

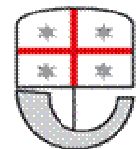


PROCURA
GENERALE DELLA
REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE
DI APPELLO DI
GENOVA

BILANCIO SOCIALE 2012



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE LIGURIA

PIÙ LIGURIA
FSE: investiamo nel vostro futuro

Il Bilancio sociale della Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova è stato realizzato nell'ambito del progetto di ***Riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari***, finanziato dalla **Regione Liguria** nell'ambito del Programma Operativo Obiettivo C.R.O. del Fondo sociale Europeo 2007-2013, che ha visto coinvolto il Raggruppamento Temporaneo di Imprese formato da PricewaterhouseCoopers Advisory S.p.A., KPMG Advisory S.p.A. e Deloitte Consulting S.p.A.

Si ringraziano per la fattiva collaborazione i membri del Comitato Tecnico del Raggruppamento Temporaneo di Imprese, i Magistrati ed il Personale Amministrativo in servizio presso la Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova.

Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova

Bilancio sociale 2012

Indice

LETTERA AGLI UTENTI	1
NOTA METODOLOGICA	2
CHI SIAMO: LE RISORSE, LE COMPETENZE, I PORTATORI DI INTERESSE	3
LE RISORSE DELLA PROCURA GENERALE	3
LE RISORSE UMANE	4
LE RISORSE STRUMENTALI	6
L'ATTIVITÀ FORMATIVA	7
LE COMPETENZE	7
LE RELAZIONI CON GLI ALTRI UFFICI E CON I PORTATORI DI INTERESSE	9
LE DINAMICHE INTERNE ALL'UFFICIO	15
COSA FACCIAMO: LE ATTIVITÀ PIÙ SIGNIFICATIVE	19
L'ATTIVITÀ DELLA PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI GENOVA	19
LE ATTIVITÀ PIÙ SIGNIFICATIVE	20
PRESTAZIONE ECONOMICA	30
LE RISORSE ECONOMICHE	30
I COSTI DI FUNZIONAMENTO	31
I COSTI DEL PERSONALE	35
IL RENDICONTO ECONOMICO RIASSUNTIVO	36
PRESTAZIONI SOCIALI	37
LA SICUREZZA E SALUTE DEI DIPENDENTI	38
LA SICUREZZA DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	39
LA SICUREZZA DELLE SEDI GIUDIZIARIE	39
LE PROSPETTIVE E GLI OBIETTIVI	40
I PROGETTI DI MIGLIORAMENTO IN CORSO	40
LA COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	43
PRESTAZIONE AMBIENTALE	47
OBIETTIVI PER IL FUTURO	49

Lettera agli utenti

La prima edizione del Bilancio sociale della Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova, costituisce una delle più importanti realizzazioni nell'ambito del progetto "Diffusione delle buone pratiche presso gli Uffici Giudiziari", finanziato dal Fondo sociale Europeo.

Tale realizzazione si colloca all'interno di un complessivo processo di cambiamento organizzativo della Pubblica Amministrazione, sempre più tesa a focalizzare temi quali il rispetto dei diritti e delle libertà delle persone e a tutelarne i relativi interessi.

Per un Ufficio Giudiziario, la redazione del Bilancio sociale corrisponde all'esigenza di elaborare e approntare una metodologia in grado di fornire gli strumenti conoscitivi necessari per svolgere il proprio ruolo istituzionale nel modo più efficace possibile.

Ciò comporta, da un lato l'esigenza di individuare una serie di indicatori di prestazione per il monitoraggio ed il miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio, dall'altro la predisposizione di un sistema di comunicazione trasparente, volto a far conoscere – a tutti gli utenti – le attività e le prestazioni dell'Ufficio.

Il Bilancio sociale, di conseguenza, si sofferma sulle modalità e sui tempi di svolgimento dell'attività istituzionale, sulle risorse impiegate e sull'efficacia dell'azione dell'Ufficio.

Per la sua realizzazione è stato fondamentale l'apporto di tutto il personale e in particolare del gruppo di lavoro: occorre ringraziare tutti per la meticolosità e l'impegno dimostrati nell'affrontare un lavoro diverso dalle attività svolte tradizionalmente e, per questo, particolarmente sfidante ed impegnativo.

Il Dirigente Amministrativo
Dott. Giacomo Trucco

Il Procuratore generale della Repubblica
Dott. Vito Monetti

Nota metodologica

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova ha deciso di redigere e pubblicare il proprio Bilancio sociale, al fine di dare conto degli aspetti più rilevanti e caratteristici della propria attività e del proprio funzionamento, così da consentire agli utenti ed a coloro che cooperano a rendere il servizio giustizia (risorse interne, Pubblica Amministrazione, collettività, professionisti, fornitori e media), di poter analizzare i risultati raggiunti e conoscere gli aspetti ed i risultati dell'attività compiuta.

La realizzazione del Bilancio sociale è il frutto di un processo di coinvolgimento dell'intera struttura dell'Ufficio: ogni area della Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova, ha infatti fornito un prezioso contributo per individuare e dare conto dei risultati raggiunti, delle attività svolte, della gestione delle risorse economiche e delle ricadute dell'attività sugli utenti.

L'Ufficio, al riguardo, si è ispirato alle principali linee guida internazionali per la redazione di resoconti di sostenibilità ed alle migliori buone pratiche disponibili in materia di bilancio sociale per le pubbliche amministrazioni; in particolare, si è fatto riferimento alle linee guida emanate dal Global Reporting Initiative (GRI/G3) per il settore pubblico ed alle linee guida del GBS (Gruppo di Studio per il Bilancio sociale) per la predisposizione della rendicontazione sociale nel settore pubblico.

Il Bilancio sociale, a livello strutturale, consiste in una presentazione delle varie attività, cui seguono i rendiconti economici e sociali e la descrizione degli obiettivi di miglioramento futuri (v. figura 1).

Relativamente alla parte di rendicontazione, si sottolinea che tutte le informazioni ed i dati riportati nel testo, si riferiscono esclusivamente alla Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova, eccettuata la prima parte, a carattere universale. Si evidenzia, inoltre, come gli indicatori illustrati derivino da dati direttamente raccolti dalle fonti interne all'Ufficio o da fonti ministeriali; solo marginalmente si è fatto ricorso a stime.

Sezione	Contenuti
Identità	Presentazione della missione e del ruolo della Procura Generale nel sistema giudiziario, della sua storia e dei principi e valori
Sistema di governo	Presentazione della struttura della Procura Generale e delle attività e competenze
I portatori di interesse	Presentazione dei portatori di interesse della Procura Generale
Le attività	Presentazione della attività delle Divisioni della Procura Generale nel triennio 2009-2011
Rendiconto Economico	Analisi delle risorse finanziarie gestite dalla Procura Generale distinte per destinazione
Performance sociale	Rendicontazione qualitativa e quantitativa delle relazioni di scambio con i principali utenti della Procura Generale
Performance ambientale	Rendicontazione qualitativa delle principali attività in materia di tutela ambientale
Obiettivi futuri	Descrizione degli obiettivi di miglioramento individuati dalla Procura Generale

Figura 1: Struttura del Bilancio sociale

Tutte le prestazioni rendicontate, a meno di eccezioni opportunamente segnalate, si riferiscono al triennio (inteso come anno giudiziario) 2009, 2010, 2011.

Il Bilancio, come detto, termina con una sezione dedicata agli obiettivi di miglioramento che l'Ufficio giudiziario si è posto in merito alle principali tematiche di responsabilità sociale, anche sulla base delle analisi e dei risultati emersi nel corso della stesura del presente documento.

Chi siamo: le risorse, le competenze, i portatori di interesse

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Genova si trova all'interno del Palazzo di Giustizia, sito in Piazza Portoria 1, nel centro cittadino (zona Piccapietra). Nello stesso Palazzo, hanno inoltre sede la Corte di Appello, il Tribunale e la Procura della Repubblica presso il Tribunale.

Il Palazzo di Giustizia di Genova è situato laddove un tempo era il più grande ed importante ospedale cittadino, detto Pammatone (il cui primo nucleo risale al 1420). All'inizio del Novecento, quando tutte le strutture sanitarie furono trasferite nel polo ospedaliero di San Martino, il Pammatone perse la sua connotazione e venne adibito a sede della Facoltà di Economia dell'Università. Non molto tempo dopo, i bombardamenti del 23-24 ottobre 1942 lo rasero quasi al suolo.

Negli anni Sessanta-Settanta, gli ingenti lavori di riqualificazione urbanistica del quartiere di Piccapietra, determinarono il totale stravolgimento del tessuto abitativo della zona. Fu in quel periodo che, su progetto dell'ingegner Olcese, dell'architetto Zappa e dell'architetto Romano, sorse l'attuale palazzo di Giustizia: la moderna struttura in ferro, vetro e cemento custodisce ancora al suo interno il cortile loggiato, lo scalone monumentale e il piano ammezzato di quello che era stato uno degli ospedali più grandi d'Italia, per secoli motivo di vanto della città.

LE RISORSE DELLA PROCURA GENERALE

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova è l'Ufficio giudiziario requirente di vertice con competenza territoriale sul Distretto di **Genova**.

Il Distretto di Genova è formato da **sette circondari**, spazi territoriali sui quali esercitano le proprie funzioni gli Uffici Giudiziari di primo grado: Tribunali (Uffici giudicanti) e Procure della Repubblica (Uffici requirenti). Sei circondari si trovano in Liguria; da ovest verso est: Sanremo, Imperia, Savona, Genova, Chiavari e La Spezia. Il settimo circondario si trova in Toscana: Massa.

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova si compone di due strutture organizzative separate che lavorano in sinergia: giurisdizionale e amministrativa.

La struttura giurisdizionale fa capo al Procuratore generale (**Dott. Vito Monetti**), che ha la titolarità e la rappresentanza nei rapporti con gli enti istituzionali e con gli altri Uffici giudiziari ed ha competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria.

La struttura amministrativa, cui fa capo il Dirigente amministrativo (**Dott. Giacomo Trucco**), si occupa sia di servizi legati al funzionamento complessivo dell'Ufficio giudiziario (servizi amministrativi e contabili), sia di specifici servizi a supporto delle varie attività giurisdizionali.

LE RISORSE UMANE

La struttura giurisdizionale

Il numero e la tipologia di Magistrati operanti in un qualsiasi Ufficio giudiziario, sono regolati da un Decreto Ministeriale che definisce la relativa pianta organica. La tabella che segue illustra la composizione attuale della Procura generale della Repubblica di Genova ed evidenzia le relative vacanze:

Funzione	Pianta Organica	Posizioni assegnate	Posizioni vacanti
Procuratore generale	1	1	0
Avvocato generale	1	1	0
Sostituto Procuratore generale	7	6	1
Magistrato Distrettuale requirente	1	0	1
Totale	10	8	2

Tabella 1: Personale giurisdizionale e vacanze (Fonte: Segreteria dei Magistrati)

Dalla tabella precedente si evince che il **tasso di vacanza totale è pari al 20%** (2 Magistrati su un totale previsto di 10); le vacanze in essere, in particolare, riguardano un posto di Sostituto Procuratore generale e la figura del Magistrato Distrettuale requirente.

La composizione del personale di magistratura è la seguente:

- **Procuratore generale della Repubblica:** dott. Vito Monetti;
- **Avvocato generale:** dott. Luigi Carli;
- **Sostituti Procuratori Generali:** dott. Ezio Castaldi, dott. Luigi Cavadini Lenuzza, dott. Antonio Lucisano, dott. Pio Macchiavello, dott. Enrico Rinaldo Zucca.

Le competenze dei sostituti Procuratori sono stabilite sulla base del Progetto organizzativo adottato dal Procuratore generale, dopo aver consultato i singoli Magistrati.

Nella sezione dedicata ai volumi ed alle attività dell'Ufficio giudiziario sono dettagliate le modalità di assegnazione di sentenze, fascicoli ed udienze ai Sostituti Procuratori.

La struttura amministrativa

L'attuale organizzazione amministrativa dell'Ufficio è costituita da un totale di **27 persone**. La pianta organica, ovvero la definizione delle posizioni organizzative previste nella struttura complessiva di un ufficio pubblico, ai sensi del **Decreto Ministeriale 25 ottobre 2010**, prevede invece la presenza di **33 persone** (oltre al Dirigente Amministrativo).

Nella contabilizzazione delle presenze effettive, ovviamente, non si è tenuto conto delle due unità assegnate ad altri uffici (una al Ministero a Roma, l'altra al CISIA di Genova).

Le posizioni della pianta organica non coperte dal personale in servizio, dunque, sono pari a **7 unità (20,58% sul totale)**.

La tabella che segue offre un prospetto sinottico delle informazioni sopra espresse.

Area	Profilo Professionale	Pianta Organica (A)	In servizio (B)	Vacanza* (C=B-A)
-	Dirigente	1	1	0
Terza	Direttore amministrativo	1	1	0
	Funzionario giudiziario	4	1	-3
	Funzionario contabile	1	0	-1
	Funzionario linguistico	1	1	0
Seconda	Cancelliere	3	2	-1
	Assistente informatico	2	0	-2
	Contabile	1	3	2
	Assistente giudiziario	7	6	-1
	Operatore giudiziario	4	3	-1
	Conducente di automezzi	3	3	0
Prima	Ausiliario	6	6	0
Totale		34	27	-7

* I numeri positivi si riferiscono agli esuberi

Tabella 2: Personale amministrativo e vacanze (Fonte: Segreteria del personale)

Da un'analisi dettagliata della composizione del personale amministrativo (al netto del Dirigente) si evince che circa il **12%** è costituito da unità appartenenti all'**area terza**, con funzioni di direzione, coordinamento e controllo di attività di importanza rilevante, il **65%** appartiene alla seconda fascia mentre il restante **23%** è costituito da **ausiliari**, ai quali sono demandate attività di supporto.

Tali dati descrivono una situazione di evidente difficoltà dell'Ufficio, principalmente legata alla mancanza del profilo professionale di "Funzionario giudiziario" (la cui **vacanza** è di **3 unità** su un totale da **pianta organica** pari a **4**). Si tratta, fra l'altro, di figure direttive di particolare rilevanza, fondamentali per lo svolgimento delle varie attività demandate all'Ufficio.

A causa di tali vacanze, l'Ufficio è stato perciò costretto ad adottare nuove soluzioni organizzative, quali, ad esempio, l'accorpamento di settori operativi; è prevedibile che tali soluzioni debbano essere nuovamente considerate in conseguenza dei futuri pensionamenti programmati.

Altro dato da evidenziare nel triennio considerato (2009-2011) è la progressiva riduzione del personale amministrativo in servizio: si è infatti passati dalle 35 unità del 2009, alle 27 del 2011 (con una diminuzione di circa il 23%).



Grafico 1: Variazione personale amministrativo

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:

- o **Prima Area** – prevede il solo profilo degli Ausiliari
- o **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
- o **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.

LE RISORSE STRUMENTALI

Reti, server, accesso ad internet e posta elettronica

La Procura Generale di Genova, analogamente agli altri uffici giudiziari che hanno sede nel Palazzo di Giustizia, dispone di una affidabile rete strutturata LAN fondata sui dati.

I punti rete – in numero non inferiore a due per ciascun locale – sono idonei rispetto alle varie necessità operative e consentono la necessaria flessibilità in occasione dei trasferimenti delle persone e dei servizi nell'ambito del Palazzo.

Le apparecchiature server sono sistemate in un apposito locale protetto e garantiscono un adeguato livello di protezione da attacchi esterni.

L'accesso internet è consentito ai magistrati ed a parte del personale amministrativo; è generalizzato, comunque, l'accesso ai siti istituzionali.

Tutti gli appartenenti alla Procura Generale dispongono di una casella personale sul dominio giustizia e di una casella di posta elettronica interna; sono stati inoltre creati una serie di indirizzi per i vari settori che compongono la struttura organizzativa dell'ufficio.

L'Ufficio, inoltre, dispone di 3 caselle di posta elettronica certificata: una in capo al Procuratore Generale, l'altra in capo al Dirigente Amministrativo e la terza, d'ufficio, collegata al sistema di protocollazione informatica Proteus.

Dotazioni hardware

Le postazioni di lavoro sono tutte censite sia a livello interno, sia ad opera degli organismi tecnici preposti; esse, in linea di massima, sono adeguate alle esigenze operative e funzionali.

Il numero delle stampanti è parimenti adeguato alla mole di lavoro; le stampanti di rete, inoltre, vengono utilizzate per la sempre più estesa funzione di scannerizzazione.

Numerose informazioni sono disponibili in rete, su apposite cartelle condivise.

Una cartella condivisa è stata attivata anche per l'interscambio di documenti con tutte le Procure della Repubblica del Distretto.

L'ATTIVITÀ FORMATIVA

Il personale, sia giurisdizionale che amministrativo, è in possesso di un apprezzabile livello di capacità nell'uso delle strumentazioni informatiche a disposizione, soprattutto per quel che concerne i programmi di office automation.

Negli anni più recenti, peraltro, l'attività di formazione si è maggiormente concentrata sull'utilizzo di applicativi più specifici (SIES in tema di Esecuzione Penale, Proteus per l'informatizzazione del protocollo della corrispondenza, SIAMM in materia di spese di giustizia, etc.).

LE COMPETENZE

Le competenze giurisdizionali

Il **Procuratore generale della Repubblica** rappresenta l'ufficio del Pubblico Ministero presso la Corte di appello, con attribuzioni nei campi penale, civile e internazionale e svolge analoghe funzioni anche presso il Tribunale di sorveglianza.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Procuratore generale opera **personalmente** o per mezzo dei suoi **sostituti**.

Si riportano di seguito le **competenze** più rilevanti¹ conferite al Procuratore generale dalla legge:

- **Acquisisce dati e notizie dalle Procure della Repubblica del Distretto** ed invia al Procuratore generale presso la Corte di cassazione una relazione almeno annuale, al fine di verificare il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale ed il rispetto delle norme sul giusto processo, nonché il puntuale esercizio da parte dei procuratori della Repubblica dei poteri di direzione, controllo e organizzazione degli uffici ai quali sono preposti (articolo 6 del Decreto legislativo 106/2006);
- **Detiene il potere di avocazione delle indagini preliminari relative ai procedimenti pendenti avanti le Procure della Repubblica del Distretto**, nell'ipotesi di inerzia investigativa, e alle richieste di archiviazione ritenute fondate su indagini carenti o su valutazioni delle risultanze procedurali non condivise;
- **Cura l'esecuzione delle sentenze penali** di condanna pronunciate dalla Corte di appello;

¹ L'elenco completo e dettagliato delle competenze di un Procuratore generale della Repubblica risulterebbe oneroso e poco significativo ai fini del presente documento.

- **Ha il dovere di assicurare ai Procuratori della Repubblica del Distretto la disponibilità della Polizia giudiziaria**, unita alla **titolarità dell'azione disciplinare** nei confronti degli ufficiali e degli agenti di Polizia giudiziaria nelle ipotesi di cui all'articolo 16 delle disposizioni attuative del Codice di Procedura penale;
- **Istruisce le domande di grazia**;
- **Partecipa** alle attività del Consiglio giudiziario;
- Interviene nelle **cause civili in grado di appello** per le quali il Pubblico Ministero avrebbe potuto iniziare l'azione civile (interdizione e inabilitazione, separazione e divorzio, etc.);
- **Fornisce cooperazione** in ambito nazionale ed internazionale;
- **Raccoglie informazioni** che sono necessarie al Ministro della Giustizia per rispondere ad interrogazioni parlamentari;
- **Collabora** fornendo informazioni su richiesta del Consiglio superiore della magistratura e del Ministero della Giustizia;
- **Collabora** con il Procuratore generale presso la Corte di cassazione in materia di responsabilità disciplinare dei Magistrati;
- **Formula richieste** in materia di cooperazione giudiziaria penale e internazionale;
- Ha la responsabilità della **sicurezza interna** di tutte le sedi giudiziarie del Distretto;
- Ha la responsabilità sulla **regolarità della tenuta degli albi professionali** e diritto di proporre impugnazioni delle decisioni emesse in sede disciplinare dagli ordini professionali;
- Esamina le **sentenze penali** pronunciate dai **giudici di primo grado** del Distretto, dalla **Corte di appello** e dalla **Corte di Assise di appello** e propone le eventuali impugnazioni;
- Ha ruolo di **funzionario delegato** per l'**amministrazione delle risorse** assegnate agli Uffici del Pubblico Ministero del Distretto, con compiti di controllo di tutti i mezzi di pagamento e dell'intera contabilità degli stessi;
- Ha competenza nei provvedimenti necessari ad assicurare la **sicurezza interna delle strutture** in cui si svolge attività giudiziaria.

A queste attività si aggiungono le ulteriori funzioni previste dalla legge penale e civile nonché dalle norme amministrative.

Il personale di magistratura di una Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello si compone di:

- **Procuratore generale della Repubblica**, Magistrato capo dell'Ufficio che per disposizione normativa ha la titolarità e la rappresentanza dell'Ufficio medesimo nei rapporti con Enti istituzionali e con i rappresentanti degli altri Uffici giudiziari. Ha la competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria e quelli riguardanti la gestione dei Magistrati (articolo 1 Decreto legislativo del 25 Luglio 2006 n. 240). Svolge le funzioni di pubblico ministero nei processi di secondo grado;

- **Avvocato generale**, svolge funzioni vicarie del Procuratore generale; partecipa, inoltre, all'ordinaria attività giudiziaria degli uffici;
- **Sostituti procuratori generali**, Magistrati che affiancano il Procuratore generale della Repubblica nello svolgimento delle attività e dei compiti previste dalla Legge;
- **Magistrato distrettuale requirente**, assegnato all'Ufficio requirente di vertice che viene destinato a svolgere le sue funzioni presso le Procure del Distretto, per previsione normativa (Legge 13 febbraio 2001 n. 48).

Le competenze del personale amministrativo

Il personale amministrativo è costituito dai pubblici impiegati dello Stato con differenti qualifiche che, sotto la direzione del Dirigente Amministrativo, presidiano i servizi erogati dall'Ufficio e svolgono attività complementari alla svolgimento della funzione giurisdizionale.

Si possono, fondamentalmente, distinguere funzioni di "staff" e funzioni di "line".

Le prime presidiano la realizzazione di tutte quelle attività che hanno un carattere di trasversalità per l'intera struttura organizzativa (es. gestione del personale di magistratura ed amministrativo, dei flussi documentali, dei beni patrimoniali, delle spese di giustizia, delle spese ordinarie, ecc.) e sono di supporto alla realizzazione delle attività tipiche di una Procura Generale; il personale ad esse assegnato - tendenzialmente - si caratterizza per una ben identificata specializzazione professionale (es. contabile).

Le seconde (funzioni di line), invece, sovrintendono alla realizzazione di quelle attività (es. gestione dei registri, dei fascicoli e dei rapporti con l'utenza; assistenza e supporto ai magistrati, ecc.) che contraddistinguono l'agire istituzionale della Procura Generale verso l'esterno. Esse sono, in linea di principio, più strettamente correlate all'esercizio delle singole competenze giurisdizionali.

LE RELAZIONI CON GLI ALTRI UFFICI E CON I PORTATORI DI INTERESSE

Identificazione delle parti interessate

La definizione dei portatori di interesse (c.d. stakeholders) di un'amministrazione pubblica, a differenza di quanto accade per un'organizzazione privata o imprenditoriale, in un certo senso precede la sua istituzione, perché gli interessi con i quali la Pubblica Amministrazione deve relazionarsi sono proprio gli stessi per i quali quell'ente è legittimato ad agire sul proprio territorio. Correttamente è stato scritto² che *"l'amministrazione pubblica, in altri termini, non ha bisogno di andare a caccia dei propri utenti, ma deve semplicemente ripensare e dare voce a tutti coloro per i quali la propria attività si legittima e acquista un significato di servizio o di politica pubblica, che sono poi i cittadini, le imprese e le istituzioni destinatari di servizi o beneficiari di interventi pubblici... la loro individuazione (o mappatura, come spesso viene definita) sia un tentativo di rappresentazione*

² Manuale "Rendere conto ai cittadini. Il bilancio sociale nelle amministrazioni pubbliche", pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per l'innovazione delle pubbliche amministrazioni.

di categorie di portatori di interesse sempre in qualche modo discrezionale e artificiale, sia perché si tratta di dare evidenza a interessi che preesistono e che fondano la legittimazione stessa dell'amministrazione pubblica, sia perché l'utenza è sempre una costruzione virtuale dell'organizzazione, che si forma quando essa si interroga sulla sua responsabilità sociale".

Cionondimeno, si ritiene utile concettualizzare nella figura di seguito, una mappa delle principali parti interessate, a seconda della qualità e della quantità di interazioni che esse hanno con l'Ufficio.



Figura 2: Le parti interessate all'attività della Procura generale presso la Corte di appello di Genova

Nelle sezioni che seguono saranno brevemente descritte le caratteristiche peculiari dei portatori di interesse verso l'Ufficio giudiziario (la numerazione dei sottoparagrafi segue quella della figura 2).

1 – I Magistrati ed il Personale amministrativo interno

I Magistrati ed il Personale amministrativo, con la loro attività, garantiscono il funzionamento della Procura generale di Genova e testimoniano, con i loro comportamenti, la professionalità, la serietà, la reputazione e la credibilità della Pubblica Amministrazione e, in senso ampio, dello Stato.

Il personale nel suo insieme, oltre a rappresentare esternamente l'Ufficio, costituisce però anche l'utente più significativo per quest'ultimo.

Gli interessi dei collaboratori verso l'Ufficio di appartenenza sono, infatti, quello di vedere riconosciuta la propria professionalità, di ricevere un adeguato ed equo riconoscimento economico per il contributo fornito ed i risultati conseguiti, di sviluppare un proprio percorso di carriera professionale, di essere coinvolti in percorsi formativi appaganti e coerenti rispetto alle innovazioni organizzative e gestionali richieste dalla collettività,

nonché di veder tutelata la propria integrità fisica, culturale e morale, in un ambiente di lavoro che garantisca, soprattutto, il rispetto delle pari opportunità tra le persone e metta a disposizione le risorse per lo svolgimento delle attività assegnate.

2 – Gli Uffici Giudiziari Requirenti del Distretto

Il rapporto della Procura generale presso la Corte di appello di Genova con gli Uffici Giudiziari requirenti del Distretto è improntato alla massima collaborazione, poiché solo in questo modo è possibile garantire un adeguato coordinamento e la necessaria celerità nei procedimenti.

Tra i compiti principali del Procuratore generale della Repubblica, si ricorda la sorveglianza sui Magistrati e sugli Uffici Giudiziari Requirenti del Distretto (Procura generale stessa, Procure della Repubblica presso i Tribunali Ordinari e presso il Tribunale per i Minorenni). La finalità precipua è quella di assicurare l'esercizio dell'azione penale obbligatoria in maniera corretta e omogenea.

Ciò presuppone il coordinamento scrupoloso delle varie sedi, per uniformare le modalità di indagine tra i diversi uffici.

In tale contesto, si può ricondurre – ad esempio – anche il potere di avocazione delle indagini preliminari dei procedimenti pendenti presso le Procure della Repubblica nel Distretto.

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova svolge, inoltre, il ruolo di Funzionario Delegato per l'amministrazione delle risorse assegnate agli Uffici del Pubblico Ministero del Distretto.

Ha un ruolo di promozione di procedure e di buone pratiche, dell'informatizzazione e del monitoraggio sulla loro corretta attuazione.

3 – Indagati, parti offese, imputati, parti civili, condannati

Gli indagati, gli imputati, le parti civili e le parti offese, finalmente, i condannati possono essere – in qualche modo – considerati come i fruitori diretti del “servizio” principale erogato da un Ufficio giudiziario penale. Si tratti dell'attività di indagine, dell'esercizio dell'azione penale e delle varie fasi del giudizio; si tratti, infine, della fase esecutiva.

Per tutte queste persone – anche quando sono destinatarie di atti coercitivi – si potrebbe ritenere che, essendo i destinatari di questa attività pubblica, sono allo stesso tempo legittimati – direttamente o tramite un avvocato – ad ottenere prestazioni o “servizi” da parte dei magistrati e del personale amministrativo (si pensi a richieste di libertà, di restituzione di beni, comunque di trattamenti potiori).

L'utente recepisce la qualità dell'Ufficio e per questo motivo è il soggetto che deve essere posto “al centro delle azioni della Pubblica Amministrazione”, come ripetutamente affermato dall'opinione pubblica e dalle recenti teorie di scienze sociali. Questa affermazione è tanto più vera se si considera che l'attività nei confronti di queste persone è regolata da disposizioni di legge volte a tutelarne i diritti.

Nelle recenti politiche che prevedono un avvicinamento dell'amministrazione pubblica al cittadino / utente, si focalizza l'attenzione nell'**efficienza** e nell'**efficacia** del servizio e nell'instaurare un rapporto **trasparente**,

basato sulla reciproca fiducia e sulla correttezza e competenza del personale di magistratura ed amministrativo.

4 – I Fornitori

Per l'approvvigionamento delle risorse materiali, l'Ufficio agisce secondo le normative relative agli acquisti pubblici ed alle direttive del Ministero della Giustizia. La maggior parte degli acquisti non è effettuata direttamente ma tramite altri soggetti quali, ad esempio, il Ministero della Giustizia. Per gli acquisti diretti, la Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova mantiene un rapporto con i fornitori che è improntato alla massima trasparenza e alla massimizzazione dei benefici sia per l'Ufficio che per i Fornitori.

I fornitori rendono disponibili all'Ufficio i beni e i servizi necessari per lo svolgimento delle sue attività. Il loro interesse consiste principalmente nell'instaurazione di relazioni basate sulla trasparenza dei rapporti e delle condizioni di affidamento delle forniture e sull'affidabilità e puntualità dei pagamenti.

Proprio a tal fine, gli acquisti delle risorse materiali avvengono tramite apposite convenzioni predisposte dalla Società CONSIP (di cui il Ministero delle Finanze è il socio unico) o tramite il ricorso al mercato elettronico attivato dalla stessa CONSIP. L'utilizzo di dette procedure consente un complessivo risparmio di spesa.

5 – Gli Avvocati

Gli avvocati, per il loro ruolo essenziale di difensori delle parti private, hanno una presenza quotidiana presso l'Ufficio giudiziario, poiché ne utilizzano i servizi inerenti, in particolare, il processo penale e le spese; hanno una conoscenza approfondita della materia giuridica e delle procedure, dialogando costantemente con il personale sia amministrativo sia giudiziario.

6 – La Corte di appello di Genova

La Procura generale di Genova svolge il ruolo di Pubblico Ministero di secondo grado in materia penale e negli affari civili; vi è, pertanto, un continuo scambio di informazioni e documentazioni tra Procura generale e la Corte di appello.

7 – Il Tribunale di Sorveglianza

Il Tribunale di Sorveglianza si occupa del trattamento penitenziario. In relazione a queste competenze, ha uno stretto rapporto di scambio di informazioni con la segreteria delle esecuzioni penali della Procura generale della Repubblica.

8 – Le Carceri e la Polizia Giudiziaria

Direttamente coinvolti nell'attività della Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova sono, da un lato, le carceri – per lo scambio di informazioni relative allo stato dei detenuti, l'applicazione di

misure alternative o concessioni – e, dall’altro, la Polizia Giudiziaria, composta da corpi, uffici e sezioni che – secondo rapporti istituzionali diversi – collaborano o sono alle dipendenze funzionali del Pubblico ministero.

9 – Gli Ordini Professionali

Gli Ordini Professionali hanno frequenti contatti con la Procura generale della Repubblica. I rapporti riguardano fondamentalmente aspetti legati alla deontologia professionale.

10 – Il Comune di Genova

Il Comune di Genova è direttamente coinvolto nell’attività dell’Ufficio giudiziario, essendo – in base alla 24 aprile 1941, n. 392 – onerato dei compiti legati alle spese relative ad immobili ed arredi degli Uffici giudiziari. Le somme in tal modo anticipate dal Comune, vengono poi successivamente rimesse dal Ministero della Giustizia con un apposito contributo annuo.

In particolare, l’articolo 1 della suddetta legge dispone che sono «obbligatorie» per i comuni le seguenti spese per gli uffici giudiziari:

- le spese necessarie per il primo stabilimento dei tribunali e delle relative procure;
- le spese necessarie per i locali e per gli affitti, riparazioni, manutenzione, illuminazione, riscaldamento e custodia dei locali medesimi, per la provvista di acqua, il servizio telefonico, le forniture e le riparazioni dei mobili e degli impianti;
- le spese per la pulizia dei locali.

11 – Gli uffici giudiziari giudicanti

Il rapporto tra Uffici giudicanti e Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova prevede un fitto scambio di informazioni. In particolare gli uffici giudicanti di primo grado inviano le sentenze al fine di ottenere il visto da parte dei Sostituti Procuratori.

12 – Consiglio superiore della magistratura

Il Consiglio superiore della magistratura è l’organo di autogoverno della Magistratura ordinaria, civile e penale. Ha lo scopo di garantire l’autonomia e l’indipendenza della magistratura. Le principali interazioni tra la Procura generale della Repubblica ed il CSM sono relative alle tematiche sullo stato giuridico dei Magistrati con riguardo, ad esempio, ad assunzioni (sempre tramite concorso pubblico), assegnazioni di un incarico, promozioni, trasferimenti, attribuzioni di sussidi ai magistrati e alle loro famiglie, procedimenti disciplinari.

13 – Ministero della Giustizia

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova ha inoltre un intenso scambio informativo con il Ministero della Giustizia che ha il compito di sovraintendere all’organizzazione dei servizi della giustizia, di amministrare il casellario giudiziale, ossia la banca dati dove sono iscritte tutte le condanne

subite, di sovrintendere alla cooperazione internazionale in materia civile e penale, di istruire le domande di grazia da proporre al Presidente della Repubblica, di avviare indagini disciplinari.

14 – Procura generale presso la Corte di cassazione

La Procura generale presso la Corte di cassazione, oltre alle competenze in materia di disciplina dei magistrati, riceve dal Procuratore generale delle Corti d'appello informative riguardanti l'organizzazione delle singole Procure del Distretto; in particolare, con riferimento al corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale ed al rispetto delle norme sul giusto processo.

Identificazione delle questioni rilevanti per le parti interessate

Le prestazioni nella gestione dei rapporti con i vari “portatori di interesse” – così come identificati nel precedente paragrafo - sono raggruppate nel Bilancio sociale per aree tipiche di responsabilità sociale; in particolare, tali aree riguardano l'attività dell'Ufficio e i risultati sociali, economici e ambientali.

Nell'ambito delle suddette aree, le tematiche trattate dal Bilancio sociale sono state scelte in base al **criterio di materialità**, ovvero di significatività degli argomenti per l'Ufficio e per i suoi utenti. Durante l'analisi per selezionare quali temi includere nel documento, infatti, sono stati presi in considerazione i temi di responsabilità sociale trattati negli studi di importanti istituti di ricerca e, frequentemente, trattati dai media nazionali e internazionali; gli stessi temi, successivamente, sono stati selezionati per la loro capacità di riflettere gli impatti economici, sociali ed ambientali dell'organizzazione, in base alla loro potenziale influenza sulle principali categorie di utenti individuate.

PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI GENOVA

Matrice di materialità

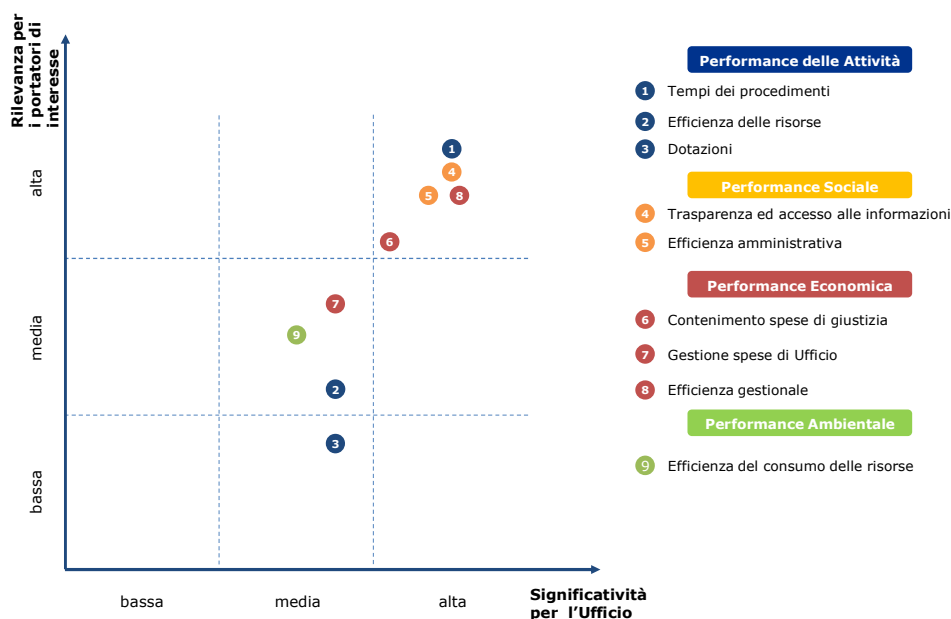


Figura 3: Matrice di Materialità

LE DINAMICHE INTERNE ALL'UFFICIO

Un adeguato standard di produttività passa anche attraverso la giornaliera copertura di tutti i servizi ed un efficiente sistema di sostituzioni, nel caso di assenze previste o improvvise.

Tale sistema, per il personale amministrativo, prevede un automatismo secondo cui - di norma - i servizi sono sempre presidiati, sabato compreso. L'Ufficio, pertanto, prima di autorizzare un'assenza programmata, verifica sempre che il servizio risulti coperto da altro personale.

Per il personale di magistratura, analogamente, vengono predisposte tabelle di sostituzione nel caso di assenze (in particolare per le attività di udienza).

Essendo questa la linea di comportamento positivamente sperimentata nel tempo, un sistema complessivo di misurazione della produttività non può prescindere dal controllo del tasso di assenza.

E' questa la sede per sottolineare un elemento di evidente criticità: il tasso di rotazione del personale di magistratura e quello del personale di amministrativo è praticamente nullo. Ciò sta progressivamente producendo un incremento dell'età media (nel 2011 pari a più di 62 anni per il personale di magistratura e quasi 53 anni per quello amministrativo) che, come testimoniato dalla successiva analisi del tasso di assenza, si traduce in un aumento del numero di giorni annui di malattia.

Età media	2009	2010	2011
Personale di magistratura	60,9	61,8	62,1
Personale amministrativo	51,9	52,2	52,6

Tabella 3: Andamento età media del personale di magistratura e amministrativo (Fonte: Segreteria del personale)

Tasso di assenza del personale di Magistratura

Il personale di magistratura dispone, ogni anno, di 51 giorni di assenza dal servizio a vario titolo. Tale circostanza, unita alla necessità di non bloccare completamente il lavoro giudiziario nel c.d. "periodo feriale" (per il 2012, ad esempio, tale periodo è stabilito dal 23 luglio al 15 settembre), può comportare l'aumento esponenziale dei residui delle ferie degli anni precedenti. Proprio per evitare tale fenomeno, l'Ufficio – sulla scorta anche delle indicazioni provenienti dal Consiglio Superiore della Magistratura – sta adottando appositi piani di rientro individuali.

Il consistente numero di ferie a disposizione è anche all'origine della mancata incidenza delle assenze ad altro titolo: negli ultimi 4 anni, infatti, sono stati utilizzati a titolo di malattia soltanto 27 giorni da un solo magistrato. Il dato, invece, è negativo per il triennio 2009-2011: allorché si verificano i presupposti per un'assenza ad altro titolo, infatti, l'interessato preferisce normalmente utilizzare l'istituto delle ferie. Il grafico 4 riguarda, perciò, soltanto la componente ferie e registra un aumento del **26,7%** delle giornate fruite nel 2011 rispetto al 2009. Nel periodo considerato, inoltre, le assenze del personale di magistratura pro-capite passano dai 42 giorni del 2009 ai 60 del 2011, registrando un aumento percentuale del **42% (grafico 5)**.

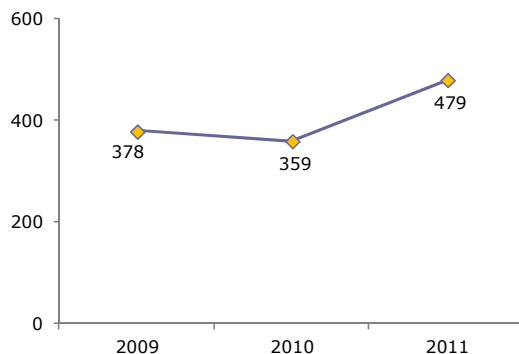
Assenze per ferie del personale di magistratura

Grafico 4: Assenze per ferie del personale di magistratura (Fonte: Segreteria dei Magistrati)

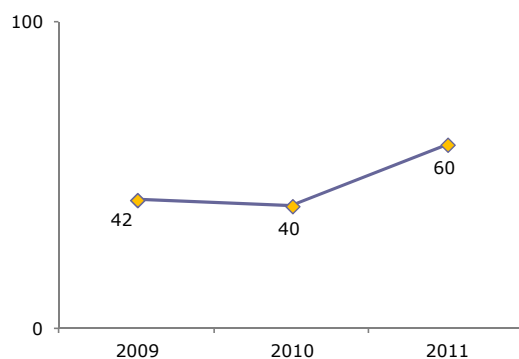
Assenze per ferie del personale di magistratura pro capite

Grafico 5: Assenze per ferie del personale di magistratura pro capite (Fonte: Segreteria dei Magistrati)

Tasso di assenza del personale amministrativo

Le indicazioni che seguono, che determinano il tasso di assenza dell'ufficio, sono state elaborate al netto della voce "ferie". Le ferie, infatti, costituiscono un'assenza dal servizio necessaria ed irrinunciabile, rigidamente stabilita nel quantum. Trattandosi di un dato stabile, tale voce non è apparsa significativa per la verifica del tasso di assenza.

Tale tasso, invece, considera:

- le assenze per malattia;
- le assenze ai sensi della legge 104 del 1992 (assistenza delle persone handicappate);
- le assenze per maternità, congedo parentale e malattia figli;
- i permessi retribuiti;
- gli scioperi;
- le altre tipologie di assenza.

Nella successiva tabella i valori percentuali indicano, per il personale amministrativo, l'incidenza di ciascuna voce sul totale annuo delle assenze.

Assenze totali del personale amministrativo suddivise per tipologia	2009		2010		2011	
	gg	%	gg	%	gg	%
Motivi di salute	373	50,41%	403	47,98%	591	66,70%
Motivi familiari (Legge 104/92)	225	30,41%	164	19,52%	153	17,27%
Altri motivi (scioperi, astensione obbligatoria, astensione facoltativa retribuita, permessi studio)	142	19,19%	273	32,50%	142	16,03%
Totali	740	100%	840	100%	886	100%
Giorni lavorativi totali annui disponibili	9.275		8.215		7.155	
Tasso di assenza	7,98%		10,23%		12,38%	

Tabella 4: Assenze totali per tipologia – personale amministrativo (Fonte: Segreteria del personale)

In particolare, il tasso di assenza del personale amministrativo nel 2011, si è attestato al 12,38%, in costante aumento sia rispetto al 2009 (allorquando risultava essere pari al 7,98%), sia rispetto al 2010 (dato al 10,23%). Il tasso di assenza è stato calcolato come il rapporto tra i giorni complessivi di assenza ed il numero di giorni lavorativi annui totali; quest'ultimo dato è stato ottenuto moltiplicando il numero delle unità di personale amministrativo in servizio in ciascuno dei tre anni di riferimento (35, 31, 27 unità rispettivamente per gli anni 2009, 2010 e 2011), per il numero medio di giorni lavorativi annui astrattamente disponibili (265)

Come mostrato nel grafico successivo, il tasso di assenza del personale amministrativo è stato poi scomposto nei suoi due elementi maggiormente caratterizzanti: le assenze per malattia e quelle imputabili ad altri motivi (legge 104, scioperi, astensione obbligatoria, astensione facoltativa retribuita, permessi studio):

Tassi di assenza

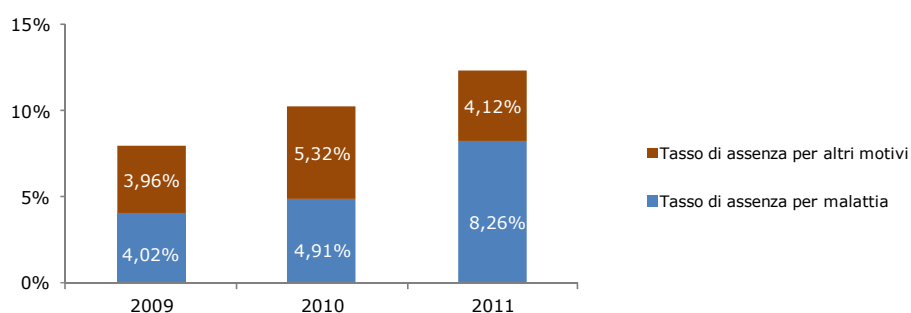


Grafico 3: Tassi di assenza

Nel grafico successivo, invece, è rappresentata l'incidenza percentuale delle varie tipologie di assenza nell'anno 2011; in questo caso, anche per avere un ulteriore termine di paragone, sono state inserite anche le ferie. Il peso percentuale di tale ultima voce, in considerazione del progressivo aumento delle altre tipologie di assenza, si è sostanzialmente ridotto (passando dal 60% del 2009 a poco meno del 50% nel 2011).

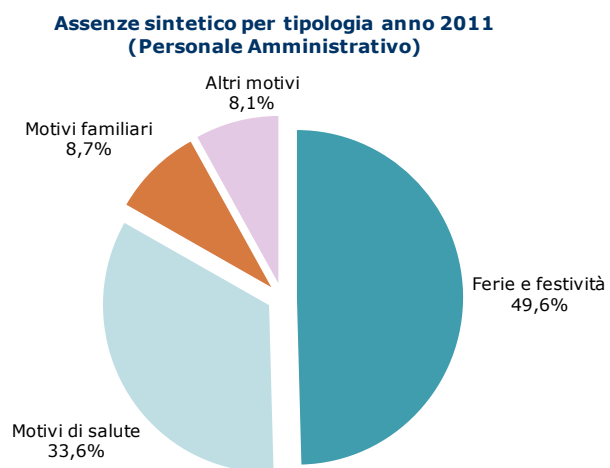


Grafico 2: Assenze totali per tipologie anno 2011

Cosa facciamo: le attività più significative

L'ATTIVITÀ DELLA PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI GENOVA



Uffici della Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova

LE ATTIVITÀ PIÙ SIGNIFICATIVE

Le attività significative indicate in questa sezione, sono quelle che prevedono – tendenzialmente – l'erogazione di servizi verso l'esterno; non sono state invece prese in considerazione le pur complesse e consistenti attività che comportano servizi a carattere interno (gestione del personale, protocollazione, gestione dei beni mobili e degli acquisti, etc.) ed istituzionale (rapporti amministrativi con il Ministero della Giustizia, con il Consiglio Superiore della Magistratura, con gli uffici requirenti e giudicanti, con gli organi di Polizia, etc.).

L'esatta quantificazione delle attività svolte, tra l'altro, non sempre è agevole – soprattutto per la mancanza di adeguati sistemi informativi – e pertanto, nel Bilancio sociale, si è scelto di focalizzare l'attenzione solo sugli aspetti numericamente rilevabili e preponderanti.

Altre attività, meno verificabili perché svolte senza l'ausilio di sistemi informativi affidabili, non sono state volutamente inserite nel presente documento.

1. Attività a carattere penale

1.1 Visti sulle sentenze di primo grado in materia penale

Per i visti da apporre sui provvedimenti giurisdizionali è predisposta una rotazione mensile tra i Sostituti secondo ordine di anzianità, iniziando dal magistrato meno anziano. Tale incarico comprende anche l'autonomo potere decisorio in ordine alle impugnazioni, previa informazione al Procuratore generale per le questioni giuridicamente e socialmente più importanti, anche in relazione alla indispensabile coerenza delle decisioni dell'Ufficio.

L'attività di apposizione dei visti è estremamente consistente, come emerge dalla sottostante tabella:

Visti in materia penale	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011
Visti in materia penale	22.997	23.755	23.923*

*Nel corso del 2011 è stata avviata la procedura di invio telematico delle sentenze per il visto, di concerto con il Tribunale di Massa. Tale procedura, nel corso dell'anno, ha permesso l'apposizione di 267 visti telematici.

Tabella 6: Visti in materia penale (Fonte: Settore Giurisdizione)

1.2 Impugnazioni delle sentenze penali di primo grado

Nell'ambito del generale potere di vigilanza e coordinamento giurisdizionale attribuito alla Procura Generale, un altro dato a forte impatto è costituito dal numero delle sentenze penali di primo grado impugnate dall'Ufficio:

Impugnazioni	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011
Impugnazione ex art. 594 c.p.p. (Appelli)	423	699	344
Impugnazione ex art. 608 c.p.p. (Ricorsi)	340	216	201
Altre impugnazioni	0	96	133
Totale	763	1.011	678

Tabella 7: Impugnazioni (Fonte: Dati ispezione ministeriale 2012)

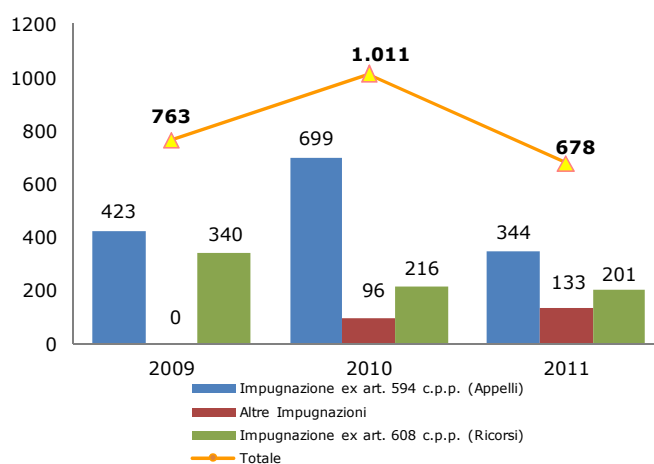


Grafico 5: Impugnazioni

1.3 Ulteriori attività in materia penale

Nella seguente tabella, sono indicate le ulteriori attività penali a carattere generale.

Fra le attività a carattere generale, meritano particolare attenzione – per i volumi che producono – i pareri ed i provvedimenti in materia penale.

Rari i casi di contrasti di competenza e richieste di rinvio a giudizio ed archiviazione; più rilevante, almeno in termini astratti, l'istituto dell'avocazione (con il quale la Procura Generale può sostituirsi all'inazione dell'ufficio requirente di primo grado). I numeri delle avocazioni, peraltro, sono piuttosto bassi a causa delle limitate risorse a disposizione.

Attività in materia penale	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011
Provvedimenti in materia penale, pareri e altro	8.663	10.075	7.396
Contrasti di competenza	2	7	0
Avocazioni	2	5	0
Richieste di rinvio a giudizio e di archiviazione	2	7	0
Totale	8.669	10.094	7.396

Tabella 5: Attività in materia penale (Fonte: Dati ispezione ministeriale 2012)

Provvedimenti in materia penale, pareri e altro

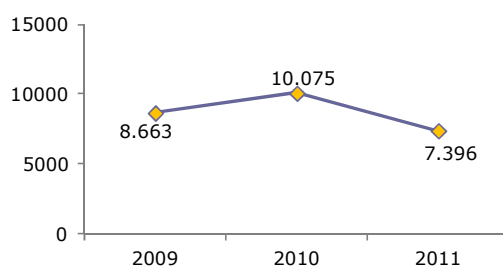


Grafico 4: Attività in materia penale

2. Attività di esecuzione penale

L'esecuzione delle pene afferenti la libertà personale degli individui, rappresenta una delle attività numericamente e qualitativamente più rilevanti dell'Ufficio. Tutti i fascicoli di esecuzione penale riguardanti una determinata persona, vengono assegnati ai singoli Magistrati secondo criteri predeterminati che sono adottati nel Progetto organizzativo dell'ufficio.

Di norma, il magistrato assegnatario del fascicolo provvede anche a tutti gli adempimenti successivi (unificazione di pene concorrenti, rettifiche, integrazioni etc.).

Analizzando i dati nel triennio relativi ai procedimenti di esecuzione delle pene detentive ed accessorie, si evince il seguente prospetto:

Esecuzione delle pene detentive e accessorie	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011
Pendenti iniziali	1.327	1.251	1.024
Sopravvenuti	558	513	665
Esauriti	634	740	547
Pendenti finali	1.251	1.024	1.142

Tabella 8: Esecuzione delle pene detentive e accessorie (Fonte: Dati ispezione ministeriale 2012)

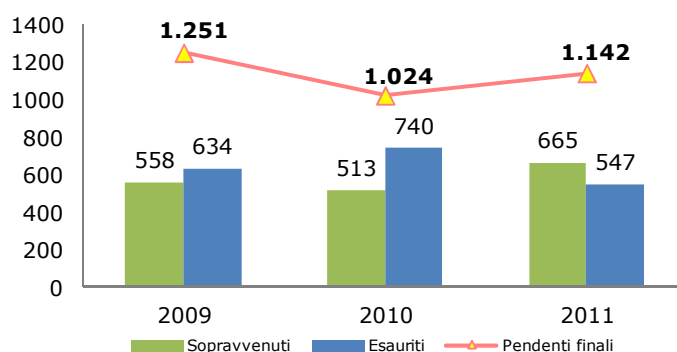


Grafico 6: Esecuzione delle pene detentive e accessorie

Le tipologie dei provvedimenti esecutivi penali di maggior rilievo, sono riportate nella tabella successiva (dove emerge il maggior carico di lavoro rappresentato dai provvedimenti di esecuzione di pene detentive ed accessorie):

Provvedimenti emessi in materia di esecuzione penale	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011
Esecuzione di pene detentive e accessorie	1.595	1.882	1.152
Esecuzione misure di sicurezza personali	22	13	26
Esecuzione di pene concorrenti	152	207	178
Computo della custodia cautelare e delle pene espiate senza titolo	26	24	13
Richieste al Giudice dell'esecuzione	368	263	286
Totale	2.163	2.389	1.655

Tabella 9: Provvedimenti emessi in materia di esecuzione penale (Fonte: Dati ispezione ministeriale 2012)

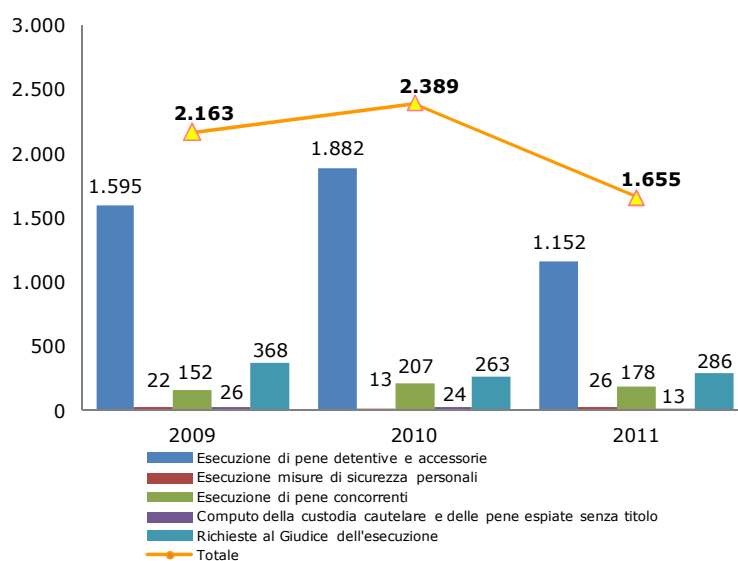


Grafico 7: Provvedimenti emessi in materia di esecuzione penale

I procedimenti di esecuzione, infine, possono riguardare anche l'irrogazione di pene pecuniarie; data la loro limitata incidenza percentuale (pari a circa il 5% del totale), tali procedimenti non sono oggetto di specifica valutazione in questa sede.

3. Attività di relazione con autorità giudiziarie estere

3.1 Le rogatorie internazionali

Le rogatorie internazionali danno luogo ad un'attività di cooperazione fra una Autorità giudiziaria nazionale ed una Autorità giudiziaria estera.

Tali attività si sostanziano prevalentemente nell'assunzione di mezzi di prova (testimoniali o documentali) e nella notificazione di atti giudiziari.

Nella tabella e nel grafico successivo è mostrato l'andamento delle rogatorie nel triennio 2009-2011.

Rogatorie	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011
Pendenti iniziali	187	192	205
Sopravvenuti	89	72	99
Esauriti	84	59	92
Pendenti finali	192	205	212

Tabella 10: Rogatorie (Fonte: Dati ispezione ministeriale 2012)

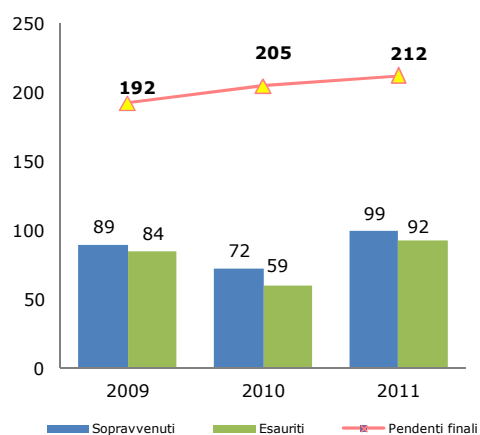


Grafico 8: Rogatorie

3.2 Le estradizioni

L'extradizione è una forma di collaborazione fra gli Stati per richiedere la consegna di un soggetto imputato o condannato. La cooperazione, rafforzata nell'ambito dell'Unione Europea, trova espressione nella procedura semplificata del Mandato di arresto europeo.

Nella tabella e nel grafico successivi sono mostrati gli andamenti complessivi delle estradizioni attive (per l'estero) e passive (dall'estero) nel triennio.

Estradizioni	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011
Pendenti iniziali	187	192	205
Sopravvenuti	89	72	99
Esauriti	84	59	92
Pendenti finali	192	205	212

Tabella 11: Estradizioni (Fonte: Dati ispezione ministeriale 2012)

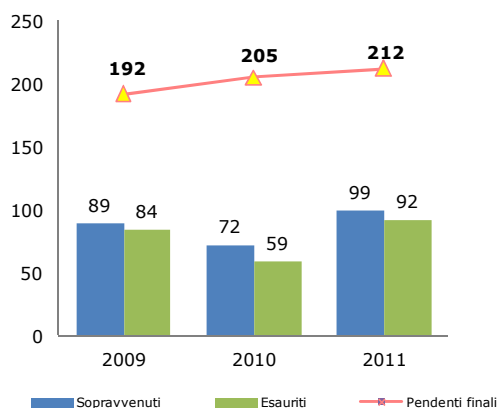


Grafico 9: Estradizioni

3.3 L'esecuzione all'estero di sentenze italiane

Tra le attività internazionali effettuate dalla Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova, pur essendo numericamente inferiori alle rogatorie ed alle estradizioni, per completezza di analisi, va considerata anche l'esecuzione di sentenze italiane all'estero.

I dati complessivi sono riassunti nella seguente tabella:

Esecuzione all'estero di sentenze italiane	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011
Pendenti iniziali	0	7	12
Sopravvenuti	7	9	8
Esauriti	0	4	1
Pendenti finali	7	12	19

Tabella 12: Esecuzione all'estero di sentenze italiane (Fonte: Dati ispezione ministeriale 2012)

3.4 Il riconoscimento di sentenze straniere

Anche il riconoscimento delle sentenze straniere presenta numeri relativamente bassi (anche se, a seguito della recente informatizzazione del servizio di comunicazione di tali sentenze da parte del Ministero della Giustizia), dovranno essere trattate a breve oltre 300 nuove sentenze.

Riconoscimento sentenze straniere	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011
Pendenti iniziali	26	40	40
Sopravvenuti	23	16	24
Esauriti	9	16	13
Pendenti finali	40	40	51

Tabella 13: Riconoscimento sentenze straniere (Fonte: Dati ispezione ministeriale 2012)

Un'altra significativa attività di relazione con le Autorità giudiziarie estere, è costituita dal rilascio in via di urgenza delle autorizzazioni per le osservazioni transfrontaliere ai sensi degli artt. 40-41 degli Accordi di Schengen.

4. Attività a carattere civile

La materia dei visti da apporre sui provvedimenti giurisdizionali civili è affidata all'esclusiva competenza dell'Avvocato Generale; in caso di sua assenza o impedimento, la competenza stessa passa ai Sostituti Procuratori Generali, secondo criteri predeterminati che sono adottati nel Progetto organizzativo. L'incarico comprende anche l'autonomo potere decisorio in ordine alle impugnazioni, previa informazione al Procuratore generale per le questioni giuridicamente e socialmente più importanti, anche in relazione alla indispensabile coerenza delle scelte dell'Ufficio.

Le attività in ambito civile registrano una crescita costante negli ultimi tre anni, dovuta soprattutto all'aumento delle sentenze da parte dei Tribunali Civili.

Affari civili	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011
Visti in materia civile	1.795	2.045	2.082
Interventi per affari contenziosi e interventi per controversie sugli usi civici	50	33	23
Interventi per affari in Camera di Consiglio	288	317	327
Totale	2.133	2.395	2.432

Tabella 14: Affari civili (Fonte: Dati ispezione ministeriale 2012)

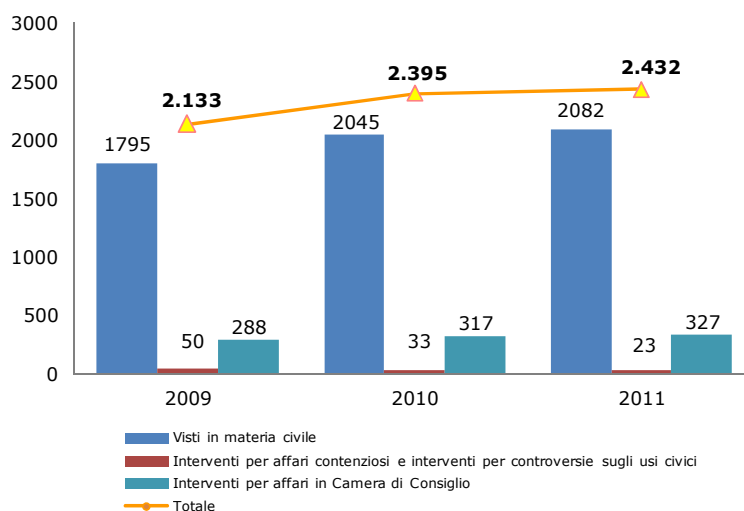


Grafico 10: Affari civili

5. Attività di controllo contabile sulle spese di giustizia degli Uffici requirenti

Presso la Procura Generale di Genova, il Dirigente Amministrativo esercita le funzioni di Funzionario Delegato per le spese di giustizia (compensi alla magistratura onoraria, ai consulenti, ai traduttori, alle società che forniscono gli apparati per le intercettazioni telefoniche ed ambientali).

Tali spese, in sostanza, sono disposte dalle Procure della Repubblica del Distretto; dopo un controllo di regolarità eseguito dal Settore Contabilità della Procura Generale, il Funzionario Delegato emette gli ordinativi di pagamento tramite la Sezione di Tesoreria della Banca d'Italia.

Il movimento, molto consistente, è riassunto nella seguente tabella:

DATI RELATIVI A SPESE GIUSTIZIA

ANNO 2009				
	ACCREDITATO	SPESO	RESIDUO	ORD. EMESSI
CAP. 1360	€ 5.698.088,88	€ 4.782.404,44	€ 915.684,44	1.862
CAP. 1362	€ 636.345,22	€ 548.934,44	€ 87.410,78	1.536
CAP. 1363	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE	€ 6.334.434,10	€ 5.331.338,88	€ 1.003.095,22	3.398

ANNO 2010				
	ACCREDITATO	SPESO	RESIDUO	ORD. EMESSI
CAP. 1360	€ 3.314.292,84	€ 3.302.814,53	€ 11.478,31	1.571
CAP. 1362	€ 650.000,00	€ 578.649,16	€ 71.350,84	338
CAP. 1363	€ 1.384.000,00	€ 1.384.000,00	€ 0,00	451
TOTALE	€ 5.348.292,84	€ 5.265.463,69	€ 82.829,15	2.360

ANNO 2011				
	ACCREDITATO	SPESO	RESIDUO	ORD. EMESSI
CAP. 1360	€ 1.526.157,92	€ 1.340.530,35	€ 185.627,57	910
CAP. 1362	€ 590.000,00	€ 477.430,05	€ 112.569,95	260
CAP. 1363	€ 2.058.000,00	€ 2.058.000,00	€ 0,00	433
TOTALE	€ 4.174.157,92	€ 3.875.960,40	€ 298.197,52	1.603

N.B.: I capitoli di riferimento sono i seguenti:

- ✓ 1360: spese per consulenze, traduzioni etc.;
- ✓ 1362: spese per il pagamento dei Vice Procuratori Onorari (magistratura onoraria);
- ✓ 1363: spese per intercettazioni telefoniche ed ambientali.

Dalla tabella emerge con chiarezza la complessiva riduzione delle risorse accreditate per le spese di giustizia (passate da oltre 6 milioni di Euro nel 2009 a poco più di 4 milioni di Euro nel 2011).

La riduzione delle spese di giustizia rientra nell'ambito di uno specifico obiettivo ministeriale e sta producendo significativi ed evidenti risultati.

Di pari passo con la riduzione della spesa, si colloca il minor numero di ordinativi emessi dal Funzionario Delegato (passati da 3398 nel 2009 ai 1603 del 2011).

Su tale fenomeno, comunque, ha anche inciso il ricorso sistematico all'emissione di titoli cumulativi (soprattutto in favore delle società che predispongono gli apparati per le intercettazioni): es. 1 unico titolo cumulativo pari a 1.000 Euro in luogo di 10 titoli da 100 Euro ciascuno.

6. Le Spese di giustizia sostenute direttamente dalla Procura Generale

Oltre a svolgere attività di controllo sulle spese di giustizia disposte dagli uffici requirenti del Distretto (con la sola eccezione della Procura della Repubblica di Genova), l'ufficio sostiene – in proprio – una serie di spese inquadabili nell'ambito del Testo unico adottato con D.P.R. 30 maggio 2002 n.115.

Tali spese, come previsto dall'art. 185 del D.P.R. 115/2002, sono gestite attraverso aperture di credito a favore del funzionario delegato.

Le spese di giustizia sono gestite tramite un apposito Registro Informatizzato (ARSPG), all'interno della piattaforma S.I.Amm.

SPESE DI GIUSTIZIA (euro)	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011
- SPESE			
viaggio	€ 581,50	-	-
sostenute per lo svolgimento dell'incarico	€ 400,00	-	-
straordinarie nel processo penale per intercettazioni	€ 1.370,36	€ 17.460,67	€ 522,75
altre spese straordinarie nel processo penale	-	-	-
postali e telegrafiche	-	-	-
opere	-	-	-
custodia	-	-	-
pubblicazione	€ 2.673,00	€ 4.889,70	-
altro	-	-	-
totale spese	€ 5.024,86	€ 22.350,37	€ 522,75
- INDENNITA'			
trasferta	-	-	-
custodia	-	-	-
Magistrati	-	-	-
giudici popolari	-	-	-
altre indennità	-	-	-
totale indennità	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- ONORARI			
ausiliari del magistrato	€ 17.322,48	€ 888,45	€ 185,83
consulenti tecnici di parte	-	-	-
investigatori privati	-	-	-
difensori	-	-	-
totale onorari	€ 17.322,48	€ 888,45	€ 185,83
oneri previdenziali	€ 268,53		
IVA	€ 3.547,68	€ 4.470,10	€ 104,55
Totale	€ 26.163,55	€ 27.708,92	€ 813,13

Tabella 21: Spese di Giustizia (Fonte: Sistema informativo SI.Amm.)

N.B.: La sensibile ed evidente diminuzione della spesa, più che a scelte specifiche, è da imputarsi ad un sostanziale blocco dell'attività protrattosi per buona parte del 2011.

7. Partecipazione ad udienze

Il numero di udienze penali è tendenzialmente stabile nel triennio. Per le udienze dinanzi al Tribunale di sorveglianza, si evidenzia invece, dal 2009 al 2011, un aumento del 45%. Le udienze civili segnano un *trend* in crescita, pur essendo numericamente assai inferiori rispetto alle udienze penali e di sorveglianza.

Udienze penali, civili, di sorveglianza	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011
Udienze penali	542	579	529
Udienze di sorveglianza	75	67	109
Udienze civili	27	29	32
Totale	644	675	670

Tabella 15: Udienze (Fonte dati: ispezione ministeriale 2012)

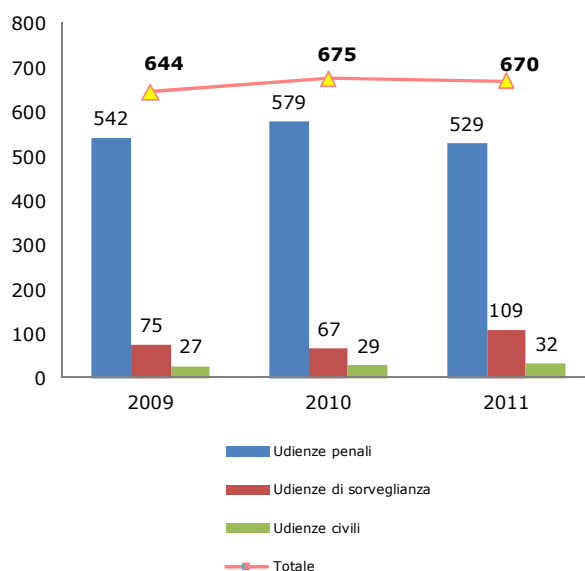


Grafico 11: Udienze

L'analisi delle udienze tenute da ogni singolo magistrato, a fronte di una diminuzione dell'organico da nove a otto unità, mette comunque in luce un aumento complessivo del 14% nel triennio.

Udienze penali, civili, di sorveglianza per magistrato	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011
Udienze penali	60	64	66
Udienze di sorveglianza	8	7	12
Udienze civili	3	3	4
Totale	72	75	82

Tabella 16: Udienze per magistrato (Fonte dati: ispezione ministeriale 2012)

Prestazione economica

LE RISORSE ECONOMICHE

Scopo del presente capitolo è costruire un rendiconto economico delle spese “generate” della Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova e fornire un’interpretazione delle principali voci che lo compongono.

La gestione economica di un Ufficio giudiziario è di particolare complessità a causa dei molteplici soggetti coinvolti sulla gestione delle diverse voci di spesa.

L’Ufficio giudiziario, in ogni caso, non dispone di proprie risorse economiche e deve fare esclusivo affidamento su interventi di soggetti terzi.

In particolare:

il Ministero della Giustizia, nelle sue varie articolazioni, interviene per le spese strutturali e gestionali (spese d’ufficio, fotoriproduttori, materiale informatico, automezzi, sicurezza sul lavoro, sicurezza degli edifici giudiziari etc.) e per gli emolumenti accessori del personale amministrativo (lavoro straordinario, fondo unico di amministrazione);

il Comune di Genova si occupa, per espressa disposizione di legge, delle spese strutturali relative agli immobili in cui si esercita l’attività giurisdizionale (vigilanza privata, illuminazione, pulizia, riscaldamento, spese telefoniche, facchinaggio etc.); tali spese, anticipate dall’Amministrazione locale, sono successivamente rimesse dal Ministero della Giustizia;

Il Ministero dell’Economia e delle Finanze, dal canto suo, si occupa della corresponsione degli stipendi a magistrati e personale amministrativo.

Nelle sezioni seguenti saranno approfondite le principali voci di spesa della Procura generale di Genova, al fine di fornire una visione quanto più chiara ed esaustiva dei principali fenomeni economici.

Già in questa fase, peraltro, è bene precisare che a causa della molteplicità delle fonti dei dati economici e delle differenti modalità di rilevazione, pur essendosi seguito – in linea di massima – il principio dell’imputazione per competenza all’anno di spesa, alcune voci, adeguatamente segnalate, sono da considerarsi “spurie” (composte, cioè, da una quota che si riferisce all’anno di imputazione e da una quota relativa anche ad anni precedenti).

I COSTI DI FUNZIONAMENTO

I costi di funzionamento qui considerati, includono tutti i tipi di spesa generati dall'Ufficio.

Come già visto, la competenza riguardo tali spese è attribuita a soggetti differenti.

Il Comune di Genova, ad esempio, provvede alla liquidazione delle spese telefoniche, di pulizia, di custodia e sicurezza, di complessiva manutenzione degli stabili. Ogni anno, pertanto, il Comune invia alla Commissione di Manutenzione³ la documentazione dettagliata delle spese anticipate per tutti gli stabili che ospitano gli Uffici Giudiziari nel territorio comunale, al fine della verifica e del successivo rimborso da parte del Ministero della Giustizia.

I plessi per i quali il Comune di Genova anticipa le spese sono il Palazzo di Giustizia, sede della Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova, della Procura della Repubblica, del Tribunale e della Corte di appello, nonché gli ulteriori edifici in cui sono ubicati il Tribunale di Sorveglianza, il Giudice di Pace, il Tribunale e la Procura della Repubblica per i Minorenni.

Poiché lo stabile principale, come già detto, è occupato da quattro Uffici Giudiziari, per le altre spese comuni non direttamente imputabili al singolo Ufficio – si è scelto di procedere all'individuazione di quote di competenza, attraverso un processo di ribaltamento basato sull'utilizzo di due criteri: per alcune voci è stato utilizzato solo il numero di risorse di personale (amministrativo e di magistratura) effettivamente in servizio; per altre, il numero di metri quadri occupati dai singoli uffici giudiziari. La seguente tabella chiarisce il processo di ribaltamento ed identifica i criteri utilizzati per ogni singola voce di spesa comune.

Tipologia di spesa	Criterio di ribaltamento impiegato
Riscaldamento	<i>Metri quadri</i>
Manutenzioni	<i>Metri quadri</i>
Spese telefoniche	<i>Numero di risorse di personale</i>
Vigilanza	<i>Numero di risorse di personale</i>
Personale del Comune di Genova	<i>Numero di risorse di personale</i>
Altre Spese	<i>Numero di risorse di personale</i>

Tabella 17: Criteri di ribaltamento per voce di spesa

Ufficio Giudiziario	Criterio di ribaltamento (Superfici per palazzo)	Spese riscaldamento	Spese riscaldamento dirette	Totale spese riscaldamento
	Palazzo di Giustizia	475.101,34		
Corte di Appello	24,56%	116.691,48		116.691,48
Procura Generale	3,73%	17.717,79	76.972,48	94.690,27
Procura della Repubblica	20,08%	95.410,87		95.410,87
Tribunale	51,63%	245.281,20		245.281,20
Totale	100,00%	475.101,34	76.972,48	552.073,82

Tabella 18: Ripartizione delle voce "Riscaldamento" tra i quattro uffici presenti nel Palazzo di Giustizia

³ La Commissione di Manutenzione è composta da rappresentanti di tutti gli Uffici Giudiziari presenti nel Palazzo di giustizia ed è presieduta dal Presidente della Corte di appello; il suo compito è quello di interagire con il Comune e con tutti gli Enti interessati per le questioni relative ai plessi occupati.

Come si è già visto, peraltro, il Comune di Genova non è l'unico soggetto che supporta la Procura generale nell'approvvigionamento di beni e servizi; ad esempio il CISIA, articolazione decentrata della Direzione Generale per i sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia, provvede all'acquisto di hardware e software sulla base delle necessità dell'Ufficio giudiziario ed in coerenza con il fondo assegnato e i piani di sviluppo ministeriali per l'informatica.

Lo stesso Ministero, dal canto suo, finanzia la Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova per il pagamento delle spese di ufficio (libri e materiale di cancelleria), delle spese per la fotocopiatura (carta e toner), delle spese postali, delle spese per la gestione degli automezzi di servizio (bolli, carburante, pedaggi autostradali), delle spese necessarie agli interventi sulla sicurezza degli edifici e dei lavoratori, delle spese riguardanti le tasse (TARSU) etc.

Al fine di dettagliare l'ammontare dei costi di funzionamento e di dare evidenza della loro suddivisione, si riporta - qui di seguito - una ripartizione delle diverse voci, secondo il dettaglio utilizzato nel rendiconto economico ed una breve descrizione delle principali voci.

Da segnalare che nella voce Altre Spese sono ricompresi i consumi elettrici, le pulizie dell'immobile e le altre spese generiche.

COSTI DI FUNZIONAMENTO	2009	2010	2011
Costi di funzionamento Procura Generale pro quota (anticipati dal Comune di Genova)			
Riscaldamento	€ 51.529,04	€ 63.164,83	€ 94.690,27
Manutenzioni	€ 76.626,45	€ 40.947,65	€ 30.763,36
Spese telefoniche	€ 35.189,69	€ 22.492,88	€ 21.591,51
Vigilanza	€ 21.277,64	€ 26.437,73	€ 29.047,42
Consumi idrici	€ 16.346,13	€ 4.945,56	€ 0,00
Retribuzioni del personale comunale	€ 23.395,90	€ 23.993,03	€ 38.575,25
Altre spese	€ 7.542,05	€ 72.074,13	€ 90.387,60
Totale	€ 231.906,90	€ 254.055,81	€ 305.055,42
Costi di funzionamento (gestiti dall'ufficio e finanziati dal Ministero della Giustizia)			
Spese postali	€ 7.535,55	€ 8.036,00	€ 9.507,55
Buoni Carburante	€ 2.003,25	€ 2.484,89	€ 4.083,60
Bollo	€ 1.814,74	€ 1.145,74	€ 1.145,84
Pedaggio Autostradale	€ 508,30	€ 893,20	€ 1.111,40
Varie Automezzi	€ 72,80	€ 153,67	€ 72,70
Manutenzione Ordinaria automezzi	€ 0,00	€ 208,05	€ 848,98
Manutenzione Straordinaria automezzi	€ 0,00	€ 330,00	€ 1.297,32
Spese per fotocopiatrici	€ 4.816,96	€ 2.953,92	€ 2.123,88
Registri e Stampati	€ 421,20	€ 0,00	€ 0,00
Rilegatura Registri	€ 0,00	€ 395,00	€ 500,40
Abbonamento a periodici/Acquisto libri	€ 2.271,60	€ 2.350,00	€ 1.569,40
Cancelleria/ Materiale facile consumo informatico	€ 2.444,40	€ 1.189,88	€ 3.426,78
Manutenzione ordinaria impianti sicurezza	€ 12.600,00	€ 12.600,00	€ 12.600,00
Manutenzione straordinaria impianti di sicurezza	€ 13.043,36	€ 2.414,76	€ 5.317,56
Interventi innovativi sulla sicurezza	€ 0,00	€ 23.064,10	€ 0,00
Competenze Resp. Servizio Prevenzione e Protezione	€ 1.512,00	€ 1.512,00	€ 1.512,00
Competenze medico per visite lavoratori	€ 697,50	€ 0,00	€ 504,00
Totale	€ 49.741,66	€ 59.731,21	€ 45.621,41
TOTALE COSTI DI FUNZIONAMENTO	€ 281.648,56	€ 313.787,02	€ 350.676,83

Tabella 19: Costi di funzionamento (Fonte: Rendiconto Comune di Genova e Ufficio Ragioneria)

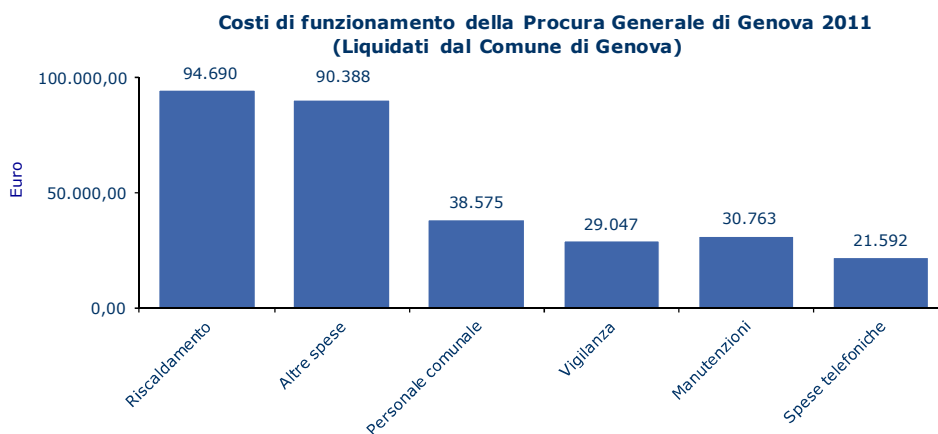
Per comodità di lettura, si riporta qui di seguito una tabella che contiene le descrizioni delle principali voci di spesa e la relativa competenza in ordine a soggetti terzi:

Spesa di funzionamento	Descrizione	Ente liquidatore
Affitti	Rappresenta, nei fatti, un costo figurativo che il Comune di Genova, proprietario degli immobili, dichiara ai fini del successivo recupero delle somme nei confronti del Ministero della Giustizia	Comune di Genova
Riscaldamento	Sono le spese sostenute per il riscaldamento dell'immobile	Comune di Genova
Manutenzioni	Sono le spese per la manutenzione ordinaria del Palazzo di Giustizia; includono anche gli interventi sugli impianti di condizionamento e sugli elevatori	Comune di Genova
Spese telefoniche	Sono le spese per le utenze di telefonia fissa e mobile necessarie al funzionamento dell'Ufficio; non includono le spese di connettività	Comune di Genova
Vigilanza e custodia	Si tratta dei servizi di guardiana e di vigilanza armata al Palazzo di Giustizia e agli altri plessi	Comune di Genova
Consumi idrici	Sono le spese sostenute per l'approvvigionamento idrico	Comune di Genova
Retribuzione del personale comunale	Indica la spesa per il personale del Comune di Genova distaccato presso gli Uffici Giudiziari	Comune di Genova
Altre Spese	Sono le spese per il funzionamento dell'Ufficio (elettriche, pulizie e tutte le voci che non rientrano in alcune delle categorie precedenti)	Comune di Genova
Spese postali e per notifiche	Sono le spese legate alle spedizioni postali dell'Ufficio giudiziario ed alle notifiche effettuate a mezzo posta raccomandata nel corso dei procedimenti	Ministero della Giustizia
Buoni carburante	Spese legate all'acquisto di buoni carburante per le autovetture di servizio	Ministero della Giustizia
Bollo e Pedaggi Autostradali	Spese legate al pagamento dei bolli automobilistici e ai pedaggi autostradali	Ministero della Giustizia
Varie Automezzi	Sono le spese relative al lavaggio delle autovetture ed altre piccole spese	Ministero della Giustizia
Manutenzione ordinaria/straordinaria automezzi	Sono le spese legate alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi	Ministero della Giustizia
Spese per fotocopiatrici	Sono le spese per il noleggio dei foto riproduttori tramite le convenzioni Consip o MEPA	Ministero della Giustizia
Registri e stampati, rilegatura registri	Sono le spese relative all'acquisto di registri cartacei ed alla rilegatura	Ministero della Giustizia
Abbonamento a periodici/ Acquisto libri	Sono le spese relative agli abbonamenti a periodici ed all'acquisto di libri	Ministero della Giustizia
Cancelleria materiale di facile consumo informatico	Sono le spese legate alla cancelleria ed ai componenti informatici (chiavette usb ecc..)	Ministero della Giustizia
Manutenzione ordinaria impianti sicurezza	Manutenzione ordinaria degli impianti di sicurezza del Palazzo di giustizia	Ministero della Giustizia
Manutenzione straordinaria impianti di sicurezza	Manutenzione straordinaria degli impianti di sicurezza del Palazzo di giustizia	Ministero della Giustizia

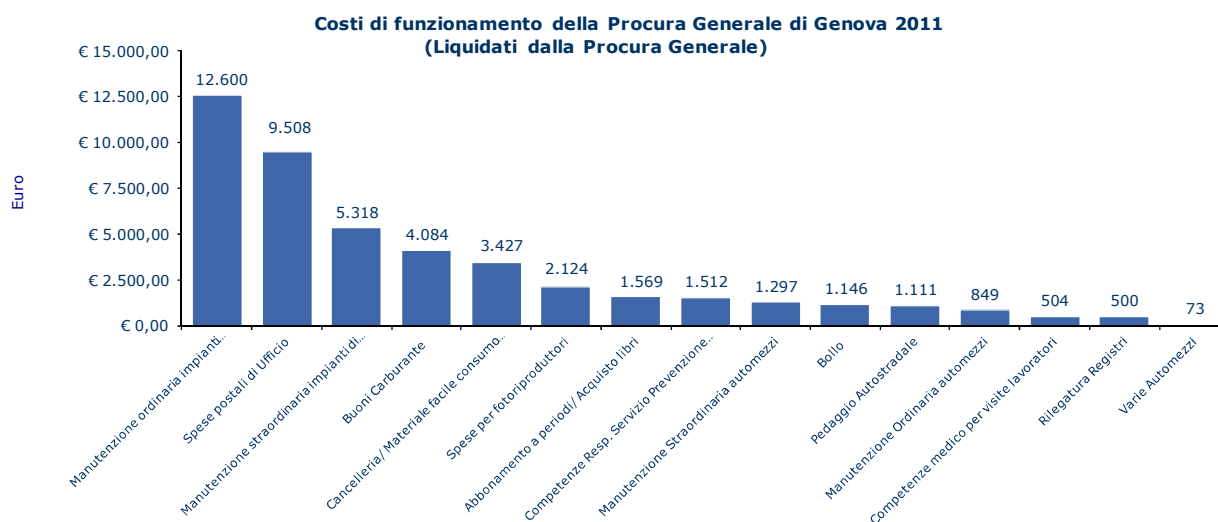
Spesa di funzionamento	Descrizione	Ente liquidatore
Interventi innovativi sulla sicurezza	Realizzazione di interventi atti a migliorare la qualità e l'affidabilità dei sistemi di sicurezza (es. nuove tipologie di telecamere, monitor multiplo per la videosorveglianza, ecc.)	Ministero della Giustizia
Competenze Resp. Servizio Prevenzione e Protezione	Liquidazione delle competenze del Responsabile del servizio di protezione e prevenzione	Ministero della Giustizia
Competenze medico per visite lavoratori	Liquidazione delle competenze del medico per le visite dei lavoratori	Ministero della Giustizia

Tabella 20: Costi di funzionamento

Analizzando nel dettaglio i costi di funzionamento liquidati dal Comune nel corso del 2011, la voce prevalente è data dal riscaldamento (voce che, peraltro, non è stato possibile individuare ricorrendo al principio di competenza):



Con riferimento allo stesso anno, la spesa principale sostenuta dal Ministero della Giustizia è costituita dalla manutenzione ordinaria degli impianti di sicurezza del Palazzo di Giustizia.



I COSTI DEL PERSONALE

I dati relativi ai costi fissi del personale, riportati nel rendiconto economico, sono esposti in maniera aggregata; essi riportano il totale relativo al personale di magistratura e al personale amministrativo (ad esclusione del personale distaccato e applicato da altri uffici).

COSTI FISSI	2009	2010	2011
Costo fisso del personale amministrativo	€ 779.714,64	€ 759.969,95	€ 715.459,12
Costo fisso del personale di magistratura	€ 1.174.340,09	€ 1.203.504,07	€ 1.098.212,90
Totale	€ 1.954.054,73	€ 1.963.474,02	€ 1.813.672,02

Tabella 22: Costi fissi del personale (Fonte: Sistema SPT Web del Ministero del tesoro)

Nella tabella seguente è invece illustrata la vista sinottica dei costi variabili negli ultimi tre anni, suddivisi tra buoni pasto ed oneri accessori (che tengono conto degli straordinari, delle indennità di prestazione e della produttività collettiva).

COSTI VARIABILI	2009	2010	2011
Buoni pasto amministrativi	€ 12.488,00	€ 12.278,00	€ 11.242,00
Buoni pasto Magistrati	€ 2.198,00	€ 2.583,00	€ 4.046,00
Fondo unico amministrazione personale amministrativo	€ 7.914,75	€ 4.585,41	n.d.
Specifiche indennità personale amministrativo	€ 5.993,18	€ 5.749,73	n.d.
Lavoro straordinario personale amministrativo	€ 3.414,44	€ 4.280,79	n.d.
Totale	€ 32.008,37	€ 29.476,93	€ 15.288,00

Tabella 23: Costi variabili del personale (Fonte: Ufficio Ragioneria)

N.B.: I dati degli emolumenti accessori del personale amministrativo (Fondo Unico amministrazione, specifiche indennità e lavoro straordinario) del 2011 non sono stati inseriti perché – allo stato – non si conosce l'importo del relativo stanziamento ministeriale.

IL RENDICONTO ECONOMICO RIASSUNTIVO

Sulla base di quanto descritto nei paragrafi precedenti, si riporta qui di seguito il rendiconto economico riassuntivo che illustra le uscite generate negli anni dal 2009 al 2011:

Costi di funzionamento Procura Generale pro quota (Anticipati dal Comune di Genova)	2009	2010	2011
Riscaldamento	€ 51.529,04	€ 63.164,83	€ 94.690,27
Manutenzioni	€ 76.626,45	€ 40.947,65	€ 30.763,36
Spese telefoniche	€ 35.189,69	€ 22.492,88	€ 21.591,51
Vigilanza	€ 21.277,64	€ 26.437,73	€ 29.047,42
Consumi idrici	€ 16.346,13	€ 4.945,56	€ 0,00
Personale comunale	€ 23.395,90	€ 23.993,03	€ 38.575,25
Altre spese	€ 7.542,05	€ 72.074,13	€ 90.387,60
Totale	€ 231.906,90	€ 254.055,81	€ 305.055,42

Costi di funzionamento (gestiti dall'ufficio e finanziati dal Ministero della Giustizia)	2009	2010	2011
Spese postali di Ufficio	€ 7.535,55	€ 8.036,00	€ 9.507,55
Buoni Carburante	€ 2.003,25	€ 2.484,89	€ 4.083,60
Bollo	€ 1.814,74	€ 1.145,74	€ 1.145,84
Pedaggio Autostradale	€ 508,30	€ 893,20	€ 1.111,40
Varie Automezzi	€ 72,80	€ 153,67	€ 72,70
Manutenzione Ordinaria automezzi	€ 0,00	€ 208,05	€ 848,98
Manutenzione Straordinaria automezzi	€ 0,00	€ 330,00	€ 1.297,32
Spese per fotoriproduttori	€ 4.816,96	€ 2.953,92	€ 2.123,88
Registri e Stampati	€ 421,20	€ 0,00	€ 0,00
Rilegatura Registri	€ 0,00	€ 395,00	€ 500,40
Abbonamento a periodi/ Acquisto libri	€ 2.271,60	€ 2.350,00	€ 1.569,40
Cancelleria/ Materiale facile consumo informatico	€ 2.444,40	€ 1.189,88	€ 3.426,78
Manutenzione ordinaria impianti sicurezza	€ 12.600,00	€ 12.600,00	€ 12.600,00
Manutenzione straordinaria impianti di sicurezza	€ 13.043,36	€ 2.414,76	€ 5.317,56
Interventi innovativi sulla sicurezza	€ 0,00	€ 23.064,10	€ 0,00
Competenze Resp. Servizio Prevenzione e Protezione	€ 1.512,00	€ 1.512,00	€ 1.512,00
Competenze medico per visite lavoratori	€ 697,50	€ 0,00	€ 504,00
Totale	€ 49.741,66	€ 59.731,21	€ 45.621,41

Costo del personale	2009	2010	2011
Costo fisso del personale giurisdizionale	€ 1.174.340,09	€ 1.203.504,07	€ 1.098.212,90
Costo fisso del personale amministrativo	€ 779.714,64	€ 759.969,95	€ 715.459,12
Buoni pasto del personale giurisdizionale	€ 2.198,00	€ 2.583,00	€ 4.046,00
Buoni pasto del personale amministrativo	€ 12.488,00	€ 12.278,00	€ 11.242,00
Fondo unico amministrazione personale amministrativo	€ 7.914,75	€ 4.585,41	n.d.
Specifiche indennità personale amministrativo	€ 5.993,18	€ 5.749,73	n.d.
Lavoro straordinario personale amministrativo	€ 3.414,44	€ 4.280,79	n.d.
Totale	€ 1.986.063,10	€ 1.992.950,95	€ 1.828.960,02

TOTALE COSTI	€ 2.267.711,66	€ 2.306.737,97	€ 2.179.636,85
---------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Tabella 24: Rendiconto economico

Prestazioni sociali



Uffici della Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova

LA SICUREZZA E SALUTE DEI DIPENDENTI

La salute e la sicurezza dei dipendenti, viene tutelata dall'Ufficio con la predisposizione e il mantenimento di un ambiente di lavoro sano e sicuro.

Allo scopo di ottenere una sostanziale riduzione dei rischi legati a possibili infortuni nell'ambiente lavorativo, sono state perciò previste ed attuate specifiche iniziative di prevenzione e protezione, con priorità per gli interventi informativi e formativi su problematiche specifiche.

Ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti, l'Ufficio ha inoltre predisposto le misure previste dal Decreto 81/2008: sono presenti un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed un medico competente (comuni a tutti gli uffici giudiziari di Genova) ed è stato predisposto sia il documento di valutazione dei rischi, sia il piano di emergenza.

Più di recente, è stata predisposta la Relazione sulla valutazione dei rischi legati al c.d. stress lavoro correlato. L'effettuazione della valutazione dei rischi da stress lavoro correlato, oltre ad essere un obbligo di legge, rappresenta uno strumento preventivo efficace nelle mani delle organizzazioni per valutare lo stato di benessere del personale impiegato. Il processo di valutazione si è articolato in due momenti: la valutazione preliminare (fase necessaria) e la definizione delle azioni correttive, da attivare sulla base degli elementi di rischio da stress lavoro-correlato emersi.

La valutazione preliminare è consistita nella rilevazione di indicatori oggettivi e verificabili, se possibile numericamente apprezzabili, appartenenti a tre distinte famiglie: 1. eventi sentinella (ad esempio, indici infortunistici, assenze per malattia, turnover, procedimenti e sanzioni, segnalazioni del medico competente ecc.); 2. fattori di contenuto del lavoro (ad esempio: ambiente di lavoro ed attrezzature, carichi e ritmi di lavoro, orario di lavoro, turni, ecc.); 3. fattori di contesto del lavoro (ad esempio: ruolo nell'ambito dell'organizzazione, autonomia decisionale e controllo, conflitti interpersonali sul lavoro, ecc.).

LA SICUREZZA DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Relativamente alla legge in materia di trattamento dei dati personali (Decreto legislativo 196 del 2003 sulla “privacy”), la Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova ha elaborato un proprio piano della sicurezza che, con il passare degli anni e con l’evolversi della normativa, è stato progressivamente modificato e reso attuale.

Relativamente alla sicurezza informatica, il primo documento programmatico è stato adottato il 31 gennaio 2004; ad esso ne sono seguiti altri tre: 2009, 2010 e 2011.

Di recente, peraltro, l’art. 45 del Decreto legge del 9 febbraio 2012 , n. 5 - Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo (c.d. decreto semplificazioni), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 33 del 9 Febbraio 2012, ha eliminato l’obbligo di predisporre ed aggiornare il documento programmatico sulla sicurezza (DPS).

LA SICUREZZA DELLE SEDI GIUDIZIARIE

Il Procuratore generale annovera – tra le proprie funzioni – la sicurezza delle strutture giudiziarie nel Distretto. È inoltre responsabile, in prima persona, della sicurezza del Palazzo di Giustizia di Genova: al fine mitigare il rischio di aggressione da attacchi esterni, sono stati – ad esempio – installati delle apparecchiature di controllo all’ingresso dell’edificio. La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova cura la manutenzione di tali apparecchiature, fruendo di appositi stanziamenti ministeriali.

In particolare per garantire la sicurezza dell’edificio nel suo complesso sono presenti:

- una macchina controllo pacchi con metal detector all’accesso principale di Piazza Portoria;
- una serie di telecamere che inquadrano l’esterno e le parti comuni del Palazzo;
- una sala monitor su cui convergono tutte le immagini delle telecamere;
- sbarre di accesso ed uscita dai garage del Palazzo.

Il personale che utilizza le apparecchiature di sicurezza, appartiene ad una Società privata (area accesso principale e sala monitor) ed al Comune di Genova (entrata ed uscita dal garage).

Al fine di aumentare lo standard di sicurezza complessivo, inoltre, sono stati eseguiti una serie di studi di dettaglio per differenziare gli ingressi dei magistrati e del personale amministrativo rispetto a quelli del pubblico. L’Ufficio, attualmente, sta valutando possibili alternative per il finanziamento di tale importante iniziativa.

Le Prospettive e gli obiettivi

I PROGETTI DI MIGLIORAMENTO IN CORSO

Potenziamento del funzionamento della struttura e della qualità del servizio

Il progetto di riorganizzazione dei processi lavorativi e l'ottimizzazione delle risorse dell'Ufficio

Il progetto di riorganizzazione ed ottimizzazione delle risorse della Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova, rientra in un progetto globale di riorganizzazione degli Uffici Giudiziari della Regione che mira a consentire un complessivo miglioramento delle prassi, dei processi e delle procedure, attraverso l'adozione di nuovi metodi di lavoro e nuove tecnologie e la collaborazione con i portatori di interesse.

La riorganizzazione, in particolare, porterà ad avere una struttura organizzativa più moderna, in grado di meglio rispondere alle esigenze dell'utenza.

L'obiettivo che si intende perseguire è duplice: da una parte, rendere trasparenti e semplificare i processi organizzativi interni (anche in un'ottica di miglioramento dell'efficienza dell'Ufficio); dall'altra, avvicinare gli Uffici Giudiziari al cittadino, migliorando l'immagine pubblica del sistema giustizia.

Le iniziative previste nell'ambito del progetto, sono dunque volte a modificare culturalmente, oltre che tecnologicamente, l'approccio organizzativo sia all'interno della struttura interessata, sia verso l'esterno.

Qui di seguito vengono elencate le 5 linee di intervento che hanno caratterizzato il progetto di riorganizzazione:

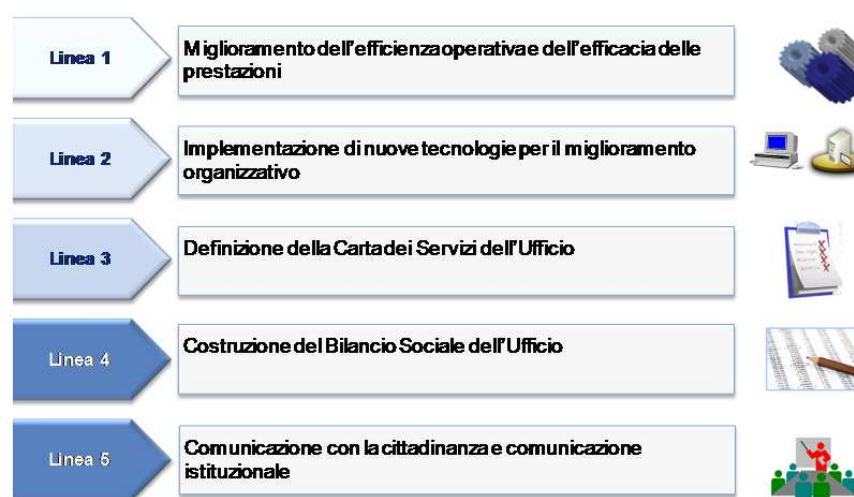


Figura 6: Linee di attività del Progetto Buone Pratiche

In sede esecutiva, il progetto ha dato origine alle seguenti concrete attività:

- **la mappatura** dei principali **processi lavorativi** interni;

- la predisposizione di **strumenti per la comunicazione** interna ed esterna, alcuni dei quali, ad esempio il presente Bilancio sociale e la già realizzata Carta dei Servizi, indicati come prioritari nel “Piano di Miglioramento” dall’Ufficio stesso;
- il progetto di revisione dell’organigramma e del funzionigramma, per effetto dei futuri (assai probabili) ridimensionamenti della pianta organica;
- l’introduzione di un Cruscotto direzionale per il Controllo di Gestione (sistema *Target*). Nel corso del progetto di riorganizzazione, infatti, è stato realizzato uno specifico strumento per il controllo di gestione. Stabiliti preliminarmente gli indicatori delle attività rilevanti, il sistema prevede l’inserimento mensile dei dati nel programma, allo scopo di consentire una prima forma di monitoraggio dell’andamento complessivo dell’Ufficio. L’uso del sistema Target - accessibile in rete - è recentissimo ed è attualmente soggetto ad una fase di test (la messa a regime è prevista nel corso del 2012);
- l’analisi delle competenze informatiche e tecnologie utilizzate e la conseguente tracciatura di un percorso evolutivo (*road map*) per l’adozione delle tecnologie innovative a supporto delle attività dell’Ufficio e la formazione del personale.

Sperimentazione dell’applicativo Raccolta Sentenze Penali

A margine del progetto, ma con continui interfacciamenti in sede esecutiva, si è ottenuta la disponibilità del programma “Raccolta Sentenze Penali”, sviluppato dalla Regione Toscana. Tale programma è installato ed opera, appunto, sui server della Regione Toscana ed in ambienti che ne garantiscono la sicurezza e la stabilità. Il programma rende possibile la trasmissione delle sentenze ex art. 548 del codice di procedura penale “in tempo reale”. Al momento, l’unico ufficio che può utilizzare concretamente il programma è il Tribunale di Massa (che, pertanto, si interfaccia telematicamente con la Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova).

Dati gli esiti positivi della sperimentazione fin qui realizzata, sono però stati avviati i necessari contatti istituzionali volti ad estendere questa nuova modalità di trasmissione agli Uffici giudicanti di primo grado del Distretto.

I vantaggi che conseguirebbero dall’estensione nell’utilizzo del programma sono:

- la digitalizzazione delle sentenze, con conseguente eliminazione delle copie cartacee. Tale digitalizzazione, oltre a permettere la riduzione del consumo della carta, favorisce la creazione di una banca dati di sentenze di primo grado, facilmente consultabile dal personale di magistratura;
 - la forte riduzione delle spese postali, sistema attualmente ancora utilizzato per l’invio delle copie delle sentenze cartacee;
 - l’eliminazione della movimentazione e dell’archiviazione delle sentenze cartacee: l’invio telematico rende infatti le stesse immediatamente disponibili; il Magistrato competente potrà poi visualizzarle direttamente sul proprio computer.
-

Eliminazione e dematerializzazione della documentazione cartacea

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova ha inoltre avviato un percorso di progressiva eliminazione del cartaceo, a vantaggio dei documenti in formato elettronico.

Al riguardo, si elencano qui di seguito le iniziative più significative:

- Per ridurre il numero di atti che circolano in formato cartaceo all'interno dell'Ufficio e diminuire conseguentemente l'attività di trasporto fisico dei documenti, sono state sviluppate le potenzialità di dematerializzazione offerte dal protocollo informatico Proteus. L'utilizzo massivo del Proteus, ha infatti permesso di raggiungere i seguenti obiettivi:
 - ✓ classificare ed organizzare i documenti protocollati secondo criteri univoci;
 - ✓ acquisire documenti informatici tramite la casella di posta elettronica dell'ufficio;
 - ✓ distribuire agli utenti documentali i documenti in formato elettronico;
 - ✓ impostare diversi livelli di abilitazione e visibilità dei documenti, definiti nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali;
 - ✓ attivare la funzione di ricerca di tutti i documenti archiviati in formato digitale.
- L'utilizzo della posta elettronica è stato adeguatamente potenziato per le comunicazioni interne di servizio ai Magistrati e al personale amministrativo e per quelle verso l'esterno (Ministero, altri uffici, privati); in alcuni casi, l'inoltro dei documenti è stato preceduto dalla scannerizzazione dell'originale cartaceo.
- È stata effettuata una riorganizzazione e riclassificazione delle cartelle di lavoro condivise in rete per ottenere l'immediata disponibilità dei documenti elettronici di vario tipo; è stata inoltre creata una cartella condivisa distrettuale per lo scambio di documenti in tempo reale con tutte le Procure della Repubblica del Distretto.
- È stato diffuso il sistema informatico Time & Web per la gestione dell'intero ciclo delle richieste ed autorizzazioni di ferie, permessi ed autorizzazioni del personale amministrativo; tale sistema, accessorio del programma di rilevazione automatizzata delle presenze, elimina alla radice il precedente flusso cartaceo.

Obiettivi futuri di dematerializzazione della documentazione cartacea

Sono in fase di avvio un paio di ulteriori interventi tesi alla dematerializzazione:

1. Piano straordinario di digitalizzazione della giustizia

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova ha aderito, nel corso del 2011, al Piano Triennale per l'informatizzazione varato dal Ministero della Giustizia in accordo con il Ministero della Funzione Pubblica, che consentirà all'Ufficio di partecipare ai progetti che saranno attivati in materia di digitalizzazione degli atti, pagamenti telematici.

Nello specifico:

- **Digitalizzazione di atti:** l'intervento è rivolto alla diffusione progressiva del sistema informatico per la gestione documentale tra i diversi soggetti. Il sistema raccoglie, cataloga e gestisce le informazioni e i documenti prodotti durante le varie fasi del processo.
- **Notifiche on line:** l'intervento introduce l'esecuzione automatica con pieno valore legale delle comunicazioni e delle notificazioni di cancelleria agli avvocati e a tutti i soggetti coinvolti secondo la normativa vigente.

2. *Trasmissione telematica degli ordinativi di spesa*

Sono stati avviati i contatti preliminari con la Banca d'Italia – Sede di Genova - per rendere concretamente operativa la procedura di trasmissione telematica degli ordinativi (in particolare per quelli attinenti le spese di giustizia). Attualmente, infatti, pur essendo gli stessi elaborati tramite la procedura informatica SICOGE, il trasferimento alla Sezione di Tesoreria della Banca d'Italia – che effettua il versamento vero e proprio – avviene ancora con sistemi tradizionali (bolgetta trasportata da un commesso).

LA COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) degli Uffici Giudiziari di Genova (Corte d'appello, Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello, Tribunale, Procura della Repubblica) è attivo dal 1998. L'URP fornisce informazioni di carattere logistico e procedurale (in particolare per i servizi in cui non è necessaria l'assistenza di un legale); si occupa inoltre della consegna dell'eventuale modulistica e supporta gli utenti nella fase di compilazione. L'URP provvede all'aggiornamento delle banche dati informatiche di supporto (W-URP, banche dati schede servizi) e del sito internet www.ufficijudiziarigenova.it; cura i rapporti con altre PA per creare una rete di servizi di supporto all'utenza; si occupa dello studio e della realizzazione di iniziative di comunicazione e marketing. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico si trova al piano terreno del Palazzo di Giustizia ed è costituito da uno sportello per le informazioni logistiche ed in un ufficio di *back-office* per tutte le altre questioni.



Figura 7: Bacheca informativa dell'URP

L'URP è dotato di strumentazione informatica avanzata con computer collegati a diversi applicativi.

Nello specifico:

- il WURP (URP su Web) è un applicativo, accessibile a tutto il Distretto di Corte d'appello, che contiene, oltre alla banca dati relativa a tutto il personale e a tutti gli Uffici del Distretto, le circolari ministeriali in formato digitale dal 2000 in poi;
- la banca dati con schede di oltre 190 servizi (gratuito patrocinio, procedure di volontaria giurisdizione e in materia di esecuzione penale, certificazioni, ecc.);
- la banca dati contenente le schede informative su aree tematiche di interesse per il cittadino (Difensore civico, procedure CCIAA, ecc.);
- la banca dati degli URP e delle associazioni esistenti sul territorio;
- il collegamento a banche dati giuridiche;
- il collegamento al sito internet www.ufficijudiziarigenova.it.

L'URP gestisce, infine, l'aggiornamento della cartellonistica del Palazzo Giustizia (circa 40 pannelli informativi ai piani) e le targhe identificative delle varie stanze degli Uffici Giudiziari.



Figura 8: Segnaletica (particolare dell'URP) – Pannelli informativi



Figura 9: Targhette degli uffici del Palazzo di Giustizia

Carta dei Servizi della Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova

La **Carta dei Servizi** della Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova nasce come strumento per migliorare il rapporto con l'utenza. La Carta dei Servizi soddisfa l'esigenza di sviluppare in modo più efficace la relazione con i cittadini, gli avvocati e con i vari portatori di interesse, organizzando e rendendo noti e trasparenti i principali servizi offerti dall'Ufficio giudiziario e le relative modalità di fruizione. Lo scopo della Carta dei Servizi, infatti, è proprio quello di rendere l'Ufficio più vicino e quindi più accessibile al

cittadino/utente, contribuendo a ricomporre quella certa diffidenza e sfiducia nei confronti del sistema giudiziario nel suo complesso.

La Carta dei Servizi si ispira alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 e al Decreto Legislativo n. 286 del 30 luglio 1999.

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova, nell'erogare i propri servizi, si impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali:

Uguaglianza e imparzialità - I servizi erogati sono forniti secondo imparzialità ed equità, sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di sesso, di nazionalità, o di altri aspetti connessi alla propria condizione. La Procura generale mantiene la riservatezza dei dati personali e si impegna ad adottare iniziative per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze dei soggetti disabili.

Continuità - L'erogazione dei servizi è svolta in maniera continuativa, tenendo conto degli orari definiti, dei periodi di festività e delle cause di forza maggiore. La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione del servizio, in modo da garantire, per quanto possibile, la riduzione dei possibili disagi.

Partecipazione e trasparenza - La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova promuove un'adeguata informazione e partecipazione dei dipendenti al miglioramento dei servizi erogati, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, segnalazioni, proposte di miglioramento e attivando verifiche del grado di soddisfazione.

Efficacia ed efficienza - La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova, infine, si impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati, adottando le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee, compatibilmente con le risorse disponibili.

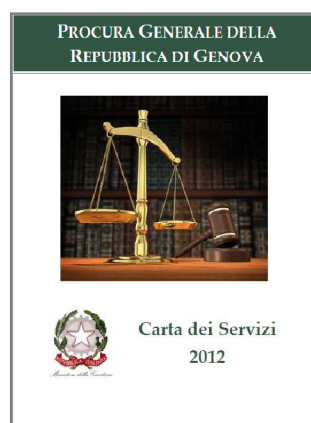


Figura 10: Copertina della Carta dei Servizi 2012

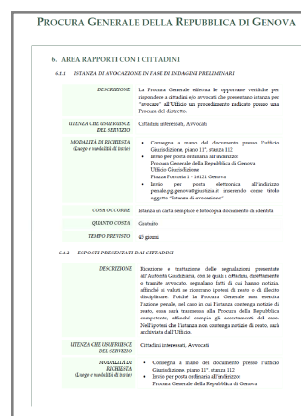


Figura 11: Esempio Scheda Servizi

Sezione dedicata del portale web

Lo sviluppo autonomo da parte degli Uffici Giudiziari di siti internet, ha portato alla loro proliferazione e alla creazione di standard diversi che non hanno certo facilitato la comunicazione con la cittadinanza ed i vari portatori di interesse; proprio al fine di eliminare tale disomogeneità, nell'aprile del 2010, il Ministero della Giustizia ha emanato una serie di direttive volte a uniformare i siti web del "mondo giustizia" ad un unico standard.

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova, volutamente, non si è dotata di un proprio sito web, ma ha ritenuto preferibile creare una propria sezione dedicata all'interno del portale dell'URP ([www.urp.ufficijudiziarigenova.it/Procura generale](http://www.urp.ufficijudiziarigenova.it/Procura%20generale)).

Nella sezione sono presenti le seguenti informazioni:

- come raggiungere l'ufficio;
- gli orari di apertura al pubblico;
- i principali contatti degli uffici (responsabili, ubicazione, numero di telefono, fax ed e-mail);
- la Carta dei Servizi;
- il presente Bilancio Sociale.



Figura 12: Schermata del sito web dell'URP di Genova

Le informazioni di cui sopra, e quelle – più complessive – contenute nel portale, rappresentano un primo momento di avvicinamento fra il servizio giustizia sul territorio e la collettività di riferimento, muovendo dalla ormai diffusa convinzione che la presenza sul web della Pubblica Amministrazione sia condizione necessaria per realizzare un miglior rapporto tra i cittadini e le istituzioni.

L'orientamento all'utenza è, infatti, il fattore critico di successo del portale www.ufficijudiziarigenova.it.

L'idea è quella di aprire una "finestra" sulle attività dell'Ufficio giudiziario e di fornire indicazioni in merito alle attività della Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova ed alle modalità di accesso più immediate ed efficaci agli uffici ed ai servizi.

Prestazione ambientale

Le attività svolte dalla Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova, essenzialmente a carattere di servizio, non hanno una particolare incidenza sull'ambiente naturale (se si eccettuano i consumi energetici, di materiale cartaceo e la conseguente produzione di rifiuti). Proprio su questi ultimi aspetti, peraltro, il personale dell'Ufficio sta adottando alcune azioni mirate per ridurre ulteriormente il limitato impatto ambientale causato.

Riguardo ai consumi energetici, ad esempio, vengono seguite politiche intese a ridurre gli sprechi e a definire scelte ambientalmente sostenibili. Si è scelto, ad esempio, di sensibilizzare tutto il personale affinché vengano evitati sprechi di risorse (acqua, elettricità, carta) anche attraverso la diffusione di alcuni suggerimenti pratici.

L'Ufficio, inoltre, attua la raccolta differenziata delle cartucce delle stampanti laser, delle cartucce a getto d'inchiostro e dei nastri di stampanti ad impatto.



Figura 13: Contenitori per raccolta differenziata Toner

Sempre in tema di raccolta differenziata, si segnalano le iniziative relative alla carta (concentrata in appositi contenitori ai piani 11 e 12), alla plastica e alle lattine (piano 12) e alle batterie esaurite (piano terzo, in prossimità dell'ingresso).



Figura 14: Contenitori per raccolta differenziata: Carta e cartone, Plastica e Lattine, Pile

Per quanto attiene le prestazioni economiche ed ambientali, aspetto che caratterizza e valorizza l'agire di un ufficio pubblico, la Procura generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Genova si impegnerà ancor più, in futuro, a gestire razionalmente gli ambienti e le risorse a propria disposizione onde conseguire una sostanziale riduzione degli impatti.

Tali obiettivi dovranno essere raggiunti attraverso:

- l'implementazione delle tecnologie esistenti e l'informatizzazione di tutto l'ufficio, al fine di una ulteriore riduzione del consumo cartaceo;
 - la sensibilizzazione, la formazione e l'addestramento ai vari livelli del personale, per raggiungere elevati livelli di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche della sicurezza, dell'ambiente e della salute;
 - il dialogo continuo con gli utenti, con le realtà locali, con gli enti rappresentativi, attraverso strumenti quali il bilancio sociale e l'ottimizzazione di un sistema di gestione della qualità;
 - le intese con il Comune di Genova per l'installazione di apparecchiature per il risparmio energetico negli impianti idrici, termici ed elettrici (quali, ad esempio, l'illuminazione dell'edificio con luci led);
 - le ulteriori intese con il Comune di Genova per l'installazione, sul tetto dell'edificio, di un impianto fotovoltaico che consenta l'autonoma produzione di energia elettrica.
-

OBIETTIVI PER IL FUTURO

Anche a seguito del progetto di riorganizzazione, come si è visto, la Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova si è posta obiettivi di miglioramento che dovranno essere realizzati in futuro per conseguire maggiore efficienza, efficacia e responsabilità.

Tale risultato non dovrà essere limitato alle sole attività tipiche, ma sarà esteso ai profili economici, sociali ed ambientali, alla stregua di quanto oggi viene comunemente richiesto ad ogni singola Pubblica Amministrazione.

Il tutto può essere esplicitato e riassunto nella figura seguente:



Figura 15: Obiettivi di miglioramento

L'Ufficio, da ultimo, si propone di migliorare determinate attività interne collaterali, ma di non minore importanza: ad esempio – mettendo a frutto quanto emerso nel corso del progetto di razionalizzazione – per ottenere la progressiva standardizzazione del processo di raccolta e di elaborazione dei dati necessari per le future stesure del Bilancio Sociale, superando così le problematiche emerse nella redazione di questa prima edizione.

Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova

PIAZZA PORTORIA 1

16121 GENOVA

Tel. 010 – 56 92 509

e-mail: pg.genova@giustizia.it