



Ufficio di Sorveglianza di Foggia

Il Magistrato Dirigente amministrativo

Visto il decreto n.129/2022 in data 23.5.2022 del Presidente del Tribunale di Sorveglianza, recante la proposta di modifica tabellare, conseguente all'immissione in possesso nell'Ufficio dello scrivente, in corso di approvazione da parte del Consiglio Giudiziario;

effettuata una ricognizione delle udienze monocratiche già fissate innanzi ai Magistrati di Sorveglianza, componenti dell'Ufficio;

preso atto che – secondo la proposta sopra menzionata – le Dott.sse Jolanda Carrieri e Clara Rita Goffredo dovrebbero tenere udienza – come già previsto dalle previgenti disposizioni – nelle giornate, rispettivamente, del II e del III mercoledì di ogni mese, e lo scrivente Magistrato di Sorveglianza dovrebbe tenere udienza nella giornata del IV mercoledì di ogni mese;

ritenuto opportuno elencare, di seguito, le date del calendario in cui terrà udienza ciascun Magistrato dell'ufficio (lo scrivente, per l'eventualità che la proposta tabellare sia approvata senza modificazioni sul punto), nell'arco dell'anno dal giugno 2022 al giugno 2023;

ritenuto, inoltre, opportuno dettare specificazioni, in merito alla fissazione dei procedimenti nelle singole udienze;

INDICA

Le date delle udienze di ciascun Magistrato, come segue:

Dott. CONTENUTO:

28 SETTEMBRE 2022
26 OTTOBRE 2022
23 NOVEMBRE 2022
28 DICEMBRE 2022

25 GENNAIO 2023
22 FEBBRAIO 2023
22 MARZO 2023
26 APRILE 2023
24 MAGGIO 2023
28 GIUGNO 2023

Dott.ssa CARRIERI:

22 GIUGNO 2022
13 LUGLIO 2022
21 SETTEMBRE 2022
12 OTTOBRE 2022
09 NOVEMBRE 2022
14 DICEMBRE 2022

11 GENNAIO 2023
8 FEBBRAIO 2023

8 MARZO 2023
12 APRILE 2023
10 MAGGIO 2023
14 GIUGNO 2023

Dott.ssa GOFFREDO:

01 LUGLIO 2022
14 SETTEMBRE 2022
19 OTTOBRE 2022
16 NOVEMBRE 2022
21 DICEMBRE 2022

18 GENNAIO 2023
15 FEBBRAIO 2023
15 MARZO 2023
19 APRILE 2023
17 MAGGIO 2023
21 GIUGNO 2023

DISPONE

quanto segue:

1. i fascicoli dei procedimenti per cui è prevista la trattazione in udienza saranno, a cura del Direttore, ovvero del Cancelliere/Funzionario incaricato del relativo servizio, sottoposti in visione al Magistrato competente, senza ritardo dopo la registrazione, per la indicazione della data dell'udienza, e per eventuali disposizioni istruttorie integrative, rispetto a quelle di prassi; data e disposizioni che dovranno essere redatte dal Magistrato sul fascicolo, e debitamente datate e sottoscritte.
2. Il Cancelliere/Funzionario incaricato del servizio dovrà, di seguito, innanzitutto inserire le date delle udienze – a partire dalle più prossime – nel sistema SIUS, quindi predisporre e fare sottoscrivere i relativi decreti di citazione, e provvedere per la notificazione degli stessi ai destinatari: i decreti di citazione dovranno essere predisposti e notificati con ampio anticipo rispetto alla data dell'udienza, di norma almeno due mesi prima e comunque con la massima sollecitudine, salvi i casi di fissazioni urgenti da parte del Magistrato, eventualmente richiedendo la necessaria assistenza al Direttore (ovvero a personale dallo stesso delegato), qualora il Cancelliere/funzionario non sia ancora munito delle credenziali per il servizio di notifiche telematiche; in seconda battuta dovrà avviare l'istruttoria, attivandosi con diligenza perché tutti gli adempimenti siano svolti in tempo utile per l'udienza. Dovrà, comunque, segnalare tempestivamente al Magistrato competente, tutte le circostanze di rilievo emergenti in ordine all'istruttoria del procedimento, per riceverne ed attuare eventuali direttive sul caso, così come, in generale, tutte le circostanze, anche di ordine processuale, che possano condizionare la definizione del procedimento all'udienza.
3. Il Cancelliere/Funzionario incaricato terrà presso di sé i fascicoli solo sino a completamento dell'istruttoria, rimettendoli al Magistrato competente ad istruttoria completata e comunque dieci giorni prima della data dell'udienza. Da quel momento in poi i fascicoli saranno custoditi nelle stanze del Magistrati, cui saranno rivolte eventuali istanze di consultazione da parte dei difensori o del PM.
4. Le ordinanze che definiscono i procedimenti saranno notificate, senza ritardo dopo il loro deposito, dal Cancelliere/Funzionario incaricato, il quale richiederà, anche per tale adempimento, assistenza al Direttore (ovvero a personale dallo stesso delegato), qualora non sia ancora munito delle credenziali per il servizio di notifiche telematiche. Del pari si provvederà per eventuali ordinanze interlocutorie, ovvero che dispongano integrazioni istruttorie.

Si comunichi ai Magistrati dell'Ufficio, al Direttore, a tutti i Cancellieri/Funzionari incaricati del servizio di udienza. Si comunichi, inoltre, per opportuna conoscenza, alla Camera Penale ed alla R.S.U.

Foggia, 13.6.2022

Il Magistrato Dirigente amministrativo
Dott. Vittorio Contento

