



Procura della  
Repubblica di  
Reggio Emilia



Ordine degli  
Avvocati di  
Reggio Emilia



CAMERA PENALE REGGIO EMILIA  
"GIULIO BIGI"



Aderente all'Unione delle Camere Penali Italiane

## PROTOCOLLO PER DEPOSITO ATTI E DOCUMENTI TRAMITE PEC

fra

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Reggio Emilia, rappresentata dal Procuratore Capo dott. Marco Mescolini,  
Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, rappresentato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine avv. Celestina Tinelli,  
Camera Penale "Giulio Bigi" di Reggio Emilia, rappresentata dal vicePresidente del Consiglio Direttivo avv. Luigi Scarcella,  
Il Dirigente Amministrativo della Procura della Repubblica dott.ssa Arcangeli  
Il Magrif della Procura dott.ssa Giulia Stignani

Preso atto delle difficoltà contingenti determinate dalla ripresa dell'attività giurisdizionale, permanendo peraltro lo smart working (diversamente declinato) per la gran parte del personale,  
Preso atto che tale situazione, pur in divenire, è destinata a durare fino a tutto il 31 luglio prossimo,  
Preso atto delle difficoltà rappresentate dai difensori del Foro di Reggio Emilia (Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Camera Penale), che pure hanno contribuito con questo Ufficio alla istituzionalizzazione dello strumento PRENOTALEX (certamente deflattivo ma non sufficiente).

Individuando un punto di sicura criticità nel deposito cartaceo di una serie nutrita di atti presso l'Ufficio c.d. Casellario  
Ritenuto opportuno introdurre l'uso di una mail certificata che possa essere utilizzata dai legali per il deposito degli atti che saranno tipicamente in seguito elencati

### SI STABILISCE

che i difensori possano utilizzare per il deposito atti presso la Procura della Repubblica di Reggio Emilia il seguente indirizzo di posta elettronica:

**[prot.procura.reggioemilia@giustiziacert.it](mailto:prot.procura.reggioemilia@giustiziacert.it)**

Si indicano a seguire le tipologie tipiche di atti depositabili tramite invio in formato **pdf**.

### ATTI

- istanza di sequestro o dissequestro
- nomina fiduciaria del difensore (in procedimenti in cui il legale sia già in possesso dei dati relativi identificati da n. RGNR o dal PM)
- richieste di interrogatorio (anche) post 415 bis cpp
- memorie o documenti
- integrazione esposti/denunce/querele (di cui sia noto sia il n. RGNR che il nome PM)



- istanze di applicazione pena
- notifica di istanze di rito alternativo a seguito di decreto di giudizio **IMMEDIATO**
- richiesta di incidente probatorio
- notifica della costituzione di parte civile effettuata fuori udienza
- rinuncia al mandato difensivo
- remissione di querela/accettazione di remissione di querela
- richieste di messa alla prova nella fase delle indagini preliminari (previo deposito all'Ufficio GIP)
- opposizioni alla richiesta di archiviazione (previo deposito all'Ufficio GIP)

Come sopra indicato l'elenco è **TASSATIVO**.

La email utilizzata dal legale dovrà essere certificata e gli atti dovranno recare firma digitale, **OPPURE** essere firmati e scannerizzati.

Gli atti dovranno essere scansionati ad una risoluzione non superiore a 200\*200 dpi in bianco e nero.

La email dovrà obbligatoriamente avere le seguenti caratteristiche del campo **OGGETTO**

CAMPO 1	CAMPO 2	CAMPO 3	CAMPO 4
[NOME PM]	[NUMERO R.G.]	TIPO DI ATTO	URGENZA

Es.

Oggetto: Forte – n. 1600/2020 RGNR – istanza interrogatorio - urgente

L'urgenza si intende in relazione alla natura stessa dell'atto ed alla previsione di un termine perentorio per la Procura della Repubblica.

**L'unica eccezione è prevista per le sole nomine difensive ove sia noto il solo RGNR (ove nel campo PM si scriverà NON NOTO)**

I Campi sopra indicati sono obbligatori (tranne l'urgenza, laddove questa non fosse presente): la non corretta o non completa compilazione dell'oggetto determina la **IRRICEVIBILITA'** della stessa.

Nei casi in cui i campi non siano correttamente compilati verrà inviata mail di ritorno con indicazione **IRRICEVIBILE**, cui non potrà seguire alcuna replica.

**L'Ufficio ricezione PEC risulta aperto dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12 (sabato e prefestivi esclusi).**

Gli atti inviati a mezzo PEC verranno considerati come depositati nel giorno di invio della pec, solo se pervenuti entro le ore 12; quelli sopraggiunti dopo tale ora verranno considerati come depositati alle 8,30 del giorno seguente.

**IL SABATO IL SERVIZIO NON E' FUNZIONANTE TRAMITE PEC MA CON DEPOSITO ALL'UFFICIO COME AVVIENE NEL PRESENTE TRANNE CHE PER GLI ATTI (SOPRA INDICATI) CHE ABBIANO SCADENZA IL SABATO STESSO OVVERO L PREFESTIVO.**

**Gli atti consistenti in più parti dovranno avere come primo file l'elenco/indice dei file con la numerazione ed indicazione di contenuto degli altri "allegati"**



**Es. per deposito Memoria:**

**ELENCO/INDICE DEI FILE**

**A) MEMORIA**

- 1. DOCUMENTO 1 (con indicazione di contenuto).**
- 2. DOCUMENTO 2 (con indicazione di contenuto).**
- 3. Etc.**

**Potranno essere allegati anche file video o audio.**

**Ogni file dovrà essere NON superiore a 15 MB**

Ogni mail verrà girata dall'UFFICIO RICEZIONE PEC al Magistrato ed al suo Assistente.  
Qualora l'atto sia destinato a magistrato in congedo ordinario, la segreteria provvederà a mandarne copia anche al turnista esterno ed al suo assistente per l'eventuale riscontro urgente.

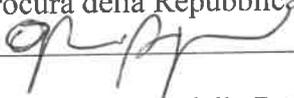
Il presente protocollo entra in vigore il 22 giugno (e sarà soggetto a monitoraggio costante al fine di verificarne la funzionalità e, quindi, apportare le eventuali opportune modifiche), con la pubblicazione nel sito della Procura della Repubblica e del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia..

Reggio Emilia, 19 giugno 2020

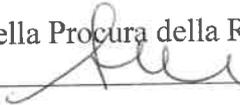
Procuratore della Repubblica di Reggio Emilia



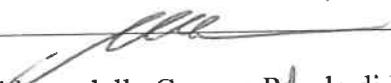
MAGRIF Procura della Repubblica di Reggio Emilia



Dirigente Amministrativo della Procura della Repubblica



Presidente del Consiglio dell'Ordine Forense



Vice Presidente della Camera Penale di Reggio Emilia

