



Tribunale di L'Aquila

Presidenza

N. 1888/3.3.2020

L'Aquila 15 MAG 2020

OGGETTO - Semplificazione dell'attività di deposito con valore legale di atti, documenti e istanze penali mediante invio su casella PEC come previsto dall'art. 24, comma 4, D.L. 137/2020

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
Sede

Al Presidente delle Camere Penali
Sede

e p.c.

Al Presidente Sezione Penale

Magistrati togati e Onorari del Settore Penale
Sede

Con Provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia del 09 novembre 2020 pubblicato sul Portale dei Servizi Telematici è stata data applicazione all'art. **24, comma 4, D.L. 137/2020** relativo alla semplificazione delle attività di deposito, con valore legale, di atti, documenti e istanze nella vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

A tal fine è stata assegnata al Tribunale di L'Aquila la seguente casella pec

depositoattipenali.tribunale.laquila@giustiziacert.it

Considerato che trattasi di un unico indirizzo PEC – al fine di garantire l'attività di ricezione e smistamento interno - nell'oggetto della mail si avrà cura di inserire:

- ✓ numero e anno del procedimento penale (es. R.G. N° ___) e la Cancelleria di riferimento (es: Dibattimento- GIP-GUP- Riesame – Misure prevenzione – Giudice dell'Esecuzione);
- ✓ il tipo di atto allegato (esempio: deposito lista testi; deposito nomina difensore; deposito revoca mandato ecc.);

e di allegare l'atto del procedimento e i relativi documenti secondo le specifiche tecniche previste dall'art. 3 del Provvedimento del DGSIA, citato, che di seguito si riportano:

1. *L'atto del procedimento in forma di documento informatico, da depositare attraverso il servizio di posta elettronica certificata al suddetto indirizzo pec rispetta i seguenti requisiti:*

è in formato PDF;

è ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti;

non è pertanto ammessa la scansione di immagini;

è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata.

2. *I documenti allegati all'atto del procedimento in forma di documento informatico rispettano i seguenti requisiti:*

sono in formato PDF;

le copie per immagine di documenti analogici hanno una risoluzione massima di 200 dpi.

3. *Le tipologie di firma ammesse sono PAdES e CADES. Gli atti possono essere firmati digitalmente da più soggetti purché almeno uno sia il depositante.*

4. *La dimensione massima consentita per ciascuna comunicazione operata attraverso l'inoltro di comunicazione alla casella di posta elettronica certificata assegnata all'ufficio per il deposito di atti, documenti e istanze è pari a 30 Megabyte.*

Le altre caselle PEC già attive presso il Tribunale non sono abilitate per la ricezione degli atti di cui all'art. 24, comma 4, D.L. 137/2020.

Si pubblichi sul sito istituzionale del Tribunale.

Il Dirigente
Il Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Daniela Rosa

Il Presidente
IL PRESIDENTE
(Dott. Carlo GILLESPO)