



# Tribunale di Marsala

## Presidenza

Prot. n. 4162

Marsala, 17/11/2020

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati  
**Sede**

Al Presidente delle Camera Penale  
**Sede**

Agli Uffici del Giudice di Pace  
**Circondario**

e p.c. Ai magistrati del settore penale  
**Sede**

Ai Direttori e responsabili delle cancellerie penali e a tutto il personale  
**Sede**

Al Presidente della Corte d'Appello  
**Sede**

***OGGETTO: Semplificazione dell'attività di deposito con valore legale di atti, documenti e istanza penali mediante invio su casella PEC come previsto dall'art. 24, comma 4, D.L. 137/2020***

Con Provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia del 09 novembre 2020 pubblicato sul Portale dei Servizi Telematici è stata data applicazione all'art. 24, comma 4, D.L. 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 è stata assegnata al Tribunale di Marsala una casella PEC; agli uffici del Giudice di Pace di Marsala, Castelvetro e Pantelleria è stata assegnata, rispettivamente, una casella PEC.

Poiché la denominazione delle suddette caselle PEC non consente di rendere evidente a quale ufficio destinatario gli atti inviati si riferiscano, appare necessario specificare, per ciascun indirizzo PEC, quale sia la cancelleria di riferimento e quali atti è possibile depositare, per consentire un razionale utilizzo degli indirizzi di posta elettronica certificata assegnati e garantire l'attività di ricezione e smistamento interno.

Pertanto, all'indirizzo [depositoattipenali.tribunale.Marsala@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.tribunale.Marsala@giustiziacert.it), individuato per l'intero settore penale, potranno essere depositati i seguenti atti:

### **Cancelleria dibattimento**

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



3. istanze cautelari;
4. memorie ex art 121 c.p.p.;
5. istanze rinvio legittimo impedimento;
6. comunicazioni assenza testimoni;
7. perizie e consulenze di parte.

#### **Cancelleria GIP/GUP**

1. richieste di revoca o modifica di misura cautelare ex art. 299 c.p.p.;
2. richieste di revoca di sequestro;
3. memorie;
4. richiesta ammissione al rito abbreviato ex art. 438 c.p.p.;
5. richiesta ammissione al patteggiamento ex art. 444 c.p.p. munita però del consenso del P.M.;
6. richieste di rinvio dell'udienza per legittimo impedimento;
7. richiesta di visione fascicolo;
8. memorie ex art 121 c.p.p.;
9. comunicazioni assenza testimoni;
10. perizie e consulenze di parte;
11. istanze di qualunque genere.

All'indirizzo PEC del **Giudice di Pace di Marsala**, [depositoattipenali.gdp.marsala@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.gdp.marsala@giustiziacert.it), potranno essere depositati:

1. nomine difensori e rinuncia al mandato;
2. liste testimoniali;
3. memorie ex art 121 c.p.p.;
4. istanze rinvio legittimo impedimento;
5. comunicazioni assenza testimoni;
6. perizie e consulenze di parte;
7. istanze di ammissione al Gratuito Patrocinio.

All'indirizzo PEC del **Giudice di Pace di Castelvetro**, [depositoattipenali.gdp.castelvetro@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.gdp.castelvetro@giustiziacert.it), potranno essere depositati:

1. nomine difensori e rinuncia al mandato;
2. liste testimoniali;
3. memorie ex art 121 c.p.p.;
4. istanze rinvio legittimo impedimento;
5. comunicazioni assenza testimoni;
6. perizie e consulenze di parte.
7. istanze di ammissione al Gratuito Patrocinio.

All'indirizzo PEC del **Giudice di Pace di Pantelleria**, [depositoattipenali.gdp.pantelleria@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.gdp.pantelleria@giustiziacert.it), potranno essere depositati:

1. nomine difensori e rinuncia al mandato;
2. liste testimoniali;
3. memorie ex art 121 c.p.p.;
4. istanze rinvio legittimo impedimento;
5. comunicazioni assenza testimoni;
6. perizie e consulenze di parte.
7. istanze di ammissione al Gratuito Patrocinio.

Per quanto riguarda le impugnazioni, questo Ufficio, in considerazione della natura tassativa delle modalità di presentazione di cui agli artt. 585, comma 4, e 311, comma 4, cod.proc.pen., ritiene gli stessi non depositabili telematicamente.

Inoltre le specifiche tecniche per l'invio con valore legale alla caselle PEC istituite ai sensi dell'art. 24, comma 4 cit. prevedono un limite di 30 megabyte.

Nell'invio della mail, da effettuarsi esclusivamente ad un solo indirizzo PEC come sopra individuato per evitare ridondanza di adempimenti, si avrà cura di osservare le seguenti indicazioni:

- 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.*);
- allegare l'atto del procedimento e i relativi documenti secondo le specifiche tecniche previste dall'art. 3 del Provvedimento del DGSIA, ed in particolare:
  1. 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;
  2. 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;
  3. 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;
  4. la dimensione massima consentita per ciascuna comunicazione operata attraverso l'inoltro di comunicazione alla casella PEC è pari a 30 Megabyte.
- nel testo della mail specificare quali e quanti atti e documenti vengono allegati.

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

**Tutte le altre caselle PEC già attive presso il Tribunale non sono abilitate per la ricezione degli atti di cui all'art. 24, comma 4, D.L. 137/2020.**

Si pubblichi sul sito istituzionale del Tribunale.

*Il Presidente*  
*Alessandra Camassa*



*Il Dirigente Amministrativo*  
*Fabio Maiami*

