

## PROTOCOLLO PER IL DEPOSITO DELGI ATTI VIA PEC DA PARTE DEGLI AVVOCATI NEL FORO DI BOLZANO

### PARTI FIRMATARIE:

- Presidente del Tribunale di Bolzano;
- Presidente della Sezione Penale del Tribunale di Bolzano;
- Coordinatore dell'Ufficio GIP/GUP;
- Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano;
- Direttore dell'Ufficio Esecuzione Penale Esterna di Bolzano;
- Presidente della Camera Penale di Bolzano;
- Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bolzano.
- Giudici di Pace della Provincia di Bolzano

### PREMESSO CHE

- la PEC (posta elettronica certificata) costituisce un canale certo e privilegiato per lo scambio di atti e d'informazioni tra i difensori e gli uffici giudiziari, l'art. 16 del DL 179/2012, convertito con modificazioni dalla legge 221/2012 e modificato dalla legge 228/2012, ha già previsto l'uso esclusivo dello strumento della PEC per tutte le notificazioni dirette a persona diversa dall'imputato con decorrenza dal 15.12.2014, mentre per quanto attiene alle

comunicazioni alle cancellerie di atti da parte dei difensori a mezzo della PEC non sono state ancora emanate disposizioni di legge o di regolamento;

- all'esito del tavolo tecnico istituito tra i magistrati di riferimento per l'informatica di questo Tribunale delegati dal Presidente, i funzionari di cancelleria delegati dal Dirigente amministrativo e i rappresentanti dei firmatari del presente Protocollo sono state raggiunte soluzioni condivise in ordine a nuove forme di deposito di istanze per via telematica.
- gli organi forensi firmatari del presente Protocollo hanno dichiarato la disponibilità dei propri iscritti ad utilizzare la PEC per le comunicazioni dirette al Tribunale di Bolzano e hanno chiesto di valutare la possibilità di depositare solo alcuni atti ed istanze a mezzo della PEC, anche al fine di ovviare ai lunghi tempi di attesa presso le cancellerie del Tribunale.
- la Presidenza della Sezione penale del Tribunale di Bolzano ha accolto la dichiarazione di disponibilità e nel corso delle riunioni del tavolo tecnico sono state individuate alcune tipologie di istanze per le quali non sono previsti termini perentori e per le quali non è previsto dalla legge il deposito in cancelleria a pena di inammissibilità.

Un tanto premesso, le parti firmatarie convengono quanto segue:

#### ART. 1: TASSATIVITÀ DEGLI ATTI OGGETTO DEL PROTOCOLLO.

1. Per le Cancellerie dibattimentali, la Cancelleria GIP/GUP, le Cancellerie dei Giudici di Pace della Provincia di Bolzano e la segreteria della Procura della Repubblica gli atti depositabili a mezzo PEC vengono individuati come segue in maniera tassativa:

- a) memorie illustrative senza documenti allegati;
- b) istanze di legittimo impedimento del difensore o dell'imputato;
- c) istanze di rinvio o di anticipazione dell'udienza;
- d) istanze di autorizzazione alla visione e copia degli atti da parte di soggetti non costituiti parti processuali assistiti da un difensore;

- e) rinunce al mandato;
- f) comunicazioni di adesione ad eventuali astensioni;
- g) comunicazioni di morte dell'imputato o di altri parti processuali;
- l) liste testimoniali;
- n) richiesta copia atti, fermo restando l'obbligo di ritiro degli stessi presso la cancelleria
- o) rinuncia alle impugnazioni;
- p) memorie difensive destinate al Pubblico Ministero (415bis; 367 c.p.p. senza che le stesse contengano richieste di interrogatorio) o all'A.G. (memorie ex art. 121 c.p.p. senza che le stesse contengano documenti che dovranno essere acquisiti nel contraddittorio tra le parti);

2. Le istanze diverse da quelle sopra indicate saranno considerate come non pervenute, senza onere per le cancellerie di rispondere al messaggio inviato a mezzo della PEC, essendo espressamente "escluse" dall'ambito di operatività del presente protocollo;

3. Per il Tribunale del Riesame tali istanze vengono individuate come segue in maniera tassativa:

- a) memorie senza documenti allegati;
- b) istanze di rinvio o di anticipazione dell'udienza;
- c) rinunce al mandato;
- d) comunicazioni di adesione ad eventuali astensioni;
- e) comunicazioni di morte dell'imputato o di altri parti processuali;
- f) rinunce all'impugnazione;

4. Le istanze diverse da quelle sopra indicate saranno considerate come non pervenute, senza onere per le cancellerie di rispondere al messaggio inviato a mezzo della PEC, essendo espressamente "escluse" dall'ambito di operatività del presente protocollo,

## ART. 2: REGOLE TECNICHE DI DEPOSITO VIA PEC

1. I difensori sono tenuti ad utilizzare per l'invio la loro casella PEC ufficiale risultante dal ReGIndE, coincidente con la PEC utilizzata per la ricezione delle comunicazioni e delle notificazioni provenienti dal Tribunale.
2. Dovranno essere espressamente indicati nell'oggetto della PEC la natura dell'istanza (es. memoria/lista testi/rinuncia al mandato), il numero del procedimento, il cognome e nome dell'imputato; nome del Giudice;
3. L'istanza dovrà essere comunque redatta su carta intestata del difensore e dovrà essere sottoscritta dal difensore con firma "non digitale" e successivamente scansionata come normale PDF;
4. Dovrà essere specificamente indicato nell'atto l'ufficio giudiziario destinatario, la sezione, il numero del procedimento, il nome dell'imputato e quello dell'assistito, se differente, l'udienza di provenienza ovvero l'udienza di rinvio; il nome del Magistrato;
5. Gli atti potranno essere inviati esclusivamente in formato PDF e le pagine complessivamente inviate non dovranno essere superiori a 30, unificati in un solo file che dovrà essere nominato conformemente all'oggetto della PEC ed in maniera quanto più possibile chiara e concisa;
6. Per avere valore di pervenuto entro la giornata, l'atto dovrà essere inviato e ricevuto entro le ore 13,00 dei giorni feriali, escluso il sabato; tutti gli atti ricevuti dopo le ore 13,00 saranno considerati come pervenuti il giorno lavorativo successivo;
8. Le istanze provenienti da una casella PEC diversa da quella ufficiale (propria dell'avvocato che sottoscrive l'atto) risultante dal ReGIndE saranno considerate come non pervenute, senza onere per le cancellerie di rispondere al messaggio inviato a mezzo della PEC.
9. Le istanze riferibili ad un procedimento non ancora materialmente pervenuto nella cancelleria dibattimentale o già trasmesso dalla stessa ad un altro ufficio giudiziario, si considerano come non presentate; la cancelleria comunicherà comunque al difensore il diverso ufficio giudiziario procedente, sempre a mezzo della PEC.
10. Le cancellerie degli Uffici interessati provvederanno a stampare le istanze ritualmente pervenute in allegato alla PEC, ivi compreso il testo del messaggio e-

mail, e al momento della stampa avranno l'onere di apporre il timbro con data di arrivo secondo i criteri sopra indicati. Le istanze saranno trattate alla stregua di atti normalmente depositati presso le cancellerie.

### ART. 3: INDIRIZZI PEC AI QUALI INDIRIZZARE LE ISTANZE

1. Di seguito si indicano gli indirizzi PEC ai quali dovranno essere indirizzate le istanze:

a) Cancelleria dibattimento: [dibattimento.penale.tribunale.bolzano@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.penale.tribunale.bolzano@giustiziacert.it)

b) Ufficio GIP/GUP: [gipgup.tribunale.bolzano@giustiziacert.it](mailto:gipgup.tribunale.bolzano@giustiziacert.it) e [decretipenali.tribunale.bolzano@giustiziacert.it](mailto:decretipenali.tribunale.bolzano@giustiziacert.it)

c) Sezione Riesame: [spesedigiustizia.tribunale.bolzano@giustiziacert.it](mailto:spesedigiustizia.tribunale.bolzano@giustiziacert.it).

d) Giudici di Pace:

- Bolzano: [cancelleriapenale.gdpbolzano@pec.regione.taa.it](mailto:cancelleriapenale.gdpbolzano@pec.regione.taa.it)
- Bressanone: [cancelleriagdpbressanone@pec.regione.taa.it](mailto:cancelleriagdpbressanone@pec.regione.taa.it)
- Vipiteno: [cancelleriagdpvipiteno@pec.regione.taa.it](mailto:cancelleriagdpvipiteno@pec.regione.taa.it)
- Brunico: [cancelleriagdbrunico@pec.regione.taa.it](mailto:cancelleriagdbrunico@pec.regione.taa.it)
- Merano: [cancelleriapenale.gdpmerano@pec.regione.taa.it](mailto:cancelleriapenale.gdpmerano@pec.regione.taa.it)
- Silandro: [cancelleriagdpsilandro@pec.regione.taa.it](mailto:cancelleriagdpsilandro@pec.regione.taa.it)
- Egna: [cancelleriagdpegna@pec.regione.taa.it](mailto:cancelleriagdpegna@pec.regione.taa.it)

e) Procura della Repubblica di Bolzano: [prot.procura.bolzano@giustiziacert.it](mailto:prot.procura.bolzano@giustiziacert.it)

2. Non saranno accettati dalle cancellerie atti inoltrati ad indirizzi diversi da quelli sopra indicati.

### ART. 4 CLAUSOLA SPERIMENTALE

1. Il Presente protocollo viene assunto a carattere sperimentale, prevedendo una verifica circa l'adeguatezza e la sostenibilità della procedura in esso contenuta entro sei mesi dalla sua sottoscrizione e successivamente ogni dodici mesi.

il Presidente del Tribunale di Bolzano

il Presidente della Sezione Penale del Tribunale di Bolzano

il Coordinatore dell'Ufficio GIP/GUP

il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Bolzano

I Giudici di Pace della Provincia di Bolzano

il Presidente della Camera Penale di Bolzano

il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bolzano