



Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania ha predisposto il presente *Vademecum* con l'obiettivo di guidare gli Avvocati nell'utilizzo del Portale, illustrando compiutamente le modalità di deposito degli atti più rappresentativi.

Il *Vademecum* assolve una finalità meramente divulgativa e non ha, ovviamente, alcun valore vincolante né fornisce chiarimenti interpretativi, né deroga alla disciplina normativa di riferimento.

Portale Deposito atti Penali

Smart Tutorial



Indice

- 1. INTRODUZIONE**
- 2. MODALITA' DI ACCESSO**
- 3. DEPOSITO DELLA NOMINA**
- 4. DEPOSITO DELLA NOMINA CON ATTO CONTESTUALE**
- 5. CONSULTAZIONI ED ELENCO DEI DEPOSITI EFFETTUATI**
- 6. DEPOSITO DEGLI ATTI SUCCESSIVI ALLA NOMINA**
- 7. DEPOSITO DENUNCIA/QUERELA, COSTITUZIONE PARTE CIVILE e ALTRI**
- 8. RICHIESTA CERTIFICATO EX ART. 335 C.P.P.**

1. INTRODUZIONE

La presente guida si propone di chiarire le modalità operative essenziali per l'utilizzo del Portale Deposito Atti Penali (PDP), strumento fondamentale per la trasmissione telematica agli Uffici Giudiziari di atti, documenti e istanze da parte dei difensori. Questa sintesi è volta a facilitare l'accesso e l'impiego delle funzionalità primarie del PDP, consentendo altresì la consultazione, ai soli difensori già costituiti, di informazioni di registro e degli atti dei fascicoli informatici quando presenti.

La guida si focalizza sulle procedure di deposito e consultazione, delineando i passaggi informatici chiave per il deposito della nomina, il deposito degli atti successivi e le varie istanze processuali. L'obiettivo è chiarire i quesiti più comuni che sono stati posti all'attenzione di questo Consiglio dell'Ordine, fornendo risposte dirette e operative.

Il PDP consente inoltre di verificare le varie fasi dell'invio telematico dell'atto, della sua ricezione e dell'esito delle verifiche effettuate dagli operatori degli Uffici Giudiziari. Il novero degli Uffici Destinatari, le categorie dei soggetti abilitati, nonché le tipologie di atti di cui è possibile il deposito attraverso il portale, vengono aggiornati con provvedimenti del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati pubblicati sul Portale dei Servizi Telematici. Il deposito degli atti si intende eseguito al momento del rilascio della ricevuta di accettazione da parte del sistema.

Per un approfondimento dettagliato delle funzionalità avanzate e degli ultimi aggiornamenti del sistema, si rimanda alla documentazione ufficiale disponibile sul sito <https://pst.giustizia.it/PST/>, dove è possibile trovare guide aggiuntive, FAQ e supporto tecnico.

2. MODALITA' DI ACCESSO

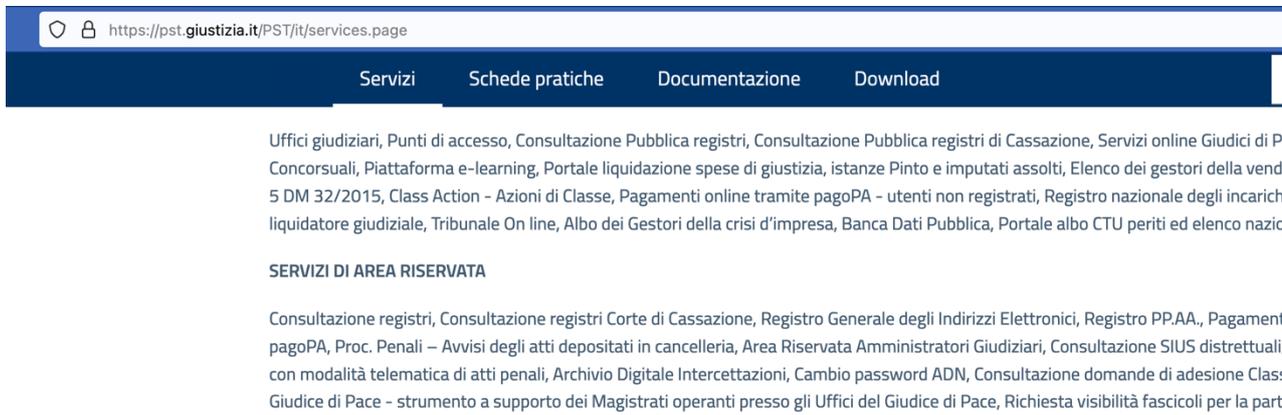
Per accedere al Portale dei Servizi Telematici, è necessario essere in possesso di una Smartcard (CNS o, alternativamente, definita come chiavetta con firma digitale) o dello SPID.

L'avvocato deve:

- 1) collegarsi al sito <https://pst.giustizia.it/PST/>,



- 2) cliccare su "Servizi" e
- 3) poi su "Accedi" all'interno dell'Area Riservata.



	Area Riservata ACCEDI	Uffici giudiziari ACCEDI	Punti di accesso ACCEDI	Con registri ACCEDI
	Consultazione pubblica registri Corte di Cassazione ACCEDI	Servizio online giudice di pace ACCEDI	Portale delle procedure concorsuali ACCEDI	Piattaforme concorsuali ACCEDI

Accedi con smartcard

Per accedere con [Smartcard](#)

Accedi con SPID

Per accedere con [Entra con SPID](#)

- 5) E infine, cliccare su **accedi** all'interno della sezione "Portale Deposito Atti Penali – deposito con modalità telematica di atti penali"

Portale Servizi Telematici. Home

https://servizi.pst.giustizia.it/PST/it/homepage.wp?redirectflag=1

Proc. Penali – Avvisi degli atti depositati in cancelleria	Accedi
Area Riservata Amministratori Giudiziari	
Area Riservata Amministratori Giudiziari	Accedi
Archivio Giurisprudenziale Nazionale - SOSTITUITO DALLA BANCA DATI PUBBLICA	
Servizio sostituito con la nuova Banca Dati Pubblica accessibile nell'area pubblica del PST	
Consultazione SIUS distrettuali	
Portale di consultazione dei SIUS distrettuali per Avvocati	Accedi
Portale Deposito atti Penali - deposito con modalità telematica di atti penali	Accedi
Portale Deposito atti Penali - deposito con modalità telematica di atti penali	Accedi
Archivio Digitale Intercettazioni	
Materiale	Accedi
Cambio password ADN	
Cambio password ADN	Accedi

L'accesso al portale si considera completato non appena sarà stato effettuato l'accesso.

A questo punto, verrà visualizzata la seguente schermata:

Portale dei Depositi Penali

INFORMAZIONI GENERALI:
 Il presente Portale consente la trasmissione telematica agli Uffici Giudiziari (appositamente selezionabili) di atti, documenti e istanze da parte dei soggetti fascicoli informatici quando presenti.
 Il novero degli Uffici Destinatari, le categorie dei soggetti abilitati, nonché le tipologie di atti di cui è possibile il deposito attraverso il presente portale, ve il deposito degli atti si intende eseguito al momento del rilascio della ricevuta di accettazione da parte del sistema.
 Il difensore potrà verificare le varie fasi dell'invio telematico dell'atto, della sua ricezione e dell'esito delle verifiche effettuate dagli operatori degli UU.GG. Per gli utenti è disponibile in linea una funzione di aiuto, c.d. Help, nonché un collegamento ad un aggiornato manuale d'uso.

Deposito Nomina
 Nuova Nomina
 Permette di depositare l'atto di nomina dell'avvocato in un determinato procedimento.
[vai al deposito della nomina](#)

Procedimenti Autorizzati
 Visualizzazione Elenco
 Permette di visualizzare l'elenco dei procedimenti autorizzati.
[vai all'elenco dei procedimenti autorizzati](#)

Informazioni
 Manuale Utente
 Linee guida per l'utilizzo del Portale Deposito Atti Penali.
[vai alle pagine del manuale](#)

Richiesta Certificato
 Nuova Richiesta Certificato
 Consente di inviare la richiesta di un certificato
[vai alla richiesta certificato](#)

3. DEPOSITO DELLA NOMINA

Per depositare qualsiasi atto tramite il Portale Deposito Atti Penali (PDP), è indispensabile essere abilitati e riconosciuti dal sistema telematico, un processo che si attua mediante il **deposito della nomina**.

È necessario depositare digitalmente la nomina sul PDP, indipendentemente dal fatto che il vostro assistito vi abbia già nominato nel verbale di identificazione o che la nomina sia stata già versata in atti. Questa procedura è essenziale per poter utilizzare il portale.

Per procedere con il deposito della nomina tramite il PDP, l'avvocato deve:

- 1) Navigare fino alla sezione "Deposito Nomina" e selezionare "Vai al Deposito della Nomina".

Portale dei Depositi Penali

INFORMAZIONI GENERALI:
 Il presente Portale consente la trasmissione telematica agli Uffici Giudiziari (appositamente selezionabili) di atti, documenti e istanze da parte dei soggetti fascicoli informatici quando presenti.
 Il novero degli Uffici Destinatari, le categorie dei soggetti abilitati, nonché le tipologie di atti di cui è possibile il deposito attraverso il presente portale, ve il deposito degli atti si intende eseguito al momento del rilascio della ricevuta di accettazione da parte del sistema.
 Il difensore potrà verificare le varie fasi dell'invio telematico dell'atto, della sua ricezione e dell'esito delle verifiche effettuate dagli operatori degli UU.GG. Per gli utenti è disponibile in linea una funzione di aiuto, c.d. Help, nonché un collegamento ad un aggiornato manuale d'uso.

Deposito Nomina

Nuova Nomina
 Permette di depositare l'atto di nomina dell'avvocato in un determinato procedimento.

[vai al deposito della nomina](#)



- 2) In alternativa, è possibile trovare lo stesso link attraverso il menu a tendina situato nella parte sinistra della pagina, selezionando "Depositi" e successivamente "Nomina Difensore/Legale".

HOME

Consultazioni

Depositi

Nomina Difensore/Legale

Costituzione Parte Civile

Costituzione Responsabile Civile

Costituzione Civilmente Obblig.

Intervento Responsabile Civile

Intervento di ente esponenziale

Denuncia

Querela

Istanza Procedimento

Rescissione del giudicato

Revisione

Home

Portale dei Depositi Penali

INFORMAZIONI GENERALI:

Il portale consente la trasmissione telematica agli Uffici Giudiziari (appositamente selezionabili) di atti, documenti e istanze da parte dei soggetti abilitati, in formato elettronico o in formato cartaceo, in presenza di fascicoli informatici quando presenti.

Il novero degli Uffici Destinatari, le categorie dei soggetti abilitati, nonché le tipologie di atti di cui è possibile il deposito attraverso il presente portale, varrà al momento del rilascio della ricevuta di accettazione da parte del sistema.

Il difensore potrà verificare le varie fasi dell'invio telematico dell'atto, della sua ricezione e dell'esito delle verifiche effettuate dagli operatori degli UU.GC. Per gli utenti è disponibile in linea una funzione di aiuto, c.d. Help, nonché un collegamento ad un aggiornato manuale d'uso.

Deposito Nomina

Nuova Nomina

Permette di depositare l'atto di nomina dell'avvocato in un determinato procedimento.

[vai al deposito della nomina](#)

Procedimenti Autorizzati

Visualizzazione Elenco

Permette di visualizzare l'elenco dei procedimenti autorizzati.

[vai all'elenco dei procedimenti autorizzati](#)

Informazioni

Richiesta Certificato

- 3) Compilare) la schermata "Nuova Nomina difensore di fiducia" inserendo i dati relativi al procedimento di interesse.

E' necessario procedere all'inserimento dei dati nella sezione "Ufficio Destinazione", specificando il "Tipo Ufficio", il "Distretto", il "Circondario" e la "Sede dell'Ufficio".

Durante la compilazione, è necessario determinare la fase processuale del procedimento per il quale si sta depositando la nomina:

- Se il procedimento è in fase di indagini preliminari, selezionare "Procura della Repubblica" come "Tipo Ufficio".
- Se il procedimento si trova nella fase dibattimentale o dell'udienza preliminare, selezionare l'ufficio giudiziario corrispondente. Questa scelta è fondamentale poiché la registrazione della nomina in un determinato ufficio, ad esempio la Procura, implicherà che gli atti successivi verranno depositati presso lo stesso ufficio.

Analogamente, completare l'intera sezione "Identificazione del procedimento", seguendo le istruzioni visualizzate e utilizzando il menù a tendina. In questa sezione, è necessario inserire il nome del magistrato destinatario della nomina. I magistrati di tutti i distretti d'Italia sono presenti nel sistema; pertanto, dopo aver riempito la sezione, selezionare l'icona a forma di lente di ingrandimento per scegliere il magistrato appropriato.

Completare, infine, la sezione "Nomina difensore di fiducia" (artt. 96, 100, 101 cpp), specificando la qualifica della parte, sia essa privata o pubblica, nel campo "Ruolo soggetti rappresentati".

- 6) Per completare il deposito della nomina, è necessario allegare un **atto abilitante**, ovvero un documento che attesti l'esistenza del procedimento per cui si sta depositando la nomina.

Esempi di atti abilitanti:

- un certificato ex art. 335 c.p.p., che attesta lo *status* di indagato o di persona offesa dell'assistito in un determinato procedimento;
- l'avviso ex art. 415bis c.p.p.;
- la richiesta di rinvio a giudizio;
- il decreto di citazione a giudizio;
- la Sentenza di primo grado, ecc.

Per allegare l'atto abilitante, cliccare sul pulsante "aggiungi atto abilitante" e selezionare il documento in formato PDF (non occorre firmarlo digitalmente).

Dopo il caricamento dell'atto abilitante, la sezione "Altri atti abilitanti" verrà aggiornata automaticamente con il documento inserito. È importante indicare la natura dell'atto caricato; ad esempio, se si tratta di un certificato ex art. 335 c.p.p. Una volta specificato il tipo di atto, sarà possibile completare l'invio e quindi procedere con il deposito della nomina e dell'atto abilitante, premendo il pulsante "Invia", che diventerà verde e attivo.

The screenshot shows the 'PORTALE DEPOSITO atti PENALI (PDP)' interface. At the top, there's a header 'Nomina difensore di fiducia (artt. 96, 100, 101 cpp)'. Below it, there are dropdown menus for 'Ruolo Soggetti Rappresentati *' (set to 'IND./IMP./RESP.AMM.') and 'Tipo Legale *' (set to 'FIDUCIA'). A table shows a document named '-signed.pdf' (285,17 KB) with a 'Soggetti Rappresentati *' field. Below this is a section 'Atti da Depositare Contestualmente' with columns for 'Tipo Atto *', 'Informazioni *', and 'Documento'. The 'Altri Atti Abilitanti' section is highlighted with a red arrow, showing a document with 'Oggetto *' 'Certificato ex art. 335 c.p.p.' and 'Documento' '[335].pdf' (205,88 KB). At the bottom, there are buttons for '+ Aggiungi Atto', '+ Aggiungi Atto Contestuale', '+ Aggiungi Atto Abilitante', '+ Aggiungi Allegato', 'x Annulla', and a green 'v Invia' button.

Non appena la nomina viene inviata, il sistema genererà automaticamente una "ricevuta di accettazione del deposito", fornendo un codice identificativo e indicando tutti i documenti allegati.

The screenshot shows the 'ricevuta di accettazione del deposito' document. At the top, there's the logo of the 'MINISTERO della GIUSTIZIA' and the text 'PORTALE DEPOSITO atti PENALI (PDP)'. Below this, there's a section 'IDENTIFICATIVO' with the text 'PORTALE DEPOSITO atti PENALI'. The main body of the document contains the following text: 'L'avvocato ORDINARIO DI in data ha inviato all'ufficio PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE alle ore in relazione al procedimento: REGISTRO NOTI PM nr. indirizzato al Magistrato l'atto di Nomina a difensore di fiducia, nell'interesse dei seguenti soggetti rappresentati, in qualità di IND./IMP./RESP.AMM.:'. Below this, there's a section 'con nr. 1 allegati di cui: - Atto abilitante con oggetto'. At the bottom, there's a footer: 'La presente ricevuta di accettazione attesta il deposito degli atti ai sensi dell'art. 87, comma 6 bis, del decreto legislativo 10 ottobre 2022 n. 130'.

4. DEPOSITO DELLA NOMINA CON ATTO CONTESTUALE

Il sistema del PDP consente il deposito congiunto di un atto e della nomina. Questa funzionalità permette l'inserimento di un atto contestuale al momento della nomina, a condizione che sia firmato digitalmente.

L'atto contestuale può essere qualunque tipo previsto dal codice di procedura penale, come una memoria difensiva, una lista di testi, o un atto di impugnazione, con la specifica che l'opzione per l'atto di impugnazione si attiva solo se la nomina è indirizzata al giudice di dibattimento.

Utilizzando il pulsante "Aggiungi Atto Contestuale", situato nella parte inferiore della schermata di deposito della nomina, è possibile allegare uno o più atti principali con la nomina. Questo passaggio inizia con la selezione dell'atto, che richiede la firma digitale. Poi, nella sezione "Atti da depositare contestualmente", si deve specificare il "Tipo atto" tramite il menu a tendina disponibile.

The screenshot displays the 'Identificazione Procedimento' section with fields for 'Ufficio Registro' (PM), 'Numero', 'Anno' (2), 'Registro' (REGISTRO NOTI), and 'Sede Ufficio' (CATANIA). Below this is the 'Nomina difensore di fiducia' section, showing 'Ruolo Soggetti Rappresentati' (IND./IMP./RESP.AMM.) and 'Tipo Legale' (FIDUCIA). A table lists a document named '-signed.pdf' (285,17 KB). The 'Atti da Depositare Contestualmente' section features a dropdown menu for 'Tipo Atto' with a search bar and a list of options: 'Altri Atti Abilitanti' (Ammissione al gratuito patrocinio, Anticipazione o differimento udienza, Appello, Appello incidentale, Attestazione consolato) and 'Altri Allegati' (Autocertificazione reddito). A table below shows a document 'nomina bella-signed.pdf' (320,28 KB) and another 'pdf' (205,88 KB).

Dopo la specifica del tipo di atto contestuale da depositare (firmato digitalmente), sarà possibile completare l'invio e quindi procedere con il deposito della nomina, dell'atto abilitante e dell'atto contestuale, premendo il pulsante "Invia", che diventerà verde e attivo, come illustrato nel paragrafo 3.

5. CONSULTAZIONI ED ELENCO DEI DEPOSITI EFFETTUATI

Per controllare lo stato dei depositi (di nomine, atti contestuali e successivi), accettati o rifiutati, è necessario accedere alla sezione "Consultazioni" tramite il menù a tendina, selezionare "Depositi" e consultare l'elenco dei depositi effettuati. Questo elenco include dettagli quali l'identificativo di invio, la data di invio, la data di arrivo all'ufficio, il numero del procedimento, l'Ufficio di destinazione, il magistrato, le iniziali dell'assistito rappresentato, il tipo di atto, lo stato

Tipo Atto

app Fase: ▼

Tipo Atto	
<input checked="" type="radio"/>	Appello (artt. 593, 600 cpp)
<input type="radio"/>	Appello cautelare reale (art. 322 bis cpp)
<input type="radio"/>	Appello incidentale (art. 595 cpp)
<input type="radio"/>	Appello misura personale (art. 310 cpp)
<input type="radio"/>	Concordato in appello (art. 599 bis cpp)

Totale: 111 ◀ 1 ▶ 10 ▼



✕ Annulla ✓ Seleziona

Dopo aver selezionato il tipo di atto "appello", si aprirà una nuova schermata intitolata "Deposito Atto – Appello". Il processo di deposito è facilitato dal fatto che il difensore è già stato autorizzato per il procedimento, eliminando la necessità di reinserire dati delle parti o compilare ulteriori sezioni.

È richiesto di aggiungere l'atto d'appello in formato nativo digitale, firmato digitalmente. Per file nativo digitale si intende il documento informatico ottenuto tramite software di videoscrittura (word, openoffice, libre office, ecc.) trasformato in PDF senza scansione.

Per fare l'UPLOAD dell'atto di appello, fare click sul pulsante "Aggiungi atto", situato in basso a sinistra.

Una volta caricato l'atto di appello, è possibile inserire la procura speciale con l'elezione di domicilio conferita dall'assistito per l'appello, anch'essa firmata digitalmente, utilizzando il pulsante "aggiungi allegato" in basso a destra. Dopo aver aggiunto l'atto di appello, la procura speciale con elezione di domicilio e qualsiasi altro allegato necessario tramite lo stesso pulsante, cliccare su "invia" per completare il deposito e attendere la ricevuta di conferma.

Deposito Atto - Appello
(artt. 593, 600 cpp)

Procedimento

Iscrizioni Registro		Soggetti Rappresentati
Numero Registro	Ufficio	Magistrato
PM: I DIB: ...	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI CATANIA TRIBUNALE ORDINARIO DI CATANIA	

Ufficio Destinazione

Tipo Ufficio * TRIBUNALE (Dibattimento) ▼	Distretto * CATANIA ▼
Circondario/Circolo * CATANIA ▼	Sede/Ufficio * TRIBUNALE DI CATANIA ▼

Appello (artt. 593, 600 cpp)

Documento	Soggetti Rappresentati *



Non appena l'atto di appello viene inviato, il sistema genererà automaticamente una "ricevuta di accettazione del deposito", fornendo un codice identificativo e indicando tutti i documenti allegati.

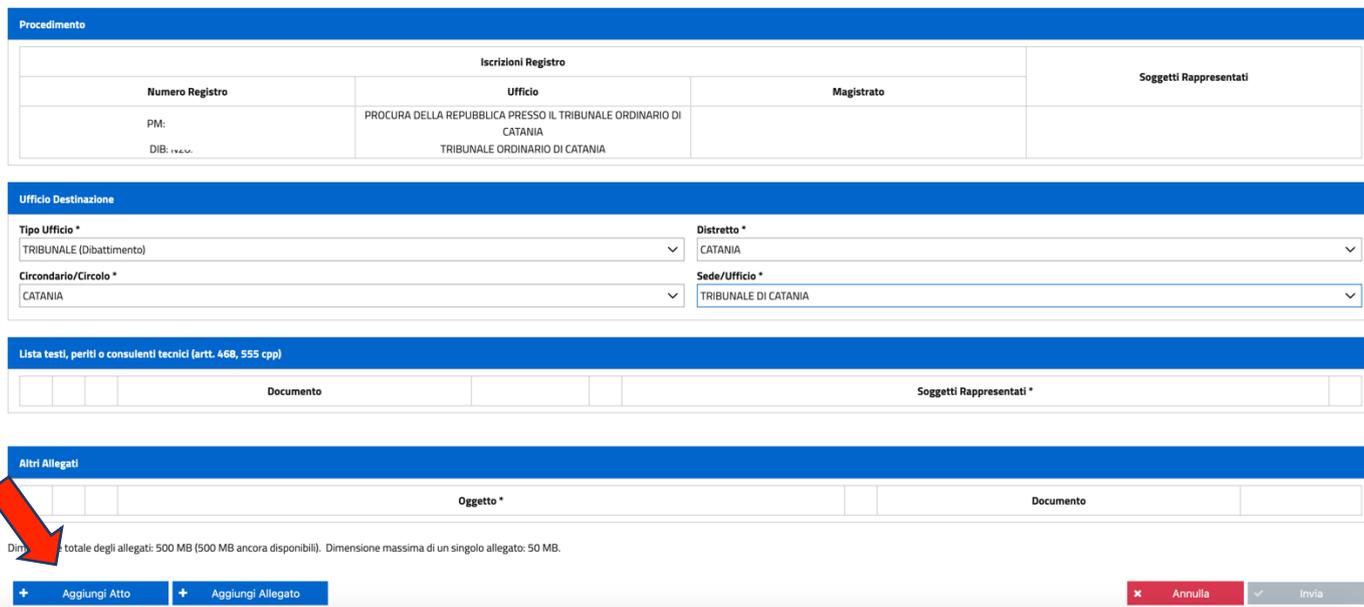


Un **altro esempio** comune di deposito di atto successivo trattato in questa guida è **la lista di testi, periti o consulenti tecnici**, tipicamente associata alla fase dibattimentale. Se la nomina difensiva, prerequisite per l'autorizzazione al deposito di atti, è stata inoltrata alla Procura della Repubblica, l'opzione per la lista di testi non sarà visibile nel menù a tendina per il deposito di atti successivi.

In tale contesto, e in attesa di eventuali aggiornamenti del PDP, è necessario ripresentare la nomina indirizzandola al Tribunale. Una volta accettata la nomina (o depositandola come atto contestuale), sarà possibile selezionare e depositare la lista di testi.

Per procedere, cliccare su "deposita atto successivo", digitare "testi" nel menù di ricerca e selezionare l'opzione appropriata. Nella schermata che si apre, cliccare su "aggiungi atto" in basso a sinistra, inserire il vostro atto contenente la lista testi, in formato nativo digitale, e firmata digitalmente, quindi premere "INVIA".

Deposito Atto - Lista testi, periti o consulenti tecnici (artt. 468, 555 cpp)



The screenshot shows a web interface for depositing a document. It is divided into several sections:

- Procedimento**: A table with columns for 'Numero Registro', 'Ufficio', 'Magistrato', and 'Soggetti Rappresentati'. The 'Ufficio' column contains 'PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI CATANIA' and 'TRIBUNALE ORDINARIO DI CATANIA'.
- Ufficio Destinazione**: A form with dropdown menus for 'Tipo Ufficio *' (TRIBUNALE (Dibattimento)), 'Distretto *' (CATANIA), 'Circondario/Circolo *' (CATANIA), and 'Sede/Ufficio *' (TRIBUNALE DI CATANIA).
- Lista testi, periti o consulenti tecnici (artt. 468, 555 cpp)**: A table with columns for 'Documento' and 'Soggetti Rappresentati *'.
- Altri Allegati**: A table with columns for 'Oggetto *' and 'Documento'.

At the bottom, there are buttons for '+ Aggiungi Atto', '+ Aggiungi Allegato', 'x Annulla', and 'v Invia'. A red arrow points to the '+ Aggiungi Atto' button.

Dimensione totale degli allegati: 500 MB (500 MB ancora disponibili). Dimensione massima di un singolo allegato: 50 MB.

Non appena l'atto viene inviato, il sistema genererà automaticamente una "ricevuta di accettazione del deposito", fornendo un codice identificativo e indicando tutti i documenti allegati.

7. DEPOSITO DENUNCIA/QUERELA , COSTITUZIONE DI PARTE CIVILE + ALTRI

Per il deposito di denunce, querele, per la costituzione di parte civile, costituzione di responsabile civile, costituzione di civilmente obbligato per la pena pecuniaria, intervento di responsabile civile, intervento di ente esponenziale, denuncia, querela, istanza di procedimento, rescissione del

giudicato, revisione, riparazione per ingiusta detenzione, **il PDP presenta menù di navigazione molto simili tra loro all'interno della sezione "depositi"**.

Ministero della Giustizia
Portale dei Depositi Penali

HOME

Home

Portale dei Depositi Penali

INFORMAZIONI GENERALI:
Il presente Portale consente la trasmissione telematica agli Uffici Giudiziari (appositamente selezionabili) di atti, documenti e istanze da parte dei soggetti fascicoli informativi quando presenti.
Il novero degli Uffici Destinatarî, le categorie dei soggetti abilitati, nonché le tipologie di atti di cui è possibile il deposito attraverso il presente portale, ve il deposito degli atti si intende eseguito al momento del rilascio della ricevuta di accettazione da parte del sistema.
Il difensore potrà verificare le varie fasi dell'invio telematico dell'atto, della sua ricezione e dell'esito delle verifiche effettuate dagli operatori degli UU.GG. Per gli utenti è disponibile in linea una funzione di aiuto, c.d. Help, nonché un collegamento ad un aggiornato manuale d'uso.

Deposito Nomina
Nuova Nomina
Permette di depositare l'atto di nomina dell'avvocato in un determinato procedimento.
[vai al deposito della nomina](#)

Procedimenti Autorizzati
Visualizzazione Elenco
Permette di visualizzare l'elenco dei procedimenti autorizzati.
[vai all'elenco dei procedimenti autorizzati](#)

Informazioni
Manuale Utente
Linee guida per l'utilizzo del Portale Deposito Atti Penali.
[vai alle pagine del manuale](#)

Richiesta Certificato
Nuova Richiesta Certificato
Consente di inviare la richiesta di un certificato
[vai alla richiesta certificato](#)

Depositi

- Nomina Difensore/Legale
- Costituzione Parte Civile
- Costituzione Responsabile Civile
- Costituzione Civilmente Obblig.
- Intervento Responsabile Civile
- Intervento di ente esponenziale
- Denuncia
- Querela
- Istanza Procedimento
- Rescissione del giudicato
- Revisione
- Riparazione per ingiusta detenzione
- Richieste Certificati

Per ragioni di chiarezza e per evitare ripetizioni, verrà illustrato solamente il processo di deposito della "querela", dato che le procedure per gli altri atti sono molto simili e facilmente comprensibili. Per eventuali dubbi, si consiglia di consultare la guida ufficiale completa del PDP disponibile sul sito ufficiale: <https://pst.giustizia.it/PST/>.

Per iniziare il deposito di una querela, cliccare su **"depositi"** situato nella parte sinistra della schermata principale e, dal menù a tendina, selezionare **"Querela"**. Si aprirà quindi una nuova schermata con le istruzioni specifiche.

Home > Querela

Presentazione Nuova Querela
(art. 336 cpp)

Ufficio Destinazione

Tipo Ufficio *
PROCURA DELLA REPUBBLICA

Circondario/Circolo *
CATANIA

Distretto *
CATANIA

Sede/Ufficio *
PROCURA DELLA REPUBBLICA DI CATANIA

Dati Persona Querelante / Offesa

Info

Soggetti Rappresentati

Dati Soggetto Querelato

Dati della querela

Oggetto *

Urgente

Resto di competenza della Procura Europea Eppo

Violenza di Genere

Atto comprensivo di Nomina di difensore di fiducia e/o conferimento di procura speciale

Documento

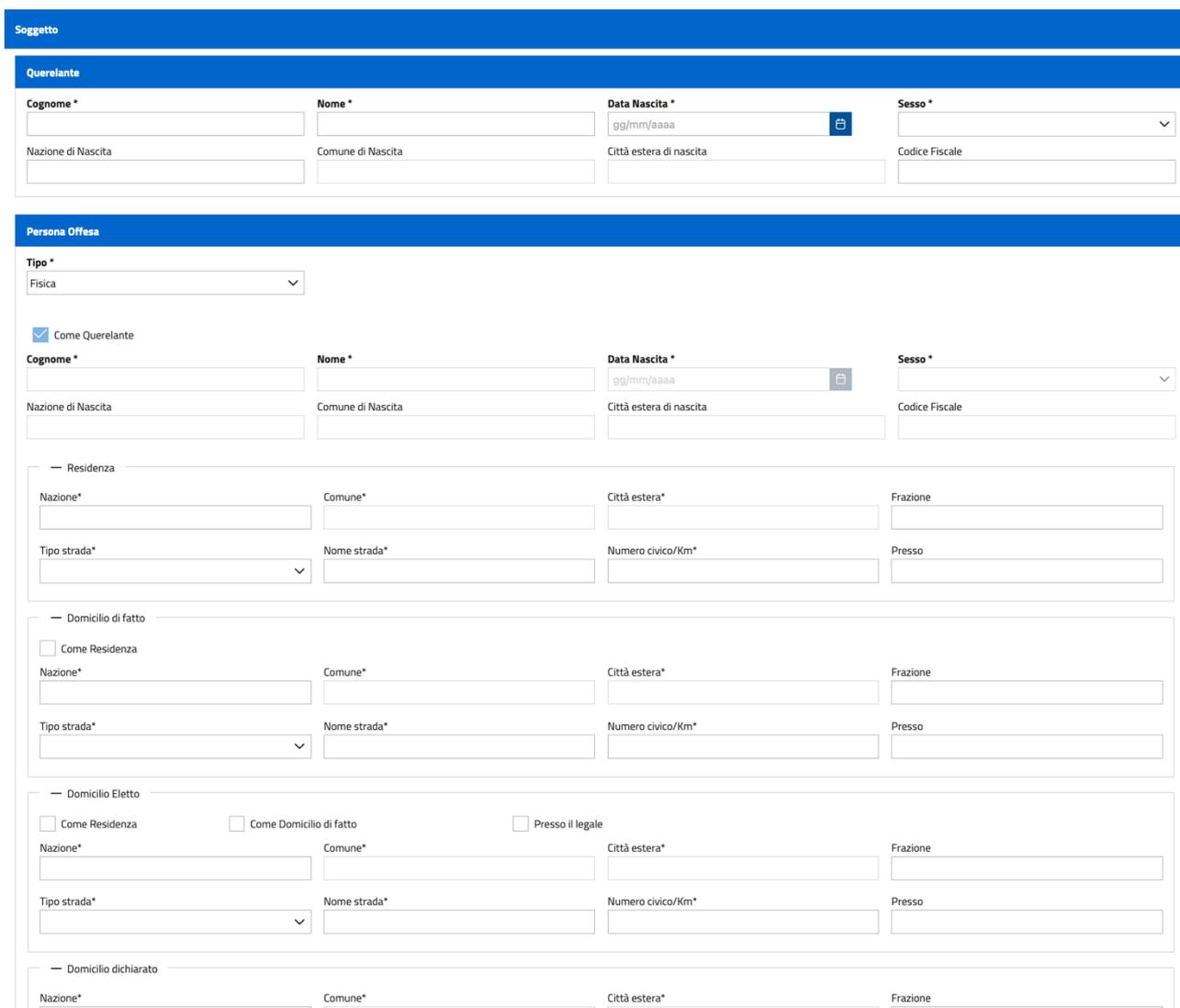
Dati violenza di genere

Dati Rapporto autore - vittima

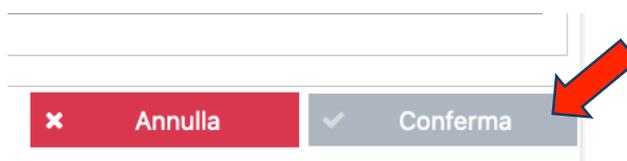
Per compilare la sezione "Ufficio di destinazione", si devono inserire i dati richiesti: tipo di ufficio, distretto, circondario e sede dell'ufficio.

Si procede poi all'inserimento dei dati del soggetto o dei soggetti rappresentati, utilizzando il pulsante  .

Si aprirà la seguente schermata:



Si inseriscano i dati richiesti nei campi indicati; quelli contrassegnati con un asterisco sono obbligatori e devono essere compilati per procedere. Al termine, cliccare sul pulsante "**conferma**" situato in basso a destra.



Se si desidera inserire anche i dati del soggetto querelato, fare click su + in corrispondenza della sezione “Dati Soggetto Querelato” e spuntare la casella “Si desidera indicare anche i dati del soggetto querelato”. Di seguito viene illustrata la schermata:



Si procede poi all'inserimento dei dati del soggetto querelato, utilizzando il pulsante :



Una volta inseriti i dati del querelante e del querelato, occorre compilare la sezione “Dati della querela”, come da schermata che segue.

Dopo aver completato le sezioni precedenti, cliccare su "aggiungi atto" posizionato in basso a sinistra per caricare l'atto querelatorio firmato digitalmente. Se necessario, utilizzare il pulsante "aggiungi allegato" per inserire eventuali documenti supplementari. Una volta caricati l'atto di querela e gli allegati, premere "Invia" per finalizzare il deposito. Il sistema emetterà una ricevuta di deposito.

8. RICHIESTA CERTIFICATO EX ART. 335 C.P.P.

La richiesta del certificato ex art. 335 cpp può essere inoltrata tramite il PDP. L'interfaccia è intuitiva: dalla Homepage, cliccare su "Richieste certificati", dopodiché si aprirà la schermata corrispondente.

Completare la sezione "Ufficio di destinazione" inserendo i dettagli richiesti: Ufficio di destinazione, distretto, circondario e sede dell'Ufficio. Successivamente, compilare la sezione "Dati soggetto intestatario certificato" e selezionare le opzioni desiderate, ad esempio, includendo informazioni sullo stato del procedimento.

Quindi, cliccare su "**aggiungi atto**", posizionato in basso a sinistra come indicato nell'immagine precedente. L'atto da allegare consiste in una richiesta ex art. 335 c.p.p., redatta in formato digitale originale e firmata digitalmente.

Di seguito è riportato un esempio di tale richiesta:

“Alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di ...

OGGETTO: *richiesta di comunicazione delle iscrizioni risultanti dal Registro Generale ai sensi degli artt. 335 c.p.p., 110 bis Disp. Att. c.p.p., modificati ed introdotti dall'art. 18 L.332/95.*

Il sottoscritto Avvocato del Foro di nella qualità di difensore delegato di:

..., nata il ... in ..., residente in, alla via

CHIEDE

che gli siano comunicate le iscrizioni risultanti al nome della propria assistita, contenute nel Registro Notizie di Reato, nella qualità di indagata (persona offesa)

Allega delega della parte per il deposito ed il ritiro dell'attestazione oltre a fotocopia del documento.

Data e Firma (digitale)”

Completare la richiesta inserendo gli allegati (copia della delega fornita dall'assistito e il suo documento di identità). Gli allegati devono essere inseriti facendo click sul tasto “Aggiungi Allegato”. Una volta caricati tutti i documenti richiesti, cliccare sul pulsante "INVIA" situato in basso a destra.