

silvestre costanzo

CN = costanzo silvestre
C = IT

**PROTOCOLLO PER IL DEPOSITO
DI ISTANZE E DI ATTI IN MATERIA PENALE
A MEZZO P.E.C. DA PARTE DEI DIFENSORI**

All'esito del tavolo tecnico istituito tra i Presidenti della sezione penale dott.ssa Giuseppina Storaci e della Corte di Assise dott.ssa Tiziana Carrubba, quest'ultima anche coordinatore dell'ufficio GIP/GUP delegati al tal fine dal Presidente del Tribunale f.f., i Rappresentanti del Consiglio dell'Ordine ed i Rappresentanti della Camera Penale 'Pier Luigi Romano' di Siracusa e dell'Associazione Difensori d'Ufficio di Siracusa, sono state individuate soluzioni condivise aventi ad oggetto modalità di deposito di istanze per via telematica da effettuarsi presso la sezione Penale e la sezione G.I.P./G.U.P. del Tribunale di Siracusa.

E' stato conseguentemente sottoscritto il presente protocollo di intesa per l'utilizzo della p.e.c. per la trasmissione di atti e/o di istanze da parte degli Avvocati.

Premesso

- che la p.e.c. (posta elettronica certificata) costituisce un canale certo e privilegiato per lo scambio di atti e di informazioni tra i difensori e gli uffici giudiziari;
- che l'art. 16 del D.L. 179/2012, convertito con modificazioni dalla legge 221/2012 e modificato dalla legge 228/2012, ha già previsto l'uso esclusivo dello strumento della p.e.c. per tutte le notificazioni dirette a persona diversa dall'imputato con decorrenza dal 15.12.2014, mentre per quanto attiene alle comunicazioni alle cancellerie di atti da parte dei difensori a mezzo della p.e.c. non sono state ancora emanate disposizioni o di regolamento;
- che l'applicabilità del D.Lgs. n. 82 del 2005, art. 48 e successive mod. (c.d. CAD Codice dell'amministrazione Digitale) al processo penale è stata riconosciuta dalla Suprema Corte di Cassazione, che con la Sentenza n. 6320 emessa in data 11/01/2017 dalla Seconda Sezione Penale ha espressamente richiamato il testo dell'art. 2 co. 6 del C.A.D. stesso ("Le disposizioni del presente Codice si applicano altresì al processo civile, penale, amministrativo, contabile e tributario, in quanto compatibili e salvo che non sia diversamente disposto dalle disposizioni in materia di processo telematico") come sostituito dall'art. 2 c. 1, lett. c), del D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179;
- che pertanto, in assenza di disposizioni di legge o di regolamento volte a disciplinare le comunicazioni alle cancellerie di atti da parte dei difensori a mezzo della P.E.C., il Tribunale si atterrà alle regole tecniche ed organizzative dettate nel presente Protocollo anche nei rapporti con i difensori di altri Fori con i quali non risultano intervenuti protocolli di intesa in materia;
- che il deposito a mezzo p.e.c. degli atti indicati in seno al presente protocollo, allo stato, è da intendersi applicato alle cancellerie dibattimentali, inclusa la Corte d'Assise e Misure di Prevenzione, ed alle cancellerie dell'Ufficio G.I.P./G.U.P.;

Tanto premesso, si individuano le seguenti disposizioni alle quali si atterranno le Cancellerie ed i Magistrati del settore penale del Tribunale nonché gli utenti e gli Avvocati.

OGGETTO

Le istanze per cui è accettata la trasmissione a mezzo p.e.c. vengono individuate come segue **in maniera tassativa**:

- memorie difensive e note di deposito di documenti con relativi allegati;
- istanze di legittimo impedimento del difensore o dell'imputato; istanze di rinvio o di anticipazione dell'udienza, di chiamata a orario, di autorizzazione alla visione e copia degli atti da parte di soggetti non costituiti parti processuali assistiti da un difensore;
- rinunce al mandato; comunicazioni di adesione ad eventuali astensioni; comunicazioni di morte dell'imputato o di altri parti processuali; ogni altra comunicazione che non richiede l'emissione di provvedimenti;
- istanze di autorizzazione in fase cautelare (visite mediche, colloqui, allontanamenti etc.);
- istanze in materia *de libertate*, aventi ad oggetto revoca o modifica di misure cautelari personali e reali;

- liste testimoniali;
- comunicazioni di rinuncia all'impugnazione.

Sono espressamente **esclusi** dall'ambito di operatività del presente protocollo **gli atti di impugnazione (ivi compresi riesami e appelli relativi a misura cautelari reali), gli incidenti di esecuzione, le nomine di difensore ed ogni altro atto non espressamente sopra indicato.**

In via generale, le istanze diverse da quelle sopra indicate saranno considerate come irricevibili, senza onere per le cancellerie di rispondere al messaggio inviato a mezzo della p.e.c. e fermo restando, nell'ipotesi di dubbio da parte della cancelleria ricevente, che le istanze saranno sottoposte al Magistrato per le successive determinazioni.

REGOLE TECNICHE

Nell'inoltro degli atti a mezzo p.e.c. dovranno essere osservate le seguenti **regole di carattere tecnico ed organizzativo**, al fine di consentire alle cancellerie una celere lavorazione delle istanze:

- il deposito degli atti sopra indicati a mezzo della p.e.c. riguarda la Cancelleria Penale Dibattimentale, la Cancelleria della Corte d'Assise, la Cancelleria G.I.P./G.U.P., la Cancelleria Misure di Prevenzione.
- i difensori sono tenuti ad utilizzare per l'invio la loro casella p.e.c. ufficiale risultante dal Reginde, coincidente con la p.e.c. utilizzata per la ricezione delle comunicazioni e delle notificazioni provenienti dal Tribunale.
- dovranno essere espressamente indicati nell'oggetto della p.e.c. la natura dell'istanza, il numero del procedimento, il cognome e nome dell'indagato/imputato e dell'istante ove diverso (es. rinuncia al mandato - n. xxxx/xx R.G. dib. - imp. Mario Rossi).
- l'istanza dovrà essere comunque redatta su carta intestata del difensore e dovrà essere sottoscritta dal difensore con firma autografa acquisita per immagine (scansionata in bianco e nero) o con firma digitale su file in formato pdf (basic) e successivamente trasmessa unitamente agli eventuali allegati.
- dovrà essere specificamente indicato nell'atto l'ufficio giudiziario destinatario, il numero del procedimento, il nome dell'imputato/indagato e quello dell'assistito, se differente, l'udienza di provenienza ovvero l'udienza di rinvio; gli allegati all'istanza dovranno essere espressamente numerati ed indicizzati.
- gli atti potranno essere inviati esclusivamente in formato PDF e le pagine complessivamente inviate non dovranno essere superiori a 30, unificati in un solo file che dovrà essere nominato conformemente all'oggetto della p.e.c. ed in maniera quanto più possibile chiara e concisa (es. istanza legittimo impedimento per l'udienza del __, richiesta di autorizzazione per imp. Mario Rossi, etc); la scansione dovrà essere effettuata esclusivamente in bianco e nero; il difensore avrà cura di indicare nell'istanza il numero di pagine complessivamente trasmesse.
- per avere valore di pervenuto entro la giornata l'atto dovrà essere inviato e ricevuto entro le ore 12,30 dei giorni feriali, escluso il sabato (ad eccezione delle istanze urgenti che richiedono l'adozione di provvedimenti nella medesima giornata); tutti gli atti ricevuti dopo le ore 12,30 saranno considerati come pervenuti il giorno successivo alle ore 9,00; le cancellerie provvederanno a stampare le istanze ritualmente pervenute a mezzo PEC, compreso il testo del messaggio, e ad apporre il timbro con data di arrivo secondo i criteri sopra indicati; i difensori si impegnano ad inviare con congruo anticipo e comunque non oltre i tre giorni antecedenti all'adempimento - esclusi i sabati e le domeniche - tutte quelle istanze che dovranno essere valutate tempestivamente dal Magistrato; le istanze di autorizzazione in fase cautelare dovranno essere presentate necessariamente entro i cinque giorni antecedenti alla data della visita medica, alla data in cui dovrà avvenire il colloquio ovvero alla data del richiesto allontanamento per ogni altro motivo dal luogo degli arresti domiciliari, salvo esigenze di urgenza che non consentano il rispetto del suindicato termine e che dovranno comunque essere indicate specificamente dal difensore in seno all'istanza.
- Tramite p.e.c. gli Avvocati provvederanno altresì a trasmettere le richieste di ricevimento per gli atti da compiere di presenza e riceveranno tempestiva indicazione da parte della cancelleria del giorno e dell'ora dell'appuntamento.

- Le istanze provenienti da una casella p.e.c. diversa da quella ufficiale (propria dell'Avvocato che sottoscrive l'atto) risultante dal Reginde saranno considerate come irricevibili, senza onere per le cancellerie di rispondere al messaggio inviato a mezzo p.e.c.

Le istanze riferibili ad un procedimento non ancora materialmente pervenuto nella cancelleria o già trasmesso dalla stessa ad altro ufficio giudiziario si considerano come non presentate, salvo l'onere per la cancelleria, in tale ipotesi, di comunicare comunque al difensore, in riscontro alla richiesta, la diversa ubicazione del fascicolo o il diverso ufficio giudiziario procedente, sempre a mezzo p.e.c.

Le cancellerie provvederanno a stampare le istanze pervenute ritualmente via Pec, ivi compreso il testo del messaggio e-mail e al momento della stampa apporranno il timbro con la data di arrivo. Le istanze, trasmesse prontamente all'indirizzo di posta istituzionale del Giudice competente o del Presidente del Collegio, verranno trattate alla stregua di atti normalmente depositati presso le cancellerie.

INDIRIZZI P.E.C. A CUI INVIARE LE ISTANZE

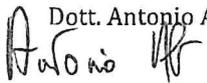
Di seguito si indicano gli indirizzi p.e.c. ai quali dovranno essere indirizzate le istanze e gli atti sopra specificati:

- dibattimento.tribunale.siracusa@giustiziacert.it - Cancelleria Dibattimentale;
- gip.tribunale.siracusa@giustiziacert.it - Cancelleria G.I.P./G.U.P.;
- assise.penale.tribunale.siracusa@giustiziacert.it - Cancelleria Corte d'Assise anche per le misure di prevenzione.

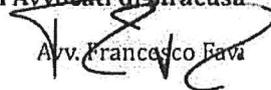
Non saranno accettati dalle cancellerie atti inoltrati ad indirizzi diversi da quelli sopra indicati.

Siracusa li, 23.3.2020

Il Presidente del Tribunale di Siracusa

Dott. Antonio Ali


Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Siracusa

Avv. Francesco Fava


Il Presidente della Camera Penale di Siracusa

Avv. Silvestre Costanzo

Il Presidente dell'Associazione Difensori d'Ufficio di Siracusa

Avv. Giuseppe Giuliano

Firmato digitalmente da

Giuseppe Giuliano

CN = Giuliano Giuseppe
 T = AVVOCATO
 e-mail =
 avvgiusepeggiuliano@virgilio.it
 C = IT