

TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA UFFICIO DI SORVEGLIANZA
6 - MAG 2021
NAPOLI PROT. N° 1559.U



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 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: Deposito con valore legale di istanze mediante invio su casella pec, come previsto dall'art. 24, comma 4, decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137 coordinato con la legge di conversione 18 dicembre 2020, n. 176**

Facendo seguito a quanto già comunicato con l'ultima versione delle Linee Guida dello scorso marzo, si ribadiscono di seguito le modalità di deposito telematico degli atti di competenza del Tribunale di Sorveglianza di Napoli.

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, di atti, documenti e istanze in materia penale durante l'emergenza epidemiologica.

A tal fine sono state attribuite dalla stessa DGSIA a questo Tribunale 2 caselle PEC: una per il Tribunale di Sorveglianza e una per l'Ufficio di Sorveglianza, pubblicate anche sul ReGIndE.

**[depositoattipenali.uffsorv.napoli@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.uffsorv.napoli@giustiziacert.it)**

**atti di competenza dell'Ufficio di Sorveglianza di Napoli**

**[depositoattipenali.tribsorv.napoli@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.tribsorv.napoli@giustiziacert.it)**

**atti di competenza del Tribunale di Sorveglianza di Napoli**

Si precisa che tali caselle andranno utilizzate, esclusivamente dall'utenza qualificata, unicamente per gli atti che, per acquisire valore legale, necessitano di formale deposito (istanze, memorie, documentazioni integrative).

Rimane comunque valida la trasmissione tramite raccomandata, consigliata in particolare per gli atti voluminosi, all'indirizzo indicato in intestazione.

L'inoltro di comunicazioni interlocutorie come solleciti, attestazioni ed altra documentazione non suscettibile di registrazione dovrà essere trasmessa agli indirizzi PEC delle segreterie di sezione competenti

- [sez1.tribsorv.napoli@giustiziacert.it](mailto:sez1.tribsorv.napoli@giustiziacert.it) (sez. I)
- [sez2.tribsorv.napoli@giustiziacert.it](mailto:sez2.tribsorv.napoli@giustiziacert.it) (sez. II )
- [sez3.tribsorv.napoli@giustiziacert.it](mailto:sez3.tribsorv.napoli@giustiziacert.it) (sez. III)
- [sez4.tribsorv.napoli@giustiziacert.it](mailto:sez4.tribsorv.napoli@giustiziacert.it) (sez. IV)

**Si ribadisce che l'invio su tali caselle non può essere considerato valido per gli atti che necessitano di deposito formale per acquisire valore legale.**

Pertanto, con l'intento di rendere più efficiente il servizio di accettazione dei depositi via pec, si chiede ai signori avvocati di indirizzare correttamente gli atti a seconda della competenza, evitando di scrivere a più indirizzi mail contemporaneamente, in modo da consentire una più celere smistamento e lavorazione della posta.

Si allega

- l'art. 24 decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, coordinato con la legge di conversione 18 dicembre 2020, n. 176, raccomandando l'osservanza di quanto disposto al comma 4 ed ai commi 6- bis e seguenti nella parte in cui è espressamente disciplinata la modalità di deposito telematico anche per gli atti, anche di impugnazione, in materia penale.
- il Decreto del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del 09 novembre 2020 in cui si riportano le specifiche tecniche inerenti il formato dell'atto e sua modalità di trasmissione.

*Il Dirigente Amministrativo*  
*Cristina Russo*

*Il Presidente*  
*Angelica Di Giovanni*