

Prot. N. 148/2021 Int.
Del 15/04/2021



TRIBUNALE DI SASSARI

Il Presidente,

- Vista la legge n. 176 del 2020 di conversione del decreto-legge n. 137 del 2020, e la nota del 5.3.2021 del Primo Presidente della Corte di Cassazione concernente gli aspetti applicativi della predetta norma;
- Considerato che la normativa e la nota richiamate impongono agli Uffici una nuova modalità di ricezione e di controllo degli "atti di impugnazione, motivi nuovi, memorie ed altri atti di analoga tipologia" che pervengono all'Ufficio attraverso la posta certificata;
- vista la proposta di provvedimenti organizzativi adottabili depositata dal Coordinatore della Sezione penale e dell'Ufficio Gip-Gup e ritenuto di condividerla

DISPONE

1. Gli atti di appello e i ricorsi per Cassazione in formato cartaceo riguardanti le sentenze emesse dai Giudici dell'Ufficio Gip-Gup e dai Giudici della Sezione penale (Riti monocratico, collegiale e Assise) saranno ricevuti come di consueto dal Funzionario Sig. Elio Cossu per le sentenze dei Giudici della Sezione penale e dal Direttore Dott. Giovanni Nuscis per quelle emesse dai Giudici dell'Ufficio Gip-Gup;
2. Ai sensi dell'art. 24, co. 6 ter della legge in premessa, l'impugnazione può anche essere trasmessa all'indirizzo di posta elettronica dell'Ufficio che ha emesso il provvedimento impugnato. E precisamente, alla pec dell'Ufficio Dibattimento (dibattimento.tribunale.sassari@giustiziacert.it), sia per l'impugnazione dei provvedimenti emessi dal Giudice Dibattimentale che dal Tribunale della libertà; ovvero, per le impugnazioni relative ai provvedimenti emessi dai Giudici dell'Ufficio Gip-Gup al relativo indirizzo pec (gipgup.tribunale.sassari@giustiziacert.it).

Tali atti dovranno contenere nell'oggetto l'espressa indicazione APPELLO-RICORSO-OPPOSIZIONE

Le Cancellerie diverse da quelle anzidette, non potranno ricevere le impugnazioni e dovranno respingere i messaggi di posta impropriamente trasmessi, precisando che la casella non è abilitata alla ricezione degli atti processuali, a norma dell'art. 24 della legge n. 176/2020;

3. Tutti gli atti di impugnazione, a esclusione delle impugnazioni in materia cautelare, saranno scaricati dall'Ufficio delle Esecuzioni penali, nelle persone del Funzionario Sig. Elio Cossu e dell'Assistente Dott.ssa Clara Lavra, e in loro assenza dai Funzionari della Cancelleria Dibattimentale o della Cancelleria Gip-Gup presenti in servizio in relazione alle impugnazioni di competenza dei rispettivi Uffici; le impugnazioni in materia di misure cautelari personali e reali saranno scaricate dal Funzionario della Cancelleria Dibattimentale (Sig.ra Graziella Mulas e Dott.ssa Michelina Secchi), e in loro assenza dal personale in servizio incaricato dello scarico della posta;
4. Gli atti di impugnazione pervenuti, a esclusione delle impugnazioni in materia cautelare, dovranno poi essere immediatamente inoltrati e sottoposti all'attenzione del Funzionario Giudiziario Sig. Elio Cossu, se riguardanti le sentenze della Sezione penale, o del Direttore Dott. Giovanni Nuscis se riguardanti le sentenze dei GUP; in caso di assenza anche temporanea di uno dei predetti, gli atti saranno sottoposti all'altro funzionario in servizio; qualora fossero assenti entrambi, gli atti saranno sottoposti ai Funzionari della Cancelleria Penale o a quelli della Cancelleria GIP-GUP, a seconda che si tratti di provvedimenti riguardanti l'uno o l'altro Ufficio; le impugnazioni in materia di misure cautelari personali e reali saranno esaminate dai Funzionari Sig.ra Graziella Mulas e Dott.ssa Michelina Secchi;
5. Gli atti di opposizione ai decreti penali dovranno essere inviati all'indirizzo di posta elettronica certificata gipgup.tribunale.sassari@giustiziacert.it e saranno ricevuti, con le modalità appresso indicate, dal Funzionario responsabile del servizio Dott.ssa Gianfranca Soggia; in assenza del Funzionario anzidetto, dalla Dott.ssa Daniela Palmas, o, in sua assenza, dal Direttore Dott. Giovanni Nuscis;
6. Gli atti di opposizione di cui all'art. 667, co. 4 del C.P.P. (Dubbio sull'identità fisica della persona detenuta) potranno essere inviati agli indirizzi di posta elettronica sopraindicati a seconda che riguardino il Settore dibattimentale o quello Gip-Gup, e saranno ricevuti ed esaminati dal Funzionario Sig. Elio Cossu e, in sua assenza, dal Direttore Dott. Giovanni Nuscis; nel caso in cui siano entrambi assenti, vale il criterio sostitutivo di cui al punto sub 4;
7. Al momento del pervenimento degli atti su indicati è compito dei predetti Funzionari verificare e attestare che:
 - a. L'atto di impugnazione sia sottoscritto digitalmente dal difensore;
 - b. le copie informatiche per immagine (di cui al comma 6-bis dell'art. 24 L. 176/2020) siano sottoscritte digitalmente dal difensore per conformità all'originale;
 - c. l'atto sia stato trasmesso da un indirizzo di posta elettronica certificata presente nel Registro generale degli indirizzi certificati di cui all'art. 7 del regolamento di cui al decreto del Ministro della Giustizia 21.2.2021 n. 44;

- d. l'atto sia stato trasmesso dall'indirizzo di posta elettronica intestato al difensore;
- e. l'atto sia stato trasmesso all'indirizzo di posta elettronica previsto per l'Ufficio che ha emesso il provvedimento impugnato (indicato con provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati);
8. Sarà cura dei Funzionari competenti stampare la mail (in cui risultano la firma digitale, gli indirizzi pec di partenza e di destinazione, la data e l'ora di pervenimento) al fine di apporvi l'attestazione positiva o negativa di sussistenza dei requisiti richiesti; il pervenimento dell'atto dovrà essere annotato sul registro;
9. Il Funzionario competente dovrà tempestivamente sottoporre l'attestazione anzidetta (apposta sulla mail stampata), unitamente a una copia dell'atto di impugnazione, al Giudice che ha emesso l'atto impugnato, per l'immediata ulteriore verifica e l'adozione dell'eventuale provvedimento di inammissibilità ai sensi dell'art. 24, co. 6-septies della legge 176/2020, con conseguente ordine di esecuzione del provvedimento impugnato;
10. Nel caso in cui l'atto di impugnazione pervenuto abbia i requisiti richiesti, e il Giudice ne disponga l'inoltro, l'Ufficio Esecuzioni (o la Cancelleria dibattimentale, riguardo alle impugnazioni cautelari) provvederà a stampare tutte le copie previste per l'appello o il ricorso per cassazione inserendole all'interno del fascicolo su cui sarà annotata la data di ricezione dell'atto nella casella PEC.

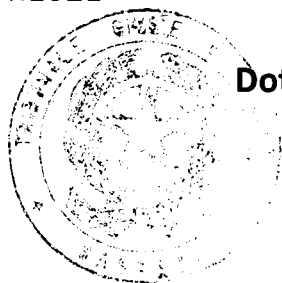
Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo.

Manda alla Segreteria per la comunicazione ai Giudici della sezione penale dibattimentale e dell'Ufficio GIP-GUP, al Direttore ed ai Funzionari di tali Cancellerie e delle Esecuzioni penali, nonché a tutto il personale addetto alle Cancellerie penali.

Dispone l'inserimento del presente provvedimento nel sito internet del Tribunale di Sassari.

Dispone con separato provvedimento la comunicazione per estratto al Procuratore della Repubblica ed al Presidente del C.O.A. di Sassari

Sassari, il 14.4.2021



Il Presidente
Dott. Massimo Zaniboni

TRIBUNALE DI SASSARI
Depositato in Segreteria

Sassari il **15 APR. 2021**

Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Nilio Pestazzi

