TRIBUNALE DI AVEZZANO

Ordine di servizio n. 154 /2025

IL PRESIDENTE

Visto il rientro in servizio dell'assistente Sig.ra Sonia Raschiatore;

Considerata la presenza presso il settore dibattimentale di 3 assistenti giudiziari addetti all'assistenza alle udienze e di 4 upp in caso di necessità di sostituzione;

Tenuto conto della nota Prot. 153/Int del 29.7.2025 prodotta dalla Dott.ssa Maria Grazia Ciotti - Funzionario responsabile del settore dibattimentale, attraverso la quale viene proposta una riorganizzazione delle attività del settore di riferimento, stante la necessità di far fronte alla carenza dell'organico preposto all'attività di assistenza in udienza al magistrato, con richiesta di un ulteriore supporto esterno all'area penale;

Preso atto delle richieste dei magistrati togati penali di avere, compatibilmente con le altre esigenze generali dell'ufficio, sempre lo stesso assistente di udienza per ciascun magistrato, al fine di agevolare lo svolgimento dell'udienza stessa, assicurando la maggiore celerità possibile dei processi, evitando altresì eventuali vizi/omissioni procedurali sovente derivanti dalla reiterata sostituzione degli assistenti di udienza;

Ritenuto, alla luce di quanto sopra indicato, di dover modificare le disposizioni impartite con Ods n.86/Int dell'11.4.2025 sulla materia, concernente anche una rimodulazione del carico di lavoro degli assistenti e degli Aupp assegnati al settore dibattimentale ed alla previsione del contributo esterno per l'assistenza alle udienze penali richiesto al cancelliere esperto Dott.ssa Cristiana Cariola, attualmente in servizio presso l'ufficio spese di giustizia;

dispone che

- Il funzionario Upp Dott.ssa Agnese Uri curi l'assistenza in udienza relativamente al ruolo monocratico della Dott.ssa Marianna Minotti (4 udienze mensili, salvo straordinarie) e provveda alla redazione di provvedimenti/atti secondo le direttive dello stesso magistrato di riferimento;

- Il funzionario Upp Dott. Stefano Palozzi curi il servizio di cancelleria relativo al patrocinio a spese dello Stato (monocratico e collegiale), difese d'ufficio, difese irreperibili, liquidazioni CTU, redazione di bozze di provvedimenti/atti secondo le direttive del magistrato di riferimento (Dott.ssa Anna Cuomo);

- Il funzionario Upp Dott.ssa Valentina Alessandro curi il servizio di cancelleria relativo agli incidenti di esecuzione (SIGE), reclami art. 410 bis cpp, correzioni errori materiali ex art 130 cpp nonché le bozze dei relativi provvedimenti per tutti i giudici dibattimentali ed inoltre la redazione di bozze di provvedimento/atti per il Collegio Penale secondo le direttive dei Magistrati di riferimento (Collegio Penale o giudice monocratico);

- L'assistente Giudiziario Sig.ra Sonia Raschiatore curi l'assistenza all'udienza del ruolo monocratico della Dott.ssa Anna Cuomo (5 udienze mensili, salvo straordinarie) e le udienze del Dott. Lattanzio fissate il martedì (tranne il secondo martedì del mese, giorno in cui ricade la quinta udienza mensile del giudice dott.ssa Anna Cuomo);

- L'assistente giudiziario Dott.ssa Alessia Croce curi il ruolo collegiale (4 udienze mensili, salvo straordinarie) e le udienze del dott. Lattanzio fissate nella giornata del venerdì ad esclusione di un venerdì al mese, da concordare con la dott.ssa Cristiana Cariola;

- L'assistente giudiziario Silvia Cardarelli curi l'assistenza all'udienza del ruolo monocratico della Dott.ssa Francesca D'Orazio (5 udienze mensili salvo straordinarie). In caso di protrarsi delle udienze fino a tardo pomeriggio-sera, nel caso di impossibilità di riportare alla fine dell'udienza tutti i fascicoli in cancelleria, la stessa potrà lasciare quelli meno urgenti in aula, curandone la chiusura a chiave ed il giorno successivo l'ausiliario di turno provvederà a riportarli in cancelleria.

- Il cancelliere esperto Dott.ssa Cristiana Cariola collabori all'assistenza alle udienze del dott. Lattanzio del secondo martedì del mese (giorno in cui il giudice dott.ssa Anna Cuomo tiene la quinta udienza mensile) e di un venerdì al mese (da concordare con la dott.ssa Alessia Croce) garantendo altresì la disponibilità per le sostituzioni in caso di assenza di altri assistenti di udienza, ove non operino le sostituzioni di seguito indicate. Si precisa che siffatta disposizione non opererà nei primi tre mesi dell'anno, periodo nel quale è richiesto notevole impegno presso il settore Spese di giustizia per le note scadenze programmate. In previsione di tale circostanza, il funzionario responsabile del settore penale, Dott.ssa Ciotti, predisporrà ove possibile un calendario trimestrale gennaio/marzo utile a rimodulare l'organizzazione lavorativa priva del contributo della Dott.ssa Cariola ed, in difetto, si provvederà con apposito ordine di servizio.

- In proposito, al fine di garantire la massima intercambiabilità tra il personale addetto all'assistenza alle udienze penali (sia per i già citati mesi, sia per ulteriori emergenze non altrimenti preventivabili), a partire dal 1.9.2025 sino al 31.12.2025, tutto il personale in servizio presso questo Tribunale con la qualifica di assistente giudiziario, a prescindere dal suo attuale settore specifico di impiego, si dedicherà - per due giornate al mese a rotazione e secondo un calendario stilato in ordine alfabetico dalla Dott.ssa Ciotti - all'affiancamento del personale già impiegato per l'assistenza alle udienze, per ricevere formazione per la trattazione dell'udienza stessa, per la predisposizione degli atti preparatori e successivi la medesima e per tutto ciò che concerne le mansioni di cui trattasi. Tale formazione appare necessaria al fine di consentire al responsabile di settore di predisporre il predetto calendario di sostituzioni dell'assistente di udienza assente per il trimestre gennaio-marzo ovvero per ulteriori emergenze non preventivabili, ove non possano operare le disposizioni precedentemente indicate, nell'ordine alfabetico degli altri assistenti anche di diverso settore.

Le sostituzioni in udienza per le assenze non programmate (assenze improvvise per documentati motivi personali, malattia o lutto) saranno garantite dagli assistenti giudiziari compatibilmente con le esigenze dell'ufficio/udienze del giorno; diversamente, per le sostituzioni relative ad assenze programmabili (ferie, visite mediche e tutte le assenze conoscibili in anticipo, da comunicarsi con un congruo preavviso a seconda della durata del periodo di assenza previsto e comunque non inferiore a 5 giorni lavorativi anteriori all'evento) potranno subentrare i funzionari UPP di riferimento:

- Collegio Penale - Funzionario UPP dott.ssa Valentina Alessandro (previa apposita formazione)

- Giudice dott.ssa D'Orazio - Funzionario UPP dott.ssa Angela Frezzini

- Giudice dott.ssa Anna Cuomo - Funzionario UPP dott. Stefano Palozzi

- per il Giudice Dott.ssa Marianna Minotti, la sostituzione verrà eccezionalmente garantita dal cancelliere esperto Dott.ssa Cristiana Cariola.

Per tutte le sostituzioni dell'assistente di udienza predeterminato in via ordinaria, la lavorazione dei relativi atti urgenti verrà adempiuta da chi effettua la sostituzione. Qualora l'assenza, anche non programmata, si

protragga per più di un giorno, il sostituto si occuperà anche dello scarico delle sentenze (entro il giorno successivo all'udienza) nonchè degli ulteriori atti che necessitino di lavorazione tempestiva non assicurabile dall'assistente sostituito al rientro dalla sua assenza mentre tutti gli altri atti non urgenti relativi all'udienza saranno svolti dall'assistente titolare. Nel caso in cui il sostituto, il giorno successivo all'udienza tenuta in sostituzione, sia chiamato ad assistere all'udienza del proprio giudice normalmente assegnato, il responsabile indicherà di volta in volta chi si occuperà dello svolgimento dei vari atti suindicati.

Si precisa che, **per ogni sostituzione** operata rispetto alla predisposizione ordinaria del servizio di assistenza, **il dipendente sostituito avrà l'onere di sostituire a sua volta, per analogo adempimento, il collega che lo ha sostituito, preferibilmente da effettuarsi per una udienza del Gop**; ove ciò non fosse possibile, al fine di evitare la sostituzione dell'assistente di udienza dei togati, sarà il responsabile del settore a stabilire di volta in volta le modalità di compensazione mediante assegnazione al dipendente sostituito di attività normalmente di competenza del sostituto, in misura equivalente a quella da quest'ultimo espletata a favore del collega.

Il personale preposto all'attività di assistenza in udienza al magistrato garantirà l'avvenuta preparazione di tutti i fascicoli dell'udienza di riferimento con almeno due settimane di anticipo. A tal proposito, tutto il personale in parola si avvarrà del mese di agosto, in cui non sono fissate udienze ordinarie, per programmare ed avviare con largo anticipo la suddetta preparazione delle udienze per i mesi venturi, **mantenendo tale vantaggio per tutto l'anno, al fine di diminuire i disagi organizzativi in caso di sostituzione improvvise dell'assistente, rendicontando ogni 1 del mese, a cominciare da settembre p.v., le attività anticipatamente svolte al responsabile del settore, al magistrato di riferimento ed alla Segreteria di Presidenza. Il responsabile del settore o il magistrato di riferimento potrà segnalare alla Presidenza eventuali inadempimenti.**

Si dispone infine che tutto il personale del settore penale collabori alla gestione dei canali telematici di deposito degli atti: posta elettronica certificata, portale deposito telematico (PDP), sistema notifiche telematiche (SNT) secondo calendari redatti periodicamente.

La gestione dell'udienza penale deve avvenire integralmente in modalità digitale utilizzando gli appositi applicativi e non più con scrittura a mano ed in modo cartaceo anche da parte degli assistenti, oltre che dei giudici.

Si comunichi.

Avezzano, lì 31.7.2025

TRIBUNALE AVEZZANO

Il Presidente
Dott. Leopoldo Sciarrillo