



# Tribunale di Pordenone

Prot. n. 2474 /2020  
2020

Pordenone, 17 novembre

al Personale dell'Ufficio del Giudice di Pace  
Sede

e p.c.  
Al Presidente della Sezione penale del Tribunale  
Ai Giudici di Pace  
Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati  
Sede

**OGGETTO:** *Semplificazione dell'attività di deposito con valore legale di atti, documenti e istanze penali mediante invio su casella PEC come previsto dall'art. 24, comma 4, D.L. 137/2020*

Con Provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia del 09 novembre 2020 pubblicato sul Portale dei Servizi Telematici è stata data applicazione all'art. 24, comma 4, D.L. 137/2020 relativo alla semplificazione delle attività di deposito, con valore legale, di atti, documenti e istanze nella vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

A tal fine è stata assegnata all'Ufficio del Giudice di pace di Pordenone la casella PEC denominata [depositoattipenali.gdp.pordenone@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.gdp.pordenone@giustiziacert.it)

La predetta casella pec ha esclusivamente la funzione di consentire la trasmissione in modalità telematica con valore legale di atti per i quali sia prevista formale attestazione di deposito e annotazione a registro, pertanto per tutti gli altri atti vengono confermati i provvedimenti organizzativi e l'utilizzo degli altri indirizzi Pec e Peo già comunicati e pubblicati sul sito del Tribunale. Pertanto, altre tipologie di atti (ad es. richieste copie, comunicazioni di assenza di testimoni, perizie e consulenze di parte) pervenute alla casella di posta suindicata non potranno essere evase.

**Tutte le altre caselle PEC già attive presso l'ufficio non sono abilitate per la ricezione degli atti di cui all'art. 24 del D.L. 137/2020.**

E' necessario procedere alla organizzazione del servizio che deve essere espletato personale, tenuto conto delle abilitazioni e delle presenze.

Si indica, in ordine successivo di competenza *nell'evasione delle istanze pervenute*, il personale già abilitato:

Ufficio GdP
1. Monica Di Iorio
2. Livio Chivilò
3. Marino Pagotto
4. Elvira Del Col



L'ordine della lista è tassativo nel senso che la presenza del collega che precede ESCLUDE la possibilità che i successivi possano operare in quella giornata.

Il dottor Pagotto presiederà la casella pec nella giornata del sabato.

*E' opportuno anche per prevenire incertezze in caso di assenze non programmate, che, sempre ed in ogni caso, a fine giornata, il collega, cui spetta l'evasione della posta pervenuta all'indirizzo PEC per il deposito degli penali, comunichi l'ultima mail evasa al collega che è indicato subito dopo nell'elenco sopra riportato.*

Come previsto dal comma 5 dell'art. 24, al fine di attestare il deposito degli atti da parte dei difensori, il personale di cancelleria provvederà ad annotare nel registro di riferimento la data di ricezione dell'atto ed ad inserirlo nel fascicolo telematico ed, altresì, ad inserire nel fascicolo d'ufficio copia analogica dell'atto ricevuto con l'attestazione della data di ricezione nella casella PEC.

Pertanto, considerato che la data del deposito coincide con la data di ricezione dell'atto, chi stampa l'atto dovrà avere cura di:

1. stampare il foglio con la consegna da cui risulta l'indirizzo mail di destinazione, la data e l'ora della ricezione - deposito
2. annotare nei registri di riferimento cartaceo o telematico l'avvenuto deposito dell'atto
3. inserire copia dell'atto stampato nel fascicolo cartaceo unitamente all'attestazione dell'avvenuta consegna nella casella di posta elettronica certificata dell'ufficio
4. sottoporre la copia dell'atto stampata con tutti gli allegati al giudice per l'esame

Si ritiene inoltre opportuno stabilire degli orari fissi di apertura della PEC in particolare, sarà obbligo del personale, rispettare quanto meno una apertura giornaliera nella fascia 12.30 - 13.00

*Ulteriori disposizioni organizzative integrative o correttive potranno essere impartite dal dott. Pagotto.*

Si dispone inoltre di comunicare al locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati l'attivazione della predetta PEC [depositoattipenali.gdp.pordenone@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.gdp.pordenone@giustiziacert.it) unitamente alla raccomandazione di segnalare agli iscritti all'Ordine la necessità di inserire nell'oggetto della mail inviata al predetto indirizzo i seguenti dati: **il numero e l'anno del procedimento penale ed il tipo di registro - il tipo di atto del procedimento che viene trasmesso - il giudice destinatario ed il nominativo dell'imputato o della persona nel cui interesse viene depositato l'atto.**

Il Presidente  
dott. Lanfranco Maria Tenaglia

