



## PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI GENOVA

### GESTIONE RILASCIO COPIE PER I DIFENSORI DA REMOTO

Al fine di limitare al massimo l'afflusso di persone negli uffici della Procura nel periodo di emergenza dovuto alla pandemia da COVID 19, **a partire dall'11 maggio 2020**, il rilascio delle copie ai difensori avverrà con le modalità di seguito descritte.

La segreteria competente (segreteria del singolo magistrato, segreteria SDAS, segreteria dibattimento, segreteria giudice di pace, segreteria decreti penali) notifica al difensore lo specifico atto (ad esempio, l'avviso di conclusione delle indagini preliminari, ex art. 415 bis c.p.p.).

La persona che trasmette l'atto per la notifica ha cura di inserire il numero di pagine che compongono il fascicolo, **nello spazio riservato alle annotazioni di SNT**, inserendo la frase:

IL FASCICOLO E' COMPOSTO DA XXX PAGINE.

Da tale numero va sottratto quello delle pagine che formano l'atto trasmesso (ad esempio, fascicolo composto da 102 pagine, avviso di conclusione delle indagini composto da tre pagine, totale delle pagine su cui dovranno essere calcolati i diritti 99: nello spazio per le note di SNT andrà dunque scritto IL FASCICOLO E' COMPOSTO DA 99 PAGINE).

Andrà inoltre inserita la seguente frase: "per richiesta copie, informazioni all'indirizzo <http://www.ufficijudiziarigenova.it/>", sezione "*come fare per*", "*copie Procura Repubblica*".

Il difensore che riceve la notifica dell'atto potrà richiedere all'ufficio di segreteria di seguito specificato che gli venga trasmessa copia digitale integrale degli atti del fascicolo.

Per ottenerla, dovrà procedere nel seguente modo:

1) consultando la tabella dei diritti di copia in vigore (di cui si allega una copia) calcolerà autonomamente l'importo dei diritti dovuti per l'intero fascicolo, tenendo presente che la sezione di tabella da consultare è quella denominata "*diritti di copia su supporto elettronico*".

2) procederà al pagamento telematico dei diritti, ai sensi dell'art. 5 del CAD, Codice dell'Amministrazione digitale (D.L. 179/2012 come convertito in legge), per mezzo della piattaforma pago PA.

La funzionalità è disponibile per l'utente sul portale dei servizi telematici (<https://pst.giustizia.it>) area pagamenti.

L'attestazione di avvenuto pagamento è costituita dalla ricevuta telematica (RT) il cui originale è memorizzato nei servizi informatici di giustizia, mentre una copia in formato *pdf* è fornita al soggetto pagatore.

3) il difensore dovrà inviare alla casella di posta certificata della segreteria del magistrato titolare del fascicolo la copia pdf della ricevuta telematica e chiedere la trasmissione del fascicolo digitale.

All'indirizzo <http://www.ufficijudiziarigenova.it/>, sul sito "Ufficio relazioni con il pubblico (URP), Uffici giudiziari di Genova" sono elencati gli indirizzi di PEC di ciascuna segreteria con i magistrati e gli assistenti di riferimento ad essa abbinati.

E' indispensabile che nell'**oggetto** della mail inviata il difensore indichi: che si tratta di una richiesta di copie di atti, il nome del magistrato titolare del procedimento, il numero del procedimento e il tipo di registro.

Va seguito pertanto il seguente schema esemplificativo: **richiestacopie.cozzi.11.2020mod.21**

**Nel corpo della mail specificherà che chiede copia degli atti facendo riferimento al tipo di atto che gli è stato notificato.**

Esempio: CHIEDO COPIA DEGLI ATTI DEL FASCICOLO A SEGUITO DI NOTIFICA DI AVVISO CONCLUSIONE DELLE INDAGINI PRELIMINARI.

Dovrà inoltre allegare alla mail la copia pdf della RT (ricevuta telematica) emessa dal sistema a seguito del pagamento.

Il personale addetto al rilascio delle copie procederà alla verifica dell'avvenuto pagamento dei diritti nella misura corrispondente al numero delle pagine che compongono il fascicolo e annullerà il relativo pagamento.

Per fare ciò si collegherà al portale dei servizi telematici (<https://pst.giustizia.it>), accederà al servizio inserendo i propri dati identificativi (CODICE FISCALE e PASSWORD ADN), ricercherà il pagamento e procederà all'annullamento.

Per le modalità di accesso, di ricerca e di annullamento del pagamento si rinvia integralmente all'allegato "VADEMECUM ANNULLAMENTO PAGAMENTO DIRITTI DI COPIA".

Una volta verificata la regolarità del pagamento, il personale addetto provvederà alla stampa della ricevuta del pagamento (che inserirà nel fascicolo) e all'inoltro del file pdf contenente la copia degli atti.

L'invio avverrà per mezzo di posta elettronica o con file allegato o con link che consente lo scarico.

β

Durante la cosiddetta fase 2, nel periodo che va dall'11 maggio al 31 luglio 2020, al fine di consentire ai difensori di dotarsi dei supporti informatici (SMART CARD) necessari per effettuare i pagamenti, in alternativa al pagamento telematico tramite portale PST, è ammesso il pagamento tramite F23.

Qualora il difensore scelga di pagare tramite F23 è necessario che, nella compilazione del modello, si attenga alle seguenti indicazioni:

Nella sezione del modello F23 **DATI DEL VERSAMENTO**

|  |  |
|--|--|
| Alla voce 6. UFFICO O ENTE                         | 9BX per il Tribunale   |
| Alla voce 6. SUB CODICE                            | RG (ruolo generale)  |
| Alla voce 7. CODICE TERRITORIALE                   | D969   |
| Alla voce 10. ESTREMI DELL'ATTO O DEL PROCEDIMENTO | ANNO E NUMERO DEL PROCEDIMENTO, REGISTRO (Esempio 2020.333 mod.21) |
| Alla voce 11. CODICE TRIBUTO                       | 943T   |
| Alla voce 13. IMPORTO                              | INDICARE L'IMPORTO COMPLESSIVO DOVUTO                              |

Una volta effettuato il pagamento tramite modello F23, il difensore invierà una scansione del modello quietanzato seguendo la stessa procedura sopra descritta al punto 3.

Il personale addetto al rilascio delle copie procederà alla verifica dell'avvenuto pagamento dei diritti nella misura corrispondente al numero delle pagine che compongono il fascicolo, stamperà copia dell'F23 quietanzato che inserirà nel fascicolo e procederà all'inoltro del file pdf contenente la copia degli atti.

L'invio avverrà per mezzo di posta elettronica, inviando in allegato il pdf del fascicolo o un link che permetta di accedervi.

γ

Nel caso in cui la persona assistita dal difensore che ha ricevuto la notificazione dell'atto abbia diritto al rilascio gratuito della copia degli atti, il difensore allegherà alla mail trasmessa alla casella della segreteria che ha inviato l'atto copia pdf del provvedimento di ammissione al gratuito patrocinio.

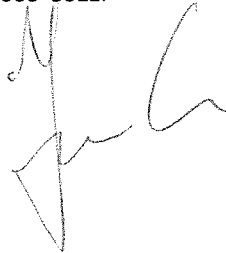
δ

Per quanto riguarda la richiesta di copie riguardanti procedimenti i cui atti sono stati notificati in data precedente l'11 maggio 2020, i difensori potranno prendere contatto con le segreterie competenti per informarsi del numero di pagine che compongono il fascicolo e procedere di conseguenza alla richiesta della trasmissione integrale degli atti, secondo le modalità sopra indicate.

**Genova, li 07/05/2020**

Il Magrif  
Marco Zocco

Il Procuratore della Repubblica  
Francesco Cozzi



Il RID  
Marco Airoidi

