



## UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI UDINE

Prot. 2 /2026 -int.

Ordine di servizio n. 1 /2026

### IL MAGISTRATO DI SORVEGLIANZA

**Viste** le disposizioni di Servizio emanate nel corso degli ultimi anni, con le quali sono stati distribuiti gli incarichi relativi ai servizi di cancelleria ed amministrativi, in particolare richiamato l'ordine di servizio n. 10/2024 del 16.10.2024 che individua **tre Aree**: A) Amministrativo- contabile; B) Gestione delle udienze monocratiche; C) Area del Trattamento a sua volta suddivisa in: C1) Misure Alternative ed affini e C2) Istituti Penitenziari;

**preso atto** del provvedimento di variazione tabellare della Presidente del Tribunale di Sorveglianza del 15 dicembre 2025 che, in considerazione dell'immissione in possesso presso l'Ufficio di sorveglianza di Udine con funzioni di magistrato di sorveglianza della dott.ssa Sara Menossi e della dott.ssa Silvia Volpe, ha disposto con decorrenza del 18.12.2025 i criteri di distribuzione degli affari tra i tre magistrati dell'Ufficio di sorveglianza di Udine assegnando: alla dr.ssa D'Orlando il carcere di Udine, misure alternative e di sicurezza e liberi dalla lettera A alla E; alla dr.ssa Menossi il carcere di Tolmezzo (lettere A/L), il carcere di Gorizia, misure alternative e di sicurezza e liberi dalla lettera F alla O; alla dr.ssa Volpe il carcere di Tolmezzo (lettere M/Z), il carcere di Pordenone, misure alternative e di sicurezza e liberi dalla lettera P alla Z; ed assegnando, nel periodo di assenza per maternità della dott.ssa De Mitri, magistrato di sorveglianza di Trieste in congedo obbligatorio per maternità con decorrenza dal 24.11.2025, parte dei procedimenti collegiali relativi ai condannati liberi residenti fuori distretto ma attinti da titoli esecutivi formatesi nel distretto relativi alle lettera dalla L alla Z (dr.ssa D'Orlando numeri finali 2-3, dr.ssa Menossi numeri finali 4-5-6, dr.ssa Volpe numeri finali 7-8-9);

**ritenuto che** in considerazione dell'immissione in servizio a decorrere dal 15.12.2025 dell'operatore giudiziario conducente automezzi Roiatti Michele e del rientro presso l'amministrazione di appartenenza dell'Assistente regionale Renato VIOLIN da inizi marzo come anticipato verbalmente alla dott.ssa D'Orlando (incarico annuale decorrente dal 24.03.2025),

**Vista** l'attuale composizione della pianta organica del personale amministrativo dell'Ufficio di Sorveglianza di Udine

QUALIFICA	AREA	PERSONALE IN SERVIZIO	NOTE
Direttore amministrativo	III / F5	no	Trasferito a domanda dal 3.06.2024
Funzionario Giudiziario	III/ F2	Francesca SALAMONE	

Funzionario Giudiziario	III / F1	Salvatore SUTERA	
Funzionario Giudiziario	III / F1	Claudia D'ANZUL	A tempo pieno dal 24.12.2023
Cancelliere	II	no	
Assistente Giudiziario	II / F4	Paolo BARNABA	
Assistente Giudiziario	II / F4	Patrizia KAPILOVIC	Usufruisce di Part time orizzontale
Operatore Giudiziario	II / F3	Cecilia SOMEDA	Usufruisce di Part time verticale
Operatore Giudiziario	II / F1	Andrea BELVEDERE	Ai sensi dell'art. 42 bis assegnato al Tribunale di Pola fino al 18 giugno 2026
Conducente automezzi	II / F1	Michele ROIATTI	Assunto con contratto di lavoro indeterminato dal 15.12.2025
Ausiliario	I	no	

Il personale amministrativo su menzionato è affiancato da:

QUALIFICA	AREA	PERSONALE IN SERVIZIO	Note
Specialista amministrativo economico Regione FVG	Categoria D	Marina BONAZZA	Part-time Distacco temporaneo dalla Regione fino al 01.03.2026
Assistente tecnico Regione FVG	Categoria C	Renato VIOLIN	Distacco temporaneo dalla Regione fino al 24.03.2026
Assistente capo Coordinatore di polizia penitenziaria		Simone FORNASIERE	Distacco temporaneo dal carcere di Tolmezzo fino al 31.12.2026
Sovrintendente capo di polizia penitenziaria		Stefania CAPPELLARO	Distacco temporaneo dal carcere di Pordenone fino al 31.12.2026

**dato atto** della perdurante e grave scopertura del posto di Direttore Amministrativo Area III/F5 ormai dal 3 giugno 2024, del posto di cancelliere Area II a decorrere dal 15.12.2022 e di ausiliario Area I a decorrere dal 1.09.2021;

**ritenuto** di dare continuità all'ordine di servizio n. 10/2024 relativo alla ripartizione degli affari dell'Ufficio di sorveglianza di Udine condividendone l'organizzazione ed al fine di non perdere le competenze acquisite dal personale assegnato ai vari servizi, ritenendo di apportare, allo stato, solo alcune modifiche al fine di:

- adeguare i vari servizi: al prevedibile incremento di lavoro per la cancelleria addetta alla gestione delle udienze stante l'aumento delle udienze e relativi incombenenti conseguente alla piena copertura della pianta organica dell'ufficio di Udine con tre magistrati dal 18.12.2025, dopo una scopertura che si protraeva da settembre 2024 con soli due magistrati in servizio ed uno solo dal 28.11.2025;

- di riequilibrare il notevole carico di lavoro dell'Area C1) Misura Alternative anche in considerazione delle modifiche alla pianta organica del personale amministrativo dell'Ufficio di Sorveglianza sopra esposte;

**dato** atto dei notevolissimi flussi di lavoro dell'Ufficio di Sorveglianza di Udine come emergenti dai dati estraibili da Sius

anno 2023: pendenti iniziali: 2.328, sopravvenuti: 8.034, definiti: 8.276, pendenti finali: 2.086

anno 2024: pendenti iniziali: 2.071, sopravvenuti: 7.758, definiti: 7.766, pendenti finali: 2.063

anno 2025: pendenti iniziali: 2.042, sopravvenuti: 8.428, definiti: 8.039, pendenti finali: 2.431

con evidente notevole carico di lavoro per le cancellerie, tanto più in considerazione delle sopra indicate scoperture di organico che si protraggono da tempo e che comportano un significativo aggravio di lavoro per il magistrato coordinatore dell'Ufficio e per le cancellerie stante la ripartizione dei servizi amministrativi-contabili prima gestiti dal Direttore tra altro personale, *in aggiunta* ai propri affari di competenza con necessità di acquisizione di competenze rispetto a settori prima non conosciuti, con assegnazione di competenze trasversali e relative a settori disomogenei, situazione che impone, in continuità con quanto già effettuato dai precedenti magistrati coordinatori, la segnalazione alla Presidente del Tribunale di Sorveglianza per le idonee iniziative al fine di adeguare la pianta organica sia del Personale Amministrativo sia dei Magistrati dell'Ufficio di Sorveglianza di Udine, anche in considerazione dell'avvio del cantiere per la costruzione del nuovo istituto penitenziario di San Vito al Tagliamento con una previsione di 300 posti che impone una organizzazione preventiva al fine di poter assicurare il servizio;

sentito il personale separatamente ed illustrate le modifiche proposte nella riunione del 15.1.2026 anche in presenza della collega dott.ssa Volpe e comunicate le modifiche anche alla dott.ssa Menossi;

dispone che, con riferimento all'assegnazione dei servizi giudiziari e amministrativi, per i prossimi mesi (fino a nuovo ordine) dal giorno 22 gennaio 2026, il personale si attenga al seguente

### **ORDINE DI SERVIZIO**

si richiama l'ordine di servizio n. 10/2024 del 16.10.2024 con le seguenti modifiche

**Area A)** allo stato nessuna modifica

**Area B)** si apportano le seguenti modifiche

L'assistenza alle **udienze monocratiche** dei magistrati dell'Ufficio di sorveglianza verrà assicurata dal funzionario Sutura, dal funzionario D'Anzul e dall'assistente giudiziario Barnaba, i quali si alterneranno tra loro secondo un criterio di turnazione.

**Udienze collegiali del Tribunale di Sorveglianza.** Coordinatore del servizio è il funzionario Salamone. Gli operatori giudiziari Someda e Roiatti si occuperanno, secondo un criterio di turnazione fra loro, previo un iniziale periodo di affiancamento dall'operatore Roiatti stante la sua recente immissione in servizio, degli incombeni relativi alla stampa dei seguiti relativi ai fascicoli dell'udienza, alla consultazione dei fascicoli da parte degli avvocati, al rilascio di copie, con il coordinamento del funzionario Salamone.

Il funzionario Salamone si occuperà delle remissioni del debito (liberi e detenuti), anche relative a procedimenti pendenti, relative alle lettere dalla A alla E.

**Area C1)** si apportano le seguenti modifiche

**Remissioni del debito.** Il funzionario D'Anzul si occuperà delle remissioni del debito (liberi e detenuti), anche relative a procedimenti pendenti, relative alle lettere dalla F alla O.

Il funzionario Sutera si occuperà delle remissioni del debito (liberi e detenuti), anche relative a procedimenti pendenti, relative alle lettere dalla P alla Z.

**Conducente di automezzi – ROIATTI Michele - Area C1**

L'operatore giudiziario Roiatti Michele, nei giorni in cui non sarà impegnato nel ruolo di autista e tenendo altresì conto dell'impegno relativo agli incombeni relativi alle udienze collegiali come sopra indicato, affiancherà il funzionario coordinatore Bonazza ed il funzionario Sutera nell'evasione degli affari relativi alle misure alternative ed alle sanzioni sostitutive, occupandosi della stampa della posta, dell'invio degli atti e seguendo le altre indicazioni ricevute dai funzionari al fine di una progressiva acquisizione di competenze.

**Assistente giudiziario – KAPILOVIC Patrizia – Area C1**

L'assistente giudiziario Kapilovic si occuperà degli affari relativi all'applicazione ed all'esecuzione delle libertà controllate ex L. 689/1981, provvedendo alle iscrizioni, alla gestione delle varie istanze da sottoporre al magistrato ed agli incombeni connessi, compatibilmente con le eventuali limitazioni imposte dal medico del lavoro. L'incarico di vigilanza e coordinamento è assegnato al funzionario D'Anzul, che sostituirà l'operatore giudiziario in caso di assenza o impedimento.

- **Centralino.** Viste le esigenze organizzative dell'Ufficio, il servizio relativo al centralino è assegnato all'assistente giudiziario Kapilovic ed agli operatori giudiziari Someda e Roiatti secondo la seguente turnazione:  
lunedì: Someda, martedì: Kapilovic; mercoledì: Roiatti; giovedì: Kapilovic; venerdì: Roiatti; sabato: Kapilovic  
Sostituzioni in caso di assenza o impedimento: Someda e Roiatti alternandosi tra loro sostituiscono Kapilovic, Roiatti sostituisce Someda, Kapilovic sostituisce Roiatti  
Per la giornata di sabato, in caso di assenza di tutto il personale individuato per la turnazione del servizio del centralino, lo stesso sarà garantito dal dipendente assegnato al turno ordinario del sabato.

- Si rammentano i criteri di ripartizione di competenze tra i Magistrati:

**A/E dr.ssa D'Orlando; F/O dr.ssa Menossi; P/Z dr.ssa Volpe**  
**Carcere di Tolmezzo :** A/L dr.ssa Menossi;  
M/Z dr.ssa Volpe  
**Carcere di Gorizia :** dr.ssa Menossi  
**Carcere di Pordenone :** dr.ssa Volpe  
**Carcere di Udine :** dr.ssa D'Orlando

- Nel rapporto tra le cancellerie valgono i principi generali, per cui il personale in servizio può essere incaricato di svolgere anche compiti in aree non direttamente assegnatigli, qualora vi sia una situazione contingente di necessità ed urgenza, su disposizione del Capo dell'Ufficio e rispettando l'ordine gerarchico: direttore, funzionario, assistente giudiziario, operatore.

Si allega ods n. 10/2024.

Il presente ordine di servizio entrerà in vigore a decorrere dal **22 gennaio 2026**.

Si comunichi alla Presidente del Tribunale di Sorveglianza, ai magistrati, a tutto il personale dell'Ufficio di Sorveglianza di Udine, alle organizzazioni sindacali ed alle rsu.

Udine, 21 gennaio 2026

Il Magistrato di Sorveglianza  
dott.ssa Katjuscia D'Orlando

