



Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Modena



**ORDINE AVVOCATI
MODENA**

CAMERA PENALE DI MODENA
Carl'Alberto Perroux



Aderente all'Unione delle Camere Penali Italiane

Modena, lunedì 31 maggio 2021

Prot. n. 5854
Cl. 1.1.73
O.S. PR 18/2021

**PROTOCOLLO UNICO
PER L'UTILIZZO DEL PORTALE PDP
E DELL'INDIRIZZO P.E.C.
PER IL DEPOSITO DI ATTI PENALI DA PARTE DEGLI AVVOCATI
ALLA PROCURA DI MODENA**

TRA

Procura della Repubblica di Modena rappresentata dal Procuratore della Repubblica reggente dott. Giuseppe Di Giorgio – Proc. Aggiunto e dalla Dirigente Amministrativa dott.ssa Luigina Signoretti

E

Ordine Avvocati di Modena rappresentato dal Presidente del C.O.A. Avv. Roberto Mariani

Camera Penale di Modena Carl'Alberto Perroux rappresentata dall'Avv. Roberto Ricco

Viste le disposizioni:

- dell'art 24 del D.L. 28/10/2020, n. 137 (*Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*) pubblicato nella Gazz. Uff. 28 ottobre 2020, n. 269, Edizione straordinaria, e convertito, con modificazioni dalla Legge 18 dicembre 2020, n. 176 pubblicata sulla G.U. n. 319 del 24 dicembre 2020 - Serie generale
- del Decreto Ministeriale 13 gennaio 2021 "*Deposito di atti, documenti e istanze nella vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*" pubblicato nella G.U. 21.1.2021, entrato in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, e quindi il 5 febbraio 2021.
- dei Provvedimenti 5 e 24 febbraio 2021 del Direttore Generale dei sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia contenente le disposizioni relative al deposito con modalità telematica delle memorie, documenti, richieste e istanze

- indicate dall'articolo 415-bis, comma 3, del codice di procedura penale ai sensi dell'art. 221 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e della istanza di opposizione all'archiviazione indicata nell'art. 410 c.p.p., della denuncia di cui all'art. 333 del codice di procedura penale, della querela di cui all'art. 336 del codice di procedura penale e della relativa procura speciale, della nomina del difensore e della rinuncia o revoca del mandato indicate dall'art. 107 del codice di procedura penale individuati dal decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, convertito con modificazioni dalla legge 18 dicembre 2020, n. 176;
- del DECRETO-LEGGE 1° aprile 2021, n. 44 Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici, pubblicato nella GU 79 del 1 aprile 2021 ed entrato in vigore nello stesso giorno che ha modificato l'art. 24 del DL 137/2020 in relazione ai casi di malfunzionamento del Portale, prevedendo, in particolare:
 - - proroga della disciplina al 31.7.2021
 - - che il malfunzionamento del PDP sia attestato dalla DGSIA e segnalato sul Portale dei servizi telematici
 - - che il malfunzionamento costituisce caso di forza maggiore ai sensi dell'articolo 175 del codice di procedura penale (e quindi determina una rimessione in termini)
 - - che fino alla riattivazione dei sistemi, l'A.G. può autorizzare il deposito di singoli atti e documenti in formato analogico
 - - che tale autorizzazione può anche essere prevista "per ragioni specifiche ed eccezionali"

Rilevato quindi che dal 5 febbraio 2021 il PORTALE PDP è utilizzabile definitivamente per la trasmissione dei seguenti atti:

- 1) istanze di opposizione all'archiviazione ex art. 410 c.p.p.**
 - 2) denunce ex art. 333 c.p.p.**
 - 3) querele ex art. 336 c.p.p., con relativa procura speciale**
 - 4) nomina del difensore**
 - 5) rinuncia o revoca del mandato (art. 107 c.p.p.)**
- oltre a
- 6) memorie, documenti, richieste ed istanze ex art. 415-bis c.p.p.**

PREMESSO ALTRESÌ che le parti hanno in passato stipulato separati Protocolli relativi all'utilizzo del Portale PDP e dell'indirizzo di posta elettronica certificata messo a disposizione del Ministero per il deposito di atti presso la Procura e che occorre, in questa sede, procedere alla **predisposizione di un nuovo PROTOCOLLO da considerarsi sostitutivo dei precedenti**, alla luce delle novità normative sopravvenute

SI STABILISCE

- I. di rendere definitivamente operativo il Portale PDP, nel rispetto delle disposizioni di seguito dettate nella PARTE PRIMA.
- II. In questa sede si provvede anche a inglobare nel testo del protocollo (vedi PARTE SECONDA), novandolo con modificazioni, il protocollo per l'utilizzo della P.E.C. per il deposito di atti, memorie e documenti da parte degli avvocati alla Procura di Modena siglato dalle parti in data 14.11.2020 (Prot. 10496).

PARTE PRIMA

Il Portale Deposito Atti Penali PDP

- 1) Viene messo in uso il **Portale Deposito Atti Penali (PDP)**, per il deposito da parte del difensore dell'indagato e della persona offesa degli atti indicati dai commi 1 e 2 dell'art. 24 D.L. 137/2020 e segnatamente:
 - **memorie, documenti, richieste ed istanze ex art. 415-bis c.p.p.**
 - **istanze di opposizione all'archiviazione ex art. 410 c.p.p.**
 - **denunce ex art. 333 c.p.p.**
 - **querelle ex art. 336 c.p.p., con relativa procura speciale**
 - **nomina del difensore**
 - **rinuncia o revoca del mandato (art. 107 c.p.p.)**
- 2) Allo stato, per ragioni tecniche, non è prevista la possibilità di deposito atti da parte del **difensore della persona giuridica** in caso di responsabilità degli enti; inoltre il Portale non prevede la trattazione di atti relativi ai procedimenti iscritti a modello 21-bis; in tali casi il difensore potrà trasmettere gli atti a mezzo PEC all'indirizzo

depositoattipenali.procura.modena@giustiziacert.it

secondo le modalità disciplinate nella PARTE SECONDA.

- 3) Il Portale PDP è accessibile dall'Area Riservata del Portale Servizi Telematici (PST) all'indirizzo:

<http://pst.giustizia.it>

- 4) L'identificazione informatica dei difensori per l'accesso all'Area Riservata avviene tramite smartcard e l'accesso al Portale Deposito Atti Penali (PDP) è consentito unicamente ai soggetti iscritti nel Registro degli Indirizzi Elettronici (ReGIndE) con ruolo di avvocato.
- 5) Le funzionalità messe a disposizione degli avvocati dal Portale PDP sono dettagliatamente illustrate nel manuale utente reperibile sul PST.
- 6) Costituiscono presupposti per il deposito di memorie, documenti, richieste e istanze ex art. 415-bis c.p.p. la preventiva annotazione da parte della Procura della Repubblica nel registro SICIP della nomina del difensore (d'ufficio o di fiducia) e la specifica annotazione all'interno del registro;
- 7) Al fine di poter effettuare il deposito di memorie, documenti, richieste e istanze, il difensore deve preliminarmente effettuare dichiarazione di intervenuta nomina (fiduciaria o d'ufficio), anche attraverso apposita procedura presso il PDP, utilizzando il modello allegato al presente protocollo (ALLEGATO).
- 8) Il Portale consente, altresì, di richiedere l'annotazione delle nomine già agli atti, ove la Procura non vi abbia già provveduto autonomamente, tramite la funzione 'SOLLECITO'.
- 9) Al presente protocollo viene **allegato modello di documento da utilizzarsi per comprovare la nomina del difensore** [ALLEGATO UNO], predisposto al fine di evitare problemi nel funzionamento del sistema, poiché il Portale PDP non accetta documenti

che contengano all'interno abbreviazioni o acronimi (ad es. Avv., dott. Sost. Proc., proc. pen. etc...)

- 10) Il deposito di memorie, documenti, richieste e istanze indicati dall'art. 415 bis, comma 3, c.p.p. potrà avvenire sino a quando il fascicolo sia nella disponibilità della Procura. Quando gli atti del procedimento risultano trasmessi ad altro Ufficio (GIP, Tribunale, altra Procura, etc.), il deposito dell'atto non sarà accettato e l'atto difensivo dovrà essere depositato presso l'Autorità Giudiziaria competente. In questo caso il Portale rigetterà il deposito con la motivazione "*stato non coerente*".
- 11) L'atto del procedimento in forma di documento informatico e i documenti allegati da depositare telematicamente presso l'Ufficio di Procura devono rispettare i requisiti indicati nei Provvedimenti del 5 e 24.2.2021 del Direttore Generale DGSIA del Ministero della Giustizia:

1. L'**atto del procedimento** in forma di documento informatico, da depositare telematicamente presso gli uffici giudiziari, rispetta i seguenti requisiti:
 - a) è in formato PDF con dimensioni cm 21,00 per 29,70 (formato A4);
 - b) è ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti, non essendo pertanto ammessa la scansione di immagini;
 - c) è sottoscritto con firma digitale.
2. I **documenti allegati** all'atto del procedimento in forma di documento informatico rispettano i seguenti requisiti:
 - a) sono in formato PDF con dimensioni cm 21,00 per 29,70 (formato A4);
 - b) sono sottoscritti con firma digitale nei casi previsti dalla legge.
3. La nomina, la revoca e la procura speciale, se depositati come atto principale, sono ammesse anche quando rispettano i requisiti di cui al precedente comma (c.d. PDF immagine).
4. Le tipologie di firma ammesse sono PAdES e CAdES. Gli atti possono essere firmati digitalmente da più soggetti purché almeno uno sia il depositante.
- 5) Si richiede di voler utilizzare preferibilmente la "firma digitale grafica" (PAdES), con apposizione della firma sul file PDF sulla prima pagina dell'atto, che evidenzia in maniera grafica la siglatura digitale del file, destinato ad essere caricato sul sistema TIAP. È consentita in via subordinata anche la firma digitale "CAdes" ed ogni altra firma elettronica qualificata.
5. La dimensione massima consentita per ciascun deposito di atti ed eventuali allegati è pari a 30 Megabyte.
6. Se il documento è acquisito attraverso scansione di documento analogico dovrà essere in bianco e nero ed avere una risoluzione pari a 200 dpi (punti per pollice).

- 12) Gli atti del procedimento e i documenti allegati devono essere depositati sul PDP dai difensori secondo la procedura prevista (indicata nell'articolo 6 del provv. DGSIA n. 5477 dell'11/05/2020), 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.
- 13) Il PDP, al termine della procedura, 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.
La ricevuta è scaricabile e resta, comunque, a disposizione del difensore sul PDP.
- 14) 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.
- 15) Ai sensi dell'ultimo periodo del comma 1 dell'art. 24 DL 137/2020 il deposito **degli atti si intende eseguito al momento del rilascio della ricevuta di accettazione (di cui al punto 13) da parte del sistema ministeriale. Il deposito è tempestivo quando è eseguito entro le ore 24 del giorno di scadenza.**
- 16) In caso malfunzionamento del portale PDP attestato dal Direttore DGSIA, segnalato sul Portale dei servizi telematici del Ministero della giustizia ai sensi del comma 2-bis dell'art. 24 DL 137/2020, è autorizzato il deposito di singoli atti e documenti in formato analogico, ovvero attraverso l'indirizzo PEC depositoattipenali.procura.modena@giustiziacert.it
- 17) Tale malfunzionamento del sistema costituisce caso di forza maggiore ai sensi dell'articolo 175 c.p.p.
- 18) Il personale amministrativo della Procura della Repubblica di Modena provvederà – nei giorni d'ufficio - al monitoraggio quotidiano dei depositi pervenuti tramite il PDP, procedendo al **successivo accoglimento o rifiuto del deposito** degli atti e dei documenti allegati;
- 19) È onere del difensore verificare sul portale PDP la successiva avvenuta accettazione o rifiuto di quanto depositato.
- 20) **Il presente Protocollo entra in vigore a partire dalla data della sua sottoscrizione.**
- 21) Dalla medesima data di sottoscrizione **non sarà più utilizzabile** ai fini di deposito atti di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 24 del D.L. 137/2020 la casella di posta elettronica:
ucip.procura.modena@giustizia.it

PARTE SECONDA
Indicazioni per l'utilizzo dello sportello PEC 'DEPOSITO ATTI PENALI'

22) L'utilizzo dell'indirizzo PEC

depositoattipenali.procura.modena@giustiziacert.it

NON E' CONSENTITO per il deposito degli atti di cui alla PARTE PRIMA del presente protocollo (commi 1 e 2 dell'art. 24 D.L. 137/2020). Eventuali atti depositati via PEC non produrranno "alcun effetto di legge" ai sensi del comma 6 dell'art. 24 del DL 137/2020.

23) È fatto comunque salvo l'utilizzo dell'indirizzo PEC nei casi di cui ai punti 2 e 21 del presente protocollo.

24) I documenti e le istanze che potranno essere depositate VIA PEC sono quindi, residualmente, e indicativamente:

- istanze (di accesso agli atti, di sequestro, di dissequestro, etc...)
- richieste di patteggiamento (in formalizzazione di accordo già raggiunto)
- richieste di MAP in fase di indagini preliminari
- istanze di LL.PP.UU.
- notifiche di istanze di rito alternativo a seguito di decreto di giudizio immediato
- notifiche di atti di costituzione di parte civile e del responsabile civile
- richieste di incidente probatorio
- opposizione ex art. 411 co. 1-bis c.p.p. a richieste di archiviazione per particolare tenuità del fatto
- memorie e richieste nei procedimenti a modello 21-bis
- altre memorie difensive

25) Si richiede di voler utilizzare preferibilmente la "firma digitale grafica" (PAdES), con apposizione della firma sul file PDF sulla prima pagina dell'atto, che evidenzia in maniera grafica la siglatura digitale del file, destinato ad essere caricato sul sistema TIAP. È consentita in via subordinata anche la firma digitale "CADES" ed ogni altra firma elettronica qualificata.

26) Gli allegati alla richiesta saranno scansionati in uno o più file PDF. La firma digitale non sarà necessaria sugli allegati.

27) Il difensore trasmetterà via mail la scansione degli atti originali. Il difensore deve conservare gli originali degli atti trasmessi (nomina, ecc.) per tutta la durata del procedimento e dell'eventuale processo, per produrli in caso di richiesta da parte dell'Ufficio Giudiziario precedente ovvero in ogni altra ipotesi in cui lo ritenga opportuno.

28) La mail deve recare nell'oggetto il cognome del magistrato, il numero RGNR, il modello del registro, l'oggetto della comunicazione. Esempio:

OGGETTO: *COGNOMEPM 9999/20 mod. 21[21bis/44/45] richiesta di dissequestro*

29) Non potranno essere trasmesse via mail comunicazioni che contengano:

- messaggi i cui allegati risultino di dimensioni voluminose (max 30 Mbyte) che non ne consentano la trasmissione. Non verranno scaricate le mail trasmesse tramite servizi di spedizione di allegati voluminosi (WeTransfer, etc...)
- documenti 'in originale' di significativo valore probatorio
- immagini a colori, la cui stampa in bianco e nero sia pregiudizievole per la comprensione
- allegati non scansionabili (planimetrie, pieghevoli, libri e pubblicazioni cartacee, etc...)

30) Nei casi di cui al punto precedente, dovrà procedersi al deposito cartaceo. Il deposito sarà integrato dalla consegna di supporto elettronico, preferibilmente non riscrivibile [CD-DVD], contenente le scansioni degli allegati suscettibili di scansione. La scelta di procedere al deposito su supporto riscrivibile vergine [chiavetta USB, hard disk HDD, SD, MicroSD etc...] comporterà l'accettazione della possibile accidentale cancellazione del contenuto.

31) Secondo le specifiche tecniche definite dalla DGSIA - le scansioni in PDF degli allegati trasmessi via mail dovranno essere fatte con bassa risoluzione (MAX 200 dpi);

32) Si raccomanda che:

- - l'atto e gli eventuali documenti allegati siano scansionati separatamente e trasmessi con due file distinti (ciò anche in vista del caricamento su TIAP)
- - ove possibile gli allegati siano contenuti in un unico file
- - i file siano denominati in maniera descrittiva e ordinata

33) Il difensore che intenda avere copia cartacea dell'atto depositato tramite lo sportello telematico, corredato del timbro di deposito, procederà ad avanzare richiesta di accesso al fascicolo e di rilascio copia presso la Segreteria, secondo le forme ordinarie.

ALLEGATO: UNO: modello di atto comprovante la nomina a difensore

Il Procuratore della Repubblica reggente
dott. Giuseppe Di Giorgio – Proc. Agg.

Il Dirigente Amministrativo della Procura della Repubblica
dott.ssa Luigina Signoretti

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
Avv. Roberto Mariani

Il Presidente della Camera Penale di Modena *Carl'Alberto Perroux*
Avv. Roberto Ricco



Il presente Protocollo sarà pubblicato sui siti web della Procura della Repubblica di Modena e dell'Ordine degli Avvocati di Modena e verrà trasmesso:

- all'Ordine degli Avvocati di MODENA
- alla Camera Penale di Modena
- ai Sostituti Procuratori
- ai Vice Procuratori Onorari
- al Personale Amministrativo della Procura

e, per conoscenza,

- A S.E. il Procuratore Generale presso Corte d'Appello di BOLOGNA
- Al Sig. Presidente del Tribunale di MODENA
- all'Ufficio dei Referenti Distrettuali per l'Informatica di BOLOGNA
- al Consiglio Superiore della Magistratura