

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI NUORO



BILANCIO SOCIALE



2014



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO AL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE



Il documento è stato realizzato nell'ambito del progetto "Best Practices - ASTREA" di riorganizzazione dei processi lavorativi ed ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari, ad opera del gruppo di lavoro composto dai coordinatori delle principali aree organizzative della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro e dai consulenti del RTI aggiudicatario del progetto (Ernst & Young Financial Business Advisors SpA, Ernst & Young Business School Srl, TSC Consulting Srl).

Progetto finanziato nell'ambito del



INDICE



I – Introduzione del Procuratore della Repubblica.....	4
II – Guida alla lettura	5
III – Metodologia.....	6
1. Identità dell’Ufficio Giudiziario	7
1.1 Il contesto	7
1.2 L’organizzazione della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro.....	7
1.3 Il personale	10
1.4 Le risorse tecnologiche e infrastrutturali	13
2. La Relazione Sociale	15
2.1 L’attività penale	15
2.2 L’attività civile	17
2.3 L’attività amministrativa	18
2.5 I portatori di interesse	20
3. La rendicontazione economica	23
3.1 Le entrate.....	25
3.2 I costi.....	25
4. Il percorso di miglioramento.....	27
5. Conclusioni e prossimi passi	28
6. Fonti e dati.....	29



I – Introduzione del Procuratore della Repubblica

La costruzione del Bilancio di Responsabilità Sociale è una delle attività previste dal Progetto Nazionale e transazionale di "Diffusione delle best practices negli Uffici Giudiziari italiani" al quale la Procura ha aderito nel corso del 2013-2014.

L'obiettivo di una rendicontazione sociale delle amministrazioni pubbliche risponde alle esigenze conoscitive dei diversi interlocutori (cosiddetti *stakeholders*, o portatori di interessi), primari o secondari - singoli cittadini, famiglie, imprese, associazioni, o altre istituzioni pubbliche e private - consentendo loro di comprendere e valutare gli effetti dell'azione della singola amministrazione.

L'evoluzione e la diffusione della responsabilità sociale e del bilancio sociale sono concetti relativamente recenti per il tessuto socio-economico italiano. Se a livello europeo alcuni Paesi hanno, infatti, introdotto nella propria normativa espliciti obblighi di rendicontazione socio/ambientale, il nostro ordinamento non impone alcun vincolo.

Con il Bilancio di Responsabilità Sociale (BRS) La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro intende rendere conto, alle istituzioni del territorio ed alla comunità locale, delle scelte, delle attività e dei risultati raggiunti nel **corso del 2013** rispetto gli obiettivi fissati. Il documento è stato interpretato come uno strumento di trasparenza dell'azione svolta dall'Ufficio Giudiziario, di comunicazione verso la cittadinanza e verso gli interlocutori esterni, nonché di assunzione di responsabilità in relazione agli obiettivi di miglioramento del servizio che vengono resi pubblici.

La sua utilità è, inoltre, rivolta anche all'interno dell'amministrazione, trattandosi di un rendiconto globale che consente ai responsabili degli uffici di verificare l'andamento della struttura alla quale sono preposti, sia per fornire dati complessivi che per rappresentare gli obiettivi da raggiungere. La realizzazione del Bilancio ha, infine, rappresentato un'occasione, per il personale amministrativo coinvolto, direttamente o indirettamente nella redazione, di accrescere la consapevolezza del proprio ruolo, attraverso la conoscenza di valori, missione, strategie, politiche e rapporti con l'ambiente esterno, informazioni che solitamente sono note soltanto ai vertici dell'Ufficio.

Il Bilancio di Responsabilità Sociale vuole essere quindi una sintesi, un rendiconto non solo economico o contabile, ma anche politico-funzionale, dell'attività svolta, per consentire alla globalità degli interlocutori, portatori di interessi, di comprendere meglio l'odierna realtà, complessa e multiforme, di una Procura della Repubblica.

Il documento è frutto dell'impegno del personale amministrativo senza il cui contributo non si sarebbe potuto realizzare che, in questa sede, ringrazio per l'impegno dimostrato nell'affrontare un lavoro differente dalle attività tradizionalmente svolte.

***Il Procuratore della Repubblica
Dott. Garau Andrea***



II – Guida alla lettura

Il presente Bilancio Sociale nasce come rendicontazione e sintesi delle attività svolte dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro. L'obiettivo del documento è quello di divulgare i dati relativi alle attività svolte e i risultati ottenuti dalla Procura, in riferimento all'**Anno Giudiziario 2013** (1 gennaio 2013 – 31 dicembre 2013), dando evidenza anche delle risorse impiegate e della rete di interconnessioni costruita con il territorio.

Di seguito si riassumono i principali contenuti del documento.

Nel **primo paragrafo "Metodologia"**, si esplicitano la natura e gli obiettivi del Bilancio Sociale e si fornisce un dettaglio della metodologia usata ai fini della redazione.

Nel **paragrafo "Identità dell'Ufficio Giudiziario"** si riportano elementi di contesto che sono alla base delle scelte effettuate dall'Ufficio in termini di azioni e programmazione operativa, quali la struttura organizzativa interna, le componenti organizzative, formative e le dotazioni tecnologiche in uso.

Il **paragrafo "La Relazione Sociale"** illustra in termini quantitativi e qualitativi, l'attività istituzionale svolta dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro, anche nei confronti dei soggetti con i quali si relaziona, dando evidenza dei numeri e delle tipologie di lavoro svolto e rendendo conto dell'operato dell'Ufficio attraverso indicatori di performance specifici.

Il **paragrafo "La rendicontazione economica"** fornisce un prospetto delle componenti economico finanziarie generate dall'Ufficio nelle ultime annualità, dando evidenza di "costi" e "ricavi" delle diverse attività gestionali.

Il **paragrafo "Il percorso di miglioramento"** descrive le iniziative intraprese e pianificate per il futuro nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi.

Il **paragrafo "Conclusioni e prossimi passi"**, infine, fornisce un quadro generale e un'indicazione delle linee di sviluppo delle attività della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro per i prossimi anni.



III – Metodologia

La realizzazione del Bilancio Sociale è frutto di un processo di coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa dell'Ufficio. In particolare, il Personale Amministrativo ha fornito un apporto importante nella raccolta ed elaborazione dei dati statistici, fondamentali per la predisposizione del presente documento. Ogni area della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro ha, infatti, fornito un prezioso contributo qualitativo e quantitativo per individuare e dare conto dei risultati raggiunti, delle attività svolte e della gestione delle risorse economiche, mettendo in luce l'identità dell'Ufficio, le sue funzioni e le ricadute dell'attività sui portatori di interesse.

L'introduzione del Bilancio Sociale nella Procura di Nuoro si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- Dare evidenza delle attività realizzate e dei servizi erogati dall'Ufficio Giudiziario, in particolare rispetto agli interlocutori esterni;
- Supportare stabilmente il dialogo con gli interlocutori del territorio;
- Fornire a tutti gli interlocutori una chiara rendicontazione di come sono state allocate le risorse;
- Avviare un processo conoscitivo e di apprendimento organizzativo per permettere all'Ufficio Giudiziario di replicare la redazione del documento e gestire il cambiamento in modo più consapevole.

Il Bilancio Sociale, infatti, risulta essere uno strumento di natura strategica e gestionale, che affronta il tema della responsabilità sociale in un'ottica di rendicontazione documentale e comunicativa; la metodologia utilizzata per sviluppare il presente documento è coerente con questo approccio e ha previsto:

1. Attivazione di un gruppo di lavoro per la condivisione di:
 - linee guida e obiettivi del Bilancio Sociale;
 - scelte operative e agenda dell'intero percorso.
2. Analisi e raccolta preliminare delle informazioni necessarie, derivante anche dagli:
 - incontri effettuati con la dirigenza e con il gruppo di lavoro della Procura;
 - statistiche annuali;
 - analisi svolte nell'ambito del progetto Best Practices ASTREA.
3. Individuazione degli interlocutori rilevanti e mappatura con la Procura delle azioni di collaborazione messe in atto con gli stessi;
4. Condivisione con la Procura e redazione del Bilancio Sociale.



1. Identità dell'Ufficio Giudiziario

1.1 Il contesto

La Procura della Repubblica di Nuoro è ufficio di dimensioni medie; il suo ambito di competenza coincide col Circondario del Tribunale omonimo. I Comuni del circondario sui quali la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro esercita la propria funzione sono: Anela, Benetutti, Bitti, Bono, Bottidda, Budoni, Bultei, Burgos, Dorgali, Esporlatu, Fonni, Galtelli, Gavoi, Illorai, Irgoli, Loculi, Lodè, Lodine, Lula, Mamoiada, Nule, Nuoro, Oliena, Ollolai, Olzai, Onani, Onifai, Oniferi, Orani, Orgosolo, Orosei, Orotelli, Orune, Osidda, Ottana, Ovodda, Posada, San Teodoro, Sarule, Siniscola, Torpè.



Figura 1: Ambito di competenza territoriale della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro

1.2 L'organizzazione della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro

Di seguito la struttura funzionale dell'Ufficio:

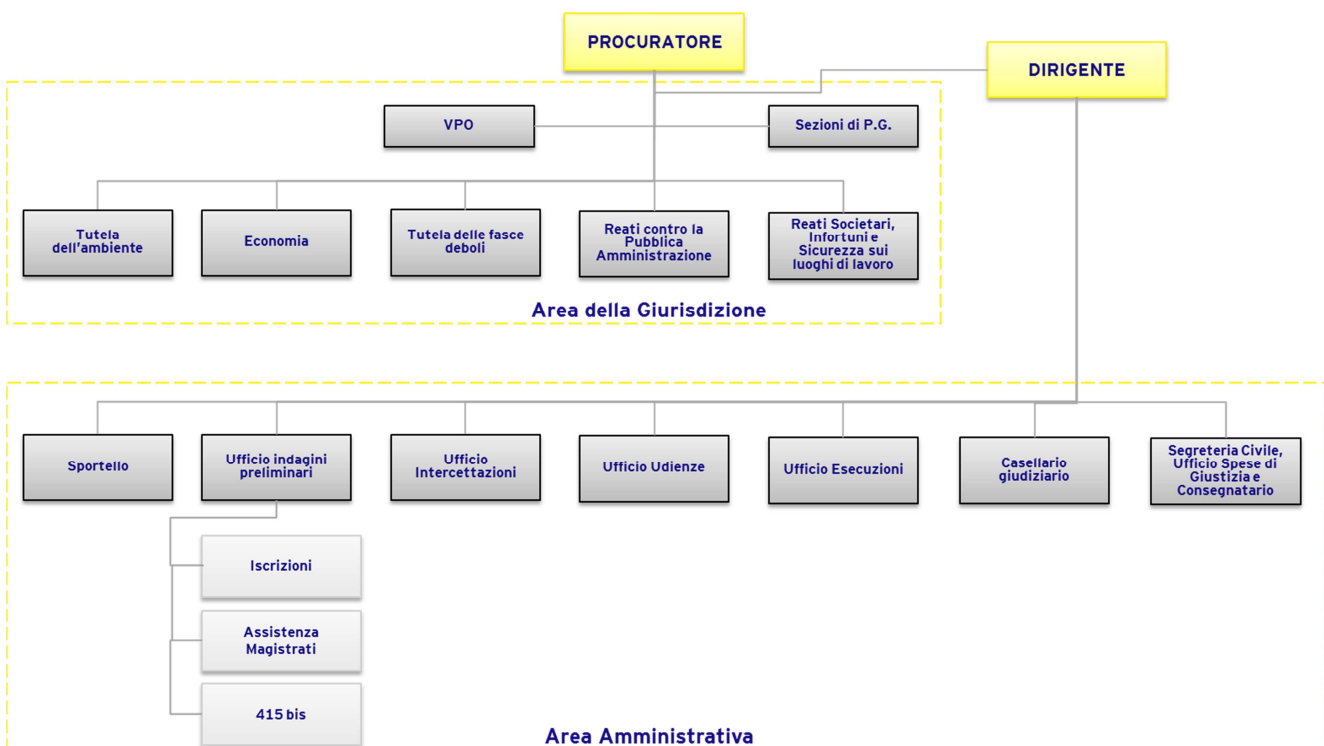


Figura 2: Organigramma della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro



Il **Procuratore della Repubblica** è titolare delle funzioni giudiziarie, sancite art. 73 del Regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12 (sull'Ordinamento Giudiziario) che disciplina l'organizzazione della Magistratura e ne descrive le funzioni, ed è anche Comandante della Sezione di Polizia Giudiziaria e Capo della struttura amministrativa, c.d. Capo dell'Ufficio. Per assolvere i compiti che la legge gli attribuisce è affiancato dai **Sostituti Procuratori della Repubblica**.

Il Procuratore della Repubblica coordina l'attività dell'Ufficio e dei Sostituti in base a criteri predeterminati segnalati con apposite tabelle organizzative che vengono comunicate ogni anno al Consiglio Superiore della Magistratura.

Il Procuratore della Repubblica è il titolare dell'azione penale e la esercita sotto la propria responsabilità nei modi e nei termini fissati dalla legge, assicurando il corretto, puntuale ed uniforme esercizio dell'azione penale ed il rispetto delle norme sul giusto processo da parte del suo ufficio. Nell'ambito della funzione giudiziaria ogni Sostituto è chiamato Pubblico Ministero perché agisce quale organo fondamentale dello Stato a difesa dei diritti di tutti i cittadini e di tutela di quelli più deboli e incapaci.

Il P.M. che ha svolto l'attività istruttoria può non seguire il processo in udienza. Secondo criteri prestabiliti (gruppi di lavoro) assegna ai Sostituti la trattazione dei singoli procedimenti penali nonché dei procedimenti civili che prevedono l'intervento del P.M. e, più in generale, organizza il lavoro dell'ufficio. Ogni Magistrato svolge le indagini relative ai procedimenti che gli sono assegnati e prende parte alle udienze penali per i processi instaurati a seguito delle indagini.

Agli Uffici di Procura, oltre ai Sostituti, possono essere assegnati anche dei **Vice Procuratori Onorari**, attualmente previsti in pari numero di quelli Togati, che possono partecipare alle udienze davanti al Giudice Monocratico, al Giudice di pace e, per i reati di competenza di questi ultimi, possono svolgere anche alcune attività istruttorie.

L'ufficio della Procura della Repubblica è composto, oltre che da Magistrati, da Personale di Polizia Giudiziaria e da Personale Amministrativo. Il **Dirigente Amministrativo** gestisce e organizza la segreteria della Procura, dirige tutto il Personale Amministrativo, gestisce le risorse materiali e svolge le funzioni di Funzionario Delegato per le spese di giustizia.

Le attività dell'Ufficio sono organizzate in tre aree principali che collaborano in sinergia: l' **Area della Giurisdizione**, l' **Area Amministrativa** e gli **Altri Uffici presso la Procura – Sezione di Polizia Giudiziaria**.

L'**Area della Giurisdizione** è suddivisa in:

- Segreteria civile – Spese di Giustizia, che si occupa della gestione delle spese di giustizia penale (intercettazioni, CTU, periti, spese di custodia di beni in sequestro, etc.) e del processo di pagamento dei Magistrati onorari, nonché della gestione dei servizi civili della Procura.
- Ufficio Indagini Preliminari, che si occupa dell'organizzazione e del coordinamento dell'Ufficio iscrizioni e assistenza Magistrati; del coordinamento dei Cancellieri, del Funzionario responsabile statistiche, delle risposte alle interrogazioni parlamentari e dello smistamento della posta penale. Gestisce inoltre le iscrizioni, la formazione fascicolo, l'inserimento del certificato penale e anagrafico e della gestione mod. 21, mod.44 e mod.45
- Ufficio Intercettazioni, che si occupa della gestione e del coordinamento del processo relativo all'esecuzione delle intercettazioni.
- Ufficio Udienze, che si occupa della predisposizione e degli adempimenti di udienza (citazioni, annotazioni etc.) e di tutta l'attività successiva al decreto di citazione.



- Segreteria Ufficio Esecuzioni, che si occupa delle dell'esecuzione delle pene detentive a seguito di sentenza penale di condanna e delle richieste del Tribunale per l'adozione di provvedimenti che garantiscono il controllo su soggetti socialmente pericolosi.
- Ufficio Locale - Casellario Giudiziale, che si occupa della ricezione e del rilascio dei certificati del Casellario giudiziale (certificati penali, certificati generale, certificato carichi pendenti, certificati ex art. 335 c.p.p.).
- Ufficio Sportello ricezione atti, sportello nel quale provengono la maggior parte delle notizie di reato consegnate a mano, le querele non presentate tramite polizia giudiziaria, le richieste sullo stato dei procedimenti da parte di privati e avvocati, le richieste di rilascio di copie di atti, di dissequestri, di nulla osta al rilascio di copie da parte di altre autorità etc.

L'Area Amministrativa è suddivisa in:

- Segreteria del Procuratore e del Dirigente e degli Affari Generali, che si occupa della gestione delle pratiche amministrative che fanno capo al Procuratore della Repubblica e del coordinamento dell'attività dei settori amministrativo, amministrativo-contabile, penale e civile, che da esso dipende e dei responsabili di settore, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; provvede alla gestione del Personale Amministrativo e si occupa della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate; esercita il potere disciplinare sul Personale Amministrativo.
- Consegnatario, che si occupa della tenuta del registro inventario e giornale di entrata e di uscita, la tenuta del registro di carico e scarico mod.130 P.G.S., la gestione dell'archivio, della tenuta del registro di collocazione, della gestione ed organizzazione della biblioteca; della raccolta e della catalogazione delle pubblicazioni periodiche; della tenuta del registro delle spese d'ufficio sotto la diretta vigilanza del dirigente nonché della raccolta dei documenti giustificativi inerenti tale gestione, la gestione del registro di facile consumo (modello 24) e relative attività.

1.3 Il personale

Gli impiegati dello Stato, dipendenti del Ministero della Giustizia, che prestano servizio presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro, rappresentano tutte le qualifiche necessarie agli obiettivi da perseguire, sia quelli più strettamente giudiziari che quelli più in generale di amministrazione e organizzazione.

Il personale addetto alla Procura della Repubblica di Nuoro, composto da Magistrati e Personale Amministrativo, ammonta complessivamente a 41 unità totali, a fronte di un organico di 53.

Il Personale di Magistratura

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro prevede un organico di 6 Sostituti Procuratori, di cui 5 effettivamente in servizio, oltre al Procuratore della Repubblica. In pianta organica sono inoltre previsti 9 Vice Procuratori Onorari, di cui 7 effettivamente in servizio, per una vacanza pari al 22,2%.

I Magistrati in servizio nella sede sono in totale 13 unità su 16 unità previste, si evidenzia una scopertura nel periodo di riferimento, (1 gennaio 2013 – 31 dicembre 2013), pari al 18,75%.

Tipologia	In servizio (a)	Dotazione Organica (b)	Vacanza (c) = (b-a)
Procuratore della Repubblica	1	1	0
Sostituto Procuratore	5	6	1
Vice Procuratore Onorario	7	9	2
Totali	13	16	3

Tabella 1: Personale Togato – Dimensioni da Piante organiche ed effettive



Il Personale Amministrativo

Come di seguito indicato nella Tabella 2, rispetto alla pianta organica relativa al Personale Amministrativo della Procura della Repubblica di Nuoro, si riscontra una scopertura del personale in effettivo servizio di 10 unità, pari al 27,03%.

il Personale Amministrativo conta infatti 37 unità in organico con 27 presenze effettive.

Area	Profilo Professionale	In Servizio (a)	Dotazione Organica (b)	Vacanza (c) = (b) - (a)	(*) In applicazione all'Ufficio (d)	In applicazione ad altri Uffici (e)	In effettivo servizio (f) = (a) + (d) - (e)	Effettiva Vacanza (g) = (b) - (f)
Dirigente	Dirigente	1	1	0	0	0	1	0
Terza	Direttore Amministrativo	1	1	0	0	0	1	0
	Funzionario Giudiziario e Contabile	5	6	1	1	0	6	0
Seconda	Cancelliere	5	6	1	0	2	3	3
	Assistente Giudiziario	3	3	0	0	0	3	0
	Operatore Giudiziario	10	12	2	0	0	10	2
	Conducente di Automezzi	2	4	2	0	1	1	2
	Ausiliario	0	0	0	0	0	0	0
Prima	Ausiliario	2	4	2	0	0	2	2
Totale		29	37	8	1	3	27	10

Tabella 2: Personale Amministrativo – Dimensioni da Piante organiche ed effettive

Di seguito si riporta un approfondimento relativo alle aree di inquadramento del personale.

APPROFONDIMENTO: Le aree di inquadramento del personale

I profili professionali dell'Amministrazione Giudiziaria, oltre alla figura del Dirigente amministrativo, sono inquadrati all'interno di aree definite:

- **Prima Area** – prevede il solo profilo degli Ausiliari.
- **Seconda Area** – prevede nove profili diversificati per specifiche professionali, fasce economiche di accesso e titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno: Conducente di automezzi, Operatore giudiziario, Assistente alla vigilanza dei locali e al servizio automezzi, Assistente giudiziario, Cancelliere, contabile, Assistente informatico, Assistente linguistico, Ufficiale giudiziario.
- **Terza Area** – prevede nove profili diversificati per specifiche professionali, fasce economiche di accesso e titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno: Funzionario giudiziario, Funzionario contabile, Funzionario informatico, Funzionario linguistico, Funzionario UNEP, Funzionario statistico, Funzionario dell'organizzazione, Funzionario bibliotecario, Direttore amministrativo.



Oltre ai Magistrati ed al Personale Amministrativo, presso ogni Procura della Repubblica operano Ufficiali ed Agenti di Polizia Giudiziaria appartenenti alle varie Forze di Polizia che compongono la **Sezione di Polizia Giudiziaria**.

Costoro operano alle dipendenze permanenti, dirette e funzionali del Procuratore della Repubblica e svolgono per lui e per i Magistrati dell'Ufficio le attività investigative che vengono loro delegate.

La Sezione di Polizia Giudiziaria è composta, nel periodo di riferimento, da 21 unità, come indicato nella seguente tabella:

Personale Sezione Polizia Giudiziaria	
Tipologia	Unità
Polizia di Stato:	
Ufficiali di P.G.	5
Agenti di P.G.	1
Carabinieri:	
Ufficiali di P.G.	4
Agenti di P.G.	2
Guardia di Finanza:	
Ufficiali di P.G.	2
Agenti di P.G.	0
Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale della Regione Sardegna:	
Ufficiali di P.G..	2
Agenti di P.G.	2
Corpo Forestale dello Stato:	
Ufficiali di P.G.	1
Agenti di P.G.	2
Corpi di Polizia Municipale:	
Ufficiali di P.G.	0
Agenti di P.G.	0
Asl	0
Totale	21

Tabella 3: Personale Sezione Polizia Giudiziaria



1.4 Le risorse tecnologiche e infrastrutturali

La Procura si avvale di applicativi, rappresentati in tabella, che funzionano in locale ovvero in intranet.

Software in uso	
Nome	Descrizione
Re.Ge. Relazionale Annunciata ma non avviata la sostituzione con S.I.C.P.	Registro Generale: è fornito dal Ministero per iscrivere e seguire l'evoluzione dei procedimenti di natura penale. Prevede l'iscrizione del procedimento al Ruolo con i dati dell'imputato e il tipo di procedimento, il Giudice a cui è assegnato, la data della prima udienza e di tutte quelle successive con relativi esiti, i dati della parte lesa, i dati dell'eventuale C.T.U. nominato e le relative perizie e qualsiasi provvedimento emesso dal Giudice fino alla registrazione e pubblicazione della sentenza. Registro Generale: è fornito dal Ministero per iscrivere e seguire l'evoluzione dei procedimenti di natura penale. Prevede l'iscrizione del procedimento al Ruolo con i dati dell'imputato e il tipo di procedimento, il Giudice a cui è assegnato, la data della prima udienza e di tutte quelle successive con relativi esiti, i dati della parte lesa, i dati dell'eventuale C.T.U. nominato e le relative perizie e qualsiasi provvedimento emesso dal Giudice fino alla registrazione e pubblicazione della sentenza.
S.I.C. / ECRIS	Sistema Informativo del Casellario: è il sistema ministeriale nel quale si inseriscono tutte le sentenze penali passate in giudicato che vanno a comporre il Certificato Penale di una persona fisica. A breve il sistema ECRIS consentirà l'interrogazione telematica del casellario nazionale di ciascun paese membro dell'Unione Europea.
S.I.E.P.	Componente del Sistema Integrato Esecuzione e Sorveglianza (S.I.E.S.) che comprende i tre sottosistemi: SIEP dedicato all'esecuzione penale, SIUS per gli Uffici di Sorveglianza e SIGE dedicato al Giudice dell'Esecuzione.
S.I.P.P.I.	Sistema Informativo delle Misure di Prevenzione che ha realizzato l'informatizzazione della banca dati dei beni sequestrati e confiscati (mod. BDC) e dei registri della misure di prevenzione degli Uffici Giudiziari (mod. SMP). È in fase di sviluppo un nuovo Sistema Informativo Telematico delle Misure di Prevenzione (SIT.MP) che a breve dovrebbe sostituire il SIPPI.
DAP	Collegamento per l'accesso al sistema informativo degli istituti penitenziari del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Ministero di Giustizia
Registro Intercettazioni	Registro locale in Access - introdotto nel 1996 - che oltre alla registrazione consente la stampa dei provvedimenti attraverso format predefiniti autocompilati con i dati prelevati dal database.



Software in uso	
Nome	Descrizione
Registro Misure Cautelari – Scadenario	Registro locale in Access che consente di avere sotto controllo tutte le scadenze delle misure cautelari.
S.I.AMM.	Sistema Informativo dell'Amministrazione: applicativo ministeriale che consente agli Uffici Giudiziari – tra l'altro - la gestione informatizzata dei registri in materia di accertamento e recupero delle spese di giustizia. Si compone di varie sezioni differenti: a) Registro delle Spese Anticipate: permette l'accertamento e il pagamento delle spese di giustizia da recuperare nei confronti delle parti processuali soccombenti, salvo che essi non siano stati ammessi al patrocinio a spese dello Stato. b) Registro delle Spese Prenotate: riguarda di solito le spese di giustizia nei confronti di altre PP.AA. c) Registro del Recupero Crediti: consente di registrare tutte le vicende legate al recupero del credito successive alla determinazione delle somme da recuperare. d) Automezzi: consente la gestione informatizzata del parco auto del Ministero della Giustizia.
GE.CO.	Gestione Consegdatari: applicativo fornito dal Ministero dell'Economia e Finanze (MEF) che consente l'elaborazione delle scritture contabili del Consegdatario: gestione dati dei beni mobili e durevoli, gestione dati dei beni di facile consumo/fragili e attribuzione del codice di identificazione del bene senza però la possibilità di stampare la relativa etichetta.
Mercato elettronico Consip	Portale web per gli acquisti: sviluppato da Consip, consente di confrontare i prezzi e fare gli ordini di acquisto on-line della merce necessaria al funzionamento dell'Ufficio Giudiziario.
Protocollo elettronico	Registro di Posta e documenti in Entrata e Uscita: si tratta di un applicativo ministeriale che oltre a registrare i movimenti di posta e documenti, ha anche la possibilità di allegare ed inviare elettronicamente l'oggetto della registrazione.
WTIME - SW Gestione delle Presenze	Registro delle Presenze: software fornito, da società privata, insieme alle macchinette badgiatrici per la rilevazione delle presenze e dell'orario di lavoro svolto dal personale.

Tabella 4: Applicativi in uso presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro è dotata di diversi dispositivi informatici; in particolare vi sono 75 personal computer desktop, 2 personal computer portatili, 61 stampanti e 8 scanner. Nel palazzo di ubicazione della Procura vi è inoltre una sala server, comune alla Procura della Repubblica e al Tribunale di Nuoro.

La Procura ha, da tempo, realizzato una nuova rete dati; tramite la rete intranet RUG, l'Ufficio ha realizzato collegamenti di rete, ad esempio con Italgiurie Web, con il DAP, con il Casellario, e ha l'accesso a numerosi siti istituzionali e banche dati per l'acquisizione diretta di informazioni relative a procedure amministrative o di indagini giudiziarie. Per la sicurezza dei dati l'Ufficio nomina dei Responsabili del trattamento dei dati e degli Amministratori di sistema, oltre a dotarsi di tutti gli strumenti necessari a garantire la sicurezza della rete (firewall, password).

La Procura della Repubblica di Nuoro ha aderito al piano straordinario per la digitalizzazione della Giustizia. Nell'Ufficio sono attive le caselle di posta certificata, esclusivamente per atti amministrativi: dirigente.procura.nuoro@giustiziacert.it; prot.procura.nuoro@giustiziacert.it. Si segnala, inoltre, che 11 dipendenti sono dotati di firma digitale.



2. La Relazione Sociale

La Relazione Sociale illustra e descrive in termini quantitativi e qualitativi la complessiva attività istituzionale svolta dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro nel settore penale, civile e amministrativo.

Vengono esposti i numeri e la tipologia del lavoro svolto, nonché le modalità di monitoraggio delle performances volte a misurare l'efficienza e, quindi, la qualità del servizio che la Procura della Repubblica è in grado di fornire.

2.1 L'attività penale

La funzione principale della Procura della Repubblica è quella di repressione dei reati.

Il Pubblico Ministero riceve le c.d. **notizie di reato**, cioè tutti quegli atti (querelle, denunce, etc.) nei quali si porta a conoscenza della Procura che è stato commesso un fatto proibito dalla legge penale. Di norma l'attività inizia con la ricezione delle C.N.R. (comunicazione delle notizie di reato) da parte della Polizia Giudiziaria e svolge, personalmente e coordinando anche con delega la Polizia Giudiziaria, le indagini preliminari, cioè tutte le attività per gli accertare l'esistenza di reati, gli autori degli stessi e ad acquisire le prove per un eventuale processo. La durata di tale attività, limitata per legge (in linea generale: 6 mesi e un anno per i reati più gravi), consiste, tra l'altro, nell'assunzione di dichiarazioni di testimoni, nell'effettuazione di perquisizioni, intercettazioni telefoniche, consulenze tecniche, etc.

Il Pubblico Ministero è titolare delle indagini che esegue principalmente coordinando la Polizia Giudiziaria e con attività propria. Non ha completa autonomia. Infatti per atti limitativi della libertà (esempio misure cautelari, intercettazioni) deve fare richieste o richiedere convalide al Giudice per le indagini preliminari. In tale fase il P.M. può richiedere l'applicazione di misure cautelari al Giudice per le indagini preliminari se vi sono gravi indizi di colpevolezza e rispetto a cui sussistono il pericolo di fuga o di inquinamento delle prove. Le misure cautelari che possono essere applicate sono la custodia in carcere, gli arresti domiciliari e altre meno restrittive della libertà.

Concluse le indagini il P.M. può chiedere l'archiviazione, se ritiene non esista reato, non sia stato individuato l'autore o non vi siano elementi sufficienti per un giudizio in base agli elementi acquisiti nelle indagini. Alla conclusione delle indagini il P.M. deposita gli atti in modo che le parti processuali possano fare le loro osservazioni con memorie prima che lo stesso P.M. decida di esercitare l'**azione penale**. Nel caso in cui ritenga vi siano prove di responsabilità sufficienti per un giudizio esercita l'azione penale a carico di una persona, che assumerà il ruolo di imputato. Nel processo avrà il compito di sostenere l'accusa, cioè di dimostrare, con le prove acquisite in sede di indagine, la colpevolezza dell'indagato che assume la qualifica di imputato con l'esercizio dell'azione penale. Se, nel contraddittorio con la difesa, a conclusione del processo ritiene sia stata raggiunta la prova della colpevolezza, chiederà la condanna dell'imputato quantificando la pena da attribuire allo stesso con la sentenza di condanna. Se tale sentenza non viene ritenuta equa il P.M. potrà proporre appello. In ogni caso l'attività del P.M. è finalizzata non alla condanna dell'indagato o dell'imputato ma all'accertamento della verità e deve ricercare e valutare tutti gli elementi di prova a favore dello stesso indagato o imputato.

Il P.M. promuove ed esegue anche **misure di sicurezza** e **misure di prevenzione** nei confronti di soggetti per i quali sia accertata la pericolosità sociale. Tale richiesta può essere formulata autonomamente dal Questore del luogo.



Il P.M. promuove l'**esecuzione delle sentenze di condanna** in materia penale, una volta divenute irrevocabili così come dei procedimenti civili da lui promossi.

In relazione al periodo di riferimento (1 gennaio - 31 dicembre 2013) i flussi dell'attività penale della Procura, relativi ai procedimenti sopravvenuti contro imputati noti, ignoti, ai procedimenti pendenti e a quelli restituiti dal Tribunale dopo un primo rinvio a giudizio, sono sintetizzati nei prospetti seguenti.

Settore	Movimento degli affari	Anno 2013			
		Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
Penale	Notizie di reato con autore identificato	3.668	5.130	5.154	3.644
	Notizie di reato con autore ignoto	1.076	4.242	4.309	1.009
	Esecuzioni penali	39	270	272	37
Totale		4.783	9.642	9.735	4.690

Tabella 6: Volumi attività Giurisdizionali – Penale



2.2 L'attività civile

Nell'Ordinamento Statale il Pubblico Ministero ha il compito di assicurare il rispetto della legalità. Tutte le attività, sia in materia civile sia in materia penale, sono finalizzate all'applicazione corretta della legge. Ciò avviene anche al di fuori dell'ambito della giurisdizione in senso stretto esprimendo il proprio **parere** e operando un **controllo di legalità** su numerosi atti estranei all'attività processuale vera e propria come, ad es., in materia di stato civile, laddove alcuni atti di particolare importanza vengono sottoposti al c.d. visto del P.M.

Il P.M. può avviare alcuni **giudizi civili** nell'interesse generale della collettività e, più in generale, può intervenire in ogni causa nella quale si ravvisi un pubblico interesse (art. 70, 3° comma c.p.c.), come la possibilità di avviare l'**azione di responsabilità ex art. 2409 c.c.** nei confronti di amministratori e sindaci delle società sospettati di avere commesso gravi irregolarità iniziare procedure per la dichiarazione di fallimento o per l'annullamento delle delibere degli organi costitutivi della persone giuridiche.

Promuove, inoltre, i **giudizi di interdizione ed inabilitazione**, quando non venga presentato ricorso dai familiari dell'infermo o quando lo ritenga opportuno o ne venga richiesto per legge, per tutelare le persone che, a causa della loro infermità mentale, non sono in grado di tutelare adeguatamente i propri interessi.

Il quadro successivo sintetizza, per il periodo di riferimento (1 gennaio - 31 dicembre 2013) i flussi relativi all'attività civile della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro.

Udienze	2013
Presso il GIP	92
Presso il GUP	123
In Tribunale	240
In Corte di Assise	0
Presso Tribunale del Riesame	3
Presso Magist. Sorveglianza	14
Presso il Giudice di Pace	401
Udienze P.M.	873
Udienze VPO	401

Tabella 7: Volumi attività Giurisdizionale - Civile



2.3 L'attività amministrativa

Oltre le attività penali e civili, riconducibili all'area giurisdizionale, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro svolge una pluralità di attività di natura amministrativa e di certificazione. Ad esempio:

- custodia e aggiornamento di dati sensibili, quali quelli riguardanti i precedenti giudiziari delle persone residenti nel circondario di competenza;
- rilascio di vari certificati necessari ai cittadini, quali il certificato generale del casellario giudiziale, più noto come certificato penale e il certificato dei carichi pendenti, che vanno allegati alle richieste di lavoro, di rilascio licenze, di iscrizione ad un albo professionale o ad istanze per ottenere un contributo, ma che non possono essere prodotte alla Pubblica Amministrazione in seguito alla recente normativa cosiddetta "Decertificazione".

Vi sono inoltre attività amministrative in senso stretto, come ad esempio tutte quelle connesse al funzionamento, alla manutenzione e alla gestione dell'Ufficio, la gestione del personale di magistratura e amministrativo, la tenuta dei relativi fascicoli personali, la gestione delle assenze a qualunque titolo, e così via.

L'esatta quantificazione dei volumi di attività svolta non è sempre agevole, soprattutto nel campo amministrativo, ma data la rilevanza di tali attività nell'ambito delle funzioni svolte dagli Uffici della Procura, in questo capitolo si è cercato di evidenziare alcuni processi di lavoro amministrativo almeno sotto il profilo descrittivo e dei principali volumi.

Alcune funzioni impegnano notevolmente l'Ufficio anche nella relazione con l'utenza; in specifico l'attività di certificazione, che viene erogata a favore e su richiesta dei cittadini, delle Pubbliche Amministrazioni (Comuni, Ospedali, etc.) e di altri Uffici Giudiziari quali Questure, Strutture Carcerarie, etc.

I Certificati rilasciati dalla Procura sono:

- Certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato, riporta i provvedimenti di condanna a carico di un ente, per reati commessi da suoi organi o preposti;
- Certificato dell'anagrafe dei carichi pendenti delle sanzioni amministrative dipendenti da reato, che riporta i processi penali in corso dai quali può derivare condanna a carico di un ente per reati commessi da suoi organi o preposti;
- Certificato delle iscrizioni nel registro delle notizie di reato (art. 335 c.p.p.), reato consente di conoscere le iscrizioni a carico di una persona per fatti di rilevanza penale: in sostanza le indagini che sono in corso a seguito di denunce, querele ecc.;
- Certificato di chiusa inchiesta, attesta l'esito di un procedimento penale;
- Certificato di espiata pena, attesta che il condannato ha espiato la pena in esecuzione presso la Procura della Repubblica;
- Rilascio legalizzazioni ed apostille, consiste nell'attestazione ufficiale dell'autenticità della firma e della qualità della persona che l'ha apposta;
- Certificato delle iscrizioni nel registro delle misure di prevenzione, indica l'iscrizione nel registro delle misure di prevenzione a carico di soggetti considerati socialmente pericolosi.

Infine, la Procura rilascia i **certificati del casellario giudiziale**, che consentono la conoscenza dei provvedimenti di condanna definitivi e di alcuni provvedimenti in materia civile ed amministrativa a carico di una determinata persona.



L'Ufficio preposto alla produzione dei certificati è l'**Ufficio Locale - Casellario Giudiziale**, che rilascia:

- Certificato Civile, contiene i provvedimenti relativi alla capacità della persona (interdizione giudiziale, inabilitazione, interdizione legale, amministrazione di sostegno), i provvedimenti relativi ai fallimenti, i provvedimenti di espulsione e i ricorsi avverso questi;
- Certificato Penale, contiene i provvedimenti penali di condanna definitivi;
- Certificato Generale, riassume i certificati penale e civile, contiene i provvedimenti definitivi in materia penale, civile ed amministrativa;
- Certificato 25 bis, contiene le iscrizioni, in materia penale, relative a precedenti penali, passati in giudicato, per reati commessi contro minori;
- Visura penale, dalla quale risultano tutte le condanne a carico di una persona per decreti o sentenze passate in giudicato; non ha efficacia certificativa;
- Certificato Elettorale, richiesto dai Comuni al fine di assicurare la corretta tenuta e revisione delle liste elettorali;
- Certificati dei Carichi Pendenti, contengono i processi penali in corso e a carico di un determinato soggetto.

Le cifre che riportiamo forniscono un quadro delle certificazioni rilasciate dagli sportelli su richiesta di privati e su richiesta di altre Pubbliche Amministrazioni:

Attività di Certificazione	
Certificati rilasciati dal Casellario Giudiziale	
Richiedente	Quantità
Pubblica Amministrazione	11.001
Autorità Giudiziaria	7.434
Privati	1.175
Subtotale	19.610
Certificati ex art. 335	
Richiedente	Quantità
Indagati e parti offese	154
Totale	19.764

Tabella 8: Volumi attività Amministrativa



2.5 I portatori di interesse

Le attività della Procura della Repubblica di Nuoro sono rivolte a tutti quei soggetti, Utenti, Enti, Istituzioni, Avvocati e altri Operatori professionali, sia interni, alla struttura organizzativa della Procura, che esterni, ovvero che non fanno parte della Procura, ma che entrano in contatto con essa.

La Procura, dunque, nello svolgere il proprio compito, deve tener conto dell'interazione con tutti questi soggetti, ritenuti "portatori di interesse" (c.d. stakeholders), al fine di garantire un elevato livello qualitativo del servizio e, nello stesso tempo, intende rendere conto ad essi dei risultati ottenuti con riferimento alle attività dell'Ufficio, oggetto delle principali interazioni.

L'individuazione dei portatori di interesse nei confronti dell'Ufficio appare dunque opportuna soprattutto per definire e attuare adeguate strategie e politiche di miglioramento continuo.

La Procura della Repubblica di Nuoro ha definito una "mappa" dei propri portatori di interesse, la quale può essere rappresentata, collocando in quattro fasce gli attori esterni su cui incidono le proprie scelte strategiche:

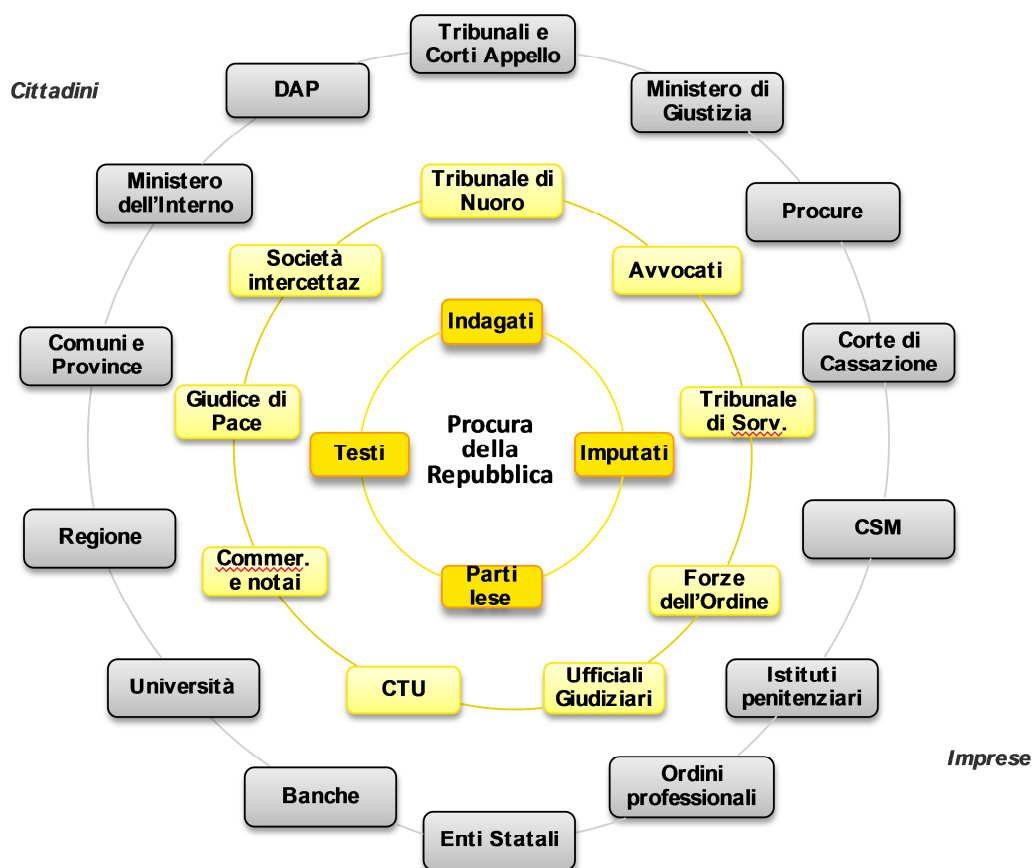


Figura 3: Mappa dei portatori di interesse della Procura della Repubblica di Nuoro



Nella figura sono rappresentate le diverse categorie di soggetti esterni coinvolti nelle attività della Procura in maniera crescente e progressiva al tendere verso il centro:

- comunità territoriale di riferimento su cui l'operato della Procura ha **riflessi socio-economici**: cittadini ed imprese della provincia di Nuoro che rappresentano la "domanda potenziale" di giustizia;
- soggetti che hanno **stabili relazioni di collaborazione** con gli Uffici e che contribuiscono talvolta, direttamente e/o indirettamente, allo svolgimento dei processi operativi (DAP, Ministero di Giustizia, etc.);
- **interlocutori "diretti e quotidiani"** che partecipano attivamente nei "processi di produzione" degli Uffici della Procura (Sezioni di P.G., Avvocati, Consulenti tecnici di Ufficio, etc.);
- **Indagati, imputati, parti lese e testi** che rappresentano i "destinatari finali" dei servizi erogati.

Gli **attori interni** della Procura della Repubblica di Nuoro sono essenzialmente:

- i **Magistrati** e i **Vice Procuratori Onorari**;
- le **Sezioni di Polizia Giudiziaria**;
- il **Personale Amministrativo**.



Figura 4: Attori interni della Procura della Repubblica di Nuoro



Un fattore di sviluppo fondamentale dei servizi giudiziari offerti ai cittadini è rappresentato dallo sviluppo dei **rapporti di cooperazione** intrattenuti con tutti i soggetti ritenuti "portatori di interesse". La collaborazione e il dialogo con altri soggetti istituzionali presenti sul territorio risulta essere fondamentale e con alcuni di essi si è venuto ad instaurare un rapporto funzionale. A tal fine perciò si è svolta una mappatura sistematica degli Enti e degli interlocutori con cui la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro ha in corso collaborazioni per favorire l'erogazione dei servizi.

Obiettivi della collaborazione	Ente	Azioni
Migliorare la comunicazione verso il territorio, aumentando la trasparenza verso l'esterno.	Aste giudiziarie in linea	Creazione del sito web della Procura della Repubblica, contenente indicazioni dettagliate sull'accesso agli Uffici, i servizi offerti, la modulistica, i contatti con il personale e la possibilità di richiedere online i certificati del Casellario.
Acquisizione diretta dei certificati dall'Ufficio Anagrafe del Comune di Nuoro.	Comune di Nuoro	Convenzione tra il Comune di Nuoro e la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro.
Adesione al progetto ministeriale di sperimentazione per l'accesso all'anagrafe nazionale del Ministero degli Interni	Ministero di Giustizia e Ministero degli Interni	Avviata la sperimentazione si è in attesa della risoluzione di problemi tecnici di connessione tra Ministeri

Tabella 9: Portatori di interesse – Collaborazioni con l'Ufficio



3. La rendicontazione economica

All'interno della Pubblica Amministrazione non è più sufficiente affrontare l'analisi dei dati relativi alla qualità e quantità del servizio erogato, ma diventa sempre più importante mettere in relazione gli stessi con il costo sostenuto.

In questo quadro generale anche la Procura della Repubblica di Nuoro ha iniziato a modificare la propria cultura gestionale ed ha tentato di costruire le condizioni per affrontare l'analisi economica relativa all'erogazione del servizio.

Lo scopo dell'analisi seguente è di fornire un quadro di sintesi sull'economicità della gestione in funzione dei servizi erogati, in modo tale da:

- controllare i risultati raggiunti nel periodo di riferimento;
- verificare gli scostamenti effettivi da quelli preventivati;
- adottare eventuali azioni correttive;
- aumentare la trasparenza dei propri servizi, rendicontando al territorio l'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tutto ciò premesso, l'analisi dei costi rappresenta un esperimento sia innovativo nell'ambito dell'Amministrazione Giudiziaria che impegnativo in termini teorici, nonché laborioso per le difficoltà connesse al reperimento delle informazioni necessarie per una puntuale definizione delle voci di costo. La ricostruzione delle componenti economiche è tutt'altro che agevole per vari motivi, ad esempio:

- La gestione economica di un Ufficio Giudiziario è particolarmente complessa, poiché coinvolge molteplici soggetti per diverse voci di spesa;
- la Procura della Repubblica di Nuoro impiega, oltre al Personale dipendente dal Ministero della Giustizia, anche Personale di altre Amministrazioni la cui retribuzione è sostenuta dalle rispettive Amministrazioni di appartenenza;
- La Procura ha un budget assegnato dal Ministero della Giustizia esclusivamente per le spese di ufficio. Il funzionamento è garantito dai fondi ministeriali, erogati direttamente o tramite soggetti terzi.

3.1 Le entrate

L'attività svolta dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro non rappresenta solo una voce di costo per il bilancio dello Stato ma in alcuni casi è **fonte di entrate** a fronte dell'erogazione di **specifici servizi**, come ad esempio per il rilascio dei certificati è richiesto all'utente il pagamento dei diritti di certificazione.

Tuttavia la rilevazione delle entrate non è di facile rilevazione in quanto non è prevista una contabilità specifica; al momento viene contabilizzata la sola voce di "**Diritti di certificazione**", il cui importo nel 2013 è pari a **€ 16.896,52**.



APPROFONDIMENTO: I diritti di Certificato

Ai sensi del D.M. 10 Marzo 2014 (in G.U. n. 91 del 18 Aprile 2014) la misura dei diritti di certificato è la seguente:

COSTI PER DIRITTI DI CERTIFICAZIONE (art. 1)

Diritto di certificazione	euro 3,68
----------------------------------	------------------

- Per ogni certificato richiesto dalle parti: € 3,68
- Per certificato sanzioni amministrative dipendenti da reato: € 3,68

COSTO DEI CERTIFICATI DEL CASELLARIO GIUDIZIALE

In base alla "legge di stabilità" (legge n. 228, del 24/12/2012), a decorrere dal 1 gennaio 2013, è dovuta l'imposta di bollo per tutti i certificati penali.

In base alla "legge di stabilità" (legge n. 183, del 12/11/2011), le certificazioni relative a stati, fatti e qualità delle persone, rilasciate dalle pubbliche amministrazioni sono valide SOLO nei rapporti fra PRIVATI. Per i rapporti con le pubbliche amministrazioni ed i privati gestori di servizi pubblici, le certificazioni e gli atti di notorietà relative a stati, fatti e qualità delle persone sono SEMPRE sostituiti dall'AUTOCERTIFICAZIONE a norma dell'art. 46 e 47, del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000.

COSTI PER CIASCUNA COPIA RICHIESTA:

Certificato	Costo
Penale	1 marca da bollo da 16,00 euro + 1 marca da bollo da 3,68 Euro
Generale	1 marca da bollo da 16,00 Euro + 1 marca da bollo da 3,68 Euro
Civile	1 marca da bollo da 16,00 Euro + 1 marca da bollo da 3,68 Euro
Carichi pendenti	1 marca da bollo da 16,00 Euro + 1 marca da bollo da 3,68 Euro

Casi particolari:

- ✓ Per i certificati ad uso ADOZIONE non è necessario alcun tipo di marca da bollo; va richiesto il certificato GENERALE e non quello penale.
- ✓ Per i certificati ad uso CONCORSO, VOLONTARIATO ed EMIGRAZIONE non è necessaria la marca da 16,00 Euro ma solo quella da 3,68 Euro.



3.2 I costi

Gli Uffici della Procura della Repubblica di Nuoro dispongono di pochi strumenti per incidere sulla riduzione delle spese. L'abbattimento dei costi tuttavia non può intendersi come obiettivo prioritario nella gestione del servizio Giustizia, ma è piuttosto logica conseguenza di un processo di responsabilizzazione e razionalizzazione dell'uso delle risorse in relazione agli obiettivi da raggiungere.

Le spese sostenute dall'Ufficio sono raggruppabili in 4 principali categorie:

- **spese per il personale:** si intendono tutte le spese erogate direttamente dal Ministero della Giustizia per le retribuzioni lorde dei Magistrati (Togati e Onorari) e del Personale Amministrativo, gli emolumenti accessori (indennità, produttività, straordinari, buoni pasto), la formazione, le spese mediche e di sicurezza (d.lgs. 81/2008);
- **spese di giustizia:** si intendono gli onorari per lo svolgimento di incarichi professionali di supporto al Giudice, il patrocinio a spese dello Stato, le trasferte giudiziarie, le intercettazioni telefoniche e ambientali, la custodia dei beni sequestrati. Queste voci di spesa derivano direttamente o indirettamente dalle decisioni assunte dai magistrati nell'esercizio della funzione giudicante, che si configurano come agenti di spesa, pur essendo le spese erogate dal Ministero della Giustizia;
- **spese di supporto:** raccoglie le voci di spesa relative a materiale necessario per supportare il funzionamento degli Uffici: materiali di consumo, utenze telefoniche, spese postali, gestione degli automezzi etc. Anche queste spese sono erogate dal Ministero della Giustizia. Vanno evidenziate a parte le spese per l'informatica, che hanno canali propri e procedure specifiche, diverse dalle normali spese di consumo.
- **spese relative alle sedi:** comprendono tutte le voci di spesa relativi a canoni di locazione, manutenzione e pulizia, energia e riscaldamento, arredi e impianti, vigilanza e adeguamento degli immobili in cui ha sede l'Ufficio Giudiziario.

I costi sono dunque composte da tutte quelle spese necessarie al funzionamento della struttura giudiziaria, quali, ad esempio, canone di locazione, manutenzioni, pulizie, hardware e software; la maggior parte di essi sono generati dall'Ufficio ma sono gestiti da altri Enti.



Nella tabella seguente, sono riportati i dati economici relativi al periodo di riferimento.

Voci di spesa	Importo	%
Costi dell'attività		
Intercettazioni:		
Intercettazioni Telefoniche	€ 63.465,81	
Intercettazioni Ambientali	€ 738.873,59	
Acquisizione Tabulati	€ 3.588,74	
Noleggio Apparati	€ 543.559,77	
Custodia beni sequestrati	€ 3.651,80	
Compensi a consulenti ausiliari	€ 94.683,72	
Indennità spettanti ai V.P.O.	€ 143.668,00	
Subtotale Spese attività	€ 1.591.491,43	49%
Costi del personale		
Magistrati	€ 667.977,30	
Personale amministrativo	€ 777.523,66	
Subtotale Spese personale	€ 1.445.500,95	44%
Costi di gestione		
Spese gestione automezzi	€ 967,62	
Spese telefoniche	€ 9.888,77	
Subtotale Spese di gestione	€ 10.856,39	0,33%
Costi di struttura		
Manutenzione locali	€ 1.753,69	
Arredamento	€ 30,86	
Riscaldamento	€ 10.008,50	
Altre spese	€ 203.674,51	
Subtotale Spese di struttura	€ 215.467,55	7%
TOTALE SPESE DI FUNZIONAMENTO	€ 3.263.316,32	100%

Tabella 10: Costi per voci di spesa



4. Il percorso di miglioramento

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro è da tempo impegnata nell'implementazione di iniziative funzionali al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati.

In particolare, negli ultimi anni, l'Ufficio ha aderito al **piano straordinario per la digitalizzazione della giustizia**, iniziando a digitalizzare gli atti, sia con appositi programmi su MS Access per la realizzazione di documenti virtuali stampabili, sia mediante la digitalizzazione di atti precedentemente formati e stampati. Si registra che l'avvenuta digitalizzazione di circa 2000 procedimenti per oltre 200.000 pagine in formato PDF. Merita di essere segnalata, inoltre, per l'indubbio positivo risvolto, l'iniziativa di procedere alla digitalizzazione anche degli atti relativi a procedimenti per omicidio (per i quali è stata richiesta l'archiviazione ma con una prospettiva di riapertura delle indagini), fatto che renderà più facile la ricerca e i collegamenti all'interno dei numerosi faldoni e la predisposizione di nuovi atti acquisendo documenti o parti di documento. È evidente l'orientamento della Procura all'utilizzo di strumenti informatici (software, programmi informatici, protocollo informatico etc.) tesi ad agevolare ed a rendere più efficiente il lavoro del Personale.

L'attenzione rispetto all'organizzazione e al processo interno è un primo rilevante passo per un buon servizio giustizia. Nel recente passato sono state intraprese dal Procuratore azioni volte a **recuperare l'arretrato e contenere i tempi di definizione dei provvedimenti**, attraverso uno specifico programma di smaltimento dei provvedimenti da archiviare, la richiesta di integrazione del personale vacante, ed il potenziamento dei servizi informativi.

Anche la partecipazione al **progetto Best practices Astrea** evidenzia il profuso impegno rispetto al miglioramento organizzativo e delle prestazioni: l'adesione ai processi volti alla riorganizzazione dell'Ufficio e al potenziamento delle capacità di comunicazione con i propri stakeholders rappresentano concreti sforzi a garantire la qualità dei servizi erogati dalla Procura.

Orientata verso qualità, la Procura ha aderito alla realizzazione della Carta dei Servizi e del Bilancio sociale, importanti strumenti a garanzia della trasparenza, attraverso cui s'intende rendere note le procedure, i tempi di espletazione dei servizi erogati dagli Uffici, nonché alle modalità di accesso e i costi e i risultati raggiunti.

L'introduzione di nuove buone prassi ha portato la Procura della Repubblica di Nuoro, a intraprendere azioni tese a superare le difficoltà organizzative legate ai processi di lavoro. Complessivamente le aree di potenziale miglioramento sono state ricondotte ad aspetti legati alla gestione delle risorse umane ed alle dinamiche collaborative tra il personale, aspetti questi che possono impattare - in maniera immediata o differita - sulla produttività dell'intera struttura e sull'ottimizzazione dei processi lavorativi.

Nell'ambito del percorso formativo di miglioramento intrapreso dalla Procura, sono state individuate, a seguito dell'analisi delle aree di criticità, quattro aree tematiche:

- **La gestione delle risorse e del cambiamento**, potenziare le competenze manageriali dei coordinatori e responsabili di risorse, soprattutto per aumentare il livello di delega verso i propri collaboratori;
- **La collaborazione e la capacità di lavorare in gruppo**, migliorare la collaborazione all'interno dell'ufficio ed il clima organizzativo;
- **La comprensione del proprio ruolo**, incrementare il livello di consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, incidendo sia sulla motivazione che sulla proattività;



- **La produttività individuale**, migliorare la capacità di organizzare il proprio lavoro riducendo la tendenza a lavorare per emergenze e contribuendo a migliorare il benessere personale.

Di concerto con i Vertici della Procura della Repubblica di Nuoro è stato redatto uno specifico **piano della formazione** comprendente i corsi individuati, elencati di seguito:

- **Lavorare in Team**, rivolto a Cancellieri, Assistenti, Operatori, Conducenti e Ausiliari;
- **Il mio ruolo nel processo**, rivolto a Cancellieri, Assistenti, Operatori, Conducenti e Ausiliari;
- **La gestione del tempo**, rivolto a Cancellieri, Assistenti, Operatori, Conducenti e Ausiliari;
- **La gestione del cambiamento**, rivolto a Direttori e Funzionari coordinatori;
- **Negoziazione e gestione del conflitto**, rivolto a Direttori e Funzionari coordinatori.

5. Conclusioni e prossimi passi

La costruzione del Bilancio Sociale è stata interpretata dalla Procura presso il Tribunale di Nuoro, non come un impegno da adempiere in senso burocratico, ma come un'**opportunità per l'organizzazione** di contribuire a trasmettere un'immagine di responsabilità sociale condivisa, che persegue l'impegno di portare benefici oltre che all'organizzazione innanzitutto alla società civile.

In conclusione, attraverso la realizzazione del Bilancio Sociale la Procura intende:

- avviare un processo conoscitivo e di apprendimento organizzativo;
- aumentare la razionalizzazione attraverso una pianificazione/programmazione annuale in chiave strategica;
- misurare i risultati raggiunti secondo una logica valutativa multidimensionale in grado di considerare efficienza, servizi forniti e impatti;
- promuovere un dialogo continuo e trasparente con i portatori di interesse.

Gli obiettivi di miglioramento per l'immediato futuro:

- potenziare le collaborazioni attraverso protocolli e convenzioni con gli Uffici strettamente connessi all'attività da essa espletata. Sono in corso trattative per la stipula di convenzioni e protocolli con vari Comuni del circondario per l'acquisizione diretta dei certificati. Attualmente tale collegamento è operativo solo con l'Ufficio anagrafe del comune di Nuoro. In linea con l'intento di creare una rete di comunicazione sono inoltre state create delle cartelle condivise per lo scambio dei dati tra Magistrati e Cancellieri, tra Polizia Giudiziaria e Magistrati, tra Uffici Giudiziari (Procura Repubblica, GIP e dibattimento del Tribunale).
- Sul piano della comunicazione, la realizzazione della Carta dei Servizi, quale importante strumento ove rendere disponibili informazioni relativamente alla struttura, ai servizi erogati ed alle modalità di accesso agli stessi.



- Sul piano dell'informatizzazione, un importante traguardo è rappresentato dall'implementazione del nuovo Sistema della Cognizione Penale (SICP), che si avvierà a fine del 2014, che consente la gestione dei registri penali e risponde all'obiettivo di interconnettere tutti gli Uffici Giudiziari coinvolti nel processo penale.

6. Fonti e dati

Per la predisposizione del presente documento si è fatto riferimento specifico a diverse fonti, sia interne che esterne alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro, nonché alle analisi effettuate nella prima parte del progetto Astrea:

- Report di gestione dell'Ufficio e Relazioni;
- Statistiche annuali;
- Sito della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro (<http://www.procura.nuoro.it/Default.aspx>).

