

VADEMECUM DEPOSITO TELEMATICO DEGLI ATTI PENALI

E RICHIESTA COPIE

Le indicazioni che seguono vengono fornite per Ufficio Giudiziario con ulteriore suddivisione per tipologia di attività (prima i depositi e, poi, la richiesta copie)

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE

A) Deposito nomine/atti e richieste presso la Procura della Repubblica

A.1.) nomine - istanze - memorie a seguito di ricezione dell'avviso di conclusione delle indagini ex art. 415bis c.p.p.:

Devono essere inoltrate per mezzo del Portale dei Difensori collegato al Registro informatico della Procura (SICP) accessibile dal Portale dei Servizi Telematici.

Non sono ammesse forme diverse di invio e, in particolare, è escluso l'utilizzo della PEC.

Si rammenta, infatti, che l'art. 24 Legge 18 dicembre 2020, n. 176 stabilisce che la modalità di deposito avviene esclusivamente a mezzo portale.

Si suggerisce di contattare la singola segreteria per valutare l'invio di copia del file in formato PDF¹ anche alla mail ordinaria della segreteria del PM titolare del procedimento al fine di facilitare la ricezione.

A.2.) istanze di opposizione alla richiesta di archiviazione ex art. 410 c.p.p., denunce - querele e relativa procura speciale, nomina del difensore e rinuncia o revoca del mandato²:

Devono essere depositati esclusivamente telematicamente tramite il portale del processo penale telematico e con le modalità individuate con provvedimento del direttore generale dei sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia.

Anche in questo caso opera il suggerimento di cui al punto 1.

¹ Al fine di consentire o comunque facilitare la lettura e ricezione, ove richiesta questa modalità integrativa e "di cortesia", il file PDF non dovrà essere firmato digitalmente.

² D.M. 13 gennaio 2021.

A.3.) deposito di tutti gli atti diversi da quelli precedentemente indicati:

Possono essere depositati mediante invio a mezzo PEC al seguente indirizzo di posta elettronica:

depositoattipenali.procura.como@giustiziacert.it

Al fine di rendere meno difficoltosa la gestione dei messaggi si invita a strutturare l'oggetto come segue.

Per le comunicazioni, atti e le richieste dirette al PM titolare del procedimento ed a seconda della fase procedimentale cui l'invio si riferisce l'oggetto del messaggio deve essere così strutturato³:

- INDAGINI proc. numero/anno P.M. Cognome;
- UDIENZA PREL. proc. numero/anno P.M. Cognome;
- DIBATT. proc. numero/anno P.M. Cognome;
- ESECUZIONI proc. numero/anno P.M. Cognome⁴

Per quanto concerne le istanze e le memorie inerenti i procedimenti nella fase dell'esecuzione penale, si segnala, a integrazione e specificazione di quanto indicato sopra, che, a seguito di specifica interlocuzione con gli Uffici della Procura, è stata data l'indicazione che le medesime dovranno essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica⁵:

esecuzioni.procura.como@giustiziacert.it

Si suggerisce di inviare copia del file, oltre che firmato digitalmente, anche in formato PDF senza firma digitale, al fine di facilitare la ricezione.

Resta consentito la modalità di deposito cartaceo tradizionale previo appuntamento nella cancelleria competente.

³ N. 1842/2020 prot. Procura della Repubblica c/o Tribunale di Como.

⁴ n. 1842/2020 prot. Procura della Repubblica c/o Tribunale di Como.

⁵ V. anche Ordine di servizio n. 1777/2020 del 11.11.2020 Procura della Repubblica c/o Tribunale di Como.

A tal fine è disponibile il servizio di prenotazione online degli appuntamenti sul sito internet della Procura.

*** **

B) Richiesta copia atti.

B.1.) Nell'ambito dei procedimenti nella fase dell'art. 415bis cod. proc. pen. il rilascio copie dei procedimenti digitalizzati potrà essere richiesto al seguente indirizzo di posta elettronica **ufficiocopia.procura.como@giustizia.it** con contestuale invio della richiesta alla segreteria del PM titolare del procedimento (laddove si chiedi copia digitalizzata di tutto il fascicolo).

Per il rilascio in formato digitale di singoli atti sarà necessario rivolgersi alla segreteria del PM titolare del procedimento.

Il pagamento dei diritti avviene tramite la piattaforma PagoPA.

Sono in fase avanzata importanti modifiche a tale modalità di accesso, consultazione ed estrazione di copia degli atti, che verranno comunicate non appena definitivamente implementate.

B.2.) Nell'ambito dei processi nella fase dibattimentale la richiesta di rilascio copie dovrà essere indirizzata ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

dibattimento.procura.como@gustiziacert.it

dibattimento.procura.como@giustizia.it

Il pagamento dei diritti, previa indicazione degli importi dovuti da parte della Cancelleria di riferimento, avviene tramite la piattaforma PagoPA.

TRIBUNALE E UFFICIO GIP

A) Deposito nomine/atti e richieste ufficio GIP, dibattimento e post dibattimento:

Possono essere depositati mediante invio a mezzo PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata

depositoattipenali.tribunale.como@giustiziacert.it

La PEC sopra indicata è unica sia per l'Ufficio GIP che per il dibattimento ed il postdibattimento.

A.1.) Per le comunicazioni, gli atti e le richieste dirette all'Ufficio GIP l'oggetto del messaggio deve essere così strutturato:

- GIP proc. numero/anno GIUDICE - tipo di richiesta (a titolo esemplificativo per impugnazioni, istanze de libertate, opposizione a decreto penale di condanna, nomine difensori, rinuncia al mandato ecc.);

Con riguardo agli atti di impugnazione avverso sentenze emesse dal GIP sia in ipotesi di trasmissione a mezzo PEC sia in ipotesi di deposito cartaceo è stata chiesta la cortesia di anticiparne copia al seguente indirizzo: patrizia.caraceni@giustizia.it

- GIP - INCIDENTE DI ESECUZIONE;

- GIP - GRATUITO PATROCINIO (per il deposito dell'istanza di ammissione). Si precisa che per il deposito delle istanze di liquidazione va utilizzata l'apposita funzione del programma SIAMM sul sito <https://lsg.giustizia.it>⁶.

A.2.) Per le comunicazioni, gli atti e le richieste dirette alla cancelleria dibattimento l'oggetto del messaggio deve essere così strutturato:

- DIBATTIMENTO - proc. numero/anno – data udienza e giudice (a titolo esemplificativo per istanze di rinvio per legittimo impedimento, rinuncia al mandato, liste testi ecc.)

Per le udienze di smistamento i difensori, almeno 5 giorni prima, faranno pervenire le indicazioni di massima sulle scelte processuali all'indirizzo sopra indicato in modo da permettere al Giudice di calibrare l'orario dei singoli fascicoli, con comunicazione all'Ordine degli Avvocati e pubblicazione sul sito istituzionale del Tribunale di Como.

- DIBATTIMENTO – INCIDENTE DI ESECUZIONE O RECLAMO⁷.

⁶ n. 1539/2020 prot. Tribunale ordinario di Como - POSTDIBATTIMENTO.

⁷ *Ibidem*.

A.3.) Per le comunicazioni, gli atti e le richieste dirette alla cancelleria postdibattimento
l'oggetto del messaggio deve essere così strutturato:

- POSTDIBATTIMENTO - proc. numero/anno (a titolo esemplificativo per impugnazioni, istanze de libertate, istanze di riesame ex art. 322, 322**bis** cod. proc. pen. ecc.);

Con riguardo agli atti di impugnazione si prega qualora possibile di privilegiare il deposito cartaceo nel numero di copie previste per legge.

- POSTDIBATTIMENTO - GRATUITO PATROCINIO (per il deposito dell'istanza di ammissione). Si precisa che per il deposito delle istanze di liquidazione va utilizzata l'apposita funzione del programma SIAMM sul sito <https://lsg.giustizia.it>⁸.

N.B: Non vanno più utilizzati (né alternativamente, né cumulativamente), per il deposito degli atti di cui sopra, i “vecchi” indirizzi di Posta Elettronica Certificata (quali dibattimento.tribunale.como@giustiziacert.it, postdibattimento.tribunale.como@giustiziacert.it, gip.tribunale.como@giustiziacert.it, ecc).

Resta consentita la modalità di deposito cartaceo tradizionale previo appuntamento nella cancelleria competente.

A tal fine è disponibile il servizio di prenotazione online degli appuntamenti sul sito internet del Tribunale.

Per quanto concerne il deposito di impugnazioni ed atti il cui deposito è sottoposto a termini previsti a pena di decadenza o inammissibilità si segnala come la Corte di Cassazione avesse, in prima battuta, ritenuto l'inammissibilità del deposito a mezzo PEC delle impugnazioni reputando trattarsi di deposito eseguito con forme e modalità non conformi alle disposizioni del codice di rito. Ciò, in considerazione della natura tassativa delle modalità di presentazione delle impugnazioni, non derogate dalla normativa emergenziale (Cass. pen. sez. I, 03.11.2020 n. 32566).

⁸ *Ibidem.*

Tuttavia, la Legge 18.12.2020 n. 176, che ha convertito in Legge i vari "Decreti Ristori", ha espressamente superato la questione, ammettendo il deposito telematico anche per le varie impugnazioni ma prevedendo specifiche cause di inammissibilità dell'impugnazione medesima (c. 6 *bis* e c. 6 *sexies* art. 24 ai quali si rinvia integralmente).

La norma richiama il provvedimento DGSIA 09.11.2020 in allegato (di cui anche *infra*), quanto alla forma dell'atto e agli indirizzi di posta elettronica da utilizzare.

In proposito, va rimarcato che, oltre ai requisiti di forma previsti dalla norma a pena di inammissibilità dell'impugnazione, è stato espressamente previsto, sempre a pena di inammissibilità, che l'atto di impugnazione debba essere inviato all'indirizzo PEC dell'Ufficio Giudiziario che ha emesso il provvedimento impugnato (salva l'ipotesi di richiesta di riesame o di appello contro ordinanze in materia di misure cautelari personali e reali, nel qual caso l'atto, in deroga al regime delle altre impugnazioni, è trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del tribunale di cui all'articolo 309 c. 7 c.p.p.) e agli indirizzi indicati nel provvedimento DGSIA 09.11.2020 di cui sopra.

Si segnala, inoltre, che il deposito è tempestivo quando è eseguito entro la fine del giorno di scadenza, tuttavia, è auspicato il rispetto degli orari di apertura degli uffici (in particolare per quegli atti caratterizzati da urgenze o, comunque, tempi di lavorazione molto ristretti, quali, ad esempio, le istanze de libertate).

*** **

B) Richiesta copia atti.

B.1) La richiesta di copia degli atti depositati presso la cancelleria del GIP dovrà essere indirizzata al seguente indirizzo di posta elettronica:

gip.tribunale.como@giustiziacert.it

Il pagamento dei diritti, previa indicazione degli importi dovuti da parte della Cancelleria di riferimento, avviene tramite la piattaforma PagoPA.

B.2) La richiesta di copia degli atti contenuti nel fascicolo per il dibattimento dovrà essere inviata al seguente indirizzo di posta elettronica:

dibattimento.tribunale.como@giustiziacert.it

Il pagamento dei diritti, previa indicazione degli importi dovuti da parte della Cancelleria di riferimento, avviene tramite la piattaforma PagoPA.

B.3) Richiesta copia sentenze.

La richiesta di copia di sentenze, a seconda dei casi, dovrà essere inviata ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- Sentenze dibattimento: **postdibattimento.como@giustiziacert.it**
- Sentenze GIP: **gip.tribunale.como@giustiziacert.it**

Il pagamento dei diritti avviene, previa indicazione degli importi dovuti da parte della Cancelleria di riferimento, tramite la piattaforma PagoPA.

Resta consentita la modalità di richiesta cartacea tradizionale previo appuntamento nella cancelleria competente.

A tal fine è disponibile il servizio di prenotazione online degli appuntamenti sul sito del Tribunale di Como.

GIUDICE DI PACE

A) Deposito nomine/atti e richieste Giudice di Pace.

Le comunicazioni, gli atti e le richieste dirette al Giudice di Pace possono essere depositati mediante invio a mezzo PEC al seguente indirizzo di posta elettronica:

depositoattipenali.gdp.como@giustiziacert.it

Per qualsiasi chiarimento è possibile contattare telefonicamente il Cancelliere Eugenio Ratti al seguente numero 031.245513.

Resta consentita la modalità di deposito cartaceo tradizionale previo appuntamento nella cancelleria competente.

A tal fine è disponibile il servizio di prenotazione online degli appuntamenti sul sito internet del Tribunale.

Quanto agli atti di impugnazione valgono, naturalmente, le stesse indicazioni e considerazioni svolte per quelle omologhi del GIP/Tribunale.

*** **

B) La richiesta di copia degli atti depositati presso la cancelleria del Giudice di Pace (comprese le sentenze) dovrà essere inviata al seguente indirizzo di posta elettronica:

depositoattipenali.gdp.como@giustiziacert.it

Il pagamento dei diritti, previa indicazione degli importi dovuti da parte della Cancelleria di riferimento, avviene tramite la piattaforma PagoPA.

Resta consentita la modalità di richiesta cartacea tradizionale previo appuntamento nella cancelleria competente.

A tal fine è disponibile il servizio di prenotazione online degli appuntamenti sul sito del Tribunale di Como e della Procura della Repubblica.

D) Richieste di informazioni ex art. 335 cod. proc. pen.:

Devono essere inviate esclusivamente a mezzo PEC⁹ al seguente indirizzo

registrogenerale.procura.como@giustiziacert.it

E) Per quanto concerne l'ufficio del casellario, rilascio dei certificati penali e carichi pendenti:

Possono essere richiesti solo tramite invio con allegata copia del documento d'identità ai seguenti indirizzi

casellario.procura.como@giustizia.it

casellario.procura.como@giustiziacert.it

⁹ Ordine di servizio n. 15/2021 del 07.01.2021 Procura della Repubblica c/o Tribunale di Como

In alternativa i certificati potranno essere prenotati sul sito **certificaticasellario.giustizia.it**.

F) **Per quanto concerne le richieste di visione e/o copia dei fascicoli in archivio** devono essere inoltrate a

registrogenerale.procura.como@giustiziacert.it

REQUISITI DI FORMA DEPOSITO ATTI

In base al provvedimento DGSIA del 9.11.2020 pubblicato sul portale PST, e che di seguito si allega, l'atto del procedimento in forma di documento informatico rispetta i seguenti requisiti:

- è in formato PDF;
- è ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti, non è pertanto ammessa la scansione di immagini;
- è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata;
- i documenti allegati all'atto del procedimento in forma di documento informatico devono essere in formato PDF e le copie per immagine di documenti analogici hanno una risoluzione massima di 200 dpi;
- le tipologie di firma ammesse sono PAdES e CAdES. Gli atti possono essere firmati digitalmente da più soggetti purchè almeno uno sia il depositante. Tuttavia, per agevolare l'apertura dei file, si suggerisce di utilizzare il formato PAdES;
- la dimensione massima consentita per ciascuna comunicazione operata attraverso l'inoltro di comunicazione alla casella di posta elettronica certificata assegnata all'ufficio per il deposito di atti, documenti e istanze è pari a 30 Megabyte.

Si suggerisce di prendere contatto con la singola cancelleria per valutare l'invio di copia del file in formato PDF¹⁰ anche all'indirizzo di posta elettronica certificata della cancelleria competente al fine di facilitare la ricezione (esempio Cancelleria GIP - Ufficio dibattimento).

¹⁰ Al fine di consentire o comunque facilitare la lettura e ricezione il file PDF non deve essere firmato digitalmente.