

**UFFICIO DI SORVEGLIANZA - PESCARA**

PER LE CIRCOSCRIZIONI DEI TRIBUNALI DI CHIETI-LANCIANO-PESCARA-TERAMO-VASTO

ORDINE DI SERVIZIO N. 29 DEL 22/10/19

Il Magistrato di Sorveglianza

RITENUTO opportuno procedere ad una nuova organizzazione dell'Ufficio, rimodulato non più su singole cancellerie bensì su n. quattro segreterie, una per ogni magistrato in servizio, costituite da personale giudiziario e di polizia penitenziaria, considerate maggiormente funzionali all'attuale dotazione organica dei magistrati e del personale giudiziario nonché alla gestione del carico di lavoro del singolo magistrato cui il personale farà riferimento, ciascuno secondo il proprio profilo e le specifiche competenze professionali;

CONSIDERATO, altresì, l'esito delle varie riunioni tenute con i responsabili di Macroarea e con tutto il personale dell'Ufficio di Sorveglianza, al fine di valutare preliminarmente la fattibilità e le eventuali criticità che possano emergere e gli eventuali futuri correttivi da adottare, una volta sperimentato il nuovo assetto organizzativo;

ESAMINATO, altresì, il complessivo carico di lavoro gravante sulle singole cancellerie, le sopravvenienze in entrata, le valutazioni espresse da parte del personale coinvolto sia nella fase di formazione che all'esito delle riunioni e dei positivi confronti interni inerenti l'argomento;

RILEVATO che, in vista dell'avvio del nuovo assetto organizzativo, già dal mese di giugno 2019, l'Ufficio ha avviato le attività di formazione tra i vari gruppi allo scopo di garantire una formazione trasversale tra le varie cancellerie ed i servizi penali, e che detta attività di formazione a gruppi continuerà anche dopo l'avvio delle segreterie, secondo un preciso calendario che prevederà due incontri a settimana della durata di un'ora ciascuno, e che verrà diramato all'inizio di ciascuna settimana a partire dal 04.11.2019;

CONSIDERATO che, in data 28.10.2019, come da ordine di servizio del 18/140/2019 prot. n. 372, l'Ufficio sarà aperto al pubblico dalle ore 09.00 alle ore 13.00 nei giorni ^{festivi} ~~festivi~~ (mentre il sabato è previsto un presidio solo per urgenze ed atti in scadenza), ma con accesso agli avvocati esclusivamente tramite badge rilasciato dalla Vigilanza, i quali dovranno rapportarsi a partire dal 28.10.2019 con la segreteria competente del magistrato per le attività di ricezione/deposito atti, informazione sui procedimenti e/ o richieste di colloquio con il magistrato;

RITENUTO necessario, pertanto, procedere ad una preliminare sistemazione logistica dei fascicoli – già divisi dalle singole cancellerie per competenza magistrato – nella settimana precedente l'avvio delle segreterie, con conseguente passaggio di consegne dalle cancellerie centralizzate ad

ogni singola segreteria di tutti i procedimenti inerenti ciascun magistrato titolare, alla data del 28.10.2019;

DISPONE

Che, a partire dal 28 ottobre 2019, siano previste n. 4 segreterie – ciascuna per ogni magistrato in servizio – e nello specifico:

1) **SEGRETERIA Dott.ssa Francesca DEL VILLANO** - curerà tutti gli affari ed i procedimenti di competenza del magistrato ovvero:

Detenuti

CARCERE DI TERAMO – (A – G)

CARCERE DI CHIETI – (A – G)

CASA LAVORO DI VASTO – detenuti ed internati (A-DA)

Liberi

PROVINCE DI PE- Te – CH (Q-Z);

Personale di Segreteria:

Canc. Esperto Dott.ssa Moira PISOTTA – Responsabile di segreteria;

Ass. Giud. Pierluigi MALANDRA;

Sovr. POL. PEN. Roberto DEL GROSSO;

Stanza 410: PDL PISOTTA – PDL DEL GROSSO

Stanza 408: PDL MALANDRA – n. 1 tirocinante

2) **SEGRETERIA Dott.ssa Mariacarla SACCO** - curerà tutti gli affari ed i procedimenti di competenza del magistrato ovvero:

Detenuti

CARCERE DI TERAMO – (H-Z)

CARCERE DI CHIETI– (H-Z)

CASA LAVORO DI VASTO – detenuti ed internati (L-PI)

Liberi

PROVINCIA DI PE (A-P);

Personale di Segreteria:

Funz. Giud. Leonarda AGLIATA PULLARA - Coordinatore di segreteria;

Ass. Giud. Rita DI NICOLA;

Ass. Giud. Marialuisa PICCIRILLI;

Stanza n. 411 - PDL AGLIATA PULLARA – PDL PICCIONI

Stanzan. 412 PDL DI NICOLA – PDL PICCIRILLI

3) **SEGRETERIA Dott.ssa Marta D'ERAMO** - curerà tutti gli affari ed i procedimenti di competenza del magistrato ovvero:

Detenuti

CARCERE DI PESCARA – (A-G)

CARCERE DI LANCIANO (A-G)

CASA LAVORO DI VASTO – detenuti ed internati (PO - Z)

Liberi

PROVINCIA DI TE (A-P);

Personale di Segreteria:

Funz. Giud. Dott. ssa Franca PASQUINI - Coordinatore di segreteria;

Ass. Giud. Dott.ssa Carla TOFFOLI;

Ass. Giud. Dott. Boris CANZANO;

Stanza n. 413 PDL PASQUINI – PDL COPPOLA

Stanza n. 414 PDL TOFFOLI – PDL CANZANO

4) **SEGRETERIA Dott. Mirko MONTI** - curerà tutti gli affari ed i procedimenti di competenza del Dott. Monti ovvero:

Detenuti

CARCERE DI PESCARA – (H-Z)

CARCERE DI LANCIANO (H-Z)

CASA LAVORO DI VASTO – detenuti ed internati (DE-K)

Liberi

PROVINCIA DI CH (A-P);

Personale di Segreteria:

Canc. Esperto Sergio FERRARI – Responsabile di segreteria;

Ass. Giud. Cinzia BERARDINUCCI;

Op. Giud. Annaloredana DI MARCO;

Ass, capo Pol. Pen. Gianluca CAPITANO;

Stanza n. 421 PDL FERRARI

Stanza n. 422 PDL DI MARCO

Stanza n. 423 PDL BERARDINUCCI

Stanza n. 419 PDL CAPITANO

Gli Ausiliari Ilaria PICCIONI e Candida COPPOLA sono assegnate in supporto rispettivamente alla segreteria della Dott.ssa SACCO e alla segreteria della Dott.ssa D'ERAMO, con i compiti previsti dal proprio profilo professionale, fermo restando la gestione dell'archivio, la stampa della corrispondenza in entrata (pec/peo), l'invio atti al PM, la chiamata all'udienza. Le stesse saranno comunque coadiuvate – nelle attività di gestione archivio e scarico posta – dal personale tirocinante in servizio dal 21.10.2019 presso l'Ufficio di sorveglianza di Pescara: DI ZIO MORENO – GJOKA VIOLETA – CENTURIONE MARCO PIETRO, nelle modalità e termini che verranno indicati all'esito della comunicazione da parte della SICURFORM, società che gestisce il percorso di formazione, delle precise attività cui possono essere impiegati i predetti tirocinanti.

Il Magistrato di Sorveglianza
Dott.ssa Mariacarla SACCO
