



# PROCURA DELLA REPUBBLICA DI PESCARA

## DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE TRASMISSIONE COPIE DI ATTI AI DIFENSORI TRAMITE MICROSOFT ONEDRIVE

P.P. N. 48/2021

Pescara, 03.08.2021

Prot. 2280/Lt. U

Visti i Provvedimenti (cfr. in particolare N.3410/2020 del 24.09.2020, N. 3779/2020 del 26.10.2020, N. 3790/2020 del 27.10.2020 e N.4012/2020 del 17.11.2020) con i quali sono state date le disposizioni necessarie per la disciplina del servizio di sportello, anche nel perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid 19;

Concluso positivamente il periodo di sperimentazione con alcuni avvocati, volto a verificare l'efficienza dell'applicativo *Microsoft One Drive for business* fornito dal Ministero della Giustizia;

Rilevato che la trasmissione in *cloud* di atti richiesti in copia dopo la notifica dell'avviso ex art. 408 e/o 415 bis cpp consente di superare le difficoltà connesse alla trasmissione tramite posta elettronica di files di grandi dimensioni e può essere effettuata in totale sicurezza tramite l'applicativo ministeriale;

### SI DISPONE

È consentito il rilascio di copie digitali di fascicoli, per il tramite del programma di condivisione *One Drive for business*, nelle ipotesi di fascicoli di grandi dimensioni, previa richiesta da inviare sulla pec [serviziocopie.procura.pescara@giustiziacert.it](mailto:serviziocopie.procura.pescara@giustiziacert.it).

**Il personale assegnato allo Sportello**, effettuati i calcoli sulla base del numero di pagine oggetto della richiesta, inviterà il richiedente -rispondendo alla stessa email- al pagamento telematico dei diritti dovuti e, in considerazione del volume degli allegati, rappresenterà la possibilità di utilizzare il programma *One Drive for business*, in alternativa alla copia su *pen drive* o *cd*.

Il personale, acquisito il pagamento dei diritti e la disponibilità dell'utente all'utilizzo del programma citato, invierà all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato da

quest'ultimo un invito di condivisione del file del fascicolo richiesto, unendo il seguente messaggio:

*"si segnala che il file condiviso sarà visibile per 5 gg. a partire dal giorno di ricezione della email, scaduti i quali non sarà più possibile visionare/scaricare gli atti trasmessi.*

*Nel caso di mancata ricezione della email di condivisione, si suggerisce di controllare la propria cartella SPAM".*

Il personale avrà cura di verificare che le impostazioni del programma escludano le modifiche da parte dei destinatari di quanto inviato e che ne sia inibito il reinvio; verrà richiesta al destinatario una email di conferma dell'avvenuta ricezione.

**Il personale assegnato alle segreterie dei PM potrà utilizzare -in luogo di SNT ovvero della posta elettronica certificata- il programma di condivisione *One Drive for business* per l'invio di fascicoli al Tribunale del Riesame di L'Aquila, (ovvero per l'invio di fascicoli ad altri uffici giudiziari o di polizia). **In tali casi, tuttavia, l'inoltro dovrà essere subordinato alla preventiva acquisizione dell'assenso all'impiego del detto programma ad opera del Tribunale del riesame destinatario.****

Tuttavia è necessario che, preliminarmente, le segreterie verifichino con l'assistenza tecnica che le impostazioni del programma siano tali da escludere le modifiche da parte dei destinatari di quanto inviato.

La stessa assistenza potrà supportare il personale in caso di dubbi sull'utilizzo dell'applicativo.

La segreteria avrà cura di contattare telefonicamente l'ufficio destinatario del fascicolo, per concordare la condivisione su *On drive* ed evitare disservizi, soprattutto nel caso di invio degli atti al Tribunale del Riesame

Si invii ai Capi Area ed al personale amministrativo e di polizia giudiziaria.

Si invii ai Sostituti.

Si trasmetta ai Consigli dell'ordine degli Avvocati del distretto e si provveda alla pubblicazione sul sito web dell'ufficio.

Il Dirigente

Dr.ssa Emanuela Zannerini

*Emanuela Zannerini*

Il Procuratore della Repubblica f.f.

Dr. ssa Anna Rita Mantini

