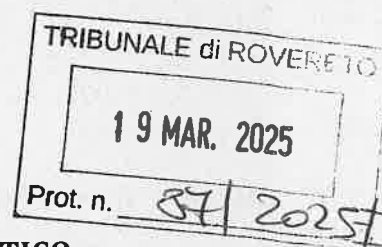


TRIBUNALE DI ROVERETO

LINEE GUIDA SUL PROCESSO PENALE TELEMATICO

(aggiornate al 19/03/2025 - modificato il § 10)



In seguito a consultazione tra i giudici addetti al settore penale, estesa al Magrif della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Rovereto e al responsabile informatico dell'Ordine degli Avvocati di Rovereto, sono adottate le seguenti linee guida sul processo penale telematico

1. Premessa

Per effetto della pubblicazione del D.M. n. 206/2024, è entrato in vigore, per numerosi procedimenti innanzi al tribunale, l'art. 111 *bis* c.p.p., che prevede che gli atti, i documenti, le memorie e le richieste siano depositate telematicamente, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, sulla sottoscrizione, trasmissione e ricezione degli atti e dei documenti informatici, recata dal D.M. 44/2011.

2. Ambito di applicazione

Con riferimento ai procedimenti innanzi al tribunale, si ritiene che l'ambito di applicazione dell'art. 111 *bis* c.p.p., in forza dell'art. 3 D.M. 217/2023, come sostituito dall'art. 1 D.M. 206/2024, sia il seguente.

2.1. *Obbligo di deposito telematico da parte di magistrati e cancellieri*

A decorrere dal 01/01/2025, magistrati e personale di cancelleria e segreteria devono depositare telematicamente gli atti nei seguenti procedimenti:

- archiviazione (artt. 408, 409, 410, 411 e 415 c.p.p.);
- riapertura delle indagini;
- udienza preliminare;
- applicazione della pena su richiesta;
- decreto penale di condanna;
- sospensione del procedimento con messa alla prova;
- dibattimento, compresa la fase predibattimentale, ad eccezione, fino al 31/03/2025, del giudizio abbreviato, del giudizio direttissimo e del giudizio immediato.

A decorrere dal 01/04/2025, magistrati e personale di cancelleria e segreteria devono depositare telematicamente gli atti anche nei seguenti procedimenti:

- giudizio abbreviato innanzi al giudice dibattimentale;
- giudizio direttissimo;
- giudizio immediato.

Sino al 31/12/2025, resta esclusa l'obbligatorietà del deposito telematico nei procedimenti relativi a misure cautelari personali e reali (incluse le misure di sicurezza provvisorie) e nelle impugnazioni in materia di sequestro probatorio.

A decorrere dal 01/01/2026, magistrati e personale di cancelleria e segreteria devono depositare telematicamente gli atti in tutti i procedimenti, con eccezione dei procedimenti di prevenzione, di esecuzione e nei procedimenti relativi a rapporti con autorità straniere.

A decorrere dal 01/01/2027, magistrati e magistrati e personale di cancelleria e segreteria devono depositare telematicamente tutti gli atti regolati dal codice di procedura penale.



2.2. Obbligo di deposito telematico da parte dei difensori e degli altri utenti abilitati esterni

A decorrere dal 01/01/2025, i difensori (e gli altri utenti abilitati esterni) devono depositare telematicamente tramite portale PDP tutti gli atti, i documenti, le richieste e le memorie, con le seguenti eccezioni:

- sino al 31/03/2025, i difensori potranno depositare, in modalità cartacea o tramite PEC, tutti gli atti, i documenti, le richieste e le memorie nei procedimenti di giudizio abbreviato, giudizio direttissimo e giudizio immediato;
- sino al 31/12/2025, i difensori potranno depositare, in modalità cartacea o tramite PEC, tutti gli atti, i documenti, le richieste e le memorie nei procedimenti relativi a misure cautelari personali e reali (incluse le misure di sicurezza provvisorie) e nelle impugnazioni in materia di sequestro probatorio;
- sino al 31/12/2026, i difensori potranno depositare, in modalità cartacea o tramite PEC, tutti gli atti, i documenti, le richieste e le memorie nei procedimenti di prevenzione, di esecuzione e nei procedimenti relativi a rapporti con autorità straniera.

2.3. Atti compiuti dalle parti personalmente

Resta fermo che, a norma dell'art. 111 *bis*, co. 4, c.p.p., gli atti compiuti dalle parti personalmente possono essere depositati anche con modalità non telematiche.

3. Forma del deposito dei difensori

Il deposito dei difensori, ove obbligatoriamente telematico, dovrà compiersi esclusivamente tramite portale PDP, salva l'ipotesi di malfunzionamento dei sistemi informatici, certificato dal direttore del DGSIA o attestato dal Presidente del Tribunale.

Nei procedimenti in cui è obbligatorio il deposito telematico e salva l'ipotesi di malfunzionamento certificato o attestato dal Presidente del Tribunale, la cancelleria non accetterà atti, documenti, memorie e richieste depositati in forma analogica, né inserirà nel fascicolo eventuali depositi tramite PEC.

Atteso che presupposto per il deposito è la nomina del difensore correttamente inserita nel sistema informatico, i difensori avranno cura di verificare tempestivamente, tramite il portale PDP, di essere abilitati al fascicolo in cui devono eseguire il deposito.

In caso negativo, e ove la nomina fosse stata già depositata, contatteranno la cancelleria, che dovrà immediatamente verificare il corretto inserimento del difensore nel sistema informatico ed operare le eventuali correzioni nel sistema informatico.

Nell'eventualità di decadenze correlate all'impossibilità di deposito telematico, il difensore potrà giovare del rimedio della restituzione nel termine, a norma degli artt. 175 *bis*, co. 5, e 175 c.p.p.

3.1. Impugnazioni

Gli atti di impugnazione saranno accettati sia in formato digitale che in formato analogico, fermo restando che spetterà al giudice dell'impugnazione valutare la ritualità della forma prescelta, sulla quale il tribunale non si esprime.

3.2. Deposito tramite PEC

Il deposito tramite PEC, nelle forme di cui all'art. 87 *bis* D. Lgs. 150/2022 resta possibile solo per i casi in cui il deposito può avere luogo anche con modalità non telematiche.

3.3. Incidenti di esecuzione

Nei procedimenti disciplinati dagli artt. 665 e ss. c.p.p., non è possibile il deposito telematico, pertanto, gli atti dovranno essere depositati in forma analogica o via PEC.

4. Forma del deposito del P.M.

Il deposito del P.M., ove obbligatoriamente telematico, dovrà compiersi tramite APP, salva l'ipotesi di malfunzionamento dei sistemi informatici, certificato dal direttore del DGSIA o attestato dal Presidente del Tribunale, ovvero attestato dal Procuratore della Repubblica.

L'attestazione del Procuratore della Repubblica non sarà sindacabile dal giudice (Cfr. Cass. Pen., Sez. 2, Sentenza n. 45/2025 del 27/11/2024 cc., depositata il 02/01/2025).

Anche relativamente ai depositi del P.M., nei procedimenti in cui è obbligatorio il deposito telematico e salva l'ipotesi di malfunzionamento certificato o attestato, la cancelleria non accetterà atti, documenti, memorie e richieste depositati in forma analogica, né inserirà nel fascicolo eventuali depositi tramite PEC.

Resta fermo anche per il P.M. che, nell'eventualità di decadenze correlate all'impossibilità di deposito telematico, egli potrà giovare del rimedio della restituzione nel termine, a norma degli artt. 175 *bis*, co. 5, e 175 c.p.p.

5. Deposito degli altri utenti interni ed esterni

Atteso che gli utenti interni diversi dai magistrati e dal personale di cancelleria (quali esemplificativamente gli ufficiali giudiziari), nonché gli utenti esterni diversi dai difensori (quali esemplificativamente gli ausiliari del giudice e del P.M. e i consulenti delle parti private) non hanno accesso ad alcuna forma di deposito telematico, per essi deve ritenersi non sussistente l'obbligo di deposito telematico.

6. Tempi del deposito telematico

In un'ottica di collaborazione, le parti avranno cura di depositare con congruo anticipo gli atti rispetto all'udienza, onde consentirne l'accettazione.

La cancelleria provvederà ad accettare gli atti per i quali non è prevista l'accettazione automatica entro un giorno feriale.

Decorso un giorno feriale, le parti potranno sollecitare il deposito telefonicamente.

7. Atti in udienza

Fermo l'obbligo di deposito in udienza degli atti del giudice e del cancelliere, attesa l'incompatibilità del deposito telematico delle parti con le modalità di svolgimento dell'udienza e l'assenza di dispositivi hardware idonei nelle aule, gli atti, i documenti, le memorie e le richieste delle parti depositati in udienza non sono soggetti all'obbligo di deposito telematico.

In un'ottica di collaborazione con la cancelleria, la Procura della Repubblica e i difensori sono invitati a provvedere al deposito telematico di copia digitale di cortesia degli atti, dei documenti, delle memorie e delle richieste ammesse dal giudice e depositate in udienza entro quindici giorni successivi all'udienza.

Gli atti analogici non depositati in copia digitale saranno inseriti nel fascicolo informatico dal cancelliere, a norma dell'art. 111 *ter*, co. 3, c.p.p.

Fermo restando il celere inserimento nel fascicolo informatico del verbale d'udienza e dei provvedimenti del giudice eventualmente formati analogicamente, gli atti e documenti depositati analogicamente delle parti, non fatti pervenire in copia digitale di cortesia, saranno inseriti nel fascicolo informatico compatibilmente con le capacità della cancelleria.

8. Formazione del fascicolo cartaceo da parte della cancelleria

Attesa l'attuale instabilità dell'applicativo APP e l'impossibilità di fruire del fascicolo informatico in caso di malfunzionamenti, la cancelleria provvederà a stampare gli atti depositati telematicamente e a inserirli nel fascicolo cartaceo.

9. Formazione del fascicolo informatico

Il fascicolo informatico sarà alimentato da tutti i depositi telematici, nonché dai depositi analogici inseriti previa digitalizzazione.

La cancelleria dovrà inserire nel fascicolo informatico i seguenti atti formati analogicamente senza ritardo:

- verbali d'udienza e trascrizioni dei verbali d'udienza prelevati dal portale delle trascrizioni, ove non sincronizzato con APP;
- provvedimenti e sentenze del giudice;
- conclusioni della parte civile;
- nomine dei difensori;
- richiesta di rinvio a giudizio (nell'udienza preliminare), decreto di citazione a giudizio, decreto che dispone il giudizio, decreto di giudizio immediato.

Gli altri atti analogici saranno inseriti nel fascicolo telematico compatibilmente con le capacità della cancelleria.

Il fascicolo informatico sarà composto dai seguenti faldoni informatici, per una più agevole consultazione, salva diversa indicazione del giudice:

- faldone principale (che conterrà anche la sentenza o il diverso provvedimento definitorio);
- faldone delle misure cautelari personali e reali;
- faldone del patrocinio a spese dello Stato;
- faldone delle udienze (che conterrà i verbali e gli atti e documenti prodotti in udienza).

10. Provvedimento presidenziale ex art. 175 *bis* c.p.p.

Con separato provvedimento del Presidente *ex art. 175 bis* c.p.p., viene autorizzato sin d'ora e sino al 31/07/2025, senza necessità di ulteriori provvedimenti, il deposito dei seguenti atti in forma analogica (o tramite invio mediante PEC, per i difensori):

- istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato e relativi provvedimenti giudiziari per il solo caso in cui il procedimento risulti iscritto solamente presso la Procura della Repubblica (non essendo possibile l'utilizzo di APP ove non sia aperto un procedimento innanzi al Tribunale);
- atti, documenti, richieste e memorie nei procedimenti di appello avverso sentenze del giudice di pace (non essendo ancora possibile l'utilizzo di APP per tali procedimenti).

11. Revisione e aggiornamento del presente documento

Il presente documento sarà aggiornato costantemente, previa consultazione con tutti i soggetti interessati.

Rovereto, 19/03/2025

Il Presidente
Dott. Giulio Adilardi

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape. The signature is positioned to the right of the printed name.