



Tribunale di Cremona

O.S. 17 /2017

ORDINE DI SERVIZIO

Si premette che con dec. n. 77 del 25 maggio u.s. il Presidente della Corte d'Appello ha applicato il Funzionario giudiziario sig. **Marco Pagni** ed il Cancelliere dott.ssa **Giovanna Patrini**, con decorrenza 29 maggio 2017, per tre mesi e per tre giorni alla settimana, presso questo Tribunale.

I suddetti, tuttavia, sostituendosi reciprocamente in caso di assenza o impedimento, assolveranno ai servizi relativi al Tribunale *da remoto* e cioè presso l'ufficio giudiziario di appartenenza (G.D.P. di Crema), al fine di non privare lo stesso ufficio del loro apporto nonché per evitare di gravare sull'Erario con inutili costi di missione.

Tali risorse verranno utilizzate secondo le seguenti direttive.

Al cancelliere dott.ssa Giovanna Patrini si assegna il **Servizio del Patrocinio a Spese dello Stato in materia penale relativo ai procedimenti penali di competenza del GIP/GUP (artt. 90 e segg. TUSG).**

L'istanza, corredata da tutta la documentazione necessaria, sia nell'ipotesi di deposito cartaceo, sia nel caso di invio con R.R. all'ufficio GIP/GUP verrà depositata e registrata sul relativo registro tenuto presso l'U.R.P. del Tribunale di Cremona.

L'URP si occuperà di trasmettere tempestivamente l'istanza al magistrato e di apporre il visto di deposito sul provvedimento emesso da quest'ultimo. In tal senso la cancelleria GIP/GUP si limiterà a mettere in collegamento direttamente l'U.R.P. con i magistrati competenti in ordine al procedimento *de quo* (dott. Beluzzi/dott. Colombo/dott.ssa Platè).

Con cadenza settimanale, tramite l'autista e l'auto di servizio le pratiche suddette (ricorsi e provvedimenti) - comprese quelle in arretrato - saranno inviate al Cancelliere dott.ssa Giovanna Patrini, che provvederà a tutti gli adempimenti successivi (notifiche/ comunicazioni anche agli uffici competenti per i controlli sulle autocertificazioni nonché, ricorrendone i presupposti, all' Ufficio Recupero Crediti).

Anche nell'ipotesi di ricorso avverso i provvedimenti di rigetto dell'istanza di ammissione ex art. 99 T.U.S.G. *l'iter* sarà analogo e cioè, dopo il deposito all'U.R.P., tutti gli adempimenti successivi (comunicazioni/ notifiche) avverranno a cura del Cancelliere dott.ssa Giovanna Patrini.

Al funzionario giudiziario sig. Marco Pagni si affida il **Servizio del controllo e della fascicolazione dei fascicoli processuali impugnati da trasmettere al *Giudice ad quem* (da inviargli in numero pari a 40 alla settimana sia da parte della dibattimentale sia da parte del GIP/GUP dando precedenza a quelli a rischio di prescrizione).**

Il presente ordine di servizio entra in vigore dal 1 giugno 2017.

Si comunichi al Presidente, al Presidente di Sezione ff, al dott. Bersani, al Coordinatore GIP/GUP, ai Funzionari delle cancellerie penali sig.ra Camerini e dott.ssa Carnemolla, al dott. Pagliari, alla dott.ssa Sardo e al sig. Rinaldi (URP) , alla dott.ssa Patrini e al sig. Pagni (GDP), alla R.S.U. alle OO.SS..

I tecnici informatici sono autorizzati alle relative abilitazioni sul sistema informatico penale del Tribunale di Cremona (SICP).

Sia notiziato anche l'Ordine degli Avvocati di Cremona e sia data pubblicità sul sito internet.

Cremona, 30 maggio 2017

IL DIRIGENTE AMM.VO

dott.ssa Laura Poli

