



PROCURA DELLA REPUBBLICA

presso il Tribunale di Napoli Nord

Decreto n. 363 /2022

Aversa, 7 novembre 2022

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Il presente provvedimento viene assunto a seguito della cessazione del periodo emergenziale, come dichiarato dal D.L. 24 marzo 2022 n. 24 recante: “*disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da Covid-19*” e, comunque, alla luce dell’avvenuto decremento del rischio epidemiologico e della conseguente attenuazione delle misure cautelative.

Nell’eccezionalità di tale fase, si è operato con la finalità di garantire la funzionalità, sia pure ridotta, dei servizi, onde consentire la prosecuzione delle attività dell’Ufficio.

In tale ottica, già nel corso del primo periodo emergenziale, si è intervenuti con l’adozione di una serie di misure che hanno limitato l’afflusso degli avvocati, con la conseguenza che, da un lato, si è incentivata la modalità di presentazione telematica degli atti e, dall’altro, si è regolamentato l’afflusso del pubblico, ivi compreso quello degli avvocati, con la previsione della necessità di fissazione di appuntamenti e con opportuno scaglionamento orario.

Tenuto conto che si è arrivati alla cessazione del periodo emergenziale e che, comunque, il rischio epidemiologico si è sensibilmente ridotto, appare opportuno intervenire ai fini della rimodulazione delle misure organizzative attualmente esistenti.

L’obiettivo è quello di ridurre le preclusioni, ormai sempre meno necessarie, alla presenza di utenza nell’ambito del Palazzo di Giustizia, rappresentando, altresì, come siano venute meno le esigenze di tracciamento dell’utenza che conviene presso gli uffici, misura che si era resa necessaria nei momenti più acuti dell’emergenza epidemiologica e che veniva realizzata tramite la richiesta scritta di appuntamenti.

Per altro verso, occorre osservare che la previsione della fissazione di appuntamenti per lo svolgimento dei servizi, al di là della criticità emergenziale, appare funzionale per garantire un più sollecito servizio all’utenza e un più efficiente disbrigo delle attività di ufficio.

Pertanto, nelle disposizioni che vengono fra breve descritte e che riguardano i singoli uffici della Procura, si è inteso, in via generale, preservare **la modalità della previa fissazione di appuntamenti, che viene conservata**, introducendo, tuttavia, alcune attenuazioni, consentendo anche interlocuzioni non programmate da un precedente appuntamento, purché siano motivate da ragioni di urgenza.

Si dà atto, altresì, che il presente provvedimento viene emesso dopo un'interlocuzione con tutti gli uffici interessati e all'esito di un confronto con gli Organismi Forensi.

Si passa, pertanto, all'esame delle disposizioni organizzative, previste per ciascun ufficio, relativamente ai rapporti con il pubblico.

Segreteria Procuratori Aggiunti.

Si prescrive che, presso la segreteria dei Procuratori Aggiunti, l'orario di apertura al pubblico sia quello dalle ore 9,00 alle ore 13,00 di ciascun giorno dal lunedì al venerdì.

Viene meno la necessità per consulenti, difensori e parti private che intendano convenire presso la segreteria di chiedere l'appuntamento.

L'utilizzo della PEO: segreteriaaggiunti.procura.napolinord.aversa@giustizia.it sarà circoscritto alla fissazione degli appuntamenti chiesti con i Procuratori Aggiunti, da parte delle PG e degli avvocati, che intendano conferire personalmente con i Procuratori Aggiunti.

Il funzionario darà l'appuntamento, dopo avere interpellato il Procuratore Aggiunto, con le medesime modalità di scaglionamento degli orari.

Segreterie sezionali.

Viene mantenuta la modalità telematica di presentazione d'istanze, richieste e ulteriori atti, anche tenuto conto dell'operatività del Portale Deposito Atti Penali, per quanto riguarda il deposito degli atti ivi tassativamente previsti.

Resta ferma la possibilità di depositare a mano, esclusivamente nei riguardi dei soggetti non abilitati per legge al deposito telematico.

Parimenti, viene conservata la modalità che prevede che le segreterie, come già uso provvedano alla comunicazione alle parti dei provvedimenti depositati dal magistrato esclusivamente a mezzo del sistema SNT-TIAP, privilegiando il sistema TIAP.

Si prevede che l'orario di apertura al pubblico delle segreterie si svolga dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 13,00.

Gli avvocati dovranno intervenire singolarmente senza la presenza di accompagnatori (es. praticanti procuratori o parti offese).

Nel corso dell'attesa, si osserverà l'opportuno distanziamento; le richieste saranno evase compatibilmente con le attività di ufficio in corso.

Viene privilegiato il pagamento a mezzo del sistema PagoPA, pur ammettendosi, in casi residuali, l'accettazione del pagamento con la modalità delle marche.

Quanto alla modalità del diretto colloquio con il Magistrato, appare funzionale conservare la modalità della richiesta di appuntamento mediante l'uso delle PEO sezionali:

Si precisa che le email delle singole sezioni sono le seguenti:

- segreteria1.procura.napolinord@giustizia.it;
- segreteria2.procura.napolinord@giustizia.it;
- segreteria3.procura.napolinord@giustizia.it;
- segreteria4.procura.napolinord@giustizia.it;
- segreteria5.procura.napolinord.avversa@giustizia.it.

Il Cancelliere di riferimento sottoporà la richiesta al PM interessato e confermerà l'appuntamento (con indicazione dell'orario), secondo quanto disposto dal magistrato.

Nei casi di comprovata urgenza, il difensore può chiedere alla segreteria del Pubblico Ministero interessato di poter avere un colloquio con il Magistrato, esplicitando il motivo di urgenza. Il Cancelliere sottoporà la richiesta al Pubblico Ministero interessato ai fini dello svolgimento del colloquio.

Uff. 335, Stato del Procedimento e Casellario Giudiziale.

Per quanto riguarda le richieste ex art. 335 c.p.p. e Stato del Procedimento, gli utenti sono invitati a prediligere la modalità *online* già largamente usata, atteso che essa vale a ridurre ed evitare l'afflusso del pubblico.

Per quanto riguarda lo strumento di veicolazione, si prescrive che venga utilizzata la seguente PEC: **casellario.procura.napolinord@giustiziacert.it**.

Occorre precisare che la modalità *online* è utilizzabile per Avvocati, Forze dell'Ordine e compagnie assicuratrici (queste ultime in relazione alle autorizzazioni ex art. 11, comma 4 e art. 21, commi 3 e 4 del Codice della Strada - Dlgvo. n. 285/1992), nonché da soggetti privati dotati di PEC.

Per quanto riguarda le richieste dei privati non dotati di PEC, potranno convenire liberamente, osservando tutte le opportune cautele di distanziamento.

L'accesso è consentito tutti i giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle 12,00.

Per quanto concerne, invece, le richieste all'**Ufficio del Casellario Giudiziale**, è parimenti consentito l'accesso tutti i giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle 12,00, proseguendo dopo tale orario l'attività di back-office.

Si prevede che l'attività dell'ufficio venga, tuttavia, svolta prevalentemente con modalità telematiche, da utilizzarsi esclusivamente per quanto riguarda le richieste provenienti dagli Enti Pubblici e dalle Forze dell'ordine, che vengono evase con lo stesso mezzo.

Per quanto riguarda, invece, le richieste provenienti da privati, le stesse devono essere presentate o di persona o a mezzo PEC. In tali casi, l'accesso dell'utente avverrà inoltre ai fini del ritiro e del pagamento dei relativi diritti, nel tempo previsto.

In ogni caso, è previsto un accesso diretto dell'utenza senza un previo appuntamento, provvedendosi all'evasione della richiesta.

Per quanto riguarda il ritiro del certificato, si potrà intervenire liberamente per il ritiro.

TIAP-Front Office.

Per tale Ufficio, si conserva la modalità di accesso dal lunedì al venerdì con orario 09,00 – 13,00.

Pur con la cessazione del periodo emergenziale, si ritiene che la modalità di fissazione dell'appuntamento sia funzionale e vada preservata, stante il numero non elevato dei posti disponibili e la necessità di assicurare uno scaglionamento.

Si precisa che, al fine di ottenere la possibilità di cadenzare gli ingressi e di ridurre la presenza nell'ufficio, occorre prevederne l'apertura degli uffici per tutti i giorni, dal lunedì al venerdì.

Si precisa che l'ingresso al TIAP Front Office sarà possibile solo previo appuntamento online, previa esibizione stampa dell'avvenuta prenotazione, tramite il sito web di questa Procura.

Gli avvocati dovranno intervenire singolarmente senza la presenza di accompagnatori (es. praticanti procuratori o parti offese).

Si prescrive che si faccia accesso agli uffici giudiziari solo in prossimità dell'orario e non antecedentemente e che vi sia il necessario distanziamento al di fuori degli uffici, nel corso dell'eventuale attesa.

Al fine di favorire la celere consultazione degli atti, anche da parte di coloro che non abbiano eventualmente effettuata richiesta di prenotazione, si prevede che le prenotazioni vengano effettuate con riferimento solo a quattro delle cinque postazioni in uso presso la sala TIAP.

Per quanto riguarda la quinta postazione, la stessa viene lasciata libera da appuntamenti e, pertanto, fruibile da parte di chiunque liberamente intervenga presso quest'Ufficio.

Ufficio Ricezione atti.

Sul punto, si rappresenta che l'operatività del Portale inibisce la possibilità di presentare a mano le istanze, che sono trasmesse tramite Portale Deposito Atti Penali, per i casi esplicitamente previsti o per PEC, come da indicazioni inserite sul sito web della Procura di Napoli Nord.

La modalità di accettazione a mano viene conservata solo per casi residuali, qualora si tratti di istanze provenienti da privati che vengono presentate presso l'Ufficio Ricezione atti, essendo poi onere del preposto recapitarle all'Ufficio interessato.

Resta fermo soltanto il caso residuale di istanze presentate da privati, che poi vengono recapitate agli uffici interessati.

Non può derogarsi alle modalità telematiche tramite autorizzazione del Pubblico Ministero.

Ufficio Denunce.

Si rappresenta che, ai sensi dell'art. 24, comma 4, D.L. n. 137 del 28.10.2020, la presentazione delle denunce da parte degli avvocati, avviene tramite Portale Deposito Atti Penali.

Per quanto riguarda il caso residuale di presentazione a mano da parte dei privati, essi potranno convenire liberamente, osservando comunque le regole del distanziamento.

Ufficio Ruolo Generale.

L'Ufficio riceve le Forze dell'ordine in relazione a richiesta di informazioni su fascicoli passati ad altri Magistrati o su atti inoltrati tramite NDR senza necessità di appuntamenti.

Tale modalità è in uso anche per gli avvocati che si recano in ufficio per informazioni su integrazioni di denunce e/o integrazioni documentali come il deposito di supporti magnetici vari.

Ufficio 415 bis.

Non sussistono particolari problematiche di contatto con il pubblico, atteso che gli atti vengono visionati al TIAP *Front-Office*, mentre le istanze post 415 bis vengono depositate tramite Portale.

Si prescrive il rispetto del previsto distanziamento.

Ufficio 408.

Si precisa che i fascicoli destinati all'archiviazione, sia Mod. 21 che Mod.44, vengono tiapizzati

La consultazione, per i residui fascicoli di data risalente e non tiapizzati, avviene presso l'ufficio 408 e, sino alla sua piena operatività, in alternativa presso la segreteria del Pubblico Ministero.

Ai fini della prenotazione, verrà utilizzata la seguente PEO: **408.procura.napolinord.aversa@giustizia.it**.

Gli appuntamenti verranno fissati dalle ore 9 alle 13,00 di tutti i giorni dal lunedì al venerdì, opportunamente scaglionati a distanza di venti minuti.

Ufficio Intercettazione.

L'Ufficio non è aperto al pubblico.

Sussiste una continua interlocuzione con la Polizia Giudiziaria, che per ragioni di riservatezza è preferibile che si svolga mediante inoltro degli atti sulle caselle PEC: **intercettazioni.procura.napolinord@giustiziacert.i** e PEO: **intercettazioni.procura.napolinord@giustizia.it**.

Sala Ascolto Intercettazione.

L'ufficio riceve avvocati e consulenti, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13,00, previa fissazione di appuntamento tramite le caselle PEC: intercettazioni.procura.napolinord@giustiziacert.it e PEO: intercettazioni.procura.napolinord@giustizia.it.

Per le Forze dell'Ordine, si preferisce un contatto telefonico sui numeri già noti alla Polizia Giudiziaria.

Ufficio Esecuzione.

Si precisa che, presso l'Ufficio Esecuzione, l'afflusso del pubblico è composto in genere da avvocati, forze dell'ordine o, talora, dai condannati ed attualmente è stato ridotto, prevedendosi la presentazione d'istanze a mezzo: ufficioesecuzione.procura.napolinord@giustiziacert.it.

E' possibile per gli interessati convenire di persona presso l'ufficio, senza necessità di previo appuntamento.

Ufficio monocratico dibattimentale.

Si precisa che l'afflusso del pubblico, composto in genere da avvocati e talora da parti, avviene per lo più ai fini della consultazione dei fascicoli e della richiesta di copie.

Sul punto, si rappresenta che è stato già disposto che l'attività di consultazione e copie, anche con riferimento ai fascicoli di competenza monocratica, avvenga presso l'ufficio Tiap.

Pertanto, la consultazione presso l'ufficio dibattimentale può essere limitata ai soli fascicoli che, avendo data risalente, non risultano essere tiapizzati.

Si dispone che l'ufficio sia aperto al pubblico nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 13,00, con possibilità di convenire in ufficio senza appuntamento.

Dibattimento Collegiale.

Per l'ufficio dibattito collegiale, si userà la medesima procedura indicata l'ufficio del dibattito monocratico.

La consultazione in ufficio, sarà comunque limitata ai soli fascicoli non tiapizzati, in quanto quelli digitalizzati potranno essere visionati all'ufficio TIAP front-office.

Ufficio Affari Civili

Si preserva che l'attività di Front-Office si concretizza principalmente nel deposito di negoziazioni assistite e di apostille/legalizzazioni. Come già previsto sin dall'inizio del periodo emergenziale, la presenza in ufficio è possibile solo su appuntamento fissato, su richiesta degli interessati inoltrata tramite la seguente email: affaricivili.procura.napolinord.aversa@giustizia.it.

Gli appuntamenti verranno opportunamente scaglionati e vengano fissati nelle giornate lavorative dal lunedì, al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Archivio.

Si prescrive che l'afflusso del pubblico, composto da Avvocati, dalle parti e dalle Forze dell'Ordine, avviene per lo più ai fini dell'evasione delle richieste consultazione ed estrazione di copie da fascicoli giacenti in archivio, procedure di c.d. "chiusura inchiesta" di cui all'art.150 bis D.L. 7.9.2005 n. 209 ed informazioni di vario genere.

Si prevede che, per gli avvocati e le parti, l'accesso in ufficio possa avvenire senza previo appuntamento nelle giornate di lunedì, mercoledì e giovedì, dalle ore 09.00 alle 12.00.

Per quanto riguarda le richieste provenienti da Enti Pubblici, esenti da imposizione fiscale, se ne dispone la trattazione unicamente per via telematica, tramite invio della richiesta alla suindicata seguente PEO. La risposta verrà inviata con lo stesso mezzo. Per quanto riguarda le richieste provenienti dalle forze dell'ordine, potrà essere adottata la medesima procedura.

Si precisa che la richiesta di atti all'Archivio deve essere limitata a fascicoli non tiapizzati.

Ufficio 21-bis.

Si precisa che l'afflusso del pubblico, composto in genere da avvocati e raramente da parti, avviene per lo più ai fini dell'evasione delle richieste di consultazione e richiesta di copie di atti di fascicoli.

L'ufficio è aperto al pubblico nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle 13, tramite appuntamento sulla email: 21-bis.procura.napolinord.aversa@giustizia.it.

P.Q.M.

Dispone che tutto il personale dipendente di quest'Ufficio giudiziario dia corretta osservanza alle disposizioni contenute nel presente decreto.

Gli avvocati vorranno fornire cortese collaborazione nell'adeguamento alle procedure descritte nel presente provvedimento.

Il presente provvedimento ha decorrenza immediata.

Dispone che copia del presente provvedimento sia pubblicata nel sito *web* di questa Procura della Repubblica.

Si comunichi:

- Al Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi del Ministero della Giustizia – Roma;
- Al Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Napoli;
- Al Presidente del Tribunale – sede;
- Ai Procuratori Aggiunti – sede;
- Ai Sostituti Procuratori - sede;
- Ai Vice Procuratori Onorari – sede;

- Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli Nord;
- Al Presidente della Camera Penale di Napoli Nord;
- Al Personale Tirocinante - *ai sensi dell'art. 73 Decr. Lg.vo del 21 giugno 2013 n. 69 e succ. modif.* – sede;
- Al Medico Competente dott.ssa Rossella Panariello;
- Al RSPP Arch. Michele Repice Lentini – Napoli;
- Alla Segreteria del Dirigente Amministrativo (*per la diramazione al personale interessato*) – sede;
- Ai Responsabili della Polizia Giudiziaria – sede.
- Al RLS – sede;
- Alle OO.SS. – Loro Sedi.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
 Dott.ssa Maria Antonietta TRONCONE

Maria Antonietta Troncone

- Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli Nord;
- Al Presidente della Camera Penale di Napoli Nord;
- Al Personale Tirocinante - *ai sensi dell'art. 73 Decr. Lg.vo del 21 giugno 2013 n. 69 e succ. modif.* – sede;
- Al Medico Competente dott.ssa Rossella Panariello;
- Al RSPP Arch. Michele Repice Lentini – Napoli;
- Alla Segreteria del Dirigente Amministrativo (*per la diramazione al personale interessato*) – sede;
- Ai Responsabili della Polizia Giudiziaria – sede.
- Al RLS – sede;
- Alle OO.SS. – Loro Sedi.