



TRIBUNALE DI SASSARI

ORDINE DI SERVIZIO N. 14 /2021

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;
- visto il proprio provvedimento del 14.4.2021 e la successiva completa attivazione della casella depositoattipenali.tribunale.sassari@giustiziacert.it , inserita nell’elenco allegato al decreto del Direttore Generale della D.G.S.I.A. del Ministero della Giustizia del 9.11.2020 ed attivata per il Tribunale di Sassari a far data dal 29.3.2021 (e comunicata all’Ufficio il 29.4.2021);
- ritenuto pertanto necessario modificare il citato provvedimento per adeguarlo alle disposizioni normative ed all’attivazione dell’indicata pec;

DISPONE

1. Ai sensi dell’art. 24, co. 6 ter della legge in premessa, il deposito degli atti consentiti ovvero imposti deve essere effettuato **ESCLUSIVAMENTE** alla pec sopraindicata (depositoattipenali.tribunale.sassari@giustiziacert.it) per tutti i tipi di depositi.
2. Gli **atti dovranno contenere nell’oggetto l’espressa indicazione APPELLO-RICORSO-OPPOSIZIONE o altro e l’Ufficio cui sono diretti: DIBATTIMENTO MONOCRATICO-COLLEGIO-ASSISE; TRIBUNALE LIBERTA’-RIESAME; UFFICIO GIP-GUP; ESECUZIONI PENALI**
Laddove l’atto venga inviato ad una casella di posta elettronica diversa verrà respinto e le Cancellerie preciseranno che la casella non è abilitata alla ricezione degli atti processuali, a norma dell’art. 24 della legge n. 176/2020;
3. La D.I.G.S.I.A. ha consentito l’individuazione per l’accesso a tale casella di un unico RESPONSABILE (che è stato individuato nella sig.ra Graziella Mulas, Funzionario addetto alla sezione dibattimento) e di NOVE ASSOCIATI, distribuiti

tra i funzionari-cancellieri-assistenti della sezione dibattimento e dell'Ufficio GIP-GUP. E' pertanto necessario disciplinare, con il presente provvedimento, i compiti di ciascun soggetto abilitato ad accedere a tale casella di posta elettronica certificata, nel modo che segue.

4. **Tutti gli atti di impugnazione, a esclusione delle impugnazioni in materia cautelare**, saranno scaricati dall'unica casella pec sopra indicata 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;
5. 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;
6. **Gli atti di opposizione ai decreti penali** 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;
7. **Gli atti di opposizione di cui all'art. 667, co. 4 del C.P.P.** (Dubbio sull'identità fisica della persona detenuta) 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;
8. 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 indicato con provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati (depositoattipenali.tribunale.sassari@giustiziacert.it);
9. 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;
10. 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;
11. 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.
12. Nel caso di deposito di **atti diversi dalle impugnazioni** (od assimilate ex art. 24 comma 6 quinquies), consentito ai sensi del comma 4 del citato articolo 24, valgono le medesime indicazioni di cui ai precedenti punti, ed in particolare quella che il Direttore, i Funzionari ovvero le altre figure professionali accreditate alla consultazione della casella provvederanno a tutti gli adempimenti necessari in relazione al proprio settore ed in particolare:
- Dott. G. Nuscis Direttore
 - Dott.ssa D. Palmas Funzionario
 - Dott.ssa G. Soggia Funzionario
 - Dott.ssa T. Casula Assistente G.
- per gli atti destinati all'Ufficio GIP-GUP
-
- Sig.ra G. Mulas Funzionario per gli atti destinati al DIBATTIMENTO COLLEGALE
 - Dott.ssa M. Sechi Funzionario per gli atti destinati al DIBATTIMENTO ASSISE
 - Dott.ssa A. Sini Cancelliere per gli atti destinati al TRIBUNALE LIBERTA' RIESAME

-Dott. G. Marongiu Cancelliere per gli atti destinati al DIBATTIMENTO MONOCRATICO

-Dott. E. Cossu Funzionario

-Dott.ssa C. Lavra Assistente G.

per gli atti destinati alle ESECUZIONI PENALI

In caso di assenza di uno dei soggetti indicati sarà sostituito dall'altro soggetto associato del medesimo settore (Dibattimento-GIP/GUP/Esecuzioni) presente in Ufficio.

13. 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;

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo e sostituisce quello emesso in data 14.4.2021 e costituisce ordine di servizio.

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 6.5.2021

Il Presidente
Dott. Massimo Zaniboni

