



TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA

CATANZARO

IL PRESIDENTE

red. n. 757

Premesso che, con provvedimento del 23.7.2020 (che si allega), comunicato a S.E. il Presidente della Corte d'Appello, si sono dovute stabilire delle priorità nella trattazione degli affari, in ragione del collocamento a riposo di numerose unità di personale amministrativo, con conseguente imponente scopertura d'organico; rilevato che, all'epoca del provvedimento, la situazione del personale era la seguente:

- 1) Direttori di Cancelleria: n. 2 posti coperti;
- 2) Funzionari Giudiziari: n. 3 posti coperti;
- 3) Assistenti giudiziari: n. 3 posti coperti;
- 4) Cancellieri: n. 5 posti su cinque vacanti; scopertura del 100%, appena attenuata dall'applicazione di un cancelliere esperto dal Tribunale di Catanzaro, dott. Ester Fazio;
- 5) Operatori Giudiziari: n. 5 posti, di cui due vacanti; scopertura del 40%.
- 6) Autisti: n. 2 posti entrambi vacanti; scopertura del 100%.
- 7) Ausiliari: n. 4 posti di cui due vacanti; scopertura del 50%;

rilevato, altresì, che sono assegnati all'ufficio due Assistenti Capo Coordinatori della Polizia Penitenziaria, che, nonostante la lodevole dedizione al lavoro, non vanno considerati sostituti del personale mancante, potendo soltanto svolgere attività di supporto nella gestione dei servizi maggiormente delicati e coadiuvare il Presidente ed i Magistrati di Sorveglianza nella conduzione delle udienze; che, comunque, dal mese di novembre, tali unità si assenteranno per tre mesi circa, dovendo partecipare a corsi per l'avanzamento in carriera;

considerato che:

- la situazione esposta si è ulteriormente aggravata, in quanto, a seguito della riqualificazione del cancelliere esperto applicato in funzionario con decorrenza 1° ottobre 2020, nonostante le vibranti proteste della sottoscritta, che invocava uno stato di necessità e di grave pericolo per la funzionalità dell'ufficio al fine di considerare ancora valida l'applicazione, il Presidente della Corte d'Appello ha ritenuto, invece, che la stessa fosse cessata di diritto per effetto della riqualificazione;

- il cancelliere esperto applicato si occupava, tra gli altri, dei seguenti servizi: differimenti dell'esecuzione delle pene detentive e delle sanzioni sostitutive anche nella forma della detenzione domiciliare (dall'inizio dell'anno n. 125 procedimenti), applicazione provvisoria delle misure alternative (dall'inizio dell'anno n. 283 procedimenti), esecuzione delle misure alternative (dall'inizio dell'anno n. 360 fascicoli da seguire, con iscrizione, istruzione ed esecuzione di circa n. 785 autorizzazioni, e conseguenti n. 50 procedimenti, emessi ai sensi degli artt. art. 51 bis e 51 ter L.P.), approvazioni programmi di trattamento (dall'inizio dell'anno n. 215 procedure) ed ammissioni al lavoro esterno ed eventuali revoche (dall'inizio dell'anno n. 55 procedure), autorizzazioni all'ingresso negli istituti (dall'inizio dell'anno n. 25 procedimenti), esecuzione presso il domicilio delle pene detentive (dall'inizio dell'anno 93 procedimenti): **i servizi cui era addetto il cancelliere esperto hanno prodotto dall'inizio dell'anno, quindi, 1600 procedimenti;**

- l'esiguo personale in servizio non può portare avanti tutti i servizi attribuiti ed accollarsi anche quelli assegnati alla dott. Fazio, in quanto già molto gravato e, infatti, in linea di massima:

1) dei tre funzionari in servizio:

a) un'unità è consegnatario economo ed ha la tenuta, curandone i relativi adempimenti, dei registri patrimoniali; è abilitato al servizio MARKETPLACE del portale acquisti in rete della P.A., con profilo Punto

Istruttore; è, relativamente al servizio del Protocollo informatico, responsabile della RUO Risorse strumentali e consegnatario economico; ha la responsabilità dell'applicativo SICOGE per la parte relativa alle spese di giustizia, dell'applicativo dello Sportello Unico Previdenziale per la parte relativa al DURC e del sistema per il rilascio del CIG on line; è responsabile dei servizi dell'Ufficio Ragioneria, emette ordini di pagamento, ha la tenuta del Registro delle spese pagate dall'Erario (ex Mod.1/A/SG) ora SIAMM spese di giustizia, si occupa della trasmissione del Mod.770 semplificato e della certificazione unica tramite il sistema ENTRATEL; trasmette, tramite il programma Cosmapp, gli adempimenti relativi alle tabelle giudiziarie degli uffici del Tribunale di Sorveglianza; trasmette per via telematica, rilevazioni statistiche ed altre incombenze dell'ufficio;

b) un'unità è responsabile, presso l'Ufficio di Sorveglianza, del servizio delicatissimo delle liberazioni anticipate (dall'inizio dell'anno quasi n. 1000 procedimenti di complessa valutazione, in quanto per ogni fascicolo iscritto va valutato se la concessione del beneficio comporta la scarcerazione del detenuto, e di complessa istruzione, dovendosi alle volte ricostruire stati esecutivi nonché condotte relative a differenti periodi di carcerazione, eseguiti in numerosi istituti penitenziari);

c) un'unità (quella in part time verticale al 50%, presente solo tre giorni a settimana) è responsabile del servizio esecuzioni dei provvedimenti del Tribunale di Sorveglianza (chiuso dall'inizio dell'anno circa n. 1900 procedure);

2) dei tre assistenti giudiziari:

a) un'unità (che gode dei benefici della legge 104/1992 per problemi di salute personale, con ovvie conseguenze in tema di assenze) iscrive ed istruisce le istanze del Tribunale di Sorveglianza (dall'inizio dell'anno circa n. 2780 sopravvenienze);

b) un'unità, presso l'Ufficio di Sorveglianza, segue l'iscrizione, l'istruzione e l'esecuzione delle applicazioni, proroghe ed aggravamenti delle misure di sicurezza (dall'inizio dell'anno circa n. 100 procedure), l'esecuzione delle misure di sicurezza applicate (sono in corso n. 115 libertà vigilate, relativamente alle quali sono state lavorate circa n. 100 autorizzazioni, ognuna delle quali bisognose di iscrizione, emissione provvedimento ed esecuzione), permessi premio e di necessità (dall'inizio dell'anno circa n. 330 procedure); divide con l'altro assistente giudiziario l'assistenza alle udienze del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza e divide con un'unità in sovrannumero reclami ex art. 35, 35 bis e 35 ter L.P. (dall'inizio dell'anno circa n. 134 procedure) arresti domiciliari esecutivi (n. 37 procedure in corso) per un lavoro complessivo di circa 820 procedure, oltre il lavoro di udienza, compreso quello preparatorio e successivo;

c) un'unità coadiuva il funzionario part-time nell'esecuzione dei provvedimenti del Tribunale di Sorveglianza (si rammenta, circa 1900 procedure da inizio anno), assiste i magistrati nei colloqui con i detenuti (in carcere o via teams), cura le rogatorie e divide con l'altro assistente in servizio, le udienze del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza;

3) degli operatori giudiziari in servizio:

a) due unità sono addette alla segreteria, esercitando le mansioni loro spettanti con la supervisione dei direttori di Cancelleria, e, in particolare, sono protocollatrici informatiche ed addette alla rilevazione automatica delle presenze, scaricano la posta in arrivo, pervenuta via email agli indirizzi uffserv.catanzaro@giustizia.it, uffserv.catanzaro@giustiziact.it, presidente.tribserv@giustiziact.it, dirigente.tribserv@giustiziact.it, tribserv.catanzaro@giustizia.it e tribserv.catanzaro@giustiziact.it e ne curano il successivo smistamento (compito quest'ultimo estremamente gravoso per la enorme quantità di posta quotidianamente inoltrata all'ufficio, ora aumentata per l'emergenza sanitaria, in cui si è disposto che le istanze dei difensori possono essere inviate via PEC), curano la raccolta delle circolari, assistono il Presidente nella ricezione e nell'invio di tutta la corrispondenza;

b) un'unità coadiuva il funzionario part-time nell'esecuzione dei provvedimenti del Tribunale di Sorveglianza (si rammenta, circa 1900 procedure da inizio anno), ha la tenuta, curandone i relativi adempimenti, del Registro di passaggio degli atti per le notifiche del Tribunale di Sorveglianza, inoltre cura gli adempimenti relativi alla comunicazione degli atti al P.G. sede;

4) degli ausiliari:

a) un'unità, (di fatto impedita a svolgere la gran parte delle mansioni, essendo stata dichiarata invalida al 75% e idonea al lavoro, ma con stringenti prescrizioni – divieto di trasporto di fascicoli e faldoni, di ritiro della corrispondenza, diritto al raddoppio delle pause lavorative, possibilità di svolgere solo compiti lavorativi sedentari ed in “back-office”- con conseguente ricaduta del lavoro sull'altra unità in servizio e scopertura di quest'ultimo in caso di assenza della stessa) coadiuva il funzionario competente nel servizio liberazioni anticipate;

b) l'altra unità, **l'unica a poter svolgere mansioni di ausiliario**, vigila sull'accesso del pubblico negli uffici, cura il ritiro e la consegna della corrispondenza, provvede alla chiusura dei locali degli uffici ed al mantenimento dell'ordine negli stessi, provvede alla vigilanza del personale della ditta incaricata alla pulizia dei locali degli uffici, provvede alle operazioni di conservazione degli atti dell'Ufficio e del Tribunale negli archivi, alla duplicazione degli atti a mezzo dei fotoriproduttori, alla fascicolazione delle relative copie nonché alla registrazione delle stesse copie sugli appositi registri, collabora nel servizio iscrizione, istruzione spedizione decreti delle procedure del Tribunale di Sorveglianza;

5) dei due direttori di cancelleria:

a) un'unità ha la vigilanza ed il controllo sui servizi affidati al personale assegnato alla Cancelleria del Tribunale di Sorveglianza, è responsabile dei servizi di iscrizione ed istruzione del Tribunale di Sorveglianza, collabora direttamente con il Presidente nella fissazione delle udienze in camera di consiglio del Tribunale di Sorveglianza, cura i fascicoli delle udienze successivamente alla spedizione dei decreti fino alla consegna ai magistrati relatori, è responsabile delle rilevazioni statistiche del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza ha la tenuta del registro dei magistrati e del personale amministrativo, gestisce i fascicoli dei magistrati e del personale amministrativo, ha la tenuta del registro delle assenze dei magistrati e del personale amministrativo, cura l'esame e lo smistamento della corrispondenza in arrivo del Tribunale di Sorveglianza, è responsabile del servizio impugnazioni del Tribunale di Sorveglianza e ne cura i relativi adempimenti; inserisce nel Casellario i Fogli Complementari del Tribunale di Sorveglianza, che non sono stati implementati automaticamente dal sistema SIUS.;

b) un'altra unità ha la vigilanza ed il controllo sui servizi affidati al personale assegnato alla Cancelleria dell'Ufficio di Sorveglianza, è responsabile di gran parte dei servizi della cancelleria dell'Ufficio di Sorveglianza, cura l'esame e lo smistamento della corrispondenza in arrivo dell'Ufficio di Sorveglianza; è responsabile del servizio del patrocinio a spese dello Stato del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza e ne cura i relativi adempimenti coadiuvata dai due operatori addetti alla segreteria; è responsabile del servizio impugnazioni dell'Ufficio di Sorveglianza e ne cura i relativi adempimenti; ha la tenuta del registro degli infortuni sul lavoro; è referente per il servizio di invio telematico delle comunicazioni obbligatorie relative al rapporto di lavoro (art.9 bis,c.2 D.L.510/96,come sostituito dal comma 1180 dell'art. unico della L.296/06); è responsabile del servizio relativo alle tabelle giudiziarie degli uffici del Tribunale di Sorveglianza e alle tabelle feriali dei magistrati; cura gli adempimenti di cui al D.L.vo 626/94 e succ. mod.(sicurezza sui luoghi di lavoro); cura gli adempimenti relativi al Service Personale del Ministero dell'Economia ed alla rilevazione dei permessi ex l.104/92 (statistica assenze mensili, gedap, sciopnet, assenzenet); inserisce nel Casellario i Fogli Complementari dell'Ufficio di sorveglianza, che non sono stati implementati automaticamente dal sistema SIUS; è responsabile, curandone i relativi adempimenti, dei servizi relativi alle remissioni del debito e delle conversioni pena pecuniaria (queste ultime dall'inizio dell'anno circa 133 iscritte e circa 220 da iscrivere);

considerato, altresì, che: 1) nonostante la mole di lavoro descritta, i direttori e tutto il personale sono sempre stati disponibili ad accollarsi ulteriori competenze (i direttori, in particolare, senza risparmiarsi ed esercitando anche mansioni di molto inferiori rispetto alla qualifica ricoperta, hanno “tappato i buchi” man mano venutisi a creare per pensionamenti e per assenze più o meno lunghe del personale, dovute a ragioni di salute o al godimento dei benefici di cui alla legge 104 del 1992); 2) i direttori, i magistrati e tutto il personale sono quotidianamente chiamati a risolvere gravi criticità attinenti alla gestione dei detenuti e dei soggetti in misura alternativa, lavoro pesante e non risultante da nessun prospetto statistico; 3) durante il

“lockdown” la quantità di lavoro che si è scaricata sulla magistratura di sorveglianza è stata enorme (in soli due mesi sono state iscritte circa 1000 procedure); 4) tale carico di lavoro non è ulteriormente sostenibile né dai magistrati né dal personale, costretti anche a rinunciare alle ferie per non paralizzare l’ufficio, e la scopertura d’organico ha ormai dimensioni tali da non consentire, anche con il massimo sforzo, l’evasione neppure dei servizi già indicati come prioritari;

ritenuto, pertanto, che è evidente che l’impossibilità di garantire il normale funzionamento dell’Ufficio e del Tribunale di Sorveglianza si è accresciuta, sicché che dovranno essere ulteriormente diminuite le priorità, rimodulando, poi, gli ordini di servizio per sostituire il cancelliere applicato;

ritenuto, altresì, che la sottoscritta ha, sin dal febbraio del c.a., posto la situazione all’attenzione del Capo Dipartimento dell’Organizzazione giudiziaria del Personale e dei Servizi ed al Direttore Generale del Personale e della Formazione, chiedendo anche di essere sentita, ma senza riscontro alcuno, ed il Presidente della Corte d’Appello è sempre stato costantemente informato di tutte le criticità;

ritenuto, quindi, che le priorità già individuate vanno ulteriormente ristrette, cercando di non incidere ulteriormente sull’attività del Tribunale di Sorveglianza (per evitare l’ulteriore aumento del già pesante arretrato nelle procedure “da libero”, per smaltire l’enorme lavoro originato dall’emergenza sanitaria, nonché per non vanificare tutto il lavoro sinora fatto per la fissazione e l’istruzione delle procedure iscritte), e incidendo più poderosamente sull’attività dell’Ufficio, in cui verrà tolta tra le priorità anche quella di iscrizione di tutti i fascicoli, pur nella dolorosa consapevolezza di incidere sulla pronta definizione di procedure importanti (ma l’indicata mole di lavoro e la mancanza di personale non consentono di fare altrimenti);

P.Q.M.

Sentiti i magistrati di sorveglianza, i direttori di cancelleria ed il personale amministrativo tutto

DISPONE CHE

SINO AD UN’ACCETTABILE COPERTURA DELL’ORGANICO

LE PRIORITA’ SIANO LE SEGUENTI

UFFICIO DI SORVEGLIANZA

1) iscrizione, istruzione e trattazione delle sole istanze di applicazione provvisoria dei benefici, di cui agli artt. 146 e 147 c.p. e 47 ter comma 1 ter L.P e di misure alternative provvisorie fondate su ragioni di salute o a tutela dei minori (le istanze verranno quotidianamente portate all’attenzione del Presidente per selezionare le procedure da iscrivere ed avere istruzioni sulla tenuta delle altre istanze); 2) evasione delle istanze di autorizzazione dei soggetti in misura alternativa, in misura di sicurezza o in libertà controllata purché fondate su ragioni di salute, di lavoro o su eventi familiari di particolare gravità (le istanze verranno quotidianamente portate all’attenzione dei magistrati di sorveglianza che selezioneranno quelle da trattare); 4) iscrizione ed esecuzione delle proposte di revoca di misura alternativa, sia con sospensione della stessa che senza; 5) iscrizione, istruzione e trattazione dei riesami e degli aggravamenti delle misure di sicurezza; 6) approvazione dei programmi di trattamento nonché dei lavori all’esterno ex artt. 20 ter e 21 L.P.; 7) istruzione e trattazione della sottoposizione a visto di controllo e trattenimento della corrispondenza; 9) iscrizione, istruzione e trattazione delle visite e dei ricoveri ex art. 11 L.P.; 10) iscrizione, istruzione e trattazione delle osservazioni psichiatriche ex art. 112 D.P.R. 230/2000; 11) iscrizione, istruzione e

trattazione dei reclami ex art. 35 L.P. ed ex art. 35 bis L.P. per lesione grave ed attuale di diritti; 13) iscrizione, istruzione e trattazione esclusivamente dei permessi premio di coloro che godono già del beneficio e di quelli di necessità; 14) preparazione, tenuta ed esecuzione dei provvedimenti concernenti le udienze dei magistrati di sorveglianza, nei limiti delle procedure da trattare con priorità ai sensi del presente provvedimento; 15) iscrizione, istruzione e trattazione delle istanze di liberazione anticipata, con fine pena entro il 31.12.2020 o che comportino la scarcerazione dei detenuti; 17) iscrizione, istruzione e trattazione delle conversioni pena pecuniaria, nel caso in cui l'estinzione della pena per decorso del tempo maturi entro il 31.12.2020.

Si conferma nel resto il provvedimento del 23.7.2020.

Si comunichi ai magistrati di sorveglianza ed al personale.

Si comunichi, per conoscenza, al Presidente della Corte d'Appello ed ai Presidenti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e della Camera Penale di Catanzaro, anche per l'ulteriore diffusione.

Catanzaro, 5 ottobre 2020.



Il Presidente
Dott. Laura Antonini



TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA
CATANZARO

PROT. N. 619

IL PRESIDENTE

Premesso che, alla data odierna - in ragione del collocamento a riposo di numerose unità di personale, alcune delle quali, sebbene ancora risultanti in servizio, sono di fatto assenti per godere delle ferie residue - l'organico del Tribunale di Sorveglianza è, quasi al 50%, scoperto e, in particolare, registra i vuoti di seguito indicati:

- 1) Direttori di Cancelleria: n. 2 posti coperti;
- 2) Funzionari Giudiziari: n. 3 posti coperti, con la precisazione che uno di loro è in part-time verticale, un altro è consegnatario economo e si occupa di spese di giustizia e, per il rilevante carico di lavoro, non può essere adibito a compiti ulteriori;
- 3) Assistenti giudiziari: n. 3 posti coperti, di cui uno gode dei benefici della legge 104/1992 per problemi di salute personale, con quanto ne consegue in tema di assenze;
- 4) Cancellieri: n. 5 posti su cinque vacanti; scopertura del 100%, appena attenuata dall'applicazione di un cancelliere esperto dal Tribunale di Catanzaro;
- 5) Operatori Giudiziari: n. 5 posti, di cui due vacanti; scopertura del 40%.
- 6) Autisti: n. 2 posti entrambi vacanti; scopertura del 100%.
- 7) Ausiliari: n. 4 posti di cui due vacanti; scopertura del 50% (peraltro, una delle due unità con la qualifica di ausiliario, di fatto non può svolgere la gran parte delle mansioni, essendo stata dichiarata invalida al 75% e idonea al lavoro, ma con stringenti prescrizioni - non può occuparsi del trasporto di fascicoli e faldoni, non può provvedere al ritiro della corrispondenza, ha diritto al raddoppio delle pause lavorative, può svolgere solo compiti lavorativi sedentari ed in "back-office"- con conseguente ricaduta del lavoro sull'altra unità in servizio e scopertura di quest'ultimo in caso di assenza della stessa);

considerato che tale scopertura, che rende oltremodo difficoltoso l'espletamento di tutti i servizi, è da ritenere ancor più grave alla luce del fatto che, immutata la pianta organica, negli ultimi anni il lavoro del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza è aumentato in modo esponenziale (praticamente raddoppiato, tanto che il Ministero della Giustizia ha proposto l'aumento di una unità dell'organico dei magistrati, rilevando che il carico di lavoro è superiore alla media nazionale), come si evince dalla comparazione dei procedimenti iscritti annualmente dal 2012 al 2019, che di seguito si riportano:

Tribunale di Sorveglianza: anno 2012: n. 3301; anno 2013: n. 3790; anno 2014: n. 4094; anno 2015: n. 3597; anno 2016: n. 3865; anno 2017: n. 3806; anno 2018: n. 4433; anno 2019: n. 5002;

Ufficio di Sorveglianza: anno 2012: n. 3301; anno 2013: n. 3790; anno 2014: n. 4094; anno 2015: n. 6106; anno 2016: n. 6876; anno 2017: n. 5588; anno 2018: n. 6722; anno 2019: n. 7650;

ritenuto che è evidente l'impossibilità di garantire la contemporanea gestione dei numerosissimi servizi di competenza dell'Ufficio e del Tribunale di Sorveglianza con una tanto imponente scoperta d'organico; rilevato che la sottoscritta ha, sin dal febbraio del c.a., posto all'attenzione del Capo Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria del Personale e dei Servizi ed al Direttore Generale del Personale e della Formazione, chiedendo anche di essere sentita, ma senza riscontro alcuno, mentre il Presidente della Corte d'Appello di Catanzaro ha provveduto soltanto all'applicazione di un cancelliere esperto; ritenuto, quindi, necessario, nell'impossibilità di portare avanti con la stessa celerità tutti i servizi, individuare delle priorità, che consentano, da un lato, di tenere sotto costante controllo il lavoro in entrata, al fine di potere, all'arrivo delle risorse, porre rimedio all'arretrato che, inevitabilmente, si creerà (disponendo l'iscrizione di tutte le istanze depositate presso l'Ufficio ed il Tribunale di Sorveglianza), dall'altro di identificare le procedure urgenti ed indifferibili da trattare, per ridurre per quanto possibile i disagi per l'utenza, in particolar modo per la popolazione detenuta; ritenuto, altresì, che l'assenza di autisti non consente l'accesso dei magistrati di sorveglianza negli istituti penitenziari per lo svolgimento delle visite ispettive, che verranno, quindi, sostituite, fino a quando perdurerà questa situazione, da colloqui con i detenuti da remoto tramite Teams;

P.Q.M.

Dispone che la cancelleria, nella gestione del lavoro, osservi le seguenti priorità:

TRIBUNALE ED UFFICIO DI SORVEGLIANZA

Iscrizione di tutte le istanze;

TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA

Istruzione e fissazione delle istanze pervenute al Tribunale di Sorveglianza, dando priorità: a) ai differimenti dell'esecuzione pena ex artt. 146 e 147 c.p. anche nelle forma della detenzione domiciliare; 2) alle misure alternative richieste dai detenuti ed ai procedimenti di revoca delle stesse; b) ai reclami avverso rigetto di liberazione anticipata, che comportano in caso di accoglimento la scarcerazione del detenuto; c) all'istruzione e fissazione delle procedure ex art. 656 comma 5 e comma 10 c.p.p. iscritte nel 2018; d) ai reclami avverso il visto controllo ed il trattenimento della corrispondenza; e) ai reclami avverso il regime di sorveglianza particolare ex art. 14 bis L.P.;

UFFICIO DI SORVEGLIANZA

1) istruzione e trattazione delle sole istanze di misure alternative provvisorie fondate su ragioni di salute o a tutela dei minori; 2) istruzione e trattazione dell'esecuzione della pena presso il domicilio ex lege 199/2010 da detenuto; 3) istruzione e trattazione delle istanze di applicazione provvisoria dei benefici, di cui agli artt. 146 e 147 c.p. e 47 ter comma 1 ter L.P.; 4) evasione delle istanze di autorizzazione dei soggetti in misura alternativa e delle proposte di revoca di misura alternativa, sia con sospensione della stessa che senza; 5) evasione delle istanze di autorizzazione dei soggetti in misura di sicurezza nonché istruzione e trattazione dei riesami e degli aggravamenti delle misure di sicurezza; 6) approvazione dei programmi di trattamento nonché dei lavori all'esterno ex artt. 20 ter e 21 L.P.; 7) istruzione e trattazione della sottoposizione a visto di controllo e trattenimento della corrispondenza; 8) evasione delle autorizzazioni all'ingresso in istituto ex art. 17 L.P.; 9) istruzione e trattazione delle visite e dei ricoveri ex art. 11 L.P.; 10) istruzione e trattazione delle

osservazioni psichiatriche ex art. 112 D.P.R. 230/2000; 11) istruzione e trattazione delle espulsioni ex art. 16 comma 5 T.U. immigrazione; 11) istruzione e trattazione dei reclami ex art. 35 L.P. ed ex art. 35 bis L.P. per lesione grave ed attuale di diritti; 12) istruzione e trattazione dei reclami ex art. 35 bis L.P. avverso sanzioni disciplinari se trattasi di soggetti "definitivi" e con fine pena entro il 31.12.2021; 13) istruzione e trattazione dei permessi di necessità; 14) istruzione e trattazione dei permessi premio con parere favorevole del Direttore e di coloro che godono già del beneficio; 15) preparazione, tenuta ed esecuzione dei provvedimenti concernenti le udienze dei magistrati di sorveglianza, nei limiti delle procedure da trattare con priorità ai sensi del presente provvedimento; 16) istruzione e trattazione delle istanze di liberazione anticipata, con fine pena entro il 31.12.2021 o che comportino la scarcerazione dei detenuti; 17) istruzione e trattazione delle conversioni pena pecuniaria, nel caso in cui l'estinzione della pena per decorso del tempo maturi entro il 31.12.2021.

Dispone, infine, che le visite ispettive presso gli istituti penitenziari vengano sostituite da colloqui con i detenuti da remoto tramite Teams.

Si comunichi ai magistrati di sorveglianza ed al personale.

Si comunichi, per conoscenza, al Presidente della Corte d'Appello ed ai Presidenti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e della Camera Penale di Catanzaro, anche per l'ulteriore diffusione.

Catanzaro, 23 luglio 2020.



Il Presidente
Dott. Laura Antonini

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Laura Antonini".