



## TRIBUNALE DI PISA

Prot. N. 2369/2022

**Oggetto: deposito documenti audiovisivi.**

In ottemperanza al **Provvedimento 16 aprile 2014** - Specifiche tecniche previste dall'art. 34, c1 del d.m. 21 febbraio 2011 n. 44, recante regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione, nel processo civile e penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e al **Decreto 28 dicembre 2015** - Modifiche alle specifiche tecniche previste dall'art 34, c1 del decreto 21 febbraio 2011, n. 44, regole tecniche per l'adozione, nel processo civile e penale, delle tecnologie dell'informazione e comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal d.lgs. 82/2005 e successive modificazioni, ai sensi dell'art. 4, c1 e c2 del d.l. 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella l. 24/2010, si ricorda che i documenti audio-video non possono essere depositati in PCT.

Gli unici formati che il sistema è in grado di accettare sono quelli elencati all'articolo 13 del Provvedimento 16 aprile 2014, ovvero: .pdf, .rtf, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml, .eml, purché contenenti file nei formati precedenti e .msg, purché contenenti file nei formati precedenti. È inoltre consentito l'utilizzo dei formati compressi .zip, .rar, .arj purché contenenti file nei formati previsti.

Chiunque si trovasse nella necessità di depositare documenti audiovisivi dovrà:

- Depositare richiesta di autorizzazione a tale attività, in PCT se si tratti di causa già pendente o rivolta al Presidente del Tribunale utilizzando a tal fine l'indirizzo PEC [presidente.tribunale.pisa@giustiziacert.it](mailto:presidente.tribunale.pisa@giustiziacert.it)
- La richiesta dovrà contenere una sintetica descrizione del contenuto dei file e delle ragioni della rilevanza
- In caso di autorizzazione, il deposito dovrà avvenire mediante consegna di supporto digitale, DC-ROM, che riporti all'esterno i dati identificativi della causa e della parte che effettua il deposito;
- Il CD-ROM sarà consegnato, in un numero di copie sufficiente per l'ufficio e per le altre parti, alla cancelleria del giudice assegnatario, che provvederà a conservare la copia per l'ufficio

Considerato quanto appena esposto è dunque fatto divieto al personale di Cancelleria di accettare qualsiasi supporto contenente file audiovisivi che non siano stati preventivamente autorizzati dal Giudice assegnatario o dal Presidente del Tribunale.

La Dirigente  
Anna Maria Chieffo

La Presidente  
Maria Giuliana Civinini