



**Corte di Appello di Potenza**  
Presidenza

Prot. nr.

*M. Venegas*

Potenza, 20 novembre 2020

Al Presidente ed ai Consiglieri della Sezione Penale  
**Sede**

Ai Funzionari responsabili delle cancellerie penali  
ed al personale amministrativo delle stesse  
**Sede**

Al Procuratore Generale della Repubblica  
presso la Corte d'Appello  
**Sede**

Ai Presidenti dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati  
di **Potenza - Matera - Lagonegro**

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

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 sono state assegnate a questa Corte di Appello 3 caselle PEC così denominate:

1. [depositoattipenali.ca.potenza@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.ca.potenza@giustiziacert.it)
2. [depositoattipenali2.ca.potenza@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali2.ca.potenza@giustiziacert.it)
3. [depositoattipenali3.ca.potenza@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali3.ca.potenza@giustiziacert.it)

**Le altre caselle PEC già attive presso la Corte di Appello (dirigente.ca.potenza@giustiziacert.it; presidente.ca.potenza@giustiziacert.it) e gli indirizzi PEO non sono abilitati per la ricezione degli atti di cui all'art. 24, comma 4, D.L. 137/2020.**

Poiché la denominazione delle suddette caselle PEC (depositoattipenali.ca.potenza) non consente di rendere evidente a quale ufficio destinatario si riferiscano gli atti inviati, appare necessario specificare, per

ciascun indirizzo PEC, quali atti è possibile depositare, per consentire un razionale utilizzo degli indirizzi di posta elettronica certificata assegnati e assicurare una ordinata e funzionale gestione degli atti che verranno depositati mediante la trasmissione a mezzo PEC.

**E' quindi indispensabile, onde evitare disguidi, che gli atti da depositare vengano trasmessi secondo un preciso ordine, rispettando rigorosamente la seguente distribuzione e soprattutto evitando, categoricamente, invii multipli su tutte e tre le caselle di PEC assegnate.**

1. [depositoattipenali.ca.potenza@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.ca.potenza@giustiziacert.it)  
istanze relative a persone sottoposte a misure cautelari personali, misure di prevenzione, revisioni, rescissioni di giudicato, restituzione in termine avverso sentenze di primo grado, ingiuste detenzioni, riconoscimento sentenze straniere, Mandato di arresto Europeo (M.A.E.);
2. [depositoattipenali2.ca.potenza@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali2.ca.potenza@giustiziacert.it)  
istanze relative alla fase dibattimentale o di udienza (ad es.: motivi aggiunti, istanze di rinvio, memorie ex art. 121 cpc, ecc.), nomine e revocche difensore di fiducia;
3. [depositoattipenali3.ca.potenza@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali3.ca.potenza@giustiziacert.it)  
istanze di competenza del reparto post-dibattimento (giudice dell'esecuzione, ecc.), istanze di liquidazione onorari e istanze di ammissione al gratuito patrocinio nelle more dell'attivazione del Portale SIAMM.

Altri atti penali non rientranti nelle tipologie sopra indicate esclusi i ricorsi in Cassazione dovranno essere inviati alla seguente casella PEC:  
[depositoattipenali.ca.potenza@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.ca.potenza@giustiziacert.it)

**E' di assoluta importanza che vengano scrupolosamente rispettate le specifiche tecniche indicate all'art. 3 del citato Provvedimento Dirigenziale (DGSIA) - che ad ogni buon fine si allega in copia al presente - riguardo al formato degli atti e degli allegati e alla sottoscrizione con firma digitale degli stessi, onde evitare rischi di inutilizzabilità.**

**NOTA BENE:**

Soltanto in data 19.11.2020 le tre PEC "deposito atti penali" sopra riportate sono state attivate con abilitazione provvisoria del dirigente amministrativo che aveva già richiesto l'abilitazione dei funzionari ed altro personale della cancelleria penale.

Il dirigente amministrativo medio tempore inoltrerà richieste e/o documentazione pervenute nelle tre caselle alla cancelleria penale che provvederà all'annotazione nel registro della data del deposito degli atti dei difensori inviati tramite le tre PEC appositamente create per il deposito atti penali e ad inserire detti atti nel fascicolo telematico e nel fascicolo cartaceo copia analogica dell'atto ricevuto con annotazione della data di ricezione nella apposita casella PEC dell'ufficio a norma dell' **art. 24 co. 5 D.L. 28 ottobre 2020 n. 137 (c.d. decreto Ristori).**

**Si invitano i Difensori ad osservare le seguenti indicazioni operative nell'invio della mail, da effettuarsi esclusivamente ad un solo indirizzo PEC come**

sopra individuato, per ragioni organizzative e di velocizzazione degli adempimenti:

- nell'**oggetto della mail** inserire numero e anno del procedimento penale, nonché il tipo di atto del procedimento allegato (es. R.G. 1000/20: deposito lista testi; deposito nomina difensore; deposito revoca mandato ecc.);
- allegare l'atto del procedimento e i relativi documenti secondo le **specifiche tecniche** previste dall'art. 3 del Provvedimento del DGSIA, ed in particolare:
  1. l'atto del procedimento in forma di documento informatico è in formato PDF e se ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, *senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti* e, pertanto, non è ammessa la scansione di immagini di documenti testuali. Inoltre, l'atto è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata;
  2. i documenti allegati all'atto del procedimento in forma di documento informatico sono in formato PDF e le copie per immagine di documenti analogici hanno una risoluzione massima di 200 dpi;
  3. le tipologie di firme ammesse sono PAdES e CADES e 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 PEC è pari a 30 Megabyte.
- nel **testo della mail** specificare quali e quanti atti e documenti vengono allegati.

I **Presidenti degli Ordini Forensi** in indirizzo vorranno cortesemente dare la più ampia diffusione, fra i rispettivi iscritti, alle presenti disposizioni che - per il medesimo fine - viene anche pubblicata nelle **news** del sito web di questa Corte di Appello.

Ausplicando la necessaria collaborazione di tutti, si porgono distinti saluti.

**Il Dirigente amministrativo**  
dott. Cosimo Epifani



*Rosa Patrizia Sinisi*  
**Il Presidente della Corte**  
dott.ssa Rosa Patrizia Sinisi