

13 DIC 2021

NAPOLI
Prot. N°

3958.0



Tribunale di Sorveglianza di Napoli
E
Ufficio di Sorveglianza di Napoli

Nuovo palazzo di Giustizia (Torre C) – Centro Direzionale Napoli cap. 80143
Fax settore amministrativo 081/2234302

Ai Presidenti dei Consigli degli Ordini degli Avvocati del Distretto di Napoli e di Salerno

E.p.c.

Ai Magistrati

Ai Direttori e Funzionari responsabili delle Cancellerie e a tutto il Personale

Alla Corte d'Appello di Napoli

Oggetto: aggiornamento linee guida per l'accesso ai servizi di cancelleria

Le linee guida del Tribunale di Sorveglianza di Napoli, adottate nella loro prima versione lo scorso dicembre 2020, nascono come vademecum a supporto dell'utenza qualificata per semplificare l'accesso al servizio giustizia soprattutto attraverso l'individuazione di canali di comunicazione dedicati e distinti in base alla tipologia di richiesta avanzata.

A circa un anno dalla entrata in vigore della prima versione del vademecum, questo Tribunale ha ritenuto opportuno apportare le modifiche organizzative ritenute necessarie in considerazione della mutata situazione epidemiologica e dell'evolversi della normativa di settore che ha disposto la graduale ripresa delle attività sempre nel rigoroso rispetto delle misure di contenimento alla diffusione del virus.

Al riguardo si precisa che, sin tanto che verrà prorogato lo stato di emergenza da parte dei competenti organi politici, l'Ufficio continuerà a prevedere l'accesso in presenza per tre giorni alla settimana – lunedì, mercoledì e venerdì - non avendo tale misura organizzativa alcuna ricaduta sul normale espletamento dei servizi resi agli avvocati avendo questo Tribunale, soprattutto nel corso dell'ultimo anno, potenziato l'utilizzo dei propri canali di comunicazione telematica.

In particolare questa dirigenza ha ritenuto di poter confermare quanto fino ad oggi stabilito per ciò che riguarda la trasmissione in modalità digitale delle istanze, dei documenti e per il reperimento delle informative da parte dei difensori.

Resta quindi sostanzialmente invariato quanto disposto per

PRIME
➤ **IL DEPOSITO DELLE ISTANZE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO E DEL TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI NAPOLI ALLE CASELLE PEC -**

depositoattipenali.uffsorv.napoli@giustiziacert.it

depositoattipenali.tribsorv.napoli@giustiziacert.it

➤ **L'INOLTRO DI SOLLECITI, RICHIESTA RILASCIO COPIE, ATTESTAZIONI E OGNI ALTRA DOCUMENTAZIONE NON SUSCETTIBILE DI REGISTRAZIONE AGLI INDIRIZZI PEC DELLE COMPETENTI SEGRETERIE DI SEZIONE**

- sez1.tribsorv.napoli@giustiziacert.it (sez. I)

- sez2.tribsorv.napoli@giustiziacert.it (sez. II)

- sez3.tribsorv.napoli@giustiziacert.it (sez. III)

- sez4.tribsorv.napoli@giustiziacert.it (sez. IV)

➤ **LA VERIFICA DELLE FASI DEL PROCEDIMENTO E DELL'ESITO DELLO STESSO TRAMITE LA CONSULTAZIONE DA REMOTO DELL'APPLICATIVO SIUS – POSTAZIONE AVVOCATI ACCESSIBILE ATTRAVERSO IL PORTALE DEI SERVIZI TELEMATICI.**

CAMBIA LA GESTIONE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA CONSULTAZIONE DEI FASCICOLI RELATIVI AD AFFARI URGENTI: A PARTIRE DAL PROSSIMO 22 DICEMBRE 2021 NON SARÀ PIÙ RICHIESTA LA PREVIA FISSAZIONE DI UN APPUNTAMENTO.

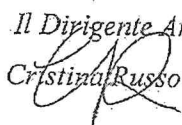
LA CONSULTAZIONE RIGUARDERÀ I FASCICOLI DI TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA E QUELLI DELL'UFFICIO PER LE MISURE DI SICUREZZA E POTRÀ AVVENIRE NON OLTRE I 5 GIORNI PRIMA DELLA CELEBRAZIONE DELLA RELATIVA UDIENZA¹.

LA VISIONE DEI FASCICOLI DEI PROVVEDIMENTI ESEGUITI SARA' GARANTITA PRESSO IL SETTORE ESECUZIONE DI QUESTO TRIBUNALE, COMPATIBILMENTE CON I FISIOLGICI TEMPI DI ATTESA PER IL REPERIMENTO MATERIALE DEL FASCICOLO PRESSO IL LOCALE ARCHIVIO.

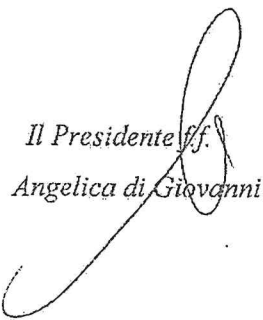
Si evidenzia che l'accesso in presenza è consentito solamente per la visione del fascicolo e non per il rilascio di informative. le quali, si ribadisce, saranno reperibili integralmente da remoto.

Napoli, 13 Dicembre 2021

Il Dirigente Amministrativo


Cristina Russo

Il Presidente f.f.


Angelica di Giovanni

¹ I giorni sono calcolati a partire da quello precedente l'udienza con esclusione della domenica. Salvo urgenze non altrimenti prevedibili, si invitano i signori avvocati ad organizzare il proprio accesso tenendo conto della chiusura dell'Ufficio nelle giornate di martedì e giovedì.