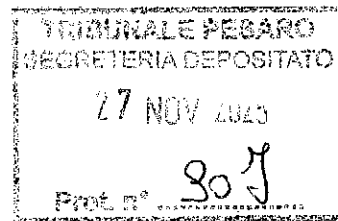


Ordine di servizio
n. 21/2025
del 27/11/2025



TRIBUNALE DI PESARO

Piazzale Carducci 12 Pesaro



ORDINE di SERVIZIO N. 21/25

Oggetto: Modalità di gestione degli adempimenti di cancelleria connessi a beni sequestrati in custodia nel corso dei procedimenti penali

Il Presidente e il Dirigente

Visti gli artt. 253, 259, 262 e 263 c.p.p. in materia di sequestro dei corpi di reato e delle cose pertinenti al reato, di custodia dei beni sequestrati, e di restituzione delle cose sequestrate;

Visti gli artt. 82 e ss. disp. attuaz. c.p.p., in materia di adempimenti connessi alla custodia ed alla destinazione dei beni sequestrati;

Visto l'art. 2 del decreto-legge n. 143/2008 in materia di confluenza nel cd. Fondo Unico Giustizia delle somme di denaro e dei proventi sequestrati nell'ambito dei procedimenti penali;

Visti i DD. MM. Giustizia del 30.09.1989 e del 17.12.1999 in materia di disciplina dei registri in materia penale;

Visti gli artt. 58 e 59 del D.P.R. n. 115/2002 in materia di indennità di custodia nel processo penale, civile, amministrativo, contabile e tributario;

Visti gli artt. 149 e ss. del D.P.R. n. 115/2002 in materia di restituzione e vendita di beni sequestrati e spese nella procedura di vendita di beni sequestrati e di beni confiscati nel processo penale;

rilevato che, nel corso della verifica ispettiva in atto, sono emerse alcune criticità in relazione alla mancanza di tempestive disposizioni sulla destinazione dei beni sequestrati oggetto di procedimenti penali, e che la corretta gestione dei connessi adempimenti di cancelleria può contribuire ad evitare che si ri-presentino analoghe criticità;

richiamati i precedenti ordini di servizio in materia di assegnazione compiti al personale delle cancellerie e degli uffici afferenti al settore penale del Tribunale di Pesaro;

sentiti i responsabili degli uffici interessati

DISPONGONO

- Il personale delle cancellerie GIP/GUP e Dibattimento monocratico e collegiale, nella formazione dei fascicoli riguardanti procedimenti penali in cui risulti la presenza di somme di denaro oggetto di sequestro con relativa iscrizione al FUG e/o di beni oggetto di sequestro (verificabile attraverso la tempestiva consultazione del SICP), provvederà ad evidenziare i suddetti eventi nella copertina del fascicolo, nonché a formare apposito sotto-fascicolo da inserire all'interno del fascicolo, contenente i relativi provvedimenti ed atti esecutivi o comunque connessi;
- il personale delle cancellerie GIP/GUP e Dibattimento monocratico e collegiale, contestualmente agli adempimenti di cui al punto precedente, provvederà altresì a comunicare la presenza di beni in sequestro al responsabile dell'Ufficio Corpi di Reato;
- il personale delle cancellerie GIP/GUP e Dibattimento monocratico e collegiale, nel corso del procedimento penale, provvederà a comunicare tempestivamente al responsabile dell'Ufficio Corpi di Reato anche l'eventuale passaggio a gradi o fasi di giudizio successivi (es. giudizio di appello, giudizio per cassazione, ecc.);
- a seguito dell'intervenuta definitività del provvedimento decisorio (es. sentenza, decreto penale di condanna, ecc.), così come a seguito della definizione del procedimento con decreto di archiviazione, il personale delle cancellerie GIP/GUP e Dibattimento monocratico e collegiale, prima di trasmettere il fascicolo in archivio, dovrà accertarsi che si sia provveduto sulla destinazione delle somme e/o dei beni oggetto di sequestro (in caso contrario, dovrà porre la questione all'attenzione del magistrato titolare del procedimento);
- nei procedimenti interessati da stralci ed in quelli in cui siano presenti più indagati e/o più beni sequestrati appartenenti o nella disponibilità di più soggetti, il personale delle cancellerie GIP/GUP e Dibattimento monocratico e collegiale, all'atto dello scarico dei provvedimenti che dispongano in ordine al sequestro di beni o in ordine al sequestro/dissequestro di somme con iscrizione al FUG, dovrà accertarsi di inserire le corrette associazioni tra provvedimento, numero di procedimento, parte e bene/somma oggetto di sequestro; analogo accertamento dovrà essere compiuto dal personale dell'Ufficio Corpi di Reato all'atto dello scarico dei provvedimenti che dispongano in ordine al dissequestro di beni ed alla destinazione dei beni sequestrati;

- allorquando il provvedimento decisorio sia divenuto irrevocabile, in ipotesi di bene/i sequestrato/i e in custodia presso l'Ufficio Corpi di Reato, il personale delle cancellerie GIP/GUP e Dibattimento monocratico e collegiale dovrà trasmettere l'intero fascicolo all'Ufficio Corpi di reato per ogni successivo adempimento.

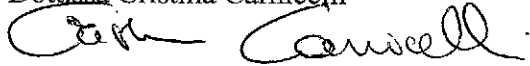
Si comunichi il presente provvedimento al personale delle Cancellerie GIP/GUP e Dibattimento monocratico e collegiale e dell'Ufficio Corpi di Reato, alle R.S.U. ed alle OO.SS.

Adempimenti e comunicazioni a cura delle Segreteria della presidenza.

La presente disposizione sarà efficace a decorrere dal 09.12.2025.

Il Dirigente

Dott.ssa Cristina Carnicelli



Il Presidente

Dott.ssa Lorena Mussoni

