



## TRIBUNALE ORDINARIO DI CAGLIARI

\*\*\*\*\*

Prot. N° 3101 (33/Segr.)

Cagliari, 13 novembre 2020

Risposta a nota N° del

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

AL SIG. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI  
**CAGLIARI**

AL SIG. PRESIDENTE DELLE CAMERE PENALI

e, p.c. AI SIG. MAGISTRATI DELLE SEZIONI PENALI

SIGG. DIRETTORI/FUNZIONARI RESPONSABILI  
SEZIONI PENALI

**SEDE**

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. 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, al Tribunale di Cagliari sono state assegnate tre caselle PEC.

Poiché la denominazione delle suddette 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.

Va precisato che dette caselle PEC hanno la precipua funzione di consentire la trasmissione in modalità telematica con valore legale di atti per i quali sia prevista formale attestazione di deposito e annotazione a registro. *Pertanto, per ogni comunicazione o richiesta per la quale non sia prevista detta attestazione e annotazione, vengono confermati i provvedimenti organizzativi vigenti che prevedono l'utilizzazione della prenotazione on line pubblicato sul sito di questo Tribunale.*

Pertanto, all'indirizzo [depositoattipenali1.tribunale.cagliari@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali1.tribunale.cagliari@giustiziacert.it), individuato per l'**Ufficio Dibattimento**, potranno essere depositati i seguenti atti:

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. atti e istanze di competenza del Tribunale del Riesame (precisando nell'oggetto della mail se si tratti di Riesame).

All'indirizzo [depositoattipenali2.tribunale.cagliari@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali2.tribunale.cagliari@giustiziacert.it), individuato per l'**Ufficio del GIP/GUP**, potranno essere depositati i seguenti atti:

1. richieste di revoca o modifica di misura cautelare ex art. 299 c.p.p. o autorizzazioni comunque denominate;
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 del consenso del P.M.;
6. richiesta di rinvio dell'udienza per legittimo impedimento;
7. memorie ex art. 121 c.p.p.;
8. perizie e consulenze d'ufficio e istanze di proroga dei termini di deposito;
9. nomine difensori e rinuncia al mandato.

All'indirizzo [depositoattipenali3.tribunale.cagliari@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali3.tribunale.cagliari@giustiziacert.it), individuato per

**L'Ufficio Esecuzioni Penali**, potranno essere depositati i seguenti atti:

1. istanze misure di prevenzione;
2. memorie;
3. nomina dei difensori;
4. istanze in materia cautelare, personale e reale;
5. istanze per remissione in termini.

**Per quanto riguarda le Impugnazioni, questo Ufficio ritiene che debbano essere depositate in Cancelleria.**

Nell'invio della mail, da effettuarsi esclusivamente **ad un solo indirizzo PEC** come sopra individuato e **con un unico invio** per evitare ridondanza di adempimenti e **indeterminatezza sulla data di invio dell'atto**, si avrà cura di osservare le seguenti indicazioni:

- nell'**oggetto della mail** inserire l'Ufficio destinatario dell'atto, 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; etc.*)
- 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;

- e. conservare la ricevuta della conferma di recapito generata dal sistema.
- 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 a 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.

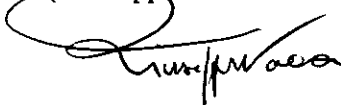
Gli atti inviati successivamente all'orario di apertura degli uffici si considerano tempestivamente proposti.

**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. L'Ufficio declina ogni responsabilità per l'inoltro di atti e documenti ad indirizzi PEC diversi da quelli indicati nel presente provvedimento, così come per erronee duplicazioni di trasmissioni del medesimo atto sulla stessa PEC o diverse PEC o anche in formato analogico.**

Si pubblichi sul sito istituzionale del Tribunale di Cagliari.

IL DIRIGENTE

(Giuseppina Anna Maria Vacca)



IL PRESIDENTE

(Mauro Grandesso Silvestri)

