



Tribunale di Sorveglianza Venezia  
Santa Croce 430 – 30135 Venezia  
Tel 041/9653606  
e-mail: [tribsorv.venezia@giustizia.it](mailto:tribsorv.venezia@giustizia.it)  
PEC: [prot.tribsorv.venezia@giustiziacert.it](mailto:prot.tribsorv.venezia@giustiziacert.it)  
Presidenza

N. Prot. 1353/2023/U  
del 16/11/2023

Venezia, il 16 novembre 2023

Al Personale amministrativo  
presso il Tribunale di Sorveglianza di Venezia

p.c. al Presidente della Corte d'Appello di VENEZIA

p.c. al Presidente dell'Ordine degli Avvocati di VENEZIA  
anche per l'inoltro agli altri Ordini degli Avvocati del Distretto

**OGGETTO: Rilascio copie in formato elettronico agli Avvocati**

*Viste* le numerose richieste di estrazione di copie degli atti dei fascicoli in formato elettronico pervenute alle Cancellerie da parte degli Avvocati;

*Considerato* che ad oggi i procedimenti di Sorveglianza sia monocratici che collegiali non sono digitalizzati;

*Visto* il numero ridotto di personale presente nelle Cancellerie ed il consistente carico di procedimenti pendenti;

***SI DISPONE***

1. Gli Avvocati potranno estrarre **personalmente** copie degli atti dei fascicoli monocratici e collegiali utilizzando un proprio meccanismo di acquisizione di immagini (Smartphone, fotocamera), compilando il *modulo richiesta copie* e pagando la *marca da bollo* per le copie in formato elettronico dell'importo corrispondente al numero di pagine estratte. Il versamento della marca da bollo potrà essere effettuato anche tramite PagoPA, con successivo annullamento del pagamento da parte della Cancelleria tramite portale PST Giustizia.
2. Gli Avvocati iscritti a **Fori esterni al Veneto** potranno inviare richiesta di copie dei fascicoli monocratici e collegiali a mezzo PEC agli indirizzi [depositoattipenali.tribsorv.venezia@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.tribsorv.venezia@giustiziacert.it) e

[depositoattipenali.uffserv.venezia@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali.uffserv.venezia@giustiziacert.it) **solamente** laddove gli atti richiesti siano precisamente identificati ed in numero contenuto (massimo 10 pagine).

Successivamente la Cancelleria comunicherà al legale l'importo della marca da bollo da versare e trasmetterà copia del modulo di richiesta copie.

L'invio degli atti tramite PEC da parte della Cancelleria avverrà solamente a seguito di trasmissione del *modulo di richiesta copie* debitamente compilato da parte del difensore, della ricevuta di *pagamento della marca da bollo* tramite PagoPA e dell'*annullamento del pagamento* da parte della Cancelleria mediante il portale PST Giustizia.

3. Laddove gli Avvocati dovessero richiedere tramite PEC l'invio di **copia integrale** dei fascicoli, ovvero **richieste generiche**, tali richieste **non potranno essere evase** ed il legale dovrà essere invitato a presentarsi presso la Cancelleria per individuare gli atti di interesse dei quali potrà lui stesso estrarre copia elettronica con mezzi propri (secondo le modalità di cui al punto n. 1), ovvero gli potrà essere rilasciata copia cartacea.

Si comunichi al Presidente della Corte d'Appello di Venezia e al Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Venezia anche per l'inoltro agli altri Ordini degli Avvocati del Distretto.

Si pubblichi nel sito del Tribunale di Sorveglianza di Venezia.

  
La Presidente  
Dott.ssa Linda Arata