



UNEP Salerno



Corte di Appello Salerno

Protocollo d'intesa tra la Corte d'Appello di Salerno e l'Ufficio NEP presso la medesima Corte per la gestione telematica delle notifiche dei decreti di Citazione a Giudizio e decreti di Fissazione di Procedimento in Camera di Consiglio

#### PREMESSO

che nell'ottica di una sempre maggiore implementazione della digitalizzazione degli atti del fascicolo processuale penale, la Corte di Appello di Salerno ha raggiunto un accordo con l'Ufficio NEP presso la medesima Corte per la gestione telematica delle notifiche, finalizzato a semplificare lo scambio degli atti, ridurre i tempi per la verifica della regolarità delle notifiche e ridurre altresì la movimentazione dei fascicoli di udienza, anche in considerazione delle carenze di personale degli uffici,

#### SI CONVIENE

che a partire dal 01/04/2023, lo scambio di documentazione inerente alle notifiche dei decreti di Citazione e dei decreti di Fissazione di Procedimento in Camera di Consiglio dinanzi alla Corte di Appello di Salerno, qualora affidati all'UNEP, avvengano telematicamente previa scansione degli atti e inoltro tramite PEO.

In particolare:

1. La Corte di Appello – Cancelleria Penale – trasmetterà all'indirizzo di posta elettronica PEO dedicato dell'UNEP [unep.penale.ca.salerno@giustizia.it](mailto:unep.penale.ca.salerno@giustizia.it); l'atto da notificare, sia esso un Decreto di Citazione a giudizio che un decreto di Fissazione di Procedimento in Camera di Consiglio, dopo aver provveduto alla sua scansione.

2. La e-mail di richiesta di notifica dovrà contenere i dati necessari ad individuare i destinatari dell'atto, **essere completa del nominativo e del contatto telefonico del dipendente richiedente la notifica** e dovrà riportare nel campo "oggetto" l'esatta dicitura come di seguito indicato:

- data d'udienza-Collegio\_\_-Numero di RG-la tipologia di atto (utilizzando l'acronimo "DEC" nel caso si tratti di decreto di Citazione o la parola "FCC" nel caso di decreto di Fissazione di Procedimento in Camera di Consiglio;
- nonché l'eventuale urgenza nella seguente modalità:

→ giorno (in due cifre)-mese (in due cifre)-anno (in quattro cifre)-COLLEGIO\_\_-RG-\_\_\_\_DEC o FCC.

Si evidenzia che:

- 1) prima e dopo il trattino - non vanno inseriti spazi;
- 2) il numero di RG va scritto secondo lo schema XXXX/XX (es.1234/22)

A titolo esemplificativo, nell'oggetto della e-mail si indicherà:

15-11-2022-COLLEGIO-B-RG-1234/22-DEC oppure FCC.

*I collegi che saranno indicati nell'oggetto della mail, per la Corte di Appello, sono il collegio A-B-C e nel caso di Corte Assise di Appello il collegio da indicare sarà ASS.*

Tale modalità consentirà al ricevente, attraverso la creazione di determinate regole del programma Outlook, di smistare automaticamente la posta in entrata in apposite cartelle distinte per Anno e Mese di udienza e di evidenziare le urgenze in modo da assicurare una corretta gestione delle scadenze, nonché di effettuare, in caso di necessità, accurate ricerche.

Gli atti oggettivamente urgenti, in funzione della perenzione dei termini di notifica, saranno opportunamente segnalati nell'oggetto.

A titolo esemplificativo, nel caso di urgenza nell'oggetto della e-mail si indicherà:

15-11-2022-COLLEGIO-A-RG-1234/22-DEC oppure FCC-**URGENTI**

---

Il personale dell'U.N.E.P., una volta effettuata la notifica, provvederà a inoltrare l'atto corredato dalla relata, opportunamente scansiti, tramite mail all'indirizzo PEO dedicato [dcitazione.ca.salerno@giustizia.it](mailto:dcitazione.ca.salerno@giustizia.it);

La e-mail contenente la relata di notifica dovrà riportare nel campo "oggetto" la dicitura indicata nell'oggetto della e-mail di richiesta di notifica, che sarà copiata e incollata in sede di restituzione e più precisamente secondo la seguente modalità:

data d'udienza e il Collegio designato nonché la tipologia di atto (utilizzando l'acronimo "DEC" nel caso si tratti di decreto di citazione a giudizio oppure "FCC" nel caso di decreto di Fissazione di Procedimento in Camera di Consiglio, nella seguente modalità:

→ giorno (in due cifre)-mese (in due cifre)-anno (in quattro cifre)-COLLEGIO\_\_-RG-1234/22-DEC o FCC.

Si evidenzia che:

- 1) prima e dopo il trattino - non vanno inseriti spazi;
- 2) il numero di RG va scritto secondo lo schema XXXX/XX (es.1234/22).

A titolo esemplificativo nel caso si tratti di relata di notifica relativa a un decreto di Citazione per udienza del "Collegio B" nel campo OGGETTO della mail si indicherà:

15-11-2022-COLLEGIO-B-RG-1234/22-DEC oppure FCC

Tale modalità consentirà anche al ricevente, attraverso la creazione di apposite regole del programma Outlook, di smistare automaticamente la posta in entrata in apposite cartelle distinte per Collegio, a loro volta contenenti 12 sottocartelle suddivise per mesi.

Quanto alle relate cartacee, esse saranno ritirate presso l'Ufficio NEP ed inserite nel fascicolo a cura della Cancelleria.

L'invio degli atti trasmessi in modalità diversa da quanto previsto dalla predetta intesa, saranno trattati con la modalità ordinaria.

Salerno, 14 febbraio 2023

La Presidente della Corte d' Appello

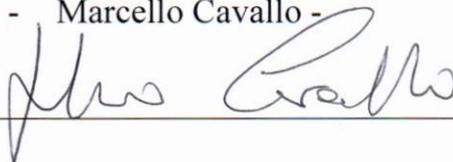
- Iside Russo -



---

Il Dirigente UNEP presso la Corte d'Appello di Salerno

- Marcello Cavallo -



---