

*Al Consiglio*

**segreteriaordineavvocatinapolinord@legalmail.it**

---

**Da:** prot.tribunale.napoli@giustiziacert.it  
**Inviato:** venerdì 17 settembre 2021 09:51  
**A:** presidente.tribunale.napoli@giustiziacert.it; info@ordineavvocati.av.it;  
info@ordineavvocati.bn.it; segreteria@avvocatinapoli.legalmail.it;  
segreteriaordineavvocatinapolinord@legalmail.it; segreteria@coanapolinord.it;  
segreteria@ordineavvocatinola.it; info@ordineavvocatismcv.it;  
ordineavvocati.torre@gmail.com; camerapenedinapoli@pec.it  
**Oggetto:** Invio documentazione registrata come Prot. 17/09/2021.0011109.U  
**Allegati:** 154.pdf; 154\_timbrato.pdf; direttiva\_ministeriale.pdf; nota\_DGSIA\_20-4-2020.pdf;  
PagTel\_Vademecum\_WISP\_v1\_2.pdf; tariffe\_diritti\_di\_copia\_supporto\_cartaceo.pdf;  
vedemecum annullamento.pdf

C.O.A. NAPOLI NORD  
**Anno/N. Prot. : 2021 / 002955**  
**Data prot. : 17/09/2021**  
DOCUMENTO IN ENTRATA  
Cod. classif. : 04



C.O.A. NAPOLI NORD  
Anno/N. Prot. : 2021 / 002955  
Data prot. : 17/09/2021  
DOCUMENTO IN ENTRATA  
Cod. classif. : 04

# TRIBUNALE DI NAPOLI

## DIRIGENZA AMMINISTRATIVA

[dirigenzaamministrativa.napoli@giustizia.it](mailto:dirigenzaamministrativa.napoli@giustizia.it)

Prot. n. \_\_\_\_\_/21

Napoli,

**Oggetto:** Deposito impugnazioni a mezzo pec e diritti di copia – art 164 comma 3 disp. att. c.p.p. e art 272 T.U. Spese di Giustizia- Circolare 154

*Ai Coordinatori Amministrativi del Settore Penale - Dibattimento e Gip- Sede*

*Ai Presidenti del Consiglio dell'ordine Degli Avvocati del Distretto di Corte di Appello di Napoli*

*Al Presidente della Camera Penale di Napoli*

*E p.c. . Al Sig. Presidente Del Tribunale*

Tenuto conto di quanto disposto in relazione all'oggetto dal Ministero della Giustizia (m\_dg.DAG.12/03/2021.0053167.U pubblicata sul foglio di informazioni n. 2/2021 già trasmesso ai coordinatori in indirizzo) in risposta a quesito relativo al deposito delle impugnazioni a mezzo pec secondo le modalità di cui all'art. 24 comma 6 bis e segg. D.L. 137/2020 convertito in L. 176/2020, deve ritenersi dovuto il pagamento dei diritti, nei termini di cui agli artt. 164 comma 3 disp. att. c.p.p. e 272 T.U. Spese di Giustizia, in ogni caso in cui la cancelleria provveda a costituire le copie dell'atto di impugnazione per gli adempimenti cui la medesima è a tutt'oggi tenuta ai sensi degli artt. 164 commi 2 e 4 disp. att. c.p.p. e 590 cpp, qualunque sia la modalità del deposito.

Come si evince dalla lettura della nota ministeriale richiamata, la previsione normativa del deposito telematico degli atti di impugnazione, introdotta al precipuo fine di interrompere il relativo termine procedurale astrattamente suscettibile di essere pregiudicato a causa degli accessi contingentati agli uffici giudiziari nel presente contesto emergenziale, non solo non ha superato la dimensione analogica del fascicolo penale, che deve pertanto essere implementato con la copia cartacea dell'atto di impugnazione - benchè nativo digitale e sottoscritto digitalmente dal difensore - ma, altresì, non ha eliminato l'onere per la cancelleria di costituire i sottofascicoli ad uso del giudice del gravame ai sensi dell' art. 164 comma 4 disp. att. c.p.p, cui propriamente è finalizzata la disposizione relativa al deposito delle ulteriori copie dell'atto di impugnazione, né quello di trasmissione del fascicolo cartaceo al giudice del gravame completo dell'atto di impugnazione ai sensi dell'art 590 c.p.p.: pertanto, il deposito a mezzo pec dell'atto di impugnazione, determina potenzialmente l'onere della cancelleria di costituire essa stessa le copie cartacee a spese dell'impugnante e contestualmente l'obbligo potenziale in capo a costui del pagamento dei relativi diritti il cui importo, calcolato sulla base delle tariffe in vigore propriamente relative al rilascio delle

copie su supporto cartaceo, deve essere ordinariamente triplicato ai sensi del combinato disposto degli artt. 164 comma 3 disp att cpp e 272 comma 1 TUSG.

Tanto premesso, contestualmente alla ricezione dell'atto di impugnazione depositato telematicamente, la cancelleria rivolgerà al difensore formale invito a perfezionare l'adempimento col deposito delle copie cartacee, nei 10 giorni successivi – o nel diverso termine determinato tenendo conto della tempistica imposta dagli adempimenti di cancelleria legati alla tipologia dell'atto impugnato e del gravame proposto- e nel rispetto dell'onere di prenotazione, ovvero di pagare l'importo dei diritti per la formazione delle copie a cura dell'ufficio, triplicato ai sensi del combinato disposto degli artt. 164 comma 3 disp att cpp e 272 comma 1 TUSG e trasmettere nei 10 giorni successivi la ricevuta di pagamento, segnalando altresì che in caso di inerzia, effettuate le copie per gli adempimenti di competenza, l'ufficio procederà a riscuotere l'importo triplicato dei diritti mediante iscrizione a ruolo, in solido nei confronti dell'impugnante e del difensore, ai sensi dell'art 272 comma 2 TUSG.

E' ovviamente in facoltà del difensore allegare, contestualmente al deposito telematico dell'atto di impugnazione, la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento dei diritti di copia; nel qual caso la cancelleria, desumendone correttamente la volontà del difensore di non depositare le ulteriori copie cartacee, procederà senz'altro, a partire dalla copia digitale pervenuta sulla pec "dedicata", alla formazione delle copie analogiche nel numero utile agli adempimenti di competenza, avendo cura di verificare la correttezza dell'importo preventivamente pagato dal difensore, dovendo, in caso contrario, obbligatoriamente attivare la procedura di riscossione coattiva ai sensi dell'art 272 comma 2 TUSG, per la differenza non pagata.

Ad uso dei difensori che intendano perfezionare, immediatamente o nei 10 giorni successivi, il deposito telematico dell'atto di impugnazione con il pagamento dei diritti, si allega nota della DGSIA 20/04/2020, relativa propriamente al pagamento telematico dei diritti di copia in ambito penale tramite il servizio disponibile sul PST del Ministero della Giustizia (<https://pst.giustizia.it>) – area pagamenti, accessibile a seguito di identificazione da remoto tramite token crittografico o sui punti di accesso di cui al D.M. 44/2011; all'esito delle operazioni di cui al vademecum allegato, il sistema produrrà apposita Ricevuta Telematica, memorizzata nei sistemi informatici di Giustizia di cui potrà estrarsi copia in formato pdf che il difensore potrà trasmettere contestualmente al deposito telematico dell'atto di impugnazione, ovvero eventualmente nei dieci giorni successivi alla richiesta dell'ufficio di perfezionare il deposito; verificata la presenza della RT nell'archivio dei pagamenti, secondo le modalità riportate nel vademecum allegato, la cancelleria procederà all'operazione di annullamento (bruciatura), in modo da renderla inutilizzabile in altri contesti procedurali.

Le presenti disposizioni, di cui è curata altresì la pubblicazione sul sito del Tribunale, sono immediatamente esecutive.

Ai Coordinatori Amministrativi del settore penale - Dibattimento e GIP - è richiesto di assicurarne l'osservanza a cura dei direttori e funzionari preposti alla ricezione delle impugnazioni pervenute sulle caselle pec "Deposito Atti Penali".

Ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati, nello spirito di lealtà e collaborazione istituzionale, è richiesto di curarne la diffusione tra i professionisti iscritti.

*Il Dirigente Amministrativo*  
*Dott. Fabio Iappelli*



IAPPELLI FABIO  
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA  
17.09.2021 07:39:34  
GMT+00:00

**Sono allegati alla presente:**

- 1) Nota Ministero Giustizia m\_dg.DAG.12/03/2021.0053167.U

- 2) Prospetto per il calcolo dei diritti di copia su supporto cartaceo, il cui importo finale deve essere triplicato;
- 3) Nota della DGSIA del 20/04/2020 relativa al pagamento telematico dei diritti di copia in ambito penale;
- 4) Vademecum per gli utenti ad uso dei difensori, contenente le indicazioni per l'accesso al portale dei servizi telematici e per l'utilizzo della funzionalità dei pagamenti telematici;
- 5) Vademecum ad uso delle cancellerie, per l'annullamento delle ricevute di pagamento;



# TRIBUNALE DI NAPOLI

## DIRIGENZA AMMINISTRATIVA

[dirigenzaamministrativa.napoli@giustizia.it](mailto:dirigenzaamministrativa.napoli@giustizia.it)

Prot. n. \_\_\_\_\_/21

Napoli,

**Oggetto:** Deposito impugnazioni a mezzo pec e diritti di copia – art 164 comma 3 disp. att. c.p.p. e art 272 T.U. Spese di Giustizia- Circolare 154

*Ai Coordinatori Amministrativi del Settore Penale - Dibattimento e Gip- Sede*

*Ai Presidenti del Consiglio dell'ordine Degli Avvocati del Distretto di Corte di Appello di Napoli*

*Al Presidente della Camera Penale di Napoli*

*E p.c. . Al Sig. Presidente Del Tribunale*

Tenuto conto di quanto disposto in relazione all'oggetto dal Ministero della Giustizia (m\_dg.DAG.12/03/2021.0053167.U pubblicata sul foglio di informazioni n. 2/2021 già trasmesso ai coordinatori in indirizzo) in risposta a quesito relativo al deposito delle impugnazioni a mezzo pec secondo le modalità di cui all'art. 24 comma 6 bis e segg. D.L. 137/2020 convertito in L. 176/2020, deve ritenersi dovuto il pagamento dei diritti, nei termini di cui agli artt. 164 comma 3 disp. att. c.p.p. e 272 T.U. Spese di Giustizia, in ogni caso in cui la cancelleria provveda a costituire le copie dell'atto di impugnazione per gli adempimenti cui la medesima è a tutt'oggi tenuta ai sensi degli artt. 164 commi 2 e 4 disp. att. c.p.p. e 590 cpp, qualunque sia la modalità del deposito.

Come si evince dalla lettura della nota ministeriale richiamata, la previsione normativa del deposito telematico degli atti di impugnazione, introdotta al precipuo fine di interrompere il relativo termine procedurale astrattamente suscettibile di essere pregiudicato a causa degli accessi contingentati agli uffici giudiziari nel presente contesto emergenziale, non solo non ha superato la dimensione analogica del fascicolo penale, che deve pertanto essere implementato con la copia cartacea dell'atto di impugnazione - benchè nativo digitale e sottoscritto digitalmente dal difensore - ma, altresì, non ha eliminato l'onere per la cancelleria di costituire i sottofascicoli ad uso del giudice del gravame ai sensi dell' art. 164 comma 4 disp. att. c.p.p, cui propriamente è finalizzata la disposizione relativa al deposito delle ulteriori copie dell'atto di impugnazione, né quello di trasmissione del fascicolo cartaceo al giudice del gravame completo dell'atto di impugnazione ai sensi dell'art 590 c.p.p.: pertanto, il deposito a mezzo pec dell'atto di impugnazione, determina potenzialmente l'onere della cancelleria di costituire essa stessa le copie cartacee a spese dell'impugnante e contestualmente l'obbligo potenziale in capo a costui del pagamento dei relativi diritti il cui importo, calcolato sulla base delle tariffe in vigore propriamente relative al rilascio delle

Segreteria del Dirigente Amministrativo Tel. 081 2239734 / 9735  
e-mail: [dirigenzaamministrativa.tribunale.napoli@giustizia.it](mailto:dirigenzaamministrativa.tribunale.napoli@giustizia.it)  
pec : [dirigente.tribunale.napoli@giustiziacert.it](mailto:dirigente.tribunale.napoli@giustiziacert.it)



copie su supporto cartaceo, deve essere ordinariamente triplicato ai sensi del combinato disposto degli artt. 164 comma 3 disp att cpp e 272 comma 1 TUSG.

Tanto premesso, contestualmente alla ricezione dell'atto di impugnazione depositato telematicamente, la cancelleria rivolgerà al difensore formale invito a perfezionare l'adempimento col deposito delle copie cartacee, nei 10 giorni successivi – o nel diverso termine determinato tenendo conto della tempistica imposta dagli adempimenti di cancelleria legati alla tipologia dell'atto impugnato e del gravame proposto- e nel rispetto dell'onere di prenotazione, ovvero di pagare l'importo dei diritti per la formazione delle copie a cura dell'ufficio, triplicato ai sensi del combinato disposto degli artt. 164 comma 3 disp att cpp e 272 comma 1 TUSG e trasmettere nei 10 giorni successivi la ricevuta di pagamento, segnalando altresì che in caso di inerzia, effettuate le copie per gli adempimenti di competenza, l'ufficio procederà a riscuotere l'importo triplicato dei diritti mediante iscrizione a ruolo, in solido nei confronti dell'impugnante e del difensore, ai sensi dell'art 272 comma 2 TUSG.

E' ovviamente in facoltà del difensore allegare, contestualmente al deposito telematico dell'atto di impugnazione, la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento dei diritti di copia; nel qual caso la cancelleria, desumendone correttamente la volontà del difensore di non depositare le ulteriori copie cartacee, procederà senz'altro, a partire dalla copia digitale pervenuta sulla pec "dedicata", alla formazione delle copie analogiche nel numero utile agli adempimenti di competenza, avendo cura di verificare la correttezza dell'importo preventivamente pagato dal difensore, dovendo, in caso contrario, obbligatoriamente attivare la procedura di riscossione coattiva ai sensi dell'art 272 comma 2 TUSG, per la differenza non pagata.

Ad uso dei difensori che intendano perfezionare, immediatamente o nei 10 giorni successivi, il deposito telematico dell'atto di impugnazione con il pagamento dei diritti, si allega nota della DGSIA 20/04/2020, relativa propriamente al pagamento telematico dei diritti di copia in ambito penale tramite il servizio disponibile sul PST del Ministero della Giustizia (<https://pst.giustizia.it>) – area pagamenti, accessibile a seguito di identificazione da remoto tramite token crittografico o sui punti di accesso di cui al D.M. 44/2011; all'esito delle operazioni di cui al vademecum allegato, il sistema produrrà apposita Ricevuta Telematica, memorizzata nei sistemi informatici di Giustizia di cui potrà estrarsi copia in formato pdf che il difensore potrà trasmettere contestualmente al deposito telematico dell'atto di impugnazione, ovvero eventualmente nei dieci giorni successivi alla richiesta dell'ufficio di perfezionare il deposito; verificata la presenza della RT nell'archivio dei pagamenti, secondo le modalità riportate nel vademecum allegato, la cancelleria procederà all'operazione di annullamento (bruciatura), in modo da renderla inutilizzabile in altri contesti procedurali.

Le presenti disposizioni, di cui è curata altresì la pubblicazione sul sito del Tribunale, sono immediatamente esecutive.

Ai Coordinatori Amministrativi del settore penale - Dibattimento e GIP - è richiesto di assicurarne l'osservanza a cura dei direttori e funzionari preposti alla ricezione delle impugnazioni pervenute sulle caselle pec "Deposito Atti Penali".

Ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati, nello spirito di lealtà e collaborazione istituzionale, è richiesto di curarne la diffusione tra i professionisti iscritti.

*Il Dirigente Amministrativo  
Dott. Fabio Iappelli*

**Sono allegati alla presente:**

- 1) Nota Ministero Giustizia m\_dg.DAG.12/03/2021.0053167.U

- 2) Prospetto per il calcolo dei diritti di copia su supporto cartaceo, il cui importo finale deve essere triplicato;
- 3) Nota della DGSIA del 20/04/2020 relativa al pagamento telematico dei diritti di copia in ambito penale;
- 4) Vademecum per gli utenti ad uso dei difensori, contenente le indicazioni per l'accesso al portale dei servizi telematici e per l'utilizzo della funzionalità dei pagamenti telematici;
- 5) Vademecum ad uso delle cancellerie, per l'annullamento delle ricevute di pagamento;



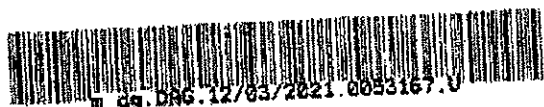
# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI DI GIUSTIZIA

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI INTERNI

UFFICIO I

REPARTO I - SERVIZI RELATIVI ALLA GIUSTIZIA CIVILE



n. dg. DAG. 12/03/2021.0053167.U

Al sig. Presidente del Tribunale di Busto Arsizio

E. p.c.

Al sig. Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Busto Arsizio  
info@avvocatibustoarsizio.it

**Oggetto:** Deposito a mezzo pec degli atti di impugnazione nel processo penale - pagamento dei diritti di copia ai sensi dell'art.164, comma 3, disp.att.c.p.p. - Segnalazione dell'Ordine degli avvocati di Busto Arsizio.  
Rif. prot. DAG n. 186746.E del 18 novembre 2020

È pervenuta a questa Direzione generale la segnalazione inoltrata dall'Ordine degli Avvocati di Busto Arsizio con e-mail del 18 novembre 2020 (prot. DAG n. 186746.E: allegato) in cui si rappresenta che nel caso di deposito degli atti di impugnazione tramite pec, secondo la previsione dell'art. 24 del d.l. 137/2020, la cancelleria, dovendo predisporre le copie richieste dall'articolo 164 disp. att. c.p.p., richiede ai difensori il pagamento dei diritti di copia secondo la tariffa vigente.

Il Presidente dell'Ordine *"dissente da tale interpretazione penalizzante, tenuto conto che la previsione di cui all'articolo 164 comma 3 disp. att. c.p.p. si riferisce al solo caso di deposito materiale dell'atto, privo di copie, in cancelleria e non certo al caso di sua trasmissione telematica da parte del difensore. Del resto, apparirebbe illogico e contrario alla ratio della nuova previsione normativa chiedere al difensore di recarsi in cancelleria, al solo fine di depositare le copie dell'atto. Peraltro, le copie di cui al comma 1 dell'articolo citato non sono più necessarie, tenuto conto che la notifica alla parte pubblica e alle eventuali parti private (domiciliate ex lege presso i difensori) avviene a mezzo pec ad opera della cancelleria. Infine, è ben possibile sopperire alla necessità delle copie di cui al comma 2 dell'articolo citato, mediante trasmissione dell'atto di impugnazione a mezzo posta elettronica alla cancelleria del giudice adito e financo ai singoli Magistrati, modalità per altro che evita inutili e pericolose occasioni di contatto tra le persone"*.

Con la segnalazione in oggetto si richiede a questo Ufficio una "risposta dirimente sul punto".

Via Arenula, 70 - 00185 Roma - Tel. 06-68851 - prot.dag@giustiziacerit.it -  
ufficio1civile.dginterni.dag@giustizia.it



Appare innanzitutto utile un *excursus* del quadro normativo di riferimento al fine di verificare la correttezza delle modalità operative poste in essere dalla cancelleria dell'ufficio indicato.

Le impugnazioni sono disciplinate dalle norme contenute nel libro IX del codice di procedura penale, che stabiliscono le modalità di presentazione e spedizione dell'impugnazione, nonché gli adempimenti di cancelleria conseguenti al deposito dell'atto nella cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato (art. 581-584 c.p.p.); a tali norme si aggiungono quelle contenute nelle disposizioni di attuazione del c.p.p., che dettano al Capo XIII (*Disposizioni relative alle impugnazioni*) le indicazioni per la formazione del fascicolo da trasmettere al giudice di secondo grado, ovvero al giudice di legittimità (artt. 164 e ss.).

In particolare, l'art. 164 disp.att.c.p.p., rubricato "*Deposita delle copie dell'atto di impugnazione e formazione dei relativi fascicoli*", dispone che "1. *Le parti devono depositare le copie dell'atto di impugnazione occorrenti per la notificazione prevista dall'articolo 584 del codice.* 2. *Le parti devono inoltre depositare, presso la cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato, due copie dell'atto di impugnazione, nel caso di appello, e cinque copie, nel caso di ricorso per cassazione, oltre a una copia per il procuratore generale.* 3. *Se non sono depositate le copie indicate nei commi 1 e 2, la cancelleria provvede a farle a spese di chi ha presentato l'impugnazione*". 4. *A cura della cancelleria presso il giudice che ha emesso il provvedimento impugnato sono formati, nel caso di appello, tre fascicoli e, nel caso di ricorso per cassazione, sei fascicoli contenenti ciascuno una copia della sentenza impugnata e degli atti di impugnazione.*"

Dunque, secondo la normativa vigente, il mancato deposito delle copie (cartacee) dell'atto di impugnazione, necessarie non solo per la notifica alle parti, ma anche per la formazione dei fascicoli destinati all'autorità giudiziaria competente ad esaminare l'impugnazione, ha come conseguenza che le copie saranno effettuate dalla cancelleria a spese di chi ha presentato l'impugnazione.

Con l'intervento normativo d'urgenza, posto in essere per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, è stata introdotta nel sistema processuale penale la possibilità di depositare l'atto di impugnazione - in forma di documento informatico sottoscritto digitalmente dal difensore - in via telematica, mediante trasmissione per posta elettronica certificata dall'indirizzo di posta elettronica certificata del difensore a quello dell'ufficio che ha emesso il provvedimento impugnato, con le modalità e nel rispetto delle specifiche tecniche indicate dalla norma (art. 24, dal comma 6-bis al comma 6-decies, D.L. 28.10.2020, n. 137, come modificato dalla legge di conversione n.176 del 18.12.2020 che ha introdotto i commi in questione).

Per quanto rileva in questa sede, l'art.24 cit. continua a prevedere anche l'esistenza di un fascicolo cartaceo in cui la cancelleria provvede ad inserire copia analogica dell'atto di impugnazione ricevuto tramite pec (art.24, comma 6-novies: "*Ai fini dell'attestazione del deposito degli atti trasmessi tramite posta elettronica certificata ai sensi dei commi da 6-bis a 6-quinquies e della continuità della tenuta del fascicolo cartaceo, la cancelleria provvede ai sensi del comma 5*"; art.24, comma 5: "*Ai fini dell'attestazione del deposito degli atti dei difensori inviati tramite posta elettronica certificata ai sensi del comma 4, il personale di segreteria e di cancelleria degli uffici giudiziari provvede ad annotare nel registro la data di ricezione e ad inserire l'atto nel fascicolo telematico. Ai fini della continuità della tenuta del fascicolo cartaceo provvede, altresì, all'inserimento nel predetto fascicolo di copia analogica dell'atto ricevuto con l'attestazione della data di ricezione nella casella di posta elettronica*"

*certificata dell'ufficio e dell'impostazione della casella di posta elettronica certificata di provenienza.")*

Emerge dunque con chiarezza che l'intervento d'urgenza introdotto con il D.L. n. 137 del 2020 (come successivamente convertito) che ha introdotto il deposito a mezzo pec del gravame mira a garantire il rispetto del termine per proporre impugnazione in un periodo di emergenza in cui l'accesso agli uffici può risultare difficoltoso a causa delle restrizioni previste per gli spostamenti, ma non ha modificato le norme processuali inserite nel codice di rito, né ha inteso derogare espressamente alla specifica regolamentazione dettata dalle disposizioni di attuazione al c.p.p., che prevede la formazione di un determinato numero di copie analogiche dell'atto di impugnazione da inserire nel fascicolo cartaceo, che continuerà ad essere formato anche nel caso di deposito telematico dell'atto di impugnazione (art.24, comma 6-novies cit.). Milita a sostegno di tale impostazione anche l'art.590 c.p.p., che attribuisce alla cancelleria del giudice che ha emesso la sentenza impugnata il compito di trasmettere al giudice dell'impugnazione il fascicolo contenente, oltre agli atti indicati dalla norma, l'atto di gravame proposto; infatti, in mancanza di una espressa previsione normativa relativa alla possibilità di trasmissione telematica di tale fascicolo, al deposito telematico dell'atto di impugnazione dovrà comunque seguire la predisposizione di copie cartacee dell'atto di gravame da inserire nel fascicolo dell'impugnazione (art.164, comma 2, disp.att.c.p.p.).

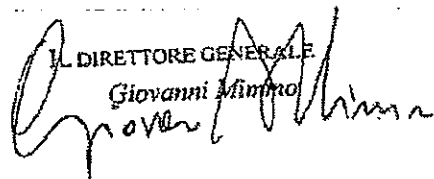
Per le ragioni appena esposte, non può essere condivisa la tesi di codesto Consiglio dell'Ordine secondo cui *"la previsione di cui all'articolo 164 comma 3 disp. att. c.p.p. si riferisce al solo caso di deposito materiale dell'atto, privo di copie, in cancelleria e non certo al caso di sua trasmissione telematica da parte del difensore"*; inoltre, la modalità suggerita nella nota in oggetto di *"sopperire alla necessità delle copie di cui al comma 2 dell'art.164 disp. att. c.p.p. mediante la trasmissione dell'atto di impugnazione a mezzo posta elettronica alla Cancelleria del giudice adito e financo ai singoli Magistrati"* non è conforme alla normativa vigente, come sopra illustrata.

Pertanto, anche in caso impugnazione inoltrata secondo le disposizioni dell'art. 24, comma 6-bis e seguenti, del D.L. 28.10.2020, n. 137, come modificato dalla legge di conversione n.176 del 18.12.2020, deve ritenersi dovuto il pagamento dei diritti di copia in caso di copie dell'atto di impugnazione formate dalla cancelleria dell'ufficio giudiziario, secondo quanto previsto dall'art.164, comma 3, disp.att.c.p.p.; resta pur sempre salva, nel rispetto delle misure di sicurezza legate al contenimento dell'emergenza sanitaria in corso, l'adozione da parte dell'ufficio di misure organizzative volte a consentire il deposito in cancelleria delle copie cartacee dell'atto di impugnazione formate dal difensore, senza che siano dovuti - in questo caso - i diritti di copia.

Cordialmente.

Roma, 9 marzo 2021

IL DIRETTORE GENERALE  
Giovanni Minno





## *Ministero della Giustizia*

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi*  
*Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati*

AC/PL/ac

Allegato: Vademecum Annullamento Diritti Copia

*Ai Signori Presidenti delle Corti di Appello*

*Ai Signori Procuratori Generali presso le Corti  
di Appello*

*Ai Signori. Presidenti dei Tribunali*

*Ai Signori Procuratori della Repubblica presso  
Tribunali*

*p.c. Al Signor Capo di Gabinetto*

*Alla Signora Capo Dipartimento Affari di  
Giustizia*

*Alla Signora Capo Dipartimento  
dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale  
e dei Servizi  
Ai Signori RID  
Ai Signori Dirigenti CISIA*

**Oggetto: Pagamento diritti di copia nel settore penale attraverso la piattaforma pagoPA - modalità di accettazione e registrazione delle ricevute di pagamento**

*In attuazione all'art 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, come convertito in legge, il Ministero della Giustizia permette, tra gli altri servizi, il pagamento telematico dei diritti di copia attraverso la piattaforma pagoPA.*

*La funzionalità è disponibile sul Portale dei Servizi Telematici (<https://pst.giustizia.it>)-area pagamenti, accessibile a seguito di identificazione tramite token crittografico, o sui Punti di Accesso di cui al DM 44/2011. L'attestazione di avvenuto pagamento è costituita dalla Ricevuta Telematica (RT) il cui originale è memorizzato nei sistemi informatici di Giustizia mentre una copia, in formato pdf, viene fornita al soggetto pagatore.*

Ogni pagamento è caratterizzato da un Identificativo Univoco (sequenza alfanumerica di 35 caratteri) che ne garantisce l'univocità all'interno dei sistemi Giustizia e ne permette l'immediata individuazione all'interno dell'archivio dei pagamenti.

Per poter considerare valido un pagamento telematico di diritti di copia, l'ufficio requirente o giudicante penale deve verificare la presenza della RT (nonché la correttezza della causale) all'interno dei sistemi Giustizia e procedere quindi all'operazione di 'annullamento' (bruciatura) della RT in modo che essa non possa più essere usata in altri contesti. Le indicazioni per eseguire tali operazioni sono riportate nel Vademecum allegato alla presente.

Per le sole Procure Generali della Repubblica e Procure della Repubblica, questa Direzione potrà procedere all'abilitazione di detti Uffici all'accettazione dei pagamenti telematici ed al conseguente annullamento della ricevuta telematica solo a seguito di specifica richiesta da inviare all'indirizzo [prot.dgsia.dog@giustiziacert.it](mailto:prot.dgsia.dog@giustiziacert.it) dovendosi provvedere all'inserimento della denominazione dell'ufficio richiedente nel catalogo, esposto sul PST, degli uffici che assicurano questo servizio, catalogo in cui sono già presenti i tribunali e le corti appello, in virtù degli sviluppi del processo civile telematico i cui sistemi consentono già di procedere all'annullamento della RT.

Per qualsiasi problematica è possibile rivolgersi al supporto [info-pct@giustizia.it](mailto:info-pct@giustizia.it)

*Il Direttore Generale*

*Alessandra Cataldi*

Documento firmato in epigrafe digitalmente ai sensi del C.A.D.

## Premessa

Il presente documento ha l'obiettivo di guidare gli utenti nell'utilizzo della funzionalità dei pagamenti telematici presente nell'area riservata del portale.

Ulteriori dettagli e informazioni sono presenti nella sezione 'Schede Pratiche' alla tematica 'Pagamenti Telematici'.

Si **ricorda** che la Ricevuta Telematica restituita dal sistema, che attesta l'avvenuto pagamento, può essere utilizzata:

- in formato elettronico .xml firmato (è possibile scaricare il file firmato dal portale) – il file deve essere inserito nella busta di deposito come allegato di tipo 'ricevuta di pagamento telematico'. Tale soluzione è obbligatoria in caso di deposito telematico;
- in formato cartaceo: stampando la ricevuta (la stampa in PDF è una funzione del portale) e consegnandola alla cancelleria alla stregua di una normale a.

## HomePage del Portale

Il Portale è raggiungibile all'indirizzo <http://pst.giustizia.it> attraverso collegamento internet.

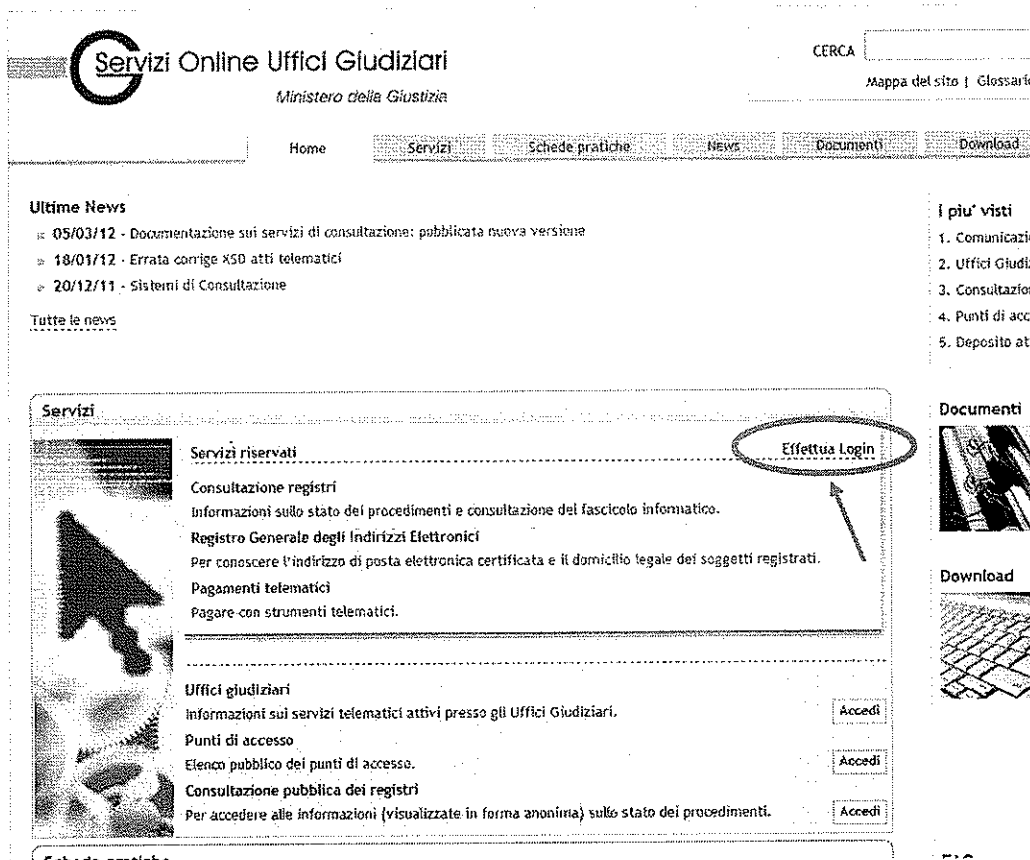


Fig. 1

Per poter eseguire il pagamento è necessario accedere all'area riservata attraverso 'Effettua Login' (indicato in rosso nella figura precedente).

Per l'autenticazione è richiesta la smart card e il relativo PIN.

Dopo l'accesso, all'utente sarà visibile la lista dei servizi disponibili in area riservata con accanto un pulsante *Accedi*.

Selezionare il pulsante *Accedi* relativo al servizio Pagamenti Telematici.

Sarà presentata un'interfaccia caratterizzata da una sezione di ricerca, una griglia di risultati e un pulsante per compilare una nuova richiesta di pagamento (fig 2)

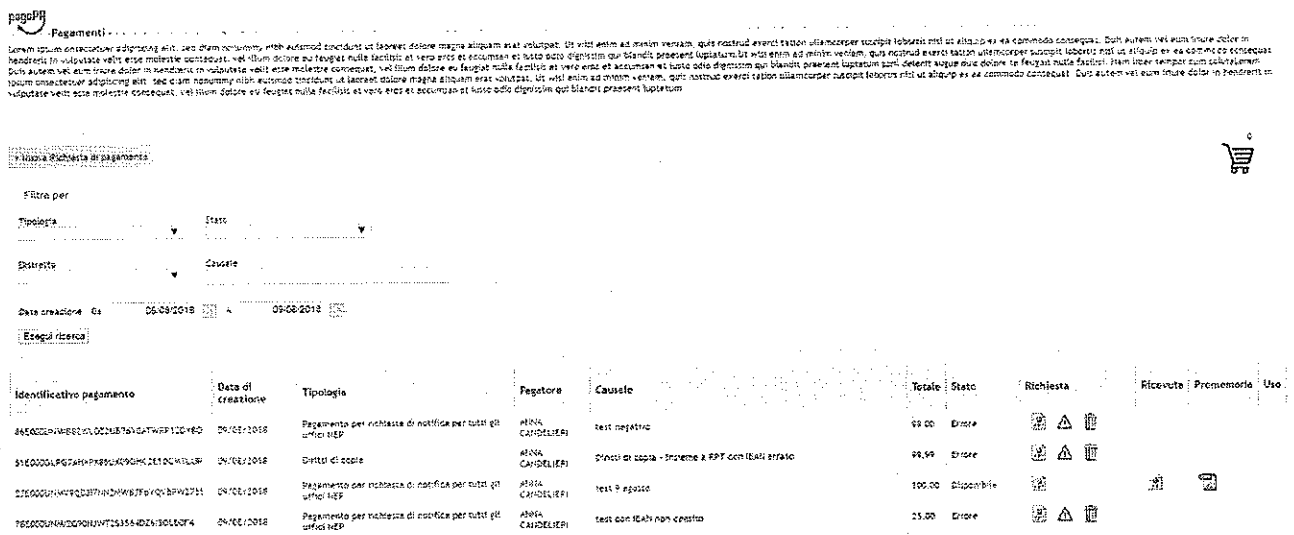


Fig. 2

Sarà, pertanto, possibile:

- compilare una nuova richiesta di pagamento (tasto "Nuova Richiesta di pagamento" in alto a sinistra);
- visualizzare le richieste di pagamento già effettuate, con evidenza dello stato di ogni singolo pagamento, e scaricare le relative ricevute telematiche o il promemoria di pagamento in formato PDF;
- selezionare i pagamenti eseguiti secondo diversi criteri di ricerca.

### Nuova Richiesta di pagamento telematico

Le richieste di pagamento compilate vengono inserite in un carrello. Con un'unica operazione bancaria sarà, quindi, possibile pagare tutte le richieste inserite in uno stesso carrello.

Viene visualizzata la seguente interfaccia:

# Portale dei Servizi Telematici - pagamenti

## Vademecum per gli utenti

versione 1.2

The screenshot shows the 'Nuova richiesta pagamento' form. The 'Tipologia' dropdown is set to 'Contributo unificato e/o Diritti di cancelleria'. The 'Codice fiscale' is 'Diritti di copia'. The 'Pagatore' dropdown is set to 'Pagamento per richiesta di pignoramento per tutti gli uffici NEP'. The 'Iban Addebito' and 'BIC' fields are empty. At the bottom, there are buttons for 'Aggiungi al carrello' and 'Annulla'.

in cui specificare (selezionando dalla lista a discesa) la tipologia di pagamento: l'interfaccia si completerà in funzione della tipologia di pagamento selezionata.

I campi Iban Addebito/BIC devono essere valorizzati solo se si intende pagare con modalità di **addebito in conto corrente**; in tal caso nella videata di completamento del pagamento saranno visibili anche i PSP che mettono a disposizione il servizio di addebito in conto. L'iban Addebito inserito sarà quello utilizzato per gestire il versamento.

Per esempio nel caso di pagamento di Contributo Unificato e diritti di cancelleria, saranno attivati i box per l'inserimento del valore del contributo unificato e/o del diritto di cancelleria (entrambi o solo uno dei due):

The screenshot shows the 'Nuova richiesta pagamento' form with the 'Istanza' dropdown set to 'Uffici Giudiziari'. The 'Codice fiscale' is 'Diritti di cancelleria'. The 'Pagatore' dropdown is set to 'Pagamento per richiesta di pignoramento per tutti gli uffici NEP'. The 'Iban Addebito' and 'BIC' fields are empty. At the bottom, there are buttons for 'Aggiungi al carrello' and 'Annulla'.

Relativamente all'importo, si informa che AgID ha chiarito che **non è possibile**, al momento, pagare con **carta importi superiori ai 1500€**: in questo caso il sistema non restituirà alcuna possibilità di scelta del PSP evitando così di ottenere ricevute con esito 'transazione negata'.

Inseriti i dati richiesti dallo specifico pagamento, è possibile aggiungere la richiesta di pagamento al carrello, usando il pulsante "Aggiungi al carrello".

Si evidenzia che è possibile inserire anche i dati relativi al versante che rappresenta il titolare dello strumento di pagamento che sarà utilizzato.

**ATTENZIONE:** nel caso in cui in un carrello vi siano più richieste di pagamento, il versante, se specificato, deve essere lo stesso per tutte le richieste.

Scegliendo di inserire nel carrello, viene mostrata la seguente interfaccia

The screenshot shows the 'Servizi Online Uffici Giudiziari' website interface. At the top, there is a search bar and navigation links. The main content area displays a table of payment requests. The table has columns for 'Identificativo pagamento', 'Data di creazione', 'Tipologia', 'Pagatore', 'Versante', 'Causale', and 'Totale'. Below the table, the total amount is shown as 'Importo totale: 100.25 euro'. At the bottom, there are three buttons: 'Effettua il pagamento', 'Nuova Richiesta di pagamento', and 'Torna alla home dei pagamenti'.

Identificativo pagamento	Data di creazione	Tipologia	Pagatore	Versante	Causale	Totale
7eE0D0GLPG7V7HKS8H13AMUVRH4DDAVU7ZA3	20/08/2018	Contributo unificato	ANNA CARDELLERI		referimento procedimento o parti	100.25

dalla quale è possibile:

- eliminare la richiesta di pagamento (icona 'cestino' a destra della descrizione);
- procedere alla creazione di una ulteriore richiesta di pagamento da inserire nel carrello (pulsante "Nuova Richiesta di pagamento"). Si evidenzia che uno stesso carrello non può contenere più di 5 richieste di pagamento (RPT);
- tornare alla pagina home; il carrello continua a mantenere gli elementi inseriti;
- procedere con l'operazione di pagamento (pulsante "Effettua il pagamento").

Scegliendo di procedere al pagamento, il sistema reindirizza l'utente verso una specifica interfaccia del Nodo dei Pagamenti-SPC, dalla quale selezionare lo strumento di pagamento.





Ministero della Giustizia  
/RFB/76E000GLPG7VTHKSHN3AGUVRH40DAVUVZM3/100.25/TXT/RFB/76E000GLPG7VTHKSHN3AGUVRH40DAVUVZM3/100.25/TXT/riferimento procedimento o parti  
100.25E



Benvenuto nel sistema di pagamento della Pubblica  
Amministrazione italiana: pagoPA

**ENTRA CON SPID**

Non hai SPID? Scopri di più

**Entra con la tua email**

E' possibile accedere utilizzando SPID (se disponibile) o un proprio indirizzo di mail. Eseguito l'accesso, nell'interfaccia successiva sarà possibile individuare la modalità di pagamento desiderata:



Ministero della Giustizia  
/RFB/76E000GLPG7VTHKSHN3AGUVRH40DAVUVZM3/100.25/TXT/RFB/76E000GLPG7VTHKSHN3AGUVRH40DAVUVZM3/100.25/TXT/riferimento procedimento o parti  
100.25E

Come vuoi pagare?



Carta di credito/debito



Conto corrente



Altri metodi di pagamento

Eseguito il pagamento (o annullato), l'utente tornerà su una pagina del Portale dei Servizi Telematici che lo informerà dell'esito dell'operazione.

**Servizi Online Uffici Giudiziari**  
Ministero della Giustizia

CERCA  Vai

Mappe del sito | Copiarlo

italiano | english

Home | Servizi | Servizi pubblici | News | Documenti | Download

Home > Servizi > Pagamento pagamento

Alcune delle Regole del sito di pagamento sono le seguenti:

e a seguire, in caso di pagamento completato con successo,

**pagamenti**  
Pagamenti

>Lorem ipsum consetetur adipisicing elit, sed diam nonumy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut vero enim ad minima veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum. Ut vero enim ad minima veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum irure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum.

**Conferma**

Richieste di pagamento inviate con successo. L'esito del pagamento sarà noto alla ricezione delle ricevute di pagamento.

**Nuovo Richiesta di pagamento**

Filtra per

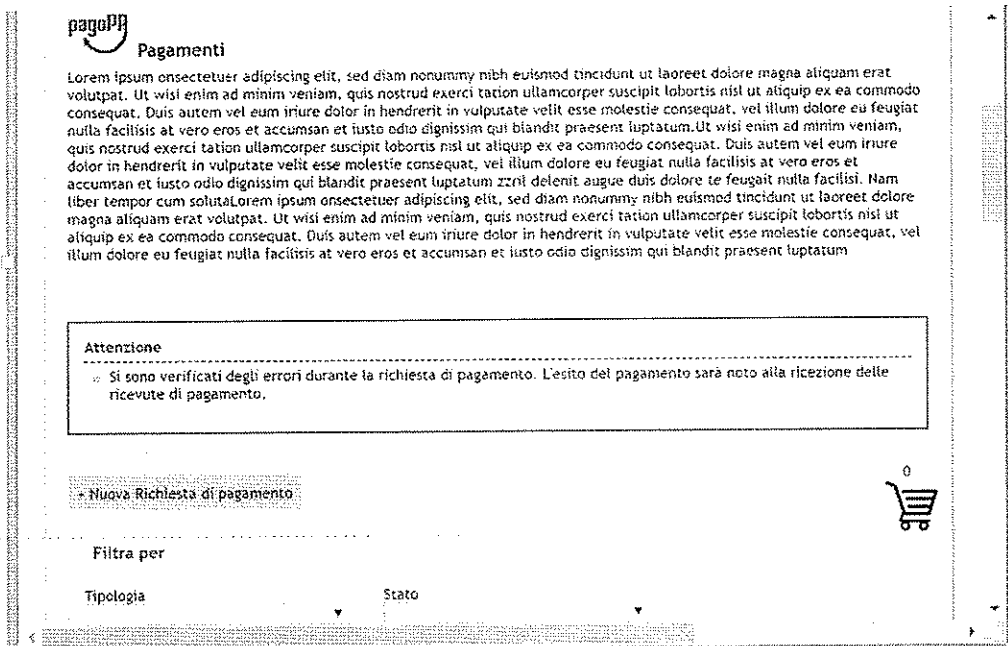
Tipologia  Stato

Distretto  Causele

Data creazione Da  A

Esegui ricerca

Oppure nel caso di errore o di rinuncia al pagamento



Per ogni richiesta di pagamento, sulla griglia della home page dei pagamenti saranno presenti delle icone a cui corrispondono altrettante operazioni/informazioni relative al singolo pagamento

Identificativo pagamento	Data di creazione	Tipologia	Pagatore	Causale	Totale	Stato	Richiesta	Ricevuta	Promemoria	Uso
76E000GLFG7YTHK5HN3AGUVB4GD4VUVM3	20/08/2018	Contributo unificato	ANNA CANDELERI	riferimento procedimento o parti	100.25	Errore				
69E000GLPG4FX3RTFB8VEYOTC77ZARPVYFI	20/08/2018	Contributo unificato	ANNA CANDELERI	test con una RPT errore	10.00	Errore				
56E000GLPG8CCYASSVCFONLBNHGD1UEEL	14/08/2018	Contributo unificato	ANNA CANDELERI	test 14 agosto - num 4 pagamento in corso	500.00	Disponibile				







Di seguito la descrizione dei singoli elementi.

Stato	Descrizione
	indica lo stato del pagamento: <b>Errore</b> – si è verificato un errore nella fase di pagamento. Nella Ricevuta Telematica(negativa) è contenuto il motivo dell'errore
	<b>Disponibile</b> – il pagamento si è concluso positivamente. La Ricevuta può essere utilizzata
	<b>In attesa di ricevuta</b> – il sistema è in attesa che venga rilasciata la Ricevuta
	<b>Rimborsato</b> – la cifra pagata è stata rimborsata. La Ricevuta non può essere utilizzata
	<b>Già utilizzata</b> – la Ricevuta è già stata utilizzata dall'utente. Nella colonna USO è riportato il fascicolo di riferimento

## Portale dei Servizi Telematici – pagamenti

Vademecum per gli utenti

versione 1.2

	presente solo nel caso di pagamento terminato con Errore: con un click sull'icona viene visualizzato il tipo di errore
	presente solo nel caso di pagamento in attesa di ricevuta: con un click sull'icona viene visualizzato lo stato della richiesta di pagamento sul Nodo dei Pagamenti-SPC
	presente solo nel caso di pagamento terminato con Errore: permette di reinserire la richiesta nel carrello per procedere ad una nuova operazione di pagamento
	presente solo nel caso di pagamento terminato con Errore: permette di eliminare il pagamento dalla visualizzazione sulla griglia
	permette di scaricare la <b>Ricevuta di Pagamento</b> in formato XML. Tale file (RT.xml) è <u>l'unico che può essere utilizzato nell'ambito dei servizi telematici.</u>
	permette di scaricare il file contenente la Richiesta di Pagamento in formato xml. Tale file <b>NON</b> deve essere utilizzato come attestazione di pagamento ma solo come promemoria per l'utente

Ufficio Relazioni con il Pubblico

**TABELLE DIRITTI COPIA aggiornate al 18 agosto 2021**

Con aggiornamenti D.L. 193/2009 (in vigore dal 31/12/2009) convertito con modifiche in legge 22/02/2010 n. 24 (in vigore dal 27/02/2010) - e ex art. 16 comma 14 D.L. 179/2012 e con D.M. 10/03/2014 (in vigore dal 3/05/2014)

Con aumento D.M. Giustizia 7/05/2015 in vigore dal 15/07/2015 aggiornata con nota ministeriale 21/10/2015 per allegato 8)

Aggiornata con D.M. Giustizia 4/07/2018 in vigore dal 10/08/2018

Aggiornata con DM. Giustizia 9.07.2021 (GU 184 del 3.8.2021) In vigore dal 18.08.2021

TABELLA DIRITTI DI COPIA SEMPLICI (SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA') SU  
SUPPORTO CARTACEO - in vigore dal 18 agosto 2018

Allegato n. 6 D.P.R. 115/2002 - Art. 267 T.U. come modificato dall' art. 4 comma 4 D.L. 29/12/09 n. 193		
Numero pagine	Copie non urgenti - euro	Copie urgenti - euro
1 - 4	1,47	4,41
5 - 10	2,96	8,88
11 - 20	5,88	17,64
21 - 50	11,79	35,37
51 - 100	23,58	70,74
Oltre 100	23,58 + 9,83 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	70,74 + 29,49 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

## VADEMECUM ANNULLAMENTO PAGAMENTO DIRITTI DI COPIA

Tramite browser collegarsi al Portale dei Servizi Telematici all'indirizzo:

<http://pst.giustizia.it>

La funzionalità di "annullamento" è disponibile solo nel caso di collegamento tramite rete Giustizia (dall'interno di un ufficio giudiziario) o di collegamento Internet tramite accesso remoto

### Ultime News

- 07/03/19 - Interruzione servizi informatici settore civile modifiche correttive - Marzo 2019
- 18/02/19 - Pagamenti Telematici - Interruzione del servizio
- 05/02/19 - Pagamenti Telematici - modalità con addebito in conto corrente

[Tutte le news](#)

**Servizi**

**Servizi riservati**

**Effettua Login**

**Consultazione registri**  
Informazioni sullo stato dei procedimenti e consultazione del fascicolo informatico.

**Consultazione registri Corte di Cassazione**  
Consultazione registri Corte di Cassazione

**Registro Generale degli Indirizzi Elettronici**  
Per conoscere l'indirizzo di posta elettronica certificata e il domicilio legale dei soggetti registrati, i professionisti ausiliari del giudice possono registrarsi, ai sensi dell'art 9 del provvedimento 18 luglio 2011, con un click sul codice fiscale che comparirà in alto nella pagina dopo l'operazione di Login.

**Registro PP.AA.**  
Registro contenente gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata delle Amministrazioni pubbliche ai sensi del DL 179/2012 art 16, comma 12 - consultabile esclusivamente dagli uffici giudiziari, dagli uffici notificazioni, esecuzioni e protesti, e dagli avvocati.

Selezionare "Effettua Login" e usare il proprio codice fiscale e la propria password ADN per accedere come personale interno del Ministero della Giustizia

**Consultazione registri Corte di Cassazione**

**Consultazione registri Corte di Cassazione**

**Registro Generale degli Indirizzi Elettronici**  
Per conoscere l'indirizzo di posta elettronica certificata e il domicilio legale dei soggetti registrati, i professionisti ausiliari del giudice possono registrarsi, ai sensi dell'art 9 del provvedimento 18 luglio 2011, con un click sul codice fiscale che comparirà in alto nella pagina dopo l'operazione di Login.

**Registro PP.AA.**  
Registro contenente gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata delle Amministrazioni pubbliche ai sensi del DL 179/2012 art 16, comma 12 - consultabile esclusivamente dagli uffici giudiziari, dagli uffici notificazioni, esecuzioni e protesti, e dagli avvocati.

**Pagamenti**  
Pagare con strumenti telematici.

**Proc. Benali - AVvisi degli atti depositati in cancelleria**

**Proc. Benali - AVvisi degli atti depositati in cancelleria**

accedere alla sezione Pagamenti selezionando il pulsante "Accedi" posto sulla destra della voce Pagamenti.

Selezionare, quindi, "Ricerca Ricevuta" (immagine seguente).



## Pagamenti

Il servizio permette di verificare l'avvenuto pagamento.  
Utilizzando la funzione *Archivio Ricevute* è possibile

Ricerca ricevuta

Archivio Pagamenti tradizionali

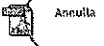
inserire gli ultimi 4 caratteri dell'identificativo univoco del pagamento (presente sulla RT in formato pdf presentata dal pagatore. Tale identificativo è a volte indicato con il termine 'CRS') e poi selezionare 'Esegui ricerca'.

Filtra per

Identificativo Univoco del Pagamento:

W9W2

Esegui ricerca

Identificativo pagamento	Pagatore	Lista pagamenti	Totale	Ricevuta	
12E000GLCL7U9716V1E503V6KY9AUW9W2	IRENE CARTA CERRELLA	Cayman S.r.l. / Ditta Point Service - opposizione a decreto ingiuntivo	43.00	Disponibile	

Se il pagamento è già stato utilizzato, il valore presente nella colonna Ricevuta sarà 'già utilizzata' e comparirà l'indicazione relativa all'ufficio e al tipo di servizio per il quale la ricevuta risulta già utilizzata.

Se il pagamento è valido, lo stato della colonna Ricevuta apparirà 'Disponibile' (questo significa che la ricevuta non è ancora stata utilizzata).

Verificare, aprendo il file pdf della ricevuta, che nella **causale** sia specificato **"diritti di copia"**.

Selezionare il pulsante 'Annulla';

Nella maschera che compare valorizzare i campi presenti selezionando in **codice servizio** il valore 'richiesta copie' e in **registro** il valore del registro relativo al procedimento specificato nei campi numero ruolo e anno.



Home » Servizi » Pagamenti » Archivio Ricevute Telematiche

### Archivio ricevute

Inserire l'identificativo univoco del pagamento riportando gli ultimi caratteri (almeno gli ultimi 4) oppure acquisirlo utilizzando il codice

Saranno visualizzate solo le ricevute relative ai pagamenti conclusi con esito positivo.

[Annulla pagamento](#)

Codice servizio\*

Richiesta copie ▼

Ufficio\*

Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Matera ▼

Numero ruoto\*

1

Anno\*

2020

Registro\*

Penale ▼

Selezionare il pulsante 'Conferma'.