

Prot. 560/2020



PROCURA DELLA REPUBBLICA
SAVONA

TRIBUNALE
SAVONA

TRASMISSIONE DEGLI ATTI FRA GLI UFFICI IN MATERIA DI ESECUZIONE

L'emergenza sanitaria impone la necessità di contenere la presenza ed i contatti fra il personale in servizio e conseguentemente è utile contenere i passaggi di documenti in formato cartaceo, privilegiando le forme di comunicazione telematica. Tale forma di comunicazioni può rendere più efficiente la gestione del servizio e pertanto potrà essere utilizzata anche nel periodo successivo alla cessazione della emergenza sanitaria, dopo averne valutato i risultati.

Con il presente protocollo si intende pertanto regolamentare la trasmissione dei provvedimenti tra le cancellerie del Tribunale e la segreteria dell'ufficio esecuzioni della Procura della Repubblica esclusivamente mediante l'utilizzo di mezzi informatici, in luogo della trasmissione della copia conforme cartacea.

A tal fine si prevede quanto segue:

1 – le cancellerie del Tribunale trasmettono le **sentenze passate in giudicato** ai sensi dell'art. 28 norme reg. c.p.p. aventi ad oggetto pene detentive (sole o congiunta a pena pecuniaria), misura di sicurezza, sanzioni sostitutive, all'ufficio esecuzioni penali della Procura in sede esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (indirizzo PEC: esecuzioni.procura.savona@giustiziacert.it).

La trasmissione deve avvenire **per singolo titolo**; deve recare come oggetto della mail, per una pronta individuazione, la dicitura "SENTENZA esecutiva N. _____ - NOME DEL CONDANNATO.

2 – nel caso in cui il condannato abbia sofferto periodi di misure cautelare custodiali (già terminato o in corso) alla sentenza deve essere allegata la scansione degli atti relativi che compongono il sotto-fascicolo delle misure cautelari.

Ove non sia possibile la scansione, anche in relazione alle dimensioni della documentazione, la cancelleria provvede alla trasmissione del cartaceo contestualmente o comunque entro il giorno successivo, dandone specifica comunicazione nella mail di trasmissione.

3 – la trasmissione delle sentenze di condanna irrevocabili nelle quali è concesso il **beneficio della sospensione condizionale della pena**, anche in via subordinata ex artt. 163, 165 cp, deve avvenire **per singolo titolo** e deve recare come oggetto, per una pronta individuazione, la dicitura "SENTENZA – PENA SOSPESA - N. _____ - NOME DEL CONDANNATO

4 – la cancelleria trasmette a mezzo posta elettronica i **decreti penali definitivi per elenchi** nei quali sono indicati i numeri di RG dei provvedimenti trasmessi; all'elenco sono allegati i **singoli provvedimenti** scansionati, comprensivi della richiesta del pubblico ministero.

Nell'oggetto della mail deve essere sempre indicata la dicitura "DECRETI PENALI"

5 – la cancelleria del Giudice dell'esecuzione trasmette **le ordinanze e i provvedimenti assunti a seguito di incidente di esecuzione** a mezzo PEC al suddetto indirizzo di posta certificata all'Ufficio Esecuzioni c/o Procura; l'oggetto, per una veloce individuazione, dovrà riportare il nr. SIGE e il nr. SIEP correlato – NOME del condannato, indicando nell'oggetto altresì l'eventuale **URGENZA** dell'atto

6 – La **segreteria del pubblico ministero** che promuove **incidente di esecuzione** presso il Giudice dell'Esecuzione ex art. 665 cpp trasmette atti/istanze/richieste alla competente cancelleria del G.E. per via telematica a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pec penale.tribunale.savona@giustiziacert.it)

La trasmissione deve avvenire per **singolo** Incidente di Esecuzione e deve recare come oggetto (per una pronta individuazione) la dicitura "Incidente Esecuzione N.SIEP _____ - NOME del condannato", con segnalazione delle pratiche più Urgenti "Incidente Esecuzione Urgente....."

7. L'ufficio mittente attesta la conformità all'originale degli atti trasmessi, che devono essere redatti e sottoscritti secondo le forme ordinarie ed allegati in copia formato PDF. L'originale viene custodito dal suo autore e custodito nel relativo fascicolo cartaceo.

La trasmissione deve avvenire esclusivamente agli indirizzi di posta elettronica indicati dalle parti ai punti che precedono.

8 – La trasmissione degli atti e provvedimenti deve avvenire preferibilmente, salvo specifiche ragioni di urgenza, nella fascia oraria **dalle 08.30 alle 13.30**. L'atto si considera trasmesso con l'invio per posta elettronica. In caso di urgenza l'ufficio mittente provvede ad avvisare telefonicamente dell'invio e ad assicurarsi della avvenuta ricezione.

9 – Al fine di verificare eventuali problematiche, per la durata di giorni dieci dalla firma del presente protocollo si provvederà, in via sperimentale, all'invio dei provvedimenti sia con modalità informatiche sia in cartaceo; limitatamente a tale periodo sperimentale ai fini della data del deposito fa fede quello in cartaceo.

In ogni caso si potrà sempre disporre la trasmissione in cartaceo nel caso di malfunzionamento della posta elettronica ovvero ove lo richiedano particolari ragioni, che andranno specificate.

10 – Ciascun ufficio, ove lo consideri utile, può tenere un proprio registro di comodo, anche con modalità informatiche, nel quale viene registrata la trasmissione e la ricezione dei provvedimenti anche ai fini del loro rintraccio.

11 – il presente protocollo entra in vigore alla data della sottoscrizione.

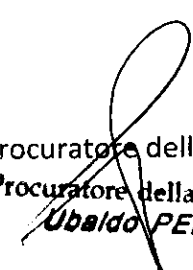
Le parti si accordano per un aggiornamento entro il mese di settembre ove si rendessero necessarie eventuali modifiche attuative

Savona, 16 luglio 2020

Il Presidente del Tribunale


IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
Dott.ssa Lorenza CANAPARO

Il Procuratore della Repubblica

Il Procuratore della Repubblica

Ubaldo PELOSI