



**UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE  
DI IVREA**

Prot. n. 14/2021/I

Ivrea, 19 novembre 2021

**Oggetto: indicazioni operative attività di deposito con valore legale di atti, documenti e istanze penali. Rilascio copie atti in modalità telematica.**

visto l'art. 24 comma 4 D.L. 137/2020, il provvedimento del DGSIA del 9 novembre 2020 e gli esiti del tavolo di lavoro per il settore penale concluso il 27 novembre 2020;

richiamato l'Ordine di Servizio n. 23/2020 del 20.08.2020 del Tribunale (rilascio copie in modalità telematica);

vista la necessità di garantire un razionale utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica certificata assegnato all'ufficio e l'attività di ricezione e smistamento interno degli atti, documenti e istanze trasmesse in modalità telematica con valore legale;

dispone

**1. Attività di deposito con valore legale di atti, documenti e istanze penali.**

- il deposito con valore legale degli atti, documenti e istanze ex art. 24, comma 4, D.L. 137/2020 **va effettuato esclusivamente sulla PEC depositoattipenali.gdp.ivrea@giustiziacert.it. **Non potranno più essere utilizzate a tale scopo, neppure in alternativa o in aggiunta, le altre caselle di posta certificata in uso all'ufficio G. di P.****
- sulla PEC depositoattipenali.gdp.ivrea@giustiziacert.it, dovranno confluire, sia per l'ufficio GIP che per il Dibattimento (trattasi di casella UNICA), i seguenti atti:
  - nomine difensori e rinuncia al mandato
  - richieste revoca o modifica misure cautelari e autorizzazioni comunque denominate
  - richieste revoche sequestro preventivo
  - memorie ex art. 121 c.p.p.
  - liste testimoniali
  - richieste rinvio d'udienza per legittimo impedimento
  - comunicazioni assenze testimoni Difese

Per quanto riguarda gli **appelli**, l'Ufficio ritiene che la necessità del controllo della regolarità dell'indicizzazione degli atti e della formazione delle copie previste impongano una gestione ancora analogica, tenuto anche conto del fatto che le specifiche tecniche per l'invio con valore legale alla nuova casella PEC istituita ai sensi dell'art. 24 comma 4 cit. prevedono un limite di 30 megabyte. Tuttavia, nei casi di invio di impugnazione alla PEC, certamente consentita con valore legale.



secondo quanto previsto dall'art. 164 disp.att. c.p.p., al deposito telematico dell'atto dovrà seguire l'immediato invio o il deposito delle copie cartacee; in difetto, queste verranno formate dall'ufficio a spese della parte, che vi dovrà procedere mediante pagamento telematico dei diritti di copia.

- va effettuato un unico invio, così da evitare ridondanze negli adempimenti e incertezze sulla data di invio dell'atto, e si avrà cura di osservare le seguenti indicazioni:
  - nell'OGGETTO della mail inserire l'Ufficio destinatario dell'atto (Gip o Dibattimento), numero e anno RGNR, cognome imputato, tipologia di atto (es. *lista testimoniale, nomina difensore, rinuncia mandato, etc.*), nominativo del giudice e data di prossima udienza (se nota)
  - allegare l'atto del procedimento e i relativi documenti secondo le specifiche tecniche previste dall'art. 3 del Provvedimento DGSIA (allegato)
  - nel TESTO della mail specificare quali e quanti atti e documenti vengono allegati;
- gli atti inviati successivamente all'orario di apertura degli Uffici si considerano tempestivamente proposti, mentre l'eventuale termine di lavorazione per l'Ufficio si intende decorrente dal primo giorno feriale successivo.

**L'Ufficio declina ogni responsabilità per l'inoltro di atti e documenti ad indirizzi PEC diversi da quello appena indicato, così come per erronee duplicazioni di trasmissioni del medesimo atto sulla stessa PEC o diverse PEC o anche in formato analogico del documento, in violazione dell'art. 3 provvedimento DGSIA. In particolare non verranno presi in esame gli atti, che comunque inviati sulla istituita PEC, non siano dotati di firma digitale o forma elettronica qualificata così come previsto dall'art. 3 comma 1 summenzionato.**

## **2. Rilascio copie atti richieste in modalità telematica.**

Come già indicato nell'O.S. n. 23/2020 del 20 agosto 2020, è possibile richiedere copia libera dei verbali sintetici d'udienza e delle sentenze in modalità telematica con istanza da inviare alla seguente casella di posta elettronica (PEO):

[gdp.ivrea@giustizia.it](mailto:gdp.ivrea@giustizia.it)

La richiesta:

- dovrà pervenire dalla PEC dello studio legale esclusivamente alla PEO sopraelencata e dovrà contenere l'indicazione della PEO ordinaria a cui le cancellerie invieranno gli atti
- potrà riguardare solo copie libere dei verbali sintetici di udienza e delle sentenze
- dovrà contenere l'indicazione del numero di RGNR, del nome del Giudice e della tipologia di documento richiesto
- in caso di richiesta di verbali, dovrà contenere l'indicazione della DATA della successiva udienza.
- le copie verranno trasmesse esclusivamente previo pagamento dei diritti attraverso la piattaforma Pago Pa.

Nel caso in cui intenda ottenere il rilascio di copie di atti del fascicolo, esclusa la richiesta telematica, la richiesta dovrà essere proposta allo sportello, dovrà specificare il numero RGNR del procedimento ed il cognome dell'imputato e dovrà essere accompagnata dal contestuale pagamento dei diritti di copia.

Si comunichi alle cancellerie ed al responsabile del GdP. Pubblicazione sul sito del Tribunale.



Il Presidente del Tribunale Coordinatore  
*Vincenzo Bevilacqua*

All.ti:

1. provvedimento DGSIA del 09.11.2020
2. verbale del tavolo di lavoro del 27.11.2020
3. O.S. 23/2020.

UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE  
DI IVREA  
Depositato in Cancelleria

il ..... 19 NOV 2021

IL CANCELLIERE  
(Silvano BEDIN)

