

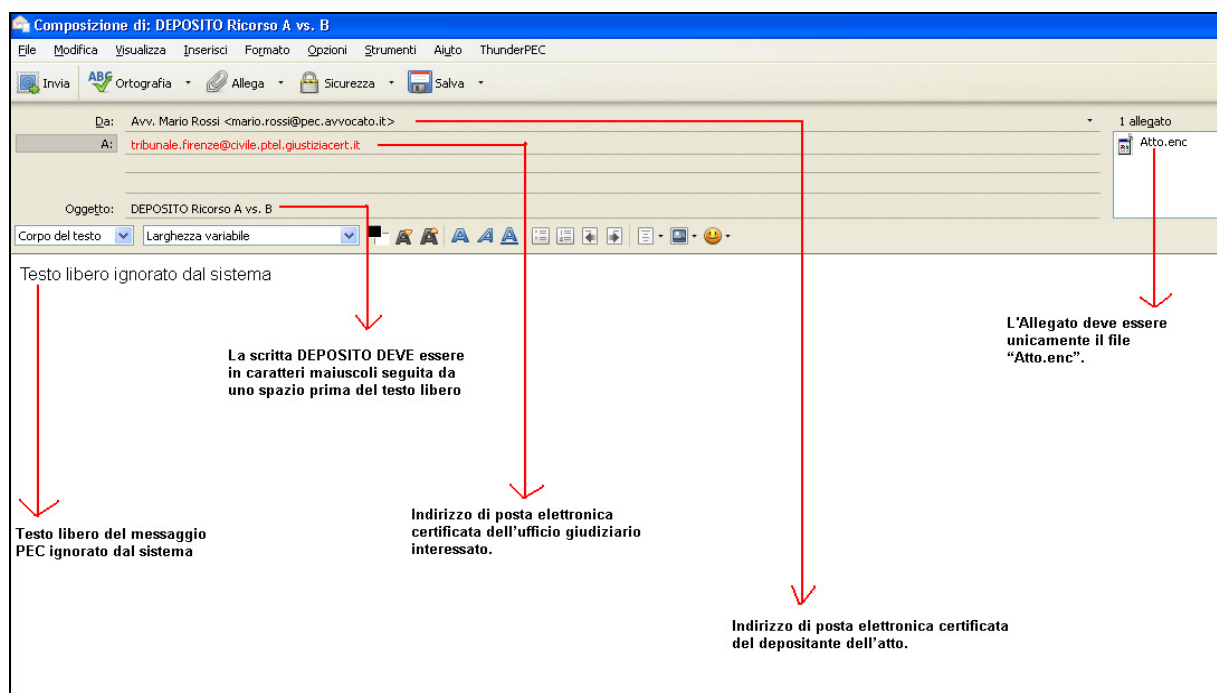
Informativa per gli utenti in caso disservizio momentaneo del deposito telematico attraverso il “PdA – Cancelleria Telematica”.

Ai sensi dell’articolo 14, comma 4 del Provvedimento 16 aprile 2014, recante “*Specifiche tecniche previste dall’articolo 34, comma 1 del decreto del Ministro della giustizia in data 21 febbraio 2011 n. 44, recante 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*”, in caso di disservizio momentaneo del “PdA – Cancelleria Telematica” è possibile effettuare il deposito con altre due modalità, tenendo conto che, in questi ultimi due casi, le comunicazioni provenienti dalle cancellerie non andranno ad implementare il fascicolo informatico:

1. INVIANDO la busta telematica allegata ad un normale messaggio PEC:

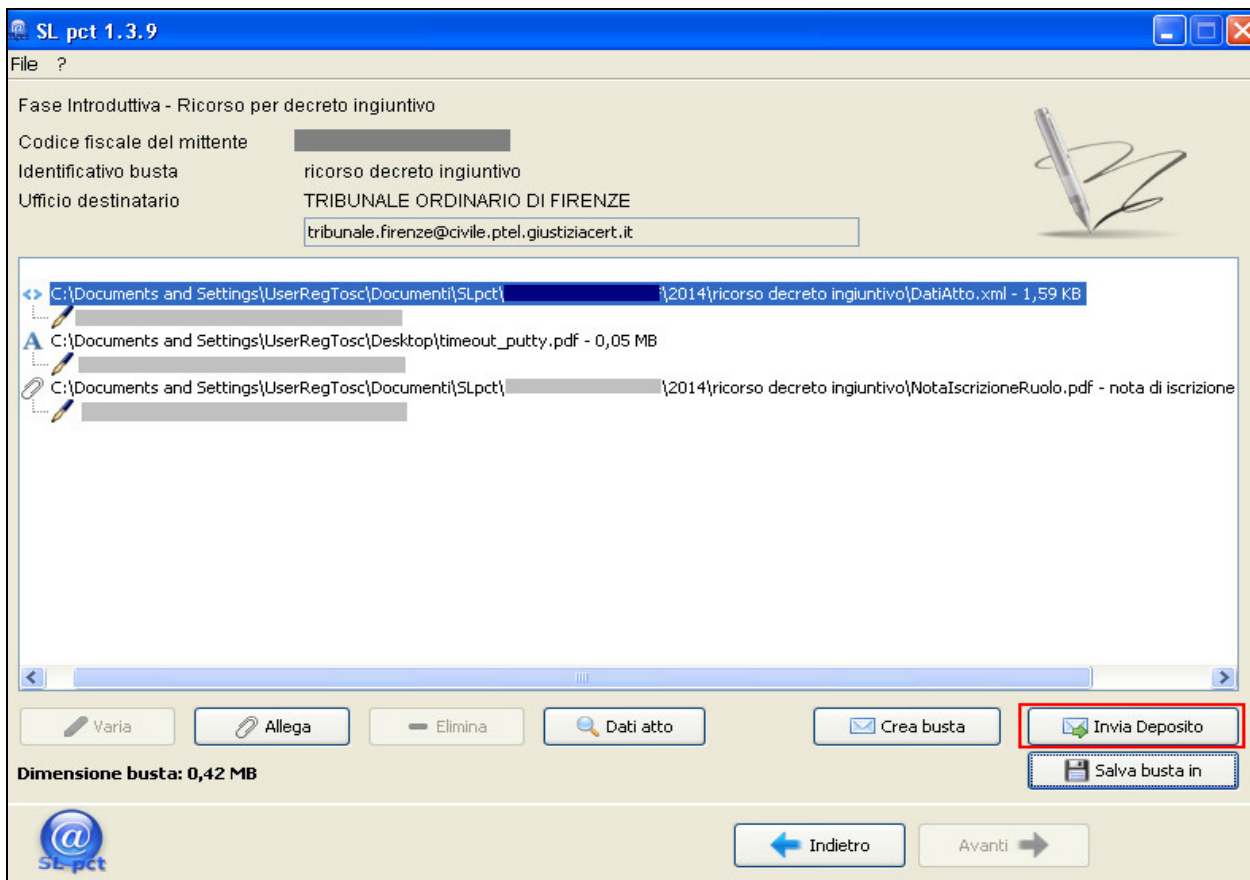
il messaggio PEC DEVE rispettare le specifiche su MITTENTE, DESTINATARIO, OGGETTO e ALLEGATO, come riportato nella tabella sottostante e nella figura di esempio:

MITTENTE	Indirizzo di posta elettronica certificata del depositante dell’atto.
DESTINATARIO	Indirizzo di posta elettronica certificata dell’ufficio giudiziario interessato. L’elenco degli indirizzi è consultabile dal sito del ministero della Giustizia: http://pst.giustizia.it/PST/it/pst_2_4.wp
OGGETTO del messaggio PEC	DEPOSITO + testo libero N.B. la scritta DEPOSITO <u>DEVE</u> essere in caratteri maiuscoli seguita da uno spazio prima del testo libero Es.: DEPOSITO Ricorso A vs. B
Corpo	Testo libero ignorato dal sistema
ALLEGATO	Unicamente il file “Atto.enc”. Il sistema accetta un solo file con estensione .enc, ed elabora solo quello; nel caso in cui vi siano più file .enc, il sistema elabora unicamente il primo.



2. INVIANDO la busta telematica dal *Redattore Atti SLpct*, attraverso il tasto **Invia deposito**.

Verificare di aver configurato il vostro account di PEC su un programma di posta elettronica, quale ad es. “Outlook”, “Windows Mail” o “Thunderbird”, presente sul vostro pc.



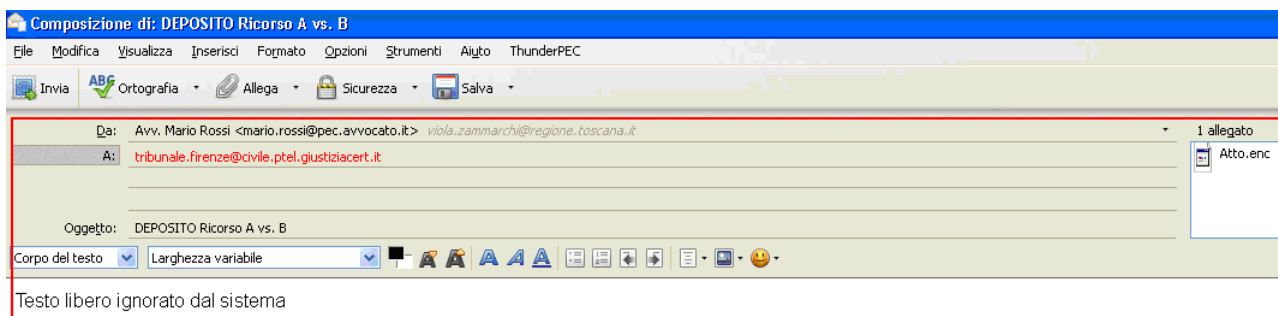
Se la verifica precedente è andata a buon fine, cliccando sul tasto **Invia deposito**, si aprirà, nel programma di posta elettronica certificata, un nuovo messaggio dove saranno già precompilati:

MITTENTE: professionista che è stato precedentemente scelto come “mittente” della busta;

DESTINATARIO: ufficio giudiziario destinatario del deposito come da voi indicato durante la fase di compilazione della busta

OGGETTO: il testo dopo la scritta DEPOSITO corrisponde a quanto scritto nel campo “*identificativo busta*”. NON variare l’oggetto del messaggio PEC

ALLEGATO: file **Atto.enc**. – **N.B.** Il messaggio può contenere soltanto un file allegato e deve obbligatoriamente chiamarsi **Atto.enc**



N.B. Qualora la busta superi la dimensione consentita di 30MB, è necessario effettuare due depositi.