

Prot. 313/2025 int

**LINEE GUIDA OPERATIVE TRANSITORIE DI INTESA
tra Tribunale ordinario di Pistoia,
Procura della Repubblica di Pistoia,
Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pistoia
e Camera penale di Pistoia**

**DEPOSITO ATTI, MEMORIE E DOCUMENTI PRODOTTI DALLE PARTI
PROCESSUALI NEL CORSO DELLE UDIELENZE IN CAMERA DI CONSIGLIO E
DIBATTIMENTALI**

* * *

Considerato che:

- il d.m. 27 dicembre 2024 n. 206, pubblicato sulla G.U. del 30 dicembre 2024 ed entrato in vigore lo stesso giorno, ha integralmente sostituito l'art. 3 del d.m. n. 217 del 2023;
- è stata disposta, a decorrere dal 1° gennaio 2025, la obbligatorietà del deposito telematico di atti, documenti, richieste e memorie, da parte dei soggetti abilitati interni (magistrati e personale amministrativo) ed esterni (difensori e periti):
 - a) nei procedimenti che si trovano nella fase dell'udienza preliminare, in quella predibattimentale e in quella dibattimentale di primo grado innanzi al Tribunale ordinario;
 - b) nei seguenti riti alternativi: applicazione della pena su richiesta delle parti; procedimento per decreto e sospensione del processo con messa alla prova;
- l'art. 111 bis, comma 1, c.p.p. dispone: «*Salvo quanto previsto dall'articolo 175-bis, in ogni stato e grado del procedimento, il deposito di atti, documenti, richieste, memorie ha luogo esclusivamente con modalità telematiche, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione degli atti e dei documenti informatici*»;
- l'art. 111 bis, comma 3, c.p.p. precisa: «*La disposizione di cui al comma 1 non si applica agli atti e ai documenti che, per loro natura o per specifiche esigenze processuali, non possono essere acquisiti in copia informatica*»;
- l'art. 111 ter, comma 3, c.p.p. stabilisce: «*Gli atti e i documenti formati e depositati in forma di documento analogico sono convertiti, senza ritardo, in documento informatico e inseriti nel fascicolo informatico, secondo quanto previsto dal comma 1, salvo che per loro natura o per specifiche esigenze processuali non possano essere acquisiti o convertiti in copia informatica. In tal caso, nel fascicolo informatico è*

inserito elenco dettagliato degli atti e dei documenti acquisiti in forma di documento analogico»;

- considerato il carico di lavoro di cui sono onerate le cancellerie dei nostri uffici giudiziari e ritenuta doverosa una collaborazione reciproca tra l'avvocatura e gli uffici giudiziari e amministrativi, è opportuno individuare prassi uniformi al fine di agevolare le attività giudiziarie, preservando la completezza del fascicolo informatico nel rispetto del principio del contraddittorio.

Rilevato che, anche a seguito dell'estendersi a partire dall'aprile 2025 dell'obbligo di deposito telematico di atti così come previsto dalla legge, permangono le esigenze e le considerazioni poste a fondamento delle *linee guida operative di intesa condivise tra le parti* e che l'esperienza maturata nell'arco di tempo di operatività delle stesse deve ritenersi complessivamente positiva in una prospettiva di reciproca collaborazione tra le parti del processo e tra Uffici

Tanto premesso, le parti firmatarie convengono quanto segue.

Articolo 1

(Produzione e deposito atti e documenti fuori e in udienza)

a) Deposito atti del difensore fuori udienza a mezzo PDP.

Gli atti, le richieste e le memorie presentati dai difensori fuori udienza devono essere depositati in formato digitale sul Portale Deposito Atti Penali, secondo le specifiche tecniche vigenti. A mero titolo esemplificativo, si indicano i seguenti atti:

- nomina a difensore di fiducia;
- nomina a sostituto processuale ex art. 102 c.p.p.;
- lista testi;
- istanze di rinvio per legittimo impedimento;
- memorie difensive in vista dell'udienza predibattimentale;

Il Tribunale a tal fine porrà progressivamente d'altra parte a disposizione dei difensori nelle aule di udienza penale un computer dedicato, non collegato alla rete giustizia, ma utilizzabile per l'eventuale caricamento a PDP di atti dei difensori già nel corso dell'udienza.

Sarà d'altra parte consentito anche per gli atti in questione -in caso di impossibilità dichiarata di mancato preventivo caricamento- il deposito in via analogica dell'atto ed il successivo suo caricamento a PDP da parte del difensore

b) Deposito in udienza di documenti

Al fine di garantire il rispetto del principio del contraddittorio e di immediatezza, è ammesso il deposito in udienza dei documenti prodotti dalle parti in formato analogico.

Nell'ottica di leale collaborazione, onde sollevare le cancellerie dall'onere di scansione dei documenti, considerate le problematiche rappresentate in merito alla carenza di personale e al sovraccarico di lavoro, in via transitoria il difensore si impegna a trasmettere i medesimi documenti prodotti, anche in formato digitale, previa scansione, alla Cancelleria del Giudice che procede, inviando una *mail* agli indirizzi indicati al successivo art. 3 al termine dell'udienza stessa o nel suo corso.

c) Deposito in udienza di atti e memorie

Ad eccezione degli atti di cui all'ipotesi a), gli atti a firma esclusiva del difensore - quali, a mero titolo esemplificativo, la costituzione di parte civile, le conclusioni scritte di parte civile e le memorie all'esito della discussione orale, verranno acquisiti in formato analogico nel corso dell'udienza.

Il difensore interessato si impegna a depositare i medesimi atti anche in formato nativo digitale mediante deposito sul Portale Deposito Atti Penali secondo le specifiche tecniche vigenti, all'esito dell'udienza.

Il Tribunale a tal fine porrà progressivamente d'altra parte a disposizione dei difensori nelle aule di udienza penale un computer dedicato, non collegato alla rete giustizia, ma utilizzabile per l'eventuale caricamento a PDP di tali atti dei difensori anche già nel corso dell'udienza.



Articolo 2

(Deposito atti e documenti già inseriti sul sistema TIAP da parte del P.M.)

Le produzioni di atti e documenti in udienza da parte del P.M. saranno acquisite in cartaceo nel rispetto del contraddittorio tra le parti.

L'Ufficio del P.M. si impegna -nell'ambito della medesima ottica di collaborazione offerta dall'avvocatura- a porre a disposizione della cancelleria del Tribunale -*in udienza o successivamente alla stessa, a mezzo mail come da successivo art.3 con modalità analoghe ai difensori, ovvero diversamente, ove non praticabile, rendendo visibili ed acquisibili i file pdf tramite TIAP alla cancelleria medesima con il c.d. TIAP SAD-*- gli atti e i documenti prodotti -se *in numero superiore a dieci fogli*- che siano già contenuti nei fascicoli delle indagini e riversati sul sistema denominato "*Trattamento Informatico Atti Processuali*" (TIAP).

Articolo 3

(Indirizzi di posta elettronica della cancelleria del Tribunale)

Gli indirizzi di posta elettronica ordinaria in uso alle cancellerie da utilizzarsi per la trasmissione dei file informatici in ottemperanza a quanto stabilito agli artt. 1 e 2 di cui sopra, con l'indicazione in oggetto di "**documenti prodotti all'udienza del ... procedimento n.**" (e ciò al fine di consentire la immediata individuazione da parte del cancelliere per il caricamento in APP), sono:

nome.cognome@giustizia.it del cancelliere o funzionario di udienza

Articolo 4

(Validità)

Le presenti linee guida si intendono prorogate fino a tutto il prossimo dicembre 2025, in considerazione del positivo riscontro della loro applicazione verificato all'esito della riunione del tavolo tecnico del 09.06.2025, e devono ritenersi comunque di carattere transitorio, con impegno delle parti a valutare, anche dopo questo ulteriore periodo di applicazione, eventuali modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie anche alla luce di eventuali interventi tecnici da parte del Dipartimento per l'Innovazione Tecnologico del Ministero della Giustizia.

Pistoia, data del protocollo linee guida prorogate

Il Presidente del Tribunale di Pistoia

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
dott. Stefano BILLET

Il Procuratore della Repubblica di Pistoia

La Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pistoia

All. Oliu C.



Davide Rossi

La Presidente della Camera penale di Pistoia

M DG		
04701402200 - TRIBUNALE DI PISTOIA		
Prot.N.		
22 LUG. 2025		
UOR SEGRETERIA	CC	RUO
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo		Sottofascicolo