



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di Cuneo

Prot. N. 3376-20

Al Signor
Presidente del
Consiglio dell'Ordine
degli Avvocati
Cuneo

Al Signor
Presidente della
Camera Penale del
Piemonte Occidentale
e Valle d'Aosta
"V. Chiusano"
Sezione di Cuneo

Disposizioni di attuazione dell'art. 24 D.L.28 ottobre 2020 n.137/2020

1. L'art. 24, comma 1 D.L. n.137/2020.

L'art. 24, c.1 D.L. n.137/2020 introduce alcune novità in tema di deposito telematico degli atti del difensore prevedendo che fino al 31 gennaio 2021, «*il deposito di memorie, documenti, richieste ed istanze*» indicate dall'art. 415-bis, comma 3, c.p.p. presso gli uffici delle Procure debba avvenire, «*esclusivamente, mediante deposito dal portale del processo penale telematico*» individuato con provvedimento del Direttore della D.G.S.I.A. del Ministero della Giustizia e con le modalità stabilite dallo stesso.

In tal caso, «*il deposito degli atti si intende eseguito al momento del rilascio della ricevuta di accettazione da parte dei sistemi ministeriali, secondo le modalità stabilite dallo stesso provvedimento*».

Pertanto, a seguito della notificazione dell'avviso di cui all'art.415 bis c.p.p., il difensore potrà depositare memorie, nomine, documenti, atti relativi alle investigazioni, nonché chiedere al p.m. di compiere atti di indagine, di rendere spontanee dichiarazioni o di essere interrogati, **soltanto ricorrendo al portale del processo telematico.**

L'art. 24, comma 2, dispone inoltre che, con uno o più decreti del Ministro della Giustizia, «*saranno indicati gli ulteriori atti per i quali sarà reso possibile il deposito telematico*» con le medesime modalità.

Dal canto loro, gli uffici giudiziari nei quali è reso possibile il deposito telematico degli atti ai sensi di tali disposizioni, sono autorizzati all'utilizzo del portale senza necessità di ulteriore verifica o accertamento da parte della D.G.S.I.A.(art.24, c.3). Si tratta di norma che richiama quanto era già previsto nell'art.83, c.12 quater 1. che, appunto, consentiva «*il deposito con modalità telematica di memorie, documenti, richieste e istanze indicate dall'articolo 415-bis, comma 3, del codice di*

procedura penale, secondo le disposizioni stabilite con provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati del Ministero della giustizia”.

In adempimento, con provvedimento del giorno 11.05.2020 la DGSIA aveva emanato una serie di disposizioni relative al deposito con modalità telematica di memorie, documenti, richieste e istanze indicate dall’art. 415-bis, co. 3, c.p.p., curando altresì la pubblicazione di un “*Manuale Utente Portale Deposito atti Penali (PDP)*”, avente lo scopo di illustrare le funzionalità di tale strumento. Questo Ufficio, al fine di avvalersene, aveva chiesto l’autorizzazione al DGSIA per l’attivazione del Portale Deposito Atti Penali e preso contatto con il COA per il necessario periodo di sperimentazione.

Al di là della diversità di denominazione, si può ritenere che il nuovo “*Portale del processo penale telematico*” di cui all’art.23, c.1 corrisponda al già previsto “*Portale Deposito Atti Penali*”.

Il DGSIA, intanto, ha abilitato questo Ufficio all’uso del portale e il personale amministrativo ha seguito la formazione tramite webinar dedicato.

Da segnalare, inoltre, che l’art. 24, comma 6, introduce un’inedita sanzione di inefficacia per gli atti di cui al comma 1 (memorie, documenti, richieste ed istanze di cui all’art. 415-bis, comma 3, c.p.p.) e per quelli ulteriori che saranno individuati dal D.M. del Ministro della Giustizia ai sensi del comma 2, nel caso in cui siano inviati, erroneamente, via PEC anziché tramite il prescritto “*portale del processo penale telematico*”, stabilendo che tale invio “*non è consentito*” e, se effettuato, “*non produce alcun effetto di legge*”.

Pertanto, l’espressa indicazione legislativa prevede l’obbligo di ricorrere al Portale per trasmettere gli atti difensivi di cui all’art.415 bis, comma 3 c.p.p.

2. Indicazioni operative sulle modalità di accesso e di deposito telematico degli atti ai sensi dell’art.24, c.1 D.L. n.137/2020.

Con provvedimento n.10667 del 4.11.2020, pubblicato sul portale dei servizi telematici del Ministero della Giustizia, il Direttore Generale S.I.A. ha adottato le disposizioni relative al deposito telematico degli atti di cui all’art.415 bis, c.3 c.p.p.

Quindi:

- il deposito degli atti avviene mediante accesso al Portale Deposito Atti Penali e il servizio è usufruibile dal Portale Servizi Telematici all’indirizzo <http://pst.giustizia.it> tramite l’Area Riservata;
- l’accesso al Portale Deposito atti Penali (PdP) è consentito unicamente a chi sia iscritto nel REGIndE con ruolo di agli avvocati;
- per accedere al PdP occorre una smartcard (utilizzabile anche per la firma digitale) che consente di autenticarsi sul Portale Servizi Telematici all’indirizzo <http://pst.giustizia.it>

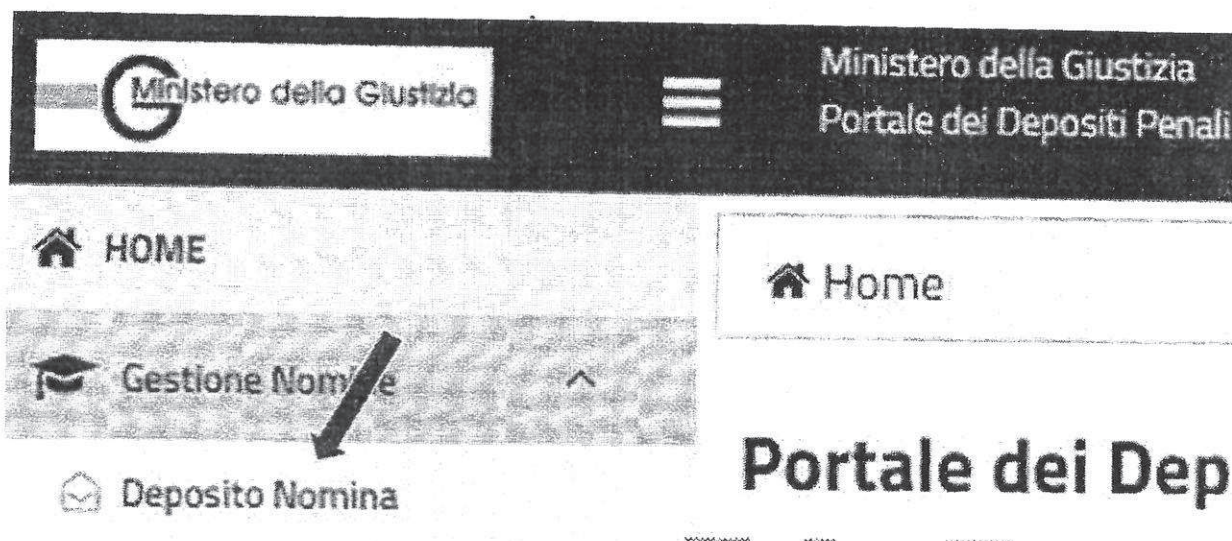
Requisiti per il deposito

Requisito indispensabile per il deposito degli atti del procedimento e dei documenti allegati è la preventiva annotazione nel Re.Ge.WEB della nomina del difensore.

Il PdP consente, con apposita e distinta procedura, il deposito degli atti di nomina del difensore successivamente alla avvenuta notifica dell’avviso di conclusione delle indagini preliminari.

L’atto di nomina in forma di documento informatico deve rispettare i seguenti requisiti:

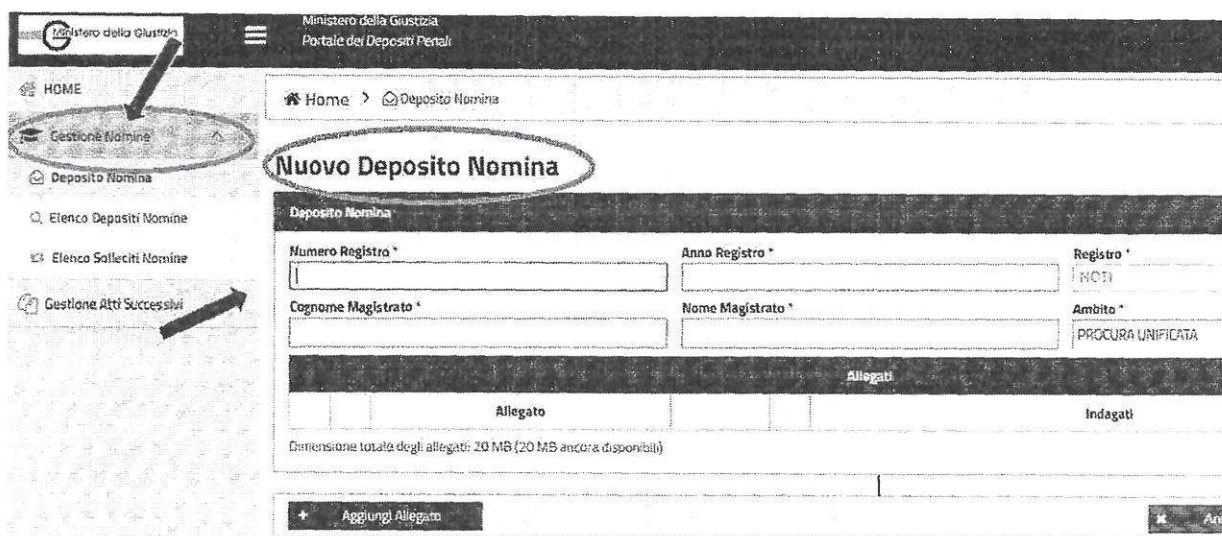
- formato PDF;
- sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata.



Dopo aver cliccato su DEPOSITA NOMINA il difensore deve effettuare la compilazione obbligatoria dei seguenti campi:

- Numero Registro
- Anno Registro
- Cognome Magistrato
- Nome Magistrato

Il pulsante "Aggiungi Allegato" apre la finestra (pop-up) che permette di inserire il documento dell'atto di nomina



Dopo aver inserito il file della nomina è necessario associare il nominativo dell'indagato nel cui interesse si sta procedendo al deposito della nomina

Dopo aver “associato” l’indagato alla nomina si può procedere cliccando sul tasto “Invia”. Superati i controlli formali il sistema consente il rilascio della ricevuta di deposito della nomina. Attraverso la funzione Elenco Depositi Nomine il difensore può consultare l’elenco delle nomine che ha già depositato mediante Portale Deposito Atti Penali ed il relativo stato di lavorazione.

Formato dell’atto del procedimento e dei documenti allegati in forma di documento informatico.

L’atto digitale da depositare telematicamente deve rispettare i seguenti requisiti:

- formato PDF;
- ove si tratti di trasformazione di un documento testuale procedere senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti (**non è ammessa la scansione di immagini**);
- sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata.

I documenti allegati all’atto devono rispettare i seguenti requisiti:

- formato PDF;
- sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata. Le tipologie di firma ammesse sono PAdES e CADES.

Gli atti possono essere firmati digitalmente da più soggetti purché almeno uno sia il depositante.

La dimensione massima consentita per ciascun deposito di atti ed eventuali allegati è pari a 30 Megabyte.

Procedura di deposito da parte dei difensori.

Gli atti ed i documenti allegati sono depositati dai difensori secondo la procedura prevista, sul Portale Deposito atti Penali.

Attraverso la funzione Elenco Procedimenti Autorizzati il difensore può attivare la funzione “Deposita atto” per inviare il deposito telematico dell’atto dopo aver inviato correttamente la nomina ed essere

stato conseguentemente autorizzato al deposito degli atti successivi. Il deposito è possibile dopo aver effettuato la ricerca dei procedimenti e selezionato uno dei procedimenti individuati.

Elenco Procedimenti Autorizzati

Successivamente la procedura prevede:

1. l'inserimento dei dati richiesti dal sistema;
2. il caricamento dell'atto del procedimento e dei documenti allegati;
3. l'esecuzione del comando di invio.

Il PdP al termine della procedura genera la ricevuta di accettazione del deposito che contiene:

1. un identificativo unico nazionale nella forma anno/numero;
2. i dati inseriti dal depositante;
3. la data e l'orario dell'operazione di invio rilevati dai sistemi del Ministero.

La ricevuta è scaricabile e resta, comunque, a disposizione del difensore sul PdP.

Il difensore può verificare lo stato del deposito accedendo al PdP.

Le indicazioni in merito ai possibili valori di stato possono essere:

- **Inviato:** eseguita con successo l'operazione di "Invio";
- **In transit:** in attesa di smistamento al sistema dell'Ufficio del pubblico ministero destinatario;
- **In fase di verifica:** il deposito è pervenuto nei sistemi dell'ufficio del pubblico ministero destinatario;
- **Accolto:** intervenuta associazione dell'atto inviato al procedimento di riferimento;
- **Rigettato:** rifiuto del deposito; la motivazione è riportata sul PDP;
- **Errore Tecnico:** si è verificato un problema in fase di trasmissione; il difensore è invitato dal messaggio di stato ad effettuare nuovamente il deposito.

Attraverso la funzione **ELENCO DEPOSITO ATTI SUCCESSIVI** il difensore può consultare l'elenco degli atti successivi che ha già depositato mediante il PdP ed il relativo stato di lavorazione,

Resta, infine, inteso che i difensori potranno inoltrare gli atti in qualunque giorno ed a qualunque orario, mentre il personale prenderà visione degli atti, attestandone il deposito, negli orari di ufficio, dal lunedì al venerdì.

Sul sito internet dell'Ufficio unitamente al presente provvedimento viene pubblicato il manuale per il Portale Deposito atti Penali liberamente consultabile da tutti gli utenti.

§§§

3. Art. 24, comma 4 D.L. n. 137/2020: deposito di atti, documenti e istanze diversi da quelli di cui all'art.415 bis, comma 3 c.p.p.

L'art. 24, comma 4 dispone che, per tutti gli altri "atti, documenti e istanze comunque denominati diversi da quelli" di cui all'art.415 bis c.p.p., fino alla scadenza del termine del 31 gennaio 2021, sia previsto "il deposito con valore legale mediante posta elettronica certificata" inserita nel Registro generale degli indirizzi di posta elettronica certificata di cui all'art. 7 D.M. 21 febbraio 2011 n. 44.

Il deposito "deve essere effettuato presso gli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari ed indicati in apposito provvedimento" del Direttore della D.G.S.I.A., pubblicato sul Portale dei servizi telematici, previa indicazione da parte dello stesso delle specifiche tecniche relative ai formati degli atti e alle ulteriori modalità di invio.

A sua volta, l'art. 24, comma 5, stabilisce che, ai fini dell'attestazione del deposito degli atti dei difensori inviati tramite PEC, il personale di segreteria e di cancelleria degli uffici giudiziari dovrà provvedere ad annotare nel registro la data di ricezione e ad inserire l'atto nel fascicolo telematico (ulteriore spinta all'uso di TIAP). Lo stesso personale provvederà, altresì, all'inserimento di copia analogica dell'atto ricevuto nel fascicolo cartaceo, con l'attestazione della sua data di ricezione nella casella di PEC dell'ufficio, al fine di garantire la continuità della tenuta del fascicolo stesso.

Resta a rilevarsi che il DIGSIA ha dedicato a questo Ufficio la casella di pec depositoattipenali.procura.cuneo@giustiziacert.it, e il personale destinato è stato abilitato all'uso.

Si è nell'attesa che siano completate le operazioni di installazione della casella di posta del personale abilitato. Il servizio, pertanto, potrà prendere avvio dal prossimo **7 dicembre**, e l'indirizzo pec sopra indicato sarà l'unico destinato a ricevere gli atti diversi da quelli di cui all'art.415 bis, comma 3 c.p.p. (per i quali è stabilito l'invio mediante il PdP di cui sopra), mentre la trasmissione ad altri indirizzi pec dell'Ufficio non potrà conferire valore legale di deposito.

Gli unici legittimati a usufruirne sono gli Avvocati.

Nell'ambito dei consueti, consolidati rapporti di leale collaborazione, sarà comunque sempre opportuno consentire un, seppur breve, periodo di rodaggio consistente sia in una prima prova di funzionalità del sistema¹ sia, per i primi tempi, nel far seguire all'inoltro telematico un avviso alla Segreteria Affari Generali, onde accertarsi della corretta esecuzione della procedura, ovvio essendo che eventuali disfunzioni dovranno comunque sempre permettere il deposito degli atti secondo altre modalità (ad esempio il deposito cartaceo).

Per garantire la sollecita attività di smistamento degli atti inviati, funzionale anche a dare seguito alle eventuali istanze contenute nei medesimi, si chiede che, oltre a rispettare il formato richiesto, si voglia sempre indicare nell'oggetto della mail la tipologia dell'atto inoltrato (istanza dissequestro; nomina; opposizione alla richiesta di archiviazione *et similia*), nonché, se conosciuto, il numero del procedimento penale e il nominativo del pubblico ministero assegnatario.

In questo modo, il personale deputato a ricevere la corrispondenza potrà immediatamente inoltrarla alla Segreteria del p.m. interessato, la quale apporrà poi l'attestato di deposito ai sensi dell'art.24, c.5 D.L. n.137/2020.

¹ A questo fine un Avvocato delegato dal COA potrà prendere gli opportuni accordi con il personale della Segreteria Affari Generali. 6

Se, invece, il difensore ancora non conosca il numero di registro del procedimento e il nominativo del magistrato, l'oggetto della corrispondenza dovrà comunque contenere la tipologia dell'atto, mentre gli atti saranno stampati dal personale deputato ad accedere alla pec che, quindi, ne attesterà il deposito, per poi inoltrarli agli uffici competenti.

Quanto agli atti ricevibili devono ricomprendersi tutti gli atti per il cui deposito il codice di rito non disponga modalità o forme particolari (cfr. Corte di Cass. Sez. I, 3.11.2020; deposito 19.11.2020).

Secondo questa prima pronuncia, pertanto, si potranno inoltrare telematicamente le memorie ex art.121 c.p.p., le istanze, le opposizioni all'archiviazione ai sensi degli artt.408/410 c.p.p., le richieste di cui all'art.335 c.p.p. *et similia*. Resta il dubbio sulla presentazione delle querele e delle denunce, essendo previste particolari forme. In attesa, pertanto, di un indirizzo consolidato in giurisprudenza ovvero di un intervento legislativo a chiarimento, è preferibile che il deposito delle denunce e delle querele e di ogni altro atto che ne esiga particolari formalità a norma di rito, non avvenga mediante ricorso alla pec.

Quanto al formato dell'atto e dei documenti allegati si ricorda che devono rispettare i seguenti requisiti:

- formato PDF;
- ove si tratti di trasformazione di un documento testuale procedere senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti (non è ammessa la scansione di immagini);
- sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata
- documenti allegati all'atto del procedimento in forma di documento informatico devono rispettare i seguenti requisiti:

- formato PDF;
- risoluzione massima delle copie per immagine di documenti analogici 200 dpi;

Le tipologie di firma ammesse sono PAdES e CADES. Gli atti possono essere firmati digitalmente da più soggetti purché almeno uno sia il depositante.

La dimensione massima consentita per ciascuna comunicazione alla casella di posta certificata assegnata all'ufficio per il deposito di atti, documenti ed istanze è pari a 30 Megabyte.

E', infine, inteso che i difensori potranno inoltrare gli atti in qualunque giorno ed a qualunque orario, mentre il personale prenderà visione degli atti, attestandone il deposito, negli orari di ufficio, dal lunedì al venerdì.

Restando a disposizione per eventuali osservazioni o quant'altro necessario, si ossequia

Cuneo, 30 novembre 2020.

Il Procuratore

Onelio Dodero

Il Procuratore Aggiunto

Gabriella Viglione

