

## PROTOCOLLO SUL DEPOSITO TELEMATICO DEGLI ATTI

**Tribunale di Asti**  
**Procura della Repubblica di Asti**  
**Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Asti**  
**Camera penale "V. Chiusano" –Sez. di Asti**

- Premesso che in relazione alla attuale grave emergenza sanitaria – allo stato fissata fino al 30 giugno 2020- è necessario comunque garantire la prosecuzione di tutte le attività imprescindibili nei settori della giustizia penale e civile e che in tal senso è necessario e doveroso uno sforzo riorganizzativo:
- Rilevato che è comunque parimenti necessario in tutte le predette attività le garanzie difensive;
- Condiviso che a tal fine sono da impiegare quanto più gli strumenti tecnologici sempre nel rispetto delle garanzie processuali:
- Dato atto che il Tribunale e la Procura si sono già attrezzati per l'attuazione via Microsoft Teams delle udienze di convalida di arresto in flagranza e di fermo di indiziato di delitto, nonché per gli interrogatori di garanzia di indagati sottoposti alla custodia in carcere; e che in data 31 marzo 2020 è stato stipulato il Protocollo *ad hoc* con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Asti e la Camera penale "V. Chiusano" – Sez. di Asti
- Dato atto che per la prosecuzione delle attività imprescindibili è altresì necessario utilizzare in modo condiviso il rapporto tendenzialmente a fisica distanza tra Avvocatura e Cancellerie secondo il presente Protocollo
- Atteso che per l'applicazione del presente Protocollo il Presidente del Tribunale ed il Procuratore della Repubblica fissano - ex art.3 comma 3 lett b) del DL n.11/2020- dalle **ore 9:00 alle ore 12:00 – lunedì-venerdì** l'orario di apertura degli sportelli virtuali rispettivamente di: Cancelleria penale, Cancelleria Ufficio Gig/Gup e Segreterie Pm

### **concordano sulle procedure sottoindicate**

che entreranno in vigore nelle date per ciascun ufficio specificate in calce

### **SPORTELLO VIRTUALE PENALE TRIBUNALE DI ASTI**

- tutte le comunicazioni, istanze e depositi (*ad eccezione di quanto di seguito indicato*) dovranno essere effettuati dagli Avvocati tramite PEC nell'orario **9:00-12:00 – lunedì-venerdì** (quelli pervenuti da posta elettronica ordinaria e in orario diverso non verranno esaminati);
- non rientrano nell'ambito di applicazione del protocollo i seguenti atti di parte:*  
*appello,*  
*ricorso per cassazione;*  
*richiesta di riesame e appello soltanto in materia di libertà personale;*  
*costituzione di parte civile (fuori udienza);*

- con particolare riferimento al deposito degli atti di impugnazione, si ricorda che l'art. 164 disp. att. c.p.p. prevede testualmente:

«1. Le parti devono depositare le copie dell'atto di impugnazione occorrenti per la notificazione prevista dall'articolo 584 del codice.

2. Le parti devono inoltre depositare, presso la cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato, due copie dell'atto di impugnazione, nel caso di appello, e cinque copie, nel caso di ricorso per cassazione, oltre a una copia per il procuratore generale.

3. Se non sono depositate le copie indicate nei commi 1 e 2, la cancelleria provvede a farle a spese di chi ha presentato l'impugnazione».

- nel caso di trasmissione via PEC dell'impugnazione, la Cancelleria dovrà provvedere a stampare le copie normativamente previste e a richiedere la corresponsione dei relativi diritti di copia, come previsto dall'art. 272 t. u. 115/02:

«1. Il diritto dovuto per le copie ai sensi dell'articolo 164, del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, e dell'articolo 137, del regio decreto 18 dicembre 1941, n. 1368 e successive modificazioni, è triplicato.

2. Se il diritto di copia non è pagato spontaneamente dall'impugnante, il funzionario addetto all'ufficio procede alla riscossione mediante iscrizione a ruolo, secondo le disposizioni della parte VII, e relative norme transitorie, in solido nei confronti dell'impugnante e del difensore»,

- al fine di consentire alla Cancelleria di evadere più velocemente ed efficacemente le PEC regolarmente pervenute, nell'oggetto delle stesse dovranno, a pena di irricevibilità, essere indicati:

- a) **il contenuto** essenziale (es. memoria/istanza ex ad. 299 c.p.p./richiesta di rito alternativo/richiesta copie, etc)
- b) **il nome del Giudice, il numero del procedimento**, la propria veste processuale (difensore di fiducia/ufficio)

- sarà onere degli Avvocati conservare gli originali degli atti e delle marche debitamente annullate, altresì da scannerizzare, trasmettere via PEC e successivamente consegnare in originale in Cancelleria nel primo momento utile e comunque dopo la cessazione dell'emergenza sanitaria;

- **una PEC per ogni singola istanza** dovrà essere inviata, anche nello stesso settore
- gli eventuali **allegati**, dovranno essere debitamente elencati e i file nominati singolarmente;
- per le PEC inviati agli omologhi agli indirizzi PEC di Dibattimento ed Ufficio GIP-GUP, le Cancellerie **non invieranno comunicazioni di ricevuta.**

- Il contributo unificato, le anticipazioni forfettarie ed i diritti di copia dovranno essere preferibilmente corrisposti con pagamento telematico ai sensi dell'art. 5 del Codice sull'Amministrazione Digitale e del D.L. 13 dicembre 2017, n. 2017 analogamente a quanto è stato specificamente disposto dal D.L. 17 marzo 2020, n. 18 all'art. 83, comma 11, con riferimento al settore civile.

Anche nel settore penale, il pagamento dei diritti di copia potrà avvenire tramite il servizio messo a disposizione sul Portale dei Servizi Telematici del Ministero della

Giustizia (<https://pst.giustizia.it>) accessibile a seguito di identificazione remota mediante token crittografico o sui punti di accesso di cui al D.M. 44/2011.

Per la cancelleria sarebbe preferibile, in luogo del pagamento tramite l'acquisto di contrassegni Lottomatica, anche il pagamento tramite Modello F24.

## SPORTELLO VIRTUALE DIBATTIMENTO

### 1. IMPUGNAZIONI DI COMPETENZA DEL TRIBUNALE E RECLAMI EX ART. 410 BIS CPP

- le impugnazioni (riesame/appello) in materia di misure cautelari reali e di altri provvedimenti di sequestro, nonché gli atti reclamo ex art. 410 bis c.p.p. andranno spediti all'Ufficio impugnazioni del dibattimento alternativamente tramite il servizio postale o all'indirizzo PEC **dibattimento.penale.tribunale.asti@giustiziacert.it**, con tassativo divieto di utilizzare per lo stesso atto ambedue le modalità (ovvero sia la spedizione postale sia l'invio alla PEC), così da evitare duplicazioni.

- nell'oggetto di ciascuna PEC, l'Avvocato dovrà precisare trattarsi di "appello / riesame / reclamo"

### 2. IMPUGNAZIONI "ESTERNE"

Le altre impugnazioni di competenza di autorità giudiziaria diversa dal Tribunale di Asti (appello, ricorso per cassazione, riesame e appello in materia di libertà personale) andranno preferibilmente proposte a mezzo posta secondo le modalità stabilite dall'art. 583 c.p.p.

Nel caso di deposito in cancelleria dell'atto di impugnazione, i difensori sono invitati a concordare appuntamento (a mezzo telefono/mail) con la cancelleria.

### 3. COSTITUZIONE DI PARTE CIVILE

Nel caso di costituzione di parte civile prima dell'udienza e con deposito in cancelleria, i difensori sono invitati a concordare appuntamento (a mezzo telefono/mail) con la cancelleria.

le copie autentiche degli atti di costituzione di parte civile e del responsabile civile sono messe materialmente a disposizione dell'avvocato nel giorno che verrà comunicato a mezzo PEC; nella stessa PEC verrà anche indicato l'importo dei diritti da corrispondere.

### 4. INCIDENTI DI ESECUZIONE

- gli incidenti di esecuzione potranno essere spediti tramite il servizio postale all'omonimo ufficio del Tribunale o inoltrati all'indirizzo di PEC **esecuzione.penale.tribunale.asti@giustiziacert.it** con tassativo divieto di utilizzare per lo stesso atto ambedue le modalità (ovvero sia la spedizione postale sia l'invio alla PEC), così da evitare duplicazioni

- nell'oggetto della PEC l'Avvocato dovrà precisare trattarsi di *incidente di esecuzione*

## **5. ADEMPIMENTI DI CANCELLERIA PER IL DIBATTIMENTO**

### **5.1. Consultazione di fascicoli del dibattimento. Rilascio di copia degli atti.**

- gli Avvocati, che intendono consultare il fascicolo e chiedere copia degli atti, invieranno istanza di prenotazione dalla loro PEC alla PEC **dibattimento.penale.tribunale.asti@giustiziacert.it** nell'orario **9:00-12:00 lunedì-venerdì**

- nell'oggetto della PEC gli Avvocati cureranno di precisare trattarsi di *richiesta di copie*, nonché di indicare il Giudice procedente, il numero del procedimento penale, la propria veste processuale; alla PEC dovrà essere allegata **copia del decreto di ammissione al gratuito patrocinio** o della domanda di ammissione già presentata

- la Cancelleria, ricevuta l'istanza, comunicherà con lo stesso mezzo il giorno in cui il fascicolo sarà disponibile

- l'Avvocato:

- a) qualora intenda consultare il fascicolo, potrà esaminarlo nel giorno indicato dalla cancelleria, estrarrà le copie e potrà ritirarle subito previa apposizione dei diritti di cancelleria, se dovuti, comprensivi di maggiorazione per l'urgenza
- b) qualora intenda chiedere senza previa consultazione la copia integrale del fascicolo (e questo consista di meno di 50 pagine) ovvero copia dei verbali di udienza, trascrizioni e sentenze, lo preciserà nell'istanza e la cancelleria comunicherà quanto dovuto a titolo di diritti di cancelleria (se dovuti); la Cancelleria, laddove possibile, provvederà al rilascio telematico degli atti richiesti entro un congruo termine, previo pagamento dei diritti di cancelleria dovuti tramite invio di richiesta con marca annullata con sigla. Sarà onere dell'avvocato conservare l'originale della marca, debitamente annullata, che dovrà essere consegnata in originale in cancelleria nel primo momento utile e comunque dopo la cessazione dell'emergenza sanitaria.

### **5.2. Deposito di atti**

- gli Avvocati che intendono procedere al deposito di atti (come la lista testimoniale, memorie o qualsiasi altra istanza) invieranno la comunicazione dalla loro PEC a **dibattimento.penale.tribunale.asti@giustiziacert.it** negli orari di ufficio ore 9.00 - 12.00 lunedì-venerdì, allegando l'atto, indicando nell'oggetto il numero del procedimento penale, la propria veste processuale, il giudice o il collegio procedente

- gli Avvocati indicheranno **nell'oggetto** trattarsi di *lista testimoniale, memoria o altra istanza*;

### **5.3. Istanze in materia cautelare**

- gli Avvocati che intendono procedere al deposito di istanze in materia cautelare, dovranno inviarle dalla loro PEC all'indirizzo PEC **dibattimento.penale.tribunale.asti@giustiziacert.it** nell'orario 9.00 - 12.00 lunedì-venerdì, allegando l'atto

- gli Avvocati cureranno, altresì, di indicare **nell'oggetto** trattarsi di *richiesta di modifica di misura cautelare*" e di precisare il Giudice, il numero del procedimento penale di R.G.N.R., la propria veste processuale e il Pubblico ministero assegnatario del procedimento
- la Cancelleria del Giudice procedente trasmetterà l'istanza alla Procura della Repubblica per il parere nel termine di legge.

## **6. PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**

- le istanze di ammissione al gratuito a spese dello Stato o le eventuali integrazioni dovranno essere inviate dalla PEC dell'Avvocato alla PEC **dibattimento.penale.tribunale.asti@giustiziacert.it**
- gli Avvocati potranno inviare anche le richieste di liquidazione dalla loro PEC alla PEC **dibattimento.penale.tribunale.asti@giustiziacert.it**

## **SPORTELLO VIRTUALE GIP/GUP**

### **1. OPPOSIZIONI A DECRETO PENALE di CONDANNA e AD ARCHIVIAZIONE**

- **le opposizioni a decreto penale di condanna e le opposizione all'archiviazione andranno spedite all'Ufficio impugnazioni del GIP-GUP alternativamente tramite il servizio postale, o all'indirizzo PEC gipgup.tribunale.asti@giustiziacert.it** con tassativo divieto di utilizzare per lo stesso atto ambedue le modalità (ovvero sia la spedizione postale sia l'invio alla PEC), così da evitare duplicazioni

### **2. IMPUGNAZIONI ESTERNE**

**Le altre impugnazioni di competenza di autorità giudiziaria diversa dal Tribunale di Asti (appello, ricorso per cassazione, riesame e appello in materia di libertà personale) andranno preferibilmente proposte a mezzo posta secondo le modalità stabilite dall'art. 583 c.p.p.**

**Nel caso di deposito in cancelleria dell'atto di impugnazione, i difensori sono invitati a concordare appuntamento (a mezzo telefono/mail) con la cancelleria.**

### **3. COSTITUZIONE DI PARTE CIVILE**

**Nel caso di costituzione di parte civile prima dell'udienza e con deposito in cancelleria, i difensori sono invitati a concordare appuntamento (a mezzo telefono/mail) con la cancelleria.**

**le copie autentiche degli atti di costituzione di parte civile e del responsabile civile sono messe materialmente a disposizione dell'avvocato nel giorno che verrà comunicato a mezzo PEC; nella stessa PEC verrà anche indicato l'importo dei diritti da corrispondere.**

### **4. INCIDENTI DI ESECUZIONE:**

- gli incidenti di esecuzione potranno essere spediti tramite il servizio postale all'omonimo ufficio del Tribunale o inoltrati all'indirizzo PEC

**gipgup.tribunale.asti@giustiziacert.it** , con **tassativo divieto** di utilizzare per lo stesso atto ambedue le modalità (ovvero sia la spedizione postale sia l'invio alla PEC), così da evitare duplicazioni.

- nell'**oggetto** della PEC l'avvocato dovrà precisare trattarsi di incidente di esecuzione

## **5. ADEMPIMENTI DI CANCELLERIA**

### **5.1. Consultazione fascicoli. Rilascio di copia degli atti.**

- gli Avvocati, che intendono consultare il fascicolo e chiedere copia degli atti, inviano una PEC (di prenotazione) dalla loro PEC alla PEC **gipgup.tribunale.asti@giustiziacert.it** nell'orario 9.00 - 12.00 lunedì-venerdì

- nell'oggetto della PEC l'avvocato curerà di precisare trattarsi di *richiesta di copie*, nonché di indicare il Giudice procedente, il numero di procedimento penale, la propria veste processuale; alla PEC dovrà essere allegata copia del decreto di ammissione al gratuito patrocinio o della domanda di ammissione già presentata

- la Cancelleria, ricevuta la richiesta, comunicherà con lo stesso mezzo il giorno in cui il fascicolo sarà disponibile

- l'avvocato:

a) qualora intenda consultare il fascicolo, potrà esaminarlo nel giorno indicato dalla cancelleria, estrarre le copie e potrà ritirarle subito previa apposizione dei diritti di cancelleria, se dovuti, comprensivi di maggiorazione per l'urgenza;

b) qualora intenda chiedere senza previa consultazione la copia integrale del fascicolo (e questo consta di meno di 50 pagine) ovvero copia dei verbali di udienza, trascrizioni e sentenze, lo preciserà nell'istanza e la cancelleria comunicherà quanto dovuto a titolo di diritti di cancelleria, se dovuti. La cancelleria, laddove possibile, **provvederà al rilascio telematico** degli atti richiesti entro un congruo termine, previo pagamento dei diritti di cancelleria dovuti tramite invio di richiesta con marca annullata con sigla. Sarà onere dell'avvocato conservare l'originale della marca, debitamente annullata, che dovrà essere consegnata in originale in cancelleria nel primo momento utile e comunque dopo la cessazione dell'emergenza sanitaria.

### **5.2. Istanze in materia cautelare**

Gli avvocati che intendono procedere al deposito di istanze in materia cautelare, dovranno inviarle dalla loro PEC all'indirizzo PEC **gipgup.tribunale.asti@giustiziacert.it** negli orari di ufficio 9,00 - 12.00 lunedì - venerdì, allegando l'atto. Cureranno, altresì, di indicare **nell'oggetto** trattarsi di "richiesta di modifica di misura cautelare" e di precisare il giudice, il numero di R.G.N.R. del procedimento penale, la propria veste processuale e il pubblico ministero assegnatario del procedimento.

La cancelleria del giudice procedente trasmetterà l'istanza alla Procura della Repubblica per il dovuto parere nel termine di legge

### **5.3. Istanze di riti alternativi a seguito di notifica a decreto di giudizio immediato o anticipazioni di richieste di rito in udienza preliminare**

- le istanze dovranno essere inviate alla PEC **gipgup.tribunale.asti@giustiziacert.it** e la Cancelleria di riferimento acquisirà, laddove previsto, il parere del PM procedente

- la Cancelleria del Giudice procedente trasmetterà l'istanza alla Procura della Repubblica per il parere nei termini di legge.

#### **5.4. Altri atti**

Per gli atti diversi da quelli sub **5.2.** e **5.3.** (a mero titolo esemplificativo: memorie, richiesta di sostituzione della pena con lavori di pubblica utilità), gli Avvocati che intendono procedere al deposito di memorie, documenti inviano dalla loro PEC all'indirizzo **giggup.tribunale.asti@giustiziacert.it** nell'orario 9.00 - 12.00 lunedì-venerdì allegando l'atto ed indicando **nell'oggetto** il giudice, il numero del procedimento penale di R.G.N.R., la propria veste processuale.

- gli Avvocati indicheranno altresì **nell'oggetto** della PEC la natura dell'atto depositato quale ad es. *memoria*, etc.
- le copie autentiche degli atti di costituzione di parte civile e del responsabile civile sono messe materialmente a disposizione dell'avvocato nel giorno che verrà comunicato a mezzo PEC; nella stessa PEC verrà anche indicato l'importo dei diritti da corrispondere.

#### **6. PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**

- le richieste di ammissione al patrocinio a spese dello Stato o le eventuali integrazioni dovranno essere inviate dalla PEC dell'Avvocato alla PEC **giggup.tribunale.asti@giustiziacert.it**.
- anche le richieste di liquidazione dei compensi potranno essere inviate dalla PEC dell'avvocato alla PEC **giggup.tribunale.asti@giustiziacert.it**.

### **SPORTELLO VIRTUALE PENALE PROCURA DELLA REPUBBLICA DI ASTI**

Lo sportello virtuale della Procura della Repubblica funzionerà secondo la seguente procedura:

- tutte le comunicazioni, istanze e depositi dovranno pervenire **dalla PEC degli Avvocati** alla sola PEC **segreteriaepm.procura.asti@giustiziacert.it** nell'orario **9,00-12,00 lunedì-venerdì** (non verrà evaso quanto inviato da posta elettronica ordinaria, in orario e a indirizzo elettronico diversi)
- in conformità al disposto degli artt.333 e 337 cpp il deposito di querele, denunce, esposti non potrà avvenire a mezzo PEC
- al fine di dar seguito più velocemente ed efficacemente le PEC ricevute, gli Avvocati, dovranno, a pena di irricevibilità, indicare nell'oggetto delle stesse
  - a) **il contenuto** essenziale della istanza, quali ad es. *memoria/istanza/riesame/riciesta copie etc*
  - b) **il nome del Pubblico ministero assegnatario del ed il numero del procedimento - se conosciuti -**, la propria veste processuale; nell'ipotesi in cui non sia conosciuto il nome del Pubblico ministero o il numero del procedimento sarà necessario indicare **nome, cognome, data e luogo di nascita dell'imputato o della persona offesa** rappresentate

- sarà onere degli Avvocati conservare gli originali degli atti e delle marche debitamente annullate ove dovute, altresì da scannerizzare, trasmesse via PEC e successivamente consegnare in originale in Segreteria nel primo momento utile e comunque dopo la cessazione dell'emergenza sanitaria

**Si dà atto che Il protocollo relativo al deposito atti della Procura della Repubblica, già approvato il 3 aprile 2020, è entrato in vigore il 7 aprile 2020**

**Il presente protocollo, nella parte relativa al deposito atti Tribunale settore penale, entrerà in vigore il 4 maggio 2020.**

**Lo stesso viene approvato con scambio di mail di assenso, in data 28 aprile 2020, fra:**

- Il Presidente del Tribunale di Asti, Giancarlo Girolami
- Il Procuratore della Repubblica di Asti, Alberto Ernesto Perduca
- Il Presidente della Sezione Penale di Asti, Paolo Rampini
- Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Asti, Marco Venturino
- Il Presidente della sezione di Asti della Camera Penale "Vittorio Chiusano", Alberto Avidano

le cui firme sono omesse stante l'emergenza sanitaria in corso.

Asti, 28 aprile 2020