



TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA

Via Lattanzio Gambara n. 40 – 25121 BRESCIA

Tel. 030 / 7673811

Decreto n. 12/2020

Prot. n.1745 /2020

OGGETTO: Misure organizzative per fronteggiare l'emergenza Covid-19 e lavoro agile.

LA PRESIDENTE

Visto da ultimo il Decreto Legge 28 ottobre 2020, n. 137 avente ad oggetto "Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19";

vista la circolare 06.11.2020 del CSM in materia di " Emergenza Covid - Linee guida agli Uffici Giudiziari";

visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03.11.2020 contenente le nuove misure per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19;

visto l'art. 263 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalle legge 17/07/2020, n. 77 secondo il quale le pubbliche amministrazioni applicano il lavoro agile nella misura del 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità;

visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, che all'art. 3, comma 3, prevede che "le pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato";

visto l'Accordo sull'attuazione del lavoro agile presso l'Amministrazione giudiziaria del 14 ottobre 2020, avente per oggetto "il lavoro agile ai sensi della normativa di contrasto alla pandemia, quale forma eccezionale di lavoro agile, diretta a salvaguardare la salute dei dipendenti e della collettività e, al contempo, l'operatività dell'azione amministrativa", il quale pone in capo ai Dirigenti degli Uffici l'individuazione delle tipologie di attività ritenute delocalizzabili in tutto o in parte, avuto riguardo alle peculiarità delle attività svolte in presenza, al contesto territoriale locale e dell'Ufficio di appartenenza;

vista la Circolare del Capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del 20 ottobre 2020;

vista la nota Prot. n. m_dg.DOG.23/10/2020.0175448.U del Direttore generale del personale e della Formazione del Ministero della Giustizia ove si precisa che il lavoro agile "emergenziale" deve essere legato alla funzione di far fronte all'esigenza di contrasto alla pandemia da contemperare con la tutela dell'operatività del servizio;

visto l'art. 3, comma 4, lettera i) del Decreto della Presidenza del Consiglio e del Ministro della Salute in data 03.11.2020 nella parte in cui prevede che "i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza anche in ragione della gestione dell'emergenza" ;

per quanto attiene alla **situazione epidemiologica locale**, rappresentata con nota del 28/10/2020 all'Autorità sanitaria regionale, al Medico competente e al RSPP per eventuali osservazioni, precisa quanto segue:

1. quadro epidemiologico locale alla data del 28/10/2020: nell'area afferente al distretto, colpita molto duramente nella prima fase della pandemia (mesi marzo-maggio 2020), la situazione appare sotto controllo ma si tratta, ovviamente, di un dato in evoluzione che sarà continuamente monitorato e che potrà portare a modifiche delle presenti determinazioni (vedi di seguito "nuovo quadro epidemiologico"). Inoltre, solo due unità di personale utilizzano i mezzi pubblici non sovraffollati;
2. adeguatezza degli uffici: il Medico competente e il RSPP, interpellati per la Fase 2 (precisamente il 30/04/2020), hanno ritenuto che le postazioni di lavoro fossero adeguatamente distanziate tra loro e i locali correttamente ventilabili. In proposito ogni stanza è dotata di n. 4 finestre, ha una metratura di circa 28 mq e nelle n. 7 stanze in cui lavorano due persone la distanza è di circa 3 metri (nelle restanti stanze vi lavora una sola persona). Il Palazzo di Giustizia, in cui è allocato l'Ufficio, non presenta problemi di affollamento per il raggiungimento dei singoli uffici, grazie all'ampia flessibilità oraria in entrata ed in uscita consentita al personale ed all'ampiezza dei corridoi di transito; inoltre, tutto il personale è dotato di dispositivi igienici precauzionali (mascherine e igienizzanti per le mani);
3. contatti con il pubblico: l'utenza viene ricevuta - adeguatamente scaglionata e solo previa prenotazione - al di fuori degli spazi adibiti al lavoro del personale delle Cancellerie (che sono interdetti al pubblico dal mese di marzo), ossia nel corridoio principale dove è possibile avvalersi di un vetro divisorio. Il numero di accessi oltre che contingentato è notevolmente diminuito grazie all' invio di istanze e documenti tramite pec;
4. situazioni soggettive di esposizione al rischio: attualmente tutti i dipendenti arrivano con la propria autovettura, ad eccezione di quanto già sopra evidenziato al punto 1);

per quanto attiene alla **celebrazione delle udienze** (in camera di consiglio) e all'**aula di udienza** precisa che l'ampiezza della stessa e la trattazione dei procedimenti con modalità da remoto, per quanto attiene a tutte le persone detenute negli istituti di pena che chiedono di essere sentite, consentono di mantenere al suo interno il necessario distanziamento sociale. Il difensore è autorizzato al collegamento da remoto solo accanto al proprio assistito detenuto ovvero in presenza in aula. La trattazione da remoto riguarda, altresì, i soggetti fragili, in quarantena o in isolamento fiduciario e i difensori che ne facciano richiesta, residenti fuori dal distretto della Corte d'Appello di Brescia.

E' stata, altresì, predisposta una postazione protetta per l'ausiliario del giudice, con vetri divisorii e l'aula è dotata di materiali igienizzanti anche per il pubblico. Risultano adeguati anche gli spazi esterni all'aula.

L'ingresso nel Palazzo di giustizia è inoltre consentito, previa rilevazione della temperatura, solo negli orari specificamente indicati per la trattazione dei procedimenti, così da evitare assembramenti.

E' del giorno 11 c.m. la videoconferenza con i quattro Consigli degli Ordini del distretto per verificare la disponibilità a predisporre una postazione presso ogni sede per la trattazione dei procedimenti relativi a "condannati in sospensione dell'esecuzione della pena ai sensi dell'art.656, comma 5 CPP ed in esecuzione penale esterna" per i quali è ritenuta necessaria la presenza, risultando inattuabile, per una ordinata organizzazione delle udienze, realizzare il collegamento da remoto anche con tutte le parti "non in vinculis". Allo stato, tutti i difensori, sia mediante i relativi decreti di citazione che con la comunicazione del ruolo relativo a ciascuna udienza collegiale, pubblicato sul sito web di questo Tribunale ogni venerdì antecedente l'udienza, sono invitati a "contenere" le presenze dei loro assistiti qualora non strettamente necessarie. Tali indicazioni sono state attentamente recepite e si sono rivelate funzionali al buon andamento delle udienze collegiali;

per quanto attiene alle **misure organizzative**, diffuse anche mediante la pubblicazione sul sito web e affisse ad ogni porta d'accesso alle cancellerie, si è concordato anche con i Consigli degli Ordini del distretto di mantenere in vigore, per quanto non modificato con il presente decreto, le attuali misure organizzative in quanto rivelatesi funzionali al buon andamento della Pubblica Amministrazione (Ordini di servizio 08.05.2020 n. 4 – prot.789/2020 e 21.08.2020 prot.1238/2020);

per quanto attiene all'**attività giurisdizionale** e alle **caratteristiche dell'Ufficio** precisa quanto segue:

- l'Ufficio si trova in una situazione di cronica carenza di organico - **scopertura del 31%** - e fatica a garantire, anche in condizioni di presenza integrale dello stesso, l'operatività degli ordinari servizi, come costantemente evidenziato dal personale sovente gravato da lavoro arretrato;
- la magistratura di sorveglianza in tempo di Covid-19 opera in prima linea occupandosi di **attività prevalentemente indifferibile** e nell'attuale situazione emergenziale non può prescindere dalla celerità delle decisioni, condizione imprescindibile per scongiurare la diffusione del contagio in ambiente carcerario; le competenze afferiscono in gran parte alle persone detenute nei quattro istituti di pena del distretto (le case circondariali di Brescia, Bergamo, Cremona e Mantova e la casa di reclusione di Brescia-Verziano) e internate nelle Rems di Castiglione delle Stiviere o in esecuzione penale esterna (ivi compresi i condannati in regime di detenzione domiciliare e "arresti domiciliari esecutivi");
- il Tribunale di Sorveglianza ha **ripreso integralmente l'attività giurisdizionale**, rinviata causa Covid-19, nel rispetto delle Tabelle di organizzazione in vigore; tuttavia, già in conformità alla delibera del CSM in data 06.11.2020 "Emergenza Covid - Linee guida agli Uffici Giudiziari", è stata disposta la sospensione di ulteriori fissazioni di procedimenti afferenti i condannati "non in vinculis" e la trattazione di quelli per i quali è già stato emesso decreto di citazione (sino al maggio p.v.), di per sé già numerosi;
- durante il primo lockdown, l'efficienza dell'Ufficio è stata garantita anche grazie al ricorso a personale esterno, ovvero alla istituzione dei c.d. "nuclei

istruttori"- oggi di difficile realizzazione - costituiti presso le Procure della Repubblica del distretto da personale di polizia giudiziaria oltre ovviamente all'impegno e al senso di responsabilità manifestati dall'esiguo personale presente;

per quanto attiene alla **mappatura delle attività c.d. "smartabili"** precisa quanto segue:

- il lavoro agile che si può effettuare in questo Ufficio riguarda purtroppo solo **attività residuali**, già individuate nel periodo di precedente lockdown e rivelatesi scarsamente funzionali all'Ufficio oltre che di difficile monitoraggio, nonostante un grande dispendio di energie organizzative;
- la scarsa praticabilità di tale modalità di lavoro dipende sostanzialmente dal fatto che il registro Sius, cardine di tutta l'attività giurisdizionale dell'Ufficio, non è accessibile da remoto e non poche resistenze sono state opposte, nel recente passato, dal personale in ordine alla possibilità di trasferire i fascicoli cartacei al domicilio.

Rilevato, tuttavia, che l'ingravescenza del contagio, registrata nel recentissimo periodo, ha comportato l'adozione del **DPCM 3 novembre 2020** e la collocazione della **Regione Lombardia** nel livello di **"alto rischio"** (c.d. "zona rossa"), con ordinanza del Ministero della Salute e tuttavia non è stata disposta alcuna sospensione delle attività afferenti il sistema giustizia;

rilevato, pertanto, che il **nuovo quadro epidemiologico** impone una mappatura delle attività che, senza eccessivo pregiudizio per l'efficienza del servizio giustizia, possono essere "remotizzabili" al fine di limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro, fermo restando che prevalenti rimangono le attività indifferibili che oggettivamente non possono essere svolte dal ridotto personale in presenza già provato dalle gravi carenze e dal rilevante impegno richiesto durante il primo lockdown;

considerato che con nota prot. n. 836 del 15/05/2020 è stato assicurato l'accesso al lavoro flessibile, nonché nella giornata del sabato e nella fascia pomeridiana, modalità queste ultime di fatto non considerate dal personale;

DISPONE sino alla data del 31.01.2021 e salvo ulteriori modifiche

- di mantenere in vigore le attuali misure organizzative per quanto attiene le modalità di **accesso alle cancellerie e le connesse attività** già visualizzabili sul sito web al seguente indirizzo: www.tribsorv.brescia.giustizia.it;
- di celebrare le **udienze** secondo le modalità di seguito indicate:

trattazione dei procedimenti con modalità **da remoto** per tutte le persone detenute negli istituti di pena che chiedano di essere sentite; il difensore è autorizzato al collegamento da remoto solo accanto al proprio assistito detenuto ovvero in presenza in aula.

La trattazione da remoto riguarda, altresì, i soggetti fragili, in quarantena o in isolamento fiduciario e i difensori che ne facciano richiesta, residenti fuori dal distretto della Corte d'Appello di Brescia;

trattazione dei procedimenti con modalità **in presenza**: procedimenti relativi a condannati in sospensione dell'esecuzione della pena ai sensi dell'art.656, comma 5 CPP o in esecuzione penale esterna per i quali è ritenuta necessaria la presenza, risultando inattuabile, per una ordinata organizzazione delle udienze, realizzare il collegamento da remoto anche con tutte le parti "non in vinculis". Allo stato, tutti i difensori, sia mediante i relativi decreti di citazione che con la comunicazione del ruolo relativo a ciascuna udienza collegiale, pubblicato sul sito web di questo Tribunale ogni venerdì antecedente l'udienza, sono invitati a "contenere" le presenze dei loro assistiti qualora non strettamente necessarie. Tali indicazioni sono state attentamente recepite e si sono rivelate funzionali al buon andamento delle udienze collegiali.

Qualora si rendesse disponibile una "postazione Teams" presso ciascuna sede dei Consigli dell'Ordine del distretto della Corte d'Appello di Brescia, sarà possibile ampliare la trattazione anche di questi ultimi procedimenti con modalità da remoto.

- di consentire e raccomandare , in conformità all'art. 24, comma 4 del DL 2020/137, il **deposito** con valore legale di atti, documenti e istanze comunque denominati, con l'esclusione degli atti di impugnazione (ricorso per Cassazione), mediante posta elettronica certificata ai seguenti indirizzi: depositoattipenali.tribserv.brescia@giustiziacert.it depositoattipenali.uffserv.brescia@giustiziacert.it individuati con provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi Informativi e Automatizzati del Ministero della Giustizia del 09.11.2020, pubblicato sul portale dei Servizi telematici del Ministero della Giustizia, che detta le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio che si allega. La trasmissione degli atti potrà continuare ad essere effettuata tramite posta elettronica certificata ai seguenti indirizzi: penale.tribserv.brescia@giustiziacert.it (per gli affari del tribunale di sorveglianza) e uffserv.brescia@giustiziacert.it (per gli affari dell'ufficio di sorveglianza) sino alla data del 30.11.2020, al fine di permettere agli avvocati di adeguarsi alle disposizioni di cui all'allegato;
- di disciplinare l'**attività giurisdizionale** in base alle tabelle di organizzazione in vigore ovvero senza alcuna sospensione dei servizi;
- di individuare ai sensi del DPCM 3 novembre 2020 e dell'Accordo del 14 ottobre 2020, le seguenti attività "**attività cd. smartabili**", sostanzialmente afferenti a condannati non privati della libertà personale:
 - a) attività svolta attraverso i programmi Script@, Siamm, Sicoge, nonché attività di notifica di atti penali con il sistema SNT, accessibili con le Carte Multiservizi del Ministero della Giustizia che, da monitoraggio effettuato il giorno 04/11/2020 non risultano in possesso del personale dell'Ufficio e per il quale sono state avviate le procedure di rilascio, qualora non già in corso;
 - b) predisposizione del ruolo d'udienza, solo ed esclusivamente se rispettoso delle rigorose tempistiche;
 - c) gestione del fascicolo, attività istruttoria e relativo invio telematico;
 - d) predisposizione di provvedimenti e relativi invii;

- e) sistemazione e archiviazione fascicoli d'udienza;
 - f) verifica di completezza dell'istruttoria agli atti dei fascicoli;
 - g) predisposizione di atti relativi ad attività di segreteria;
 - h) partecipazione ad attività di formazione;
 - i) eventuali ulteriori attività, da concordare con il Capo dell'Ufficio;
- di autorizzare lo svolgimento del **lavoro agile** precisando che:

ogni manifestazione di interesse è stata presentata dal personale, previo interpello, mediante modulo all'uopo predisposto ed esaminata per la redazione della relativa graduatoria nel rispetto dei criteri di precedenza stabiliti nell'Accordo sindacale e alle ipotesi previste dalla normativa vigente, con particolare attenzione alle fragilità. Si provvederà altresì ad una revisione mensile nel caso di presentazione di nuove istanze o di modifica delle condizioni di assegnazione. Nel caso di assenza di diritto di precedenza si prenderà in considerazione la maggiore anzianità anagrafica.

Le predette attività sono state oggetto di dettagliati programmi di lavoro che verranno comunicati e sottoscritti da tutto il personale interessato e, allo stato, autorizzati esclusivamente in base alle dotazioni informatiche a disposizione dello stesso e con i requisiti tecnici minimi indicati dalla DGSIA. Tali programmi potranno essere ulteriormente implementati (es. Script@, SNT, SIAMM) solo qualora vi sarà la disponibilità di apparecchiature fornite dall'Amministrazione.

- di disciplinare il lavoro agile secondo quanto segue:

la rendicontazione dettagliata del lavoro svolto dovrà essere preparata nella giornata di smart working e presentata il giorno successivo al Direttore, entro le ore 10,00, che provvederà a verificare il lavoro svolto coadiuvato dal personale responsabile delle cancellerie. La mancata o tardiva rendicontazione sarà causa dell'interruzione del progetto;

tali attività verranno svolte dal personale interessato secondo le modalità di seguito indicate, fermo restando il criterio in base al quale le sostituzioni del personale assente dall'ufficio, perché attivo da remoto, saranno garantite dal personale presente in ufficio anch'esso fruitore del lavoro in smart working; in buona sostanza, nessun onere ulteriore dovrà ricadere sul personale in presenza e non addetto al lavoro da casa. A questo fine, sono state stabilite apposite e reciproche sostituzioni; inoltre, la persona che dovrà essere sostituita avrà l'onere di organizzare e fornire le opportune indicazioni circa il lavoro da svolgere al collega che la sostituirà e si renderà reperibile, qualora necessario per l'espletamento dei propri servizi. In ogni caso sarà cura del personale in presenza garantire l'integrale sostituzione di quello in smart working: l'inadempimento di quanto indicato, sarà causa di revoca del lavoro agile;

l'attività di smart working non dovrà determinare l'accumularsi di arretrato in relazione alle attività da svolgere in presenza, nel qual caso il lavoro agile verrà sospeso fino all'integrale recupero dell'arretrato;

in caso di sopravvenienza di circostanze o di problematiche tecniche che rendano impossibile o scarsamente produttivo lo svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, il lavoratore è tenuto a darne immediata comunicazione al fine di riprendere il servizio in presenza.

- di dare atto che ai fini dell'art. 3 comma 4 dell'Accordo per le procedure di cui all'art. 7, comma 6, lettera k), e comma 7 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Centrali si è svolta in data 12/11/2020 apposita riunione con le Organizzazioni Sindacali e le RSU.
- di comunicare la graduatoria a tutti i dipendenti interessati, per conoscenza a tutto il personale nonché, per debita informazione, alla RSU, alle Organizzazioni sindacali territoriali, al RSPP e al RLS, se presente.

Si comunichi:

Al Ministero di Giustizia — dirigente del DOG dott.ssa Barbara Fabbrini

Al Capo del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Al CSM: protocollo.csm@giustiziacert.it

Al signor Presidente della Corte d'Appello

Al signor Procuratore Generale

Ai Consigli degli Ordini degli Avvocati del Distretto

Alle Camere Penali del Distretto

Ai magistrati togati e giudici esperti

Al personale amministrativo

Al Provveditorato regionale della Lombardia

Alle Direzioni degli Istituti di pena del Distretto

Alla Rems di Castiglione delle Stiviere

Agli Uepe del Distretto

Alla Regione Lombardia – Direzione Generale Welfare

Alle ATS e ASST del Distretto

Alle Organizzazioni sindacali e RSU

Brescia, 13/11/2020



La Presidente
Monica Lazzarotti



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Provvedimento del Direttore Generale dei sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia contenente l'individuazione degli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari dei depositi di cui all'art. 24, comma 4, del decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, e le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio

IL DIRETTORE GENERALE SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI

Visto l'art. 24 comma 4 del decreto legge n. 137 del 28 ottobre 2020 pubblicato sulla G.U. n. 269 del 28 ottobre 2020 che stabilisce che "per tutti gli atti, documenti e istanze comunque denominati diversi da quelli indicati nei commi 1 e 2, fino alla scadenza del termine di cui all'articolo 1 del decreto legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, è consentito il deposito con valore legale mediante posta elettronica certificata inserita nel Registro generale degli indirizzi di posta elettronica certificata di cui all'art. 7 del decreto del Ministro della giustizia 21 febbraio 2011, n. 44. Il deposito con le modalità di cui al periodo precedente deve essere effettuato presso gli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari ed indicati in apposito provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati e pubblicato sul Portale dei servizi telematici. Con il medesimo provvedimento sono indicate le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio";

Visto il D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68, riguardante "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata a norma dell'art. 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3;

Visto il D.P.C.M. 2 novembre 2005 recante "regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata";

Visto il Decreto Ministeriale 21 febbraio 2011 n. 44 "Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24";

Visto il D.lvo 18 maggio 2018, n. 51;

Visto il DM 27 aprile 2009;

EMANA

IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO:

ART. 1

(Ambito di applicazione)

1. Il presente provvedimento individua gli indirizzi PEC degli uffici giudiziari destinatari dei depositi di cui all'art. 24, comma 4, del decreto-legge, n. 137, del 28 ottobre 2020.
2. Il presente provvedimento detta, altresì, le specifiche tecniche relative ai formati degli atti e le ulteriori modalità di invio.

ART. 2

(Indicazione degli indirizzi Posta Elettronica Certificata degli uffici giudiziari destinatari)

1. Gli indirizzi di posta elettronica certificata degli uffici giudiziari destinatari utilizzabili per il deposito con valore legale degli atti, documenti e istanze comunque denominati di cui all'art. 24, comma 4, del decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, sono riportati nell'elenco di cui all'allegato n. 1 al presente provvedimento.
2. L'elenco contiene gli indirizzi di posta elettronica certificata assegnati ai seguenti Uffici Giudiziari:
 - Corte di Cassazione;
 - Procura Generale presso la Corte di Cassazione;
 - Corti di Appello;
 - Procure Generali presso la Corte di Appello;
 - Tribunali;
 - Procure della Repubblica presso il Tribunale;
 - Tribunali per i Minorenni;
 - Procure della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni;
 - Tribunali e Uffici di Sorveglianza.
 - Giudici di Pace

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 CAAdES. 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*.

ART. 4
(Pubblicità)

1. Il presente provvedimento ed il suo allegato sono pubblicati sul Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia.

Il Direttore Generale per i sistemi informativi
automatizzati del Ministero della giustizia