



Prot. 1723/2020/U

**PROCURA DELLA REPUBBLICA
Presso il TRIBUNALE di SIENA**

N. 16/2020 Ord. Serv.

Il Procuratore della Repubblica

Visto l'art. 83 commi 6 e 7 del D.L. 18/2020, come modificato dall'art. 36 del D.L. n 23/2020 e dal D.L. del 30/04/2020 n 28.

Visto il DPCM del 10 aprile 2020 riguardante misure urgenti per il contenimento del contagio da COVID-19.

Ritenuto che l'art. 83, co. 7, lett. c), D.L. n 18/2020 attribuisce ai capi degli uffici il potere di adottare ogni misura ritenuta necessaria per evitare forme di assembramento.

Lette le Linee guida agli Uffici Giudiziari in ordine all'emergenza COVID-19 n. 186/VV/2020 approvate dal Plenum del CSM in data 26.03.2020.

Rilevato che al fine di ridurre gli accessi degli utenti all'Ufficio, e al tempo stesso non pregiudicare la facoltà di accesso agli atti, in maniera compatibile con la necessità di contenimento della pandemia appare opportuno l'invio degli atti richiesti dalla difesa (all'esito di notifiche ex art. 415 bis c.p.p. e/o avviso alle parti offese ex art. 408 c.p.p.) per via telematica.

Vista la nota del DGSIA del 20.04.20, con la quale si specifica che il pagamento dei diritti di copia nel settore penale può avvenire attraverso la piattaforma pagoPA .

Rilevato che questa Procura ha chiesto alla Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati l'inserimento dell'ufficio della Procura della Repubblica di Siena nel catalogo esposto sul PST per l'abilitazione all'accettazione dei pagamenti telematici ed al conseguente annullamento della ricevuta telematica.

DISPONE

Dal 13 maggio 2020 che gli atti di cui la difesa o l'utenza richiederà il rilascio di copia avverrà in via prioritaria, qualora non abbiano la necessità di visionare gli atti, per via telematica.

L'utente dovrà trasmettere la richiesta di copie per via telematica all'indirizzo di posta elettronica cnr.procura.siena@giustiziacert.it.

Le segreterie dei magistrati titolari dei procedimenti, o l'ufficio del dibattimento (qualora la richiesta di copia si riferisca a fascicoli per i quali siano state fissate udienze davanti al GUP o al giudice del dibattimento), previo accertamento della legittimazione dell'interessato, quantificheranno l'importo dei diritti da versare e lo comunicheranno, con le stesse modalità telematiche o per telefono, al richiedente.

Il pagamento dell'importo dei diritti di copia da parte dell'utente potrà essere effettuato **mediante il sistema di pagamento elettronico della Pubblica Amministrazione PagoPA**, attraverso il Portale dei Servizi Telematici PST sul sito web del Ministero della Giustizia <https://pst.giustizia.it/pst/> - area pagamenti -secondo le modalità di cui al DM 44/2011 e le specifiche tecniche definite nel provvedimento del 18 luglio 2011.

Effettuato il pagamento telematico il richiedente dovrà inviare alla Segreteria (rispondendo alla mail della Segreteria stessa) la ricevuta del pagamento (il file pdf generato dal portale PST).



La segreteria ricevuta la prova dell'avvenuto pagamento sul PST con ricevuta telematica (RT), **provvederà ad inoltrare le copie richieste solo dopo aver verificato la presenza della RT (nonché la correttezza della causale) all'interno dei sistemi Giustizia e dopo aver provveduto all'annullamento della RT in modo che essa non possa essere usata in altri contesti.**

Il personale addetto al rilascio delle copie, pertanto, al fine di ritenere valido il pagamento telematico dei diritti di copia, dovrà:

- collegarsi al Portale dei Servizi Telematici all'indirizzo: <http://pst.giustizia.it> ed effettuare il Login usando il proprio codice fiscale e la password ADN
- accedere alla sezione "Pagamenti"
- selezionare "Ricerca Ricevuta"
- inserire gli ultimi 4 caratteri dell'identificativo univoco del pagamento presente sulla RT in formato pdf presentata dal pagatore
- selezionare "Esegui ricerca"
- verificare che il pagamento sia valido e che nella colonna Ricevuta appaia "Disponibile", e che quindi la ricevuta non è stata ancora utilizzata (se il pagamento è già stato utilizzato, il valore presente nella colonna Ricevuta sarà "già utilizzata" e indicherà l'ufficio e il tipo di servizio per il quale la ricevuta risulta già utilizzata).
- Verificare, aprendo il file pdf della ricevuta, che nella causale sia specificato "diritti di copia".
- Selezionare il pulsante "Annulla" valorizzando i campi relativi al numero di ruolo e all'anno e confermare l'annullamento della RT.

Per l'esecuzione di tali operazioni sul PST si allega copia del vademecum ministeriale per l'utilizzo dei servizi.

Si comunichi a tutti i Magistrati, al Personale Amministrativo, all'Ordine degli Avvocati per la massima diffusione.

Siena, li 12/5/2020

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Salvatore Vitello

