

**TRIBUNALE ORDINARIO DI NAPOLI NORD****UFFICIO DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA**

Segreteria 081-9794220-221 - Email: [dirigente.tribunale.napolinord@giustiziacert.it](mailto:dirigente.tribunale.napolinord@giustiziacert.it)

**OGGETTO: Emergenza Coronavirus: disposizioni amministrative relativi ai servizi delle cancellerie penali**

**Il Dirigente Amministrativo**

Letto il decreto legge n.11 dell'8 marzo c.a. con il quale sono state disposte, in relazione alle necessità operative derivanti dall'infezione provocata dal virus COVID 19, misure eccezionali per la gestione dell'attività amministrativa e giudiziaria e degli uffici giudiziari;

Letto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9.3.2020 con il quale sono state disposte ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -19 applicabili sull'intero territorio nazionale;

**ritenuto che**, nel rispetto del principio di precauzione di cui alle prescrizioni indicate nei richiamati decreti può, di conseguenza, attivarsi la sospensione dei seguenti servizi amministrativi di cancelleria

**dispone:**

**con effetto immediato la chiusura al pubblico dei seguenti Uffici di cancelleria dal 9 marzo al 22 marzo c.a.:**

**Recupero crediti penale e incidenti di esecuzione**

**Registro generale penale**

**Gratuito patrocinio e Ufficio liquidazioni**

**Mod.41,42 e F.U.G.**

I suindicati uffici potranno essere contattati ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

**Recupero crediti penale e incidenti di esecuzione:**

- [spesedigiustizia.tribunale.napolinord@giustizia.it](mailto:spesedigiustizia.tribunale.napolinord@giustizia.it)

**Registro Generale Penale e Gratuito patrocinio e liquidazioni**

- [dibattimento.tribunale.napolinord@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.tribunale.napolinord@giustiziacert.it)
- [gip.tribunale.napolinord@giustiziacert.it](mailto:gip.tribunale.napolinord@giustiziacert.it)

**Mod.41,42 e F.U.G.**

[corpodireato.tribunale.napolinord@giustiziacert.it](mailto:corpodireato.tribunale.napolinord@giustiziacert.it)



altresì, dispone:

***Personale delle cancellerie penali nel periodo dal 9 marzo al 22 marzo c.a.:***

Il personale delle cancellerie dibattimentali e G.I.P. è **tenuto ad assicurare l'assistenza alle udienze monocratiche e collegiali urgenti ed indifferibili**. I Funzionari Responsabili delle sezioni settimanalmente individuano, tra l'altro, anche in deroga a quanto disposto con l'ordine di servizio generale del settore penale, le unità amministrative all'uopo deputate sia per l'assistenza che l'esecuzione degli adempimenti.

***Adempimenti delle cancellerie penali nel periodo dal 9 marzo al 22 marzo c.a.:***

- **Per le comunicazioni e le notifiche**, il personale deputato è tenuto ad osservare le seguenti direttive:
- **per i rinvii dei prosiegui ad altra data**, l'avviso è notificato ai soli difensori delle parti costituite (Difensore imputato e Difensore parte civile) a mezzo elettronico ed al Pubblico Ministero, salva diversa disposizione espressa del Giudice o del Presidente del Collegio. Per il Pubblico Ministero le notifiche vanno inviate al seguente indirizzo: [dibattimento.procura.napolinord@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.procura.napolinord@giustiziacert.it).
- **per i rinvii delle prime udienze ad altra data**, l'avviso è notificato a tutte le parti processuali.
- **per il deposito di eventuali istanze connesse ai procedimenti e/o processi\***, le stesse dovranno essere trasmesse esclusivamente ai seguenti indirizzi di posta elettronica certificata: [dibattimento.tribunale.napolinord@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.tribunale.napolinord@giustiziacert.it) - [gip.tribunale.napolinord@giustiziacert.it](mailto:gip.tribunale.napolinord@giustiziacert.it)

*\*A titolo meramente esemplificativo si indicano i seguenti atti, sia per il settore dibattimentale e G.I.P.: comunicazioni ai detenuti in casa circondariale e/o agli AA.DD., in relazione alla possibilità di rendere dichiarazione espressa di partecipazione alle udienze a loro carico ricadenti nel periodo in oggetto. Istanze de libertate, istanze con richiesta di visita medica, colloqui, lista testi, differimento udienza.*

- **per il rilascio delle attestazioni di presenza dei testimoni che si dovessero presentare**, il cancelliere individuato dal funzionario responsabile della sezione avrà cura di recarsi al varco di ingresso e, previa identificazione, provvederà ad attestarne la presenza .

**E' fatta raccomandazione al personale in servizio di rispettare le distanze di sicurezza interpersonale previste dalla normativa in premessa indicata, e di invitare a tale rigoroso rispetto l'utenza che dovesse avere accesso alle singole cancellerie.**

Si comunichi a tutto il personale amministrativo, al Responsabile G.S.I. per la pubblicazione sul sito del Tribunale nonché per opportuna conoscenza ai Presidenti e Magistrati del Tribunale, al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale, al Presidente della Corte di Appello, al Procuratore generale presso la Corte di Appello, ai Presidenti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli Nord, Napoli e Santa Maria Capua Vetere

Visto

Il Presidente del Tribunale

Dr. **Marcello Sinisi**

Il Dirigente Amministrativo

Dr. **Fabio Iappelli**