



TRIBUNALE DI RIMINI

Prot.

Rimini, 23 novembre 2020

M DG TRIBUNALE DI RIMINI 09901402202		
N. 2016-U		
23 NOV 2020		
DD	CS	AO
Funzione	Magistrato	Attività
Fascicolo		Subfascicolo

Al Sig. Presidente del
CONSIGLIO DELL'ORDINE FORENSE di

RIMINI

Al Sig. Presidente della
CAMERA PENALE DELLA ROMAGNA

RAVENNA

Al Sig. Presidente della
CORTE D'APPELLO di

BOLOGNA

e, p. c. Al Sig. PRESIDENTE di Sezione del Tribunale
Ai Sig. MAGISTRATI del settore penale
Alle Cancellerie penali
Ai Sig. Giudici di Pace
Alla Cancelleria penale dell'Ufficio del Giudice di Pace

SEDE

OGGETTO: Art. 24 del DL n. 137/20. Istituzione di Casella PEC per il deposito degli atti penali.

Con riferimento all' oggetto, comunico che il Ministero della Giustizia ha abilitato **in questo Tribunale** un'unica casella PEC per i depositi di cui all'art. 24 DL 137/20 con il seguente indirizzo: depositoattipenali.tribunale.rimini@giustiziacert.it.

Comunico che pure è pure stata istituita la casella PEC depositoattipenali.gdp.rimini@giustiziacert.it ove dovranno essere inviati tutti gli atti afferenti la competenza **dell'Ufficio del Giudice di Pace di Rimini**.

Relativamente al **deposito per il Tribunale**, al fine di individuare immediatamente la Cancelleria di competenza degli atti depositati, si prega voler sensibilizzare i professionisti affinché l'oggetto dell'invio sia preceduto da una delle seguenti dizioni:

DIBATTIMENTO – per tutti gli atti relativi alla fase dibattimentale penale sia monocratica che collegiale o assise, comprese le istanze di gratuito patrocinio.

POSTDIBATTIMENTO – per il deposito di atti riguardanti la fase post-dibattimentale e il giudice dell'esecuzione

GIP – per atti relativi alla fase GIP (compresi decreti penali e archiviazioni)

GUP – per atti relativi alla fase GUP, anche post dibattimentali e comprese le istanza di gratuito patrocinio,

e sequito successivamente dal numero di RG e dalla tipologia dell'atto inviato (lista testi, revoca mandato ecc.). Nel testo della mail occorrerà specificare quali e quanti atti vengono allegati.

Disposizioni comuni ai due Uffici: Tribunale e Giudice di Pace

Specifiche tecniche

Il documento inviato deve rispettare le specifiche tecniche previste dall'art. 3 del Provvedimento del DGSIA ed in particolare:

- 1) l'atto di procedimento in forma di documento informatico sarà in formato PDF ed ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione o di copia di parti e, pertanto, non è ammessa la scansione di immagini. Inoltre, esso sarà sottoscritto con firma digitale o con firma elettronica qualificata.
- 2) i documenti allegati all'atto del procedimento in forma di documento informatico saranno in formato PDF e le copie per immagine di documenti analogici avranno una risoluzione massima di 200 dpi.
- 3) le tipologie di firme ammesse sono PAdES e CADES e gli atti potranno 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 Mbyte.
- 5) Sarà cura del mittente conservare la ricevuta della conferma di recapito generata dal sistema.

Come previsto dal comma 5 dell'art. 24, al fine di attestare il deposito degli atti da parte dei difensori, il personale della cancelleria provvederà ad annotare nel registro la data di ricezione dell'atto e 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.

Orario di ricezione degli atti

La data del deposito corrisponderà a quella in cui l'atto perviene all'indirizzo PEC dell'ufficio, solo qualora il deposito pervenga entro l'orario di apertura, indicato nelle ore 14.00 (dal lunedì al sabato) - ex art 13 c 3 DM 44/2011.

Ove il deposito pervenisse successivamente a tale orario oppure in giorno festivo, l'atto acquisirà la data di deposito del giorno feriale successivo, per ogni effetto di legge (art 13 c 3 DM cit)

Impugnazioni

Per quanto riguarda gli appelli e/o i ricorsi per Cassazione, si ritiene che la necessità di controllo della regolarità dell'indicizzazione degli atti e della formazione delle copie previste imponga -allo stato- una gestione ancora cartacea, così come il deposito dei motivi aggiuntivi.

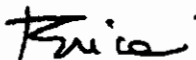
Si avverte infine che tutte le altre caselle PEC già attive presso il Tribunale e presso il Giudice di Pace non sono abilitate per la ricezione degli atti di cui all'art. 24 comma 4, DL 137/20.

Sarà privo di efficacia l'inoltro di atti e documenti ad indirizzi PEC diversi da quelli indicati nel presente provvedimento, così come le duplicazioni di trasmissione del medesimo atto sulla stessa PEC o su diverse PEC .

Si pubblichi sul sito istituzionale del Tribunale.

IL PRESIDENTE

Francesca Miconi



IL DIRIGENTE

Paolo Grandi

