



**Segretariato Generale della
Giustizia Amministrativa**

IL SEGRETARIO GENERALE

www.giustizia-amministrativa.it



INVIO PER POSTA CERTIFICATA DEGLI ATTI DI PARTE DEPOSITATI

- Si potrà inviare un messaggio per ogni atto da depositare
- Per ogni documento protocollato, comprensivo di altri documenti, dovrà essere utilizzato "WINZIP" per la compressione e l'invio di tutti i files

INFORMAZIONI SULL'INVIO

Sul sito WEB della Giustizia Amministrativa è disponibile un video esplicativo delle modalità di invio dei documenti

**CONTENUTO DEL MESSAGGIO
(che non dovrà eccedere i 30 Megabyte e
dovrà contenere i seguenti allegati):**

**FILE DIGITALE DA DEPOSITARE
(eventualmente compresso con "WINZIP")
Sono ammessi i seguenti formati:**

- pdf, doc, docx ,txt, rtf
 - tif, tiff, jpg, jpeg
 - documenti con firme digitali (p7m)
- n.b. il deposito dei documenti informatici non sostituisce il cartaceo**

MODELLO COMPILATO PREDISPOSTO

Modello scaricabile dal sito web denominato:
"Modulo_Deposito_PEC.pdf"

Aprire questo modello usando "Adobe Reader", se non si dispone di questo programma è possibile scaricarlo gratuitamente al seguente indirizzo:

<http://get.adobe.com/it/reader/>

DOPO L'INVIO SI RICEVERA':

- A- attestazione avvenuto invio (messaggio automatico) – stesso valore legale di una raccomandata delle P.I.
- B- attestazione avvenuta consegna (messaggio automatico) – stesso valore di una ricevuta di ritorno di raccomandata delle P.I.
- C- attestazione deposito informatico (messaggio automatico) – conferma l'avvenuto deposito ma non convalida l'attestazione di conformità che compila l'avvocato.
- D- L'attestazione di conformità può essere inserita nel corpo del messaggio da inviare.