



TRIBUNALE DI CHIETI

PROT. N° 1966 del 25 NOV. 2020

*Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
SEDE*

*Al Sig. Presidente delle Camere Penali
SEDE*

E, p.c.

*Ai Sigg.ri Magistrati del settore penale
SEDE*

*Ai Direttori, Funzionari e personale delle cancellerie penali
SEDE*

*All'Ufficio del Giudice di Pace di
CHIETI*

*Al Presidente della Corte d'Appello
L'AQUILA*

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 – D.L. “Ristori”

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 Chieti la seguente casella PEC:
depositiattipenali.tribunale.chieti@giustiziacert.it;
- all'Ufficio del Giudice di Pace di Chieti la seguente casella PEC:
depositoattipenali.gdp.chieti@giustiziacert.it



Pertanto a tali indirizzi potranno essere inviati tutti gli atti di cui all'art. 24, comma 4, del D.L. 137/2020.

Per quanto riguarda le impugnazioni, si 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.

Nell'invio degli atti che precedono, da effettuarsi **esclusivamente** agli indirizzi PEC come sopra individuati, si avrà cura di osservare le seguenti indicazioni:

- nell'**oggetto della mail** inserire il settore di riferimento (dibattimento o GIP/GUP); 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 e/o cartaceo ed, altresì, ad inserire nel fascicolo d'ufficio copia analogica dell'atto pervenuto con l'attestazione della data di ricezione nella casella PEC, sottoscritta dal ricevente.

Tutte le altre caselle PEC già attive presso il Tribunale/ Ufficio del Giudice di Pace di Chieti non sono abilitate per la ricezione degli atti di cui all'art. 24, comma 4, D.L. 137/2020.

Si pubblichi sul sito istituzionale del Tribunale di Chieti.

Si allega in copia il provvedimento emesso sul punto dal Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia in data 9/11/2020.

Il Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Annamaria POLACCHI



Il Presidente
Dott. Guido CAMPLI

