



**Unione Europea**  
**Fondo Sociale**  
**Europeo**



**Ministero del Lavoro**  
**e delle Politiche Sociali**  
Direzione Generale per le Politiche  
per l'Orientamento e la Formazione



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**



# PROCURA DELLA REPUBBLICA DI CAGLIARI

---

## BILANCIO SOCIALE

## Sommario

INTRODUZIONE DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA .....	3
GUIDA ALLA LETTURA .....	4
METODOLOGIA.....	4
1. IDENTITÀ DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO .....	5
1.1. L'ORGANIZZAZIONE.....	6
1.2. IL PERSONALE .....	9
1.3. LE RISORSE TECNOLOGICHE E INFRASTRUTTURALI.....	10
1.4. GLI INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DEGLI ULTIMI ANNI.....	11
2. LA RELAZIONE SOCIALE .....	13
2.1. L'ATTIVITÀ PENALE .....	13
2.2. L'ATTIVITÀ CIVILE .....	14
2.3. L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA .....	14
2.4. L'ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE.....	14
2.5. L'ATTIVITÀ GESTIONALE: IL DIALOGO CON LA SOCIETÀ .....	16
3. LA RENDICONTAZIONE ECONOMICA.....	17
3.1 I COSTI.....	17
4. CONCLUSIONI E PROSSIMI PASSI .....	19
5. FONTI E DATI .....	20

---

## Introduzione del Procuratore della Repubblica

La voce bilancio evoca il documento economico per eccellenza. Quello con il quale l'azienda, pubblica o privata che sia, al termine dell'anno di esercizio, presenta il conto articolato in poste attive e passive e il risultato finale espresso in termini di utili o perdite.

L'espressione "sociale" rimanda invece alla categoria della responsabilità sociale degli enti, il che mitiga la valenza puramente aziendalistica della nozione di bilancio, anche se può suscitare perplessità l'estensione alla funzione giurisdizionale di una terminologia che appartiene storicamente ad altre realtà per le quali l'unità di misura fondamentale dell'efficienza è costituito dal denaro, quanto entra e quanto esce.

E' chiaro che anche di una struttura giudiziaria si può, o meglio si deve, misurare l'efficienza ma ben altra, e tanto più complessa, è l'unità di misura, tra l'altro, condizionata da scelte legislative e amministrative spesso del tutto slegate da criteri di razionalità nell'impiego delle risorse, sovrastata dai "bisogni" del territorio, come interpretati dal Governo e dal Parlamento.

Se però si accede alla definizione più comunemente accettata (secondo cui "il bilancio sociale è l'esito di un processo con cui l'amministrazione rende conto delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego di risorse in un dato periodo, in modo da consentire ai cittadini e ai diversi interlocutori di conoscere e formulare un proprio giudizio su come l'amministrazione interpreta e realizza la sua missione istituzionale e il suo mandato") è vero che, fatta eccezione per le c.d. scelte che sono invece "funzioni" tutte imposte dalla Carta Costituzionale e dalla Legge, anche per un Ufficio Giudiziario, come la Procura, diventa importante comunicare i risultati dell'attività svolta e specificare con quali risorse umane e materiali e con quale organizzazione quei risultati sono stati ottenuti.

In questo senso il bilancio sociale è in primo luogo un utile strumento di conoscenza del funzionamento della macchina giudiziaria a vantaggio della stessa amministrazione di riferimento, che altrimenti disporrebbe soltanto, al massimo, di dati aggregati, statistici e non, sparsi tra le varie segreterie della Procura. Risponde poi il bilancio sociale all'esigenza del cittadino, a qualunque titolo interessato, di sapere come è stata amministrata l'indagine nel suo territorio, tenuto conto delle risorse date e avuto riguardo ai costi e ai risultati, che però guai a valutarli solo alla luce del loro esito processuale.

Vige infatti nel nostro ordinamento il principio, di rango costituzionale, dell'obbligatorietà dell'azione penale. Significa che la sola notizia di un'ipotesi di reato impone, a prescindere da ogni valutazione sulla complessità e sui costi dell'indagine, un'adeguata iniziativa del pubblico ministero, che deve essere condotta secondo il criterio della sua massima efficacia.

Nell'accertamento del reato e nell'individuazione del responsabile si sostanzia infatti la giurisdizione penale, della quale l'indagine condotta dal pubblico ministero è premessa fondamentale, che non può subire condizionamenti, orientamenti, limiti (neppure di natura economica) se non quelli previsti dall'ordinamento processuale..

Accantonata l'idea che si possa ridurre il bilancio sociale della Procura allo schema proprio di altre realtà (impiego delle risorse/risultati ottenuti) resta però forte l'esigenza che la stessa Procura faccia periodicamente il punto sul numero e sulla tipologia delle indagini, sulle risorse date, sulle modalità del loro impiego, su tutti i servizi affidati alla Procura e resi al cittadino, sulla snellezza delle procedure, sui tempi di risposta e sui costi dei servizi. Per vincere atteggiamenti burocratici.

Questo è il nostro impegno. L'esito risente certo dell'improvvisazione. Attendiamo critiche e suggerimenti.

***Il Procuratore della Repubblica  
dott. Mauro Mura***

---

## Guida alla lettura

Il presente Bilancio Sociale nasce come rendicontazione e sintesi delle attività svolte dalla Procura della Repubblica di Cagliari nel periodo di riferimento. 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 2012 (1 gennaio 2012 - 31 dicembre 2012), 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 caratteristiche demografiche e socio-economiche del territorio presidiato dall'Ufficio, nonché 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 di Cagliari, 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 "Conclusioni e prossimi passi", infine, fornisce un quadro generale e un'indicazione delle linee di sviluppo delle attività della Procura della Repubblica per i prossimi anni.

## Metodologia

L'introduzione del Bilancio Sociale nella Procura di Cagliari 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 i seguenti step metodologici:

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:
  - studi svolti nell'ambito del progetto Dike;
  - incontri effettuati con la dirigenza della Procura.
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

La Procura della Repubblica di Cagliari è ufficio di dimensioni medio grandi; il suo ambito di competenza coincide col Circondario del Tribunale omonimo, che si estende sul territorio di tre diverse province (Cagliari, Sulcis e Medio Campidano) con una popolazione di circa 781.000 abitanti, pari al 50% circa della popolazione sarda.

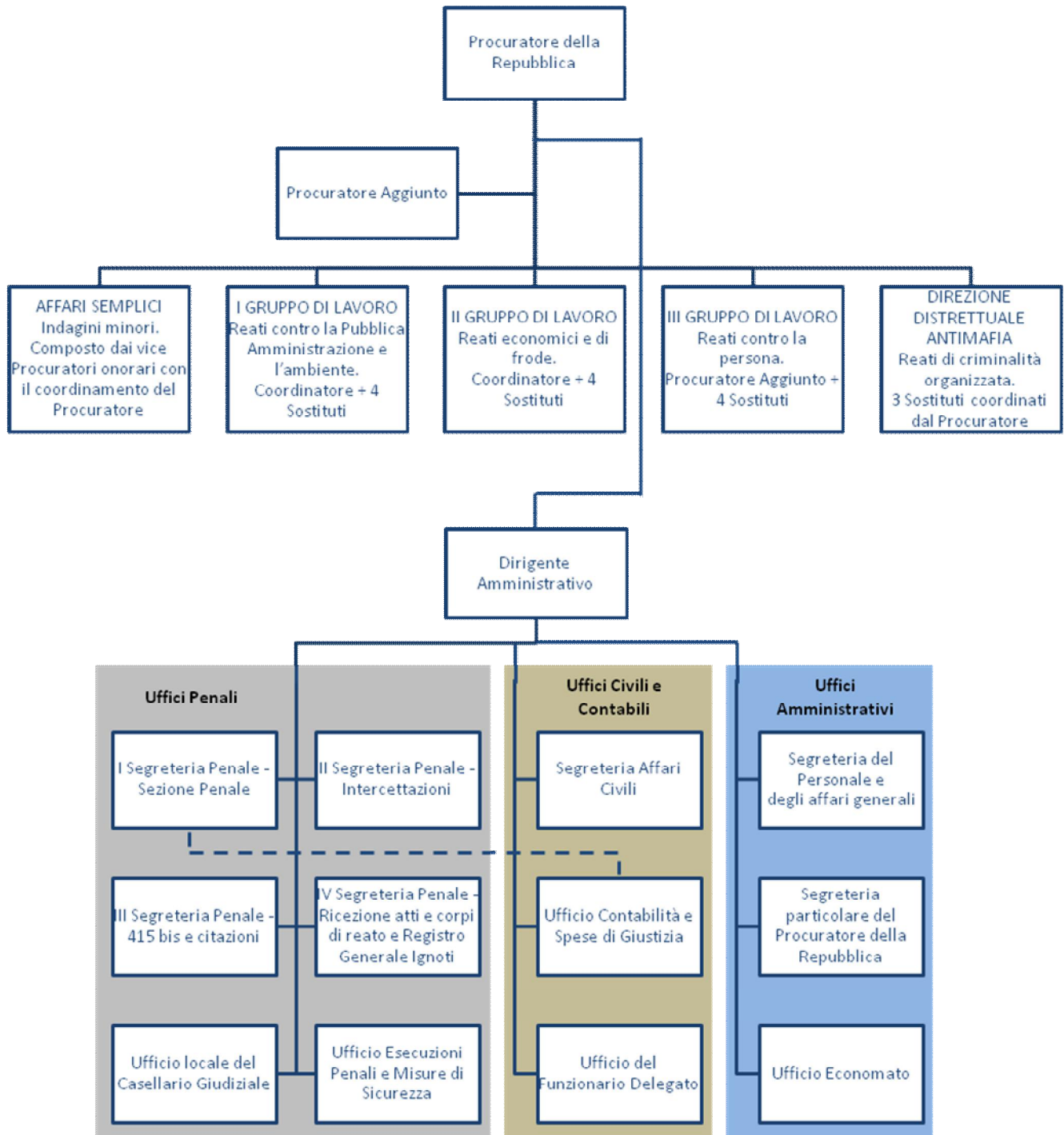
La Procura della Repubblica di Cagliari, inoltre, è sede di Direzione Distrettuale Antimafia, che estende la sua competenza funzionale sull'intero Distretto della Corte d'Appello di Cagliari e sulla Sezione distaccata di Corte d'Appello in Sassari (e quindi sull'intero territorio della Regione Sardegna), per i reati in materia di criminalità organizzata, terrorismo, sequestro di persona a scopo di estorsione, pedopornografia e i più gravi degli illeciti perpetrati nelle comunicazioni via internet.

Il Tribunale di Cagliari ha tre Sezioni distaccate: Carbonia (con 15 Comuni), Iglesias (con 8 Comuni), Sanluri (con 45 Comuni).



## 1.1. L'organizzazione

Quello che segue è il prospetto della struttura funzionale dell'Ufficio.



Il Procuratore della Repubblica è il Capo dell'Ufficio del Pubblico Ministero.

Per assolvere i compiti che la legge gli attribuisce è affiancato da altri magistrati, il Procuratore Aggiunto e i Sostituti Procuratori della Repubblica. Alla Procura della Repubblica prestano servizio anche magistrati onorari.

---

Si tratta dei Vice Procuratori Onorari che compongono l'Ufficio Affari Semplici e ai quali il Procuratore delega il compito di rappresentare la Pubblica Accusa nelle udienze davanti al Giudice monocratico e al Giudice di Pace.

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 Procuratore tratta personalmente i procedimenti o li assegna ad un Sostituto. Redige un progetto organizzativo periodico nel quale stabilisce, tra l'altro, i criteri di assegnazione dei procedimenti ai sostituti.

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 suddivise in tre aree:

- Uffici Penali
- Uffici Civili e Contabili
- Uffici Amministrativi

L'area "Uffici Penali" è suddivisa in:

- I Segreteria Penale - Sezione Penale - si occupa di:
  - della tenuta dei seguenti registri (registro generale noti (mod. 21 e 21 bis), registro memoriale (mod. 42) registro atti non costituenti reati (mod.45), registro anonimi (mod. 46)) e dei relativi adempimenti statistici;
  - dell'assistenza ai magistrati e della gestione del fascicolo processuale (dalla sua iscrizione nei Registri Generali fino al momento in cui il magistrato esercita l'azione penale o richiede l'archiviazione);
  - degli adempimenti relativi ai sequestri e della gestione dei beni sequestrati.
- II Segreteria Penale - Intercettazioni - si occupa di: intercettazioni disposte dai Sostituti Procuratori e dei rapporti con le società che erogano i relativi servizi.
- III Segreteria Penale - 415 bis e citazioni - si occupa di: avvisi ex art. 415 bis c.p.p. (avviso di conclusione delle indagini) e delle citazioni a giudizio (di fronte al Tribunale e al Giudice di Pace, delle relative notifiche, delle attività di sportello e della gestione udienze).
- IV Segreteria Penale - Ricezione atti e corpi di reato e Registro Generale Ignoti - si occupa di:
  - ricezione atti e corpi di reato, dello smistamento delle nuove comunicazioni di notizie di reato (CNR) e della corrispondenza;
  - tenuta del registro generale ignoti (mod. 44), della gestione dei fascicoli processuali e delle relative attività di certificazione.
- Ufficio locale del Casellario Giudiziale - si occupa di: iscrizione dei provvedimenti di condanna (limitatamente agli atti dei giudici di pace del circondario e dei provvedimenti in materia di esecuzione penale), del rilascio dei certificati del casellario (generale, civile, penale) e dei certificati dei carichi pendenti.

- 
- Ufficio Esecuzioni Penali e Misure di Sicurezza - si occupa di: esecuzione delle sentenze e decreti penali irrevocabili, esecuzione dei provvedimenti del Magistrato di Sorveglianza, conversione delle pene e delle sanzioni sostitutive, misure di sicurezza, pubblicazione delle sentenze, estradizione e demolizioni;

L'area "Uffici Civili e Contabili" è suddivisa in:

- Segreteria Affari Civili - si occupa di :
  - supportare l'attività del Pubblico Ministero in materia civile, di volontaria giurisdizione e fallimentare;
  - assistere il pubblico Ministero nelle sue attività di controllo dei servizi dello stato civile e curare il servizio delle apostille e legalizzazioni.
- Ufficio Contabilità e Spese di Giustizia - si occupa di: tenuta del registro mod. 1/AS/G, della liquidazione delle spese di giustizia (consulenze tecniche, beni in custodia, intercettazioni, mandati di pagamento dei Vice Procuratori Onorari, trasferte giudiziarie) e relativi adempimenti fiscali.
- Ufficio del Funzionario Delegato - si occupa di pagamenti dei decreti e dei mandati iscritti al mod. 1/AS/G tramite il sistema informatico SI.CO.GE.

L'area "Uffici Amministrativi" è così suddivisa:

- Segreteria del Personale e degli affari generali e Segreteria particolare del Procuratore della Repubblica (uffici di staff del Procuratore della Repubblica e del Dirigente Amministrativo) - si occupa di:
  - gestione dei procedimenti amministrativi relativi al personale amministrativo, ai magistrati e alle sezioni di Polizia Giudiziaria;
  - rilevazione, elaborazione e controllo dei dati relativi alla presenza/assenza del personale; gestione dei procedimenti relativi ai congedi per maternità, aspettative, malattia, legge 104, applicazioni e distacchi, pensionamenti;
  - applicazione della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e di salute dei lavoratori, sorveglianza sanitaria;
  - relazioni con il Ministero della Giustizia, con gli altri Uffici Giudiziari e con le Pubbliche Amministrazioni con le quali la Procura della Repubblica intrattiene relazioni istituzionali;
    - supporto all'attività di vigilanza del Procuratore della Repubblica in materia di ordini professionali (Notai, Avvocati, ecc.), registri immobiliari e anagrafi dei Comuni;
    - ricezione delle domande per i concorsi di magistratura e notariato;
    - supporto ai processi di ri-organizzazione interni all'Ufficio in staff all'attività del Procuratore della Repubblica e del Dirigente Amministrativo; supporto all'attività del Procuratore della Repubblica relativa ai progetti di organizzazione, delle valutazioni dei magistrati e delle relazioni periodiche sull'attività dell'Ufficio.



– Ufficio Economato - si occupa di:

- gestione delle spese di ufficio, della gestione automezzi, manutenzione locali e dei traslochi, acquisto e distribuzione di beni e servizi e risorse materiali, acquisti sul Mercato Elettronico.

## 1.2. Il personale

Il personale addetto alla Procura della Repubblica di Cagliari, composto da magistrati e personale amministrativo, ammonta complessivamente a 116 unità totali, a fronte di un organico di 125.

La pianta organica dei magistrati prevede, oltre al Procuratore, la presenza di un Procuratore Aggiunto e di diciannove Sostituti.

Qualifica	Organico	Coperti	Vacanti
Procuratore della Repubblica	1	1	-
Procuratore Aggiunto	1	1	-
Sostituti Procuratori	19	17	2
<b>Totale</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>2</b>

Il personale amministrativo conta 104 unità in organico con 97 presenze effettive come di seguito indicato:

Figure professionali	Personale in servizio	Applicati da altri uffici	Applicati ad altri uffici
- dirigente amministrativo	1	-	-
- direttori amministrativi	6	1	1
-funzionari giudiziari	8	1	-
- funzionari contabili	2	-	-
- cancellieri	15	5	-
- cancellieri contabili	1	-	-
- assistenti informatici	0	-	2
- assistenti giudiziari	16	-	-
- operatori giudiziari	18	-	1
- conducenti	10	1	-
- ausiliari	12	-	1
<b>Totale</b>	<b>89</b>	<b>8</b>	<b>5</b>

Per quanto riguarda le Forze dell'Ordine, la sezione di Polizia giudiziaria è attualmente composta da 99 persone tra agenti ed ufficiali di:

- Polizia di Stato,
- Carabinieri,
- Guardia di Finanza,
- Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale della Regione Sardegna
- Corpo Forestale dello Stato
- Polizia Municipale
- Asl

Personale Sezione Polizia Giudiziaria	
Tipologia	Quantità
Polizia di Stato:	25
Ufficiali di p.g.	17
Agenti di p.g.	8
Carabinieri:	25
Ufficiali di p.g.	17
Agenti di p.g.	8
Guardia di Finanza	13
Ufficiali di p.g.	9
Agenti di p.g.	4
Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale della Regione Sardegna	7
Ufficiali di p.g.	4
Agenti di p.g.	3
Corpo Forestale dello Stato	3
Ufficiali di p.g.	0
Agenti di p.g.	3
Corpi di Polizia Municipale	20
Ufficiali di p.g.	4
Agenti di p.g.	16
Asl	6
<b>Totale</b>	<b>99</b>

### 1.3. Le risorse tecnologiche e infrastrutturali

Il numero di postazioni fisse di personal computer è di 212, mentre i personal computer portatili sono 20, le stampanti a disposizione dell'ufficio sono 152 mentre gli scanner sono 27.

Le forniture del Cisia di Cagliari degli ultimi tre anni hanno consentito di "svecchiare" il parco macchine, considerato che erano ancora in uso in numero eccessivo, specie tra la polizia giudiziaria, di personal computer con sistema operativo antiquato. Pertanto la recente consegna all'ufficio di un rilevante numero di postazioni informatiche, opportunamente gestita, impatta positivamente anche sulla rapidità delle indagini.

Le workstations di tutti i magistrati e del personale amministrativo sono state passate su ADN; ciò ha consentito una politica di accesso sicuro ai singoli computer ed agli applicativi in uso, oltre all'aggiornamento automatico del programma antivirus.

Il personale della Procura non manifesta particolari carenze relativamente agli applicativi di office automation a disposizione: il livello di utilizzo, sia per quello che riguarda gli editor di testo che per i fogli di calcolo, è da considerarsi adeguato in relazione all'utilizzo che ne viene fatto.

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

Software in uso	
- <b>SIC</b> , Sistema Informativo Casellario, per la registrazione di tutte le sentenze passate in giudicato che confluiscono nel Certificato di una persona fisica.	- <b>SIEP</b> , Sottosistema del Sistema Informativo Esecuzione e Sorveglianza (S.I.E.S.), destinato a gestire l'attività della Procura in materia di esecuzione penale
- <b>Wtime</b> , Sistema che gestisce il fascicolo dipendente e monitora presenze/assenze. E' collegato al sistema di badge	- <b>MEPA</b> , Applicativo web sviluppato da Consip, consente all'Ufficio di confrontare i prezzi e fare gli ordini di acquisto on-line della merce necessaria al funzionamento dell'Ufficio Giudiziario
- <b>SIAMM</b> , Sistema per gestire i servizi delle spese di giustizia, della compilazione del foglio notizie.	- <b>PROTEUS PA - Protocollo informatico</b> , Sistema per la protocollazione informatica dei Documenti
- <b>GECO</b> , Sistema di gestione contabile che permette l'elaborazione delle scritture contabili dell'Ufficio.	- <b>SI.CO.GE.</b> , Applicativo fornito dal Ministero per la gestione della contabilità e dei pagamenti, compresa l'emissione dei titoli di pagamento
- <b>SIPPI</b> , Sistema Informativo attraverso cui si registrano tutti le principali attività relative ai beni sequestrati.	- <b>Re. Ge.</b> , Registro generale informatizzato fornito dal Ministero per iscrivere e seguire l'evoluzione delle notizie di reato, composto da tre diversi moduli: noti, ignoti e giudice di pace.
<b>F.U.G.</b> , Applicativo web di gestione del Fondo Unico Giustizia	

La Procura di Cagliari ha aderito al "Piano straordinario per la digitalizzazione", promosso dal Ministero della Giustizia e dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, per rendere più efficiente ed efficace il "servizio Giustizia": in particolare il Piano ha come obiettivi:

1. la digitalizzazione del fascicolo penale;
2. le notifiche telematiche;
3. la consultazione del fascicolo e il pagamento dei relativi diritti per via telematica.

Il fine è infatti quello di garantire valore legale alle comunicazioni effettuate tramite appositi strumenti informatici, riducendo gli accessi all'Ufficio Giudiziario e la utilizzazione di carta, ottimizzando i carichi di lavoro e permettendo una migliore programmazione dell'intera attività.

#### 1.4. Gli interventi di miglioramento degli ultimi anni

Negli ultimi anni sono stati diversi gli interventi per il miglioramento dei processi interni dell'Ufficio:

- l'Ufficio Decreti Penali - Affari Semplici

Nel mese di ottobre del 2009, è stato costituito un ufficio unico centralizzato, l'Ufficio Affari Semplici, con competenza esclusiva sui decreti penali e sui reati di competenza del Giudice di pace, vale a dire su tutti i procedimenti che non richiedono indagini.

L'ufficio è nato per:

1. abbreviare i tempi di definizione di una elevata percentuale dei procedimenti semplificando al massimo il percorso e eliminando i tempi morti;
2. ridurre il numero dei procedimenti assegnati al singolo pubblico ministero e favorire al massimo il suo impegno lavorativo sui procedimenti di maggiore importanza;

- 
3. ridurre l'attività lavorativa degli assistenti dei pubblici ministeri sovraccaricati di compiti e degli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria che collaborano con il magistrato.

La semplificazione nel passaggio delle carte e l'organizzazione di un'attività spesso ripetitiva e supportata da un efficiente sistema informatico hanno consentito di abbattere i tempi dell'indagine e di sottrarre agli uffici dei Sostituti procuratori più del 40% del totale del carico di lavoro.

- Iscrizione per elenchi dei procedimenti contro ignoti

L'iscrizione a Mod. 44 delle denunce a carico di ignoti per elenchi mensili (come previsto dall'art 107 bis delle norme di attuazione del Codice Procedura penale) ha consentito di eliminare totalmente l'arretrato delle iscrizioni, con un tempo medio di registrazione sceso da 45 gg. a 2 gg.

- Liquidazione spese intercettazione a blocchi

È stata adottata una procedura in base alla quale le società che effettuano attività nel campo delle intercettazioni trasmettono, oltre alle fatture cartacee, dei file contenenti tutti i dati delle fatture raggruppate in gruppi di trenta. Ciò consente di importare il file direttamente sul sistema informatico, il quale elabora il decreto di liquidazione associando un numero di istanza ad ogni fattura ed preparando un decreto per ogni fattura. Sostanzialmente viene effettuata una registrazione massiva, per blocchi, che ovviamente comporta un notevole risparmio di tempo e di attività lavorativa rispetto a quella effettuata singolarmente. Il numero dei decreti di pagamento emessi è salito dai 992 del 2009 ai 13.102 del 2012.

- Collaborazione con la Regione Autonoma della Sardegna per i progetti di innovazione

Il 16/04/2010 è stato siglato un Protocollo di intesa tra la Regione Autonoma della Sardegna e la Procura della Repubblica di Cagliari per la collaborazione in materia di progetti tecnologici ed informatici.

Il 13/05/2010, in attuazione del Protocollo d'intesa, è stata firmata una Convenzione avente oggetto il finanziamento del progetto TIAP (Trattamento informatico atti processuali); dal Febbraio 2011 è stata avviata l'attività di dematerializzazione del fascicolo penale: vengono inviati alla scansione tutti i fascicoli per i quali è stato firmato l'avviso di conclusione delle indagini preliminari, per consentire attualmente la consultazione del fascicolo informatico e, a regime, la formazione del fascicolo per il dibattimento e la trasmissione informatica al Tribunale.

Il 21/12/2012 è stato firmato dal Presidente della Regione, dal Procuratore della Repubblica, dal Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro e dal Provveditore regionale dell'Amministrazione Penitenziaria, il Protocollo d'intesa che darà il via a un progetto, sperimentale e unico in Italia, che permetterà l'inserimento lavorativo di soggetti in stato di detenzione, per la dematerializzazione dei fascicoli della Procura di Cagliari.

## 2. La relazione sociale

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

La Relazione espone 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

In relazione al periodo di riferimento 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 nel prospetto seguente.

Movimento	Quantità	di cui noti	di cui ignoti
Procedimenti totali pervenuti al 31/12/2012	31.800	21.403	10.397
Procedimenti DDA pervenuti al 31/12/2012		187	
Procedimenti DDA pendenti al 31/12/2012		279	

Sezione A- Notizie di reato con autore identificato al 31/12/2012	
Movimento	Quantità
Pendenti all'inizio del periodo	20.400
Sopravvenuti nel periodo	21.403
Esauriti nel periodo	19.653
Pendenti a fine periodo	22.234
Sezione B- Notizie di reato con autore ignoto al 31/12/2012	
Movimento	Quantità
Pendenti all'inizio del periodo	9.150
Sopravvenuti nel periodo	10.397
Esauriti nel periodo	10.511
Pendenti a fine periodo	9.036
Sezione C- Esecuzioni penali	
Movimento	Quantità
Pendenti all'inizio del periodo	2.719
Sopravvenuti nel periodo	1.825
Esauriti nel periodo	1.240
Pendenti a fine periodo	3.304

## 2.2. L'attività civile

Il quadro successivo sintetizza, per il periodo di riferimento, i flussi relativi all'attività civile della Procura della Repubblica di Cagliari

### Affari civili del Pubblico Ministero

Tipologia di attività	Quantità
Cause civili promosse dal P.M.	25
Cause civili in cui è intervenuto il P.M.	38
Partecipazioni ad udienze civili	38
Pareri in materia di volontaria giurisdizione	17.954
Notifiche dall'estero	3
Apostille e legalizzazioni	741
Pareri e visti apposti in materia societaria e concordato preventivo	17

## 2.3. L'attività amministrativa

Di seguito si riportano, per il periodo di riferimento, i principali flussi relativi all'attività amministrativa della Procura della Repubblica di Cagliari.

### Principali servizi amministrativi della Procura

Tipologia di attività	Quantità
Gestione delle domande dei Concorsi in Magistratura	339
Gestione delle domande dei Concorsi per Notai	65
Gestione delle comunicazioni con gli uffici elettorali dei Comuni	2.957
Gestione delle presenze/assenze di 97 dipendenti: giornate lavorate	24.444

## 2.4. L'attività di certificazione

L'attività di certificazione è l'attività della Procura della Repubblica con la quale il cittadino ha un contatto più immediato: la fruibilità del servizio, la celerità nel reperire i moduli, anche on-line, e la cortesia del personale addetto agli sportelli influenzano direttamente il giudizio finale sull'intera istituzione.

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

### Certificati rilasciati dal Casellario Giudiziale

Richiedente	Quantità
Pubblica Amministrazione	3.561
Autorità Giudiziaria	38
Privati	12.348
<b>Totale certificati rilasciati</b>	<b>48.007</b>

---

**Certificati del Casellario Giudiziale rilasciati ai cittadini per tipologia**

<b>Tipo di certificato</b>	<b>Con urgenza</b>	<b>Senza urgenza</b>	<b>Totale</b>
Certificato Generale	1.171	3.802	4.973
Certificato Penale	459	1.325	1.784
Carichi pendenti	953	4.631	5.584
Certificato civile	4	3	7
<b>Totale certificati rilasciati</b>	<b>2.587</b>	<b>9.761</b>	<b>12.348</b>

**Certificati anagrafe sanzioni amministrative**

<b>Richiedente</b>	<b>Quantità</b>
Pubblica Amministrazione	462
Ente interessato (ex titolare di imprese)	25
<b>Totale certificati rilasciati</b>	<b>487</b>

**Certificati ex art. 335**

<b>Richiedente</b>	<b>Quantità</b>
Indagati e parti offese	700

## 2.5. L'attività gestionale: il dialogo con la società

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 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.
Aumentare e aggiornare lo stato di informatizzazione.	Regione Autonoma della Sardegna	Firmati Protocollo d'Intesa e successive Convenzioni al fine di promuovere azioni congiunte per la informatizzazione della Procura.
Accrescere l'efficienza delle cancellerie, snellendo processi e procedure tramite la digitalizzazione degli atti.	Dipartimento della Funzione Pubblica	Adesione al Piano Straordinario della Digitalizzazione, promosso dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e dell'Innovazione, con l'obiettivo di accelerare i tempi della giustizia attraverso la digitalizzazione di atti, le notifiche telematiche e i pagamenti online.
Garantire il servizio di interpretariato	Provincia di Cagliari	Sottoscritto Protocollo di Intesa per usufruire di servizi di mediazione linguistica e culturale.
Tirocini formativi	Regione Autonoma della Sardegna - Agenzia Regionale del Lavoro	Sottoscritta Convenzione per l'attivazione di percorsi formativi presso le Cancellerie della Procura, orientati ai giovani laureati in materie giuridiche ed economiche.
Tirocini e stage formativi	Università di Cagliari e Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali	Sottoscritta Convenzione per l'attivazione di percorsi formativi presso le Cancellerie della Procura, orientati ai giovani laureati in materie giuridiche.
Inserimento lavorativo dei detenuti	Regione Autonoma della Sardegna, Dipartimento Penitenziario, Cooperativa la collina	Progetto, sperimentale e unico in Italia, che prevede l'inserimento lavorativo di soggetti in stato di detenzione, per la dematerializzazione dei fascicoli della Procura di Cagliari.



---

### 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 Cagliari 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.

Tuttavia, la ricostruzione delle componenti economiche è tutt'altro che agevole per vari motivi, in quanto:

- la Procura della Repubblica impiega, oltre al personale dipendente dal Ministero della Giustizia, anche personale di altre Amministrazioni la cui retribuzione è sostenuta dalle rispettive Amministrazioni di appartenenza;
- le spese sostenute per supportate l'attività giudiziaria (spese di giustizia) in caso di condanna devono essere recuperate dagli Uffici Giudicanti (Tribunale e Corte di Appello);
- il dato delle somme incassate dall'Erario nel 2012 per sentenze del Tribunale di Cagliari si riferisce a spese della Procura relative ad anni precedenti.

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.

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.

#### 3.1. I costi

Gli Uffici della Procura della Repubblica di Cagliari 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.

Di particolare rilievo appare la razionalizzazione dei costi delle attività di intercettazione, con la creazione di un Listino prezzi che ha determinato il prezzo massimo per ogni singola attività; l'accettazione espressa dei prezzi indicati nel listino è condizione necessaria per ricevere incarichi da parte della Procura di Cagliari.

Nella tabelle seguenti, sono riportati i dati economici relativi al periodo di riferimento.

Costi dell'attività	
Intercettazioni:	Euro
Intercettazioni Telefoniche	1.645.810,17
Intercettazioni Ambientali	967.415,74
Acquisizione Tabulati	121.886,96
Noleggio Apparati	3.624.227,98
Custodia beni sequestrati	134.704,91
Compensi a consulenti e ausiliari	1.290.373,98
Pubblicazione sentenze/trasporto salme/trasferte giudiziarie	53.032,98
Indennità spettanti ai V.P.O.	519.251,81
<b>Sub totale</b> - Spese di giustizia sostenute nell'ambito di procedimenti penali	<b>8.356.704,53</b>
Spese di giustizia sostenute nell'ambito di procedimenti civili	0
<b>Totale</b>	<b>8.356.704,53</b>

Costi dell'attività	
Procura ordinaria	Euro
Spese automezzi (manutenzione)	851,32
Spese automezzi (bolli)	493,39
Spese Ufficio assegnate (di cui € 2.400,00 come assegnazione straordinaria a fine anno)	7.139,67
Spese libri	1.039,20
Spese informatica	256,80
Spese cancelleria	4.786,29
Altre spese ufficio	1.057,38
Spese fotoriproduttori cap. 1451.21 (carta)	20.253,33
Spese fotoriproduttori cap. 1451.14 (toner)	9.290,59
<b>Sub Totale Procura ordinaria</b>	<b>45.167,97</b>
<b>Procura DDA</b>	
Spese automezzi (manutenzione)	1.090,61
Spese automezzi (benzina)	2.904,79
Spese Ufficio assegnate (di cui € 5.000,00 come assegnazione straordinaria a fine anno)	8.204,00
Spese libri	==
Spese informatica	105,90
Spese cancelleria	8.014,6
Altre spese ufficio	83,50
Spese fotoriproduttori	3.547,00
<b>Sub Totale Procura DDA</b>	<b>23.950,40</b>
<b>Totale</b>	<b>69.118,37</b>

---

## 4. Conclusioni e Prossimi passi

Anche nel futuro questi saranno gli obiettivi, in un'ottica di miglioramento continuo delle funzioni svolte e dei servizi erogati:

- orientare le articolazioni territoriali della polizia giudiziaria alla comunicazione di notizie di reato complete di ogni dato e adeguatamente istruite favorendo l'osservanza, nell'esecuzione delle direttive e delle deleghe d'indagine di un atteggiamento non burocratico facilitato dal rapporto diretto con l'ufficio del pubblico ministero;
- dare applicazione alla direttiva sulle indagini relative ai reati informatici, in tumultuosa crescita, rapidamente destinata ad aggravarsi; in questa prospettiva, in virtù di una maggiore specializzazione in tal settore avvenuta nel corso degli ultimi anni, si rafforzerà la specializzazione all'interno dell'aliquota della Polizia di Stato nel settore dei reati informatici; In questa prospettiva si rafforzerà la specializzazione nel settore relativo agli abusi sessuali;
- approvare definitivamente il protocollo con l'Agenzia delle Entrate relativo alle indagini sui reati tributari;
- definire con l'INPS il protocollo sulle indagini riguardanti i reati previdenziali;
- istituire, nel contesto di un ufficio che ambisce a una informatizzazione più avanzata, un registro informatico dei consulenti tecnici - che si intende rapidamente promuovere - al fine di facilitare la scelta del consulente tecnico, il controllo delle scadenze, del numero degli incarichi e delle parcelle;
- determinare l'incidenza sui tempi dell'indagine penale e degli adempimenti di cancelleria (copia atti, notifiche, deposito etc) e ridurre i macroscopici tempi morti con la riorganizzazione dei servizi;
- digitalizzare il fascicolo, attraverso un forte processo di collaborazione e cooperazione con gli organi di Polizia, e mirare alla trasmissione della notizia di reato per via telematica, fino a giungere alla digitalizzazione del fascicolo relativamente all'intero percorso dell'indagine;
- specializzare lo staff del pubblico ministero, composto da personale amministrativo, polizia giudiziaria e V.P.O. in base al determinato settore in cui opera il singolo P.M. ; in tal senso si rafforzerà la specializzazione all'interno delle Sezioni di Polizia Giudiziaria. Inoltre si cercherà di favorire l'aggregazione dei V.P.O. e consentire loro il rapporto diretto con il magistrato togato e la realizzazione di tante segreterie quanti sono i gruppi di lavoro accorpando le diverse risorse disponibili, anche quelle provenienti da altre qualifiche;
- reingegnerizzare il processo per la gestione dei beni sequestrati: attraverso l'analisi e la riprogettazione del modello di attuazione del servizio, la Procura mira ad ottenere un migliore impiego del personale addetto e la adozione di un registro informatico per la gestione integrata e puntuale dei mezzi in custodia e delle relative spese. In questo processo verranno coinvolti anche i custodi giudiziari, al fine di impartire loro le necessarie istruzioni standardizzate per le richieste di liquidazione. In tal modo si persegue una razionalizzazione complessiva del servizio;

---

## 5. Fonti e dati

Per la predisposizione del presente documento si è fatto riferimento specifico a diverse fonti sia interne che esterne alla Procura, nonché alle analisi effettuate nella prima parte di progetto Dike.

- Provvedimenti organizzativi del Procuratore della Repubblica e del Dirigente amministrativo;
- Programma attività annuali redatti dal Procuratore della Repubblica e dal Dirigente;
- Sito della Procura della Repubblica di Cagliari ([www.procura.ca.it/](http://www.procura.ca.it/)).