

Prot 3430/20-U
del 7/12/2020



Tribunale Ordinario di Venezia

Al Presidente del Tribunale

Linee guida in merito all'art. 24 D.L. n. 137/2020. Disposizioni per la semplificazione delle attività di deposito di atti, documenti e istanze

1. Premessa

Con D.L. 28 ottobre 2020 n. 137 è stato tra l'altro emanato l'art. 24 che ha previsto il deposito di tutti gli atti, documenti, istanze comunque denominate, mediante posta elettronica certificata.

Le presenti linee guida, senza naturalmente sostituirsi alle valutazioni di merito dei singoli giudici, intendono fornire dei suggerimenti pratici per evitare di incorrere in fattispecie di inammissibilità e decadenza e sono improntate a valutazioni di opportuna cautela sulla base della recentissima sentenza Cass. 19 novembre 2020 n. 32566 che ha ritenuto di delineare i confini della eventuale portata innovativa dei commi 4 e 5 dell'art. 24 decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137.

2. Modalità per il deposito degli atti

Il Ministero della Giustizia ha assegnato al Tribunale penale n. 3 caselle pec:

depositoattipenali1.tribunale.venezias@giustiziacert.it per le comunicazioni per le cancellerie GIP GUP

depositoattipenali2.tribunale.venezias@giustiziacert.it per le comunicazioni indirizzate alle cancellerie dibattimento e post dibattimento penale

depositoattipenali3.tribunale.venezias@giustiziacert.it per le cancellerie Tribunale del Riesame e Misure di prevenzione

I depositi dovranno pertanto avvenire presso le caselle pec indicate per ciascun ufficio cui gli atti saranno indirizzati, tenuto conto che è stato già indicato per ognuno dei settori interessati il personale da abilitare.

Si raccomanda il più rigoroso rispetto delle caselle di posta a ciò dedicate: se è vero che l'invio ad una casella diversa da quella dell'ufficio cui l'atto è destinato non provocherà

l'inefficacia dell'invio, tuttavia, da un lato, cagionerà disfunzioni per le cancellerie, costrette a trasmettere a quella competente l'atto inviato, e, dall'altro, provocherà ritardi nella concreta ricezione dell'atto.

Al contrario, non è assolutamente consentito il deposito di atti con invio a pec diverse da quelle sopra indicate (p.es., le pec generali dell'ufficio): in tal caso il deposito non produce effetti in quanto la deroga normativa al deposito cartaceo è consentita solo utilizzando le pec individuate dalla DGSIA.

Nel contempo, le comunicazioni diverse dagli atti propri di ogni singola pec (p.es., richiesta di appuntamenti, chiarimenti, adempimenti di cancelleria, etc.) dovranno essere inviate alle pec di ogni singolo ufficio, diverse da quelle del deposito degli atti penali, al fine di evitare di intasare le pec a ciò dedicate.

3. Forma degli atti da depositare

Gli atti allegati alla PEC dovranno rispettare i requisiti stabiliti dall'art. 3 del provvedimento del Direttore Generale dei sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia del 09.11.2020 che si riporta di seguito:

«1. L'atto del procedimento in forma di documento informatico, da depositare attraverso il servizio di posta elettronica certificata presso gli uffici giudiziari indicati nell'art. 2, rispetta i seguenti requisiti:

è in formato PDF;

è ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti;

non è pertanto ammessa la scansione di immagini;

è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata.

2. I documenti allegati all'atto del procedimento in forma di documento informatico rispettano i seguenti requisiti:

sono in formato PDF;

le copie per immagine di documenti analogici hanno una risoluzione massima di 200 dpi.

3. Le tipologie di firma ammesse sono PAdES e CAdES. 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 di posta elettronica certificata assegnata all'ufficio per il deposito di atti, documenti e istanze è pari a 30 Megabyte.»

Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati i seguenti dati:

- 1) tipologia dell'atto allegato;
- 2) R.G.N.R. di pertinenza del relativo procedimento penale;
- 3) data dell'udienza;
- 4) nome del Giudice o del Presidente del Collegio.

Non saranno accettati atti inviati, come già avvenuto, in formato Word, OCR o JPEG o atti privi della sottoscrizione digitale.

Il personale di cancelleria, in assenza di fascicolo telematico, provvederà, altresì, all'inserimento nel fascicolo cartaceo di copia analogica dell'atto ricevuto con l'attestazione della data di ricezione nella casella di posta elettronica certificata dell'ufficio.

4. Data di deposito dell'atto

Si raccomanda in ogni caso il deposito dell'atto entro l'orario di apertura delle cancellerie (ore 14,00).

In ogni caso, in assenza di un'espressa previsione normativa sulla tempestività del deposito è possibile ricorrere all'applicazione analogica della disposizione prevista per il PCT dall'art. 16 bis, comma 7°, D.L. n. 179/2021, secondo cui *“ il deposito è tempestivamente eseguito quando la ricevuta di avvenuta consegna è generata entro la fine del giorno di scadenza ”*.

In ogni caso, per i depositi eseguiti oltre l'orario di cancelleria, che pertanto saranno materialmente acquisiti dalla cancelleria e trasmessi al giudice soltanto il giorno successivo, è possibile ritenere che valga il principio, già acquisito in procedura civile, della scissione degli effetti dell'atto tra il notificante ed il destinatario, nel senso che non si produrranno gli effetti decadenziali a carico di colui nel cui interesse l'atto venga depositato qualora la ricevuta di avvenuta consegna sia generata entro il giorno di scadenza mentre i termini posti a carico del giudice o della cancelleria decorreranno dal giorno utile successivo (cfr., però, la cit. Cass. n. 32566/2020: *“l'attestazione di deposito, da cui possono farsi scaturire gli effetti di legge, lungi dal derivare dalla ricevuta di ricezione del messaggio di posta da parte del sistema in uso agli uffici giudiziari, è costituita piuttosto dall'annotazione nel «registro» e dall'inserimento dell'atto nel «fascicolo telematico.»*).

5. Natura degli atti da inviare via pec

Quanto alla natura degli atti da inviare via pec, si deve necessariamente richiamare, salva naturalmente la insindacabile valutazione dei Giudici che saranno chiamati a decidere sui casi concreti, la recentissima Cass. 19 novembre 2020 n. 32566 che ha ritenuto, anche esaminando l'eventuale portata innovativa dei commi 4 e 5 dell'art. 24 decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, l'inammissibilità delle impugnazioni depositate via pec.

Pur nella consapevolezza di posizioni dottrinali nettamente contrarie a tale recente pronuncia, deve tuttavia sconsigliarsi l'utilizzo del deposito via pec per tutti gli atti di impugnazione, ivi compresi i motivi aggiunti, per le opposizioni a decreti penali di condanna e per le opposizioni ai decreti di rigetto di ammissione al patrocinio a spese dello Stato (anche se tali ultimi atti sono in realtà ricorsi civili da depositarsi in PCT ai sensi degli artt. 15 D. L.vo n. 150/2011 e 170 D.P.R. n. 115/2000), mentre è da ritenersi ammissibile tale forma per le opposizioni alle richieste di archiviazione, che non hanno natura impugnatoria bensì di memorie e per tutti gli altri atti per cui non sono richieste forme determinate, come, a mero titolo esemplificativo, le richieste di incidenti di esecuzione, le richieste di rinvio per legittimo impedimento etc.

Il deposito della nomina difensiva è tipizzato dall'art. 96 co. c.p.p. e sembra pertanto rientrare tra gli atti esclusi dall'applicazione del DL n. 137/20 (seguendo l'impostazione della S.C. con la sentenza più volte citata n. 32566/2020: *“L'unico ambito di applicazione della previsione normativa d'urgenza è, quindi, costituito dalla regolamentazione delle modalità di deposito degli atti di parte per i quali il codice di rito non disponga modalità e forme particolari.”*, cfr. anche Cass. 2 aprile 2019 n. 18244 in ordine alla circostanza che la nomina di difensore di fiducia è atto formale che non ammette equipollenti).

In ogni caso, nessuno di tali atti potrà essere rifiutato, essendo commessa la dichiarazione di inammissibilità degli stessi alla valutazione dei giudici cui gli atti sono diretti,

e valendo le presenti linee guida, sotto tale profilo, esclusivamente come raccomandazione prudenziale.

6. Disposizioni finali

Va disposto che la presente nota, che sostituisce integralmente quella precedente in data 30.11.2020 sul medesimo tema, sia inserita nel sito WEB del Tribunale, con espressa autorizzazione anche all'inserimento nel sito WEB del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Venezia, e richiesta di trasmissione ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto ed alla Camera Penale Veneziana.

Si comunichi ai Magistrati del settore penale e GIP/GUP, al Dirigente ed ai Direttori Amministrativi dei settori penale e GIP/GUP che cureranno la diramazione al personale interessato

Venezia, 7 dicembre 2020

Il Presidente del Tribunale
Salvatore Lagomà
Salvatore Lagomà