



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

**Manuale per le procedure di conversione delle
“Pene Pecuniarie” (“multe” e “ammende”), per
l’importo commisurato per la violazione commessa
nella sanzione sostitutiva della “libertà controllata”.**

aggiornato al 16 aprile 2025

manuale

per le procedure di conversione delle “*Pene Pecuniarie*” (“*multe*” e “*ammende*”), per l’importo commisurato per la violazione commessa nella sanzione sostitutiva della “*libertà controllata*”

introduzione

Le pene pecuniarie si dividono in “*multe*” e “*ammende*”:

- ✓ le “*multe*” si prescrivono dopo 10 anni dal passato in giudicato (*art.172 c.p.*) mentre, se con recidiva, non si prescrivono;
 - la multa si prescrive nel termine di 10 anni, ovvero, se congiunta a pena detentiva, nel tempo corrispondente all’estinzione di quest’ultima - pari al doppio della pena concretamente inflitta - con un minimo di 10 anni e un massimo di 30;
 - le multe si prescrivono dopo 10 anni dal passato in giudicato mentre, se con recidiva, non si prescrivono;

(*la multa, art. 24, consegue solo come condanna per i delitti; i delitti vengono puniti con la multa, la reclusione o l’ergastolo, nei casi di maggiore gravità*)
- ✓ le “*ammende*” si prescrivono dopo 5 anni dal “*passato in giudicato*” (*art.173 c.p.*); se recidiva si prescrivono dopo 10 anni dalla data di notifica (*art.99 c.4 c.p.*);
 - le pene dell’arresto e dell’ammenda si estinguono nel termine di cinque anni. Tale termine è raddoppiato se si tratta di recidivi, nei casi preveduti dai capoversi dell’articolo 99, ovvero di delinquenti abituali [102-104], professionali [105] o per tendenza [108];

(*l’ammenda è una sanzione pecuniaria prevista per chi viene condannato per una contravvenzione - art.17; le contravvenzioni vengono punite con l’ammenda o con l’arresto*);
- ✓ per “*cumulo*”, si intende l’esistenza in capo al soggetto di più sentenze;
- ✓ la prescrizione della pena pecuniaria applicata congiuntamente con quella detentiva, è sempre collegata al decorso del termine previsto per quest’ultima, tranne nel caso in cui la pena detentiva sia estinta o interamente espiata. Nel qual caso, la prescrizione della pena pecuniaria, riprende ad essere disciplinata dalle norme specificatamente previste per ognuna di esse (*Cassazione penale, Sez.I, sentenza n.37442 del 13 novembre 2006*). Un’eventuale prescrizione della pena qualora ne ricorrano i presupposti, potrebbe non trovare applicazione se presente la “*recidiva*” del reato (*art.99 c.p.p.*) e, comunque, sarà necessaria una preliminare valutazione da parte del Magistrato (*utilizzando l’apposito “modulo fac-simile”*)

- l’Ufficio “*Recupero Crediti*” della Corte di Appello di Genova è l’articolazione che invia le richieste di conversione delle pene pecuniarie e riceve i provvedimenti di archiviazione emessi per l’estinzione delle pene (*esempio: “morte del reo” - art.171 cp, per “prescrizione”, “per indulto/condono”, ecc.*);
- nel fascicolo del SIEP (*n.70000*) per “*morte del reo*”, non inserire il “*Casellario Giudiziale*” ed il “*DAP*”
- l’iscrizione nel programma SIEP - Sistema Informativo Esecuzione Penale, viene utilizzato per iscrivere i fascicoli dei procedimenti per le conversioni delle pene pecuniarie e che riporterà un numero 70000;
- se l’esito della notifica è:
 - . “*positiva*”, si intende notificata ed il procedimento di conversione della pena non si prescrive;
 - . “*irreperibilità relativa*”, si intende notificata ed il procedimento di conversione della pena non si prescrive;
 - . “*irreperibilità assoluta*”, si intende non notificata e potrebbe prescrivere se trascorso il tempo previsto dalle norme;
- il Magistrato di Sorveglianza: provvede alla “*conversione della pena pecuniaria*” (*multa/ammenda*);
- il Tribunale di Sorveglianza: emette l’Ordinanza/Decreto di declaratoria in caso di espiazione della pena in regime di “*affidamento in prova*”.

note:

- ✓ condanna - “*indulto/condono*” (*il cumulo massimo previsto è di € 10.000,00 anche se riguardano più sentenze*);
- ✓ declaratorie per estinzione delle pene per: “*decorso del tempo*”, per “*morte del reo*” - *art.171 cp, ecc.*;
- ✓ *art. 171 c.p. (morte del reo dopo la condanna)* che recita: “*La morte del reo, avvenuta dopo la condanna, estingue la pena.*”
- ✓ qualora il soggetto fosse stato “*espulso*” a “*titolo di sanzione alternativa*” (*verificabile dal Casellario Giudiziale o dal SIEP*), la pratica di conversione delle pene pecuniarie, dovrà essere iscritta al SIEP e successivamente restituita all’Ufficio “*Recupero Crediti*” della Corte di Appello;
- ✓ il Tribunale di Sorveglianza del distretto di competenza della Procura Generale di Genova, è sempre Genova;
- ✓ l’Ufficio di Sorveglianza competente per i distretti di:
 - Genova, Imperia e Savona, fa riferimento alla Procura della Repubblica di Genova,
 - La Spezia e Massa, fa riferimento alla Procura della Repubblica di Massa;
- ✓ qualora il soggetto fosse stato “*espulso a titolo di sanzione alternativa*” (*verificabile con il Certificato del Casellario Giudiziale e/o dal SIEP*), la pratica di conversione della pena pecuniaria, verrà restituita all’Ufficio mittente (*Ufficio “Recupero Crediti” della Corte di Appello*), dopo comunque averla iscritta nel programma SIEP.

- pag. 4 esecuzione delle conversioni delle “*pene pecuniarie*” (*principio generale per l’esecuzione*)
- pag. 5 Tribunale di Sorveglianza e Ufficio di Sorveglianza (*Magistrato di Sorveglianza*) - competenze
- pag. 6 iscrizione al SIEP (***quando esiste il numero SIEP del fascicolo principale oppure quando è presente un “provvedimento di cumulo” delle sanzioni pecuniarie***)
- validazione del procedimento (*pag.7*)
 - copertina del fascicolo (*pag.7*)
- pag. 9 iscrizione al SIEP (*n.70000*) tramite SNC (***quando il fascicolo principale non risulta iscritto al SIEP***), con validazione del procedimento di conversione delle pene pecuniarie
- validazione del procedimento (*pag.10*)
 - copertina del fascicolo (*pag.11*)
- pag. 12 iscrizione al SIEP (*n.70000*), quando l’importo della multa/ammenda eccede o non corrisponde con l’importo residuo da convertire (come indicato nella “*sentenza*” o nel “*provvedimento di cumulo*”) oppure quando non risulta nel programma nella fase della conversione della pena pecuniaria
- pag. 14 “*validazione*” del procedimento quando risulta “*iscritto da SNC*”, perché il fascicolo principale non è inserito nel programma *SIEP*
- pag. 15 “*validazione*” e “*inserimento*” del provvedimento (*quando ripreso in un secondo momento*)
- pag. 16 “*conversione*” delle pene pecuniarie quando risulta validato (*è validato quando il procedimento di conversione è già iscritto nel programma SIEP/cumulo “unificazione pene concorrenti”*):
- validazione del provvedimento, qualora ripreso in un secondo tempo (*pag.17*)
 - visualizzazione del provvedimento inserito/allegato nel programma SIEP (*pag.17*)
 - copertina del fascicolo (*pag.18*)
- pag. 21 “*conversione*” delle pene pecuniarie per chi ha espiato la pena con l’ “*affidamento in prova*”
- archiviazione del fascicolo SIEP (*n.70000*) e revoca della richiesta di conversione
- pag. 24 “*archiviazione*” delle conversioni delle pene pecuniarie, a seguito di emissione del provvedimento da parte del Giudice dell’Esecuzione della Corte di Appello di Genova, a cui era stata precedentemente richiesta la valutazione (*per “morte del reo” - art.171 cp, per “estinzione delle pene per decorso del tempo”, ecc.*)
- pag. 27 “*declaratoria*” da inviare al Giudice dell’esecuzione della Corte di Appello, a seguito di Ordinanza/Decreto (*da chiunque pervenuto*), per “*decorso del tempo*”, per “*indulto/condono*”, per “*morte del reo*” - *art.171 cp e per “depenalizzazione/abolizione del reato” (quando è già stata valutata dal Magistrato della Procura Generale con l’invio della “richiesta di conversione della pena pecuniaria” della Procura Generale oppure quando non è stata valutata dal Magistrato ma la richiesta di “declaratoria” è pervenuta da altra Corte di Appello/Ufficio “recupero crediti”*)
- procedura quando la produzione del documento dal SIEP non dovesse andare a buon fine (*pag.28*)
- pag. 32 “*declaratoria*” (*richiesta*) da chiunque pervenuta, per “*decorso del tempo*”, per “*indulto/condono*”, per “*morte del reo*” - *art.171 cp e per “depenalizzazione/abolizione del reato”*, non di competenza di questa Procura Generale, da inviare all’Autorità competente (*rilevabile dal casellario giudiziale poiché la competenza è del Giudice “Autorità Giudiziaria per Distretto” che ha emesso il provvedimento “divenuto irrevocabile” per ultimo - art.665 comma 4 c.p.p.*)
- pag. 36 “*archiviazione*” del procedimento di conversione delle pene pecuniarie (*procedimento generale, utilizzato anche per l’archiviazione “per competenza per l’esecuzione”*)
- pag. 37 “*conversione*” delle pene pecuniarie, a seguito di Ordinanza/Decreto del Giudice dell’Esecuzione della Corte di Appello (*per “estinzione della pena”, per “decorso del tempo”, per “indulto/condono”, per “morte del reo”, ecc.*)
- pag. 38 “*archiviazione*” del procedimento di conversione delle pene pecuniarie, a seguito di Ordinanza/Decreto del Tribunale di Sorveglianza (*per “estinzione della pena”, per “decorso del tempo”, per “indulto/condono”, per “morte del reo”, per “esito positivo dell’affidamento in prova”, ecc.*)
- pag. 42 “*archiviazione*” del procedimento di conversione delle pene pecuniarie, a seguito di Ordinanza/Decreto dell’Ufficio di Sorveglianza (*per “declaratoria estinzione libertà controllata”*)
(... *procedura generalmente utilizzata* ...)
- pag. 43 “*archiviazione*” del procedimento di conversione delle pene pecuniarie, a seguito di Ordinanza/Decreto dell’Ufficio di Sorveglianza (*per “estinzione della pena”, per “decorso del tempo”, per “indulto/condono”, per “morte del reo”, ecc.*)

pag. 44	“archiviazione” del procedimento di conversione delle pene pecuniarie mediante l’Ordinanza/Decreto del Magistrato di Sorveglianza (<i>per “Non Luogo a Provvedere” trattandosi di una sanzione minima non convertibile in giorni, per “Estinzione della libertà controllata”, ecc.</i>) - iscrizione del provvedimento - “archiviazione” del procedimento di conversione della pena pecuniaria
pag. 46	visualizzazione del provvedimento allegato al numero SIEP
pag. 47	restituzione e archiviazione della “richiesta di conversione della pena” all’ufficio “Recupero Crediti” della Corte di Appello (<i>per tutti i casi di irreperibilità, di espulsione, ecc.</i>)
pag. 53	restituzione e archiviazione della “richiesta di conversione della pena” all’ufficio “recupero crediti” della Corte di Appello, qualora l’imputato “irreperibile assoluto” non sia stato trovato (<i>con verbale di “vane ricerche”</i>), con l’archiviazione del procedimento
pag. 55	registrazione delle annotazioni nelle “note” nel programma SIEP
pag. 56	acquisizione/conoscenza dell’esito delle udienze tenutesi innanzi il Tribunale di Sorveglianza (<i>solo per i distretti di Genova, Imperia, Savona, La Spezia e Massa</i>) - lettera di richiesta (<i>procedura</i>)
pag. 58	inserimento dell’Ordinanza/Decreto di conversione della pena pecuniaria nella “libertà controllata”, pervenuta dall’Ufficio di Sorveglianza, a seguito della richiesta di conversione a suo tempo inviata
pag. 60	comunicazione della cessata/espia esecuzione della “libertà controllata”, a seguito della ricezione della comunicazione da parte dell’Ufficio di Sorveglianza
pag. 62	inserimento dell’Ordinanza/Decreto di conversione pena pecuniaria nella “libertà controllata”, pervenuta dall’Ufficio di Sorveglianza, con l’archiviazione del procedimento, a seguito di richiesta a suo tempo dallo stesso inviato
pag. 66	modifica di un provvedimento non ancora validato
pag. 67	sostituzione di un provvedimento già validato
pag. 68	modifica del nominativo del Magistrato, quando risulta già inserito/registrato nel programma SIEP
pag. 69	copertina del fascicolo (<i>procedura per quando viene prodotto in un secondo momento</i>)
pag. 70	individuazione del fascicolo SIEP n.70000 di un soggetto
pag. 71	provvedimento erroneamente salvato, da non visualizzare nel programma SIEP (<i>in icona pm</i>), che non consente la cancellazione
pag. 72	<i>fac-simile</i> di valutazione sulla “richiesta di conversione delle pene pecuniarie” da sottoporre al Magistrato
pag. 73	richiesta di copie di sentenze da inoltrare ad altri Uffici
pag. 74	richiesta di copia di Ordinanza/Decreto da inviare all’Ufficio di Sorveglianza di Genova (<i>inoltrato con mail PEC</i>)
pag. 75	richiesta esito dell’udienza fissata presso il Tribunale di Sorveglianza (<i>solo quando vi è un “affidamento in prova”</i>), per la “ <i>declaratoria dell’estinzione della pena</i> ”, a seguito dell’“ <i>affidamento in prova</i> ”, da inviare con mail PEC
pag. 76	“certificato di esecuzione” - procedura di acquisizione a mezzo del programma SIEP (<i>nel certificato sono riepilogati tutti i provvedimenti inseriti nel SIEP</i>)
pag. 77	“Certificato del Casellario Giudiziale” - procedura di acquisizione a mezzo del programma SIEP
pag. 78	“Certificato del Casellario Giudiziale” - procedura di acquisizione a mezzo del Sistema Informativo SIC (<i>Sistema Informativo del Casellario</i>)
pag. 79	“Certificato DAP” - acquisizione a mezzo del sistema informativo SIDET (<i>Sistema Informativo Detenuti</i>)
pag. 80	procedura di inserimento delle “note” di colore “verde” corrispondenti ad un soggetto iscritto nel procedimento SIEP (<i>n.70000</i>)
pag. 81	ripristino di un fascicolo SIEP (<i>n.70000</i>) “archiviato”
pag. 82	Legge 31.07.2006 n.241 (<i>Concessione di indulto</i>)
pag. 84	reati depenalizzati
pag. 85	indice alfabetico

ESECUZIONE DELLE CONVERSIONI DELLE PENE PECUNIARIE

(*principio generale per l'esecuzione*)

per procedere all'esecuzione delle conversioni delle pene pecuniarie, bisogna prima validare il procedimento

- pervenuta la richiesta di conversione della pena pecuniaria (“multa” o “ammenda”) dall’Ufficio “Recupero Crediti” della Corte di Appello di Genova, bisognerà:
 - ✓ verificare gli allegati, soprattutto se vi è “sentenza” o “cumulo” (*quest’ultimo è un “provvedimento”*);
 - ✓ verificare la corrispondenza del nominativo dell’imputato;
 - ✓ **verificare, per mezzo del programma SIEP:**
 - (*entrando nel fascicolo principale*) - **se il procedimento penale continua ad essere di competenza della Procura Generale di Genova oppure se è stato trasmesso ad altra Procura (di altra regione)** poiché, diversamente, dovrà essere restituito all’Ufficio “Recupero Crediti” della Corte di Appello che lo ha inviato, per il successivo inoltro;
 - (*entrando nel fascicolo principale, seguendo la procedura - vgs “procedura conversione pene pecuniarie”*) - **se risulta l’ “affidamento in prova” poiché potrebbe già esser stata estinta la “pena pecuniaria”**;
 - ✓ controllare e individuare dal certificato del Casellario Giudiziale (*penale*) pervenuto, la sentenza interessata al procedimento amministrativo (*corrispondenza con la data indicata nella lettera pervenuta ed evidenziarla sul certificato del Casellario Giudiziale*);
 - ✓ verificare la notifica effettuata con il “prospetto del contribuente” dell’Agenzia delle Entrate:
 - . se la notifica è “positiva”, il procedimento di conversione non si prescrive;
 - . se la notifica è di “irreperibilità relativa”, si intenderà notificata;
 - . se la notifica è di “irreperibilità assoluta”, è da intendersi non notificata;
 - ✓ se la pena fosse già stata espiata e/o se la stesse espiando in “affidamento in prova” (*si evince dal penale o dal SIEP*):
 - estinzione pena detentiva (*se manca quella pecuniaria*);
 - estinzione pena detentiva e pecuniaria;
(*a questo punto, il procedimento amministrativo si archivia con apposito procedimento e si restituisce all’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello che ha inviato la richiesta di conversione della pena pecuniaria*)
 - ✓ controllare la corrispondenza dell’importo della “multa” o dell’ “ammenda” tra il certificato del Casellario Giudiziale/Sentenza e la richiesta di conversione della pena pervenuta dall’Ufficio “Recupero Crediti” della Corte di Appello
 - ✓ procedere con l’iscrizione al SIEP con la ricerca del procedimento (*quando vi è un “provvedimento di cumulo”, il procedimento è più veloce perché esiste un numero SIEP*)

Ricerca procedimento per soggetto (*icona “binocolo SOGG”*)

✓ cognome (*come da Certificato del Casellario Giudiziale*)

✓ nome

ricerca

dettaglio per vedere il procedimento (*per individuarlo*)

- se fosse riportato Procura della Repubblica, non è di nostra competenza;

- se fosse riportato Procura della Repubblica e fosse stato eseguito dalla stessa, non è di nostra competenza, se la Corte di Appello “conferma” la sentenza;

- se fosse riportato l’indicazione della Procura Generale, è di nostra competenza;
(*vedere la data dell’irrevocabilità del procedimento penale*)

per Pene Pecuniarie:

✓ gestione altre sanzioni

✓ conversione Pene Pecuniarie

✓ Iscrizione Procedimento (*richiesta conversione*)

... proseguire a seconda del caso

note:

- per un “cumulo/sentenza” della Procura Generale assorbito da un “cumulo” di un’altra Procura Generale/Procura, la conversione della “pena pecuniaria” compete al Giudice (*Autorità Giudiziaria competente per Distretto*) che ha emesso il provvedimento “divenuto irrevocabile” per ultimo (*art.665 - c.4 c.p.p.*) che dovrà poi essere restituita all’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello richiedente.

**“TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA” E “UFFICIO DI SORVEGLIANZA”
(competenze)**

Il Tribunale di Sorveglianza invia le Ordinanze/Decreti di “estinzione della pena pecuniaria per espiatione della pena in affidamento in prova” all’Ufficio Esecuzione della Procura Generale mentre l’Ufficio di Sorveglianza (Magistrato di Sorveglianza) convertirà le multe/ammende inviando le Ordinanze/Decreti di archiviazione per “estinzione in libertà controllata” all’ Ufficio “Esecuzioni Penali” della Procura Generale per le successive incombenze.

compito del Tribunale di Sorveglianza:

- quando è presente una sentenza di condanna con pena da espiare (*detentiva e/o pecuniaria*);
- se la pena detentiva non è ostativa ed inferiore ai 4 anni, il Magistrato della Procura Generale emette un “*ordine sospeso*” ed il soggetto non entra in carcere;
- il condannato potrà presentare un’istanza al Tribunale di Sorveglianza, per il tramite della Procura Generale, che valuterà di concedere o meno l’affidamento in prova;
- al termine dell’affidamento in prova, sempre il Tribunale di Sorveglianza, emetterà un’Ordinanza/Decreto di “*estinzione della pena detentiva*” e, alle volte, potrebbe anche estinguere la pena pecuniaria; l’Ordinanza/Decreto verrà trasmessa all’ Ufficio “*Esecuzioni Penali*” della Procura Generale;
- la Cancelleria dell’Ufficio “*Esecuzioni Penali*” della Procura Generale invierà a questo ufficio (*Conversione delle Pene Pecuniarie*) una copia dell’Ordinanza/Decreto per procedere all’archiviazione della pena pecuniaria (*sempre che l’articolazione “Conversioni delle Pene Pecuniarie” sia in possesso di un fascicolo SIEP n.70000*);
- l’Ufficio “*Conversioni delle Pene Pecuniarie*” della Procura Generale, procederà all’archiviazione del procedimento di conversione delle pene pecuniarie, con il programma SIEP (“*definizione del provvedimento*” con l’ “*archiviazione per non luogo a provvedere*”);

compito dell’Ufficio di Sorveglianza (Magistrato di Sorveglianza):

- è l’Ufficio che provvede alle conversioni delle pene pecuniarie (*multe/ammende*);
- l’Ufficio “*Recupero Crediti*” della Corte di Appello è preposto all’invio della “*richiesta di conversione delle pene pecuniarie*” all’articolazione “*Conversioni delle Pene Pecuniarie*” della Procura Generale;
- l’Ufficio di Sorveglianza riceve la richiesta di conversione dall’articolazione “*Conversioni delle Pene Pecuniarie*” della Procura Generale (*per il tramite della Procura della Repubblica presso il Tribunale*);
- in caso di conversione della multa/ammenda in “*libertà controllata*”, l’Ufficio di Sorveglianza dovrà comunicare all’Ufficio Esecuzioni Penali “*Conversioni delle Pene Pecuniarie*” della Procura Generale l’ “*estinzione della libertà controllata*”;
- l’articolazione “*Conversioni delle Pene Pecuniarie*” dell’Ufficio “*Esecuzioni Penali*” della Procura Generale, provvederà all’archiviazione della “*richiesta di conversione della pena pecuniaria*” per “*estinzione libertà controllata*”, inviando il provvedimento emesso dal Magistrato (*della Procura Generale*) all’Ufficio “*Recupero Crediti*” della Corte di Appello.

ISCRIZIONE AL SIEP (n.70000) E VALIDAZIONE DEL PROCEDIMENTO (PROCEDURA)

(quando esiste il numero SIEP del fascicolo principale oppure quando è presente un “provvedimento di cumulo/unificazione pene concorrenti” delle sanzioni pecuniarie)

primo step sarà quello di verificare - per mezzo del programma SIEP (*entrando nel fascicolo principale*) - **se il procedimento penale continua ad essere di competenza della Procura Generale di Genova oppure se è stato trasmesso ad altra Procura** (di altra regione) poiché, diversamente, dovrà essere restituito all’Ufficio “Recupero Crediti” della Corte di Appello che lo ha inviato, per il successivo inoltro.

ricerca procedimento (*quando è presente un “provvedimento di cumulo”, il procedimento è più veloce perché esiste un numero SIEP*)

NOTA: un “cumulo/sentenza” della Procura Generale assorbito da un “cumulo” di un’altra Procura Generale/Procura, la conversione della pena pecuniaria compete al Giudice (Autorità Giudiziaria competente per Distretto) che ha emesso il provvedimento “divenuto irrevocabile” per ultimo (art.665 - c.4 c.p.p.) e la richiesta di conversione dovrà poi essere restituita all’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello mittente.

- procedura da seguire **quando non è presente un “provvedimento di cumulo”**:

Ricerca procedimento per soggetto (icona “binocolo SOGG”)

✓ cognome

✓ nome

ricerca

qualora non fosse presente, proseguire inserendo il numero CUI

ricerca

icona “lente” (se presente il nominativo dell’imputato)

- procedura da seguire **quando è presente un “provvedimento di cumulo”**:

icona “binocolo”

Anno/Numero Procedimento (numero SIEP del “provvedimento di cumulo”)

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (indirizzo già indicato)

Sede: Genova (già indicati)

Ricerca

per entrambe le procedure, proseguire con:

verificare, per mezzo del programma SIEP (*entrando nel fascicolo principale*):

- **se il procedimento penale continua ad essere di competenza della Procura Generale di Genova oppure se è stato trasmesso ad altra Procura** (di altra regione) poiché, diversamente, dovrà essere restituito all’Ufficio “Recupero Crediti” della Corte di Appello che lo ha inviato, per il successivo inoltro;

- **se fosse presente l’ “affidamento in prova” poiché potrebbe già esser stata estinta la “pena pecuniaria”**,

procedere mediante:

- icona “binocolo”

- Anno/Numero Procedimento

- collegato al procedimento n. ____/____ (cliccare)

- (se presente l’annotazione dell’affidamento in prova) icona “SORV GE” (Sorveglianza Genova)

- nella schermata che appare, verificare un’eventuale annotazione di estinzione della “pena pecuniaria” oppure se è presente un’udienza prossima presso il Tribunale di Sorveglianza per cui converrà attendere la data dell’udienza per l’esito di un’eventuale estinzione della pena pecuniaria (*declaratoria*)

- annotare la “data prossima dell’udienza” che dovrà essere indicata nel provvedimento a firma del Sostituto Procuratore Generale

(un’altra procedura da poter utilizzare per verificare un’eventuale già provveduta estinzione della “pena pecuniaria”, è quella attraverso le annotazioni sul “Casellario Giudiziale”)

controllare il numero della sentenza

controllare la data dell'irrevocabilità

pena da espriare: multa/ammenda *(controllando la corrispondenza dell'importo con la richiesta pervenuta dall'Ufficio "Recupero Crediti" della Corte di Appello di Genova. E' possibile che l'Ufficio "Recupero Crediti" possa indicare un importo totale che verrà suddiviso nella fase dell'indicazione degli importi multa/ammenda)*

compare il numero SIEP del fascicolo processuale principale

Gestione altre sanzioni

Conversione Pene Pecuniarie

Iscrizione Procedimento *(richiesta conversione)*

Anno/Numero Partita *(è l'anno ed il numero della "Partita di Credito" "abbreviata p.c." della lettera pervenuta dall'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello)*

Autorità *(utilizzare la tendina)*: Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello

Sede: Genova *(da scrivere)*

Data ricezione atto: *(data di deposito dell'atto)*

Data iscrizione atto: spuntare icona *(diversamente aggiungere la data corrente dell'iscrizione/lavorazione)*

Data Richiesta Impossibilità Esazione: *(data lettera Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova)*

multa/ammenda: indicare l'importo *(che dovrà corrispondere con quella indicata nella medesima schermata alla voce: Sanzione Pecuniaria Residua, con la distinzione degli importi fra multa e ammenda)*

conferma

annotare il numero SIEP *(del procedimento di conversione della pena)*

cliccare sul numero SIEP ottenuto (70000) *(per verificare se lo "Stato del Procedimento" risulta "validato")*

"validazione" del procedimento

(qualora il procedimento non risultasse validato)

verificare validazione *(cliccare sul numero SIEP ottenuto)*

espandi

controllare

controllare se è indicato il nominativo del Magistrato corretto *(nel caso modificarlo nel SIEP n.70000)*

Funzione Dettaglio Procedimento *(colonna a DX)*

Assegnazione Procedimento al Magistrato

icone "lente"

trovare il nominativo da assegnare

Conferma

cliccare il numero SIEP

Espandi

Verificare il corretto inserimento del Magistrato

Istruttorie/Richieste *(colonna a SX)*

Stampa Copertina

icona "stampante" *(a dx di Funzione - Stampa Copertina Fascicolo)*

apri stampa

chiudi

"copertina del fascicolo" - procedura

(se stampato in un secondo momento, procedere con icona "binocolo")

- ✓ icona "binocolo"
- ✓ Anno/Numero Procedimento
- ✓ Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello *(già indicati)*
- ✓ Sede: Genova *(già indicati)*

✓ Ricerca

- ✓ Istruttorie/Richieste (*colonna a SX*)
(*il sistema potrebbe richiedere nuovamente il numero SIEP*)
- ✓ stampa copertina
- ✓ icona “stampante” (*a dx di Funzione - Stampa Copertina Fascicolo*)
- ✓ apri
- ✓ controllare la corrispondenza dell’importo della multa
- ✓ stampa
- ✓ chiudi (*con la X in alto a DX*)
- ✓ chiudi (*con la X in alto a DX*)

- stampare un nuovo Certificato del Casellario Giudiziale “penale” con SIC - Sistema Informativo del Casellario
- stampare un DAP
- (*eventuale*) stampare un certificato di residenza (*con “Servizi Certificativi”*)

ISCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO AL SIEP (n.70000) TRAMITE “SNC” (quando il fascicolo principale non risulta iscritto al SIEP), CON “VALIDAZIONE” DELLE CONVERSIONI DELLE PENE PECUNIARIE (PROCEDURA)

primo step sarà quello di verificare - per mezzo del programma SIEP (entrando nel fascicolo principale) - se il procedimento penale continua ad essere di competenza della Procura Generale di Genova oppure se è stato trasmesso ad altra Procura (di altra regione) poiché, diversamente, dovrà essere restituito all’Ufficio “Recupero Crediti” della Corte di Appello che lo ha inviato, per il successivo inoltro.

La ricerca procedimento quando è presente un “provvedimento di cumulo”; è più veloce perché già esiste il numero SIEP

Procedura:

Ricerca procedimento per soggetto (icona “binocolo SOGG”)

✓ cognome (come da Certificato del Casellario Giudiziale)

✓ nome

ricerca

dettaglio per vedere il procedimento (per poterlo individuare) (icona “lente”)

- se fosse riportato Procura della Repubblica, non è di nostra competenza;

- se fosse riportato Procura della Repubblica e fosse stato eseguito dalla stessa, non è di nostra competenza, se la Corte di Appello “conferma” la sentenza;

- se fosse riportato Procura Generale, è di nostra competenza;

✓ verificare la data dell’irrevocabilità del procedimento penale ed anche la corrispondenza con la sentenza della Corte di Appello

qualora non si trovasse il procedimento:

✓ Interoperabilità con NSC

✓ Modulo WEB NSC-SIES

✓ Richiesta Trasferimento del titolo Esecutivo (in alto a SX)

Ricerca titolo esecutivo

Data Provvedimento (data della sentenza della Corte di Appello)

Autorità: Corte di Appello (tendina)

sede: Genova (da scrivere)

cerca titolo esecutivo

seleziona nominativo

comparirà un avviso che recita: “Per il provvedimento selezionato esiste una sentenza di 1° grado. Pertanto devi indicare”

ok

scegli titolo esecutivo

seleziona il titolo interessato (eventualmente c’è ne fosse più di uno, sempre Corte di Appello)

classe di appartenenza SIEP: classe VII - Conversione Pena Pecuniaria

trasferisci Titolo Esecutivo (e attendere il tempo necessario per l’elaborazione)

“Il trasferimento è avvenuto con successo. Il titolo è stato registrato con il seguente numero di fascicolo _____”

(scrivere il numero a matita sulla richiesta pervenuta dall’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello)

ok

chiudere la schermata (con “chiudi”)

comparirà un avviso che recita: “si sta per terminare la sessione di lavoro, tutti i dati non salvati andranno persi. Confermi la chiusura”

ok

chiudere la pagina con X in alto a dx

qualora si dimenticasse di annotare il numero SIEP, procedere come segue:

- ✓ icona “binocolo”
- ✓ cognome
- ✓ nome
- ✓ ricerca
- ✓ cerca con la “lente”
- ✓ vedere la “data di iscrizione” del procedimento
- ✓ azioni
- ✓ lente

procedura di “validazione”

(quando lo stato del procedimento riporta l’indicazione “ISCRITTO da SNC”, perché il fascicolo principale non risulta inserito nel SIEP)

icona “binocolo”

Anno/Numero Procedimento

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello *(già indicati)*

Sede: Genova *(già indicati)*

Ricerca

controllare la corrispondenza dell’importo della multa/contravvenzione

“validazione” del procedimento

(perché il fascicolo principale non è inserito nel SIEP)

- ✓ Validazione Procedimento *(colonna a SX)*
- ✓ cliccare le frecce *(in questo modo si inserisce automaticamente il numero SIEP, oppure compilare il campo “Anno/Numero SIEP”)*
- ✓ conferma
- ✓ nessun Magistrato assegnato *(qualora comparisse la dicitura)*
 - ok
 - Magistrato assegnatario *(per l’assegnazione del fascicolo, usare la “tendina”)*:
 - Dott. Ezio Franco Castaldi dalla lettera A alla lettera D *(dal 25.02.2025)*
 - Dott. Antonio Patrono dalla lettera E alla lettera M *(dal 25.02.2025)*
 - Dott. Alessandro Bogliolo dalla lettera N alla lettera Z *(dal 25.02.2025)**(il cambio di assegnazione dei fascicoli ancora aperti di competenza della dott.ssa Isaia, saranno da mettere in carico al dott. Patrono)*
 - cliccare sul nome del Magistrato assegnatario del procedimento *(tendina nominativi)*
 - data inizio competenza: la data viene inserita automaticamente
(è la data del giorno in cui si effettua la registrazione)
 - conferma
 - cliccare *(freccia azzurra)*
 - inserire la data dell’arrivo dell’atto *(data di deposito dell’atto)*
 - classe VII *(sempre per la Procura Generale)*
 - conferma
- ✓ espandi
 - eventuale:
 - inserire il nome dell’avvocato se mancante e se presente in sentenza
 - tendina Assegnazione Difensore *(icona “lente”)*
 - seleziona lista
 - cognome
 - foro
 - filtra
 - seleziona
 - Tipo Difensore: “Della Fase di Giudizio”
 - conferma
- ✓ selezionare il procedimento n.70000
- ✓ Validazione procedimento

- ✓ cliccare frecce (*in questo modo si inserisce automaticamente il numero SIEP, oppure compilare il campo "Anno/Numero SIEP"*)
- ✓ conferma
- ✓ il numero del fascicolo risulterà VALIDATO perché "*Stato Procedimento: VALIDATO*" (*qualora non risultasse "validato", ripetere l'operazione*)

"copertina del fascicolo" - procedura

(se stampato in un secondo momento, procedere con icona "binocolo")

ricerca

- ✓ Istruttorie/Richieste (*colonna a SX*)
(il sistema potrebbe richiedere nuovamente il numero SIEP)
 - ✓ stampa copertina
 - ✓ icona "*stampante*" (*a dx di Funzione - Stampa Copertina Fascicolo*)
 - ✓ apri
 - ✓ controllare la corrispondenza dell'importo della multa
 - ✓ stampa
 - ✓ chiudi (*con la X in alto a DX*)
 - ✓ chiudi (*con la X in alto a DX*)
- stampare un nuovo Certificato del Casellario Giudiziale "*penale*" con SIC - Sistema Informativo del Casellario
 - stampare un DAP
 - (*eventuale*) stampare un certificato di residenza (*con "Servizi Certificativi"*)

ISCRIZIONE AL SIEP (n.70000) QUANDO L'IMPORTO DELLA MULTA/AMMENDA ECCEDE O NON CORRISPONDE CON QUELLO RESIDUO DA CONVERTIRE, COME INDICATO NELLA "SENTENZA" O NEL "PROVVEDIMENTO DI CUMULO" (PROCEDURA)

(procedura da adottare quando l'importo da convertire è differente rispetto a quello indicato in "sentenza" o nel "provvedimento di cumulo" oppure quando non risulta nel programma nella fase della conversione della pena pecuniaria)

primo step sarà quello di verificare - per mezzo del programma SIEP (entrando nel fascicolo principale) - se il procedimento penale continua ad essere di competenza della Procura Generale di Genova oppure se è stato trasmesso ad altra Procura (di altra regione) poiché, diversamente, dovrà essere restituito all'Ufficio "Recupero Crediti" della Corte di Appello che lo ha inviato, per il successivo inoltro.

Quando durante l'iscrizione della richiesta della conversione della pena pecuniaria nel programma SIEP compare la dicitura:

Messaggio dalla pagina Web: "la Multa non può eccedere l'importo residuo"

- inizio della procedura da seguire **quando non è presente un "provvedimento di cumulo"**:

Ricerca procedimento per soggetto (icona "binocolo SOGG")

✓ cognome

✓ nome

ricerca

qualora non fosse presente, proseguire inserendo il numero CUI

ricerca

icona "lente" (se presente il nominativo dell'imputato)

- inizio della procedura da seguire **quando è presente un "provvedimento di cumulo"**:

icona "binocolo"

Anno/Numero Procedimento (numero SIEP del "provvedimento di cumulo")

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (indirizzo già indicato)

Sede: Genova (già indicati)

Ricerca

per entrambe le procedure, proseguire con:

controllare il numero della sentenza

controllare la data dell'irrevocabilità

pena da espriare: multa/ammenda *(controllando la corrispondenza dell'importo con la richiesta pervenuta dall'Ufficio "Recupero Crediti" della Corte di Appello di Genova. E' possibile che l'Ufficio "Recupero Crediti" possa indicare un importo totale che verrà suddiviso nella fase dell'indicazione degli importi multa/ammenda)*

Gestione altre sanzioni

Conversione Pene Pecuniarie

Iscrizione Procedimento (richiesta conversione)

Anno/Numero Partita (è l'anno ed il numero della "Partita di Credito" "abbreviata p.c." della lettera pervenuta dall'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello)

Autorità (utilizzare la tendina): Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello

Sede: Genova (da scrivere)

Data ricezione atto: (data di deposito dell'atto)

Data iscrizione atto: spuntare icona *(diversamente aggiungere la data corrente dell'iscrizione/lavorazione)*

Data Richiesta Impossibilità Esazione: *(data lettera Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova)*

multa/ammenda: **non indicare l'importo**

conferma

annotare il numero SIEP *(del procedimento di conversione della pena)*

Gestione Altre Sanzioni

Conversione Pene Pecuniarie

Annotazione Pagamento Pena Pecuniaria

+/- *(inserire il segno "più" per aumentare l'importo; il segno "meno" per diminuirlo, qualora risultasse un importo differente da quello indicato)*

inserire l'importo della multa/ammenda

Conferma

ritornare nel fascicolo SIEP n.70000

cliccare su NON VALIDATO *(qualora non risultasse già "validato")*

calcolo pena *(qualora richiesto)*

Conferma

stampa *(icona "stampante")*

chiudi

Valida Documento sul SIEP n.70000 *(spuntare)*

Non allegare il documento

Conferma *(questa è la validazione dell'atto prodotto)*

Aggiornamento documento avvenuto correttamente

ok

**“VALIDAZIONE” DEL PROCEDIMENTO QUANDO RISULTA “ISCRITTO DA SNC”,
PERCHE’ IL FASCICOLO PRINCIPALE NON RISULTA INSERITO NEL PROGRAMMA
SIEP (PROCEDURA)**

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

controllare la corrispondenza dell’importo della multa/contravvenzione

- ✓ Validazione Procedimento (*colonna a SX*)
- ✓ cliccare le frecce (*in questo modo si inserisce automaticamente il numero SIEP, oppure compilare il campo “Anno/Numero SIEP”*)
- ✓ conferma
- ✓ nessun Magistrato assegnato (*qualora comparisse la dicitura*)
 - ok
 - Magistrato assegnatario (*per l’assegnazione del fascicolo, usare la “tendina”*):
 - Dott. Ezio Franco Castaldi dalla lettera A alla lettera D (*dal 25.02.2025*)
 - Dott. Antonio Patrono dalla lettera E alla lettera M (*dal 25.02.2025*)
 - Dott. Alessandro Bogliolo dalla lettera N alla lettera Z (*dal 25.02.2025*)*(il cambio di assegnazione dei fascicoli ancora aperti di competenza della dott.ssa Isaia, saranno da mettere in carico al dott. Patrono)*
 - cliccare sul nome del Magistrato assegnatario del procedimento (*tendina nominativi*)
 - data inizio competenza: la data viene inserita automaticamente
(è la data del giorno in cui si effettua la registrazione)
 - conferma
 - cliccare (*freccia azzurra*)
 - inserire la data dell’arrivo dell’atto (*data di deposito dell’atto*)
 - classe VII (*sempre per la Procura Generale*)
 - conferma
- ✓ espandi
 - eventuale:
 - inserire il nome dell’avvocato se mancante e se presente in sentenza
 - tendina Assegnazione Difensore (*icona “lente”*)
 - seleziona lista
 - cognome
 - Foro
 - filtra
 - seleziona
 - Tipo Difensore: “*Della Fase di Giudizio*”
 - conferma
 - ✓ selezionare il procedimento n.70000
 - ✓ Validazione procedimento
 - ✓ cliccare frecce (*in questo modo si inserisce automaticamente il numero SIEP, oppure compilare il campo “Anno/Numero SIEP”*)
 - ✓ conferma
 - ✓ il numero del fascicolo risulterà VALIDATO perché “*Stato Procedimento: VALIDATO*”

“VALIDAZIONE” E “INSERIMENTO” DEL PROVVEDIMENTO (PROCEDURA)
(quando ripreso in un secondo momento)

icona “binocolo”

Anno/Numero Procedimento

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (già indicati)

Sede: Genova (già indicati)

Ricerca

Controllare la corrispondenza con il nome ed il numero del fascicolo

Ufficio: cliccare su NON VALIDATO (scritto in rosso, visibile nel campo “ultimi eventi”)
stampante in alto a DX

chiudi con la X

chiudi con la X

Valida Documento sul SIEP n.70000 (spuntare)

allegare documento ... sfoglia

Conferma (questa è la validazione dell’atto prodotto)

Aggiornamento documento avvenuto correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “a penna” la seguente dicitura:

- data: “trasmesso a PM _____ per Magistrato di Sorveglianza”
(la competenza/località della Procura dipende dalla residenza dell’imputato)
- con una graffetta, unire la documentazione interna
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell’invio della documentazione con *mail PEC*
- nel momento in cui il fascicolo ritorna con le ricevute delle *mail PEC* inviate, inserire il fascicolo nell’apposito raccoglitore numerato

note:

Qualora risultassero più provvedimenti da validare, significa che, erroneamente, è stata effettuata una duplice richiesta di emissione del provvedimento, motivo per cui quello/quelli non necessari, dovranno essere eliminati, procedendo come segue:

icona “PM”

Anno/Numero SIEP

Conferma

Azioni: cliccare la “X” (sul rigo/righe che non interessano per cancellare i provvedimenti erroneamente prodotti)

Confermare la cancellazione

ok

entrare nel procedimento (direttamente dalla schermata presente a video)

cliccare “NON VALIDATO”

stampante in alto a DX

chiudi con la X

chiudi con la X

Valida Documento sul SIEP n.70000 (spuntare)

allegare documento ... sfoglia

Conferma (questa è la validazione dell’atto prodotto)

Aggiornamento documento avvenuto correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “a penna” la seguente dicitura:

- data: “trasmesso a PM _____ per Magistrato di Sorveglianza”
(la competenza/località della Procura dipende dalla residenza dell’imputato)
- con una graffetta, unire la documentazione interna
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell’invio della documentazione con *mail PEC*
- nel momento in cui il fascicolo ritorna con le ricevute delle *mail PEC* inviate, inserire il fascicolo nell’apposito raccoglitore numerato

“CONVERSIONE” DELLE PENE PECUNIARIE QUANDO RISULTA “VALIDATO”

(l'Ufficio di Sorveglianza competente per i distretti di Genova, Imperia e Savona, fa riferimento alla Procura della Repubblica di Genova, mentre per i distretti di La Spezia e Massa, fa riferimento alla Procura della Repubblica di Massa)

(PROCEDURA)

(il procedimento di conversione delle pene pecuniarie è validato quando è già iscritto nel programma SIEP e comunque bisognerà verificarlo dalla schermata, alla voce “Stato Procedimento: VALIDATA”)

(qualora il soggetto risultasse “irreperibile assoluto”, è possibile verificare un'eventuale diversa residenza/domicilio rispetto a quella comunicata dall'Ufficio “Recupero Crediti” della Corte di Appello, cliccando il “numero del fascicolo principale” ed “espandi”, alla voce “Domicilio”)

icona “binocolo”

Anno/Numero Procedimento

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello *(già indicati)*

Sede: Genova *(già indicati)*

Ricerca

comparirà lo “Stato Procedimento”: VALIDATO *(diversamente, bisognerà “validarlo”)*

Istruttoria/Richiesta *(colonna a SX)*

Richiesta/Comunicazione *(conversione oppure declaratoria per estinzione pena per decorso del tempo, per morte del reo, ecc.)*

Qualora comparisse una comunicazione, provvedere ad integrarla

esempio:

“Al Procedimento n. _____ non è stata associata una posizione Giuridica”

Ok

posizione giuridica: Libero *(sempre)*

conferma

“pena residua da Espiare Inesistente. Eseguire calcolo della pena?”

Ok

ritorna su *(icona freccia azzurra)*

Data emissione _____ - Data Trasmissione _____ *(le date compaiono in automatico e sono quelle del giorno in cui si lavora la pratica)*

Tipologia Atto: Richiesta *(perché è una richiesta di conversione)*

Oggetto Atto: generica *(vedere comunque la corrispondenza)*

Firmatario _____ *(compare automaticamente il nominativo del Magistrato inserito durante l'iscrizione del procedimento che, in questa fase della procedura, potrà essere modificato qualora ne ricorrano i presupposti, come di seguito indicato:*

- Dott. Ezio Franco Castaldi dalla lettera A alla lettera D *(dal 25.02.2025)*

- Dott. Antonio Patrono dalla lettera E alla lettera M *(dal 25.02.2025)*

- Dott. Alessandro Bogliolo dalla lettera N alla lettera Z *(dal 25.02.2025)*

(il cambio di assegnazione dei fascicoli ancora aperti di competenza della dott.ssa Isaia, saranno da mettere in carico al dott. Patrono)

Ufficio Pubblico Ministero: Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario

- **dove risulta residente l'imputato oppure nel luogo dove è ristretto nella Casa Circondariale** *(luogo sempre da verificare riscontrando l'indirizzo di residenza/domicilio indicato sulla lettera pervenuta dall'Ufficio “Recupero Crediti” della Corte di Appello con quello risultante dal DAP);*
- l'Ufficio di Sorveglianza per i distretti di Genova, Imperia e Savona, fa capo alla Procura della Repubblica di Genova, mentre l'Ufficio di Sorveglianza per i distretti di La Spezia e Massa, fa capo alla Procura della Repubblica di Massa;

Sede *(scrivere senza utilizzare la “tendina”)*: GENOVA o località Autorità Giudiziaria interessata

Altro destinatario: Ufficio Recupero Crediti c/o Corte di Appello di Genova

(sempre, verificando chi invia la richiesta)

Sede: Genova *(sempre, verificando chi invia la richiesta)*

Conferma

stampa (*cliccare icona stampante sulla DX di Funzione*) così genera la lettera di comunicazione
apri

(*cliccare icona Word qualora non si aprisse automaticamente il file ottenuto*)

- verificare la residenza sulla richiesta di conversione pervenuta dall'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con:

✓ gli indirizzi da inserire nella comunicazione ottenuta:

- . Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di (*indicare quello competente*)

e, per conoscenza:

- . Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- ✓ copiare la dicitura della sentenza nel PQM
- ✓ aggiornare il numero e la data della lettera dell'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello (*quando previsto*)
- ✓ aggiornare l'importo della multa/ammenda
- ✓ PQM
- ✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine "Sost."
- ✓ salvare il *file*
- ✓ stampare il *file*
- ✓ chiudere la schermata con la X (*in alto a DX*)

“validazione del provvedimento” - procedura
(*quando ripreso in un secondo tempo*)

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Ufficio: cliccare su NON VALIDATO (*scritto in rosso, visibile nel campo “ultimi eventi”*)

stampante in alto a DX

chiudi con la X

chiudi con la X

Valida Documento sul SIEP n.70000 (*spuntare*)

allegare documento ... sfoglia

Conferma (*questa è la validazione dell'atto prodotto*)

Aggiornamento documento avvenuto correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “*a penna*” la seguente dicitura:

- data: “*trasmesso a PM _____ per Magistrato di Sorveglianza*”
(**la competenza/località della Procura dipende dalla residenza dell'imputato**)
- con una graffetta, unire la documentazione interna da inviare
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell'invio della documentazione con *mail PEC*
- nel momento in cui il fascicolo ritorna con le ricevute delle *mail PEC* inviate, inserire il fascicolo nell'apposito raccoglitore numerato

“visualizzare il provvedimento allegato nel programma SIEP” - procedura
(*qualora necessario*)

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

icona PM

cercare il documento interessato e digitare l'icona della stampante piccola a DX

apri

al termine, chiudere

“copertina del fascicolo” - procedura

ricerca

✓ Istruttorie/Richieste (*colonna a SX*)

(*il sistema potrebbe richiedere nuovamente il numero SIEP*)

✓ stampa copertina

✓ icona “stampante” (*a dx di Funzione - Stampa Copertina Fascicolo*)

✓ apri

✓ controllare la corrispondenza dell'importo della multa

✓ stampa

✓ chiudi (*con la X in alto a DX*)

✓ chiudi (*con la X in alto a DX*)

- stampare un nuovo Certificato del Casellario Giudiziale “penale” con SIC - Sistema Informativo del Casellario
- stampare un DAP
- (*eventuale*) stampare un certificato di residenza (*con “Servizi Certificativi”*)



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax _____ - e-mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP ____ / ____

**Alla Procura della Repubblica Presso il Tribunale Ordinario di _____
e, per conoscenza,
All'Ufficio Recupero Crediti presso la Corte di Appello di Genova**

Oggetto: richiesta al PM invio atti al Magistrato di Sorveglianza competente.

Nei confronti di:

_____/_____
nato in _____ (____) il _____ e residente in _____ (____), via
_____, n. _____,

condannato con la Sentenza n. ____/____ - Reg. Gen. n. ____/____ - R.G.N.R. n. ____/____,
emessa in data _____ dalla Corte di Appello di Genova - Sez. terza, in riforma della sentenza
n. ____/____ in data _____ del Tribunale Ordinario di Genova - definitiva il _____,

IL P.G.

Vista la Sentenza n. ____/____ - Reg. Gen. n. ____/____ - R.G.N.R. n. ____/____, emessa in
data _____ dalla Corte di Appello di Genova - Sez. terza, in riforma della sentenza
n. ____/____ in data _____ del Tribunale Ordinario di Genova - definitiva il _____;

Vista la documentazione allegata - nota n. ____/____ Partita di Credito dell'Ufficio Recupero
Crediti della Corte di Appello di Genova datata _____ - dalla quale risulta l'impossibilità di
esazione della pena pecuniaria di euro _____, **di multa/ammenda,**

TRASMETTE

al P.M. in indirizzo, gli uniti atti, affinché chieda al Magistrato di Sorveglianza la conversione della
pena pecuniaria inesigibile ai sensi dell'art. 660 co. 2 c.p.p..

Per quanto sopra, si resta in attesa di riscontro.

Genova, _____

Il Procuratore Generale
_____ - Sost.



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax _____ - e-mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP ____ / ____

**Alla Procura della Repubblica Presso il Tribunale Ordinario di _____
e, per conoscenza:
All'Ufficio Recupero Crediti presso la Corte di Appello di Genova**

OGGETTO: richiesta al PM invio atti al Magistrato di Sorveglianza competente.

Nei confronti di:

nato in _____ (____) il _____ e residente in _____ (____), via

n. _____,

condannato con la Sentenza n. ____ / ____ - Reg. Gen. n. ____ / ____ - R.G.N.R. n. ____ / ____,
emessa in data _____ da Corte di Appello di Genova - Sez. terza, in riforma della sentenza
n. ____ / ____ in data _____ Tribunale Ordinario di Genova - definitiva il _____,
assorbita dal proprio cumulo SIEP n. ____ / ____ del _____,

IL P.G.

Vista la Sentenza n. ____ / ____ - Reg. Gen. n. ____ / ____ - R.G.N.R. n. ____ / ____ , emessa in
data _____ da Corte di Appello di Genova - Sez. terza, in riforma della sentenza n. ____ / ____
in data _____ Tribunale Ordinario di Genova - definitiva il _____ , **assorbita dal proprio
cumulo SIEP n. ____ / ____ del _____ ;**

Vista la documentazione allegata - nota n. ____ / ____ Partita di Credito dell'Ufficio Recupero
Crediti della Corte di Appello di Genova datata _____ - dalla quale risulta l'impossibilità di
esazione della pena pecuniaria di euro _____ , **di multa/ammenda,**

TRASMETTE

al P.M. in indirizzo, gli uniti atti, affinché chieda al Magistrato di Sorveglianza la conversione della
pena pecuniaria inesigibile ai sensi dell'art. 660 co. 2 c.p.p..

Per quanto sopra, si resta in attesa di riscontro.

Genova, _____

Il Procuratore Generale
_____ - Sost.

**CONVERSIONE DELLE PENE PECUNIARIE
PER CHI HA ESPIATO LA PENA CON L' "AFFIDAMENTO IN PROVA"**

(l'Ufficio di Sorveglianza competente per i distretti di Genova, Imperia e Savona, fa riferimento alla Procura della Repubblica di Genova, mentre per i distretti di La Spezia e Massa, fa riferimento alla Procura della Repubblica di Massa)

(PROCEDURA)

verificare, per mezzo del programma SIEP *(entrando nel fascicolo principale):*

- **se il procedimento penale continua ad essere di competenza della Procura Generale di Genova oppure se è stato trasmesso ad altra Procura** *(di altra regione)* poiché, diversamente, dovrà essere restituito all'Ufficio "Recupero Crediti" della Corte di Appello che lo ha inviato, per il successivo inoltro;
- **se fosse presente l' "affidamento in prova" poiché potrebbe già esser stata estinta la "pena pecuniaria"**, procedere mediante:
 - icona "binocolo"
 - Anno/Numero Procedimento
 - collegato al procedimento n. _____ / ____ *(cliccare)*
 - *(se presente l'annotazione dell'affidamento in prova)* icona "SORV GE" *(Sorveglianza Genova)*
 - nella schermata che appare, verificare un'eventuale annotazione di estinzione della "pena pecuniaria" oppure se è presente un'udienza prossima presso il Tribunale di Sorveglianza per cui converrà attendere la data dell'udienza per l'esito di un'eventuale estinzione della pena pecuniaria *(declaratoria)*
 - annotare la "data prossima dell'udienza" che dovrà essere indicata nel provvedimento a firma del Sostituto Procuratore Generale*(un'altra procedura da poter utilizzare per verificare un'eventuale già provveduta estinzione della "pena pecuniaria", è quella attraverso le annotazioni sul "Casellario Giudiziale")*

per procedere all'iter di esecuzione delle conversioni delle "pene pecuniarie", bisognerà prima validare il procedimento

- se la scadenza della pena è lontana, si invia la richiesta di conversione in Procura per l'avvio del procedimento, indicando nella lettera di trasmissione che il soggetto sta espiando la pena fino al _____;
- se la scadenza della pena è prossima, è conveniente attendere la ricezione dell'esito che perverrà dal Tribunale di Sorveglianza. Il fascicolo SIEP della conversione della pena iscritto, verrà inserito nell'apposito contenitore "attesa fine affidamento".
Qualora il Tribunale di Sorveglianza dovesse estinguere solo la pena detentiva, si proseguirà l'iter di conversione della pena pecuniaria; se invece venisse estinta sia quella detentiva che quella pecuniaria, si procederà con l'archiviazione.

(qualora il soggetto risultasse "irreperibile assoluto", è possibile verificare un'eventuale diversa residenza/domicilio rispetto a quella comunicata dall'Ufficio "Recupero Crediti" della Corte di Appello, cliccando il "numero del fascicolo principale" ed "espandi", alla voce "Domicilio")

procedura per CONTROLLARE le date delle udienze del Tribunale di Sorveglianza

icona "binocolo"

Anno/Numero Procedimento

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello *(già indicati)*

Sede: Genova *(già indicati)*

Ricerca

collegare al fascicolo principale *(cliccando sul numero SIEP del fascicolo principale)*

icona "Sorveglianza Genova" *(SORV GE)*

cercare e cliccare il numero SIUS interessato *(è il numero della Sorveglianza)*

cercare il procedimento di DECLARATORIA interessata

stampare *(con il tasto DX del mouse)*

**procedura di archiviazione del fascicolo SIEP n.70000
e revoca della richiesta di conversione**

(se in precedenza fosse stata inviata in Procura, allegando l'Ordinanza del Tribunale di Sorveglianza e la lettera allora trasmessa in Procura, notiziando per conoscenza l'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello)

icona "binocolo"

Anno/Numero procedimento SIEP *(indicato nell'Ordinanza del Tribunale di Sorveglianza)*
(fascicolo principale)

cliccare collegandolo al procedimento SIEP n.70000 *(conversione della pena)*

(qualora non ci fosse il collegamento con il procedimento di conversione SIEP n.70000, annotare nella "NOTA DEL PROCEDIMENTO" la seguente dicitura "ESTINTA PENA PECUNIARIA", procedendo con:

Funzioni Dettaglio

Note Procedimento

icona "lente"

Note Procedimento non presente. Per inserire premere il tasto OK

ok

scrivere: ESTINTA PENA PECUNIARIA

procedura per l'archiviazione

(caso di specie per: "Non Luogo a Provvedere ad ulteriori provvedimenti esecutivi")

Definizione Procedimento: Non Luogo a Provvedere *(eventuale)*

Anno/Numero SIEP

Conferma

Dati Definizione *(data della compilazione dei Campi)*

Oggetto Definizione: Archiviazione per Non Luogo a Provvedere ad ulteriori
provvedimenti esecutivi

Casellario Giudiziale: Genova *(lasciarlo indicato poiché, diversamente, il programma
non elaborerà il provvedimento)*

Altra Autorità: Ufficio Recupero Crediti presso la Corte di Appello

Sede: Genova

Conferma

icona stampante *(a DX)*

apri

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con:

- ✓ gli indirizzi da inserire nella comunicazione ottenuta:
 - . Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di *(indicare quello competente)*
- e, per conoscenza:
 - . Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- ✓ copiare la dicitura della sentenza nel PQM
- ✓ aggiornare il numero e la data della lettera dell'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello *(quando previsto)*
- ✓ aggiornare l'importo della multa/ammenda
- ✓ PQM
- ✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine "Sost."
- ✓ salvare il *file*
- ✓ stampare il *file*
- ✓ chiudere la schermata con la X *(in alto a DX)*

Valida Documento sul SIEP n.70000 *(spuntare)*

Sfoggia

Prendi *(lettera del soggetto)*

Apri

Conferma

Aggiornamento documento avvenuto correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “*a penna*” la seguente dicitura:

- data: Archiviato
- con una graffetta, unire la documentazione interna da trasmettere
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell’invio della documentazione con *mail PEC*
- inserire il fascicolo nell’apposito raccoglitore “*pratiche archiviate*”

ARCHIVIAZIONE DELLE CONVERSIONI DELLE PENE PECUNIARIE, A SEGUITO DI EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO DA PARTE DEL GIUDICE DELL'ESECUZIONE DELLA CORTE DI APPELLO DI GENOVA, A CUI ERA STATO PRECEDENTEMENTE RICHIESTO (per "morte del reo", per "estinzione delle pene per decorso del tempo", ecc.)
(PROCEDURA)

icona "binocolo"

Anno/Numero procedimento SIEP n.70000

Definizione Procedimento (*colonna a SX*): Provvedimento Altra Autorità
Provvedimento emesso da: Giudice Esecuzione
Data ricezione provvedimento: (*indicare la data di deposito dell'atto*)
Data emissione provvedimento: (*indicare la data del provvedimento del Giudice dell'Esecuzione*)
Anno/Numero Provvedimento: (*indicare il numero SIGE riportato sul Decreto/Ordinanza*)
Tipo Provvedimento: Decreto/Ordinanza
Autorità Emittente: Corte di Appello
Sede: Genova
Data Definizione: (*indicare il giorno in cui la trattazione viene lavorata*)
Oggetto definizione: Archiviazione per morte del reo dopo condanna
Archiviazione per estinzione delle pene per decorso del tempo
..... oppure altra dicitura
Magistrato Firmatario: (*il nominativo verrà indicato automaticamente dal sistema e sarà quello inserito durante l'iscrizione del procedimento al SIEP*)

Conferma

icona stampante (*in alto a DX*)

generazione documento

apri

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con:

- ✓ adattando il provvedimento (*prima pagina*)
- ✓ l'indirizzo da inserire nella comunicazione ottenuta (*nella seconda pagina*):
 . all'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- ✓ salvare il *file*
- ✓ stampare il *file*
- ✓ chiudere la schermata con la X (*in alto a DX*)

Valida Documento sul SIEP n.70000 (*spuntare*)

Sfoggia

Prendi (*lettera del soggetto*)

Apri

Conferma

Aggiornamento documento avvenuto correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare "a penna" la seguente dicitura:

- data: Archiviato con invio all'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- con una graffetta, unire la documentazione interna da trasmettere
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell'invio della documentazione con *mail PEC*
- inserire il fascicolo nell'apposito raccoglitore "*pratiche archiviate*"

fac-simile "archiviazione della conversione della pena pecuniaria per "morte del reo"



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA
Ufficio Esecuzioni Penali**

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax _____ - e mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP _____ / _____

**DEFINIZIONE DEL PROCEDIMENTO
ARCHIVIAZIONE PER MORTE DEL REO DOPO LA CONDANNA**

Il Procuratore Generale

Letti gli atti di esecuzione a carico di:

_____ nato a _____ (prov. __) il _____ - Cod. Fiscale _____,
condannato con Sentenza n. ____/____ - Reg. Gen. n. ____/____ - R.G.N.R. n. ____/____,
emessa in data _____ dalla Corte di Appello di _____, in riforma della sentenza n. / in
data _____ del Tribunale Ordinario di _____ - definitiva il _____,

DISPONE

l'archiviazione per "*morte del reo*" dopo la condanna ed il non luogo a provvedere ad ulteriori provvedimenti in sede esecutiva, in riferimento al procedimento in oggetto indicato.

Genova, _____

Il Procuratore Generale
_____ - Sost.



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax _____ - e mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP _____/_____

**All'Ufficio Recupero Crediti
della Corte di Appello di Genova**

Oggetto: esecuzione penale a carico di:

_____ - nato a _____ (prov. __) il _____ - Cod. Fiscale _____.

Si trasmette, per quanto di competenza o notizia, copia del provvedimento emesso da questo Ufficio in data _____.

Genova, _____

Il Funzionario/Cancelliere

DECLARATORIA

DA INVIARE AL GIUDICE DELL'ESECUZIONE DELLA CORTE DI APPELLO, A SEGUITO DI ORDINANZA/DECRETO (DA CHIUNQUE PERVENUTO), PER “DECORSO DEL TEMPO”, PER “INDULTO/CONDONO”, PER “MORTE DEL REO” E PER “DEPENALIZZAZIONE/ABOLIZIONE DEL REATO”

(quando è già stata valutata dal Magistrato della Procura Generale con l'invio della “richiesta di conversione della pena pecuniaria” della Procura Generale oppure quando non è stata valutata dal Magistrato ma la richiesta di “declaratoria” è pervenuta da altra Corte di Appello/Ufficio Recupero Crediti)

(PROCEDURA)

bisogna guardare il Certificato del Casellario Giudiziale e vedere chi ha redatto l'ultima sentenza, soprattutto l'irrevocabilità.

Se fosse stata redatta dalla Procura Generale, bisognerà inviarla direttamente al Giudice dell'Esecuzione della Corte di Appello di Genova; diversamente, bisognerà trasmetterla alla Procura Generale o Procura competente perché la invii al Giudice dell'Esecuzione competente.

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Controllare la corrispondenza con il nome ed il numero del fascicolo

Istruttorie/Richieste

Richiesta/Comunicazione

Qualora comparisse una comunicazione, provvedere ad integrarla

esempio:

manca la posizione giuridica (“*Al Procedimento N. _____ non è stata associata una Posizione Giuridica.*”):

ok

Posizione Giuridica “*libero*” (*sempre*)

conferma

potrebbe non essere sufficiente e comparire anche:

“*Pena Residua da Espiare Inesistente. Eseguire Calcolo della pena?*”

ok

cliccare “*icona azzurra*”

nel caso non coincidesse l'importo della multa/ammenda (*confermare*)

inserire una “*nota*” nel procedimento SIEP (*qualora necessaria*)

icona della “*lente*”

ok

inserire “*nota*”

conferma

Data Emissione: la data di lavorazione (*solitamente compare in automatico*)

Data Trasmissione: la data di lavorazione (*solitamente compare in automatico*)

Tipologia atto: Richiesta

Oggetto Atto: “*Declaratoria Estinzione Pena per decorso del tempo*”;

“*Declaratoria Estinzione Pena per Morte del Reo*”;

“*Declaratoria revoca per abolizione reato*”

per l' “*indulto/condono*”, utilizzare la voce “(*generica*)”

ecc. (*a seconda del caso*)

Firmatario: modificare il nominativo del magistrato all'occorrenza

Ufficio Giudice dell'Esecuzione: Corte di Appello

Sede: Genova

Altro destinatario: Ufficio Recupero Crediti presso la Corte di Appello

Sede: (*indicare la sede dell'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello richiedente*)

conferma

stampa (*cliccare icona stampante sulla DX di Funzione*)

apri

qualora la produzione del documento non dovesse andar a buon fine, procedere con:

icona “PM”

Anno/Numero Procedimento SIEP (*qualora si rendesse necessario ripeterlo*)

colonna “Azioni”

icona “stampante” oppure “lente”

stampa (*cliccare icona stampante sulla DX di Funzione*)

apri

..... proseguire

cliccare icona *Word* (*eventuale*)

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con:

✓ gli indirizzi da inserire nella comunicazione ottenuta:

. Giudice dell’Esecuzione della Corte di Appello di Genova

e, per conoscenza:

. Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova

✓ copiare la dicitura della sentenza nel PQM (*quando previsto*)

✓ aggiornare il numero e la data della lettera dell’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello (*quando previsto*)

✓ aggiornare l’importo della multa/ammenda (*quando previsto*)

✓ PQM

✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine “- Sost.”

✓ salvare il *file*

✓ stampare il *file*

✓ chiudere la schermata con la X (*in alto a DX*)

Valida Documento sul SIEP n.70000 (*spuntare*)

Sfoggia

Prendi (*lettera del soggetto*)

Apri

Conferma

Aggiornamento documento avvenuto correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “*a penna*” la seguente dicitura:

- data: “*chiesta declaratoria all’Ufficio del Giudice dell’Esecuzione della Corte di Appello di Genova*”
- con una graffetta, unire la documentazione interna
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell’invio della documentazione con *mail PEC*
- inserire il fascicolo nell’apposito raccoglitore numerato



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax _____ - e mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. ____/____ SIEP

Alla Giudice dell'Esecuzione della Corte di Appello di Genova

e, per conoscenza:

All'Ufficio Recupero Crediti presso la Corte di Appello di _____

OGGETTO: declaratoria per estinzione della pena pecuniaria di € _____ di multa/ammenda per "morte del reo".

Nei confronti di:

_____ nato a _____ il _____ e residente in _____, via/piazza _____ n. _____,

condannato con Sentenza emessa in data _____ dalla Corte di Appello di _____, in riforma della sentenza n. ____/____ in data _____ del GIP/GUP del Tribunale di _____ - definitiva il _____, assorbita dal proprio cumulo ____/____ R.E. del _____,

IL PROCURATORE GENERALE

Vista la condannata con Sentenza emessa in data _____ dalla Corte di Appello di Genova, in riforma della sentenza n. ____/____ in data _____ del GIP/GUP del Tribunale di _____ - definitiva il _____, **assorbita dal proprio cumulo SIEP n. ____/____ del _____;**

Visto il decesso del nominato in oggetto avvenuto il _____ (*vedi documentazione allegata*),

CHIEDE

al G.E. della Corte di Appello di Genova **la declaratoria per estinzione della pena pecuniaria di € _____ di multa/ammenda, per "morte del reo" inflitta con il cumulo SIEP n. ____/____ del _____, relativamente a tutte le sentenze in esso riportate.**

oppure:

al G.E. della Corte di Appello di Genova **la declaratoria per estinzione della pena pecuniaria di € _____ di multa/ammenda, per "morte del reo", inflitta con la citata sentenza.**

Genova, _____.

Il Procuratore Generale
_____ - Sost.



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax _____ - e mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. ____/____ SIEP

Alla Giudice dell'Esecuzione della Corte di Appello di Genova

e, per conoscenza:

All'Autorità richiedente

OGGETTO: richiesta revoca sentenza per abolizione reato.

Nei confronti di:

_____ nato a _____ il _____ e residente in _____, via/piazza _____ n. _____,

condannato con Sentenza emessa in data _____ dalla Corte di Appello di _____, in riforma della sentenza n. ____/____ in data _____ del GIP/GUP del Tribunale di _____ - definitiva il _____, assorbita dal proprio cumulo ____/____ R.E. del _____,

IL PROCURATORE GENERALE

Vista l'allegata documentazione pervenuta dalla (*Autorità richiedente la revoca della conversione della pena pecuniaria*);

Vista la Sentenza emessa in data _____ dalla Corte di Appello di Genova, in riforma della sentenza n. ____/____ in data _____ del GIP/GUP del Tribunale di _____ - definitiva il _____, **assorbita dal proprio cumulo SIEP n. ____/____ del _____;**

esaminato il certificato penale del condannato,

accertata la nostra competenza in virtù della sentenza del _____ della corte di appello di Genova, irrevocabile il _____,

CHIEDE

al G.E. della Corte di Appello di Genova **la revoca della condanna per depenalizzazione del reato (art.116 c.13 D.L.VO 285/1992)** - Sentenza emessa in data _____ dalla Corte di Appello di Genova, in riforma della sentenza n. ____/____ in data _____ del GIP/GUP del Tribunale di _____ - definitiva il _____, **per € _____, di muta/ammenda.**

Genova, _____.

Il Procuratore Generale
_____ - Sost.



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax _____ - e mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP _____/_____

Al Giudice dell'Esecuzione della Corte di Appello di Genova

e, per conoscenza:

All'Ufficio Recupero Crediti presso la Corte di Appello di Genova

OGGETTO: richiesta applicazione dell'indulto ex art.1 co 1 Legge 241/06

Nei confronti di:

_____/_____
nato in _____ il _____,

condannato con Sentenza n. _____/_____ - Reg. Gen. n. _____/_____, emessa in data _____
dalla Corte di Appello di _____, in riforma della sentenza n. _____/_____ in data _____
del GIP presso il Tribunale Ordinario di _____ - definitiva il _____,

il Procuratore Generale

- **Vista** la Sentenza n. _____/_____ - Reg. Gen. n. _____/_____, emessa in data _____ dalla Corte di Appello di _____, in riforma della sentenza n. _____/_____ in data _____ del GIP presso il Tribunale Ordinario di _____ - definitiva il _____;
- **Vista** la documentazione trasmessa dall'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova con lettera datata _____, in merito alla richiesta di valutazione in ordine all'applicabilità dell'indulto di cui all'art.1 comma 1 della Legge 241/06;
- **Esaminato** il certificato penale dell'interessato;
- **Verificato** che il reato di cui alla predetta sentenza, la cui data di commissione è anteriore al 3 maggio 2006 e che da un esame dal casellario giudiziale, non risulta tra quelli esclusi dal beneficio dell'indulto, che non sono stati applicati indulti e che non superano la cifra di € 10.000,00,
- **Accertata** la nostra competenza in virtù della sentenza emessa in data _____ della Corte di Appello di Genova, irrevocabile il _____,

chiede

al Giudice dell'Esecuzione della Corte di Appello di Genova, **l'applicazione dell'indulto relativamente alla pena pecuniaria di € _____, _____ di multa**, inflitta al nominato in oggetto con la sentenza emessa in data 17.04.2002 del GIP presso il Tribunale Ordinario di Genova.

Genova, _____

Il Procuratore Generale

- Sost.

“DECLARATORIA” (RICHIESTA) DA CHIUNQUE PERVENUTA, PER “DECORSO DEL TEMPO”, PER “INDULTO/CONDONO” E PER “MORTE DEL REO” E PER “DEPENALIZZAZIONE/ABOLIZIONE DEL REATO” NON DI COMPETENZA DI QUESTA PROCURA GENERALE, DA INVIARE ALL’AUTORITA’ COMPETENTE (rilevabile dal casellario giudiziale poiché è di competenza del Giudice “Autorità Giudiziaria per Distretto” che ha emesso il provvedimento “divenuto irrevocabile” per ultimo - art.665 comma 4 c.p.p.)

(PROCEDURA)

(bisogna guardare il Certificato del Casellario Giudiziale e vedere chi ha redatto l’ultima sentenza, soprattutto l’irrevocabilità)

Se la sentenza/cumulo fosse del Distretto, cercare il numero SIEP (del fascicolo principale) icona “soggetto”

cognome e nome

cercare il procedimento del PM o PG dell’ultima sentenza

nella colonna “Azione” e cercare il procedimento

individuato il procedimento, annotare - se presente - il numero SIEP del procedimento

icona “binocolo”

Anno/Numero Procedimento SIEP (n. 70000)

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (già indicati)

Sede: Genova (già indicati)

Ricerca

Controllare la corrispondenza con il nome ed il numero del fascicolo

Istruttorie/Richieste

Trasmissione per Competenza/Seguito Atti

✓ Nel Distretto (scegliere quello interessato)

✓ In Altro Distretto (scegliere quello interessato)

se “Nel Distretto”

Anno/Numero Procedimento SIEP del fascicolo principale dell’Autorità destinataria dell’atto

Autorità: quella destinataria (Procura o Procura Generale destinataria dell’atto)

Luogo: (destinataria dell’atto)

Carica

Qualora comparisse una comunicazione, provvedere ad integrarla

esempio:

“Al Procedimento n. _____ non è stata associata una Posizione Giuridica.”

OK

posizione giuridica “libero” (sempre)

conferma

il programma dovrebbe caricare tutti i dati della sentenza; qualora non accadesse, inserire manualmente (ricavando i dati dal Casellario Giudiziale)

Altro destinatario: Ufficio Recupero Crediti presso la Corte di Appello

Sede: (indicare la sede dell’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello richiedente)

conferma

stampa (cliccare icona stampante sulla DX di Funzione)

apri

cliccare icona Word (eventuale)

modificare/integrare il file Word ottenuto con:

✓ gli indirizzi da inserire nella comunicazione ottenuta:

. Giudice dell’Esecuzione della Corte di Appello di Genova

e, per conoscenza:

. Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova

- ✓ copiare la dicitura della sentenza nel PQM (*quando previsto*)
- ✓ aggiornare il numero e la data della lettera dell'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello (*quando previsto*)
- ✓ aggiornare l'importo della multa/ammenda (*quando previsto*)
- ✓ PQM
- ✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine “- Sost.”
- ✓ salvare il *file*
- ✓ stampare il *file*
- ✓ chiudere la schermata con la X (*in alto a DX*)

Valida Documento sul SIEP n.70000 (*spuntare*)

Sfoggia

Prendi (*lettera del soggetto*)

Apri

Conferma

Aggiornamento documento avvenuto correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “*a penna*” la seguente dicitura:

- data: “*trasmessa per competenza richiesta indulto/morte del reo/decorso del tempo al PM destinatario*”
- con una graffetta, unire la documentazione interna
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell'invio della documentazione con *mail PEC*
- inserire il fascicolo nell'apposito raccoglitore numerato

se la sentenza/cumulo fosse/non fosse del Distretto ma non si possiede il numero SIEP
(*del fascicolo principale*)

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento SIEP (*n. 70000*)

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Controllare la corrispondenza con il nome ed il numero del fascicolo

Istruttorie/Richieste

Trasmissione per Competenza/Seguito Atti

- ✓ In Altro Distretto

Qualora compaia una comunicazione, provvedere ad integrarla

esempio:

“Al Procedimento n. _____ non è stata associata una Posizione Giuridica.”

OK

posizione giuridica “*libero*” (*sempre*)

conferma

Data Emissione (è la data di lavorazione)

Data Trasmissione (è la data di lavorazione)

Tipo Provvedimento: Sentenza (*nel nostro caso sarà sempre la sentenza*)

Data Provvedimento (data della sentenza del Tribunale)

Definitivo in data (*irrevocabilità*)

Pronunciata da:

Luogo:

Sezione: (*non indicare*)

Ufficio del Pubblico Ministero (*Autorità destinataria*)

Luogo (*sede dell'Autorità destinataria*)

Relativa al Procedimento (anno/numero): si riferisce al numero SIEP dell'Autorità destinatariadi cui non si è in possesso

Altro destinatario: Ufficio Recupero Crediti presso la Corte di Appello

Sede: *(indicare la sede dell'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello richiedente)*
conferma

stampa *(cliccare icona stampante sulla DX di Funzione)*

apri

cliccare icona *Word* *(eventuale)*

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con:

✓ gli indirizzi da inserire nella comunicazione ottenuta:

. Giudice dell'Esecuzione della Corte di Appello di Genova

e, per conoscenza:

. Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova

✓ copiare la dicitura della sentenza nel PQM *(quando previsto)*

✓ aggiornare il numero e la data della lettera dell'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello *(quando previsto)*

✓ aggiornare l'importo della multa/ammenda *(quando previsto)*

✓ PQM

✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine “- Sost.”

✓ salvare il *file*

✓ stampare il *file*

✓ chiudere la schermata con la X *(in alto a DX)*

Valida Documento sul SIEP n.70000 *(spuntare)*

Sfoggia

Prendi *(lettera del soggetto)*

Apri

Conferma

Aggiornamento documento avvenuto correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “*a penna*” la seguente dicitura:

- data: “*trasmessa per competenza richiesta indulto/morte del reo/decorso del tempo al PM destinatario*”
- con una graffetta, unire la documentazione interna
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell'invio della documentazione con *mail PEC*
- inserire il fascicolo nell'apposito raccoglitore numerato



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax _____ - e mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP _____/_____

Alla Procura della Repubblica Presso il Tribunale Ordinario di _____

e, per conoscenza:

All'Ufficio Recupero Crediti presso la Corte di Appello di _____

**TRASMISSIONE ATTI PER COMPETENZA
(ex artt. 663 e 665 comma 4 c.p.p.)**

Il Procuratore Generale

Letti gli atti di esecuzione a carico di:

_____ nato a _____ (prov. __) _____ - Cod. Fiscale _____ - paternità:
Bartolomeo

condannato con Sentenza n. ____/____ - Reg. Gen. n. ____/____ - R.G.N.R. n. ____/____,
emessa in data _____ dalla Corte di Appello di Genova, in riforma della sentenza n. / in data
_____ del Tribunale Ordinario di (*altra sede*) - definitiva il _____,

RILEVATO

che la competenza alla richiesta del **beneficio dell'indulto relativa alla multa/ammenda di €**
____, è determinata dalla Sentenza del _____ (def. il _____) pronunciata dal
Tribunale Ordinario di (*altra sede*), divenuta irrevocabile per ultima ed iscritta al n. ____/____ di
Codesto ufficio.

TRASMETTE

la documentazione necessaria per l'emissione del provvedimento.

Si resta in attesa di ricevere copia del provvedimento.

Genova, _____

Il Procuratore Generale
_____ - Sost.

ARCHIVIAZIONE DELLA CONVERSIONE DELLE PENE PECUNIARIE
(*procedimento generale, utilizzato anche per l'archiviazione "per competenza per l'esecuzione"*)
(PROCEDURA)

icona "binocolo"

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

potrebbe comparire un avviso

ok

Definizione Procedimento

Non Luogo a Provvedere

Data emissione (*data dell'Ordinanza se presente*)

Data trasmissione: (*data di deposito dell'atto*)

Data definizione (*indicare il giorno in cui la trattazione viene lavorata*)

Oggetto definizione: "*Archiviazione per non luogo a provvedere ad ulteriori provvedimenti esecutivi*"

Magistrato Firmatario: (*il nominativo verrà indicato automaticamente dal sistema e sarà quello inserito durante l'iscrizione del procedimento al SIEP*)

Casellario Giudiziale: Genova (*lasciarlo indicato poiché, diversamente, il programma non elaborerà il provvedimento*)

Altra Autorità: Ufficio Recupero Crediti presso la Corte di Appello

Sede: Genova

Conferma

stampa (*cliccare icona stampante sulla DX*)

apri

cliccare icona *Word* (*eventuale*)

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con:

- ✓ l'indirizzo da inserire nella comunicazione ottenuta:
 - . Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- ✓ copiare la dicitura della sentenza nel PQM (*quando previsto*)
- ✓ aggiornare il numero e la data della lettera dell'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello (*quando previsto*)
- ✓ aggiornare l'importo della multa/ammenda (*quando previsto*)
- ✓ PQM
- ✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine "*Sost.*"
- ✓ salvare il *file*
- ✓ stampare il *file*
- ✓ chiudere la schermata con la X (*in alto a DX*)

Valida documento

Sfoggia (*cercando il file salvato con il nome*)

Conferma

Aggiornamento Documento Avvenuto Correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare "*a penna*" la seguente dicitura:

- data: "*archiviato*"
- con una graffetta, unire la documentazione interna
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell'invio della documentazione con *mail PEC*
- nel momento in cui il fascicolo ritorna con le ricevute delle *mail PEC* inviate, archiviare il fascicolo

**CONVERSIONE DELLE PENE PECUNIARIE, A SEGUITO DI ORDINANZA DEL
“GIUDICE DELL’ESECUZIONE” DELLA CORTE DI APPELLO**

(per “*estinzione della pena*”, per “*decorso del tempo*”, per “*indulto/condono*”, per “*morte del reo*”, ecc.)
(PROCEDURA)

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Definizione Procedimento

Provvedimento Altra Autorità: provvedimento emesso dal Giudice dell’Esecuzione

Data ricezione provvedimento (*data di deposito dell’atto*)

Data emissione provvedimento

Anno/Numero SIGE

Tipo Provvedimento: Ordinanza

Autorità Emittente: Corte di Appello

Sede: _____ (*scrivere*)

Data definizione (*indicare il giorno in cui la trattazione viene lavorata*)

Oggetto definizione: “*Archiviazione per estinzione della pena per decorso del tempo*” (*a seconda del caso, come da richiesta/comunicazione della Corte di Appello*)

Magistrato Firmatario: (*il nominativo verrà indicato automaticamente dal sistema e sarà quello inserito durante l’iscrizione del procedimento al SIEP*)

Conferma

stampa (*cliccare icona stampante sulla DX*)

apri

cliccare icona *Word* (*eventuale*)

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con:

- ✓ l’indirizzo da inserire nella comunicazione ottenuta:
 - . Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- ✓ copiare la dicitura della sentenza nel PQM (*quando previsto*)
- ✓ aggiornare il numero e la data della lettera dell’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello (*quando previsto*)
- ✓ aggiornare l’importo della multa/ammenda (*quando previsto*)
- ✓ PQM
- ✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine “*Sost.*”
- ✓ salvare il *file*
- ✓ stampare il *file*
- ✓ chiudere la schermata con la X (*in alto a DX*)

Valida documento

Sfoggia (*cercando il file salvato con il nome*)

Conferma

Aggiornamento Documento Avvenuto Correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “*a penna*” la seguente dicitura:

- data: “*archiviato*”
- con una graffetta, unire la documentazione interna
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell’invio della documentazione con *mail PEC*
- nel momento in cui il fascicolo ritorna con le ricevute delle *mail PEC* inviate, archiviare il fascicolo

**ARCHIVIAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI CONVERSIONE DELLE PENE
PECUNIARIE, A SEGUITO DI ORDINANZA DEL “TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA”**
(per “estinzione della pena”, per “decorso del tempo”, per “indulto/condono”, per “morte del reo”,
per “esito positivo dell’affidamento in prova”, ecc.)
(PROCEDURA)

icona “binocolo”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (già indicati)

Sede: Genova (già indicati)

Ricerca

Definizione Procedimento

Non Luogo a Provvedere (utilizzare questo percorso poiché, diversamente, il programma non riconosce quello corretto quale “Provvedimento Altra Autorità”)

Data Emissione: la data in cui si lavora il provvedimento

Data Trasmissione: la data in cui si lavora il provvedimento

Data definizione (indicare il giorno in cui la trattazione viene lavorata)

Oggetto definizione: “Archiviazione per non luogo a provvedere per ulteriori provvedimenti esecutivi”

Magistrato Firmatario: (il nominativo verrà indicato automaticamente dal sistema e sarà quello inserito durante l’iscrizione del procedimento al SIEP)

Casellario Giudiziale: Genova (lasciarlo indicato poiché, diversamente, il programma non elaborerà il provvedimento)

Altra Autorità: Ufficio Recupero Crediti presso la Corte di Appello (oppure altro Ufficio richiedente)

Sede: _____

Conferma

stampa (cliccare icona stampante sulla DX)

apri

cliccare icona *Word* (eventuale)

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con:

- ✓ l’indirizzo da inserire nella comunicazione ottenuta:
 - . Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- ✓ copiare la dicitura della sentenza nel PQM (quando previsto)
- ✓ aggiornare il numero e la data della lettera dell’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello (quando previsto)
- ✓ aggiornare l’importo della multa/ammenda (quando previsto)
- ✓ PQM
- ✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine “Sost.”
- ✓ salvare il *file*
- ✓ stampare il *file*
- ✓ chiudere la schermata con la X (in alto a DX)

Valida documento

Sfoggia (cercando il *file* salvato con il nome)

Conferma

Aggiornamento Documento Avvenuto Correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “a penna” la seguente dicitura:

- data: “archiviato”
- con una graffetta, unire la documentazione interna
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell’invio della documentazione con *mail PEC*
- nel momento in cui il fascicolo ritorna con le ricevute delle *mail PEC* inviate, archiviare il fascicolo



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax - - e-mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP ____/____

**DEFINIZIONE DEL PROCEDIMENTO
ARCHIVIAZIONE PER ESTINZIONE DELLE PENE PER DECORSO DEL TEMPO**

Il Procuratore Generale

Letti gli atti di esecuzione a carico di:

_____/____ - nato a _____ (prov. __) il _____ - Cod. Fiscale
____ - paternità: _____,

condannato con Sentenza n. ____/____ emessa in data _____ dalla Corte di Appello di
Genova, in riforma della sentenza n. / in data _____ del GIP presso il Tribunale Ordinario di
Genova - definitiva il _____,

DISPONE

l’**archiviazione per “*estinzione delle pene per decorso del tempo*”** ed il non luogo a provvedere ad ulteriori
provvedimenti in sede esecutiva, in riferimento al procedimento in oggetto indicato.

Genova, _____

Il Procuratore Generale
_____ - Sost.



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax - - e-mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP ____/____

DEFINIZIONE DEL PROCEDIMENTO

ARCHIVIAZIONE PER NON LUOGO A PROVVEDERE AD ULTERIORI PROVVEDIMENTI ESECUTIVI

Il Procuratore Generale

Letti gli atti di esecuzione a carico di:

nato in _____ (____) il _____ e residente in _____, via _____ n.
____,

condannato con la Sentenza n. ____/____ - Reg. Gen. n. ____/____ - R.G.N.R. n. ____/____,
emessa in data _____ dalla Corte di Appello di _____, in riforma della sentenza n.
____/____ in data _____ del GIP presso il Tribunale Ordinario di _____ - definitiva il
_____ la Corte Suprema di Cassazione dichiara con ordinanza n. ____/____ in data
_____ l’inammissibilità del ricorso,

DISPONE

l’archiviazione per “*estinzione pena pecuniaria*”, giusta Ordinanza del Tribunale di Sorveglianza di
_____ n. ____/____ del _____ e non luogo a provvedere per ulteriori provvedimenti in sede
esecutiva, in riferimento al procedimento in oggetto indicato.

Genova, _____

Il Procuratore Generale

_____ - Sost.



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax - - e-mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP ____/____

**All'Ufficio Recupero Crediti
della Corte di Appello di Genova**

Oggetto:esecuzione penale a carico di:

_____/____

nato a _____ (prov. __) il _____ - Cod. Fiscale _____ - paternità:
_____.

Si trasmette, per quanto di competenza o notizia, copia del provvedimento emesso da questo Ufficio in data
_____.

Genova, _____

Il Funzionario/Cancelliere

ARCHIVIAZIONE
DEL PROCEDIMENTO DI CONVERSIONE DELLE PENE PECUNIARIE
A SEGUITO DI ORDINANZA/DECRETO DELL'UFFICIO DI SORVEGLIANZA
(per "declaratoria estinzione libertà controllata")
(... procedura generalmente utilizzata ...)

icona "binocolo"

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Gestione Altre Sanzioni

Conversione Pene Pecuniarie

Definizione Procedimento (*colonna a DX*)

Data definizione (*indicare il giorno in cui la trattazione viene lavorata*)

Data ricezione provvedimento (*data di deposito dell'atto*)

Data emissione provvedimento (*data del provvedimento del Magistrato di Sorveglianza*)

Anno/Numero SIUS

Anno/Numero Provvedimento

Tipo Provvedimento: Ordinanza/Decreto

Autorità Emittente: Ufficio di Sorveglianza

Sede: _____ (*scrivere*)

Oggetto definizione: "*Archiviazione a seguito declaratoria inammissibilità*", ecc.

Magistrato Firmatario: (*il nominativo verrà indicato automaticamente dal sistema e sarà quello inserito durante l'iscrizione del procedimento al SIEP*)

Conferma

stampa (*cliccare icona stampante sulla DX*)

apri

cliccare icona *Word* (*eventuale*)

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con:

- ✓ l'indirizzo da inserire nella comunicazione ottenuta (*quando previsto*):
 - Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- ✓ copiare la dicitura della sentenza nel PQM (*quando previsto*)
- ✓ PQM
- ✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine "*Sost.*"
- ✓ salvare il *file*
- ✓ stampare il *file*
- ✓ chiudere la schermata con la X (*in alto a DX*)

Valida documento

Sfoggia (*cercando il file salvato con il nome*)

Conferma

Aggiornamento Documento Avvenuto Correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare "*a penna*" la seguente dicitura:

- data: "*restituito all'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di _____/archiviato*"
- con una graffetta, unire la documentazione interna
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell'invio della documentazione con *mail PEC*
- nel momento in cui il fascicolo ritorna con le ricevute delle *mail PEC* inviate, archiviare il fascicolo

ARCHIVIAZIONE
DEL PROCEDIMENTO DI CONVERSIONE DELLE PENE PECUNIARIE,
A SEGUITO DI ORDINANZA/DECRETO DELL' "UFFICIO DI SORVEGLIANZA"
(per "estinzione della pena", per "decorso del tempo", per "indulto/condono", per "morte del reo", ecc.)
(PROCEDURA)

icona "binocolo"

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello *(già indicati)*

Sede: Genova *(già indicati)*

Ricerca

Definizione Procedimento

Provvedimento Altra Autorità

Provvedimento emesso da: Giudice di Sorveglianza

Data ricezione provvedimento *(data di deposito dell'atto)*

Data emissione provvedimento *(del Giudice di Sorveglianza)*

Anno/Numero *(Ordinanza/Decreto)*

Tipo Provvedimento: Ordinanza/Decreto *(a seconda del caso)*

Autorità Emittente: Magistrato di Sorveglianza

Sede: _____ *(indicare la sede dell'Autorità emittente il provvedimento pervenuto)*

Data definizione *(indicare il giorno in cui la trattazione viene lavorata)*

Oggetto definizione: "Archiviazione per declaratoria libertà controllata" *(a seconda del caso, come da richiesta/comunicazione del Giudice dell'Esecuzione)*

Magistrato Firmatario: *(il nominativo verrà indicato automaticamente dal sistema e sarà quello inserito durante l'iscrizione del procedimento al SIEP)*

Conferma

stampa *(cliccare icona stampante sulla DX)*

apri

cliccare icona *Word* *(eventuale)*

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con:

- ✓ l'indirizzo da inserire nella comunicazione ottenuta:
 - . Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- ✓ copiare la dicitura della sentenza nel PQM *(quando previsto)*
- ✓ aggiornare il numero e la data della lettera dell'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello *(quando previsto)*
- ✓ aggiornare l'importo della multa/ammenda *(quando previsto)*
- ✓ PQM
- ✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine "Sost."
- ✓ salvare il *file*
- ✓ stampare il *file*
- ✓ chiudere la schermata con la X *(in alto a DX)*

Valida documento

Sfoggia *(cercando il file salvato con il nome)*

Conferma

Aggiornamento Documento Avvenuto Correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare "a penna" la seguente dicitura:

- data: "archiviato"
- con una graffetta, unire la documentazione interna
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell'invio della documentazione con *mail PEC*
- nel momento in cui il fascicolo ritorna con le ricevute delle *mail PEC* inviate, archiviare il fascicolo

**ARCHIVIAZIONE
DEL PROCEDIMENTO DI CONVERSIONE DELLE PENE PECUNIARIE
A SEGUITO DI ORDINANZA DEL MAGISTRATO DI SORVEGLIANZA**

*(per “Non Luogo a Provvedere” trattandosi di una sanzione minima non convertibile in giorni, per
“Estinzione della libertà controllata”, ecc.)*

(PROCEDURA)

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Gestione Altre Sanzioni

Conversione Pene Pecuniarie

**procedura per l’archiviazione
del procedimento di conversione delle pene pecuniarie**

Definizione Procedimento (*colonna a DX*)

Provvedimento Altra Autorità

Provvedimento emesso da: Giudice Sorveglianza

Data definizione (*indicare il giorno in cui la trattazione viene lavorata*)

Data ricezione provvedimento (*data di deposito dell’atto*)

Per velocizzare la compilazione dei sottonotati campi, cliccare la “*cartella blu*” alla voce “*seleziona provvedimento della lista*”

Data emissione provvedimento

Anno/Numero SIUS

Anno/Numero Provvedimento

Tipo Provvedimento: Ordinanza

Autorità Emittente: Ufficio di Sorveglianza

Sede: _____ (*scrivere*)

Oggetto definizione: “*Archiviazione a seguito declaratoria inammissibilità*”, ecc.

Conferma

stampa (*cliccare icona stampante sulla DX*)

apri

cliccare icona *Word* (*eventuale*)

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con:

- ✓ l’indirizzo da inserire nella comunicazione ottenuta:
 - . Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- ✓ copiare la dicitura della sentenza nel PQM (*quando previsto*)
- ✓ aggiornare il numero e la data della lettera dell’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello (*quando previsto*)
- ✓ aggiornare l’importo della multa/ammenda (*quando previsto*)
- ✓ PQM
- ✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine “*Sost.*”
- ✓ salvare il *file*
- ✓ stampare il *file*
- ✓ chiudere la schermata con la X (*in alto a DX*)

Valida documento

Sfoggia (*cercando il file salvato con il nome*)

Conferma

Aggiornamento Documento Avvenuto Correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “*a penna*” la seguente dicitura:

- data: “*restituito all’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di _____/archiviato*”
- con una graffetta, unire la documentazione interna
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell’invio della documentazione con *mail PEC*
- nel momento in cui il fascicolo ritorna con le ricevute delle *mail PEC* inviate, archiviare il fascicolo

**VISUALIZZAZIONE DEL PROVVEDIMENTO ALLEGATO NEL PROGRAMMA SIEP
(PROCEDURA)**

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

icona PM

cercare il documento interessato e digitare l'icona della stampante piccola a DX

apri

al termine, chiudere

RESTITUZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLA “RICHIESTA DI CONVERSIONE DELLA PENA” ALL’UFFICIO “RECUPERO CREDITI” DELLA CORTE DI APPELLO

(per tutti i casi di irreperibilità del condannato, di espulsione, ecc.)

(PROCEDURA)

eventuale: qualora l’imputato risultasse “espulso” a “titolo di sanzione alternativa” (verificabile dal Casellario Giudiziale o dal SIEP), per la pratica di conversione delle pene pecuniarie, bisognerà:

- **iscriverla al SIEP** (se non già provveduto)
- **restituirla all’Ufficio “Recupero Crediti” della Corte di Appello**

con la seguente procedura (per imputato “espulso”):

- estrapolare il “Certificato di Esecuzione” (sono riepilogati tutti i provvedimenti inseriti nel SIEP)
 - ✓ Stato Esecuzione (colonna a SX)
 - ✓ Certificato di Esecuzione
 - ✓ Stampa Certificato di Esecuzione (cliccare l’icona della stampante a SX)
 - ✓ Apri
 - ✓ Stampa
 - ✓ Chiudi
 - ✓ Chiudi con la X in alto a DX
- produrre un DAP (per verificare se risultasse detenuto e inserirlo nel fascicolo)
- entrare nel fascicolo principale
- verificare un’eventuale prescrizione

Per ritornare nel fascicolo n.70000 cliccare nel procedimento SIEP del fascicolo principale

- ✓ cliccare il procedimento n.70000 per proseguire con la restituzione della richiesta pervenuta all’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello
- ✓ Definizione Procedimento (colonna a DX)
- ✓ non luogo a provvedere

procedura:

icona “binocolo”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (già indicati)

Sede: Genova (già indicati)

Ricerca

entrare nel fascicolo principale (“Collegato al Procedimento”), per verificare eventuali annotazioni apportate nelle “note”

ritornare nel fascicolo n.70000 (“Collegato al Procedimento”)

Definizione Procedimento

Non Luogo a Provvedere

Data emissione (giorno in cui viene registrato)

Data Trasmissione (giorno in cui viene registrato)

Data definizione (indicare il giorno in cui la trattazione viene lavorata)

Oggetto definizione: “Archiviazione per non luogo a provvedere ad ulteriori provvedimenti esecutivi”

Magistrato Firmatario: (il nominativo verrà indicato automaticamente dal sistema e sarà quello inserito durante l’iscrizione del procedimento al SIEP)

Casellario Giudiziale: Genova (l'indirizzo del Casellario Giudiziale è necessario poiché, diversamente, il programma non consente la prosecuzione. Sulla lettera di trasmissione ottenuta, l'indirizzo del "destinatario" indicato in Casellario Giudiziale, dovrà essere cancellato)

Ufficio Recupero Crediti presso: Corte di Appello

di: Genova

Conferma

stampa (icona a DX)

genera documento

apri

compare il provvedimento che dovrà essere modificato (*modificare il provvedimento ottenuto*)

nel provvedimento:

- importo della pena pecuniaria
- data dell'irreperibilità
- data espulsione
- aggiungere il termine "Sost." al nominativo del Magistrato (*gruppo firma*)

nella lettera di trasmissione:

- **aggiungere, al destinatario del provvedimento l'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova, anche l'Agenzia delle Entrate/Riscossione (qualora precedentemente interessata)**
- aggiungere, con il timbro, il gruppo firma del Funzionario/Cancelliere che autorizzerà l'invio
- stampa
- salva il *file* ottenuto con nome

chiudi la schermata

chiudi la schermata (*con la X in alto a DX*)

Valida documento

Sfoggia (*cercando il file salvato con il nome*)

Conferma

Aggiornamento Documento Avvenuto Correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare "a penna" la seguente dicitura:

- data: "restituito all'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di _____/archiviato"
- con una graffetta, unire la documentazione interna
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell'invio della documentazione con *mail PEC*
- nel momento in cui il fascicolo ritorna con le ricevute delle *mail PEC* inviate, archiviare il fascicolo



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax _____ - e-mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP ____/____

**DEFINIZIONE DEL PROCEDIMENTO
ARCHIVIAZIONE PER IRREPERIBILITA'**

Letti gli atti di esecuzione a carico di:

_____ - Codice Univoco Individuo (CUI) _____ - nato in _____
il __-__-__,

condannato con la Sentenza n. ____/____ - Reg. Gen. n. ____/____ - R.G.N.R. n. ____/____,
emessa in data _____ dalla Corte di Appello di Genova, in riforma della sentenza n.
____/____ in data _____ del Tribunale Ordinario di Genova - definitiva il _____,

Il Procuratore Generale

Vista la segnalazione dell' Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di _____ in atti con
la quale chiedeva la conversione della pena pecuniaria della multa/ammenda di € _____,;

eventuale: Osservato che la richiesta dell'Ufficio Recupero Crediti è stata fatta nei confronti **di
soggetto risultato irreperibile** (*irreperibilità assoluta alla notifica del __-__-__*) **già
durante la procedura di recupero** della somma pecuniaria e del quale si ignorava allora
e si ignora ancora oggi la effettiva residenza,

eventuale: Vista l'Ordinanza dell'Ufficio di Sorveglianza datata _____ con la quale restituisce gli
atti per irreperibilità del condannato;

Visto che il soggetto risulta "*espulso*" / "*irreperibile*" (*come da verbale di "vane ricerche" redatto da
_____ in data __-__-__*);

Considerato che per quanto sopra non si può procedere alla conversione,

DISPONE

l'archiviazione per irreperibilità e la restituzione degli atti all' Ufficio Recupero Crediti della Corte di
Appello di _____ per gli incumbenti di propria competenza.

Genova, _____

Il Procuratore Generale

_____ - Sost.



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax _____ - e-mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP _____ / _____

**All'Ufficio Recupero Crediti
della Corte di Appello di _____**

OGGETTO: esecuzione penale a carico di:

_____ - Codice Univoco Individuo (CUI) _____ - nato in _____
il __ - __ - ____

Si trasmette, per quanto di competenza o notizia, copia del provvedimento emesso da questo Ufficio in data __ -
__ - ____.

Si allega, ad ogni buon fine, la seguente documentazione:

- Ordinanza dell'Ufficio di Sorveglianza di _____ datata _____;
- "verbale di vane ricerche" emesso in data _____ dalla Stazione Carabinieri di _____;
- nota n. ____ / ____ del _____ dell'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di _____.

Genova, _____.

Il Funzionario/Cancelliere



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax - - e-mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP 70290/2024

**DEFINIZIONE DEL PROCEDIMENTO
ARCHIVIAZIONE PER IRREPERIBILITA'**

Il Procuratore Generale

Letti gli atti di esecuzione a carico di:

_____ - Codice Univoco Individuo (CUI) _____ - nato in _____
il __-__-__,

condannato con la Sentenza n. _____ / _____ - Reg. Gen. n. _____ / _____ - R.G.N.R. n. _____ / _____,
emessa in data _____ dalla Corte di Appello di Genova, in riforma della sentenza n.
_____ / _____ in data _____ del Tribunale Ordinario di Genova - definitiva il _____,

Il Procuratore Generale

Vista la segnalazione dell' Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di _____ in atti con
la quale chiedeva la conversione della pena pecuniaria della multa/ammenda di € _____,;

eventuale: Osservato che la richiesta dell'Ufficio Recupero Crediti è stata fatta nei confronti **di
soggetto risultato irreperibile** (*irreperibilità assoluta alla notifica del __-__-__*) **già
durante la procedura di recupero** della somma pecuniaria e del quale si ignorava allora
e si ignora ancora oggi la effettiva residenza,

eventuale: Vista l'Ordinanza dell'Ufficio di Sorveglianza di _____ datata _____ con la quale
restituisce gli atti per irreperibilità del condannato;

Visto che il soggetto risulta "*espulso*" / "*irreperibile*" (*come da verbale di "vane ricerche" redatto da
_____ in data __-__-__*);

Considerato che per quanto sopra non si può procedere alla conversione,

DISPONE

l'archiviazione per irreperibilità e la restituzione degli atti all'U.R.C. della Corte di Appello di
_____ per gli incumbenti di propria competenza, nonché la comunicazione all'Agenzia delle
Entrate/Direzione Regionale _____.

Genova, _____

Il Procuratore Generale

_____ - Sost.



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax - - e-mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP 70290/2024

All'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di _____

All'Agenzia delle Entrate/Direzione Regionale _____

se Liguria (*indirizzo mail PEC: lig.sospensioni.discarichi@pec.agenziariscossione.gov.it*)

OGGETTO: esecuzione penale a carico di:

_____ - Codice Univoco Individuo (CUI) _____ - nato in _____
il __ - __ - ____

Si trasmette, per quanto di competenza o notizia, copia del provvedimento di archiviazione emesso da questo Ufficio in data _____.

All'Agenzia delle Entrate in indirizzo si chiede, ai sensi dell'art.238-bis D.P.R. 115/2002, la revoca della sospensione della multa/ammenda di € _____, _____ nonché la ripresa delle attività di recupero crediti di Vostra competenza.

Si allega, ad ogni buon fine, la seguente documentazione:

- Ordinanza dell'Ufficio di Sorveglianza di _____ datata _____;
- "verbale di vane ricerche" emesso in data _____ dalla Stazione Carabinieri di _____;
- nota n. _____/_____ del _____ dell'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di _____;
- nota prot.n. _____ datata _____ dell'Agenzia delle Entrate/Direzione Regionale _____.

Genova, _____.

Il Funzionario/Cancelliere

RESTITUZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLA “RICHIESTA DI CONVERSIONE DELLA PENA” ALL’UFFICIO “RECUPERO CREDITI” DELLA CORTE DI APPELLO, QUALORA L’IMPUTATO IRREPERIBILE ASSOLUTO NON SIA STATO TROVATO (CON VERBALE DI “VANE RICERCHE”), CON L’ARCHIVIAZIONE DEL PROCEDIMENTO (PROCEDURA)

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

- . verificare un’eventuale prescrizione
- . entrare nel fascicolo principale per verificare se il soggetto è stato rintracciato, verificando eventuali annotazioni effettuate in precedenza

ritornare nel fascicolo n.70000 (*cliccare sul procedimento SIEP del fascicolo principale*)

- estrapolare il “*Certificato di Esecuzione*” (*sono riepilogati tutti i provvedimenti inseriti nel SIEP*)
 - procedura:
 - ✓ Stato Esecuzione (*colonna a SX*)
 - ✓ Certificato di Esecuzione
 - ✓ Stampa Certificato di Esecuzione (*cliccare l’icona della stampante a SX*)
 - ✓ Apri
 - ✓ Stampa
 - ✓ Chiudi
 - ✓ Chiudi con la X in alto a DX
- produrre un DAP (*per verificare se risulta detenuto e inserirlo nel fascicolo*)

proseguire con:

Definizione Procedimento: Non Luogo a Provvedere

Data Emissione (*giorno in cui viene registrato*)

Data Trasmissione (*giorno in cui viene registrato*)

Data Definizione (*indicare il giorno in cui la trattazione viene lavorata*)

Oggetto definizione: “*Archiviazione per non luogo a provvedere ad ulteriori provvedimenti esecutivi*”

Casellario Giudiziale: Genova (*l’indirizzo del Casellario Giudiziale è obbligatorio poiché, diversamente, il programma non consente la prosecuzione. Sulla lettera di trasmissione ottenuta, l’indirizzo del “destinatario: Casellario Giudiziale”, dovrà essere cancellato*)

Ufficio Recupero Crediti presso: Corte di Appello

di: Genova

Conferma

stampa (*icona a DX*)

genera documento

apri

compare il provvedimento che dovrà essere modificato (*modificare il provvedimento ottenuto*)

nel provvedimento:

- importo della pena pecuniaria
- data dell’irreperibilità
- data espulsione
- aggiungere il termine “Sost.” al nominativo del Magistrato (*gruppo firma*)

nella lettera di trasmissione:

- **aggiungere, al destinatario del provvedimento Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova, anche l’Agenzia delle Entrate/Riscossione (qualora precedentemente interessata)**
- aggiungere, con il timbro, il gruppo firma del Funzionario/Cancelliere che autorizzerà l’invio
- stampa

- salva il *file* ottenuto con nome

chiudi la schermata

chiudi la schermata (*con la X in alto a DX*)

Valida documento

Sfoggia (*cercando il file salvato con il nome*)

Conferma

Aggiornamento Documento Avvenuto Correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “*a penna*” la seguente dicitura:

- data: “*restituito all’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di _____/archiviato*”
- con una graffetta, unire la documentazione interna
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell’invio della documentazione con *mail PEC*
- nel momento in cui il fascicolo ritorna con le ricevute delle *mail PEC* inviate, archiviare il fascicolo

REGISTRAZIONE DELLE ANNOTAZIONI NELLE “NOTE” DEL PROGRAMMA SIEP (PROCEDURA)

al termine dell'affidamento in prova, il Tribunale di Sorveglianza invia un'Ordinanza all'Ufficio “Esecuzione Penale” della Procura Generale, che si chiama “*declaratoria estinzione pena*” e che può essere “*detentiva*” o “*detentiva e pecuniaria*”

procedura per l'annotazione nel programma SIEP in attesa dell'eventuale ricezione della “*richiesta di conversione della pena*” da parte dell'Ufficio “*Recupero Crediti*” della Corte di Appello

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

- Procedimento
- ricerca
- vedere se esiste l'iscrizione al SIEP (*con numero 70000 - il numero del procedimento viene riportato in rosso*), aprirlo e procedere con l'archiviazione
- se non fosse presente il fascicolo n.70000 andare nel riquadro delle “*note*” e scrivere “*estinta la pena pecuniaria*” o “*non estinta la pena pecuniaria*”
- funzione: dettaglio procedimento - Note Procedimento
- icona “*lente*”
- “*Note Procedimento non presenti. Per inserire premere il tasto OK*”
- ok
- scrivere l'annotazione nelle “*Note Procedimento*”: “*Estinta pena pecuniaria*”
- conferma

termine del procedimento di annotazione

Il provvedimento pervenuto verrà poi archiviato - *in ordine alfabetico* - nel faldone “*estinte*”

**ACQUISIZIONE/CONOSCENZA DELL'ESITO DELLE UDIENZE
TENUTESI INNANZI IL TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA**
(è possibile verificarlo solo per i distretti di Genova, Imperia, Savona, La Spezia e Massa)
(PROCEDURA)

icona “binocolo”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (già indicati)

Sede: Genova (già indicati)

Ricerca

verificare se il fascicolo principale fosse stato archiviato

(qualora così fosse, vorrà significare che il tutto è stato archiviato e quindi l'Ordinanza è arrivata e la troverà nel fascicolo principale in archivio)

icona “Sorveglianza Genova” (SORV GE)

cercare il numero SIUS interessato (è il numero di RG della Sorveglianza)

vedere la data dell'udienza della declaratoria interessata

cercare il procedimento di declaratoria interessato

stampare (con il tasto DX del mouse)

segue la procedura per predisporre la lettera di richiesta

tasto DX mouse (indietro)

collegare il fascicolo al procedimento n.70000

Istruttoria/Richieste (colonna a SX)

Richiesta/Comunicazione

Tipologia Atto: Richiesta

Oggetto Atto: Generica

Tribunale di Sorveglianza: Tribunale di Sorveglianza

Sede: Genova

(qualora fosse di altro Tribunale, il numero SIUS non si potrà vedere)

Conferma

stampa (cliccare icona stampante sulla DX di Funzione)

apri

cliccare icona Word (eventuale)

modificare/integrare il file Word ottenuto con:

- ✓ gli indirizzi da inserire nella comunicazione ottenuta:
 - . Tribunale di Sorveglianza di _____
- ✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine “Sost.”
- ✓ salvare il file
- ✓ stampare il file
- ✓ chiudere la schermata con la X (in alto a DX)

Valida Documento sul SIEP n.70000 (spuntare)

Sfoggia

prendi (lettera del soggetto)

apri

Conferma

Aggiornamento documento avvenuto correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “a penna” la seguente dicitura:

- data: chiesta Ordinanza al Tribunale di Sorveglianza di _____
- (eventuale) con una graffetta, unire la documentazione interessata alla trasmissione
- inserire il fascicolo nella vaschetta per la firma del Magistrato che ritornerà firmato con le ricevute dell'invio della documentazione con mail PEC
- inserire il fascicolo nell'apposito raccoglitore “in attesa di risposta”



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax - - e-mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP ____/____

Al Tribunale di Sorveglianza di _____

Oggetto: **richiesta di acquisizione Ordinanza di “declaratoria di estinzione della pena” - SIUS n.**
____/____ del ____.
____/____ - **Codice Univoco Individuo (CUI)** _____
nato in _____ il _____ e residente/domiciliato in _____ (prov. __) - via
_____ n. _____.

Dovendo questo Ufficio procedere alla conversione della pena pecuniaria nei confronti del nominato in oggetto, si chiede l’invio dell’**Ordinanza di “declaratoria di estinzione della pena” SIUS n.** ____/____ **emessa in data** _____.

Per quanto sopra si resta in attesa di ricevere quanto richiesto.

Genova, _____

Il Funzionario/Cancelliere

INSERIMENTO DELL'ORDINANZA/DECRETO DI CONVERSIONE DELLA PENA PECUNIARIA NELLA "LIBERTA' CONTROLLATA", PERVENUTA DALL'UFFICIO DI SORVEGLIANZA, A SEGUITO DELLA RICHIESTA DI CONVERSIONE DELLA PENA PECUNIARIA A SUO TEMPO INVIATA
(PROCEDURA)

entrare nel numero SIEP del fascicolo principale (*fascicolo bianco*)
icona "binocolo"

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Gestione Altre Sanzioni

Conversione Pene Pecuniarie

Decisione Ufficio Sorveglianza

Data Emissione (*il giorno esce automaticamente ed è quello della lavorazione*)

Tipo Provvedimento: Ordinanza

Anno/Numero SIUS

Anno/Numero Provvedimento (*Ordinanza/Decreto*)

Ufficio Emittente: Ufficio di Sorveglianza

Sede Ufficio Emittente: _____ (*scrivere oppure cliccare sulla "tendina delle città"*)

Data Emissione Provvedimento: _____ (*inserire*)

Oggetto Provvedimento: "*Conversione pena pecuniaria*" oppure "*Rateizzazione pena pecuniaria*"

Esito: Dispone conversione in libertà controllata

(*a seconda dei casi, verificabile dall'Ordinanza pervenuta*)

Giorni di libertà controllata: _____ (*verificabile dall'Ordinanza pervenuta*)

Ufficio Competente: Ufficio Recupero Crediti presso la Corte di Appello

Di: Genova

Conferma

stampa (*cliccare icona stampante sulla DX di Funzione*)

inviare il provvedimento ottenuto all'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova, solo qualora non risultasse negli indirizzi dell'Ordinanza pervenuta. La stampa del provvedimento verrà comunque inserito nel fascicolo SIEP n.70000

apri

cliccare icona *Word* (*eventuale*)

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con:

- ✓ l'indirizzo da inserire nella comunicazione ottenuta:
 - . Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- ✓ aggiungere la dicitura si trasmette ... l'Ordinanza dell'Ufficio Sorveglianza di _____ n. _____ / _____ datata _____
- ✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine "*Sost.*"
- ✓ salvare il *file*
- ✓ stampare il *file* **per inserirlo nel fascicolo**
- ✓ chiudere la schermata con la X (*in alto a DX*)

Valida Documento sul SIEP n.70000 (*spuntare*) **senza allegare il documento formato, perché non salvato**

eventuale:

qualora si dovesse inviare se l'Ufficio Recupero Crediti non fosse tra gli indirizzi della comunicazione dell'Ufficio di Sorveglianza

Sfoggia

Prendi (lettera del soggetto)

apri

Conferma

Aggiornamento documento avvenuto correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “*a penna*” la seguente dicitura:

- data: “*disposta conversione in libertà controllata*”
- (*eventuale*) con una graffetta, unire la documentazione interessata alla trasmissione per l’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- (*eventuale*) far firmare la trasmissione al Funzionario/Cancelliere, qualora fosse da inviare, che ritornerà firmato con le ricevute dell’invio della documentazione con *mail PEC*
- inserire il fascicolo nell’apposito raccoglitore “*pene pecuniarie convertite*”

Definizione Procedimento: non proseguire, poiché in attesa dell’esito dell’espiazione

a completamento della procedura, si potrà osservare che nel procedimento n.70000 alle voci:

- ✓ Stato Procedimento: risulterà l’annotazione apportata
- ✓ Pena convertita in libertà controllata, i giorni inseriti

COMUNICAZIONE DELLA CESSATA/ESPIATA ESECUZIONE DELLA “LIBERTA’ CONTROLLATA”, A SEGUITO DELLA RICEZIONE DI ORDINANZA/DECRETO DA PARTE DELL’UFFICIO DI SORVEGLIANZA (PROCEDURA)

entrare nel numero SIEP del fascicolo principale (*fascicolo bianco*)
icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Gestione Altre Sanzioni

Conversione Pene Pecuniarie

Decisione Ufficio Sorveglianza

Data emissione (*il giorno esce automaticamente ed è quello della lavorazione*)

Tipo Provvedimento: Ordinanza

Anno/Numero SIUS

Anno/Numero Provvedimento

Ufficio Emittente: Ufficio di Sorveglianza

Sede Ufficio Emittente: _____ (*scrivere oppure cliccare sulla “tendina delle città”*)

Data Emissione Provvedimento: _____ (*inserire*)

Oggetto Provvedimento: “*Conversione pena pecuniaria*” oppure “*Rateizzazione pena pecuniaria*”

Esito: Disporre conversione in libertà controllata
(*a seconda dei casi, verificabile dall’Ordinanza pervenuta*)

Giorni di libertà controllata: _____ (*verificabile dall’Ordinanza pervenuta*)

Ufficio Competente: Ufficio Recupero Crediti presso la Corte di Appello

Di: Genova

Conferma

stampa (*cliccare icona stampante sulla DX di Funzione*)

apri

cliccare icona *Word* (*eventuale*)

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con:

- ✓ l’indirizzo da inserire nella comunicazione ottenuta:
 - . Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- ✓ copiare la dicitura della sentenza nel PQM (*quando previsto*)
- ✓ aggiornare il numero e la data della lettera dell’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello (*quando previsto*)
- ✓ aggiornare l’importo della multa/ammenda (*quando previsto*)
- ✓ PQM
- ✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine “*Sost.*”
- ✓ salvare il *file*
- ✓ stampare il *file*
- ✓ chiudere la schermata con la X (*in alto a DX*)

Valida Documento sul SIEP n.70000 (*spuntare*)

Sfoggia

prendi (*lettera del soggetto*)

apri

Conferma

Aggiornamento documento avvenuto correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “*a penna*” la seguente dicitura:

- data: disposta conversione
- (*eventuale*) con una graffetta, unire la documentazione interessata alla trasmissione per l’Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- far firmare la trasmissione al Funzionario/Cancelliere che ritornerà firmato con le ricevute dell’invio della documentazione con *mail PEC*

- inserire il fascicolo nell'apposito raccoglitore "*in attesa di risposta*"

Definizione Procedimento: proseguire

INSERIMENTO DELL'ORDINANZA/DECRETO DI CONVERSIONE DELLA PENA PECUNIARIA NELLA "LIBERTA' CONTROLLATA", PERVENUTA DALL'UFFICIO DI SORVEGLIANZA, CON L'ARCHIVIAZIONE DEL PROCEDIMENTO

(a seguito della richiesta di conversione della pena pecuniaria a suo tempo inviata)
(PROCEDURA)

entrare nel numero SIEP del fascicolo principale (*fascicolo bianco*)
icona "binocolo"

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Gestione Altre Sanzioni

Conversione Pene Pecuniarie

Definizione Procedimento

Data definizione (*indicare il giorno in cui la trattazione viene lavorata*)

Data ricezione provvedimento (*data del depositato*)

"Seleziona provvedimenti dalla lista" (*qualora non presente, "inserire manualmente" i dati del provvedimento pervenuto Ordinanza/Decreto dall'Ufficio di Sorveglianza*)

Data emissione provvedimento (*Ordinanza/Decreto*)

Anno/Numero SIUS

Anno/Numero Provvedimento (*Ordinanza/Decreto*)

Tipo provvedimento (*Ordinanza/Decreto*)

Autorità emittente: Ufficio di Sorveglianza (*verificabile dall'Ordinanza/Decreto pervenuto*)

Sede

Oggetto Definizione: "*Archiviazione per Declaratoria Estinzione Libertà Controllata*"

Magistrato Firmatario: (*il nominativo verrà indicato automaticamente dal sistema e sarà quello inserito durante l'iscrizione del procedimento al SIEP*)

Conferma

stampa (*cliccare icona stampante sulla DX di Funzione*)

apri

cliccare icona *Word* (*eventuale*)

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con:

- ✓ l'indirizzo da inserire nella comunicazione ottenuta:
 - . Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- ✓ copiare la dicitura della sentenza nel PQM (*quando previsto*)
- ✓ aggiornare il numero e la data della lettera dell'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello (*quando previsto*)
- ✓ aggiornare l'importo della multa/ammenda (*quando previsto*)
- ✓ PQM
- ✓ aggiungere dopo il nome del Magistrato del gruppo firma il termine "*Sost.*"
- ✓ salvare il *file*
- ✓ stampare il *file*
- ✓ chiudere la schermata con la X (*in alto a DX*)

Valida Documento sul SIEP n.70000 (*spuntare*)

Sfoggia

prendi (*lettera del soggetto*)

apri

Conferma

Aggiornamento documento avvenuto correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare "*a penna*" la seguente dicitura:

- data: archiviato

- (*eventuale*) con una graffetta, unire la documentazione interessata alla trasmissione per l'Ufficio Recupero Crediti della Corte di Appello di Genova
- far firmare il provvedimento al Magistrato e la trasmissione al Funzionario/Cancelliere che con le ricevute dell'invio della documentazione con *mail PEC*
- archiviare il fascicolo



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA**

Ufficio Esecuzioni Penali

P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax - - e-mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

N. SIEP ____ / ____

**DEFINIZIONE DEL PROCEDIMENTO
ARCHIVIAZIONE PER DECLARATORIA ESTINZIONE LIBERTA' CONTROLLATA**

Il Procuratore Generale

Letti gli atti di esecuzione a carico di:

____ / ____
nato a ____ (prov. __) il ____ e residente a ____ (prov. __), via ____ n.

condannato con la Sentenza n. ____ / ____ - Reg. Gen. n. ____ / ____ - R.G.N.R. n. ____ / ____,
emessa in data ____ dalla Corte di Appello di ____ - Sez. Prima, in riforma della
sentenza n. ____ / ____ in data ____ del Tribunale Ordinario di ____ - definitiva il
____ (*Corte Suprema di Cassazione dichiara inammissibile il ricorso con decisione n. Reg.
Gen. ____ / ____*),

DISPONE

l'archiviazione per declaratoria estinzione libertà controllata ed il non luogo a provvedere ad ulteriori provvedimenti in sede esecutiva, in riferimento al procedimento in oggetto indicato.

Genova, _____

Il Procuratore Generale

- Sost.

MODIFICA DI UN PROVVEDIMENTO NON ANCORA VALIDATO (PROCEDURA)

entrare nel numero SIEP del fascicolo principale (*fascicolo bianco*)

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

icona cartella PM

rigo interessato

in Azioni, cliccare “X” (“*elimina*” *in rosso*)

conferma la cancellazione

ok

procedere con la nuova richiesta di comunicazione

SOSTITUZIONE DI UN PROVVEDIMENTO GIÀ VALIDATO (PROCEDURA)

note:

con un provvedimento già validato, l'unica soluzione è quella di cancellare tutta la procedura della "validazione"

entrare nel numero SIEP del fascicolo principale (*fascicolo bianco*)
icona "binocolo"

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

icona "PM"

... qualora vi fossero più righe, individuare quella interessata alla cancellazione
cliccare sulla "X" (*di colore rossa*)

messaggio della pagina web: conferma la cancellazione

ok

motivazione: inserire "per errore materiale"

conferma

nella colonna "documento validato" comparirà la scritta "ANNULLATO"

... riprendere la procedura della validazione

“”””””

Istruttoria/Richiesta (*colonna a SX*)

Richiesta/Comunicazione (*conversione oppure declaratoria per estinzione pena per decorso del tempo, per morte del reo, ecc.*)

Qualora comparisse una comunicazione, provvedere ad integrarla

esempio:

"Al Procedimento n. _____ non è stata associata una posizione Giuridica"

Ok

posizione giuridica: Libero (*sempre*)

conferma

"pena residua da Espiare Inesistente. Eseguire calcolo della pena?"

Ok

ritorna su (*icona freccia azzurra*)

Data emissione _____ - Data Trasmissione _____ (*le date compaiono in automatico e sono quelle del giorno in cui si lavora la pratica*)

Tipologia Atto: Richiesta (*perché è una richiesta di conversione*)

Oggetto Atto: generica (*vedere comunque la corrispondenza*)

Firmatario _____ (*compare automaticamente il nominativo del Magistrato inserito durante l'iscrizione del procedimento che, in questa fase della procedura, potrà essere modificato qualora ne ricorrano i presupposti, come di seguito indicato:*

- Dott. Ezio Franco Castaldi dalla lettera A alla lettera D (*dal 25.02.2025*)

- Dott. Antonio Patrono dalla lettera E alla lettera M (*dal 25.02.2025*)

- Dott. Alessandro Bogliolo dalla lettera N alla lettera Z (*dal 25.02.2025*)

(*il cambio di assegnazione dei fascicoli ancora aperti di competenza della dott.ssa Isaia, saranno da mettere in carico al dott. Patrono*)

Ufficio Pubblico Ministero: Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario

- **dove risulta residente l'imputato oppure nel luogo dove è ristretto nella Casa Circondariale;**

- **l'Ufficio di Sorveglianza per i distretti di Genova, Imperia e Savona, fa capo alla Procura della Repubblica di Genova, mentre l'Ufficio di Sorveglianza per i distretti di La Spezia e Massa, fa capo alla Procura della Repubblica di Massa;**

Sede (*scrivere senza utilizzare la "tendina"*): GENOVA

Altro destinatario: Ufficio Recupero Crediti c/o Corte di Appello di Genova

(*sempre, verificando chi invia la richiesta*)

Sede: Genova (*sempre, verificando chi invia la richiesta*)

Conferma

stampa (*cliccare icona stampante sulla DX di Funzione*) così genera la lettera di comunicazione

apri

**MODIFICA DEL NOMINATIVO DEL MAGISTRATO,
QUANDO RISULTA GIA' INSERITO/REGISTRATO NEL PROGRAMMA SIEP
(PROCEDURA)**

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento SIEP (n.70000)

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Funzione Dettaglio Procedimento (*colonna a DX*)

Assegnazione procedimento al Magistrato

icona “*lente*”

Magistrato (*modificare il nominativo utilizzando la “tendina”*)

Confermare

COPERTINA DEL FASCICOLO (PROCEDURA)
(procedura per quando viene prodotto in un secondo momento)

icona “binocolo”

Anno/Numero Procedimento

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (già indicati)

Sede: Genova (già indicati)

Ricerca

Istruttorie/Richieste (colonna a SX)

(il sistema potrebbe richiedere nuovamente il numero SIEP)

prima di stampare la copertina, verificare la correttezza del nominativo del Magistrato (se risulta aggiornato), procedendo con.

“Espandi” e verificare nella voce “Magistrato Assegnatario”

stampa copertina

icona “stampante” (a dx di Funzione - Stampa Copertina Fascicolo)

apri

controllare la corrispondenza dell'importo della multa

stampa

chiudi (con la X in alto a DX)

chiudi (con la X in alto a DX)

documentazione da inserire nel fascicolo:

- stampare un nuovo Certificato del Casellario Giudiziale “penale” con SIC - Sistema Informativo del Casellario
- stampare un DAP
- (eventuale) stampare un certificato di residenza, con “Servizi Certificativi”

INDIVIDUAZIONE DEL FASCICOLO SIEP N.70000 DI UN SOGGETTO (*PROCEDURA*)

icona "*soggetto*"

inserire il "*cognome*" e "*nome*"

Ricerca

icona "*lente*"

individuare il nominativo in caso di omonimia

individuare il procedimento con il numero SIEP 70000 come Ufficio della Procura Generale di
Genova

icona "*lente*"

verificare la posizione del procedimento, se "*archiviato*"

verificare la corrispondenza dell'importo multa/ammenda con quello comunicato dall'Ufficio
Recupero Crediti della Corte di Appello per il quale si procede

verificare se il fascicolo risulta:

- archiviato
- inviato all'Ufficio di Sorveglianza
- fascicolo inviato per competenza alla Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario in genere
- se risulta chiesta la "*declaratoria*" al Giudice dell'Esecuzione della Corte di Appello di Genova
- la pena pecuniaria convertita in libertà controllata

**PROVVEDIMENTO ERRONEAMENTE SALVATO, DA NON VISUALIZZARE NEL
PROGRAMMA SIEP (in icona PM), CHE NON CONSENTE LA CANCELLAZIONE
(PROCEDURA)**

icona “PM”

Anno/Numero Procedimento SIEP (n.70000)

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Stato Esecuzione (*colonna a DX*)

Gestione Stato Esecuzione (*schermata in alto*)

individuare il provvedimento interessato alla “*non visualizzazione*” e togliere la “*spunta*” nella colonna “*visualizza*”

Aggiorna

(FAC-SIMILE)
**DEL PROSPETTO DI VALUTAZIONE SULLA “RICHIESTA DI CONVERSIONE DELLE
PENE PECUNIARIE”, DA SOTTOPORRE AL MAGISTRATO**
(per l'eventuale dicitura da inserire, vedere l' “indice analitico” al rigo/pagina di riferimento)



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO
di GENOVA
Ufficio Esecuzioni Penali**
P.ZZA PORTORIA, 1 - 16121 - GENOVA

tel. 0105692634 - fax _____ - e-mail: esec.penali.pg.genova@giustizia.it

Il Sostituto Procuratore Giudiziario _____,

esaminati gli atti dell'esecuzione penale SIEP n. _____, dispone procedersi

alla predisposizione per la conversione delle pene pecuniarie di:

- TRASMISSIONE PER COMPETENZA ALLA PROCURA DI _____
- TRASMISSIONE ALLA PROCURA PER INOLTRO AL MAGISTRATO DI SORVEGLIANZA
DI
- RICHIESTE ALLA CORTE DI APPELLO DI,
PER:
.....
.....
- ATTIVITA' ISTRUTTORIE:
.....
- ARCHIVIAZIONE:
- ALTRO:

NOTE:
.....

Genova, _____

firma del Magistrato

**RICHIESTA DI COPIE DI SENTENZE,
PER LA REDAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONVERSIONE,
DA INOLTARE AGLI UFFICI COMPETENTI
(PROCEDURA)**

icona “soggetto”

inserire il “cognome” e “nome”

Ricerca

Istruttoria/Richiesta

Richiesta Sentenza Integrale

Autorità destinataria: *(inserire il destinatario della richiesta)*

Sede: _____

Richiesta copie _____ di Copia Integrale *(utilizzare tendina)*

Estremi Sentenza: _____ *(numero della sentenza)* con indicata l’irrevocabilità

Conferma

stampa *(cliccare icona stampante sulla DX di Funzione)*

apri

cliccare icona *Word* *(eventuale)*

modificare/integrare il file *Word* ottenuto con anche:

- ✓ l’indirizzo da inserire nella comunicazione ottenuta:
 - . Ufficio “Esecuzione Penale” della Corte di Appello di Genova
- oppure
- . Ufficio “Esecuzione Penale” del Tribunale di Genova
- ✓ salvare il *file*
- ✓ stampare il *file*
- ✓ chiudere la schermata con la X *(in alto a DX)*

Valida Documento sul SIEP n.70000 *(spuntare)*

Sfoggia

prendi *(lettera precedentemente salvata, affinché rimanga traccia nel programma)*

apri

Conferma

Aggiornamento documento avvenuto correttamente

ok

sulla copertina del fascicolo, annotare “*a penna*” la seguente dicitura:

- data: richiesta sentenza all’Ufficio _____
- trasmettere la lettera/richiesta prodotta
- inserire il “*ritorni*” con gli estremi di ricevuta nel fascicolo

**RICHIESTA DI COPIA DI ORDINANZA/DECRETO
DA INVIARE ALL'UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI GENOVA**
(*inoltro con mail PEC*)
(PROCEDURA)

inviare una *mail PEC* di richiesta del documento all'indirizzo di posta elettronica:
uffserv.genova@giustiziacert.it

OGGETTO: cognome, nome, luogo e data di nascita del soggetto - SIUS N. ____ / ____.

testo:

“”””””

Buongiorno,

con riferimento al nominato in oggetto, al fine di poter archiviare il procedimento di conversione della pena pecuniaria, si chiede di poter ricevere l'**Ordinanza n. ____ / ____ del ____ di conversione in “libertà controllata della pena” ed il relativo “provvedimento di archiviazione per espiata pena” (SIUS N. ____ / ____)**.

Si ringrazia per la collaborazione.

Un cordiale saluto

“”””””

**RICHIESTA ESITO DELL'UDIENZA FISSATA PRESSO IL TRIBUNALE DI
SORVEGLIANZA (solo quando vi è un "affidamento in prova"), PER LA "DECLARATORIA
DELL'ESTINZIONE DELLA PENA", A SEGUITO DELL' "AFFIDAMENTO IN PROVA"**
(richiesta da inviare con mail PEC)
(PROCEDURA)

inviare una *mail PEC* di richiesta dell'esito dell'udienza, all'indirizzo di posta elettronica:
tribsorv.genova@giustiziacert.it

OGGETTO: cognome, nome, luogo e data di nascita del soggetto - SIUS N. ____/____ - udienza
del _____.

testo:

“”””””

Buongiorno,
con riferimento al nominato in oggetto, **al fine di poter procedere ad eventuale conversione della "pena pecuniaria" della multa/ammonta di € _____,___**, si prega di far conoscere l'esito dell'udienza del giorno _____ del procedimento SIUS in trattazione, relativa alla "*declaratoria dell'estinzione della pena in affidamento*".

Si ringrazia per la collaborazione.

Un cordiale saluto

“”””””

ACQUISIZIONE DEL “CERTIFICATO DI ESECUZIONE”
(nel certificato vengono riepilogati tutti i provvedimenti inseriti nel SIEP)
(PROCEDURA)

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Stato Esecuzione (*colonna a SX*)

Certificato di Esecuzione

Stampa Certificato di Esecuzione (*clickare l’icona della stampante a SX*)

Apri

Stampa

Chiudi

Chiudi con la X in alto a DX

ACQUISIZIONE DEL CERTIFICATO DEL “CASELLARIO GIUDIZIALE”
(a mezzo del programma SIEP)
(PROCEDURA)

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Istruttoria/Richiesta

Richiesta Certificato Penale

stampare

ACQUISIZIONE DEL CERTIFICATO DEL “CASELLARIO GIUDIZIALE”
(a mezzo del sistema informativo SIC - Sistema Informativo del Casellario)
(PROCEDURA)

Sistema Informativo Casellario (S.I.C.)

Servizi Certificativi *(in alto a SX)*

Richiesta Certificati

cognome *(verificare il nominativo dal Certificato del Casellario Giudiziale pervenuto dall’Ufficio “Recupero Crediti” della Corte di Appello)*

nome

data di nascita

luogo

nazione

Registro Procedimento *(inserire il numero SIEP oppure altro numero di procedimento)*

Ricerca Soggetto

Tentativo di stampa del documento. Continuare?

SI *(stampa diretta dalla stampante precedentemente selezionata)*

oppure

Tentativo di stampa del documento. Continuare?

NO *(per la stampa, è possibile scegliere la stampante)*

selezionare quello interessato *(eventuale)*

stampa certificato

Tentativo di stampa del documento. Continuare? SI

chiudi

..... confermi la chiusura?

ok

Disconnetti

Tentativo di chiusura della schermata ... Chiudere la scheda?

SI

note:

- qualora ci fosse bisogno di effettuare altre richieste, procedere con:
Casellario Giudiziale
Nuova Richiesta di Certificato

ACQUISIZIONE DEL “CERTIFICATO DAP”
(a mezzo del sistema informativo SIDET - Sistema Informativo Detenuti)
(PROCEDURA)

Dati Anagrafici: *(verificare comunque il nominativo dal “Casellario Giudiziale” se pervenuto dall’Ufficio richiedente, soprattutto per i nominativi stranieri)*

Cognome

Nome

Ricerca attuale

Dati ristretto *(individuare il soggetto interessato, qualora ci fossero più nominativi, verificando l’esistenza di più pagine)*

Dati detenzione *(evidenziare la data di arresto più recente)*

Certificato ristretto

stampa

Disconnetti/Logout

ok

qualora ci fosse bisogno di effettuare altre richieste, procedere con:

- Casellario Giudiziale
- Nuova Richiesta di Certificato

note:

- nel caso di imputati stranieri è possibile la ricerca con il C.U.I. *(codice che lo identifica)*, senza compilare la casella del nominativo
- se ci fossero più periodi, evidenziare la data di arresto più recente

**PER INSERIRE LE “NOTE” DI COLORE “VERDE” CORRISPONDENTI
AD UN SOGGETTO ISCRITTO NEL PROCEDIMENTO SIEP (N. 70000)
(PROCEDURA)**

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Assegnazione Difensore (*tendina a DX*)

Note Procedimento

icona “*lente*”

per cancellare il contenuto della “*nota*” (*qualora non più necessaria*), utilizzare l’icona con il segno “X”

Confermi cancellazione?

Ok

per scrivere (*o integrare*) il contenuto della “*nota*”, utilizzare l’icona con il segno penna (*modifica*)

inserire in: “*Note Procedimento*”

icona “*lente*”

Note Procedimento non presenti. Per inserirle premere il tasto OK

Note Procedimento (*scrivere il testo*)

Esempio di annotazione: “*fascicolo nel faldone in attesa affidamento*”,
“*fascicolo nel faldone convertite 2020*”,
ecc.

conferma

**RIPRISTINO DI UN FASCICOLO SIEP (n.70000) “ARCHIVIATO”
(PROCEDURA)**

icona “*binocolo*”

Anno/Numero Procedimento SIEP

Ufficio: Procura Generale presso Corte di Appello (*già indicati*)

Sede: Genova (*già indicati*)

Ricerca

Risulterà il fascicolo SIEP (n.70000) “*Archiviato*”

icona “*PM*”

colonna “*Azioni*”

individuare il provvedimento da eliminare

cliccare il simbolo “X”

automaticamente verrà eliminato il termine “*Archiviato*” ed il fascicolo SIEP (n.70000) sarà nuovamente attivo

Legge 31 luglio 2006, n. 241

"Concessione di indulto"

pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* n. 176 del 31 luglio 2006

Art. 1.

1. E' concesso indulto, per tutti i reati commessi fino a tutto il 2 maggio 2006, nella misura non superiore a tre anni per le pene detentive e non superiore a 10.000 euro per quelle pecuniarie sole o congiunte a pene detentive. Non si applicano le esclusioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 151 del codice penale.

2. L'indulto non si applica:

a) per i delitti previsti dai seguenti articoli del codice penale:

- 1) 270 (associazioni sovversive), primo comma;
 - 2) 270-bis (associazioni con finalita' di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico);
 - 3) 270-quater (arruolamento con finalita' di terrorismo anche internazionale);
 - 4) 270-quinquies (addestramento ad attivita' con finalita' di terrorismo anche internazionale);
 - 5) 280 (attentato per finalita' terroristiche o di eversione);
 - 6) 280-bis (atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi);
 - 7) 285 (devastazione, saccheggio e strage);
 - 8) 289-bis (sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione);
 - 9) 306 (banda armata); 10) 416, sesto comma (associazione per delinquere finalizzata alla commissione dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602 del codice penale); 11) 416-bis (associazione di tipo mafioso);
 - 12) 422 (strage);
 - 13) 600 (riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù);
 - 14) 600-bis (prostituzione minorile);
 - 15) 600-ter (pornografia minorile), anche nell'ipotesi prevista dall'articolo 600-quater.1 del codice penale;
 - 16) 600-quater (detenzione di materiale pornografico), anche nell'ipotesi prevista dall'articolo 600-quater.1 del codice penale, sempre che il delitto sia aggravato ai sensi del secondo comma del medesimo articolo 600-quater;
 - 17) 600-quinquies (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile);
 - 18) 601 (tratta di persone);
 - 19) 602 (acquisto e alienazione di schiavi);
 - 20) 609-bis (violenza sessuale);
 - 21) 609-quater (atti sessuali con minorenne);
 - 22) 609-quinquies (corruzione di minorenne);
 - 23) 609-octies (violenza sessuale di gruppo);
 - 24) 630 (sequestro di persona a scopo di estorsione), commi primo, secondo e terzo;
 - 25) 644 (usura);
 - 26) 648-bis (riciclaggio), limitatamente all'ipotesi che la sostituzione riguardi denaro, beni o altre utilità provenienti dal delitto di sequestro di persona a scopo di estorsione o dai delitti concernenti la produzione o il traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- b) per i delitti riguardanti la produzione, il traffico e la detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope, di cui all'articolo 73 del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, e successive modificazioni, aggravati ai sensi dell'articolo 80, comma 1, lettera a), e comma 2, del medesimo testo unico, nonché per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del citato

testo unico, in tutte le ipotesi previste dai commi 1, 4 e 5 del medesimo articolo 74;

c) per i reati per i quali ricorre la circostanza aggravante di cui all'articolo 1 del decreto-legge 15 dicembre 1979, n. 625, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 febbraio 1980, n. 15, e successive modificazioni;

d) per i reati per i quali ricorre la circostanza aggravante di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni;

e) per i reati per i quali ricorre la circostanza aggravante di cui all'articolo 3 del decreto-legge 26 aprile 1993, n. 122, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 giugno 1993, n. 205.

3. Il beneficio dell'indulto e' revocato di diritto se chi ne ha usufruito commette, entro cinque anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, un delitto non colposo per il quale riporti condanna a pena detentiva non inferiore a due anni.

4. La presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

REATI DEPENALIZZATI

Codice della Navigazione:	1162 – 1163 – 1164 – 1169 – 1170 – 1171 – 1174 – 1178 – 1179 – 1180 – 1184 – 1190 – 1193 – 1196 – 1198 – 1199 – 1200 – 1201 – 1201 bis – 1204 – 1207 – 1208 – 1209 – 1211 – 1213 – 1214
Codice della Strada:	116 co.13-18 – 124 co.4 – 126 co.7 – 216 co.6 – 217 co.6 – 218 co.6 – 168 co.8 – 176 co.19-2 – 192 co.7
Codice Penale:	341 (<i>abrogato</i>) – 345 – 350 – 352 – 465 – 466 – 498 – 527 2° co. – 654 – 663 – 663 bis – 664 – 666 – 675 – 676 – 677 – 686 – 688 – 688 1° co. – 692
Legge assegni:	artt.1 e 2

➤ acquisizione/conoscenza dell'esito dell'udienza tenutasi innanzi al Tribunale di Sorveglianza (<i>solo per il distretto di Genova, Imperia, Savona, La Spezia e Massa</i>)	pag. 56
- procedura per predisporre la lettera di richiesta	
➤ "archiviazione" del procedimento di conversione delle pene pecuniarie (<i>procedimento generale, utilizzato anche per l'archiviazione "per competenza per l'esecuzione"</i>)	pag. 36
➤ "archiviazione" del procedimento di conversione delle pene pecuniarie, a seguito di Ordinanza/Decreto del Tribunale di Sorveglianza (<i>per "estinzione della pena", per "decorso del tempo", per "indulto/condono", per "morte del reo", per "esito positivo dell'affidamento in prova", ecc.</i>)	pag. 38
➤ "archiviazione" del procedimento di conversione delle pene pecuniarie, a seguito di Ordinanza/Decreto dell'Ufficio di Sorveglianza (<i>per "declaratoria estinzione libertà controllata"</i>)	pag. 42
(... procedura generalmente utilizzata ...)	
➤ "archiviazione" del procedimento di conversione delle pene pecuniarie, a seguito di Ordinanza/Decreto dell'Ufficio di Sorveglianza (<i>per "estinzione della pena", per "decorso del tempo", per "indulto/condono", per "morte del reo", ecc.</i>)	pag. 43
➤ "archiviazione" del procedimento di conversione delle pene pecuniarie mediante l'Ordinanza/Decreto del Magistrato di Sorveglianza (<i>per "Non Luogo a Provvedere" trattandosi di una sanzione minima non convertibile in giorni, per "estinzione della libertà controllata", ecc.</i>)	pag. 44
- iscrizione del provvedimento	
- "archiviazione" del procedimento di conversione della pena pecuniaria	
➤ "archiviazione" delle conversioni delle pene pecuniarie, a seguito di emissione del provvedimento del Giudice dell'Esecuzione della Corte di Appello di Genova, a cui era stata precedentemente richiesta la valutazione (<i>per "morte del reo", per "estinzione delle pene per decorso del tempo", ecc.</i>)	pag. 24
➤ art. 171 c.p. (<i>morte del reo dopo la condanna</i>) che recita: " <i>La morte del reo, avvenuta dopo la condanna, estingue la pena.</i> " (vedere in "note")	pag. 1
➤ "Certificato del Casellario Giudiziale" - procedura di acquisizione a mezzo del programma SIEP	pag. 77
➤ "Certificato del Casellario Giudiziale" - procedura di acquisizione a mezzo del Sistema Informativo SIC (<i>Sistema Informativo del Casellario</i>)	pag. 78
➤ "Certificato DAP" - procedura di acquisizione a mezzo del sistema informativo SIDET (<i>Sistema Informativo Detenuti</i>)	pag. 79
➤ "Certificato di esecuzione" - procedura di acquisizione a mezzo del programma SIEP	pag. 76
(<i>nel certificato sono riepilogati tutti i provvedimenti inseriti nel SIEP</i>)	
➤ comunicazione della cessata/espiaata esecuzione della " <i>libertà controllata</i> ", a seguito della ricezione della Ordinanza/Decreto da parte dell'Ufficio di Sorveglianza	pag. 60
➤ conversione delle " <i>pene pecuniarie</i> " (<i>principio generale per l'esecuzione</i>)	pag. 4
➤ conversione delle pene pecuniarie quando risulta già validato (<i>è validato quando il procedimento di conversione è già iscritto nel programma SIEP</i>)	pag. 16
- validazione del provvedimento (<i>qualora ripreso in un secondo tempo</i>)	
- visualizzazione del provvedimento inserito/allegato nel programma SIEP	
- procedimento per formare la copertina del fascicolo	
➤ conversione delle pene pecuniarie per chi ha espiaato la pena con l' " <i>affidamento in prova</i> "	pag. 21
- archiviazione del fascicolo SIEP (<i>n.70000</i>) e revoca della richiesta di conversione	
➤ conversione delle pene pecuniarie, a seguito di Ordinanza/Decreto del Giudice dell'Esecuzione della Corte di Appello (<i>per "estinzione della pena", per "decorso del tempo", per "indulto/condono", per "morte del reo", ecc.</i>)	pag. 37
➤ copertina del fascicolo	pagg. 7 e 11
➤ copertina del fascicolo (<i>procedura per quando viene prodotto in un secondo momento</i>)	pag. 69
➤ " <i>declaratoria</i> " da inviare al Giudice dell'esecuzione della Corte di Appello, a seguito di Ordinanza/Decreto (<i>da chiunque pervenuto</i>), per " <i>decorso del tempo</i> ", per " <i>indulto/condono</i> ", per " <i>morte del reo</i> " e per " <i>depenalizzazione/abolizione del reato</i> " (<i>quando è già stata valutata dal Magistrato della Procura Generale con l'invio della "richiesta di conversione della pena pecuniaria" della Procura Generale oppure quando non è stata valutata dal Magistrato ma la richiesta di "declaratoria" è pervenuta da altra Corte di Appello/Ufficio "recupero crediti"</i>)	pag. 27
➤ " <i>declaratoria</i> " (<i>richiesta</i>) da chiunque pervenuta, per " <i>decorso del tempo</i> ", per " <i>indulto/condono</i> ", per " <i>morte del reo</i> " e per " <i>depenalizzazione/abolizione del reato</i> " non di competenza di questa Procura Generale, da inviare all'Autorità competente (<i>rilevabile dal casellario giudiziale poiché la competenza è del Giudice "Autorità Giudiziaria per Distretto" che ha emesso il provvedimento "divenuto irrevocabile" per ultimo - art.665 comma 4 c.p.p.</i>)	pag. 32
➤ individuazione del fascicolo SIEP n.70000 di un soggetto	pag. 70
➤ inserimento dell'Ordinanza/Decreto di conversione delle pene pecuniarie nella " <i>libertà controllata</i> ", pervenuta dall'Ufficio di Sorveglianza, con l'archiviazione del procedimento, a seguito di richiesta a suo tempo dallo stesso inviato	pag. 62

➤ iscrizione al SIEP (quando esiste il numero SIEP del fascicolo principale oppure quando è presente un “provvedimento di cumulo” delle sanzioni pecuniarie) pag. 6	pag. 6
- “validazione del procedimento” e “copertina del fascicolo”	
➤ iscrizione al SIEP (n.70000) tramite SNC (quando il fascicolo principale non risulta iscritto al SIEP), con validazione del procedimento di conversione delle pene pecuniarie pag. 9	pag. 9
- validazione del procedimento	
- copertina del fascicolo	
➤ iscrizione al SIEP (n.70000), quando l’importo della multa/ammenda eccede o non corrisponde con l’importo residuo da convertire (come indicato nella “sentenza” o nel “provvedimento di cumulo”) oppure quando non risulta nel programma nella fase della conversione delle pene pecuniarie pag. 12	pag. 12
➤ inserimento dell’Ordinanza/Decreto di conversione delle pene pecuniarie nella “libertà controllata”, pervenuta dall’Ufficio di Sorveglianza, a seguito della richiesta di conversione a suo tempo inviata pag. 58	pag. 58
➤ Legge 31.07.2006 n.241 (Concessione di indulto) pag. 82	pag. 82
➤ modifica del nominativo del Magistrato, quando risulta già inserito/registrato nel programma SIEP pag. 68	pag. 68
➤ modifica di un provvedimento non ancora validato pag. 66	pag. 66
➤ “note” di colore “verde” corrispondenti ad un soggetto iscritto nel procedimento SIEP (n.70000) - procedura di inserimento pag. 80	pag. 80
➤ produzione del provvedimento dal programma SIEP qualora non andato a buon fine (procedura) pag. 28	pag. 28
➤ provvedimento erroneamente salvato, da non visualizzare nel programma SIEP (in icona pm), che non consente la cancellazione pag. 71	pag. 71
➤ reati depenalizzati pag. 84	pag. 84
➤ restituzione e archiviazione della richiesta di conversione delle pene pecuniarie all’Ufficio “Recupero Crediti” della Corte di Appello (per tutti i casi di irreperibilità, di espulsione, ecc.) pag. 47	pag. 47
➤ restituzione e archiviazione della richiesta di conversione delle pene pecuniarie all’Ufficio “recupero crediti” della Corte di Appello, qualora l’imputato “irreperibile assoluto” non sia stato trovato (con verbale di “vane ricerche”), con l’archiviazione del procedimento pag. 53	pag. 53
➤ registrazione delle annotazioni nelle “note” nel programma SIEP pag. 55	pag. 55
➤ richiesta di copie di sentenze da inoltrare ad altri Uffici pag. 73	pag. 73
(per la redazione della richiesta da inoltrare all’Ufficio competente)	
➤ richiesta di copia di Ordinanza/Decreto da inviare all’Ufficio di Sorveglianza di Genova (inoltro con mail PEC) pag. 74	pag. 74
➤ richiesta esito dell’udienza fissata presso il Tribunale di Sorveglianza (solo quando vi è un “affidamento in prova”), per la “declaratoria dell’estinzione della pena”, a seguito dell’ “affidamento in prova”, da inviare con mail PEC pag. 75	pag. 75
➤ richiesta di valutazione della “richiesta di conversione delle pene pecuniarie”, da sottoporre al Magistrato (modello fac-simile) pag. 72	pag. 72
(esempio di dicitura da inserire in “ALTRO”: “Il soggetto risulta in affidamento in prova al servizio sociale con scadenza della pena al _____. Procedere con la conversione o attendere la declaratoria del Tribunale di Sorveglianza di _____, che potrebbe estinguere la pena?”)	
➤ sostituzione di un provvedimento già validato pag. 67	pag. 67
➤ ripristino di un fascicolo SIEP (n.70000) “archiviato” pag. 81	pag. 81
➤ “Tribunale di Sorveglianza” e “Ufficio di Sorveglianza” (Magistrato di Sorveglianza) - competenze pag. 5	pag. 5
➤ “validazione” del procedimento pagg. 7 e 10	pagg. 7 e 10
➤ “validazione” del procedimento quando risulta “iscritto da SNC”, perché il fascicolo principale non è inserito nel programma SIEP pag. 14	pag. 14
➤ “validazione” e “inserimento” del provvedimento (quando ripreso in un secondo momento) pag. 15	pag. 15
➤ visualizzazione del provvedimento allegato nel programma SIEP pag. 46	pag. 46