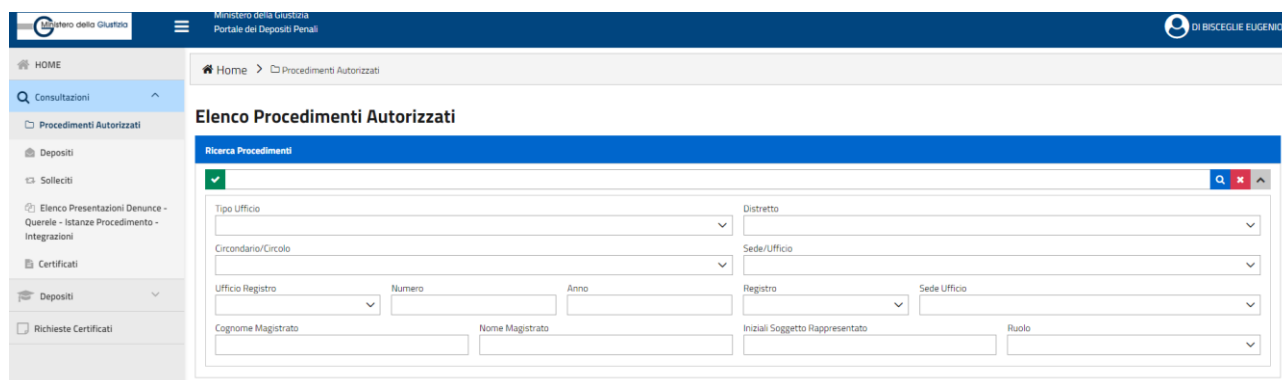
La pagina evidenzia data ed ora dell'ultimo aggiornamento.

A screenshot of a software interface showing a blue button with a circular arrow icon and the text 'Aggiorna Elenchi'. Below the button, there is a status message: 'Ultimo Aggiornamento: 15/03/2021 11:06'.


In poche parole, questo comando **Aggiorna Elenco** è **importante** in quanto “aggiorna” le iscrizioni, anche quelle dei procedimenti in cui la nostra nomina sia stata depositata manualmente, di ufficio o in maniera non telematica, anche prima dell'adozione del portale telematico e comunque per “allineare” i procedimenti autorizzati, ed eventuali modifiche apportate sugli stessi nel *Re.Ge.Web* (in pratica, il sistema degli uffici giudiziari).

Quindi, prima di effettuare qualsivoglia ricerca, è opportuno azionare il comando **Aggiorna Elenco**, per avere il portale aggiornato in relazione ai “distretti” selezionati (quelli, ad esempio, presso i quali sappiamo esserci o esserci stati procedimenti a carico dei nostri assistiti).

È possibile effettuare anche una ricerca mirata, manualmente, nella sezione in alto della schermata dove compaiono i procedimenti autorizzati, cliccando sulla freccia a destra dello spazio “Ricerca Procedimenti”, al fine di far comparire il *menu a tendina* di cui alla seguente schermata (cui seguiranno altri *screenshot* estratti dalle linee guida ministeriali, finalizzati ad illustrare come filtrare ulteriormente le ricerche):



Per quello che riguarda la **ricerca**, sono disponibili diverse modalità: una **ricerca semplice**, una **ricerca full text** ed una **ricerca avanzata** con una serie di filtri di ricerca.

La **ricerca semplice** può essere effettuata senza impostare alcun filtro di selezione: in questo caso è sufficiente premere l'apposito bottone .

La **ricerca full text** può essere effettuata impostando una stringa filtro. La ricerca testuale lavora sui campi “numero procedimento”, “tipo atto”, “stato pratica” e “nominativo magistrato”.

La **ricerca avanzata** può essere effettuata solo dopo aver selezionato il tasto di visualizzazione dei filtri di selezione avanzata . Vengono visualizzate le sottoelencate voci di ricerca:

- Tipo ufficio;
- Distretto;
- Circondario/Circolo;
- Sede/Ufficio;
- Ufficio registro;
- Numero;
- Anno;
- Registro;
- Cognome Magistrato;
- Nome Magistrato;
- Iniziali soggetto rappresentato;
- Ruolo;

Dopo aver valorizzato i campi desiderati, premendo l'apposito bottone , l'applicazione visualizza in elenco la lista dei procedimenti che corrispondono ai criteri di ricerca impostati. Il risultato della ricerca è paginato.

N.B. La maschera è unica e consente di ricercare sia procedimenti nei quali l'avvocato riveste il ruolo di un difensore di un imputato, sia quelli in cui rappresenta un'altra parte. Se si passa con il mouse sulle iniziali dei soggetti rappresentati, tramite tool tip si ha evidenza della tipologia di soggetto (persona offesa, indagato/imputato/responsabile amm.tivo, parte civile, responsabile civile e civilmente obbligato).

La griglia dei risultati della ricerca riporta le informazioni relative a ufficio e numero del procedimento (nella forma numero e anno), la descrizione estesa dell'ufficio, il cognome e nome del magistrato a cui è associato il procedimento, le iniziali del soggetto rappresentato (o più gruppi di iniziali, nel caso in cui i soggetti rappresentati siano più di uno).



Nel caso in cui il soggetto rappresentato sia di tipo *giuridico*, viene visualizzata una maschera con le seguenti informazioni:

Individuato, quindi, il procedimento, già autorizzato, che ci interessa, il portale, per ognuno di essi, offre le seguenti funzioni:

Numero Registro ↓		Lista Procedimenti			
	Iscrizioni Registro			Soggetti Rappresentati	
	Numero Registro ↓	Ufficio ↓	Magistrato ↓		
<input type="radio"/>	PM: N2021/0350221	PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BOLOGNA	MAGISTRATO UNO	O. M.	
<input checked="" type="radio"/>	PM(GDP): N2021/0350221 DIB(APP GDP): N2021/0350220 GP(GDP): N2021/0000008	PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BOLOGNA TRIBUNALE DI BOLOGNA GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA	GIUDICE VERDI MAGISTRATO PAOLO MAGISTRATO PIETRO	S. L. P. P.	
<input type="radio"/>	PM: N2021/0350203	PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BOLOGNA	GIUDICE CARLO	T. A.	
<input type="radio"/>	PM: N2021/0350201	PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BOLOGNA	MAGISTRATO TEST	T. E.	
<input type="radio"/>	PM: N2021/0350190	PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BOLOGNA	MAGISTRATO PUCCINI	R. G. N. B.	
Totale: 72					
<div> <input type="button" value="Aggiorna Elenco"/> <input type="button" value="Esporta"/> <input type="button" value="Stato Procedimento"/> <input type="button" value="+ Elenco Depositi"/> <input type="button" value="+ Deposita Atto Successivo"/> </div>					

In questo *vademecum* ci interessa maggiormente il **+ Deposito Atto Successivo**, come anticipato. Per le altre funzioni - azionabili selezionando il procedimento che ci interessa con l'inserimento del puntino nel cerchietto bianco e premendo il relativo tasto -, possiamo limitarci a segnalare in questa sede, ed in via di estrema sintesi, che:

**Esporta**: genera un file con estensione .x/sx leggibile con *Excel* di Office (Microsoft), con l'elenco di tutti i risultati di ricerca;

**Stato Procedimento**: con la quale funzione l'avvocato può verificare lo "stato del procedimento", appunto, per visualizzarne i dettagli e, laddove prevista, e non ancora svolta, l'avvocato può verificare addirittura i dati della **prossima udienza fissata**.

Essendo una funzione comunque **importante ed utile**, si riproduce una schermata delle linee guida che compare attraverso la pressione del relativo bottone:

Procedimento											
Iscrizioni Registro							Soggetti Rappresentati				
Numero Registro	Ufficio		Magistrato								
PM: N2021/0150115 DIB: N2021/0150106 CAP: N2021/0150101	PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BOLOGNA TRIBUNALE DI BOLOGNA CORTE D'APPELLO DI BOLOGNA		AUTOREGGIO MAGISTRATO CANTIERE CIVILE ( +2)				O. M.				
Prossime Udienze											
Data	Tipo Ufficio		Aula	Luogo				Causale			
Dettaglio Stato del Procedimento											
Imputato		Reato									
Nominativo/Denominazione	Altre Informazioni	Qualificazione	Sentenza				Impugnazione				
			Grado	Numero	Data		Parte	Numero	Data		
SECONDO LUCA		CP art. 200	1	2021/5	26/03/2021		PROCURATORE GENERALE	2021/22	26/03/2021		
			2	2021/1	29/03/2021		PROCURATORE GENERALE	2021/14	29/03/2021		
			3	2021/255							
AZIENDA ACME	GRUPPO EUROPEO DI INTERESSE ECONOMICO	CP art. 500	1	2021/5	26/03/2021		PROCURATORE GENERALE	2021/22	26/03/2021		
			2	2021/1	29/03/2021		PROCURATORE GENERALE	2021/14	29/03/2021		
			3	2021/255							

Esporta

Storico Udienze



**+ Elenco Depositi**: apre la maschera dell'elenco dei depositi effettuati in relazione al procedimento selezionato;

**+ Deposita Atto Successivo**: ai fini del presente documento esplicativo, questo è il comando che maggiormente ci interessa, specie per quanto riguarda il deposito di una **impugnazione** penale (**appello** e **ricorso per cassazione**), per le quali il portale, per tutto il 2024, è ancora **facoltativo** (potendo essere, gli atti di impugnazione, anche *cautelari*, ancora depositati in formato *cartaceo* oppure a mezzo *pec*).

Questo comando ci offre la possibilità di depositare “atti successivi” nell’interesse di un **soggetto rappresentato** in uno dei “procedimenti già autorizzati”.

Quindi, a partire dall'elenco dei procedimenti autorizzati, è possibile procedere, attraverso il **PDP**, al deposito degli **atti successivi**, selezionando il procedimento desiderato e premendo l'apposito tasto **+ Deposita Atto Successivo**. L'applicazione proporrà una schermata con numerose pagine, dalle quali selezionare il **tipo di atto** da depositare (sono, come noto, circa 100):

The screenshot displays the 'Tipo Atto' (Type of Act) selection interface. On the left, a sidebar lists navigation options: HOME, Consultazioni, Procedimenti Autorizzati, Depositi, Solleciti, Elenco Presentazioni Denunce - Querele - Istanze Procedimento - Integrazioni, Certificati, Depositi, and Richieste Certificati. The main area shows a table of legal acts with radio buttons for selection. The 'Appello' (Appeal) option is highlighted. The table lists various acts with their corresponding legal articles. At the bottom, there are buttons for 'Annulla' (Cancel) and 'Seleziona' (Select). The interface also includes a top header with the Ministry of Justice logo and a bottom bar with buttons for 'Elenco Depositi' and '+ Deposita Atto Successivo'.

Tipo Atto
<input type="radio"/> Accesso, copia e visione atti (art. 116 cpp)
<input type="radio"/> Accettazione della proposta di messa alla prova (art. 464 ter1 c2 cpp)
<input type="radio"/> Accettazione remissione di querela (art. 340 cpp)
<input type="radio"/> Acquisizione prove non rinviabili (artt. 420 quinquies, 464 sexies, 467, 598 ter c3, 721 c4 cpp)
<input type="radio"/> Acquisizione tabulati (art. 132 c3 Dlgs. 196/2003)
<input type="radio"/> Ammissione al gratuito patrocinio (art. 78 TU 115/2002)
<input type="radio"/> Anticipazione o differimento udienza (art. 465 cpp)
<input checked="" type="radio"/> Appello (art. 593 cpp)
<input type="radio"/> Appello cautelare reale (art. 322 bis cpp)
<input type="radio"/> Appello incidentale (art. 595 cpp)

Ad esempio, può selezionarsi l'**appello** ordinario o quello *cautelare*:

Tipo Atto	
<input type="radio"/>	Accettazione della proposta di messa alla prova (art. 464 ter1 c2 cpp)
<input type="radio"/>	Accettazione remissione di querela (art. 340 cpp)
<input type="radio"/>	Acquisizione prove non rinviabili (artt. 420 quinquies, 464 sexies, 467, 598 ter c3, 721 c4 cpp, 18 D.Lvo 274/2000)
<input type="radio"/>	Acquisizione tabulati (art. 132 c3 Dlgs. 196/2003)
<input type="radio"/>	Ammissione al gratuito patrocinio (art. 78 TU 115/2002)
<input type="radio"/>	Anticipazione o differimento udienza (art. 465 cpp)
<input checked="" type="radio"/>	Appello (artt. 593, 600 cpp)
<input type="radio"/>	Appello cautelare reale (art. 322 bis cpp)
<input type="radio"/>	Appello incidentale (art. 595 cpp)
<input type="radio"/>	Appello misura personale (art. 310 cpp)
<input type="radio"/>	Attestazione consolato (art. 79 c2 TU 115/2002)
<input type="radio"/>	Autocertificazione reddito (art. 79 c1 TU 115/2002)
<input type="radio"/>	Autorizzazione consulente di parte (art. 233 c1 bis cpp)
<input type="radio"/>	Autorizzazione indagini difensive (art. 391 bis c7 cpp)
<input type="radio"/>	Avvenuta notificazione

Una **memoria difensiva** o la nomina di un consulente di parte, di un sostituto o la richiesta di oblazione etc. etc.:

Tipo Atto	
<input type="radio"/>	Intervento di ente esponenziale (art. 93 cpp)
<input type="radio"/>	Liquidazione onorario (art. 82 TU 115/2002)
<input type="radio"/>	Memorie consulente tecnico (art. 233 cpp)
<input checked="" type="radio"/>	Memorie difensive (artt. 121, 367 cpp)
<input type="radio"/>	Memorie persona offesa sulla messa alla prova (art. 464 ter1 c3 cpp)
<input type="radio"/>	Memorie retrodatazione iscrizione (art. 335 quater c6 cpp)
<input type="radio"/>	Memorie su richiesta proroga indagini (art. 406 c3 cpp)
<input type="radio"/>	Memorie sull'avviso di conclusione indagini (art. 415 bis c3 cpp)
<input type="radio"/>	Messa alla prova (artt. 464 bis e ter cpp)
<input type="radio"/>	Modifica modalita' esecutive misure cautelari (art. 279 cpp)
<input type="radio"/>	Nomina Consulente Tecnico di Parte (artt. 225 e 233 cpp)
<input type="radio"/>	Nomina difensore sostituto (art. 102 cpp)
<input type="radio"/>	Notifica deposito istanza di retrodatazione iscrizione indagato (art. 335 quater c6 cpp)
<input type="radio"/>	Oblazione (artt. 162,162-bis cp - 141 disp. att. cpp)
<input type="radio"/>	Offerta di cauzione sequestro conservativo

Ma anche il **Ricorso Cassazione** (che comunque si deposita presso la Corte di appello, in ciò giustificandosi l'adozione del **portale** come strumento **facoltativo**) o la richiesta di revoca di una *misura cautelare* etc. etc.

Una volta selezionato il tipo di atto successivo da depositare, occorre cliccare su **Seleziona** che, difatti, in luogo di comparire evidenziato ancora in **grigio**, apparirà ora di colore **verde**.

## IMIMP

Tipo Atto	
<input type="radio"/>	Revoca, sostituzione o modifica misura cautelare personale (art. 299 cpp)
<input type="radio"/>	Richiesta accesso agli atti (art. 116 cpp)
<input type="radio"/>	Richiesta di avocazione al PG (art. 413 cpp)
<input type="radio"/>	Richiesta di proporre impugnazione (art. 572 c1 cpp)
<input checked="" type="radio"/>	Ricorso Cassazione (art. 113 TU 115/2002)
<input type="radio"/>	Ricorso Cassazione Ordinanze
<input type="radio"/>	Ricorso Cassazione decreto di sequestro preventivo (art. 325 c2 cpp)
<input type="radio"/>	Ricorso Cassazione ordinanza cautelare personale (art. 311 c2, 3 cpp)
<input type="radio"/>	Ricorso Cassazione ordinanza personale riesame (art. 311 cpp)
<input type="radio"/>	Ricorso Cassazione ordinanza reale riesame (art. 325 cpp)
<input type="radio"/>	Ricorso per cassazione (art. 607 cpp)
<input type="radio"/>	Ricusazione del giudice (artt. 37, 38 cpp)
<input type="radio"/>	Ricusazione del perito (art. 223 cpp)

Totale: 111

1 2 100

× Annulla ✓ Seleziona

**IMPORTANTE:** occorre precisare che in base alla **tipologia di Ufficio** riportata nella rispettiva colonna dell'elenco dei *procedimenti autorizzati* sarà possibile selezionare il **tipo di atto** che è possibile inviare; ad esempio, non sarà possibile inviare una **lista testi** alla Procura della Repubblica. **L'interfaccia, quindi, opera automaticamente un filtro in base all'ufficio in cui il procedimento risulta protocollato, tale da inibire la possibilità di inviare un atto verso un ufficio a cui questo non sarebbe destinato.**

Ma, come precisato in alcuni nostri post pubblicati sui *social* o sui gruppi di diritto di *Facebook*, può succedere anche il contrario: ad esempio, che non si possa depositare una nomina innanzi al Gip in un procedimento ancora in fase di *indagini preliminari* o, presso lo stesso Ufficio Gip e nella medesima fase di indagini, una memoria difensiva per confutare una richiesta di archiviazione oppure una richiesta di revoca di una *misura cautelare*. Un inconveniente strutturale al sistema che pare sarà rimediato in un prossimo futuro.

### DEPOSITO ATTO DI APPELLO TRAMITE PORTALE

Nel nostro caso vogliamo adottare, come anticipato, quale esempio, l'atto di più frequente deposito, ossia un "normale" APPELLO. Una volta selezionato il tipo di atto che vogliamo depositare dopo aver ovviamente selezionato *in primis* il "procedimento autorizzato" che ci

interessa, dobbiamo cliccare sul comando **+ Deposita Atto Successivo** e quindi, facendo scorrere l'elenco fino ad **Appello** (ma il "tipo di atto" e la relativa "fase" cui si riferisce li possiamo ricercare anche manualmente, a compilazione libera, rispettivamente inserendo, nella sezione **Cerca tipo di atto**, una stringa di testo che ricompone dinamicamente l'elenco degli atti oppure facendo aprire il menu a tendina cliccando sulla freccia posta alla destra della stringa **Fase**):

Tipo Atto

Cerca tipo atto

Fase:

	Tipo Atto
<input type="radio"/>	Abbreviazione dei termini (art. 173 c3 cpp)
<input type="radio"/>	Accesso, copia e visione atti (art. 116 cpp)
<input type="radio"/>	Accettazione della proposta di messa alla prova (art. 464 ter1 c2 cpp)
<input type="radio"/>	Accettazione remissione di querela (art. 340 cpp)
<input type="radio"/>	Acquisizione prove non rinviabili (artt. 420 quinquies, 464 sexies, 467, 598 ter c3, 721 c4 cpp, 18 D.Lvo 274/2000)
<input type="radio"/>	Acquisizione tabulati (art. 132 c3 Dlgs. 196/2003)
<input type="radio"/>	Ammissione al gratuito patrocinio (art. 78 TU 115/2002)
<input type="radio"/>	Anticipazione o differimento udienza (art. 465 cpp)
<input checked="" type="radio"/>	Appello (artt. 593, 600 cpp)
<input type="radio"/>	Appello cautelare reale (art. 322 bis cpp)

Totale: 115

1

2

3

4

5

10

×

Annulla

✓Seleziona

Quindi, cliccando su Selezione, compare la seguente schermata:

## Deposito Atto

Procedimento			
Iscrizioni Registro			Soggetti Rappresentati
Numero Registro	Ufficio	Magistrato	
PM: N2021/0350141	PROCURA DELLA REPUBBLICA DI BOLOGNA	ROBERTO	P. C. V. I.
CAS: N2021/0350105	CORTE DI ASSISE DI BOLOGNA	LUISA	

Ufficio Destinazione	
Tipo Ufficio *	Distretto *
<input type="text"/>	BOLOGNA
Circondario/Circolo *	Sede/Ufficio *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

La **sezione A** riporta i numeri ed i dati del procedimento, **precompilati in quanto desunti dal procedimento autorizzato**. Se si clicca sulle iniziali dei soggetti rappresentati (in azzurro), si avranno il nome, il cognome ed i ruoli (imputato, indagato, persona offesa etc.) dei soggetti rappresentati.

I numeri registro e ufficio riepilogano i diversi numeri di registro e i diversi uffici nei quali è transitato il procedimento.

La **sezione B** la dobbiamo compilare noi avvocati, inserendo i dati di destinazione dell'ufficio verso il quale si invia il deposito. Nel nostro esempio, dobbiamo depositare, come detto, un **appello** avverso una sentenza del **Tribunale di Lagonegro**, e quindi la schermata dovrà essere completata nel modo seguente:

Ufficio Destinazione	
Tipo Ufficio *	Distretto *
TRIBUNALE (Dibattimento)	POTENZA
Circondario/Circolo *	Sede/Ufficio *
LAGONEGRO	TRIBUNALE DI LAGONEGRO

Quindi, possiamo a questo punto caricare l'atto (unico, a differenza degli allegati) che avremo già completato, ovviamente, prelevandolo dalla cartella alla quale lo abbiamo preventivamente destinato o dal *desktop*, cliccando sul pulsante **+ Aggiungi atto**:

Ufficio Destinazione	
Tipo Ufficio *	Distretto *
TRIBUNALE (Dibattimento)	POTENZA
Circondario/Circolo *	Sede/Ufficio *
LAGONEGRO	TRIBUNALE DI LAGONEGRO

Appello (artt. 593, 600 cpg)	
Documento	Soggetti Rappresentati *

Altri Allegati	
Oggetto *	Documento

Dimensione totale degli allegati: 500 MB (500 MB ancora disponibili). Dimensione massima di un singolo allegato: 50 MB.

Una volta selezionato il file (pdf nativo digitale e/o comunque obbligatoriamente firmato digitalmente dal difensore - o anche dal difensore che deposita, qualora ci siano più firmatari) dell'**atto di appello**, può depositarsi anche un **allegato**, premendo sul comando **+ Aggiungi Allegato**. Anzi, l'**atto principale** è necessariamente **unico** mentre gli allegati possono essere svariati ed anche non firmati digitalmente.

Soprattutto dopo la riforma Cartabia, come **Allegato** potrà essere depositata, unitamente all'atto di appello, la **procura speciale** (ove il nostro assistito, quale imputato condannato, sia stato in primo grado dichiarato **assente**), con l'**elezione di domicilio** (in questo caso, anche ove la medesima parte assistita come *imputato* sia stata dichiarata **presente** in primo grado). Questo **allegato**, ove configuri una "scansione" di un foglio cartaceo, dovrà essere comunque firmato digitalmente, come pdf da immagine, mentre l'allegato in genere può non esserlo.

A prescindere dalla procura speciale, solitamente in formato analogico nell'originale da scansionare in modo da generarsi un pdf che, in tal caso, deve essere firmato digitalmente, gli **allegati** possono essere numerosi, come detto, e comunque possono non essere firmati digitalmente; e, infine, possono assumere svariati *formati*, anche *multimediali*:

"pdf", "p7m", "jpg", "jpeg", "gif", "tiff", "tif", "mp4", "m4v", "mov", "webm", "mkv", "mpg", "mpeg", "avi", "mp3", "m4a", "aac", "ogg", "flac", "wav", "aiff", "aif", "wma", "rtf", "txt", "xml", "eml", "msg", "zip", "rar", "arj".

**IMPORTANTE:** Per quegli atti in cui è presente una *checkbox* recante il messaggio "**Atto comprensivo di Procura Speciale / Procura speciale già presente in atti**", al fine di procedere con l'invio sarà necessario flaggare la suddetta *checkbox*, pena la non abilitazione del tasto "Invia". Laddove le condizioni esplicitate dalla *checkbox* non fossero verosimili, quanto richiesto dovrà essere allegato al deposito dall'avvocato sottoforma di semplice allegato. Una volta aggiunto l'atto allegato e specificato l'oggetto, il tasto abilita viene abilitato ed è possibile finalizzare l'invio dell'atto successivo.

Caricati **Atto principale** (appello) ed **allegato** (procura speciale con elezione di domicilio), dovrebbe comparire una schermata del tipo di quella che segue (nel caso l'*allegato* sia una *procura speciale*, il relativo file pdf dovrebbe essere firmato digitalmente, come l'atto principale, come del resto risulta nella schermata che segue, nella voce **Documento** dell'**allegato**; ma la circostanza che non lo sia non provocherebbe alcun *Alert* in quanto gli allegati possono non essere sottoscritti digitalmente; nello stesso tempo ciò non



scongiurerebbe un eventuale provvedimento di inammissibilità per motivi procedurali ad opera del giudice dell'impugnazione):

**Ufficio Destinazione**

Tipo Ufficio \*  
TRIBUNALE (Dibattimento)

Distretto \*  
POTENZA

Circondario/Circolo \*  
LAGONEGRO

Sede/Ufficio \*  
TRIBUNALE DI LAGONEGRO

**Appello (artt. 593, 600 cpp)**

Documento		Soggetti Rappresentati *
<div>appello tizio-signed.pdf</div>	114,2 KB	<div>C.A. ✕</div>

**Altri Allegati**

Oggetto *	Documento	
<div>procura speciale appello tizio con elezione di domicilio</div>	<div>procuraspecialetizio_elezionedomicilio-signed.pdf</div>	114,2 KB

Dimensione totale degli allegati: 500 MB (499,78 MB ancora disponibili). Dimensione massima di un singolo allegato: 50 MB.


+ Aggiungi Atto

+ Aggiungi Allegato

✕ Annulla

✓ Invia

L'atto di appello sarà associato in automatico alla parte assistita e rappresentata in quanto il procedimento è già "autorizzato". Ove si desideri modificare i soggetti interessati dal

deposito, occorre cliccare sull'apposito bottone  posto sul lato destro della sezione **Soggetti Rappresentati**, in modo che compaia la seguente schermata con la quale selezionare o deselezionare alcuni soggetti (ad esempio, nella ipotesi in cui, tra più imputati assistiti in primo grado, l'appello venga formulato soltanto per coloro, tra questi, che siano stati condannati):

PROCURA DELLA REPUBBLICA

BOLOGNA

**Soggetti**

<input checked="" type="checkbox"/>	Ruolo	Tipo Soggetto	Soggetto
<input checked="" type="checkbox"/>	IND./IMP./RESP.AMM.	Giuridica	A.
<input checked="" type="checkbox"/>	IND./IMP./RESP.AMM.	Fisica	I. E.

Totale: 2

✕ Annulla

✓ Seleziona

Il comando **Invia** a questo punto è verde e quindi immediatamente azionabile, come si nota nella schermata precedente questa appena raffigurata.

Una volta cliccato, si genera la ricevuta pdf (che, inizialmente, indicherà, come stato, "**in verifica**"), la quale è possibile scaricare e conservare o stampare in cartaceo prima che il sistema accolga (o respinga come "rifiutato") l'atto (con relativa ricevuta).

Buon lavoro  
il referente del procedimento telematico del COA di Lagonegro  
avv. Eugenio Di Bisceglie