



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di BIELLA



Ordine degli
Avvocati di Biella



Prot. M2/2021

Biella, 30 GEN 2021

OGGETTO: Protocollo d'intesa relativo al deposito atti, documenti e istanze nella vigenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 di cui all'art. 24, commi 1 e 2, del Decreto Legge 28/10/2020 n. 137, convertito con modificazioni dalla Legge 18/12/2020 n. 176.

~~~~~

Nella vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'esercizio dell'attività giurisdizionale ha subito, in relazione alle operazioni di deposito di atti, documenti e istanze, significative semplificazioni connotate dall'impiego di sistemi informativi.

In particolare, l'art. 24 comma 1 del Decreto Legge 28/10/2020 n. 137, come già comunicato con O.D.S. 19/2020 prot. n. 958/2020 del 24/11/2020, ha previsto che il deposito di **memorie, documenti, richieste e istanze indicate nell'art. 415 bis comma 3 c.p.p.** debba avvenire esclusivamente con modalità telematiche attraverso il portale del processo penale telematico (c.d. PDP); deposito che si intende eseguito al momento del rilascio della ricevuta di accettazione da parte dei sistemi ministeriali.

Il 13/01/2021 è stato emanato il Decreto del Ministero della Giustizia (la cui entrata in vigore è prevista per il giorno 5 febbraio 2021) con cui è stato ampliato il novero degli atti che devono essere inoltrati agli uffici giudiziari requirenti con le medesime modalità:

- **l'istanza di opposizione all'archiviazione** indicata dall'art. 410 c.p.p.;
- **la denuncia** di cui all'art. 333 c.p.p.;
- **la querela** di cui all'art. 336 c.p.p. e della relativa procura speciale;
- **la nomina del difensore**;
- **la rinuncia o revoca del mandato** indicate dall'art. 107 c.p.p.;

Si conviene, pertanto, di rendere operativa la piattaforma PDP a decorrere dal **05/02/2021**, anche con riferimento agli atti, ad oggi non ancora noti, che verranno indicati dal Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati ai sensi dell'art. 24 comma 2 del Decreto Legge 28/10/2020 n. 137.

Al fine di un corretto ed efficace utilizzo del nuovo mezzo telematico, si rappresenta che:

- i depositi degli atti fin qui richiamati, sono consentiti solo in relazione ai procedimenti iscritti nei confronti di persone note in ambito Giudice Unico (Modello 21).

- ogni altra modalità di deposito, cartacea, via p.e.c. o comunque diversa da quella individuata dal legislatore (PDP), risulterà priva di effetti;
- allo stato non è prevista, per ragioni tecniche, la possibilità di deposito atti da parte del difensore della persona offesa pur destinataria dell'avviso ex art. 415 bis comma 1 c.p.p. e del difensore della persona giuridica in ipotesi di responsabilità degli enti. In tali casi si potrà trasmettere al nomina a mezzo p.e.c. all'indirizzo [depositoattipenali.procura.biella@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.procura.biella@giustiziacert.it) secondo le modalità e con i formati di seguito indicati;
- le funzionalità messe a disposizione dell'utente "avvocato" dal PDP sono illustrate nel manuale ministeriale che alla presente si allega;
- affinché la procedura di acquisizione degli atti al sistema vada a buon fine, il difensore deve evitare l'uso di abbreviazioni, sigle o acronimi (es: avv., sost. proc., dott., proc, pen., r.g.n.r. ecc), redigendo ogni parola per esteso;
- il deposito degli atti potrà avvenire fintanto che il fascicolo sia nella disponibilità della Procura. Laddove lo stesso risulti già trasmesso ad altro Ufficio (GIP, Tribunale, altra Procura ecc), il deposito non sarà accettato e l'atto difensivo dovrà essere depositato presso l'ufficio giudiziario competente;
- il personale amministrativo della Procura di Biella provvederà al monitoraggio quotidiano dei depositi pervenuti tramite PDP, procedendo all'accettazione o rifiuto del deposito degli atti e dei documenti allegati;
- è onere del difensore verificare sul portale PDP la successiva avvenuta accettazione o rifiuto di quanto depositato;
- in caso di comprovato malfunzionamento del portale si dovrà utilizzare ai fini del deposito l'indirizzo p.e.c. [depositoattipenali.procura.biella@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.procura.biella@giustiziacert.it), secondo le modalità e con i formati di seguito indicati.

Quanto ai requisiti di accesso al sistema e al formato degli atti e dei documenti da inoltrare in forma di documento informatico, si rimanda al Provvedimento del Direttore Generale dei sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia datato 11/05/2020, che di seguito si riporta:

#### ART. 1 (Ambito di applicazione)

1. Il presente provvedimento contiene le disposizioni relative al deposito con modalità telematica di memorie, documenti, richieste e istanze indicate dall'articolo 415-bis, comma 3, del codice di procedura penale e previste dal comma 12-quater.1 dell'art. 83 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, recante "Nuove misure urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenerne gli effetti in materia di giustizia civile, penale, tributaria e militare", convertito con modificazioni nella legge 24 aprile 2020, n. 27, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse con l'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi", ed ulteriormente modificato dal decreto legge 30 aprile 2020, n. 28, recante "Misure urgenti per la funzionalità dei sistemi di intercettazioni di conversazioni e comunicazioni, ulteriori misure urgenti in materia di ordinamento penitenziario, nonché disposizioni integrative e di coordinamento in materia di giustizia civile, amministrativa e contabile e misure urgenti per l'introduzione del sistema di allerta Covid-19".

#### ART. 2 (Definizioni)

1. Ai fini del presente provvedimento, si intende:

- a) Area Riservata: contenitore di tutte le pagine e i servizi del Portale dei Servizi telematici disponibili previa identificazione informatica come disciplinata dall'articolo 5 delle Specifiche Tecniche;
- b) CADES (CMS Advanced Electronic Signature): formato di busta crittografica definito nella norma ETSI TS 101 733 V1.7.4 e basata a sua volta sulle specifiche RFC 3852 e RFC 2634 e successive modificazioni;
- c) DGSIA: Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia;
- d) PAdES (PDF Advanced Electronic Signature): formato di busta crittografica definito nella norma ETSI TS 102 778 basata a sua volta sullo standard ISO/IEC 32000 e successive modificazioni;
- e) PDF: Portable Document Format;
- f) PDP: Portale Deposito atti Penali;
- g) PST: Portale Servizi Telematici di cui all'art. 6 del Regolamento;
- h) Regolamento: il decreto del Ministro della giustizia in data 21 febbraio 2011, n. 44, portante "Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24", e successive modificazioni;
- i) Re.Ge.WEB: modulo del sistema SICP per la gestione dei registri di cancelleria;
- j) ReGIndE: Registro Generale degli Indirizzi Elettronici, come definito all'art. 7 del Regolamento;
- k) SICP: Sistema Informativo della Cognizione Penale;
- l) Specifiche Tecniche: provvedimento del 16 aprile 2014 del Responsabile per i sistemi informativi automatizzati della Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della giustizia, contenente le specifiche tecniche previste dall'art. 34, comma 1, del Regolamento, come modificato dal decreto 28 dicembre 2015.

#### ART. 3 (Modalità di accesso al Portale Deposito atti Penali)

1. Il deposito con modalità telematica di memorie, documenti, richieste e istanze indicate dall'articolo 415-bis, comma 3, del codice di procedura penale avviene attraverso il servizio esposto sul PDP.
2. Il servizio è accessibile dal PST all'indirizzo <http://pst.giustizia.it>, tramite l'Area Riservata di cui all'articolo 5 delle Specifiche Tecniche.
3. L'identificazione informatica dei difensori per l'accesso all'Area Riservata avviene con le modalità previste all'articolo 6 delle Specifiche Tecniche.
4. L'accesso al PDP è consentito unicamente ai soggetti iscritti nel ReGIndE con ruolo avvocato.

#### ART. 4 (Formato dell'atto del procedimento e dei documenti allegati in forma di documento informatico)

1. L'atto del procedimento in forma di documento informatico, da depositare telematicamente presso l'ufficio del pubblico ministero, 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; sono sottoscritti con firma digitale o firma elettronica qualificata.
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 ciascun deposito di atti ed eventuali allegati è pari a 30Megabyte.

#### ART. 5 (Requisito per il deposito sul PDP)

1. La preventiva annotazione nel Re.Ge.WEB della nomina del difensore è requisito indispensabile per il deposito degli atti del procedimento e dei documenti allegati.
2. Il PDP consente, con apposita e distinta procedura, il deposito degli atti di nomina del difensore successivamente alla avvenuta notifica dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari. L'atto di nomina in forma di documento informatico rispetta i requisiti di cui all'art. 4, co. 2.

#### ART.6 (Deposito da parte dei difensori)

1. Gli atti del procedimento ed i documenti allegati di cui all'articolo 4 sono depositati dai difensori all'ufficio giudiziario secondo la procedura prevista sul PDP, che consiste: a) nell'inserimento dei dati richiesti dal sistema; b) nel caricamento dell'atto del procedimento e dei documenti allegati; c) nell'esecuzione del comando di invio.
2. Il PDP, al termine della procedura di cui al comma 1, genera la ricevuta di accettazione del deposito che contiene: a) un identificativo unico nazionale nella forma anno/numero; b) i dati inseriti dal depositante; c) la data e l'orario dell'operazione di invio rilevati dai sistemi del Ministero.
3. La ricevuta è scaricabile e resta, comunque, a disposizione del difensore sul PDP.
4. Il difensore può verificare lo stato del deposito accedendo al PDP; i possibili valori di stato sono: a) Inviato: eseguita con successo l'operazione di "Invio"; b) In transito: in attesa di smistamento al sistema dell'Ufficio del pubblico ministero destinatario; c) In fase di verifica: il deposito è pervenuto nei sistemi dell'ufficio del pubblico ministero destinatario; d) Accolto: intervenuta associazione dell'atto inviato al procedimento di riferimento; e) Rigettato: rifiuto del deposito; la motivazione è riportata sul PDP; f) Errore Tecnico: si è verificato un problema in fase di trasmissione; il difensore è invitato dal messaggio di stato ad effettuare nuovamente il deposito.

#### ART. 7 (Gestione del deposito da parte del personale amministrativo dell'ufficio del pubblico ministero)

1. Il personale amministrativo dell'ufficio del pubblico ministero ha a disposizione apposite funzionalità per la gestione dei depositi pervenuti tramite il PDP e si avvale dell'ausilio dell'esito dei preventivi controlli automatici eseguiti dai sistemi.
2. A seguito delle verifiche il personale amministrativo dell'ufficio del pubblico ministero può accettare o rifiutare il deposito.
3. L'accettazione o il rifiuto con la relativa data ed orario sono visibili dal depositante sul PDP come indicato all'art. 6, comma 4.
4. All'accettazione o rifiuto del deposito gli atti del procedimento e di documenti allegati in forma di documento informatico sono conservati nel sistema documentale di cui all'articolo 11, comma 2, delle Specifiche Tecniche.

#### ART. 8 (Requisiti di sicurezza e protezione dei dati)

1. Le trasmissioni utilizzano algoritmi di cifratura asimmetrica e chiavi di sessione conformi a quanto previsto dall'articolo 14, comma 2, delle Specifiche Tecniche.
2. Nel momento in cui il deposito assume lo stato "in transito" di cui all'articolo 6, comma 4 lettera b, il PDP cancella tutti i dati personali.

**A tutto quanto sopra si aggiunga che il deposito con valore legale di atti, documenti e istanze comunque denominate, diversi da quelli di cui all'art. 24 commi 1 e 2 del D.L. 137/2020 come integrati dal Decreto Ministeriale 13/01/2021, è consentito mediante invio di PEC all'indirizzo [depositoattipenali.procura.biella@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.procura.biella@giustiziacert.it), purché:**

1. **L'atto del procedimento** in forma di documento informatico da depositare attraverso il servizio di p.e.c. presso gli uffici giudiziari, rispetti i seguenti requisiti:
  - deve essere in formato PDF;
  - deve essere 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
  - deve essere sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata;
2. **I documenti allegati** all'atto del procedimento in forma di documento informatico devono rispettare i seguenti requisiti:
  - devono essere in formato PDF
  - le copie per immagine di documenti analogici devono avere 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 p.e.c. assegnata all'ufficio per il deposito atti, documenti e istanze è pari a 30 Mb

Si allega:

- Manuale Ministeriale del Portale Deposito atti Penali (PDP)

  
**IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**  
Dott.ssa Teresa Angela CAMELIO

**IL PRESIDENTE DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI**  
per Avv. Luca RECAMI

  
**IL PRESIDENTE DELLA CAMERA PENALE**  
Avv. Massimo POZZO

