



TRIBUNALE ORDINARIO DI NAPOLI
UFFICIO DI PRESIDENZA

Napoli, 13 luglio 2022

Oggetto: Organizzazione del lavoro per il periodo feriale per l'anno 2022 della Sezione Distacca di Ischia.

Decreto n. 252/2022

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Letto il decreto di questa Presidenza n. 190/2022 avente ad oggetto *“Organizzazione del lavoro per il periodo feriale per l'anno 2022”*;

Rilevato che nel sopramenzionato decreto, con riferimento alla trattazione degli affari feriali di competenza della Sezione Distaccata di Ischia era stato così statuito:

“In considerazione dell'assenza e/o dell'impedimento dei magistrati tabellarmente assegnati alla Sezione Distaccata di Ischia e della circostanza che, all'esito dell'interpello diramato con il decreto n. 123/2022, nessuno tra i magistrati assegnati alla sede centrale ha prestato la propria disponibilità, questa Presidenza, stante la rilevante e diffusa carenza di magistrati, sia nel settore civile che in quello penale dell'Ufficio, dispone che l'attività giurisdizionale feriale, tabellarmente di competenza della Sezione Distaccata di Ischia, sia esercitata presso la sede centrale dalle sezioni civili e penali del Tribunale.

Tutti gli affari e i procedimenti civili, sia contenziosi che camerale e di volontaria giurisdizione, che ricadono nella previsione di cui all'art. 92 O.G. e che non sono soggetti alla sospensione feriale, dovranno essere trattati dalla sezione feriale costituita dalle sezioni civili del Tribunale di Napoli, essere assegnati a ciascuna di esse secondo la propria competenza ed essere trattati dai magistrati in servizio in ogni sezione secondo i turni sopra riportati.

Allo stesso modo gli affari penali che, a norma dell'art. 91 O.G., non sono soggetti alla sospensione feriale dovranno essere assegnati alla sezione feriale costituita dalle sezioni penali del Tribunale di Napoli ed essere trattati dai magistrati in servizio presso le predette sezioni secondo i turni sopra riportati.

All'esito della predisposizione dei turni di servizio del personale amministrativo ad opera del Dirigente del Tribunale, verranno adottati i conseguenziali provvedimenti organizzativi volti

A

a disciplinare le modalità e i termini di trasmissione degli atti e/o dei fascicoli processuali, necessari per consentire la trattazione degli affari sopra indicati.”;

Letti i provvedimenti organizzativi dei Coordinamenti Amministrativi dei settori civile e penale, rispettivamente adottati il 4 e il 7 luglio u.s., relativi all'organizzazione feriale delle cancellerie, della sede centrale e della sezione distaccata, allegati al presente decreto e costituenti parte integrante dello stesso, trasmessi a questa Presidenza dalla Dirigenza Amministrativa del Tribunale;

Ritenuta l'opportunità che di tali provvedimenti sia data ampia pubblicità, anche mercè pubblicazione sul sito istituzionale del Tribunale, sì da garantire l'ordinata trattazione degli affari della sezione feriale, con particolare riferimento a quelli di competenza della sezione distaccata;

dispone

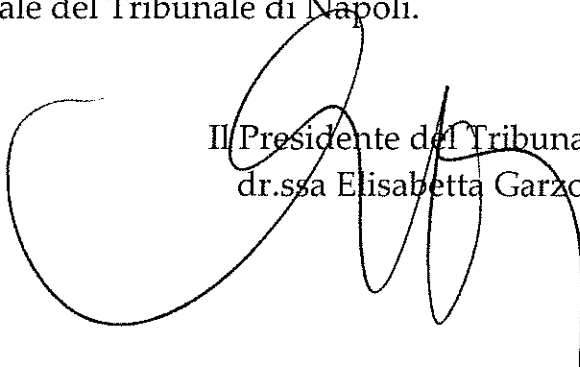
che, ad integrazione di quanto disposto con il decreto n. 190 del 27 maggio 2022, la trattazione presso la sede centrale degli affari civili e penali, relativi al periodo feriale, di competenza della Sezione Distaccata di Ischia avvenga nel rispetto delle disposizioni organizzative adottate con i provvedimenti dei Coordinamenti Amministrativi dei settori civile e penale di questo Tribunale.

Si comunichi e si proceda alla pubblicazione del presente decreto, in uno ai provvedimenti allegati, sul sito istituzionale del Tribunale di Napoli.

Il Direttore della Segreteria
dr. Domenico Cardullo



Il Presidente del Tribunale
dr.ssa Elisabetta Garzo





TRIBUNALE di NAPOLI

Ufficio del Coordinatore del settore civile

Al Sig. Dirigente Amministrativo del Tribunale
Al Direttore Segreteria del Personale
All'Ufficio Innovazione
Ai Direttori Ufficio Ruolo Generale
Volontaria Giurisdizione
Cronologico
8^ Sezione civile
7^ e 3^ Civile
14^ e 5^ civile

Al Funzionario responsabile Sezione Lavoro
Ai Direttori delle sezioni civili e ufficio CTU

A tutto il personale amministrativo in servizio presso il settore civile

Oggetto: Organizzazione delle cancellerie civili durante il periodo feriale

Rilevato che con decreto del Ministro della Giustizia in data 16 dicembre 2021 il periodo di ferie per i magistrati per il corrente anno è stato fissato dal 27 luglio al 2 settembre 2022;

tenuto conto che le udienze ordinarie civili, penali e di lavoro dinanzi al Tribunale di Napoli sono sospese dal 15 luglio al 8 settembre 2022;

Visto il Decreto n. 190/22, allegato, del sig. Presidente del Tribunale relativo alla costituzione delle sezioni feriali per il settore civile e lavoro del Tribunale di Napoli e della sezione distaccata di Ischia con il quale è stato disposto: *relativamente ai procedimenti cautelari e urgenti di nuova iscrizione, per quelli iscritti fino al 11 luglio 2022 compreso, sarà assicurata la trattazione prima dell'inizio del periodo feriale, disponendosi l'udienza di prima comparizione entro il 26 luglio 2022; per quelli iscritti a partire dal 12 luglio 2022, previo esame e decisione delle eventuali istanze di provvedimento inaudita altera parte, l'udienza di prima comparizione sarà invece fissata innanzi alla sezione feriale.*

Tenuto altresì conto che con lo stesso Decreto è stato disposto che

I magistrati della sezione ordinaria tratteranno:

- i procedimenti cautelari e urgenti ex art. 92 O.G. (ad eccezione di quelli di competenza della sezione distaccata di Ischia) esclusi, di regola e salvo diversa necessità indotta da esigenze di equilibrio nella distribuzione dei carichi di lavoro, quelli di competenza delle sezioni specializzate, e così in particolare della sezione fallimentare, della sezione specializzata delle imprese, dell'area esecuzione, dell'area persona e famiglia, della sezione Locazioni e della sezione Lavoro;

*Nel periodo dal 27 luglio al 2 settembre 2022 saranno in servizio, come sezione ordinaria feriale, i magistrati della **Dodicesima Sezione civile** e quelli provenienti dalle altre sezioni ordinarie fermo restando un periodo "cuscinetto" pre e post feriale dal 15 al 26 luglio e dal 3 al 8 settembre per il quale è stato previsto, per la trattazione dei soli affari urgenti e indifferibili, un turno interno alle sezioni;*

ritenuto di dover provvedere alla organizzazione dei servizi di cancelleria relativi al settore civile al fine di assicurare la trattazione delle procedure di competenza del periodo feriale nel predetto periodo dal 27 luglio al 2 settembre,

Si dispone

la costituzione dei seguenti autonomi presidi di cancelleria ;

- **Cancelleria Feriale Ordinaria**, presso il piano 22° Torre A st. 25, 26, 27, 28
- **Cancelleria Feriale Area Persone e Famiglia** presso il 16° piano della Torre A
- **Cancelleria Area Locazioni e Agraria** piano 18° Torre A presso la 9^ sezione civile
- **Cancelleria Esecuzione Mobiliare e Immobiliare** piano 12° e 13° Torre A
- **Cancelleria Sezione Fallimentare** Piano 14° Torre A
- **Cancelleria Sezione Lavoro e Previdenza** piano 7° Torre A
- **Ufficio Ruolo Generale Contenzioso**: integrato, come da prospetto, dai funzionari addetti all'UPP, delle sezioni 1^ e 13^
- **Ufficio Ruolo Volontaria Giurisdizione** : le attività saranno assicurate dal personale dell'area Famiglia, con esclusione dei procedimenti di competenza della 7^ e della 8^ sez civile per i quali provvederà il personale delle rispettive sezioni, integrato dai funzionari addetti all'UPP delle medesime sezioni.

I servizi della sezione Feriale, saranno assicurati dal personale di cui al prospetto allegato e in particolare dal personale individuato rispettivamente per la feriale Ordinaria (nella quale deve intendersi compresa la feriale in materia di Volontaria giurisdizione per gli atti di competenza tabellare della 8^ sezione civile) dell'Area Famiglia (compresa la VG GT), dell'area Locazioni e Agraria, nonché dell'Ufficio Ruolo Generale Contenzioso e Ruolo generale Volontaria giurisdizione, coadiuvato dai funzionari addetti all'UPP delle sezioni interessate, come da disposizioni che seguono

Si riportano altresì in allegato disposizioni organizzative relative ai servizi di competenza della Sezione Specializzata in materia di immigrazione e protezione internazionale.

Allo stesso modo i servizi di competenza delle sezioni 5^e 14^ nonché 7^ Fallimentare e 3^ TI saranno assicurati dal personale individuato dai rispettivi Direttori responsabili delle predette sezioni, secondo le proposte inviate e condivise dal sottoscritto coordinatore.

Altrettanto autonomo presidio feriale è istituito presso la Sezione Lavoro secondo la proposta formulata dal Funzionario amministrativo responsabile della Sezione e condivisa dal sottoscritto Coordinatore

Secondo le esigenze di servizio i Direttori e/o Funzionari di turno potranno disporre eventuali diverse assegnazioni del personale amministrativo

In merito alla sezione distaccata di Ischia.

acquisito il parere condiviso del Coordinatore Amministrativo della predetta Sezione distaccata, i servizi della sezione feriale saranno assicurati rispettivamente:

- per quanto concerne le procedure contenziose, dal personale della sede centrale di turno presso le rispettive strutture di cancelleria feriali , secondo quanto già disciplinato per il periodo ordinario con il Decreto n. 254/21,
- per quanto concerne la Volontaria Giurisdizione:
 1. dal personale in servizio presso la Sezione distaccata di Ischia per la fase di iscrizione a ruolo (senza assegnazione)
 2. Dal personale della sede centrale per le attività successive compresa l' assegnazione al giudice di turno, che per quanto concerne la materia successoria è da individuarsi tra i giudici della feriale ordinaria, mentre per quanto concerne la materia di competenza dei Giudici dell'Area famiglia è da individuarsi secondo la tabella che segue,

dal 27/7 al 30/7	Scalfati
Dal 1 al 6 agosto	D'Alessandro
Dall'8 al 13	Cozzolino
Dal 16 al 20	Rosetti
Dal 22 al 27	Orso
Dal 29 al 2 settembre	Molfino

In ogni caso tutto il personale amministrativo di turno presso la sede centrale dovrà essere abilitato alla visualizzazione e lavorazione atti del SICID CC e SICID VG della sezione distaccata di Ischia

Tenuto conto delle esigenze di concentrazione delle attività, la sezione feriale famiglia provvederà anche alla iscrizione a ruolo di tutte le procedure urgenti di Volontaria Giurisdizione, con la sola esclusione di quelle di competenza delle sezioni 7[^] e 8[^] sezione civile

Le attività successive alla chiusura del periodo feriale saranno curate rispettivamente, per quanto concerne la sezione feriale ordinaria, dal personale della 12[^] sezione civile, e per le altre sezioni specializzate dal personale delle medesime cancellerie.

Si rappresenta che il personale di cui ai presidi di cancelleria delle sezioni feriali potrà presentare istanze di permessi di cui alla Legge 104/92 esclusivamente nelle ipotesi e con i criteri previsti dalla Circolare n. 13/10 della Funzione Pubblica.

ATTIVITA'

Fermo restando le attività di competenza specifica della cancelleria della sezione feriale, il personale ivi in servizio provvederà anche ad accettare gli atti telematici urgenti dei magistrati delle altre sezioni civili nell'ipotesi di assoluta assenza di personale nella relativa cancelleria (a tal fine si allega prospetto presenze).

A tal fine, su ciascun piano, i Direttori avranno cura di apporre appositi avvisi per l'utenza.

Ai fini dell'esatto aggiornamento dei registri e corretta rilevazione dei dati statistici, si sottolinea la necessità che l'Ufficio Ruolo Generale provveda all'assegnazione alla Sezione Feriale delle procedure iscritte a partire dal 12 luglio 2022 e che le cancellerie provvedano a tutti gli aggiornamenti dei fascicoli che comportano il passaggio verso o dalla sezione feriale con l' evento "passaggio a sezione feriale" presente negli eventi particolari e non con eventi di correzione, tenendo presente che i fascicoli definiti dalla sezione Feriale dovranno restare assegnati alla sezione FR (anche se trasmessi per l'archiviazione alla cancelleria di riferimento del magistrato

intestataro della procedura, che curerà anche le eventuali attività di recupero del CU) mentre i fascicoli rinviati ad udienze successive al periodo feriale, pur rimanendo assegnati allo stesso magistrato, andranno riassegnati alla sezione ordinaria attraverso l'evento "**ritorno a sezione ordinaria**".

L'Ufficio Innovazione provvederà a verificare le necessarie abilitazioni dei Magistrati e del personale amministrativo di turno sulla Sezione Feriale presente nel SICID.

In considerazione della riduzione di personale, dal 1 al 26 agosto, il servizio relativo alla redazione degli atti pubblici resterà sospeso. Il Direttore della sezione Volontaria Giurisdizione provvederà a dare massima diffusione all'utenza del predetto periodo di sospensione delle attività.

Nel periodo dal 1 al 26 agosto il servizio relativo ai **giuramenti delle perizie** (di competenza dell'Ufficio CTU) è sospeso.

L'ufficio CTU avrà cura di apporre appositi avvisi per l'utenza.

Nel medesimo periodo dal 27 luglio al 2 settembre lo sportello del Giudice tutelare situato al 5° piano della Torre A (aperto il Martedì e il giovedì) sarà assicurato dal lunedì al venerdì presso la struttura feriale della area famiglia piano 16° Torre A st 4 per le sole richieste urgenti
La cancelleria della 13^ sezione civile avrà cura di apporre appositi avvisi per l'utenza.

Tutte le cancellerie civili (comprese le specializzate) e la sezione Lavoro si asterranno dal trasmettere all'Ufficio Ruolo Generale i Fascicoli da sottoporre all'esame del giudice di Gabinetto, per eventuali scardinamenti, nel periodo dal 27 luglio al 2 settembre, durante il quale il servizio relativo alle funzioni di Presidente di Gabinetto è sospeso ed accorpato, per i provvedimenti urgenti, presso la sezione feriale .

Il servizio relativo al rilascio delle **copie esecutive** sarà assicurato dal personale dell'Ufficio Cronologico integrato nel periodo dal 8 al 19 agosto dal funzionario Massimo Meglio della 14^ sez civile e, solo in via residuale, per i provvedimenti emessi dalla sezione feriale, dal personale in servizio presso la sezione feriale, che avrà sempre cura di annotare l'avvenuto rilascio.

I Direttori degli Uffici Ruolo Generale, Cronologico, Volontaria Giurisdizione, Prima sezione civile e 8^ sezione civile (VG) avranno cura di assicurare adeguata formazione al personale assegnato alle predette strutture da altre sezioni e ai funzionari addetti all'UPP.

Nel periodo dal 1 al 31 agosto restano sospese anche le attività relative alla restituzione agli avvocati delle produzioni già trasmesse dalle cancellerie all'Archivio Produzioni.

Il Direttore dell'Ufficio Archivio predisporrà adeguati avvisi per l'utenza da far apporre fuori lo sportello sito in p.zza Coperta.

Le funzioni di Coordinatore del settore civile, durante il periodo di congedo ordinario della sottoscritta, saranno assicurate dai direttori e/o funzionari di turno presso la sezione feriale ordinaria

Si trasmette alla c.a. della S.V. per l'approvazione e successiva diffusione.

Napoli, 4/7/2022

Firmato digitalmente da
TRAPANESE PATRIZIA
C = IT
O = MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA



TRIBUNALE DI NAPOLI
Coordinamento del I Settore Penale

Tel.: 081-2233987-3986-4009

Mail: coordpenale.tribunale.napoli@giustizia.it

PEC: dibattimentopenale.tribunale.napoli@giustiziacert.it

Oggetto: Feriale anno 2022 – Indicazioni alle cancellerie

Letti i decreti nn°123/22 e 190/22 del Sig. Presidente del Tribunale e le disposizioni in materia di fruizione delle ferie del Dirigente Amministrativo; considerato che le novità apportate con i provvedimenti presidenziali nell'anno 2021, relative all'organizzazione del periodo feriale, non più diviso in due periodi assegnati ognuno ad una sezione penale, bensì suddiviso in turni settimanali, con il conseguente coinvolgimento di un maggior numero di sezioni, sono state confermate;

ritenuto opportuno, come di consueto, che le sezioni coinvolte provvedano alle esigenze del periodo di turno esclusivamente con il personale ad esse assegnato (intendendosi con ciò tutto il personale assegnato alle cancellerie unificate), secondo le valutazioni e l'organizzazione demandata al Direttore/Responsabile della cancelleria interessata;

ritenuto opportuno, come sempre, che ogni cancelleria svolga il proprio periodo di turno nei locali di appartenenza;

si dispone

che ogni Direttore/Responsabile preveda, per il periodo di turno feriale, nell'ambito del piano ferie complessivo della cancelleria coinvolta nella feriale, un numero di unità più che sufficiente a garantire in autonomia tutte le attività ad essa demandate, tenendo presente i servizi e gli adempimenti di competenza.

La cancelleria dibattimentale di turno provvederà a garantire:

- assistenza alle udienze con rito direttissimo ed adempimenti successivi;
- assistenza alle udienze della sezione Riesame non assegnate a quest'ultima;

- tutti gli adempimenti conseguenti ai provvedimenti emessi in camera di consiglio che riguardino modifiche di misure cautelari personali o comunque aventi carattere di urgenza (autorizzazioni urgenti o provvedimenti di particolare urgenza anche in materia di misure reali).

I provvedimenti di rigetto avverso le istanze saranno invece restituiti alla sezione competente che ne curerà gli adempimenti successivi, così come tutti gli adempimenti relativi alle Misure di Prevenzione;

- tutti gli adempimenti di prassi conseguenti alle udienze di rito direttissimo (annotazioni su SICP e TIAP), mentre gli adempimenti del Riesame e della Corte di Assise sono demandati a questi ultimi uffici.

I Direttori delle cancellerie dovranno prevedere, nel piano ferie complessivo, anche nel periodo non di turno, una presenza seppur ridotta di personale idonea, in ogni caso, a garantire le attività di competenza.

Le singole cancellerie trasmetteranno le istanze urgenti a loro pervenute alla cancelleria di turno feriale corredate dal parere del PM o, almeno, dalla prova dell'avvenuta trasmissione della richiesta al PM ; per istanze urgenti si intendono solo quelle relative a soggetti sottoposti a misure cautelari personali o istanze che rivestano obiettivamente tale carattere (quindi sono escluse le istanze di liquidazione, di correzione, fascicoli SIGE che non riguardino soggetti detenuti o altri particolari casi di urgenza (tipo ordini di demolizione);

non è prevista, inoltre, la trasmissione alla feriale di fascicoli con imputati liberi per il calcolo della prescrizione per l'inoltro alla Corte di Appello atteso che quest'ultima, come sempre, nel mese di Agosto riceverà solo fascicoli con imputati detenuti .

Al termine del periodo, il personale della cancelleria di turno provvederà ad effettuare il passaggio di consegne a quella subentrante, previa verifica delle effettive procedure pendenti, con la consegna a quest'ultima sia del registro sia dei fascicoli risultanti ancora pendenti; considerati i molteplici passaggi che avverranno nel periodo tra le 5 sezioni, si raccomanda massima attenzione in questo momento al fine di evitare complicazioni e disfunzioni o smarrimento di fascicoli.

Le attività di collegamento tra i vari uffici interni ed esterni al Tribunale sono assicurati dagli Ausiliari del Settore: considerato, però, il grave ridimensionamento del loro numero, sarà necessario provvedere all'assegnazione al Dibattimento di unità di personale anche del servizio di

facchinaggio al fine di garantire i servizi essenziali, secondo l'organizzazione interna che sarà demandata, con la supervisione del Coordinatore o del suo sostituto, al commesso più anziano del Settore tra quelli in servizio.

Ogni Direttore preposto alla cancelleria di turno provvederà con proprio ordine di servizio a stabilire le unità di personale, compreso l'ausiliario, necessarie per il turno del Sabato.

Sarà cura delle singole cancellerie, considerata la ridotta presenza del personale in servizio, di evitare la trasmissione agli uffici interni o esterni, di atti che non rivestano carattere di urgenza.

Sezione Distaccata di Ischia

Con il Decreto 190/22, cui si rimanda, il Sig. Presidente del Tribunale ha disposto che l'attività giurisdizionale feriale di competenza della Sezione Distaccata di Ischia sia esercitata presso la sede centrale.

Pertanto, è stato previsto che la cancelleria penale della Sezione di Ischia trasmetta i fascicoli relativi ad imputati sottoposti a misura cautelare, di cui all'allegato elenco, alla sede centrale; precisamente, i detti fascicoli verranno custoditi presso gli uffici del Coordinamento del Settore Dibattimento.

Le istanze difensive relative alle procedure di cui sopra, se depositate o pervenute a mezzo PEC alla Sezione di Ischia, dovranno essere dal personale in servizio presso quest'ultima immediatamente inoltrate all'indirizzo PEC del Coordinamento Penale: dibattimentopenale.tribunale.napoli@giustiziacert.it ; all'atto della ricezione, il Coordinamento provvederà a trasmettere l'istanza al PM per il parere via mail ed ad inoltrare tempestivamente il fascicolo, corredato dall'istanza e dal parere eventualmente già pervenuto, alla cancelleria di turno per la sottoposizione al giudice. Analogamente si procederà nel caso in cui l'istanza venga depositata direttamente presso la sede centrale, sempre al Coordinamento del I Settore Penale.

La cancelleria provvederà ad iscrivere il fascicolo nel registro in uso durante il periodo feriale e provvederà anche, sia in caso di accoglimento della istanza sia in caso di rigetto, ad effettuare tutti i successivi adempimenti, restituendo all'esito degli stessi, il fascicolo al Coordinamento.

Al termine del periodo della feriale i fascicoli di cui si tratta verranno immediatamente restituiti dal Coordinamento alla Sezione di Ischia.

Il **Front-Office** resterà aperto assicurando il servizio Riesame-TIAP e Dibattimento esclusivamente con il personale interno all'ufficio.

Le funzioni di Coordinatore saranno svolte, nel periodo di assenza della sottoscritta, dal Direttore appartenente al I Settore più anziano in servizio.

Per ogni utilità, si allega prospetto con indicazione delle aule e dei numeri telefonici delle relative camere di consiglio e prospetto con indicazione dei nominativi degli ausiliari in servizio nel periodo.

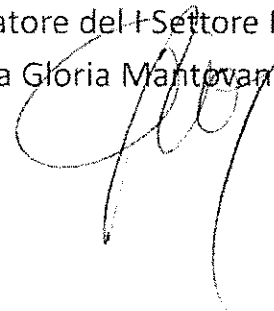
Le presenti disposizioni saranno trasmesse al Sig. Dirigente Amministrativo, a tutti i Direttori /Responsabili del Settore per la diffusione al personale e, per opportuna conoscenza, al Sig. Presidente Coordinatore.

Si allega:

- elenco degli ausiliari presenti nelle settimane dal 27 Luglio al 3 Settembre;
- elenco delle aule utilizzate nel periodo con relativi numeri telefonici delle camere di consiglio.

Napoli 7 Luglio 2022

Il Coordinatore del I Settore Penale
Dr.ssa Gloria Mantovani





TRIBUNALE DI NAPOLI
SEZIONE DISTACCATA DI ISCHIA

Al Tribunale di Napoli
Coordinamento del Settore Penale
Dott.ssa Gloria Mantovani

Oggetto: procedimenti penali pendenti con imputati soggetti a misure cautelari personali presso la sezione distaccata di Ischia.

Facendo seguito alla richiesta, dopo ricerca materiale, si elencano di seguito i procedimenti penali con imputati sottoposti a misure cautelari personali in corso presso la sezione distaccata di Ischia:


RGDIB 8467/21 DI SCALA MICHELE UD. 22.9.22

RGDIB 8467/21 IAFULLI VINCENZO E CONTE MICHELE UD. 29.9.22

RGDIB 14690/19 PISANI VINCENZO UD 20.10.2022

RGDIB 3979/22 VIOLETTA ANDREA STJVEN UD. 8.9.22.

Ischia, 07.07.2022

Il Cancelliere Esperto
Dott.ssa Claudia Trani


all'uff. Invece
Prot. 8166
15.6.2022



TRIBUNALE DI NAPOLI
Coordinamento del I Settore Penale

Mail: coordpenale.tribunale.napoli@giustizia.it

PEC: dibattimentopenale.tribunale.napoli@giustiziacert.it

1^ Settimana dal 27/7 al 30/7: **Terza Sezione Penale** aule: 110-111-112
2^ Settimana dal 1/8 al 6/8: **Quarta Sezione Penale** aule 218 - 220
3^ Settimana dall'8/8 al 13/8: **Quinta sezione Penale** aule 214 - 216
4^ Settimana dal 15/8 al 20/8: **Sesta Sezione Penale** aule 211 - 212
5^ Settimana dal 22/8 al 27/8 : **Settima Sezione Penale** aule 420 -421
6^ Settimana dal 29/8 al 2/9 : **Nona Sezione Penale** aule 417 - 418
Sezione Riesame : aule 722 -723 -724

Numeri telefonici:

110 4842
111 4843
112 4844
211 4855
212 4856
214 4858
216 4863
218 4865
220 4867
417 4910
419 4912
420 4913
421 4914
722 2150
723 2149
724 2148

Napoli 15 Giugno 2022

f.to Il Coordinatore del I Settore Penale
Dr.ssa Gloria Mantovani