



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA**

*presso la Corte di Appello di S A L E R N O*

*Segreteria Generale*

*Viale Unità d'Italia*

*Tel. 0895645490*

Prot.n. 4336/V

Salerno, li 25 novembre 2020

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati  
Salerno

Al Responsabile reparto penale  
Ai Funzionari reparto penale  
Al personale amministrativo in servizio presso il reparto penale  
Sede

e p.c.

all'Avvocato Generale  
ai Sostituti Procuratore Generale  
Sede

**Oggetto:** avviso – depositi atti giudiziari

Con provvedimento del Direttore Generale dei Servizi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia del 9 novembre 2020 pubblicato sul portale dei servizi telematici è stata data applicazione all'art.24, comma 4 del D.L. n.137 del 28 ottobre 2020 in G.U.n.269 del 28 ottobre u.s., relativo alla semplificazione delle attività di deposito con valore legale di atti, documenti ed istanze nella vigenza dell'Emergenza epidemiologica da COVID-19.

Quest'Ufficio, allo scopo di agevolare il flusso documentale tra le varie segreterie interessate, ha chiesto alla competente direzione l'attivazione di un unico indirizzo di pec denominato come di seguito riportato:

[depositoattipenali.pg.salerno@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.pg.salerno@giustiziacert.it)

Tale casella di posta pec è stata attivata in data odierna.

Detta casella è presidiata e monitorata dal personale in servizio presso le varie segreterie interessate (segreteria affari penali e civili, segreteria esecuzione e segreteria demolizioni) e designato allo scopo con provvedimento dirigenziale interno.

Nell'invio della mail si avrà cura di osservare le indicazioni che seguono:

- 1) Inserire nell'oggetto il numero e l'anno del procedimento penale nonché la tipologia dell'atto che viene trasmesso come da formato di seguito indicato, specificando quali e quanti atti vengono allegati:  
sezione/collegio\_Rg/Anno\_Imputato\_Avvocato\_naturaistanza\_dataudienza

- 2) Allegare l'atto del procedimento ed i relativi documenti allegati secondo le specifiche tecniche previste dall'art. 3 del provvedimento DGSIA riportate di seguito

### ART. 3

*(Formato dell'atto del procedimento e modalità di invio dei documenti allegati in forma di documento informatico)*

1. L'atto del procedimento in forma di documento informatico, da depositare attraverso il servizio di posta elettronica certificata presso gli uffici giudiziari indicati nell'art. 2, 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.

In considerazione di quanto sopra previsto, tutte le altre caselle di PEC attive presso questa Procura Generale non sono da ritenersi più abilitate per la ricezione degli atti di cui all'art. 24, comma 4, D.L. 137/2020.

La nuova casella di posta elettronica [depositoattipenali.pg.salerno@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.pg.salerno@giustiziacert.it) verrà consultata e lavorata dal personale preposto nel rispetto dell'orario ordinario di lavoro inerente l'organizzazione dell'ufficio giudiziario e, pertanto, gli atti pervenuti in giorni e/o orari diversi si considerano tempestivamente proposti e saranno gestiti nel primo giorno utile immediatamente successivo con " ...l'attestazione della data di ricezione nella casella di posta elettronica certificata dell'ufficio..." di cui all'art. 24, comma 5 D.L. n. 137/2020;

in ogni caso, il personale di segreteria designato gestisce gli atti pervenuti in conformità a quanto previsto nel citato art. 24, comma 5, del D.L. medesimo.

Si comunichi e si pubblichi il presente provvedimento sul *sito web* dell'Ufficio nella sezione news.

Il Dirigente Amministrativo  
Vincenzo Esposito

Il Procuratore Generale  
Leonida Brinicerio