



Tribunale di Genova

Presidenza - Dirigenza

**Al sig. Presidente del Consiglio
dell'Ordine degli Avvocati di Genova**

nonché per opportuna conoscenza

**Al Presidente di Sezione Coordinatore
del Settore Penale**

Al Presidente di Sezione GIP

Ai Presidenti della I° e II° Sezione penale

Al Presidente Aggiunto GIP

A tutte le cancellerie penali - Sede

OGGETTO: Semplificazione dell'attività di deposito con valore legale di atti, documenti e istanza penali mediante invio su casella PEC come previsto dall'art. 24, comma 4, D.L. 137/2020

Con Provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia del 09 novembre 2020 pubblicato sul Portale dei Servizi Telematici è stata data applicazione all'art. 24, comma 4, D.L. 137/2020 relativo alla semplificazione delle attività di deposito, con valore legale, di atti, documenti e istanze nella vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

A tal fine sono state assegnate al Tribunale di Genova 3 caselle PEC; agli uffici del Giudice di Pace di Genova e Chiavari è stata assegnata, rispettivamente, una casella PEC.

Poiché la denominazione delle suddette caselle PEC non consente di rendere evidente a quale ufficio destinatario gli atti inviati si riferiscano, appare necessario specificare, per ciascun indirizzo PEC, quale sia la cancelleria di riferimento e quali atti è possibile depositare, per consentire un razionale utilizzo degli indirizzi di posta elettronica certificata assegnati e garantire l'attività di ricezione e smistamento interno.



Pertanto, all'indirizzo depositoattipenali1.tribunale.genova@giustiziacert.it potranno essere depositati gli atti di competenza dell'**Ufficio GIP – GUP**.

All'indirizzo depositoattipenali2.tribunale.genova@giustiziacert.it, potranno essere depositati tutti gli atti e le istanze di competenza del **Dibattimento**.

All'indirizzo depositoattipenali3.tribunale.genova@giustiziacert.it potranno essere depositati tutti gli atti e le istanze di competenza **dell'Ufficio del Riesame, della Corte d'Assise, dell'Ufficio Misure di Prevenzione nonché gli incidenti di esecuzione**.

All'indirizzo PEC del Giudice di Pace di Genova, depositoattipenali.gdp.genova@giustiziacert.it potranno essere depositati tutti gli atti e le istanze di competenza **dell'Ufficio del Giudice di Pace di Genova**.

All'indirizzo PEC del Giudice di Pace di Chiavari, depositoattipenali.gdp.chiavari@giustiziacert.it, potranno essere depositati tutti gli atti e le istanze di competenza **dell'Ufficio del Giudice di Pace di Chiavari**.

Per quanto riguarda le impugnazioni, **diverse da quelle ex artt. 309, 310, 324, 322 bis c.p.p.**, questo Ufficio ritiene che la necessità del controllo della regolarità dell'indicizzazione degli atti e della formazione delle copie previste impongano una gestione ancora analogica. Inoltre le specifiche tecniche per l'invio con valore legale alla caselle PEC istituite ai sensi dell'art. 24, comma 4 cit. prevedono un limite di 30 megabyte.

Parimenti, per quanto attiene alla nomina del difensore di fiducia, si ritiene che la chiara disposizione contenuta nell'art. 96 comma 2 del Codice di Procedura Penale imponga in ogni caso la consegna dell'atto cartaceo originale ad opera del difensore ovvero la trasmissione dello stesso originale a mezzo raccomandata.

Gli atti, i documenti e le istanze pervenuti telematicamente oltre l'orario di apertura al pubblico delle cancellerie (ore 13,00) saranno considerati come depositati il giorno successivo.

Nell'invio della mail, **da effettuarsi esclusivamente ad un solo indirizzo PEC** come sopra individuato per evitare ridondanza di adempimenti, si avrà cura di osservare le seguenti indicazioni:

- nell'oggetto della mail inserire numero e anno del procedimento penale, nonché il tipo di atto del procedimento allegato (es. R.G. 1000/20: deposito lista testi; deposito nomina difensore; deposito revoca mandato ecc.);
- allegare l'atto del procedimento e i relativi documenti secondo le specifiche tecniche previste dall'art. 3 del Provvedimento del DGSIA, ed in particolare:
 - 1) l'atto del procedimento in forma di documento informatico è in formato PDF ed ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti e, pertanto, non è ammessa la scansione di immagini. Inoltre, è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata;
 - 2) i documenti allegati all'atto del procedimento in forma di documento informatico sono in formato PDF e le copie per immagine di documenti analogici hanno una risoluzione massima di 200 dpi;
 - 3) le tipologie di firme ammesse sono PAdES e CADES e 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 PEC è pari a 30 Megabyte.

- nel testo della mail specificare quali e quanti atti e documenti vengono allegati.

Come previsto dal comma 5 dell'art. 24, al fine di attestare il deposito degli atti da parte dei difensori, il personale di cancelleria provvederà ad annotare nel registro la data di ricezione dell'atto ed ad inserirlo nel fascicolo telematico ed, altresì, ad inserire nel fascicolo d'ufficio copia analogica dell'atto ricevuto con l'attestazione della data di ricezione nella casella PEC.

Tutte le altre caselle PEC già attive presso il Tribunale non sono abilitate per la ricezione degli atti di cui all'art. 24, comma 4, D.L. 137/2020 ed il deposito di atti mediante l'utilizzo di PEC diverse da quelle sopra menzionate non potrà avere valore legale.

Con l'occasione è gradito porgere cordiali saluti.

Genova, 16.11.2020

Il Dirigente Amministrativo
(Claudio Camanini)



Il Presidente del Tribunale
(Enrico Ravera)

