

N° 103



CORTE DI APPELLO DI FIRENZE

IL PRESIDENTE e IL DIRIGENTE

CONSIDERATO che con Provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi 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, 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;

PRESO ATTO che al fine di consentire i depositi telematici di cui sopra sono state assegnate al settore penale della Corte di Appello di Firenze n. 3 caselle PEC;

PRECISATO che tali caselle PEC hanno la precipua funzione di consentire la trasmissione in modalità telematica con valore legale dei soli atti per i quali sia prevista formale attestazione di deposito e conseguente annotazione a registro;

VALUTATO che con il D.L. 228/2021, sono state prorogate al 31 dicembre 2022 "le disposizioni di cui all'articolo 221, commi 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 10 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, nonché le disposizioni di cui all'articolo 23, commi 2, 4, 6, 7, 8, primo, secondo, terzo, quarto e quinto periodo, 8-bis, primo, secondo, terzo e quarto periodo, 9, 9-bis e 10, e agli articoli 23-bis, commi 1, 2, 3, 4 e 7, e 24 del decreto-legge 28 ottobre 2020 n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 dicembre 2020, n. 176, in materia di processo civile e penale";

CONSIDERATO che la denominazione delle suddette caselle PEC non consente di rendere evidente a quale ufficio destinatario gli atti inviati si riferiscano, e che appare pertanto necessario specificare, per ciascun indirizzo, quale sia la cancelleria di riferimento e quali atti debbano essere depositati in ciascuna di esse, allo scopo di consentire un razionale utilizzo degli indirizzi di posta elettronica certificata assegnati e di garantire una corretta e celere attività di ricezione e smistamento interno;

VISTO il recente atto di riorganizzazione delle cancellerie del settore penale di questa Corte di Appello;

DISPONE

la seguente organizzazione con riferimento alle caselle PEC dedicate al **deposito telematico di atti penali**:

depositoattipenali.ca.firenze@giustiziacert.it

tale casella è dedicata in via esclusiva al deposito, di **atti relativi alla fase predibattimentale e dibattimentale** dei procedimenti in carico alla Corte, relativi alle Sezioni ordinarie, alla Sezione Assise ed alla Sezione Minorenni, fase gestita dalla Cancelleria Udienze di questa Corte;

depositoattipenali2.ca.firenze@giustiziacert.it

tale casella è dedicata in via esclusiva al deposito, di **atti relativi alle misure cautelari**, in

Viale Guidoni, 61 – 50127 FIRENZE

Prot.ca.firenze@giustiziacert.it

ca.firenze@giustizia.it

qualunque fase, dei procedimenti in carico alle Sezioni ordinarie, alla Sezione Assise ed alla Sezione Minorenni - materia gestita dalla Cancelleria Misure Cautelari - nonché al deposito delle **istanze di ammissione al patrocinio a Spese dello Stato** per procedimenti in carico alle Sezioni ordinarie, alla Sezione Assise ed alla Sezione Minorenni, e di **atti relativi ai procedimenti in materia di Misure di Prevenzione** - servizi gestiti entrambi dalla Cancelleria Registro generale;

depositoattipenali3.ca.firenze@giustiziacert.it

tale casella è dedicata in via esclusiva al deposito, di **atti relativi alla fase post dibattimentale (dal deposito della sentenza)** dei procedimenti in carico alla Corte, relativi alle Sezioni ordinarie, alla Sezione Assise ed alla Sezione Minorenni, compresi i depositi delle **impugnazioni** - fase gestita dalla Cancelleria postdibattimento - nonché al deposito, come individuato in premessa, di **atti relativi ai procedimenti di competenza del Giudice dell'Esecuzione, le impugnazioni relative a tali procedimenti** e gli atti in materia di **RID, Ricusazioni** - materie gestite dalla Cancelleria Giudice dell'esecuzione.

Per quanto riguarda le Impugnazioni, nei casi di deposito degli atti alle PEC sopra indicate, secondo quanto previsto dall'art. 164 Disp. Att. c.p.p, al deposito telematico dell'atto dovrà seguire l'immediato invio o consegna delle copie cartacee; in difetto queste verranno formate dall'ufficio a spese della parte, che dovrà provvedere al pagamento telematico dei diritti di copia.

L'invio dell'atto dovrà avvenire su **UN SOLO Indirizzo PEC** come sopra individuato e con un **unico invio. I successivi invii non verranno presi in considerazione dall'ufficio se non giustificati da specifica motivazione che deve emergere dall'intestazione dell'atto (ad es. integrazione).**

Nell'invio si avrà cura di osservare le seguenti indicazioni:

- nell'**oggetto** della mail Inserire:
 - Ufficio/Settore della cancelleria penale destinatario dell'atto,
 - numero e anno del procedimento penale,
 - tipo di atto del procedimento allegato (*es. RG. APP. 1234/2022: deposito istanza trattazione orale. RG. APP. 120/2020: deposito conclusioni oppure, deposito nomina difensore, deposito revoca mandato, deposito istanza cautelare, deposito istanza ammissione gratuito patrocinio, Ricorso per Cassazione ecc..*) come da nota n. 8392 del 7/7/2021.
- **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 in formato PDF ed 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. Inoltre, 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 firma 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;
- conservare la **ricevuta** della conferma di recapito generata dal sistema.
- nel **testo** della mail specificare quali e quanti atti e documenti vengono allegati

Gli atti inviati anche successivamente alla chiusura degli Uffici si considerano tempestivamente proposti; l'eventuale termine per l'ufficio si intende decorrente dal primo giorno feriale successivo.

Come previsto dal comma 5 dell'art. 24 del D.L. n. 137/2020, al fine di attestare il deposito degli atti da parte dei difensori, il personale di cancelleria provvederà ad annotare nel registro la data di ricezione dell'atto e ad inserirlo nel fascicolo telematico laddove possibile con gli applicativi in uso e, altresì, ad inserire nel fascicolo d'ufficio copia analogica dell'atto ricevuto con l'attestazione della data di ricezione nella casella PEC.

Si precisa inoltre quanto segue:

- 1. Tutte le altre caselle PEC già attive presso la Corte non sono abilitate per la ricezione degli atti di cui all'art. 24, comma 4, D.L. n. 137/2020.**
- 2. In considerazione delle funzioni certificative che derivano da quanto disposto con l'invio di PEC, non verranno considerati depositati atti e documenti trasmessi ad indirizzi di Posta elettronica certificata diversi da quelli indicati nel presente provvedimento, così come per erronee duplicazioni di trasmissioni del medesimo atto sulla stessa PEC o diverse PEC o anche in formato analogico.**

Si pubblichi sul sito istituzionale della Corte.

Si comunichi inoltre ai Consigli dell'Ordine Avvocati del distretto con preghiera della massima diffusione tra gli iscritti stante l'importanza delle disposizioni ivi contenute.

Firenze 28/03/2022

Il Dirigente amministrativo
Marilena Cerati

Il Presidente della Corte
Alessandro Menzini

