

AVV. AMANDA PASCHETTA - COMMISSIONE INFORMATICA

LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DEL PORTALE DEPOSITO ATTI PENALI

AVVERTENZA GENERALE

Si consiglia di verificare, con idoneo margine temporale, l'effettiva visibilità del fascicolo sul PDP e l'esistenza del tipo di atto da depositare tra quelli previsti nel sistema.

In caso di non visibilità del procedimento, andranno effettuati, nell'ordine:

1. il sollecito (mediante l'apposita funzione) all'Ufficio avanti al quale pende il procedimento;
2. il rinnovo del deposito dell'atto di nomina del difensore al medesimo Ufficio.

PRECISAZIONE RELATIVA AL SOLLECITO: il sollecito può essere accolto dall'Ufficio solo dopo l'emissione dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p. o dell'avviso ex art. 408 c.p.p. In caso di invio del sollecito in altre fasi, lo stesso viene rifiutato con annotazione standard "Manca atto abilitante", anche se non corrispondente con il motivo tecnico.

DEPOSITI ESCLUSIVAMENTE A MEZZO PORTALE

In base all'art. 3, DM 217/2023 (come da ultimo modificato dal DM 114/2026), il deposito di atti, documenti, richieste e memorie da parte dei soggetti abilitati interni ed esterni ha luogo esclusivamente con modalità telematiche, ai sensi dell'articolo 111-bis del codice di procedura penale, nei seguenti uffici giudiziari penali:

- a) Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario;**
- b) Procura Europea;**
- c) Sezione del Giudice per le Indagini Preliminari del Tribunale Ordinario;**
- d) Tribunale Ordinario;**
- e) Procura Generale presso la Corte di Appello, limitatamente al procedimento di avocazione.**

ECCEZIONI

1. Sino al 31.12.2026, per i soli soggetti abilitati interni, il deposito di atti, documenti e richieste relativi alle intercettazioni di comunicazioni telefoniche, informatiche o telematiche, nonché tra presenti può avvenire anche con modalità non telematiche;
2. in materia di misure cautelari, con Decreto del Presidente del Tribunale di Torino n. 42 del 7.4.2026, è stata disposta la sospensione dell'uso del Portale per il deposito degli atti di Riesame (art. 309 c.p.p.), Appello (art. 310 c.p.p.) e dei ricorsi per Cassazione (art. 311 c.p.p.), con conseguente possibilità di deposito con modalità anche non telematiche (PEC a depositoattipenali2.tribunale.torino@giustiziacert.it) dei suddetti atti;
3. il Portale può essere utilizzato (ma non è obbligatorio) per il deposito di atti indirizzati a:
 - Corte di Appello e alla Procura Generale presso la Corte di Appello;
 - Ufficio del Giudice di Pace;
 - Corte di Cassazione e Procura Generale presso la Corte di Cassazione

DEPOSITI NON ANCORA POSSIBILI TRAMITE PORTALE

Il Portale NON può ancora essere utilizzato per il deposito di:

- atti destinati al Tribunale sezione misure di prevenzione;
- procedimenti ex artt. 665 e ss. c.p.p. (incidenti di esecuzione) (su Portale dal 1.07.2029);
- istanze di liquidazione di onorari professionali; per le istanze di liquidazione di onorari del difensore (ex DPR 115/2002) → deposito tramite portale lsg.giustizia.it (dal 1 luglio 2026 non sarà più ammesso in nessun caso il deposito dell'istanza di liquidazione in udienza);
- impugnazioni avverso sentenze del Giudice di Pace (su Portale dal 1.01.2028);
- reclami ex art. 410 bis c.p.p. avverso archiviazione e atti conseguenti indirizzati al Tribunale;
- richieste copie alle cancellerie del Tribunale (*).

!!! L'ATTO DI OPPOSIZIONE ALLA RICHIESTA DI ARCHIVIAZIONE: va depositato **SEMPRE** mediante Portale, selezionando come ufficio destinatario la Procura della Repubblica. A questo fine è sufficiente che il procedimento sia visualizzato con il n. R.G.N.R. e non è necessario che sia già stato assegnato un numero GLP.

ISTANZE DI AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

- a) Il Portale va utilizzato per il deposito al Tribunale delle istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato per i soli procedimenti in cui risulti già assegnato un numero di R.G.GIP. o R.G.TRIB.
- b) Negli altri casi (procedimenti in indagini e privi di R.G.GIP o R.G.TRIB.), si procede con il deposito via PEC a depositoattipenali3.tribunale.torino@giustiziacert.it e non tramite Portale.

MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PORTALE IN CASO DI REGOLARE FUNZIONAMENTO

1. DEPOSITO DELLA NOMINA E ATTI SUCCESSIVI

Per il deposito della NOMINA FIDUCIARIA, il difensore sarà tenuto a:

- ALLEGARE alla nomina unicamente l'atto abilitante (es. avviso ex 415 bis c.p.p., esito 335 c.p.p., atto di PG da cui risulti il R.G.N.R., ecc.) e l'eventuale atto contestuale, selezionando dall'elenco previsto dal Portale (es. revoca precedente difensore, memoria difensiva, elezione di domicilio, ecc.);
- NON ALLEGARE alla nomina, come allegati semplici, atti diversi da quelli previsti come atti contestuali (il deposito degli stessi in modo non conforme equivale al loro omesso deposito);

Nel caso di deposito di ATTI SUCCESSIVI, in un procedimento visualizzato tra quelli “autorizzati”, il difensore sarà tenuto a:

- DEPOSITARE separatamente ogni atto (firmato digitalmente), con espressa indicazione del tipo di atto;
- NON DUPLICARE il deposito mediante altri canali, qualora il Portale generi correttamente la ricevuta di avvenuto deposito e di avvenuta accettazione dell'atto.

MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PORTALE IN CASO DI REGOLARE FUNZIONAMENTO

2. DEPOSITO DI ATTI NON TIPIZZATI

Laddove, in presenza di un procedimento correttamente visibile tra quelli “autorizzati”, il difensore debba depositare un Atto Successivo non compreso nell’elenco del Portale (predisposto da DGSIA), il deposito può avvenire utilizzando, come tipologia di atto, la “memoria difensiva”; l’atto così ricevuto non potrà chiaramente essere ritenuto inammissibile in ragione della non conformità della tipologia di atto selezionata.

Si ricorda che le istanze di natura cautelare (ad es. istanza ad allontanarsi dal luogo di esecuzione degli arresti domiciliari) vanno trasmesse a mezzo PEC.

MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PORTALE IN CASO DI REGOLARE FUNZIONAMENTO

ACCESSO DEL DIFENSORE AL FASCICOLO INFORMATICO

Si precisa che:

- nella fase conseguente alla notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p., il Difensore può avere accesso da remoto (e senza necessità di recarsi all'ufficio TIAP) a copia integrale del fascicolo informatico del PM, utilizzando la funzione “Richiesta di accesso agli atti (art. 116 c.p.p.)” tramite il Portale Deposito Atti Penali, che prevede il deposito di una apposita istanza (redatta su atto nativo digitale, firmato digitalmente, e indicando l'indirizzo PEO e PEC del difensore), dopo aver selezionato il procedimento corrispondente tra quelli “autorizzati” e visibili, ed il successivo rilascio, da parte dell'Ufficio, del link per scaricare gli atti, a fronte del pagamento dei diritti nella misura forfettaria e fissa (€ 8,00);
- per i fascicoli in cui risulti emesso e notificato il Decreto di citazione all'udienza predibattimentale, il Difensore potrà ottenere copia integrale degli atti mediante la funzione “Richiesta di accesso agli atti (art. 116 c.p.p.)” del Portale, indirizzata alla Procura, come al punto che precede;
- nella successiva fase del giudizio dibattimentale (NON GIP/GUP), si consiglia al difensore di verificare presso la competente cancelleria, prima del pagamento dei diritti di copia, se il fascicolo del dibattimento è stato scansionato: in tal caso, si potrà ottenere, previo pagamento dei diritti nella misura indicata, copia informatica integrale degli atti dello stesso, utilizzando, tramite Portale, la medesima funzione “Richiesta di accesso agli atti (art. 116 c.p.p.)” sopra descritta.

MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PORTALE IN CASO DI MANCATA VISIBILITÀ DEL FASCICOLO

Nel caso in cui il Difensore NON abbia la VISIBILITÀ di un procedimento nel quale sia stato ritualmente nominato, ovvero ne abbia la visibilità soltanto limitatamente ad una fase (ad esempio, in quella delle indagini preliminari con il n. di R.G.N.R., ma non in quella nel dibattimento con il relativo R.G. DIB.), lo stesso potrà, nell'ordine:

- a) quando vi è già stato avviso di conclusione delle indagini ex art. 415 bis c.p.p. o avviso ex art. 408 c.p.p., utilizzare la funzione di "SOLLECITO" tramite il Portale, indirizzandola all'ufficio presso il quale si trova il fascicolo;**
- b) negli altri casi, ovvero se il problema persiste, depositare nuovamente la nomina di fiducia, unitamente all'atto abilitante;**
- c) se, nonostante gli esperiti tentativi, il problema della visibilità del procedimento non si resolvesse e sussistesse un'effettiva urgenza di depositare un atto, adottare la procedura di emergenza.**

PROCEDURA DI EMERGENZA

Solo per gli ATTI URGENTI (a titolo esemplificativo: opposizione e richiesta di rito alternativo a seguito di decreto di giudizio immediato; lista testi; impugnazioni; istanze di rinvio per legittimo impedimento a ridosso dell'udienza), e soltanto in caso di scadenza prossima del termine per il deposito degli stessi, il Difensore di fiducia che non abbia corretta visibilità del procedimento autorizzato sul Portale (nei termini descritti) può procedere al deposito seguendo la procedura prevista per l'atto di nomina, allegando:

- come Atto principale, l'atto di nomina di fiducia (o altro atto proveniente dall'Autorità da cui risulti la nomina stessa) firmato digitalmente;
- l'Atto abilitante (da cui si evinca la conoscenza del procedimento);
- come Allegato, l'atto urgente da depositare, anch'esso firmato digitalmente;

In tali casi, il difensore invierà anche una PEC all'indirizzo di posta ordinaria dell'ufficio competente in ragione dell'atto depositato, segnalando il disservizio e l'avvenuto invio, insieme alla nomina, dell'atto urgente di volta in volta depositato.

La PEC andrà indirizzata, a seconda della Sezione presso la quale pende il processo, a:

- sez1.penale.tribunale.torino@giustizia.it
- sez3.penale.tribunale.torino@giustizia.it
- sez4.penale.tribunale.torino@giustizia.it
- sez6.penale.tribunale.torino@giustizia.it
- per la sezione GIP-GUP: cancelleria.gipgup.tribunale.torino@giustizia.it

Solo in caso di atto di appello/impugnazione depositato con la procedura emergenziale descritta, andrà indirizzato anche un messaggio dalla PEC del difensore all'indirizzo PEO:

- impugnazioni.dibattimento.tribunale.torino@giustizia.it (per le sezioni dibattimentali);
- impugnazioni.gip.tribunale.torino@giustizia.it (per la sezione GIP/GUP).

PROCEDURA DI EMERGENZA

Il Difensore d'ufficio, non potendo procedere all'invio dell'atto allegato alla nomina fiduciaria, potrà procedere con le modalità da adottare in caso di mancato funzionamento, ma prima di procedere, si consiglia di inviare un sollecito indirizzato all'Ufficio competente e di attendere l'eventuale accoglimento con conseguente visibilità del fascicolo.

Si invita a NON utilizzare la procedura di emergenza per il deposito dell'istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato

MANCATO FUNZIONAMENTO DEL PORTALE

Nel solo caso di totale impossibilità di uso del Portale, che impedisce anche il ricorso alla procedura di emergenza di cui al punto che precede, gli atti di appello e gli altri atti urgenti potranno essere inviati dal difensore in via analogica (cartaceo / PEC), previa segnalazione della problematica all'Ufficio destinatario e comprovando il mancato funzionamento del Portale con dichiarazione sottoscritta dal Difensore (ed eventuale screenshot da cui risulti l'impossibilità di procedere telematicamente) da allegare all'atto in forma analogica.

Tali indicazioni risultano prudenziali anche in relazione all'orientamento restrittivo di recente seguito da Cass. Pen. sez. VI, 13 gennaio 2026, n. 1138, secondo cui l'esistenza di un impedimento tecnico al deposito su Portale non legittima automaticamente il Difensore al deposito in via analogica o PEC (nel caso deciso si trattava di atto di appello), poiché, al di fuori delle ipotesi di malfunzionamento certificato dei sistemi informatici ex art. 175-bis c.p.p., “la legge prevede un onere di allegazione in capo alla parte che sostenga l'esistenza di un impedimento al compimento di un atto per il quale sia previsto un termine a pena di decadenza”: tale onere si ritiene soddisfatto “provando rigorosamente, mediante attestazione di cancelleria o altro atto o fatto certo, la circostanza ostativa al tempestivo esercizio della facoltà di impugnazione”.

DEPOSITO DI ATTI E PRODUZIONI DOCUMENTALI IN UDIENZA

Resta fermo il diritto delle Parti, durante l'udienza, di produrre documenti cartacei a norma dell'art. 234 c.p.p. e depositare atti che debbano, a pena di decadenza, essere depositati nell'udienza medesima (ad es. atto di costituzione di parte civile), ovvero atti che, per specifiche esigenze processuali, non possono essere acquisiti in copia informatica (art. 111 bis, comma 3, c.p.p.).

Quanto alle udienze camerali celebrate nelle forme di cui all'art. 127 c.p.p. si precisa che:

- le memorie aventi termine 5 giorni prima dell'udienza vanno depositate sul Portale;
- le produzioni documentali (per le quali non è stabilito un termine) si possono fare anche in udienza.

La costituzione di parte civile, se fatta fuori udienza, impone il deposito dell'atto, insieme alla prova delle avvenute notificazioni, tramite Portale; in mancanza, la costituzione può avvenire direttamente in udienza mediante deposito dell'atto in originale cartaceo.

Nel caso di deposito di atti e documenti in udienza, le parti (Difensore e PM), su richiesta del Giudice, si impegnano a rendere disponibile alla cancelleria una copia informatica, dal contenuto conforme, dei documenti e degli atti già depositati in udienza. I difensori potranno provvedervi tramite PEC o mediante Portale (nel caso di deposito sul Portale, andrà opzionata dal menù la voce “memoria difensiva” e andranno inseriti, come atto principale, una nota di deposito e, come allegati, i documenti da inviare).

SEGNALAZIONI

I Difensori sono inviatati ad inviare segnalazioni del mancato o difettoso funzionamento del Portale al seguente indirizzo mail: info-ppt@giustizia.it

GRAZIE PER L'ATTENZIONE!