



PROTOCOLLO PER IL DEPOSITO DEGLI ATTI VIA PEC DA PARTE DEGLI AVVOCATI

PROTOCOLLO DI INTESA TRA IL TRIBUNALE DI LUCCA, IL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LUCCA E LA CAMERA PENALE DI LUCCA PER LA CREAZIONE DI UN FRONT OFFICE TELEMATICO

All'esito del tavolo tecnico istituito tra il magistrato di riferimento per l'informatica di questo Tribunale delegato dal Presidente della Sezione Penale, 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.

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 o di regolamento.

La applicabilità del D.Lgs. n. 82 del 2005, art. 48 e successive mod. (c.d. CAD Codice dell'amministrazione Digitale) al processo penale è stata riconosciuta da ultimo da Cassazione penale sez. II 11/01/2017 n. 6320 ove si richiama il testo dell'art. 2 c.6 del CAD stesso ("Le disposizioni del presente Codice si applicano altresì al processo civile, penale, amministrativo, contabile e tributario, in quanto compatibili e salvo che non sia diversamente disposto dalle disposizioni in materia di processo telematico") come sostituito dall'art. 2 c. 1, lett. c), del D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179.

La diversa opinione espressa da Cass. Pen., sez. III, 14 febbraio 2017, n. 6883 risulta peraltro riferita al testo previgente del CAD, ed il presente protocollo è comunque finalizzato ad assicurare la corretta e tempestiva acquisizione nel fascicolo cartaceo degli atti depositati 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 Lucca e hanno chiesto di valutare la possibilità di depositare solo alcuni atti ed istanze anche a mezzo della PEC, anche al fine di ovviare ai lunghi tempi di attesa presso le cancellerie del Tribunale. La Presidenza del Tribunale di Lucca ha accolto la dichiarazione di disponibilità e nel corso delle riunioni del tavolo tecnico sono state individuate alcune tipologie di istanze.



TRIBUNALE DI LUCCA - ORDINE AVVOCATI DI LUCCA - CAMERA PENALE DI LUCCA

Tali istanze vengono individuate come segue in maniera tassativa:

- A.** memorie e note di deposito di documenti con relativi allegati;
- B.** istanze di legittimo impedimento del difensore o dell'imputato; istanze di rinvio o di anticipazione dell'udienza, di chiamata a orario, di autorizzazione alla visione e copia degli atti da parte di soggetti non costituiti parti processuali assistiti da un difensore;
- C.** rinunce al mandato; comunicazioni di adesione ad eventuali astensioni; comunicazioni di morte dell'imputato o di altri parti processuali; ogni altra comunicazione che non richiede l'emissione di provvedimenti;
- D.** le liste testi;
- E.** le nomine di difensore;
- F.** istanze di autorizzazione in fase cautelare (visite mediche\colloqui \allontanamenti etc.);
- G.** incidenti di esecuzione solo con allegazione di copie della sentenza oggetto dell'istanza e casellario giudiziario aggiornato;
- H.** Richiesta copie.

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 le impugnazioni (attesa anche la rimessione alle SS.UU. sul punto da parte di Cass. Pen. sez. IV, 27/10/2016, dep.06/12/2016, n. 51961), ed ogni altro atto non espressamente sopra indicato.

REGOLE TECNICHE DI DEPOSITO VIA PEC

Viene altresì espressamente disciplinato l'inoltro degli atti a mezzo PEC secondo le seguenti **regole di carattere tecnico ed organizzativo**, che i difensori sono tenuti ad osservare al fine di consentire alle cancellerie una celere lavorazione delle istanze:

- 1)** il deposito degli atti sopra indicati a mezzo della PEC allo stato, per motivi organizzativi, interessa le cancellerie dibattimentali, inclusa la Corte d'assise e misure di prevenzione e le cancellerie dell'ufficio GIP/GUP;
- 2)** 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;
- 3)** dovranno essere espressamente indicati nell'oggetto della PEC la natura dell'istanza, il numero del procedimento, il cognome e nome dell'imputato e dell'istante ove diverso (es. rinuncia al mandato n. xxxx/xx R.G. dib. - imp. Mario Rossi);
- 4)** l'atto dovrà essere sottoscritto dal difensore possibilmente con firma digitale formato Pades grafica, oppure con firma autografa acquisita per immagine (scansionata) e dal 01 gennaio 2018 sarà accettata la sola firma digitale formato Pades grafica.



TRIBUNALE DI LUCCA - ORDINE AVVOCATI DI LUCCA - CAMERA PENALE DI LUCCA

- 5) dovrà essere specificamente indicato nell'atto l'ufficio giudiziario destinatario, il numero del procedimento, il nome dell'imputato e quello dell'assistito, se differente, l'udienza di provenienza ovvero l'udienza di rinvio; gli allegati all'istanza dovranno essere espressamente numerati ed indicizzati;
- 6) gli atti potranno essere inviati esclusivamente in formato PDF testuale o per immagine (scansione di atto cartaceo) e nominati in maniera quanto più possibile chiara e concisa
- 7) per avere valore di pervenuto entro la giornata l'atto dovrà essere inviato e ricevuto entro le ore 13,00 dei giorni feriali, il sabato limitatamente agli urgenti e/o in scadenza; tutti gli atti ricevuti dopo le ore 13,00 saranno considerati come pervenuti il giorno successivo alle ore 9,00.
- 8) I difensori si impegnano ad inviare con congruo anticipo e comunque non oltre i tre giorni antecedenti all'adempimento — esclusi i sabati e le domeniche - tutte quelle istanze che dovranno essere valutate tempestivamente dal magistrato; le istanze di autorizzazione in fase cautelare dovranno essere presentate perlomeno entro i cinque giorni antecedenti alla data della visita medica, alla data in cui dovrà avvenire il colloquio ovvero alla data del richiesto allontanamento per ogni altro motivo dal luogo degli arresti domiciliari. Qualora l'istanza venga depositata dopo la decorrenza dei termini di cui sopra l'avvocato esporrà le ragioni del ritardo e dell'urgenza nell'esame dell'istanza stessa;
- 9) La richiesta di copia degli atti dovrà contenere con chiarezza il nome e la qualità del richiedente, il numero del procedimento, il numero di copie e l'urgenza o meno della domanda e dovrà essere corredata dell'apposito modulo predisposto dalla cancelleria. Le copie richieste saranno pronte per il ritiro dal quinto giorno lavorativo successivo a quello della ricezione della richiesta per mail (oppure dal terzo giorno in caso di richiesta con urgenza e conseguente triplicazione dei diritti di copia). La richiesta di copie di atti cartacei in conseguenza della consultazione dei fascicoli potrà essere depositata direttamente al termine dell'esame degli atti; le copie saranno a disposizione per il ritiro a partire dal quinto giorno lavorativo successivo a quest'ultima richiesta, salvo che il difensore per evitare un ulteriore accesso in cancelleria chiedi la trasmissione degli atti via mail provvedendo in via anticipata al pagamento dei diritti di copia.
- 10) 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.
- 11) Le istanze riferibili ad un procedimento già trasmesso dalla stessa cancelleria ad altro ufficio giudiziario, si considerano come non presentate; la cancelleria comunicherà comunque al difensore il diverso ufficio



TRIBUNALE DI LUCCA - ORDINE AVVOCATI DI LUCCA - CAMERA PENALE DI LUCCA

giudiziario procedente, sempre a mezzo della PEC.

- 12) Le cancellerie provvederanno a stampare in bianco e nero 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 la data di arrivo secondo i criteri sopra indicati. Le istanze saranno trattate alla stregua di atti normalmente depositati presso le cancellerie ed inserite nel relativo fascicolo. Di seguito si indicano gli indirizzi PEC ai quali dovranno essere indirizzate le istanze:
dibattimento.tribunale.lucca@giustiziacert.it
gipgup.tribunale.lucca@giustiziacert.it

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

Tanto premesso,

il Presidente del Tribunale, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lucca ed il Presidente della Camera Penale di Lucca convengono e stabiliscono la realizzazione di un front office telematico, nell'ambito del quale è consentito ai difensori il deposito dei soli atti sopra elencati tassativamente ed esclusivamente secondo le modalità sopra indicate. In considerazione dei maggiori costi da sostenere per la carta e per il toner, vista la necessità di stampare un considerevole numero di atti pervenuti a mezzo PEC per effetto del presente protocollo di intesa, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lucca corrisponderà al Tribunale di Lucca ogni semestre, nella persona del consegnatario, n. 20 risme di carta per la stampa delle pec e n. 2 toner compatibili con le stampanti in uso presso le cancellerie. Si conviene la programmazione d'incontri periodici tra i referenti del Tribunale e degli altri firmatari del Protocollo finalizzati ad individuare gli aspetti tecnici e organizzativi da perfezionare in funzione di una migliore implementazione del front office telematico.

Lucca,

Il Presidente del **TRIBUNALE DI LUCCA**

Il Presidente della Sezione Penale del **TRIBUNALE DI LUCCA**

Il Presidente del Consiglio dell'**ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LUCCA**

Il Presidente della **CAMERA PENALE DI LUCCA**