



**CORTE DI APPELLO DI NAPOLI  
PRESIDENZA**

C.O.A. NAPOLI NORD  
Anno/N. Prot. : 2020 / 000973  
Data prot. : 13/03/2020  
DOCUMENTO IN ENTRATA  
Cod. classif. : 04

**Il Presidente della Corte e il Dirigente Amministrativo**

Letti il DL 2 marzo 2020, n. 9, art. 19, co. 3, il DL 8 marzo 2020 n.11 pubblicato in G.U. n. 60 dell'8.3.2020, il DPCM 9 marzo 2020 nonché il DPCM 11 marzo 2020, art. 1, co. 1, n. 6);

**Considerate** le linee guida formulate dal Presidente della Corte di Appello e dal Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Napoli in data 27 febbraio 2020 nell'ambito delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**Visto** il decreto presidenziale n. 108/2020 con il quale vengono recepiti presso questa Corte di Appello gli esiti del tavolo tecnico tenutosi con i Capi degli Uffici Giudiziari di Napoli e formulate conseguenti disposizioni organizzative;

**Preso atto** della rappresentata necessità di limitare l'ingresso al Palazzo di Giustizia alle sole persone che ne abbiano necessità correlata ad attività urgenti come definite dalla legge;

**Valutata**, pertanto, l'opportunità di adottare misure organizzative, anche con la costituzione di presidi all'uopo predisposti, a tutela della salute dell'utenza e del personale addetto, regolamentando e/o inibendo gli accessi di pubblico nei locali degli uffici e delle cancellerie, avuto riguardo alle effettive e urgenti incombenze di competenza;

**Sentiti** i Coordinatori Amministrativi del Settore Civile e Penale

**Ritenuto** in via d'urgenza e nelle more di poter ricorrere a progetti di lavoro agile (*smart working*), tenuto conto delle esigenze di funzionalità dell'Ufficio e delle possibilità informatiche rese disponibili dal Ministero della Giustizia, Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati;

**ritenuto** in particolare che la riduzione delle attività giudiziarie ex art. 1 dl 11/2020 e la necessità di evitare assembramenti all'interno degli edifici giudiziari ed incontri ravvicinati tra le persone impongono di ridurre le presenze di personale di magistratura ed amministrativo all'interno del Palazzo di Giustizia di Napoli;

**ritenuto** che all'uopo vadano previste modalità di lavoro organizzate attraverso presidi fisici interni al Palazzo di Giustizia nella misura minima indispensabile ed al contempo disponendo la prestazione da casa, nei limiti consentiti dagli strumenti informatici a disposizione, ai sensi della legge 81/2017, artt. 18-23, e succ. modd., di tutte le attività che il personale amministrativo possa in tale modo svolgere;

**ritenuto** che le unità di personale amministrativo che, in uno o più giorni, non compariranno in ufficio perché non inserite nei presidi fisici ed al contempo non saranno autorizzate a svolgere attività di lavoro "agile" presso la propria abitazione, in considerazione della tipologia della loro prestazione e della eventuale impossibilità di svolgerla da remoto, debbono ritenersi per quei giorni non utili all'ufficio e dunque non obbligate a recarvisi;

**ritenuto** che il DPCM del 9 marzo 2020 ha esteso a tutto il territorio nazionale le misure precauzionali già previste dal DPCM 8 marzo 2020 per la Regione Lombardia e province limitrofe, sicché gli spostamenti sono autorizzati, per quanto qui interessa, solo per ragioni di lavoro, sicché le unità di personale non obbligate a recarsi in ufficio perché non inserite nei presidi fisici, e non obbligate al lavoro “agile” da casa, debbono ritenersi non autorizzate a spostarsi e dunque nemmeno a recarsi in ufficio, sicché nei loro confronti trova applicazione l’art. 19, comma 3, DL n. 9 del 2 marzo 2020, richiamato dall’art. 1, co. 1, n. 6), DPCM 11 marzo 2020, sicché esse devono ritenersi equiparate ai dipendenti che abbiano prestato a tutti gli effetti servizio, con la sola esclusione della indennità sostitutiva di mensa;

**ritenuto** che tale ultima ipotesi non può applicarsi al personale che, non compreso nei presidi fisici, non aderisca ai progetti di lavoro “agile” predisposti all’uopo dal Dirigente Amministrativo, sicché detto personale dovrà ritenersi assente per ferie, ovvero potrà richiedere la fruizione di permessi retribuiti o riposi compensativi o altri istituti di legge.

## **DISPONGONO**

le seguenti modalità di gestione dei servizi delle cancellerie e degli uffici presso la Corte di Appello di Napoli, per il periodo emergenziale in premessa e intercorrente dal 12 al 25 marzo p.v., salvo ulteriori proroghe previste dal legislatore

### **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

È sospesa la apertura al pubblico degli uffici di seguito elencati, che potranno essere contattati, solo in caso di motivata e comprovata urgenza agli indirizzi email indicati accanto a ciascun ufficio

- Ufficio Magistratura: [pers.magistratura.ca.napoli@giustizia.it](mailto:pers.magistratura.ca.napoli@giustizia.it)
- Ufficio Ragioneria e Contabilità: [ragioneria.ca.napoli@giustiziacert.it](mailto:ragioneria.ca.napoli@giustiziacert.it);
- Ufficio Spese di Giustizia: [ufficiospesegiustizia.ca.napoli@giustizia.it](mailto:ufficiospesegiustizia.ca.napoli@giustizia.it);
- Ufficio Funzionario Delegato: [funzionariodelegato.ca.napoli@giustizcert.it](mailto:funzionariodelegato.ca.napoli@giustizcert.it);
- Ufficio Beni e Servizi: [benieservizi.ca.napoli@giustiziacert.it](mailto:benieservizi.ca.napoli@giustiziacert.it);
- Biblioteca Tartaglione c/o NPG: [biblioteca.ca.napoli@giustizia.it](mailto:biblioteca.ca.napoli@giustizia.it);
- Ufficio Gestione Personale Amministrativo: [personale.ca.napoli@giustizia.it](mailto:personale.ca.napoli@giustizia.it)
- Ufficio Gestione Personale UNEP: [personaleunep.ca.napoli@giustizia.it](mailto:personaleunep.ca.napoli@giustizia.it);
- Ufficio Recupero Crediti penale: [recuperocrediti.ca.napoli@giustiziacert.it](mailto:recuperocrediti.ca.napoli@giustiziacert.it);
- Consiglio Giudiziario: [presidente.ca.napoli@giustiziacert.it](mailto:presidente.ca.napoli@giustiziacert.it)
- Ufficio Elettorale: [elettorale.ca.napoli@giustiziacert.it](mailto:elettorale.ca.napoli@giustiziacert.it);
- Ufficio Statistico: [ufficiostatisticodistrettuale.ca.napoli@giustizia.it](mailto:ufficiostatisticodistrettuale.ca.napoli@giustizia.it);
- Ufficio Recupero Crediti Civile: [ruologen.civile.ca.napoli@giustiziacert.it](mailto:ruologen.civile.ca.napoli@giustiziacert.it)

### **SERVIZI DI CANCELLERIA**

I servizi essenziali di competenza delle cancellerie saranno garantiti, nel periodo suindicato, dal personale di seguito indicato, che ha all'uopo fornito la propria disponibilità.

A tal proposito si invita il personale di tutti i settori, con l'urgenza del caso, a manifestare la propria adesione ai progetti di "smart working" (lavoro da casa) utilizzando il modulo di richiesta diramato via mail a tutto il personale con circolare interna n. 19, in data 10 marzo u.s.

Il personale amministrativo non designato nei turni di presidio e che non aderisca ai progetti di lavoro "agile" predisposti dal Dirigente Amministrativo, per le giornate in cui non compare in ufficio è collocato in ferie d'Ufficio, ovvero potrà richiedere la fruizione di permessi retribuiti, riposi compensativi ovvero ricorrere ad altri istituti di Legge.

### Per settore penale:

#### **13 marzo 2020:**

Registro Generale: Raiano, D'Arco; I° sezione penale: Di Leva; II° sezione: Messina, Avellone; III° sezione: D'Alterio, Sarnelli; VI sezione: Celentano, Colangelo; VIII M.P.: Brescia; Assise Appello: Cicerone, De Rosa, Rescigno; Minorenni: Patscot; Ufficio Esecuzione: Toscano; Incidenti di Esecuzione: Messina; Archivio: Caruso;

#### **16 marzo 2020:**

Registro Generale: Donini, Abate; I° sezione penale: Flaminio; II° sezione: Avellone; III° sezione: Minervini, Scavo, Sarnelli; VI sezione: Scotto di Vetta, Colangelo; VIII M.P.: Arpaia; Assise Appello: Mastrocola e Conte; Minorenni: Patscot; Ufficio Esecuzione: Tiso, Fimiani; Incidenti di Esecuzione: Terracciano; Archivio: Visone.

#### **17 marzo 2020:**

Registro Generale: Raiano, D'Arco; I° sezione penale: Di leva; II° sezione: Messina, Vollero; III° sezione: Minervini, Rota; VI sezione: Celentano, Colangelo; VIII M.P.: Conte; Assise Appello: Di Perna e Ricciardelli; Minorenni: Patscot; Ufficio Esecuzione: Scognamiglio; Incidenti di Esecuzione: Messina; Archivio: Caruso;

#### **18 marzo 2020:**

Registro Generale: Donini, Abate; I° sezione penale: Flaminio; II° sezione: Messina; III° sezione: Minervini, Sarnelli; VI sezione: Scotto di Vetta, Colangelo; VIII M.P.: Arpaia; Assise Appello: Cicerone e Ricciardelli; Minorenni: Scognamiglio; Ufficio Esecuzione: Massa; Incidenti di Esecuzione: Terracciano; Archivio: D'Antonio;

#### **19 marzo 2020:**

Registro Generale: Raiano, D'Arco; I° sezione penale: Flaminio; II° sezione: Scordo; III° sezione: Rota, Minervini; VI sezione: Troiese, Rienzo; VIII M.P.: Brescia; Assise Appello: Coppola, Ricciardelli; Minorenni: Scognamiglio; Ufficio Esecuzione: Fiorillo; Incidenti di Esecuzione: Messina; Archivio: Caruso, Visone.;

**20 marzo 2020:**

Registro Generale: Donini, Abate; I° sezione penale: Valletta; II° sezione: Messins, Principe; III° sezione: Sarnelli, Minervini; VI sezione: Celentano, Troise; VIII M.P.: Arpaia; Assise Appello: Di Perna e Conte; Minorenni: Scognamiglio; Ufficio Esecuzione: Ambrosio, Cimmino; Incidenti di Esecuzione: Messina, Terracciano: Archivio: Caruso;

Riserva l'individuazione dei presidi per i giorni 23, 24 e 25 marzo 2020.

Per quanto attiene la gestione delle urgenza e l'organizzazione delle attività si opera rinvio al decreto 108/2020 del 10 marzo u.s. a firma del Presidente della Corte di Appello.

Si specifica che il presidio di cancelleria penale riceverà tutti gli atti depositati dagli interessati che siano relativi a persone in custodia cautelare in carcere oppure agli arresti domiciliari oppure detenute in carcere oppure detenute presso il domicilio oppure sottoposte a misura di prevenzione personale oppure internate oppure minorenni al momento della presentazione dell'istanza.

**Per il settore civile:**

**13 marzo 2020:**

Ruolo/Ufficio copie/archivio: Amato, Vento; Recupero crediti: Sepe; I Cancelleria: Lauretano; II cancelleria: Ioni, Mazzei; III Cancelleria: Della Gatta; IV cancelleria: Sacova, Capone; sezione Minorenni: Del Core; Sezione lavoro: Freda, Filosa S., D'Andrea.

**16 marzo 2020:**

Ruolo/Ufficio copie/archivio: Amato, Calcaterra; Recupero crediti: Galateo; I Cancelleria: D'Ambra; II cancelleria: Mazzei; III Cancelleria: Maestrini; IV cancelleria: Ilardo, Scotti D'Abbusco; sezione Minorenni: Scognamiglio; Sezione lavoro:, Filosa MC, Erra, Rippa.

**17 marzo 2020:**

Ruolo/Ufficio copie/archivio: Amato, Manfellotto; Recupero crediti: Galateo; I Cancelleria: Franchini; II cancelleria: De Falco; III Cancelleria: Maestrini; IV cancelleria: Ilardo, Scotti D'Abbusco; sezione Minorenni: Scognamiglio; Sezione lavoro:, Riso, Capasso, Caiano.

**18 marzo 2020:**

Ruolo/Ufficio copie/archivio: Calcaterra, Manfellotto; Recupero crediti: Galateo; I Cancelleria: Di Pasquale; II cancelleria: Ioni; III Cancelleria: Maestrini; IV cancelleria:

Sarrubbo, Capone; sezione Minorenni: Del Core; Sezione lavoro:, Filosa S., Troisi, Rippa.

#### **19 marzo 2020:**

Ruolo/Ufficio copie/archivio: Calcaterra, Manfellotto; Recupero crediti: Cresci; I Cancelleria: Majole.; II cancelleria: Ciniglia; III Cancelleria: Della Gatta; IV cancelleria: Cucciniello, Cerchione; sezione Minorenni: Del Core; Sezione lavoro:, Freda, Filosa MC., D'Andrea.

#### **20 marzo 2020:**

Ruolo/Ufficio copie/archivio: Calcaterra, Manfellotto; Recupero crediti: Cresci; I Cancelleria: Majole; II cancelleria: Ioni; III Cancelleria: Della Gatta; IV cancelleria: Cucciniello, Sacova; sezione Minorenni: Del Core; Sezione lavoro:, Riso, Erra, Troisi.

Riserva l'individuazione dei presidi per i giorni 23, 24 e 25 marzo 2020.

### **DEPOSITO DI ATTI E DOCUMENTI**

Si richiama integralmente il testo dell'art.2, co.6 DL 11/2020 in ordine al deposito esclusivamente con le modalità telematiche anche degli atti e documenti di cui all'art.16-bis, co.1 DL 179/2012, conv. dalla L.221/2012, nonché in ordine al pagamento del contributo unificato e dell'anticipazione forfettaria di cui all'art.30 TUSG.

### **CONSULTAZIONE DEL FASCICOLO DI UFFICIO**

L'avvocato costituito

- comunica la richiesta attraverso l'utilizzo dell'indirizzo email della Cancelleria di riferimento

1^ e 5^ (ex 1^ bis) [sez1.civile.ca.napoli@giustiziacert.it](mailto:sez1.civile.ca.napoli@giustiziacert.it)

2^ e 6^ (ex 2^ bis) [sez2.civile.ca.napoli@giustiziacert.it](mailto:sez2.civile.ca.napoli@giustiziacert.it)

3^ e 7^ (ex 3 bis) [sez3.civile.ca.napoli@giustiziacert.it](mailto:sez3.civile.ca.napoli@giustiziacert.it)

4^, 8^(ex 4^ bis) e 9^ (ex 4^a) [sez4.civile.ca.napoli@giustiziacert.it](mailto:sez4.civile.ca.napoli@giustiziacert.it)

Sezione Persona e Famiglia / Minorenni [famiglia.ca.napoli@giustiziacert.it](mailto:famiglia.ca.napoli@giustiziacert.it)

Sezione Lavoro- Assistenza e Previdenza [lavoro.ca.napoli@giustiziacert.it](mailto:lavoro.ca.napoli@giustiziacert.it)

specificando nell'oggetto il numero di RG e il tipo di richiesta;

- allega alla richiesta copia del documento di riconoscimento ovvero delega con copia del documento di riconoscimento del delegante e del delegato,

- indica il giorno in cui è disponibile a visionare il fascicolo richiesto.

La Cancelleria, nel giorno concordato, porrà il fascicolo a disposizione del richiedente in locali all'uopo individuati al piano.

### **RICHIESTA COPIE**

L'avvocato costituito

- comunica la richiesta attraverso l'utilizzo degli indirizzi email sopra indicati, in ragione della Cancelleria di riferimento, specificando nell'oggetto **numero R.G., tipologia e numero di copie richieste;**

- allega alla richiesta copia del documento di riconoscimento ovvero delega con copia del documento di riconoscimento del delegante e del delegato.

Nei limiti del possibile la Cancelleria provvederà a scansionare gli atti richiesti, inserendoli nel fascicolo informatico, al fine di consentire il prelievo nelle forme di cui al punto 15 della Circ.Min.Giust.23.10.2015.

In alternativa, la Cancelleria, salve comprovate esigenze, appronterà le copie per il ritiro dopo **5 giorni** dal ricevimento della richiesta, dando comunicazione al richiedente in ordine alla data del ritiro e ai diritti da versare.

### **RICHIESTA COPIE ESECUTIVE**

L'avvocato costituito

- comunica la richiesta attraverso l'utilizzo degli indirizzi email sopra indicati, in ragione della Cancelleria di riferimento, specificando nell'oggetto **numero R.G., numero di copie richieste e tipologia di soggetto avente diritto alla richiesta;**

- allega alla richiesta copia del documento di riconoscimento ovvero delega con copia del documento di riconoscimento del delegante e del delegato.

La Cancelleria, salve comprovate esigenze, appronterà le copie per il ritiro dopo **5 giorni** dal ricevimento della richiesta dando comunicazione al richiedente in ordine alla data del ritiro e ai diritti da versare.

### **RITIRO FASCICOLI DI PARTE**

La richiesta dovrà pervenire tramite posta elettronica attraverso l'utilizzo degli indirizzi email sopra indicati secondo la Cancelleria di riferimento.

La Cancelleria comunicherà, stesso mezzo, nei tempi brevi il giorno concordato per il ritiro.

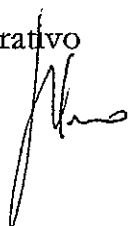
Si comunichi agli interessati, ai Coordinatori amministrativi dei settori civile e penale, ai Direttori e Funzionari responsabili degli uffici e sezioni, alla sezione informatica per l'aggiornamento del sito Web, alle OO.SS. ed alle R.S.U. in sede.

In copia ai Presidenti Coordinatori dei settori penale e civile nonché ai Presidenti di Sezione.

In copia ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati di Napoli e del Distretto.

Napoli, 12 marzo 2020

Il Dirigente Amministrativo  
Stefano Addeo



Il Presidente della Corte di Appello  
Giuseppe De Carolis di Prossedi

