



Procura Generale della Repubblica

presso la Corte d'Appello di Milano

Prot. 9138/2020

Milano, 24 novembre 2020

*Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di
Busto Arsizio – Como – Lecco – Lodi – Milano –
Monza - Pavia – Sondrio - Varese*

E p.c.

Ai Magistrati

*Ai Responsabili
Segreteria Penale, Affari Internazionali, Esecuzione Penale
Sede*

Oggetto: Semplificazione dell'attività di deposito con valore legale di atti, documenti ed istanze penali mediante invio su casella pec, ai sensi dell'art. 24 D.L. 137/2020.

Con provvedimento del 9 novembre 2020, pubblicato sul Portale dei Servizi Telematici, il Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati presso il Ministero della Giustizia ha dato applicazione all'art. 24, comma 4, del DL 137/2020, in materia di semplificazione delle attività di deposito con valore legale di atti, documenti ed istanze nel perdurare dell'emergenza epidemica da Covid 19.

Con tale provvedimento sono state assegnate a questa Procura Generale 3 caselle pec.

Poiché tuttavia la denominazione di tali indirizzi non consente di individuare la materia, e quindi l'ufficio destinatario per competenza, sembra opportuno specificare per ognuna delle caselle quale sia l'ufficio di riferimento, al fine di garantire un efficace flusso nell'attività di ricezione e smistamento della posta.

Si conviene pertanto che all'indirizzo depositoattipenali.pg.milano@giustiziacert.it è associata la Segreteria Penale, ove potranno essere depositati gli atti, istanze o documenti connessi al dibattimento penale.

All'indirizzo depositoattipenali.pg2.milano@giustiziacert.it, individuato per l'ufficio Affari Internazionali, potranno pervenire gli atti, istanze o documenti afferenti la materia di estradizione.

Infine all'indirizzo depositoattipenali.pg3.milano@giustiziacert.it è associata la segreteria di Esecuzione Penale, ove potranno pervenire atti, istanze o documenti attinenti all'esecuzione della pena.

Nel raccomandare l'invio della mail al solo indirizzo dell'ufficio competente, per evidenti ragioni di semplificazione, si ricorda altresì di osservare le specifiche tecniche previste dal provvedimento del DGSIA.

In particolare:

- Il documento informatico da depositare deve essere in formato PDF, sottoscritto con firma digitale;
- Le tipologie di firma ammesse sono PAdES e CAdES, e gli atti possono essere firmati da più soggetti purché almeno uno sia il depositante;
- La dimensione massima per ciascuna comunicazione è pari a 30 Megabyte;
- È opportuno indicare nell'oggetto della mail il numero ed anno del procedimento, e specificare nel testo gli eventuali documenti allegati, al fine di agevolare la successiva attività di smistamento.

Il personale di cancelleria infatti provvederà ad inserire nel fascicolo d'ufficio la copia dell'atto ricevuto con l'attestazione della data di ricezione nella casella pec.

Si prega di dare capillare diffusione alla presente nota, che sarà pubblicata sul sito istituzionale di questa Procura Generale.

Il Dirigente Amministrativo
Michele Delmedico



Il Procuratore Generale ff
Nunzia Gatto

