

Primi appunti e note critiche sulle nuove Linee Guida per l'accesso agli Uffici del Tribunale di Sorveglianza di Napoli

"*provvedimento congiunto del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza di Napoli, prot. 4033 del 16 dicembre 2020, in vigore dal 1° gennaio 2021"*

Versione 1.0 gennaio 2021

Premessa

L'Osservatorio sul PPT ha raccolto le difficoltà dei Colleghi nell'applicazione delle nuove Linee Guida della Sorveglianza di Napoli a circa un mese dalla loro entrata in vigore.

Da questo lavoro di ricerca sono emerse alcune "criticità" e dubbi che saranno sottoposti all'attenzione del Dirigente amministrativo del Tribunale di Sorveglianza e comunicati alle associazioni forensi per il loro contributo.

Abbiamo seguito lo schema delle FAQ come già sperimentato con il Portale del Deposito degli atti penali.

L'Osservatorio

Indice

Premessa ……..pag. 2

FAQ ……pag. 4

come inviare una nuova istanza…….pag. 4

come inviare un'istanza di liquidazione…….pag. 4

come consultare un fascicolo con urgenza……..pag. 4-5

come chiedere informazioni relative ad affari urgenti…….pag. 5-6

come chiedere informazioni ad affari “non urgenti”…….pag. 6

come verificare le fasi del procedimento e/o
l'esito dei provvedimenti……..pag. 6

come chiedere copia atti…….pag. 7

come pagare i diritti di copia……..pag. 7

FAQ

• Devo depositare per la prima volta un istanza al Tribunale o all' Ufficio del Magistrato di Sorveglianza di Napoli. A quale indirizzo mail devo inviare il mio atto?

Sia per il ***Tribunale di Sorveglianza di Napoli*** **sia per il** ***Magistrato di Sorveglianza.***
si deve inviare una **PEC** al seguente indirizzo

depositoattipenali.uffsorv.napoli@giustiziacert.it

ATTENZIONE

La pec in uso in precedenza

ruologenerale.tribsorv.napoli@giustiziacert.it

non è specificato fino a quando quest'ultimo indirizzo rimarrà valido. Si consiglia, pertanto di inviare le istanze ad entrambi gli indirizzi.

- **Devo inviare un'istanza di liquidazione per compenso da gratuito patrocinio. Come Fare?**

L'istanza di liquidazione va inviata attraverso la piattaforma SIAMM

- **Devo consultare con urgenza un fascicolo. Come posso fare?**

Per consultare i fascicoli occorre sempre prenotare un appuntamento inviando una richiesta a mezzo posta elettronica ordinaria (PEO) alla seguente casella

prenotazioni.tribsorv.napoli@giustizia.it

SI RACCOMANDA

di utilizzare con attenzione l'oggetto della mail ed inserire le seguenti indicazioni

Ipotesi	Indicazione tipo oggetto mail
UDIENZA GIA FISSATA	**URGENTE** seguito dalla **DATA DI UDIENZA**
UDIENZA NON FISSATA	**URGENTE** seguito dal motivo delal richiesta (ad esempio **DIFFERIMENTO PENA**

La risposta perverrà dalla medesima casella.

*E' sempre garantita la visione del fascicolo per quelle istanze di prenotazione connotate da urgenza ad horas. In tali casi, a mail inviata, potrai recarti in cancelleria anche **senza** la mail di convocazione.*

- **Devo chiedere informazioni relative ad "affari urgenti". Come posso fare?**

Per richiedere informazioni relativamente ad affari urgenti devi inviare una richiesta a mezzo posta elettronica certificata (**PEC**) alla seguente casella

uffsorv.napoli@giustiziacert.it

SI RACCOMANDA

1. di utilizzare con attenzione l'oggetto della mail ed inserire le seguenti indicazioni

Ipotesi	Indicazione tipo oggetto della mail
UDIENZA GIA' FISSATA	**URGENTE** seguito dalla **DATA DI UDIENZA**
UDIENZA NON FISSATA	**URGENTE** seguito dal motivo della richiesta (ad esempio **DIFFERIMENTO PENA**

2. di allegare allegare la copia del tuo **tesserino e della nomina.**

Nota 1 A tal proposito, si osserva che qualora la nomina del difensore sia già presente nel fascicolo, la richiesta di allegare tale atto risulta superflua; a maggior ragione, anche la

necessità di allegare la scansione del tesserino costituisce un appesantimento del flusso di lavoro del difensore che non trova giustificazione.

- **Devo richiedere informazioni relative ad affari "NON URGENTI". Come posso fare?**

Per richiedere informazioni relativamente ad affari non urgenti devi inviare una richiesta a mezzo posta elettronica certificata (**PEC**) alla seguenti caselle distinte per Sezione

sez1.tribsorv.napoli@giustiziacert.it
sez2.tribsorv.napoli@giustiziacert.it
sez4.tribsorv.napoli@giustiziacert.it

Nota 2. L'elenco dei Magistrati delle singole sezioni è praticamente nascosto nel sito del Tribunale di Sorveglianza e comunque non è aggiornato.
Gli avvocati, di fatto, non possono individuare a quale indirizzo mandare la propria richiesta.
Aggiornamento: in data odierna il sito del Tribunale di Sorveglianza ha introdotto l'elenco per magistrati "per sezione" al seguente indirizzo :

https://www.tribunalesorveglianza.napoli.it/personale.aspx?vmp=1

tuttavia risulta, secondo le nostre informazioni, non aggiornato.

Nota 3. Non è chiaro **c**osa si intenda per richieste "NON URGENTI". Ovvero a quali tipologie di atti difensivi tale dicitura sia riferita.

Nota 4. Atteso che gli appuntamenti vengono fissati a molti giorni dalla richiesta dell'avvocato, tale ritardo rende, inevitabilmente, urgenti tutte le richieste.

- **Come posso verificare le fasi del procedimento e/o l'esito dei provvedimenti da remoto?**

Posso verificare l'esito del provvedimento solo attraverso il portale SIUS consultabile sulla piattaforma pst.giustizia.it

ATTENZIONE

Le richieste di accesso in presenza possono essere autorizzate solo nel caso in cui dal SIUS non risulti ancora l'informazione oppure se venga rilevata l'impossibilità ad accedere per mancato collegamento del codice fiscale del difensore. In questo caso l'accesso in presenza dovrà essere indirizzato alla seguente Pec: uffsorv.napoli@giustiziacert.it

Nota 5. per quanto attiene il SIUS, anch'esso non è aggiornato. Ciò comporta la necessità per il difensore di richiedere appuntamento in presenza.
A ciò si aggiunga che, quando l'assistito presenta istanza direttamente dal carcere, il difensore non ha modo di verificare dal portale lo stato della procedura.
Al fine, quindi, di non affollare le cancellerie con richieste di appuntamento, sarebbe opportuno, anzi necessario, dare indicazione a ciascun carcere di invitare il detenuto a indicare il nominativo del proprio difensore a margine dell'istanza.

- **Devo chiedere copie di un procedimento. Come posso fare?**

Puoi inviare la richiesta di copia ai seguenti indirizzi di sezione, indicando l'indirizzo Pec a cui inviare le copie:

sez1.tribsorv.napoli@giustiziacert.it
sez2.tribsorv.napoli@giustiziacert.it
sez4.tribsorv.napoli@giustiziacert.it

Occorre indicare se la richiesta di copie è urgente o meno.

Nota 6. Non è chiaro perché l'avvocato debba indicare la pec a cui inviare le copie richieste ed ottenute. Esiste un particolare motivo tecnico per cui non è possibile semplicemente che il personale amministrativo risponda alla Pec in cui è contenuta la richiesta di copia degli atti?

- **Come posso pagare i diritti per le copie richieste?**

Fino all'adozione del sistema PagoPa posso procedere al pagamento inviando la scansione dei *diritti di cancelleria annullati* alla richiesta di copie. La richiesta di copie può essere presentata anche in sede di appuntamento fissato per la visione del fascicolo.

Nota 7. Dalle linee guida si evince che la richiesta di copia presentata in sede di appuntamento per la visione del fascicolo viene evasa al momento.

Questo lavoro è stato redatto col contributo delle Colleghe Maria Chiara Fusco, Giulia Esposito, Gabriella Di Nardo e Luca Mottola che ringraziamo per la preziosa collaborazione.

L' Osservatorio