



Tribunale di Torre Annunziata
A Dirigente

- VISTO il DPCM datato 9 marzo 2020
- VISTO il decreto legge 8 marzo 2020, n. 11 "Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria
- VISTO il decreto legge 2 marzo 2020, n. 9 "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19." Attività di cancelleria. Tribunale. UNEP. Ufficio del Giudice di Pace. Disposizioni
- VISTO il DPCM 8 marzo 2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. "
- VISTA la nota 3 marzo 2020 - Ulteriori indicazioni urgenti per la prevenzione della diffusione contagio da coronavirus - ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA
- VISTA la nota 3 marzo 2020 - Aggiornamento indicazioni per gli uffici giudiziari circa la prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus: informazioni generali e questioni organizzative - ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA
- VISTA la nota 27 febbraio 2020 - Aggiornamento indicazioni per gli uffici giudiziari circa la prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus: informazioni generali e questioni organizzative - ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA
- VISTA la nota 26 febbraio 2020 - Ulteriori indicazioni urgenti per la prevenzione della diffusione del contagio da coronavirus - ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA
- LETTO il decreto n°84 datato 10 marzo 2020 del Sig. Presidente del Tribunale di Torre Annunziata
- RITENUTO indispensabile adottare misure organizzative di cautela, relative alla trattazione degli affari giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dal Ministero della salute.

DISPONE

- la limitazione dell'accesso del pubblico agli uffici giudiziari, garantendo comunque l'accesso alle persone che debbono svolgere attività urgenti;
- la limitazione dell'orario di apertura al pubblico degli uffici anche in deroga a quanto disposto dall'articolo 162 della legge 23 ottobre 1960, n. 1196;
- la regolamentazione dell'accesso ai servizi, previa prenotazione, anche tramite mezzi di comunicazione telefonica;
- l'adozione di ogni misura ritenuta necessaria per evitare forme di assembramento;

a) Ambito civile contenzioso e non contenzioso. Esecuzioni e Fallimenti

➤ iscrizione a ruolo e pagamento deposito atti:

visto il comma 6 dell'art. 2 del DL 11/2020 dal 9 marzo 2020 e "fino al 31 maggio 2020, negli Uffici che hanno la disponibilità del servizio di deposito telematico anche gli atti e documenti di cui all'articolo 16-bis, comma 1-bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, sono depositati **ESCLUSIVAMENTE** con le modalità previste dal comma 1 del medesimo articolo. Gli obblighi di pagamento del contributo unificato di cui all'articolo 14 del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, nonché l'anticipazione forfettaria di cui all'articolo 30 del medesimo decreto, connessi al deposito degli atti con le modalità previste dal periodo precedente, sono assolti con sistemi telematici di pagamento anche tramite la piattaforma tecnologica di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82."

Il deposito degli atti, quindi, anche laddove non obbligatori (tutti gli atti introduttivi: iscrizioni a ruolo e costituzioni senza distinzione alcuna, pagamento telematico) deve avvenire solo ed esclusivamente in modalità telematica.

Il pagamento del contributo unificato e dell'anticipazione forfettaria (art. 30 DPR 115/02) deve essere assolto esclusivamente per via telematica (art 5 D.Lgs 82/2005).

Per il pregresso e cioè per le iscrizioni sino all'8/3/2020:

in caso di pagamento non telematico (marche o mod. F24) il deposito della nota di iscrizione a ruolo (con le marche) deve avvenire previo appuntamento telefonico e/o telematico con il Responsabile del Ruolo Generale che provvederà ad una turnazione degli appuntamenti;

➤ Richiesta di visibilità del fascicolo per costituzione:

Deve avvenire esclusivamente per via telematica, utilizzando le funzionalità di PCT, con inserimento nel fascicolo di riferimento;

➤ Amministrazione di sostegno:

I professionisti (avvocati, commercialisti, notai, ecc.) nominati amministratori di sostegno devono depositare i rendiconti e le istanze esclusivamente per via telematica (PCT). Ogni altra istanza o atto processuale deve essere depositato in via telematica.

Il deposito dei rendiconti e delle istanze da parte di Amministratori di sostegno — non professionisti — deve avvenire previo appuntamento telefonico e/o telematico con il Responsabile della Cancelleria della Volontaria Giurisdizione che provvederà ad una turnazione degli appuntamenti; gli atti devono riportare il nominativo dell'amministrato, il numero del procedimento ed ogni altra indicazione che agevoli le attività della cancelleria.

➤ Altri atti di volontaria giurisdizione

Le istanze di rilascio di documenti per espatrio, le autorizzazioni alla vendita di immobili, ecc. da parte di avvocati, devono avvenire esclusivamente per via telematica (PCT); il deposito da parte di privati deve avvenire previo appuntamento telefonico e/o telematico con il Responsabile della Cancelleria della Volontaria Giurisdizione che provvederà ad una turnazione degli appuntamenti;

la documentazione deve essere completa sotto ogni aspetto, anche per quanto riguarda l'iscrizione a ruolo e i diritti di cancelleria.

- Provvedimenti con formula esecutiva nelle materie eccezione alla regola del rinvio d'ufficio:

La richiesta va fatta esclusivamente per via telematica in PCT nel procedimento pertinente: al ritiro deve essere consegnata la copia della richiesta inviata con apposte le marche, già preventivamente scansionate all'atto della richiesta telematica (in PCT).

- Asseverazioni e atti in materia successoria, inventari in materia successoria e fallimentare: il servizio, allo stato, è sospeso. Sarà successivamente comunicata la data nella quale verrà ripristinato.

- Ricezione di atti civili urgenti: i soli atti che non possono essere depositati mediante il processo civile telematico (ad esempio depositi effettuati da utenza priva di difensore) saranno accettati con le modalità indicate al punto d) “ disposizioni generali”. A titolo esemplificativo, potranno essere depositate le seguenti istanze:
 - Convalida di TSO;
 - Interruzione di gravidanza;
 - Trapianti di organi tra persone viventi;
 - Convalide delle espulsioni o allontanamenti di cittadini stranieri;
 - Istanze urgenti rivolte al Giudice tutelare per la tutela urgente dei diritti della persona;
 - E' sospesa la richiesta e il rilascio di copie e di produzioni.

La sezione fallimentare assicurerà direttamente uno sportello per la ricezione di atti urgenti non depositabili in maniera telematica.

La sezione competente in materia di esecuzioni, nel periodo di sospensione, rilascerà i mandati di pagamento secondo l'ordine di prenotazione concordato con il responsabile della cancelleria tramite pec.

a bis) Ambito Lavoro e Previdenza

- Anche in questa Sezione l'Ufficio del Ruolo procederà all'iscrizione al ruolo esclusivamente in via telematica. E' sospesa la richiesta e il rilascio di copie e di produzioni.

b) Ambito GIP/GUP e penale dibattimentale

➤ Settore GIP/GUP

In questo periodo di emergenza, l'accesso è garantito per la sola consultazione dei fascicoli con udienza fissata nei 15 giorni successivi –e limitatamente ai procedimenti non rinviati – e il deposito di tutte le istanze dovrà avvenire per il tramite della pec.

➤ Settore penale dibattimentale

In questo periodo di emergenza, l'accesso è garantito per la sola consultazione dei fascicoli con udienza fissata nei 15 giorni successivi – e limitatamente ai procedimenti non rinviati – e il deposito di tutte le istanze dovrà avvenire per il tramite della pec.

➤ Gratuito patrocinio penale

Il deposito delle istanze di ammissione, complete della pertinente documentazione, deve avvenire tramite pec.

➤ Ufficio impugnazioni penali

Il deposito delle impugnazioni dovrà avvenire per il tramite della pec.

➤ **Giudice esecuzione penale**

Il deposito è garantito esclusivamente per gli atti oggettivamente urgenti presso la cancelleria penale dalle ore 9.30 alle ore 11,30 dal lunedì al venerdì; tutte le comunicazioni dovranno avvenire per il tramite della pec.

c) Spese di giustizia

- Fermo restando le modalità previste, il deposito della istanza di liquidazione e della pertinente documentazione deve avvenire tenuto conto di eventuali termini di decadenza o prescrizione e le istanze devono pervenire tramite pec.

d) Ufficio Recupero Crediti

- Tutte le comunicazioni tramite pec.

d) Disposizioni generali

Sono istituiti, per il deposito degli atti urgenti e non depositabili in maniera telematica, **un punto di ricezione per ogni Cancelleria** la cui organizzazione è demandata al Responsabile del relativo settore il cui orario, in deroga all'art. 162, primo comma, della legge 23 ottobre 1960, n. 1196, è fissato al lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 11,30;

- l'accesso è scaglionato per evitare la permanenza di tante persone negli spazi interni;
- evitare di accalcarsi e, in via generale, l'eccessivo affollamento all'interno ed all'esterno degli ambienti;
- per accesso ai servizi di cancelleria entrare singolarmente e, in via generale, privilegiare richieste telefoniche e/o telematiche;
- mantenere la distanza di almeno un metro e mezzo dagli interlocutori di cancelleria;
- in generale si richiede l'osservanza di tutte le cautele indicate nelle fonti normative citate in premessa.

Si elencano, ad ogni buon fine, le pec del Tribunale nonché un riepilogo delle disposizioni sopra elencate:

1^ CANCELLERIA CIVILE	Inoltro atti tramite piattaforma PCT; Richieste copie ed altre comunicazioni inoltro a: sez1.civile.tribunale.torreannunziata@giustiziacert.it	Orario ricezione atti urgenti: 9,30-11,30
2^ CANCELLERIA CIVILE	Inoltro atti tramite piattaforma PCT; Altre comunicazioni inoltro: sez2.civile.tribunale.torreannunziata@giustiziacert.it	Orario ricezione atti urgenti: 9,30-11,30
3^ CANCELLERIA CIVILE	Inoltro atti tramite piattaforma PCT; Altre comunicazioni: sez3.civile.tribunale.torreannunziata@giustiziacert.it	Orario ricezione atti urgenti: 9,30-11,30
SEZIONE LAVORO E PREVIDENZA	Inoltro atti tramite piattaforma PCT; Richieste copie ed altre comunicazioni inoltro a: lavoro.tribunale.torreannunziata@giustiziacert.it	Orario ricezione atti urgenti: 9,30-11,30
VOLONTARIA GIURISDIZIONE	Inoltro atti tramite piattaforma PCT; Richieste copie ed altre comunicazioni inoltro a: volgiurisdizione.tribunale.torreannunziata@giustiziacert.it	Orario ricezione atti urgenti: 9,30-11,30

UFFICIO GIP/GUP	Inoltro atti e comunicazioni a: gip.tribunale.torreannunziata@giustiziacert.it	Orario ricezione atti urgenti: 9,30-11,30
DIBATTIMENTO PENALE	Inoltro atti e comunicazioni a: dibattimento.tribunale.torreannunziata@giustiziacert.it; dibattimento1.tribunale.torreannunziata@giustiziacert.it	Orario ricezione atti urgenti: 9,30-11,30
UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA	Inoltro atti ed altre comunicazioni tramite: spesedigiustizia.tribunale.torreannunziata@giustiziacert.it	Orario ricezione atti urgenti: 9,30-11,30
UFFICIO RECUPERO CREDITI	Inoltro atti ed altre comunicazioni tramite: recuperocrediti.tribunale.torreannunziata@giustiziacert.it	Orario ricezione atti urgenti: 9,30-11,30

UFFICI DEL GIUDICE DI PACE DEL CIRCONDARIO

Le prefate disposizioni saranno adottate dagli Uffici del Giudice di Pace del Circondario.
Il Personale apicale predisporrà adeguati provvedimenti per l'impiego del personale.

GIUDICE DI PACE	Comunicazioni tramite: gdp.torreannunziata@giustiziacert.it	Orario ricezione atti urgenti: 9,30-11,30
------------------------	--	--

GIUDICI DI PACE GRAGNANO SORRENTO	Comunicazioni tramite: prot.gdp.gragnano@giustiziacert.it prot.gdp.sorrento@giustiziacert.it	Orario ricezione atti urgenti: 9,30-11,30
--	--	--

I professionisti, le parti, gli utenti, il pubblico, il personale ed in genere tutti coloro che, nei suddetti casi urgenti, accedono agli Uffici sono tenuti al rispetto delle **norme di comportamento dettate dal Ministero della Sanità, affisse all'interno dei Palazzi.**

Questa Direzione si riserva di modificare, integrare ed aggiornare le presenti disposizioni qualora se ne ravvisi la necessità.

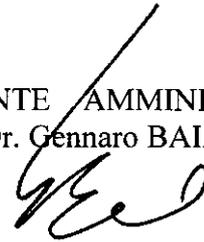
D I S P O N E

che si provveda all'affissione del presente avviso e si confida nella sensibilità dell'utenza per eventuali disservizi che potranno verificarsi nell'erogazione delle prestazioni.

Si comunichi al Sig. Presidente del Tribunale, al Sig. Presidente della Corte di Appello di Napoli, al Sig. Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Napoli, al Sig. Procuratore della Repubblica sede, al Dirigente Amministrativo della Procura della Repubblica sede, ai Sigg.ri Magistrati del Tribunale e degli Uffici del Giudice di Pace, agli Uffici del Giudice di Pace del circondario, al Sig.

Dirigente UNEP sede, ai Sigg.ri Responsabili delle Cancellerie Civili e Penali e dei Settori Amministrativi, alla R.S.U., alle OO.SS. e all'Ordine degli Avvocati sede.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Cav. Dr. Gennaro BAIANO



VISTO:

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
Dr. Ernesto Aglina

