



Tribunale di Bari

Dirigenza Amministrativa

Piazza Enrico De Nicola, 1 – 70123 Bari

Tel. 0805298383 – Fax. 0805741359 – e-mail tribunale.bari@giustizia.it

prot. n. 8688

Bari, 20 NOV. 2020

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

Al Presidente della Camera Penale
Bari

Ai Direttori delle cancellerie penali e a tutto il personale del settore penale

al Direttore dott. Giacinto Genco

e p.c. Al sig. Presidente del Tribunale

ai sigg.ri Presidenti delle Sezioni Penali
Sede

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

Come noto con provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia del 9 novembre 2020, pubblicato sul Portale dei Servizi Telematici è stata data applicazione all'art. 24, comma 4, D.L. n. 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 a questo Tribunale sono state assegnate tre 3 caselle PEC attivate a favore del sottoscritto dirigente da parte della suddetta Direzione Generale.

Gli indirizzi, a seguito di già effettuata comunicazione alla Direzione Generale competente, presto saranno posti in gestione del personale appartenente alle cancellerie sotto riportate.

L'assenza di una relazione univoca tra indirizzo PEC attribuito e settore penale di riferimento, ha, infatti, reso necessario l'interlocuzione con i direttori preposti alle cancellerie e, conseguentemente, una meditata riflessione sulle scelte da operare, alla fine effettuate anche in considerazione della circostanza che il settore penale risulta già dotato, da tempo, di altri indirizzi PEC che di seguono si riportano:

gip.tribunale.bari@giustiziacert.it;
dibattimento.tribunale.bari @giustiziacert.it;
corte.assise.tribunale.bari@giustiziacert.it.

A tal riguardo si rende opportuno rilevare che i suddetti indirizzi PEC sono stati portati a conoscenza, da ultimo, del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari con nota prot. n. 2889.U dell'8.4.2020.

La immediata fruibilità dei suddetti indirizzi ha definitivamente orientato l'ufficio a destinare quelli attribuiti con il richiamato provvedimento direttoriale alle cancellerie del settore penale allo stato sprovviste di PEC e ciò con il duplice vantaggio, per un verso, di evitare la duplicazione in capo ad una stessa cancelleria di indirizzi PEC e, per altro verso, ampliare la platea delle cancellerie e uffici penali dotati di PEC.

Pertanto, nel superiore interesse di un razionale utilizzo di tutti gli indirizzi di posta elettronica certificata di cui il settore penale risulta attualmente assegnatario e garantire, al contempo sia l'attività di ricezione e corretto indirizzamento degli atti, si ritiene necessario specificare, per ciascun indirizzo PEC, quale sia la cancelleria di riferimento e quali atti è possibile depositare:

gip.tribunale.bari@giustiziacert.it: tutti gli atti, documenti ed istanze dirette alla cancelleria della Sezione GIP/GUP, senza che l'elenco sotto riportato abbia carattere esaustivo:

1. richieste di revoca o modifica di misura cautelare ex art. 299 c.p.p.;
2. richieste di revoca di sequestro;
3. richiesta ammissione al rito abbreviato ex art. 438 c.p.p.;
4. richiesta ammissione al patteggiamento ex art. 444 c.p.p.;
5. richieste di rinvio dell'udienza per legittimo impedimento;
6. memorie anche ex art 121 c.p.p.;
7. perizie e consulenze di parte;
8. opposizione a decreto penale.


depositoattipenali1.tribunale.bari@giustiziacert.it: (*cancelleria di riferimento Cancelleria Centrale Penale e Ufficio Liquidazione Gratuito Patrocinio*) tutti gli atti, documenti ed istanze dirette alla suddetta Cancelleria ed Ufficio *senza che l'elenco sotto riportato abbia carattere esaustivo:*

1. istanze di ammissione al gratuito patrocinio;
2. istanze di liquidazione per competenze relative alla difesa di parte ammessa al gratuito patrocinio;
3. istanze di liquidazione per competenze relative al difensore d'ufficio o di imputato irreperibile;
4. istanze di liquidazione per competenze relative al difensore di parte ammessa al programma di protezione (collaboratori di giustizia);
5. istanze di liquidazione per onerosa custodia;
6. istanze di liquidazione periti e interpreti.

dibattimento.tribunale.bari@giustiziacert.it: *tutti gli atti, documenti ed istanze dirette alla Cancelleria delle Sezioni Dibattimentali, senza che l'elenco sotto riportato abbia carattere esaustivo:*

1. nomine difensori e rinuncia al mandato;
2. liste testimoniali;
3. istanze misure cautelari (personali e reali);
4. memorie;
5. istanze rinvio legittimo impedimento;
6. comunicazioni assenza testimoni;
7. perizie e consulenze di parte.

corte.assise.tribunale.bari@giustiziacert.it: tutti gli atti, documenti ed istanze dirette alla Cancelleria della Corte di Assise, nonché come Tribunale Ordinario in composizione collegiale, in relazione alle udienze che si terranno il 1° e il 3° lunedì di ogni mese, giusta variazione tabellare di cui al decreto presidenziale n. 133/2020 del 3 novembre 2020, senza che l'elenco sotto riportato abbia carattere esaustivo:

1. nomine difensori e rinuncia al mandato;
 2. liste testimoniali;
- 

3. istanze misure cautelari (personali e reali);
4. memorie;
5. istanze rinvio legittimo impedimento;
6. comunicazioni assenza testimoni;
7. perizie e consulenze di parte.

depositoattipenali2.tribunale.bari@giustiziacert.it: (Cancelleria Deposito Sentenze Dibattimentali ed Impugnazioni Penali – Esecuzione Penale) tutti gli atti, documenti ed istanze dirette alle suddette cancellerie, senza che l'elenco sotto riportato abbia carattere esaustivo:

1. istanze di apertura di incidenti di esecuzione;
2. ricorsi per cassazione avverso ordinanze emesse dal Giudice dell'Esecuzione;
3. istanze di rilascio copie esecutive di sentenze;
4. istanze riguardanti misure cautelari;
5. atti di appello;
6. istanze di riconoscimento di continuazione tra reati;
7. istanze di cumulo delle pene.

depositoattipenali3.tribunale.bari@giustiziacert.it, (cancelleria del Tribunale del Riesame e delle Misure di Prevenzione) tutti gli atti, documenti ed istanze dirette alle suddette cancellerie, senza che l'elenco sotto riportato abbia carattere esaustivo:

Cancelleria del Tribunale del Riesame:

1. memorie difensive;
2. richieste differimento o trattazione posticipata dell'udienza;
3. richieste copia ordinanze;
4. ricevute di versamento diritti di cancelleria per rilascio copie ordinanze;
5. rinuncia al riesame (309 c.p.p.) o appello (310 c.p.p.) per sopravvenuta carenza di interesse.

Cancelleria Misure di Prevenzione:

1. memorie difensive;
2. inoltro documentazione a corredo di atti;
3. istanze con richiesta di autorizzazioni (ex art.12 D. Lgs. 159/11)
4. consulenze tecniche e relazioni
5. istanze di gratuito patrocinio
6. istanze di liquidazione per gratuito patrocinio
7. istanze di liquidazione compensi.

La gestione delle caselle da parte dello scrivente in questi giorni, ha permesso di accertare che, in qualche caso, gli stessi atti vengono trasmessi a tutti e tre gli indirizzi messi a disposizione della DGSIA; in relazione a tale avvenuta constatazione si invitano i Presidenti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e della Camera Penale a sensibilizzare in propri iscritti, affinché tutti gli atti, documenti ed istanze vengano inviate ad uno solo indirizzo PEC, come sopra individuato, per evitare ridondanza degli adempimenti e che, ove possibile, si abbia cura di osservare le seguenti indicazioni:

1. 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.*);
2. allegare l'atto del procedimento e i relativi documenti secondo le specifiche tecniche previste dall'art. 3 del Provvedimento del DGSIA, ed in particolare:
 - a) 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;

- b) 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;
 - c) 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;
 - d) la dimensione massima consentita per ciascuna comunicazione operata attraverso l'inoltro di comunicazione alla casella PEC è pari a 30 Megabyte.
3. nel testo della mail specificare quali e quanti atti e documenti vengono allegati.

Per converso il personale di cancelleria, come previsto dal comma 5 dell'art. 24 del D.L. 28 ottobre 2020 n. 137, al fine di attestare il deposito degli atti da parte dei difensori, provveda ad annotare nel registro la data di ricezione dell'atto e ad inserirlo nel fascicolo telematico oltre che inserire nel fascicolo d'ufficio copia analogica dell'atto ricevuto con l'attestazione della data di ricezione nella casella PEC.

Non risulta superfluo sottolineare che gli indirizzi PEC sopra riportati rappresentano l'ordinario mezzo di comunicazione con le cancellerie e quindi, per un verso, ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 (CAD), devono essere utilizzati da tutte le pubbliche amministrazioni nell'ambito dell'ordinaria corrispondenza e per la proposizione di istanze rivolte all'Autorità Giudiziaria, e, per altro verso, devono essere usati dagli utenti per qualsiasi tipo di richiesta, ivi compreso la fissazione di appuntamento per l'accesso in cancelleria, qualora ciò risultasse indispensabile, sempre tenendo conto delle competenze riservate alle stesse.

Il dott. Genco provvederà alla pubblicazione della presente nota/direttiva sul sito istituzionale del Tribunale.

Il Dirigente Amministrativo
Carlo Lucio dello Russo

