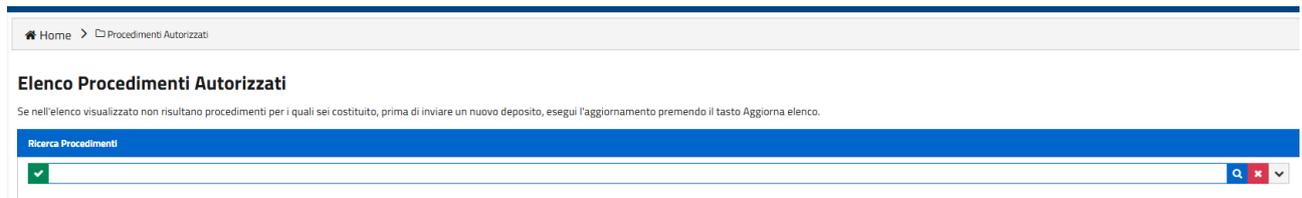


ALCUNI CONSIGLI PRATICI per l'utilizzo del portale PDP **deposito atti penali**:

- 1- poiché in alcuni uffici (ad esempio, quello del nostro Gup di Lagonegro) è in funzione la "verbalizzazione diretta sul portale", nonostante la "proroga" del cartaceo adottata dai Dirigenti per circa tre mesi in molti fori (tra cui il nostro), per i documenti da produrre in udienza (nell'esempio, quella preliminare ma, ove adottata la verbalizzazione telematica, anche in quella dibattimentale etc.), che non si intendano (anche per strategia difensiva) anticipare sul portale (attività non richiesta per l'udienza, come ribadito da una recente circolare ministeriale, anche perché i documenti caricati sul portale non sono, allo stato, visionabili dalle altre parti), sarebbe comunque preferibile, per venire incontro alle Cancellerie (che hanno l'onere di digitalizzare i documenti da noi prodotti in udienza in base alla medesima circolare) farne una **scansione**, trasferendola poi su una **pennetta USB** da portare con sé in udienza, in modo da riversare immediatamente gli atti nel verbale telematico di udienza (questo, non solo per velocizzarne l'acquisizione, ma anche per agevolare il rilascio delle copie "digitali" tramite invio pec al solo costo di euro 8, dovendosi altrimenti versare i diritti previsti per le estrazioni di copie dal cartaceo);
- 2- (con una parentesi di c.p.p.): quanto alla "*procura speciale*" e/o alla "*elezione di domicilio*" che si dovevano "allegare" alle impugnazioni promosse a favore di "imputato *assente*", si ricorda che la stessa allegazione era prevista, sia pure senza formalismi, per **tutte le impugnazioni presentate entro il 24 agosto 2024** (Cfr. Cassazione penale, Sez. 2^a, sentenza n. 2630/2025, udienza del 19 dicembre 2024). Di conseguenza, tali impugnazioni, ove ne siano prive, potrebbero comunque essere dichiarate "inammissibili", a prescindere dalla revoca della norma intervenuta lo scorso agosto, appunto, con la Legge 114/2024 (sopravvissuta per le sole difese di ufficio di imputato *assente*), trattandosi di normativa processuale che segue la regola del noto brocardo "*tempus regit actum*"!
- 3- sempre per quanto riguarda il **Portale PDP**, per agevolare l'associazione del nostro nominativo (*rectius*, codice fiscale) alla parte assistita e, quindi, per poi ritrovare il procedimento tra quelli **AUTORIZZATI** (termine che non sta a significare procedimento ove sia stata semplicemente formalizzata la nostra nomina, sia pure telematicamente) sarebbe preferibile indicare negli atti (primo fra tutti, la nomina fiduciaria che facciamo sottoscrivere a penna dal cliente), ma anche nei verbali di udienza etc., il proprio **CODICE FISCALE**, e ciò in quanto il portale associa le credenziali (SPID e CNS) di accesso alla parte assistita proprio in riferimento al CODICE FISCALE e non al nome!
- 4- occorre infine ribadire che, per utilizzare correttamente il portale, occorre distinguere tra "**procedimenti autorizzati**" e quelli che non lo siano (ossia che non compaiono nell'elenco della sezione **CONSULTAZIONI**).

Ove risultino associati alle nostre credenziali numerosi procedimenti autorizzati (anche in questo foro, per alcuni Colleghi compaiono pagine e pagine dell'elenco iniziale), per agevolare l'individuazione di quello che ci interessa (ad esempio, per effettuare un **deposito successivo**), si può utilizzare il banner di ricerca libera (lo spazio in bianco in

corrispondenza della icona della lente di ingrandimento) in capo alla schermata che elenca tutti i procedimenti, la cui sezione viene di seguito riprodotta:



AVVERTENZE: per cercare il procedimento occorre seguire la stessa successione numerica prevista dal portale, quindi inserendo prima l'anno del procedimento (ad esempio, semplicemente digitando 2024) e poi il numero del procedimento.

Invertendo i dati la ricerca fornirà un risultato negativo.

Verificato, quindi, preliminarmente, se il procedimento che ci interessa, in cui siamo già costituiti, è comunque elencato (e lo sarà quasi certamente quando sia nuovo e la nomina sia stata depositata telematicamente sul portale, con esito del deposito ACCETTATO) o meno dal portale tra quelli autorizzati, si può procedere ad un rituale deposito, adottando le precauzioni di seguito descritte:

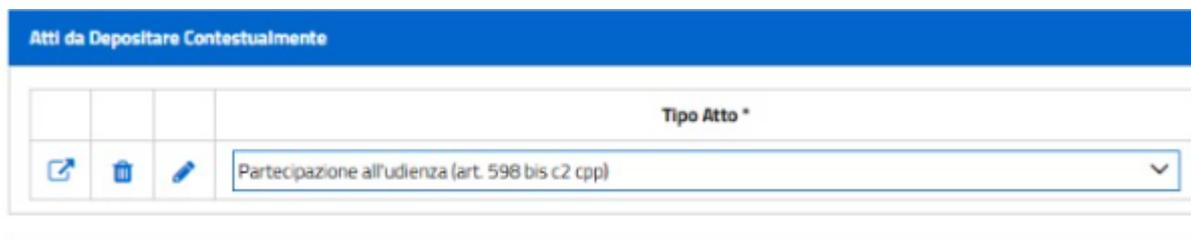
- 4.1- Se il procedimento che ci interessa è tra quelli "**autorizzati**", gli atti vanno depositati come "**deposito atto successivo**";
- 4.2- se **non è autorizzato** (come, allo stato, la gran parte dei nostri procedimenti, ove abbiamo comunque già depositato, magari in cartaceo, ma anche telematicamente o a mezzo pec, come era consentito, la nomina oppure la stessa sia stata conferita in sede di udienza dall'imputato o dall'indagato etc.), un qualsiasi atto da depositare sul portale (la **lista testi** o l'**appello** etc. da depositarsi in Tribunale: quindi obbligatoriamente tramite **portale pdp**) va conferito come **ATTO CONTESTUALE** al deposito o al "rideposito" di una vecchia o di una nuova nomina! In tal caso, ad esempio, se l'atto va depositato in Tribunale, la nomina, come **atto principale**, va depositata (comando **DEPOSITA ATTO**) sullo stesso Tribunale, quale Autorità destinataria, quindi va depositato "contestualmente" l'atto che ci interessa!

Si precisa che l'elenco del **tipo atto contestuale** (quindi ci troviamo di fronte ad un ipotesi di **procedimento non autorizzato**, in cui l'**atto principale** da depositare con il comando **DEPOSITA ATTO** è soltanto la **nomina del difensore**) cambia in relazione alla fase ed all'Autorità destinataria dell'atto. Anche se il portale non è perfettamente coerente alla realtà processuale (ad esempio, farebbe depositare un appello di merito su un procedimento archiviato), in linea di massima i tipi di atto risultano "congrui" al tipo di deposito.

Ad esempio, per una verifica si può utilizzare l'**evento** (di futura utilizzazione o comunque come modalità alternativa) previsto per evitare la "trattazione figurata" disciplinata, oramai come *standard*, dal codice di rito (art. 598-bis c.p.p.) per tutte le **udienze in camera di consiglio** fissate negli **appelli presentati in epoca successiva al 30.06.2024** (per quelli presentati precedentemente a tale data è prevista ancora la

normativa emergenziale di cui all'art. 94 del decreto legislativo 150/2022, con **obbligo di invio delle note scritte in Corte di Appello a mezzo pec per il caso non si richieda la trattazione in presenza**), in relazione alle quali, quindi, si voglia formulare richiesta di trattazione (partecipazione) in presenza.

Ebbene, anche se per la Corte di Appello il portale non è ancora obbligatorio, anche per tali tipi di udienze e relative richieste lo si può comunque utilizzare **in via facoltativa** e quindi, se il procedimento non è tra quelli autorizzati, si può depositare o ridepositare una nomina fiduciaria nuova o vecchia, optandosi però come Autorità Destinataria la Corte di Appello e caricare, come **atto contestuale**, la richiesta di partecipazione in udienza **“in presenza”**, per poi selezionarsi dal menu a cascata (o a tendina, a scomparsa ... a dir si voglia) la voce **“Partecipazione all’udienza (art. 598 bis c2 cpp)”**, come illustrato nella seguente schermata:



The screenshot shows a web interface titled "Atti da Depositare Contestualmente". Below the title is a table with a header row containing a "Tipo Atto *" dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the selected option "Partecipazione all'udienza (art. 598 bis c2 cpp)". To the left of the dropdown menu are three icons: a blue square with a white plus sign, a blue trash can, and a blue pencil.

Ovviamente, la stessa voce deve essere selezionata nella ipotesi il procedimento sia già tra quelli **autorizzati** ma, in tal caso, dopo averlo selezionato (flaggando con il pallino nero il cerchietto bianco posto alla sinistra della sezione di ogni procedimento autorizzato), caricando l'atto come **DEPOSITO ATTO SUCCESSIVO**.

5- INFINE, sempre per agevolare nel più breve tempo possibile l'associazione delle nostre credenziali alla parte assistita sul portale, in modo che il procedimento risulti **autorizzato**, è opportuno depositare in ogni caso ed immediatamente la nomina conferitaci sul **portale PDP**, soprattutto quando si è ancora in fase di *indagini preliminari* (quindi presso l'Ufficio del P.M. territorialmente competente, allegando in tal caso anche il c.d. **TITOLO ABILITANTE**) o dopo la notifica dell'**avviso di conclusione** delle stesse etc.! Dopo la **discovery** (quindi, dopo l'avviso di conclusione indagini o l'emissione di altri atti che presuppongono tale *discovery*) non occorrerebbe allegare, anche nei "primi" depositi ed anche se destinati alla Procura della Repubblica, il **titolo abilitante**, tanto è vero che il tasto **invio**, già quando sia stato caricato il solo **atto principale** (la **nomina**) risulterà già **verde**, ossia già azionabile!

Ciò non toglie che talvolta è pervenuta una notifica di rifiuto per mancanza di titolo abilitante per ipotesi in cui le indagini preliminari siano terminate, e da tempo (ad esempio, in relazione alla richiesta di misure alternative alla detenzione – la quale va presentata in Procura, come noto, ossia all'Autorità competente per l'esecuzione delle pene - a fronte di decreto di sospensione della condanna definitiva detentiva adottato dallo stesso P.M.).

Quindi, in ultima analisi, ove si sia in possesso di un qualsivoglia **TITOLO ABILITANTE** (ossia un documento che giustifichi la conoscenza della fase processuale in capo alla parte assistita o al suo difensore) sarebbe comunque

preferibile caricarlo unitamente all'atto principale e all'atto contestuale (ovviamente, solitamente si tratterà di una mera scansione, la quale non deve essere firmata digitalmente dal depositante).

Titolo abilitante che, ovviamente, per i PROCEDIMENTI AUTORIZZATI non potrà mai essere richiesto!

Ricapitolando:

PROCEDIMENTI AUTORIZZATI: il deposito di un qualsiasi atto va fatto come **atto successivo**.

PROCEDIMENTO NON AUTORIZZATO: per il deposito di un qualsiasi atto diverso dalla nomina occorre **pregiudizialmente** depositare (o ridepositare) la nomina nella sezione **DEPOSITI** come **atto principale** dinanzi l'Autorità destinataria (di solito è quella procedente e comunque non necessariamente la Procura della Repubblica) e, degli altri atti, come **ATTO CONTESTUALE**.

Quando il deposito su procedimento non autorizzato sarà **ACCETTATO** (la verifica va fatta nella sezione **CONSULTAZIONI** e, dal menu che appare, selezionando **DEPOSITI**), lo ritroveremo immediatamente tra quelli **autorizzati**.

Sezione DEPOSITI (destinata ai primi depositi di nomina, costituzione di parte civile etc.) e voce **Depositi della sezione CONSULTAZIONI** (destinata alla consultazione, appunto, dei depositi effettuati) sono quindi due cose diverse!

Inoltre, quando si deposita un atto, lo "stato" del deposito (consultabile – ripetiamo - nella sezione **CONSULTAZIONI>Depositi**), in un primo tempo risulterà **INVIATO** poi **IN FASE DI VERIFICA** e quindi, anche dopo qualche giorno, o come **RIFIUTATO** o **ACCETTATO** (nel nostro foro, quando viene accettato, di solito ci arriva anche una email ordinaria che ci avvisa e comunque il procedimento, ove non lo fosse in precedenza, lo ritroveremo immediatamente tra quelli autorizzati).

Se il deposito permane per molto tempo nello stato IN (FASE DI) VERIFICA significa che lo stesso registra una anomalia (ad esempio, nell'atto non risulta inserito il numero del procedimento oppure non risulta indicato il codice fiscale del difensore oppure è sbagliato il nominativo della parte assistita etc.), non necessariamente preclusiva del deposito ma in tal caso sarebbe opportuno ripeterlo.

Buon lavoro

il COA di Lagonegro