TRIBUNALE ORDINARIO DI NAPOLI NORD

U F F I C I O D I P R E S I D E N Z A
segreteria 081-9794220-221 fax 081-9794359
email : presidenza.tribunale.napolinord@giustizia.it

N° 45/2021 Aversa 10/2/2021

OGGETTO: Legge 176/2020 di conversione del D.L. 137/2020 - Modalità Operative relative al deposito telematico degli atti in materia penale

Il Presidente del Tribunale F.F.

Letto l'articolo 24 del Decreto Legge 137 del 28 Ottobre 2020, primo comma, nella parte in cui prevede che, *in deroga a quanto previsto dall'art.221, comma 11, convertito con modificazioni dalla legge 77 del 2020, fino alla scadenza del termine di cui all'art.1 del decreto legge 25/3/2020 n.19, convertito con modificazioni dalla legge 22/5/2020 il deposito di memorie, documenti ed istanze indicate dall'art.415 bis, comma 3 del c.p.p. presso gli uffici delle procure della repubblica, presso i tribunali, avviene esclusivamente mediante deposito dal portale del processo telematico individuato con provvedimento del Direttore Generale dei sistemi informativi e automatizzati del ministero della Giustizia e con le modalità stabilite nel decreto stesso, anche in deroga alle previsioni del decreto emanato ai sensi dell'art.4, comma 1, del decreto legge 29/12/2009, n.193 convertito con modificazioni dalla legge 22/2/2010 n.24. il deposito dell'atto si intende eseguito secondo le modalità stabilite dal provvedimento*;

letta la nota della DGSIA Prot. 0035863 del 5/11/2020 con quale veniva richiesto agli uffici giudiziari di indicare il personale da associare alle diverse caselle di posta elettronica certificata assegnate a ciascun ufficio;

letto, altresì, il provvedimento della DGSIA Prot. 10791 del 9/11/2020 con il quale sono stati individuati gli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari dei depositi di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legge 28 Ottobre 2020, n.137 e sono state contestualmente fissate le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e alle ulteriori modalità di invio;

preso atto che al Tribunale di Napoli Nord sono state assegnate tre caselle di posta elettronica certificata e precisamente:
depositoattipenali1.tribunale.napolinord@giustiziacert.it
depositoattipenali2.tribunale.napolinord@giustiziacert.it
depositoattipenali3.tribunale.napolinord@giustiziacert.it

ritenuto che, al fine di assicurare la massima efficienza nel monitoraggio delle diverse caselle di posta elettronica assegnate al Tribunale di Napoli Nord, si è reso necessario distribuire le summenzionate PEC tra gli uffici del settore penale secondo il seguente schema:

Settore Gip
depositoattipenali3.tribunale.napolinord@giustiziacert.it

Settore Dibattimento
Sezione 1 ^
depositoattipenali1.tribunale.napolinord@giustiziacert.it

Sezioni 2^
depositoattipenali2.tribunale.napolinord@giustiziacert.it

Letto, altresì, l'art.24 del Decreto Legge come modificato dalla legge di conversione 176/2020 del 18 dicembre 2020 e precisamente al comma 6 bis e ss. *nella parte in cui è espressamente disciplinata la modalità di deposito telematico* ***anche per gli atti d'impugnazione in materia penale****;*

rilevato che, alla luce del quadro normativo innanzi richiamato e dei provvedimenti organizzativi già disposti, appare opportuna una ricognizione delle direttive da seguire da parte del personale di magistratura e del personale amministrativo del settore penale nell'ambito delle rispettive competenze in merito al deposito degli atti penali per i quali è consentito il deposito telematico;

d'intesa con il Presidente Coordinatore del settore penale e l'Ufficio della Dirigenza Amministrativa;

sentiti i Magrif del settore penale

dispone:

il deposito telematico degli atti relativi ai processi penali è disciplinato nel rispetto delle seguenti prescrizioni da osservarsi inderogabilmente:

A) ***Caselle Pec***

In applicazione dell'articolo 24, comma 4 del Decreto Legge 137 del 28 Ottobre 2020 che ha previsto, *fino alla scadenza del termine di cui all'articolo 1 del decreto legge 25 marzo 2020, n. 19 convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, "per tutti gli atti, documenti e istanze comunque denominati diversi da quelli indicati nei commi 1 e 2,* il deposito con valore legale mediante posta elettronica certificata, inserita nel Registro generale degli indirizzi di posta elettronica certificata di cui all'art. 7 del decreto del Ministro della giustizia 21 febbraio 2011, n. 44, è consentito con comunicazioni alle seguenti caselle pec del Tribunale:

depositoattipenali1.tribunale.napolinord@giustiziacert.it
depositoattipenali2.tribunale.napolinord@giustiziacert.it
depositoattipenali3.tribunale.napolinord@giustiziacert.it

Al fine di assicurare la massima efficienza nel monitoraggio delle medesime, le summenzionate PEC sono state associate alle sezioni del settore penale con espressa individuazione del personale tenuto alla loro gestione, a cui sono fornite le seguenti indicazioni operative:

Settore Gip

depositoattipenali3.tribunale.napolinord@giustiziacert.it

Settore Dibattimento

Sezione 1^ Penale

depositoattipenali1.tribunale.napolinord@giustiziacert.it

Sezione 2^ penale

depositoattipenali2.tribunale.napolinord@giustiziacert.it

B) ***Modalità operative*** **-**

Il deposito degli atti penali nelle caselle di cui al punto A) è consentito esclusivamente all'utenza dell'Avvocatura;

Per una rapida ed efficiente lettura e per gli adempimenti conseguenziali, gli avvocati sono invitati ad indicare nell'oggetto della mail il numero del procedimento, la sezione e il nome del magistrato assegnatario

Il formato dell'atto del procedimento penale e le modalità di invio dei documenti allegati in forma di documento informatico devono attenersi alle specifiche tecniche informatiche previste dall'art. 3 del Provvedimento del Direttore Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati – Ministero della Giustizia (m_dg.DOG.09/11/2020,019791.id) e precisamente:

1 L'atto del procedimento in forma di documento informatico, da depositare attraverso il servizio di posta elettronica certificata deve rispettare i seguenti requisiti:

- formato PDF, ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti, non essendo ammessa la scansione di immagini
- sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata

2. I documenti allegati all'atto del procedimento in forma di documento informatico devono rispettare i seguenti requisiti:

- formato PDF e le copie per immagine di documenti analogici con una risoluzione massima di 200 dpi.

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

4. 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 deve essere pari a 30 Megabyte

A titolo esemplificativo e non meramente esaustivo, il deposito è consentito per le seguenti principali tipologie di istanze e/o richieste:

liste testi
richieste di riti alternativi
istanze relative a misure cautelari personali e/o reali
nomine dei difensori
eventuali impedimenti alla partecipazione all'udienza
istanze di ammissione al gratuito patrocinio
impugnazioni

Restano in ogni caso escluse le istanze di liquidazione, le istanze di copia e qualsiasi richiesta relativa allo stato dei processi (es: rinvii d'udienza) ovvero di appuntamento per accesso agli Uffici, che saranno pertanto ritrasmesse alle pec dalle quale sono state inviate e per le quali si rinvia alle modalità di deposito già in atto.

Con specifico riferimento agli atti di impugnazione, si richiama alla osservanza di quanto disposto al comma 6–ter e quinquies dell'art. 24 d.l. 137/2020 come modificato dalla legge di conversione 176/2020, in ordine alla competenza funzionale dell'Ufficio Giudiziario legittimato a ricevere l'impugnazione e si invita ad indicare con la dovuta precisione, nell'oggetto della mail di trasmissione dell'atto di impugnazione, la sezione destinataria, il giudice/collegio che ha emesso il provvedimento e gli estremi identificativi della procedura cui l'impugnazione si riferisce (RGD- RGNR- n. sentenza).

Le caselle di posta elettronica saranno consultate e contestualmente lavorate dal personale associato alle caselle pec deposito atti penali dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 12.30 nel rispetto dell'orario ordinario di lavoro relativo all'organizzazione delle cancellerie dell'ufficio giudiziario e di conseguenza gli atti pervenuti in giorni e/o orari diversi da quelli innanzi indicati, potranno essere lavorati nel primo giorno utile immediatamente successivo.

La suindicata modalità operativa verrà meno alla scadenza del termine di cui all'articolo 1 del decreto legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35 (art. 24 co.4 D.L. 137/2020 cit. e s.m.i)

Il personale associato alle caselle pec è tenuto allo smistamento degli atti, dei documenti e delle istanze ivi pervenuti negli orari innanzi come sopra riportati sulla base delle indicazioni procedurali segnalate dai difensori nell'oggetto della mail ovvero nell'atto allegato, agli indirizzi peo/pec delle sezioni cui il medesimo è destinato ed il personale delle sezioni abilitato alla lettura delle relative caselle peo/pec è tenuto, altresì, agli adempimenti interni conseguenziali, oltre all'implementazione del fascicolo TIAP nell'apposito faldone col provvedimento del magistrato

Il personale addetto al monitoraggio è tenuto all'inoltro della mail pervenuta sulla pec "depositoattipenali" agli indirizzi peo/pec delle sezioni competenti a ricevere l'atto di impugnazione, al fine di consentire la valutazione di tempestività nella proposizione dell'impugnazione e la verifica circa la provenienza da pec accreditata ai sensi del comma 4 dell'art. 24

Il personale delle sezioni dibattimentali e della sezione G.I.P., competenti a ricevere l'atto telematico, è tenuto all'immediata iscrizione dell'impugnazione sul SICP, provvedendo all'indicazione del difensore intestatario della pec di provenienza, della pec "deposito atti penali" sulla quale l'atto di impugnazione è stato depositato, della data e ora di deposito, nonché all'inserimento dell'atto di impugnazione in Tiap nell'apposito faldone. Effettuati i suindicati adempimenti, è tenuto, altresì, a rimettere l'atto di impugnazione, in uno al fascicolo penale, al magistrato che ha emesso il provvedimento impugnato, chiamato a rilevare eventuali motivi di inammissibilità previsti dal comma 6 sexsies e ss. dell' art.24 ex lege 176/2020

Nel caso di atti per i quali è disposta l'esclusione dal novero di quelli suscettibili di essere trasmessi sulle pec dedicate, è consentita la restituzione con la dicitura " Atti non rientranti tra quelli cui la pec deposito atti penali è destinata", in ossequio all' inapplicabilità dell'art 582 comma 2 c.p.p., non essendo consentito il deposito, sulle pec "dedicate" di impugnazioni cc.dd esterne ovvero relative a provvedimenti emessi da Uffici Giudiziari diversi rispetto a quello intestatario della pec di destinazione

La cancelleria ricevente non potrà, in alcun caso, trasmettere all'Ufficio Giudiziario che ha emesso il provvedimento impugnato, l'atto di impugnazione erroneamente pervenuto e di conseguenza, verificata la sua non associabilità ad alcuna sentenza/ordinanza dell'Ufficio, l'atto di impugnazione dovrà essere restituito immediatamente alla pec di provenienza onde consentirne la trasmissione, a cura del difensore e nel rispetto dei termini di impugnazione, all'Ufficio Giudiziario competente e deve, tra l'altro, essere consentita la

restituzione alla pec di provenienza anche nel caso di mancata indicazione, nell'oggetto della mail ovvero nel documento allegato, degli estremi identificativi del procedimento cui l'atto si riferisce.

Si comunichi al Presidente Coordinatore del settore penale, ai Presidenti e magistrati delle sezioni penali, ai Funzionari Responsabili delle sezioni penali ed al personale amministrativo ivi assegnato nonché ai Presidenti dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati del distretto della corte di appello di Napoli ed al Responsabile del G.S.I. del Tribunale per la diffusione a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale del Tribunale di Napoli Nord

Il Direttore della Segreteria

Dr.ssa Maria Ferrandino

Il Presidente del Tribunale

Dr. Marcello Sinisi