



Camera Penale di Como e Lecco



Aderente all'Unione delle Camere Penali Italiane

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)

**** * * * * *

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 stabilisce che la modalità di deposito avviene esclusivamente a mezzo portale.

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 mandato¹: Devono essere depositati esclusivamente telematicamente tramite il portale del processo penale telematico (pst.giustizia) e con le modalità individuate con provvedimento del direttore generale dei sistemi informativi automatizzati del Ministero della Giustizia.

A.3.) deposito di tutti gli atti diversi da quelli precedentemente indicati relativi a fasi anteriori o successive a quella del 415bis c.p.p., (comprese istanze e richieste nei fascicoli per i quali sia stata presentata richiesta di archiviazione ex art. 408 c.p.p.):

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

depositoattipenali.procura.lecco@giustiziacert.it

Suggerimento: pur essendo prevista dal provvedimento del DGSIA la possibilità di sottoscrivere gli atti con la firma digitale sia in formato PAdES che in formato CADES, si consiglia vivamente di utilizzare solo il primo formato (PAdES), atteso che sovente, in caso di utilizzo del formato CADES (suffisso file .p7m), le cancellerie/segreterie risultano impossibilitate all'apertura del file ed alla visualizzazione del contenuto trasmesso.

¹ D.M. 13 gennaio 2021.



Al fine di rendere meno difficoltosa la gestione dei messaggi si invita a strutturare l'oggetto del messaggio 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 strutturato:

- 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. Cognome.

Per quanto concerne le istanze (ex. misure alternative) 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 elettronica:

[depositoattipenali.procura.lecco@giustiziacert.it*](mailto:depositoattipenali.procura.lecco@giustiziacert.it)

*mettendo in copia conoscenza l'indirizzo pec dell'ufficio: esecuzioni.procura.lecco@giustiziacert.it

Si suggerisce di accludere al messaggio anche una 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 da fissarsi tramite l'apposito applicativo del sito della Procura di Lecco solo per comprovate esigenze d'urgenza e per problematiche tecniche.

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

Gli appuntamenti con i Pubblici Ministeri sono possibili solo per eccezionali situazioni ed assolutamente previo appuntamento. A tal fine si indicano gli indirizzi mail a cui inviare le relative richieste:

segreteriaprocuratore.procura.lecco@giustizia.it

segreteriadelgrosso.procura.lecco@giustizia.it

segreteriafigoni.procura.lecco@giustizia.it

segreteriaangelieri.procura.lecco@giustizia.it

segreteriapavan.procura.lecco@giustizia.it



B) Richiesta copia atti

B.1.) Nell'ambito dei procedimenti nella fase dell'art. 415bis cod. proc. pen., il rilascio copie avviene tramite trasmissione telematica. Le copie potranno essere richieste al seguente indirizzo di posta elettronica certificata segreteriaadibattimento.procura.lecco@giustizia.it

Il difensore dovrà specificare i singoli atti di cui chiede copia ovvero se intende ottenere la copia dell'intero fascicolo (laddove non venga specificato l'atto richiesto, la segreteria trasmetterà la copia digitalizzata di tutto il fascicolo).

La segreteria provvederà alla trasmissione degli atti, previo pagamento dei relativi diritti, ovvero alla fissazione di un appuntamento per la consultazione degli stessi.

Il pagamento dei diritti avviene tramite la piattaforma PagoPA.

B.2.) Nell'ambito dei procedimenti pendenti nella fase dibattimentale (sia Tribunale che Giudice di Pace), l'estrazione delle copie avverrà tramite trasmissione telematica.

Le richieste andranno avanzate all'indirizzo segreteriaadibattimento.procura.lecco@giustizia.it specificando il tipo di atto richiesto.

Nell'ipotesi in cui la trasmissione telematica non fosse possibile, la visione dei fascicoli e l'eventuale estrazione delle copie avverrà previo appuntamento da fissarsi tramite l'apposito applicativo "prenotazioni online" rinvenibile sul sito della Procura della Repubblica di Lecco (<http://www.procura.lecco.it/Content/Index/57453>)-

B.3.) Nell'ambito delle richieste di archiviazione ex art. 408 c.p.p., il rilascio copie avviene tramite trasmissione telematica. Le copie potranno essere richieste al seguente indirizzo di posta elettronica certificata certificati.procura.lecco@giustizia.it

Laddove non fosse possibile la trasmissione telematica, l'Ufficio comunicherà la data e l'ora dell'appuntamento per la visione del fascicolo e l'estrazione delle copie.

B.4.) Nell'ambito dei procedimenti nella fase di esecuzione, la richiesta di copie dovrà essere avanzata a esecuzioni.procura.lecco@giustiziacert.it

Le richieste, oltre ai dati dell'assistito e, se conosciuto, il numero della procedura SIEP, dovranno contenere la specifica indicazione del tipo di atto richiesto, e dell'eventuale urgenza.

*** **



TRIBUNALE E UFFICIO GIP

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

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

depositoattipenali.tribunale.lecco@giustiziacert.it

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

Suggerimento: pur essendo prevista dal provvedimento del DGSIA la possibilità di sottoscrivere gli atti con la firma digitale sia in formato PAdES che in formato CADES, si consiglia vivamente di utilizzare solo il primo formato (PAdES), atteso che sovente, in caso di utilizzo del formato CADES (suffisso file .p7m), le cancellerie/segreterie risultano impossibilitate all'apertura del file ed alla visualizzazione del contenuto trasmesso.

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, nomine difensori, rinuncia al mandato, memorie 121 c.p.p. ecc.);

- "*GIP - INCIDENTE DI ESECUZIONE*";

- "*GIP - GRATUITO PATROCINIO – procedimento numero/anno – FASE IN CUI SI TROVA IL FASCICOLO (se nota – es. indagini, udienza preliminare, avviso 415 bis c.p.p. ecc.) – REATO PER CUI SI PROCEDE*" (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>.

- "*GIP - OPPOSIZIONE DECRETO PENALE proc. numero/anno GIUDICE*"

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

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

- "*DIBATTIMENTO – INCIDENTE DI ESECUZIONE O RECLAMO*".



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.lecco@giustiziacert.it, gipgup.tribunale.lecco@giustiziacert.it, ecc).

A.3.) Per le impugnazioni dirette sia alla Cancelleria Dibattimento che alla Cancelleria GIP:

- *“IMPUGNAZIONE – provvedimento numero/anno – proc. numero/anno – Giudice che ha emesso il provvedimento – Imputato”*

Con riguardo agli atti di impugnazione (sia sentenze GIP sia sentenze Dibattimento), in ipotesi di trasmissione a mezzo PEC, si prega di dare comunicazione dell'avvenuto deposito a: antonella.citterio@giustizia.it

Si precisa che la cancelleria ritiene necessario che, una volta depositato l'atto d'impugnazione a mezzo pec, vengano fatte recapitare in cancelleria le copie del relativo atto in numero conforme a quanto previsto dalle disp. att. c.p.p.

Resta consentito 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 di Lecco (link: <https://www.fallcoweb.it/prenotazioni/lecco/index>).

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).

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).

Oltre ai requisiti di forma previsti dalla norma, si evidenzia unicamente che è stato espressamente previsto, a pena di inammissibilità, che l'atto di impugnazione debba essere inviato all'indirizzo PEC dell'Ufficio Giudiziario che ha emesso il provvedimento impugnato.

B. Richiesta copie

B.1.) La richiesta di copia delle sentenze emesse dal Tribunale (SOLO Dibattimento) dal 2019 in poi potrà essere inviata al seguente indirizzo di posta elettronica:

iole.invernizzi@giustizia.it

Il pagamento dei diritti avviene tramite la piattaforma PagoPA.

Per tutti gli altri atti, resta consentita la modalità di richiesta cartacea tradizionale previo appuntamento nella cancelleria competente (link: <https://www.fallcoweb.it/prenotazioni/lecco/index>)

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

*** **



GIUDICE DI PACE

A) Deposito 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.lecco@giustiziacert.it

Per richieste diverse è possibile contattare telefonicamente la Dott.ssa Emma Mancuso (cancelliere) al seguente numero 0341.379525.

B) Richiesta copie

B.1) E' possibile richiedere la trasmissione delle copie delle sentenze emesse dal Giudice di Pace solo per coloro i cui assistiti risultano ammesso al patrocinio a Spese dello Stato. Le richieste possono essere formulate all'indirizzo: gdp.lecco@giustiziacert.it

Non è disponibile il servizio PagoPA.

Resta consentita la modalità di deposito e richiesta cartaceo tradizionale previo appuntamento nella cancelleria competente da richiedersi tramite mail a: gdp.lecco@giustizia.it

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

*** **

C) Richieste di informazioni ex art. 335 cod. proc. pen. devono essere inviate esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo

casellario.procura.lecco@giustiziacert.it

Per quanto concerne l'ufficio del **casellario, rilascio dei certificati penali e carichi pendenti, e per tutte le altre certificazioni** le richieste devono essere avanzate alla pec sopra indicata, ovvero tramite l'applicativo disponibile sulla pagina web della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lecco:

<https://certificaticasellario.giustizia.it/sac/>



D) Per quanto concerne le richieste di visione e/o copia dei fascicoli in archivio devono presentate direttamente in segreteria “*front office*” previo appuntamento da fissare sulla pagina *web* della Procura.

*** **

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 PDF² anche all'indirizzo di posta elettronica certificata della cancelleria competente al fine di facilitare la ricezione (esempio Cancelleria GIP - Ufficio dibattimento).

² Al fine di consentire o comunque facilitare la lettura e ricezione il file PDF non deve essere firmato digitalmente.