



CORTE D'APPELLO DI MILANO

Dirigenza

Nota di servizio n. 12 del 2024

IL DIRIGENTE

Considerato che il Registro delle richieste di ammissione al patrocinio a spese dello Stato – mod. 27 – non è confluito in SICP – RE.GE web ed è tuttora in un unico esemplare in formato cartaceo ad uso di tutte le cancellerie e collocato presso la Centrale Penale;

Preso atto che, come rilevato anche in occasione della recente ispezione ministeriale, in detto registro cartaceo, sono state rilevate numerose interlineature, salti di numerazione, mancata corrispondenza temporale tra la data di presentazione e la data di iscrizione dell'istanza, omissioni nell'aggiornamento dei dati relativi alla procedura;

Preso atto altresì che presso ciascuna cancelleria penale, da tempo, sono in uso singoli e differenti registri sezionali di comodo in formato elettronico (fogli excel) per l'annotazione delle fasi della procedura relative alle istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato e che detti registri, accessibili al personale addetto al servizio e ai magistrati, sono da ciascuna cancelleria tempestivamente aggiornati e contengono in modo puntuale ed esaustivo tutte le informazioni previste dalla normativa in materia;

Atteso sia necessario unificare i singoli registri di comodo in un unico registro che riproduca fedelmente il mod. 27 cartaceo;

DISPONE

che i dati relativi alla registrazione delle istanze e ai loro esiti siano raccolti tramite l'applicativo Microsoft Forms e confluiscono in un unico registro in formato elettronico (file Excel) che sia la fedele riproduzione del Modello 27 contenente tutte le colonne e le denominazioni delle stesse previste dal modello cartaceo;

che tale registro (file Excel) sia reso disponibile nello SharePoint della sezione penale denominato "Centrale penale CAMI" e condiviso in sola lettura, ad eccezione delle colonne denominate "NOTE" e "ANNOTAZIONI", con il personale delle cancellerie delle sezioni penali;

che il Forms venga implementato dal personale di cancelleria preposto e che la gestione del file Excel sia affidata al dott. Bramani e alla dott.ssa Zurzolo;

che trimestralmente il personale preposto in ogni cancelleria verifichi le pendenze per una corretta e puntuale gestione del servizio; che al termine di ogni anno la cancelleria Centrale penale provveda alla stampa e chiusura del registro, alla annotazione numerica degli affari trattati con indicazioni di quelli pendenti, alla formazione della rubrica alfabetica e della scheda di "relazione al Parlamento sul patrocinio a spese dello stato nel processo penale" i cui dati verranno automaticamente elaborati nel nuovo registro;

Che venga effettuato quotidianamente il back-up di salvataggio al fine di assicurare la corretta conservazione dei dati;

Che il coordinatore e il vicecoordinatore predispongano istruzioni operative sul corretto utilizzo dell'applicativo;

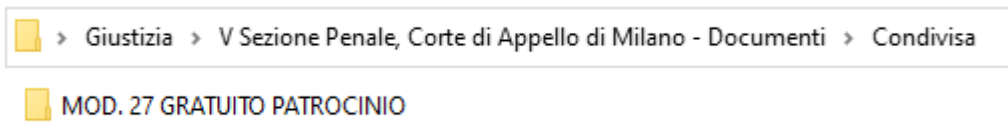
Si comunichi alla Segreteria della Presidenza, ai responsabili delle cancellerie penali, alla coordinatrice del settore penale, all'ufficio innovazione e all'ufficio formazione.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Nicola Stellato

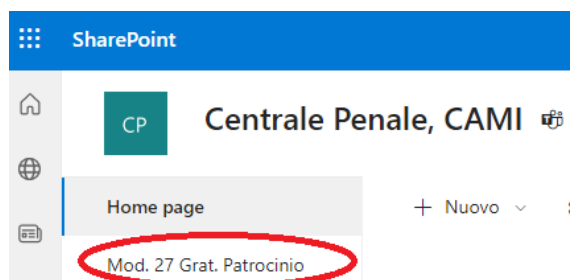
VADEMECUM PER LA COMPILAZIONE DEL FORMS RELATIVO AL MOD. 27 REGISTRO ISTANZE DI AMMISSIONE AL GRATUITO PATROCINIO.

- 1) Accedere al Forms dal link <https://forms.office.com/e/vnFXcvDrLB> presente in:

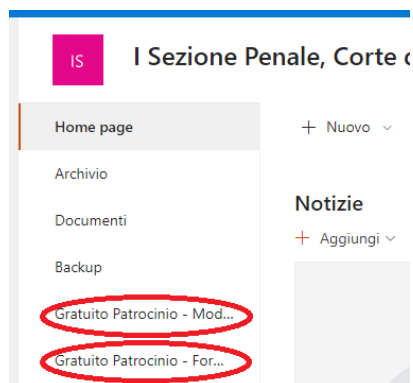
- cartelle condivise di sezione -> Cartella MOD 27 GRATUITO PATROCINIO



- SharePoint della centrale penale -> [Centrale Penale, CAMI - Home](#)



- SharePoint di sezione



2) Registrazione di una nuova istanza

Rispondere alle domande dalla n. 1 alla n. 4 indicando:

- sezione /Tipologia registro / numero identificativo del fascicolo / anno di iscrizione del **fascicolo**

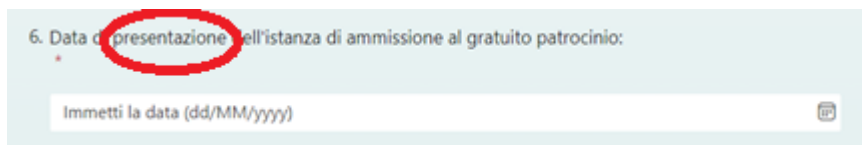
Alla domanda n.5 scegliere l'opzione: **registrazione nuova istanza**

5. Per il procedimento indicato si sta registrando una nuova istanza o l'esito di un'istanza registrata? *

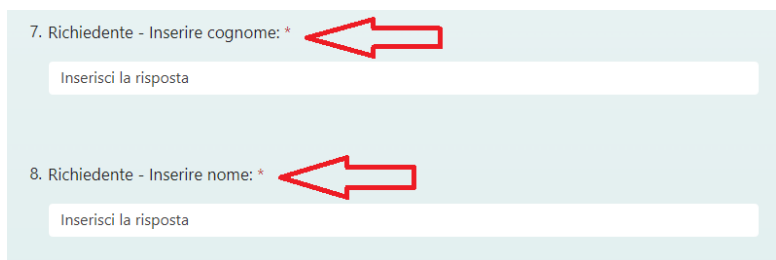
☒ Registrazione nuova istanza 

☐ Registrazione esito istanza

Alla domanda n.6 indicare la data di presentazione dell'istanza **NON** la data di inserimento



Alle domande n.7 e n.8 inserire cognome e nome **RIGOROSAMENTE** nell'ordine indicato



Al termine della compilazione verificare **SEMPRE** la correttezza dei dati inseriti nel file Excel al seguente link:

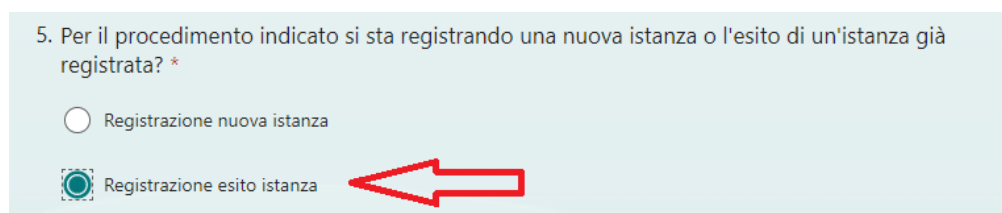
<https://mingiustizia.sharepoint.com/:x:/r/sites/CentralePenaleCAMI/Cartelle/Mod.%2027%20Gratuito%20Patrocinio/2024.xlsx?d=wffa72ece259e485e90786c6bbee93c43&csf=1&web=1&e=j3e5xp>

3) Definizione di un'istanza già registrata

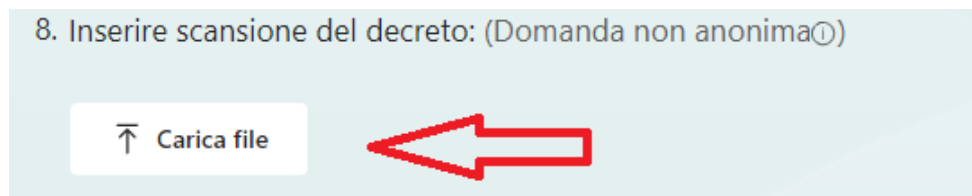
Rispondere nuovamente alle domande dalla n. 1 alla n. 4 indicando:

- sezione / Tipologia registro / numero identificativo del fascicolo / anno di iscrizione del **fascicolo**

Alla domanda n. 5 scegliere l'opzione: **registrazione esito istanza**



Alla fine, è consigliato allegare il PDF del decreto scannerizzato:



Al termine della compilazione verificare **SEMPRE** la correttezza dei dati inseriti nel file Excel

al seguente link:

<https://mingiustizia.sharepoint.com/:x:/r/sites/CentralePenaleCAMI/Cartelle/Mod.%2027%20Gratuito%20Patrocinio/2024.xlsx?d=wffa72ece259e485e90786c6bbee93c43&csf=1&web=1&e=j3e5xp>

ATTENZIONE:

In fase di definizione è importante rispondere correttamente alle prime quattro domande, le cui risposte devono coincidere con i dati inseriti al momento dell'iscrizione, per consentire al sistema di individuare l'istanza già registrata e attribuirne l'esito.

Nel caso in cui i dati inseriti non coincidano con quelli della relativa iscrizione, non comparirà nessun alert, accertarsi quindi di non aver commesso errori verificando il corretto inserimento dei dati nel relativo file Excel.

→ IN CASO DI ERRORI NELLA COMPILAZIONE DEL FORM

- durante la fase di registrazione -> fare una tempestiva segnalazione al dott. Bramani o alla dott.ssa Zurzolo e **NON** procedere ad ulteriori inserimenti
- durante la fase di definizione -> fare una tempestiva segnalazione al dott. Bramani o alla dott.ssa Zurzolo e, solo a intervento correttivo effettuato, procedere **ATTRAVERSO IL FORM ALL'INSERIMENTO DI UNA NUOVA DEFINIZIONE**

4) Fasi interlocutorie: inserimento di annotazioni/note/relatore

Accedere direttamente al file Excel, **selezionare il foglio relativo alla propria sezione** e compilare:

- il campo **'ANNOTAZIONI'** per indicare una richiesta di integrazione documentale o una richiesta di acquisizione informazioni presso l'Agenzia delle Entrate
- Il campo **"NOTE"** per inserire la data del provvedimento di revoca di una precedente ammissione effettuata dalla Corte di Appello (non vanno inserite revoche di provvedimenti emessi dal 1° grado)
- Il campo **"RELATORE"**

<https://mingiustizia.sharepoint.com/:x:/r/sites/CentralePenaleCAMI/Cartelle/Mod.%2027%20Gratuito%20Patrocinio/2024.xlsx?d=wffa72ece259e485e90786c6bbee93c43&csf=1&web=1&e=j3e5xp>

F	G	H	I	J	K
DIFENSORE NOMINATO	ANNOTAZIONI	SEZIONE	PDF	NOTE (non vengono stampate)	RELATORE
AVV. FERRETTO AMBRA	inserire richiesta integrazione documenti	IV PENALE		inserire eventuale revoca	
AVV. FELICE WALTER		IV PENALE			

Il file Excel è:

- Consultabile in sola lettura da tutti gli utenti delle cancellerie penali;

- Modificabile nei campi annotazioni, note e relatore solo dagli utenti preposti;
- Modificabile integralmente dai referenti designati dott. Bramani e dott.ssa Zurzolo;

In verde scuro le colonne del file che riproducono i campi del registro ministeriale cartaceo e che verranno periodicamente stampate, in verde chiaro i campi che raccolgo altri dati utili che non sono inclusi nella stampa.

RICHIEDENTE	DATA E CONTENUTO DEL DECRETO	DIFENSORE NOMINATO	ANNOTAZIONI	SEZIONE	PDF	NOTE (non vengono stampate)	QUALIFICA GIURIDICA	CITTADINA NZA	UTENTE (registrazione)	UTENTE (esito)
SERGI ANNA	AMMETTE 16-01-2024	AVV. GORPIA ERMANNO		II PENALE	PDF		IMPUTATO	ITALIANA	Andrea La Rocca	Andrea La Rocca
COSTICA NISTOR	AMMETTE 11-01-2024	AVV. DE MICHELI G. FEDERICO		I PENALE			IMPUTATO	STRANIERA	Andrea La Rocca	Andrea La Rocca
ELDORG YOUSSEF	AMMETTE 11-01-2024	AVV. CIOCCHETTA MARCO		V PENALE			IMPUTATO	STRANIERA	Andrea La Rocca	Andrea La Rocca

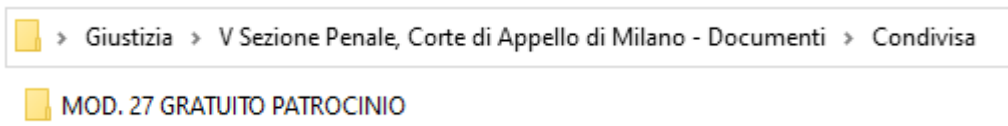
Se correttamente caricata in fase di definizione, la scansione del decreto è consultabile accedendo al file

O DEL	DIFENSORE NOMINATO	ANNOTAZIONI	SEZIONE	PDF	NOTE (non vengono stampate)
	AVV. GORPIA ERMANNO		II PENALE	PDF	
	AVV.				

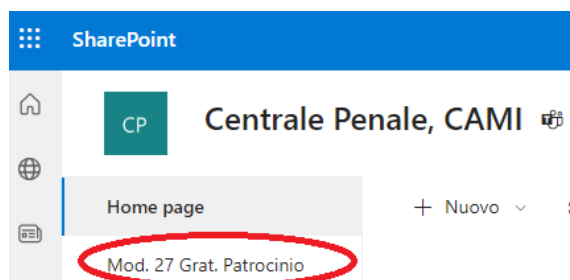
VADEMECUM PER LA COMPILAZIONE DEL FORMS RELATIVO AL MOD. 27 REGISTRO ISTANZE DI AMMISSIONE AL GRATUITO PATROCINIO.

- 1) Accedere al Forms dal link <https://forms.office.com/e/vnFXcvDrLB> presente in:

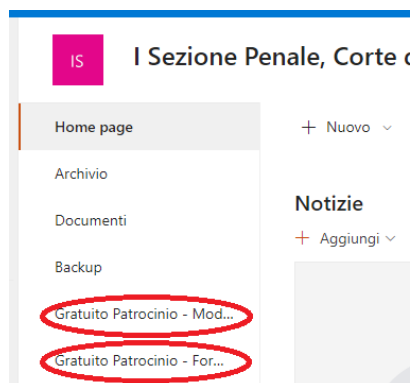
- cartelle condivise di sezione -> Cartella MOD 27 GRATUITO PATROCINIO



- SharePoint della centrale penale -> [Centrale Penale, CAMI - Home](#)



- SharePoint di sezione



2) Registrazione di una nuova istanza

Rispondere alle domande dalla n. 1 alla n. 4 indicando:

- sezione /Tipologia registro / numero identificativo del fascicolo / anno di iscrizione del **fascicolo**

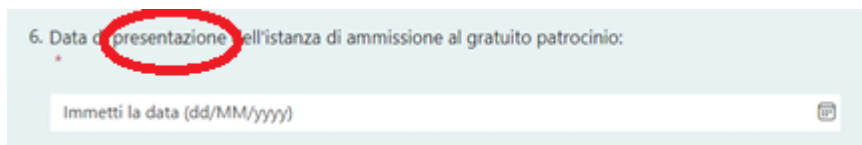
Alla domanda n.5 scegliere l'opzione: **registrazione nuova istanza**

5. Per il procedimento indicato si sta registrando una nuova istanza o l'esito di un'istanza registrata? *

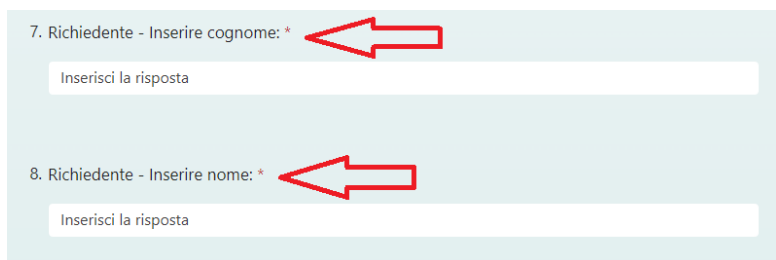
☒ Registrazione nuova istanza 

☐ Registrazione esito istanza

Alla domanda n.6 indicare la data di presentazione dell'istanza **NON** la data di inserimento



Alle domande n.7 e n.8 inserire cognome e nome **RIGOROSAMENTE** nell'ordine indicato



Al termine della compilazione verificare **SEMPRE** la correttezza dei dati inseriti nel file Excel al seguente link:

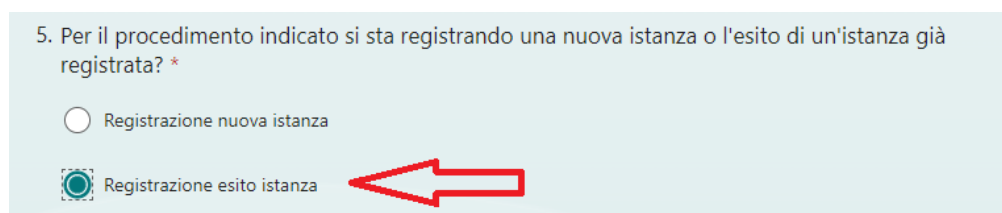
<https://mingiustizia.sharepoint.com/:x:/r/sites/CentralePenaleCAMI/Cartelle/Mod.%2027%20Gratuito%20Patrocinio/2024.xlsx?d=wffa72ece259e485e90786c6bbee93c43&csf=1&web=1&e=j3e5xp>

3) Definizione di un'istanza già registrata

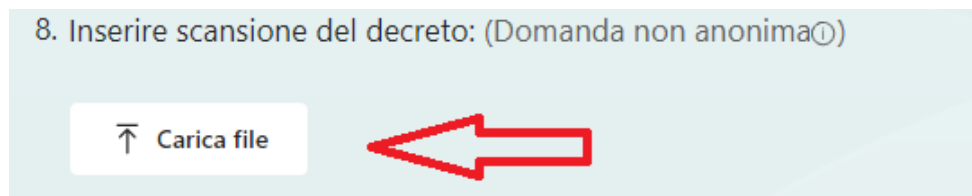
Rispondere nuovamente alle domande dalla n. 1 alla n. 4 indicando:

- sezione / Tipologia registro / numero identificativo del fascicolo / anno di iscrizione del **fascicolo**

Alla domanda n. 5 scegliere l'opzione: **registrazione esito istanza**



Alla fine, è consigliato allegare il PDF del decreto scannerizzato:



Al termine della compilazione verificare **SEMPRE** la correttezza dei dati inseriti nel file Excel

al seguente link:

<https://mingiustizia.sharepoint.com/:x:/r/sites/CentralePenaleCAMI/Cartelle/Mod.%2027%20Gratuito%20Patrocinio/2024.xlsx?d=wffa72ece259e485e90786c6bbee93c43&csf=1&web=1&e=j3e5xp>

ATTENZIONE:

In fase di definizione è importante rispondere correttamente alle prime quattro domande, le cui risposte devono coincidere con i dati inseriti al momento dell'iscrizione, per consentire al sistema di individuare l'istanza già registrata e attribuirne l'esito.

Nel caso in cui i dati inseriti non coincidano con quelli della relativa iscrizione, non comparirà nessun alert, accertarsi quindi di non aver commesso errori verificando il corretto inserimento dei dati nel relativo file Excel.

→ IN CASO DI ERRORI NELLA COMPILAZIONE DEL FORM

- durante la fase di registrazione -> fare una tempestiva segnalazione al dott. Bramani o alla dott.ssa Zurzolo e **NON** procedere ad ulteriori inserimenti
- durante la fase di definizione -> fare una tempestiva segnalazione al dott. Bramani o alla dott.ssa Zurzolo e, solo a intervento correttivo effettuato, procedere **ATTRAVERSO IL FORM ALL'INSERIMENTO DI UNA NUOVA DEFINIZIONE**

4) Fasi interlocutorie: inserimento di annotazioni/note/relatore

Accedere direttamente al file Excel, **selezionare il foglio relativo alla propria sezione** e compilare:

- il campo **'ANNOTAZIONI'** per indicare una richiesta di integrazione documentale o una richiesta di acquisizione informazioni presso l'Agenzia delle Entrate
- Il campo **"NOTE"** per inserire la data del provvedimento di revoca di una precedente ammissione effettuata dalla Corte di Appello (non vanno inserite revoche di provvedimenti emessi dal 1° grado)
- Il campo **"RELATORE"**

<https://mingiustizia.sharepoint.com/:x:/r/sites/CentralePenaleCAMI/Cartelle/Mod.%2027%20Gratuito%20Patrocinio/2024.xlsx?d=wffa72ece259e485e90786c6bbee93c43&csf=1&web=1&e=j3e5xp>

F	G	H	I	J	K
DIFENSORE NOMINATO	ANNOTAZIONI	SEZIONE	PDF	NOTE (non vengono stampate)	RELATORE
AVV. FERRETTO AMBRA	inserire richiesta integrazione documenti	IV PENALE		inserire eventuale revoca	
AVV. FELICE WALTER		IV PENALE			

Il file Excel è:

- Consultabile in sola lettura da tutti gli utenti delle cancellerie penali;

- Modificabile nei campi annotazioni, note e relatore solo dagli utenti preposti;
- Modificabile integralmente dai referenti designati dott. Bramani e dott.ssa Zurzolo;

In verde scuro le colonne del file che riproducono i campi del registro ministeriale cartaceo e che verranno periodicamente stampate, in verde chiaro i campi che raccolgo altri dati utili che non sono inclusi nella stampa.

RICHIEDENTE	DATA E CONTENUTO DEL DECRETO	DIFENSORE NOMINATO	ANNOTAZIONI	SEZIONE	PDF	NOTE (non vengono stampate)	QUALIFICA GIURIDICA	CITTADINA NZA	UTENTE (registrazione)	UTENTE (esito)
SERGI ANNA	AMMETTE 16-01-2024	AVV. GORPIA ERMANNO		II PENALE	PDF		IMPUTATO	ITALIANA	Andrea La Rocca	Andrea La Rocca
COSTICA NISTOR	AMMETTE 11-01-2024	AVV. DE MICHELI G. FEDERICO		I PENALE			IMPUTATO	STRANIERA	Andrea La Rocca	Andrea La Rocca
ELDORG YOUSSEF	AMMETTE 11-01-2024	AVV. CIOCCHETTA MARCO		V PENALE			IMPUTATO	STRANIERA	Andrea La Rocca	Andrea La Rocca

Se correttamente caricata in fase di definizione, la scansione del decreto è consultabile accedendo al file

O DEL	DIFENSORE NOMINATO	ANNOTAZIONI	SEZIONE	PDF	NOTE (non vengono stampate)
	AVV. GORPIA ERMANNO		II PENALE	PDF	
	AVV.				