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

Per. Inf. Segreto
del 16/12/2020
nr. 6033/2020. U

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

E.p.c.

Ai Magistrati - Sede

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

Alla Corte d'Appello di Napoli

Prot. 6033/2020 del 16/12/2020

Oggetto: LINEE GUIDA ACCESSO AI SERVIZI DI CANCELLERIA

Il presente vademecum vuole essere una guida a supporto dell'utenza qualificata ed al contempo rappresenta una misura organizzativa volta a prevenire la diffusione ed il pericolo di contagio da COVID-19 attraverso la gestione controllata dell'affluenza del pubblico presso gli Uffici.
Grazie all'individuazione di canali di comunicazione dedicati, distinti in base alla tipologia di richiesta avanzata, si cercherà di rendere più efficiente e celere il servizio da rendere agli avvocati, certi di una proficua collaborazione tra Ufficio giudiziario ed Avvocatura del Distretto.

Napoli, 07 dicembre 2020

LINEE GUIDA ACCESSO AI SERVIZI DI CANCELLERIA A PARTIRE DAL 1 GENNAIO 2021

- ***DEPOSITO CON VALORE LEGALE DI ISTANZE MEDIANTE INVIO SU CASELLLA PEC, COME PREVISTO DALL'ART. 24, COMMA 4, D.L. 137/2020***

Con provvedimento del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del 09 novembre 2020, pubblicato sul Portale dei Servizi Telematici, è stata data applicazione all'art.24, comma 4, D.L. 137/2020, per la semplificazione delle attività di deposito, con valore legale, degli atti in materia penale durante l'emergenza epidemiologica.

A tal fine è stata attribuita dalla stessa DGSIA a questo Tribunale 1 casella PEC pubblicata anche sul ReGIndE.: ***depositoattipenali.uffsorv.napoli@giustiziacert.it***

Nell'intento di efficientare l'attività attraverso l'utilizzo di canali dedicati che potranno prevenire i gravi disguidi dovuti alla frequente ridondanza negli invii su più indirizzi di posta e la conseguente moltiplicazione degli adempimenti, si ritiene poter destinare l'indirizzo PEC in parola per

Il deposito delle prime istanze che richiedano una registrazione ex novo

tenuto conto delle particolari specifiche tecniche previste dal provvedimento del DGSIA del 9.11.2020 per l'inoltro, con valore legale, del deposito, nelle more di una definizione del delle procedure di digitalizzazione in corso nell'ambito del processo penale, questo Ufficio ha ritenuto opportuno mantenere, al momento, ancora attiva la casella PEC ***ruologenerale.tribsorv.napoli@giustiziacert.it*** *già in uso presso questo Tribunale e destinata alla ricezione di tutti gli altri atti, documenti e istanze.*

- ***DEPOSITI TELEMATICI ISTANZE LIQUIDAZIONE COMPENSI GRATUITO PATROCINIO***

L'art. 37-bis del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, ha disposto che ***le istanze di liquidazione potranno e dovranno essere depositate solo online*** *secondo le modalità individuate e regolate con provvedimento del direttore generale per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia del 6 ottobre 2020.*

Il provvedimento prevede in particolare che le richieste di liquidazione vengano depositate attraverso l'esistente piattaforma "Siamm-LSG" il cui url è https://lsg.giustizia.it/
o tramite il pulsante di accesso per il momento reso disponibile nell'area pubblica del Portale Servizi Telematici pst.giustizia.it.

➢ *CONSULTAZIONE FASCICOLI RELATIVI AD AFFARI URGENTI*

La consultazione dei fascicoli relativi ad affari urgenti potrà avvenire solo previa fissazione di appuntamento.

Le richieste di consultazione dei fascicoli relativi ad affari urgenti dovranno essere inviate al seguente indirizzo prenotazioni.tribsorv.napoli@giustizia.it.

Dal medesimo indirizzo verrà comunicato giorno ed ora dell'appuntamento richiesto.

Si raccomanda l'utenza di osservare le indicazioni di cui sopra, avendo cura di indirizzare la richiesta, tramite posta elettronica ordinaria, alla sola casella di posta preposta e di riportare nell'oggetto della mail le seguenti indicazioni: "URGENTE" seguito dall'indicazione dell'udienza, se fissata nei successivi dieci giorni, oppure, qualora non vi sia udienza fissata, dall'indicazione puntuale e sintetica nell'oggetto della richiesta.

ESEMPIO: "URGENTE – UDIENZA DEL 15.01.2021"
"URGENTE – DIFFERIMENTO PENA/REVOCA MISURA"

Sarà in ogni caso assicurata la visione del fascicolo per quelle istanze di prenotazione connotate da una urgenza "ad horas".

SI RAPPRESENTA CHE AL FINE DI DARE CELERE ACCOGLIMENTO ALLE RICHIESTE DI CUI SOPRA NON SARA' DATO SEGUITO ALLE MAIL CHE NON SI ATTERRANNO ALLE SUDDETTE DISPOSIZIONI

➢ *RICHIESTE DI INFORMAZIONI RELATIVE AD AFFARI URGENTI*

La richiesta di informazioni relative ad affari urgenti dovranno essere inviate dai difensori esclusivamente a questo indirizzo uffsorv.napoli@giustiziacert.it
Dal medesimo indirizzo verranno trasmesse le informative richieste.

Si raccomanda l'utenza di osservare le indicazioni di cui sopra, avendo cura di indirizzare la richiesta tramite posta elettronica certificata alla sola casella di posta preposta, di allegare copia del tesserino avvocato e della nomina, di riportare nell'oggetto della mail le seguenti indicazioni: "URGENTE" seguito dall'indicazione dell'udienza, se fissata entro dieci giorni, oppure, qualora non vi sia udienza fissata, dall'indicazione puntuale e sintetica nell'oggetto della richiesta.

ESEMPIO: "URGENTE – UDIENZA DEL 15.01.2021"
"URGENTE – DIFFERIMENTO PENA/REVOCA MISURA"
"URGENTE - SCARCERABILE AD OGGI"
"URGENTE - MOTIVI DI SALUTE"
"URGENTE - PERMESSI ED AUTORIZZAZIONI PER NECESSITA'"
(VISITE MEDICHE, FUNERALI, RICOVERI)

SI RAPPRESENTA CHE AL FINE DI ASSICURARE UNA CELERE EVASIONE DELLE INFORMAZIONI NON SARA' DATO SEGUITO ALLE MAIL CHE NON SI ATTERRANNO ALLE SUDDETTE DISPOSIZIONI

Si evidenzia che le richieste di informazioni non connotate dal carattere dell'urgenza spotranno essere in ogni caso inoltrate agli indirizzi PEC delle segreterie di sezione
sez1.tribsorv.napoli@giustiziacert.it
sez2.tribsorv.napoli@giustiziacert.it
sez4.tribsorv.napoli@giustiziacert.it.

- ***VERIFICA FASI DEL PROCEDIMENTO ED ESITO DEI PROVVEDIMENTI DA REMOTO***

Come noto è in uso presso il Tribunale di Sorveglianza di Napoli la c.d. postazione virtuale avvocati, che consente di accedere e consultare da remoto, quindi dai rispettivi studi legali, i registi in uso alla sorveglianza (SIUS).
Per fruire del servizio è necessario accedere al PST – Portale dei Servizi Telematici – tramite le consuete credenziali del difensore ed accedere al link che apre le porte al SIUS.
Per verificare le fasi del procedimento e l'esito dei procedimenti, il titolare della difesa di un procedimento pendente presso la Sorveglianza non dovrà recarsi fisicamente presso gli Uffici del Tribunale ma reperirà le informazioni consultando direttamente l'applicativo da remoto.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE RICHIESTE DI ACCESSO FINALIZZATE ALLA MERA COMUNICAZIONE DELLA FASE DEL PROCEDIMENTO ED ESITO DEI PROVVEDIMENTI *(solamente qualora il difensore dimostri di aver esperito l'accesso e risulti la notizia non ancora caricata a sistema, o si rilevi l'impossibilità ad accedere per mancato collegamento del codice fiscale del difensore, si potrà procedere all'inoltro della relativa richiesta di informativa, o di richiesta di connessione del CF, all'indirizzo* ***uffsorv.napoli@giustiziacert.it)***

- ***RICHIESTA PRENOTAZIONE DOMANDA /RILASCIO COPIE***

La prenotazione dei servizi di copia sarà possibile attraverso l'inoltro della relativa richiesta agli indirizzi di posta elettronica certificata delle sezioni
sez1.tribsorv.napoli@giustiziacert.it
sez2.tribsorv.napoli@giustiziacert.it
sez4.tribsorv.napoli@giustiziacert.it.

I difensori dovranno indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata a cui indirizzare le copie e specificare nell'oggetto se la richiesta presenta o meno il carattere dell'urgenza.
Per la corresponsione dei diritti eventualmente dovuti, nelle more dell'adozione del sistema Pago – PA anche presso questo Ufficio, si dovrà procedere all'apposizione dei diritti annullati, allegando la relativa scansione alla richiesta di inoltro copie.
Si rappresenta che la richiesta di rilascio copie potrà essere presentata ed evasa anche in sede di appuntamento fissato per la visione del fascicolo.

Napoli, 07 dicembre 2020

Il dirigente Amministrativo
Dott.ssa Cristina Russo

Il Presidente
Dott.ssa Adriana Pangia