



**Procura Generale della Repubblica
presso la
Corte d'Appello di Genova**

BILANCIO SOCIALE 2013

Indice

PRESENTAZIONE.....	5
NOTA METODOLOGICA	6
CAPITOLO 1.....	7
DATI STRUTTURALI.....	7
1.1 - IL PALAZZO DI GIUSTIZIA DI GENOVA.....	8
1.1.1 COME SI ACCEDE AL PALAZZO.....	8
1.2 - LE RISORSE MATERIALI A DISPOSIZIONE.....	10
1.3 - LE RISORSE UMANE.....	11
1.3.1 IL PERSONALE DI MAGISTRATURA.....	11
1.3.1.1 LA PIANTA ORGANICA.....	11
1.3.1.2 TASSO DI VACANZA DEGLI ORGANICI.....	12
1.3.1.3 IL TASSO DI ASSENZA.....	12
1.3.1.4 LE FERIE RESIDUE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA.....	15
1.3.1.5 ETA' MEDIA DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA.....	16
1.3.1.6 L'ATTIVITÀ FORMATIVA DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA.....	17
1.3.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO.....	18
1.3.2.1 I PROFILI PROFESSIONALI.....	18
1.3.2.2 LA PIANTA ORGANICA.....	18
1.3.2.3 CONSIDERAZIONI CRITICHE.....	20
1.3.3 ANALISI DELLE TIPOLOGIE DI ASSENZA.....	21
1.3.4 TASSO DI ASSENZA.....	24
1.3.5 L'ATTIVITÀ FORMATIVA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO.....	25
CAPITOLO 2.....	26
DATI FUNZIONALI.....	26
2.1 - IL DISTRETTO DI GENOVA.....	27
2.2 - L'ORGANIZZAZIONE DELLA PROCURA GENERALE DI GENOVA.....	27
2.3 - LE COMPETENZE SPECIFICHE DELLA PROCURA GENERALE.....	28
2.3.1 LE COMPETENZE GIURISDIZIONALI.....	28
2.3.2 LE COMPETENZE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO.....	31
2.4 - LE RELAZIONI CON GLI ALTRI UFFICI, CON TITOLARI DI DIRITTI E CON I PORTATORI DI INTERESSE.....	31
2.4.1 IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE.....	31
2.4.2 LE INTERAZIONI AMMINISTRATIVE.....	32
2.4.3 LE INTERAZIONI CONTABILI E GESTIONALI	33
2.4.4 LE INTERAZIONI GIURISDIZIONALI	34
2.5 - LE ATTIVITA' PIU' SIGNIFICATIVE SVOLTE DALLA PROCURA GENERALE.....	36
2.5.1 LE ATTIVITA' A CARATTERE PENALE.....	36
2.5.1.1 VISTI SULLE SENTENZE DI PRIMO GRADO IN MATERIA PENALE.....	36
2.5.1.2 IMPUGNAZIONI DELLE SENTENZE PENALI DI PRIMO GRADO.....	37
2.5.1.3 ULTERIORI ATTIVITA' IN MATERIA PENALE.....	38
2.5.2 ATTIVITÀ DI ESECUZIONE PENALE.....	39
2.5.2.1 TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA' ESECUTIVE.....	41
2.5.3 ATTIVITÀ DI RELAZIONE CON AUTORITA' GIUDIZIARIE STRANIERE.....	42
2.5.3.1 LE ROGATORIE INTERNAZIONALI.....	42
2.5.3.2 LE ESTRADIZIONI.....	44
2.5.3.3 L'ESECUZIONE ALL'ESTERO DI SENTENZE ITALIANE.....	45
2.5.3.4 IL RICONOSCIMENTO DELLE SENTENZE STRANIERE.....	46
2.5.4 LE ATTIVITÀ A CARATTERE CIVILE.....	46
2.5.5 LA PARTECIPAZIONE ALLE UDIENZE.....	47
2.6 - LE SPESE DI GIUSTIZIA SOSTENUTE DIRETTAMENTE DALLA PROCURA GENERALE.....	48
2.7 - LE ATTIVITA' DI CONTROLLO CONTABILE SULLE SPESE DI GIUSTIZIA DEGLI UFFICI REQUIRENTI.....	50

CAPITOLO 3.....	52
DATI ECONOMICI.....	52
3.1 - LE SPESE PER LA GESTIONE DELLA PROCURA GENERALE DI GENOVA.....	53
3.2 - LE SPESE ANTICIPATE DAL COMUNE PER LA GESTIONE DEGLI UFFICI GIUDIZIARI GENOVESI	54
3.2.1 IN PARTICOLARE: LE SPESE COMUNI PER LA GESTIONE DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA.....	56
3.2.2 IL RIPARTO DELLE SPESE COMUNI FRA GLI UFFICI.....	57
3.2.3 SPESE COMUNI ANTICIPATE DAL COMUNE IN QUOTA ALLA PROCURA GENERALE.....	58
3.2.4 SPESE DIRETTAMENTE SOSTENUTE DAL COMUNE DI GENOVA PER LA PROCURA GENERALE.....	60
3.3 - SPESE SOSTENUTE DAL MINISTERO PER LA GESTIONE DELLA PROCURA GENERALE.....	61
3.4 - IL COSTO COMPLESSIVO PER IL FUNZIONAMENTO GESTIONALE DELLA PROCURA GENERALE.....	64
3.4.1 I COSTI DEL PERSONALE.....	65
3.5 - IL RENDICONTO ECONOMICO RIASSUNTIVO.....	67
APPENDICE.....	69
4.1 - LA COMUNICAZIONE E LA TRASPARENZA.....	70
4.1.1 L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP).....	70
4.1.2 LA CARTA DEI SERVIZI.....	70
4.1.3 IL PORTALE WEB.....	70
4.2 - LE PRESTAZIONI AMBIENTALI.....	71
4.3 - GLI INTERVENTI IN MATERIA DI SICUREZZA.....	73
4.3.1 LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI DIPENDENTI.....	73
4.3.2 LA SICUREZZA DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI.....	74
4.3.3 LA SICUREZZA DELLE SEDI GIUDIZIARIE	75
4.4 - GLI OBIETTIVI E LE PROSPETTIVE.....	75
4.4.1 L'ADESIONE AL PIANO STRAORDINARIO DI DIGITALIZZAZIONE DELLA GIUSTIZIA.....	75
4.4.2 L'AVVIO DELLA TRASMISSIONE TELEMATICA DEGLI ORDINATIVI DI SPESA.....	76
4.4.3 ALTRI OBIETTIVI FUTURI.....	76
INDICE DELLE FIGURE.....	78
INDICE DEI GRAFICI.....	79
INDICE DELLE TABELLE.....	80

PRESENTAZIONE

Il Bilancio sociale della Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova giunge alla sua seconda edizione.

Questo documento, pur seguendo la falsariga del precedente bilancio sociale, elaborato nell'ambito del progetto di **Riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari**, è stato oggetto di una complessiva rivisitazione e risistemazione.

Un apporto altrettanto importante è venuto dal personale amministrativo che è stato coinvolto nell'elaborazione dei dati statistici, fondamentali per la predisposizione del presente documento.

Lo scopo, analogamente al passato, è stato quello di elaborare ed implementare una metodologia in grado di fornire gli strumenti conoscitivi necessari per svolgere i compiti istituzionali che la legge demanda alla Procura generale di Genova.

Il Bilancio sociale, di conseguenza, porrà in risalto le modalità ed i tempi di svolgimento dell'attività istituzionale, le risorse impiegate e l'efficacia dell'azione dell'Ufficio.

Il Dirigente Amministrativo
Dott. Giacomo Trucco

Il Procuratore Generale della Repubblica
Dott. Vito Monetti

*Occorre rimarcare, in questa sede, come si sia rivelato fondamentale l'apporto a suo tempo fornito dal Raggruppamento Temporaneo di Imprese formato da PricewaterhouseCoopers Advisory S.p.A., KPMG Advisory S.p.A. e Deloitte Consulting S.p.A. *, soprattutto per quel che riguarda gli strumenti informatici indispensabili per la raccolta e per la messa a sistema dei vari dati che compongono il Bilancio Sociale.*

La prima edizione del Bilancio Sociale è stata predisposta in base 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.

*Si ringrazia per l'impaginazione e la grafica del presente documento il **CISIA** di Genova, e in particolare l'Ing. Paolo Virgili che ha coordinato l'attività.*

NOTA METODOLOGICA

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova ha deciso di redigere e pubblicare l'edizione aggiornata del proprio Bilancio sociale, al fine di dare conto degli aspetti più rilevanti della propria attività e del proprio funzionamento, così da consentire agli utenti ed a coloro che cooperano nel "servizio giustizia" (risorse interne, Pubblica Amministrazione, collettività, professionisti, fornitori e media), l'analisi dei 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.

Il Bilancio sociale si articola in tre distinti settori:

1. DATI STRUTTURALI
2. DATI FUNZIONALI
3. DATI ECONOMICI

I dati strutturali fanno riferimento sia agli aspetti logistici ed organizzativi, sia all'effettiva disponibilità delle risorse materiali ed umane.

I dati funzionali si riferiscono allo svolgimento delle principali attività istituzionali demandate alla Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova; pur non avendo certo carattere esaustivo, essi mettono in risalto i "prodotti" erogati.

I dati economici, da ultimo, costituiscono l'aspetto forse più rilevante del documento, perché consentono – diversamente dal recente passato – di monitorare il livello di spesa e, in prospettiva, di apportare i necessari correttivi.

I tre settori di cui sopra possono poi essere interfacciati fra loro per fornire un quadro d'insieme in grado di stabilire come si sta muovendo l'Ufficio per far fronte alle domande delle persone o dei soggetti che entrano in contatto con esso, a qualunque titolo (cittadini, operatori del diritto e stakeholder in genere).



Capitolo 1

DATI STRUTTURALI

1.1 - IL PALAZZO DI GIUSTIZIA DI GENOVA

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), laddove un tempo sorgeva il vecchio ospedale cittadino di Pammatone.

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 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.

Il fabbricato, costituito da 10 piani fuori terra e 4 piani interrati, copre una superficie di circa 5.000 mq, i fronti principali si sviluppano lungo Piazza Portoria (ingresso principale) Via V Dicembre, Via B. Bosco e Via Pammatone.

1.1.1 COME SI ACCEDE AL PALAZZO

L'accesso principale del complesso è quello di Piazza Portoria, attraverso il quale gli avvocati, gli operatori del diritto ed il pubblico in genere accedono al piano terreno (che viene contraddistinto come piano 3) dell'edificio; di recente è stato attivato il varco riservato di Via B. Bosco attraverso il quale è possibile l'entrata – utilizzando l'apposito badge magnetico – di magistrati, personale amministrativo e polizia giudiziaria. Lo stesso varco di Via Bosco può essere utilizzato da persone portatrici di handicap.

L'accesso delle persone in stato di arresto e dei funzionari di polizia che le accompagnano avviene, invece, attraverso una delle porte carrabili.

Si tratta di una novità rispetto alla prassi precedente, introdotta su proposta della Procura Generale.

Oltre che ad evidenti finalità di sicurezza, questa nuova forma di accesso risponde a ragioni di rispetto verso persone che, ammanettate, entravano nel Palazzo di Giustizia attraverso la porta principale, assieme a tutti gli altri frequentatori.

A tal proposito, sembra opportuno citare in questo documento, una ulteriore iniziativa.

D'accordo con il Presidente del Tribunale, è stata individuata un'aula, al piano terreno del Palazzo, destinata alle udienze di convalida degli arresti e per l'eventuale giudizio per direttissima. Adiacenti all'aula vi sono tre stanze in cui gli arrestati sostano e possono avere un colloquio con i propri difensori. Anche qui, accanto a ragioni di sicurezza, ne militano altre, più importanti, di rispetto verso gli arrestati, i quali, fino a quel momento, erano costretti a "sostare" in corridoi percorsi da molte persone.

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Genova, in particolare, occupa una parte degli uffici posti al 12° e all'11° piano del Palazzo, sul lato sinistro rispetto all'entrata principale.

All'11° piano è sistemato il solo Settore Contabilità, mentre tutti gli altri uffici (Procuratore Generale, Avvocato Generale, Sostituti Procuratori Generali, Dirigente Amministrativo) e settori di attività (Personale e Affari Generali – Segreteria Magistrati – Consegnatario Economo - Esecuzioni Penali – Rapporti con l'Estero – Giurisdizione Penale e Civile) sono situati al 12° piano..

Nello stesso Palazzo, hanno inoltre sede la Corte di appello, il Tribunale e la Procura della Repubblica presso il Tribunale.

1.2 - LE RISORSE MATERIALI A DISPOSIZIONE

Tutti i locali sono dotati di mobili, impianti e strumenti in linea con le esigenze di un ufficio moderno. Gli arredi, di norma, sono moderni e funzionali.

In alcuni limitati casi, per scelta dell'Ufficio, sono tuttora in uso mobili meno recenti, più prestigiosi rispetto ad analoghe strutture moderne.

I locali sono ben illuminati e riscaldati, con una capillare distribuzione delle linee telefoniche e una razionale utilizzazione delle attrezzature di lavoro: fotocopiatori, telefax, scanner etc.

L'intero Palazzo di Giustizia è dotato di una rete strutturata LAN fonia-dati. I punti rete sono adeguati alle sempre crescenti necessità operative e consentono una buona 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.

Il funzionamento della rete e delle postazioni di lavoro informatiche risulta pertanto pienamente adeguato alle necessità operative degli uffici.

Congruo il numero delle stampanti stand alone, cui si affiancano alcune stampanti di rete, che vengono utilizzate anche per la funzione di scannerizzazione.

Sono anche in uso alcuni scanner per la digitalizzazione degli atti.

L'accesso ad internet è consentito ai magistrati ed a parte del personale amministrativo; è generalizzato, al contrario, l'accesso ai siti istituzionali (Ministero giustizia, cedolino stipendi, uffici giudiziari di Genova etc.).

Tutti gli operatori in servizio alla Procura generale, siano essi magistrati o personale amministrativo, 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.

1.3 - LE RISORSE UMANE

1.3.1 IL PERSONALE DI MAGISTRATURA

1.3.1.1 LA PIANTA ORGANICA

Il numero e le funzioni del personale di magistratura operante 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 (con riferimento alla data del 31 dicembre 2012):

Funzione	Pianta Organica	Posizioni coperte	Posizioni vacanti
Procuratore Generale	1	1	0
Avvocato Generale	1	1	0
Sostituto Procuratore Generale	7	7	0
Magistrato Distrettuale Requirente	1	0	1
Totale	10	9	1

Tabella 1 - Magistrati in servizio e vacanze organiche alla Procura Generale al 31 dicembre 2012

Sempre con riferimento alla data del 31 dicembre 2012, gli organici del personale di magistratura sono i seguenti:

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

1.3.1.2 TASSO DI VACANZA DEGLI ORGANICI

Anno	Personale in servizio
2010	9
2011	8
2012	9

Tabella 2 - Variazione numero magistrati in servizio alla Procura Generale nel triennio 2010-2012

Dalla tabella precedente si evince che il tasso di vacanza totale si è ridotto, rispetto a quanto esposto nel precedente Bilancio Sociale, al 10%; è vacante, peraltro da lungo tempo, il solo Magistrato Distrettuale requirente, mentre risultano coperte tutte le altre funzioni.

1.3.1.3 IL TASSO DI ASSENZA

Il personale di magistratura dispone, ogni anno, di 51 giorni di assenza dal servizio a vario titolo. Il consistente numero di ferie a disposizione è anche all'origine della mancata incidenza delle assenze ad altro titolo: soltanto nel 2012, infatti, un solo magistrato si è trovato nella necessità di usufruire di tali tipologie di assenze (come emerge nel grafico 5). Il dato, invece, è negativo per il biennio 2010-2011: allorché si verificano i presupposti per un'assenza ad altro titolo, infatti, l'interessato preferisce normalmente utilizzare l'istituto delle ferie. La situazione globale delle assenze annuali dei magistrati è rappresentata nel grafico seguente:

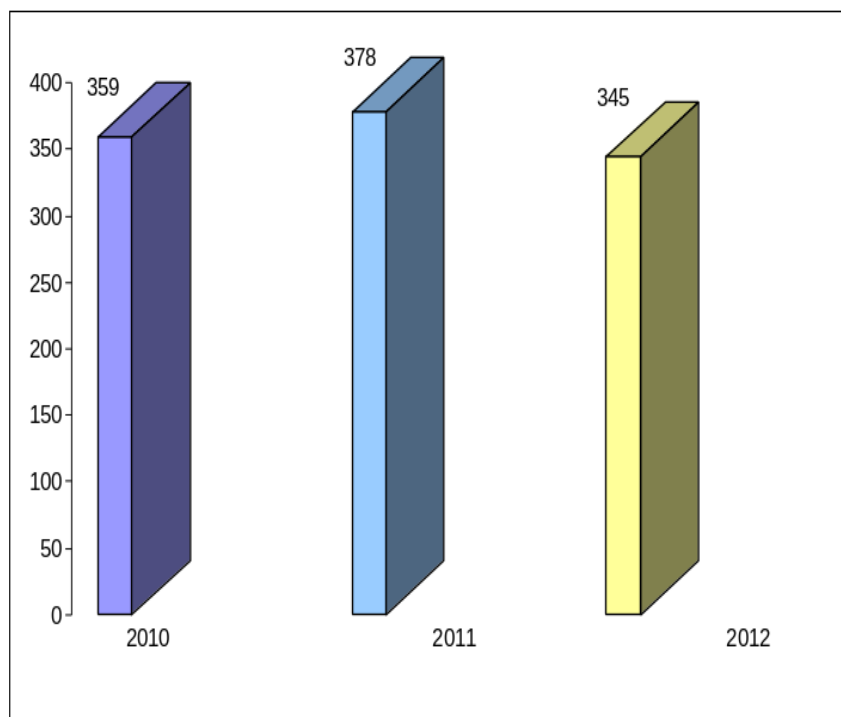


Grafico 1 – Assenze dal servizio (tutte le tipologie) dei magistrati nel triennio 2010-2012

Il grafico che segue, al contrario, evidenzia l'incidenza percentuale delle varie tipologie di assenza nel corso del 2012:

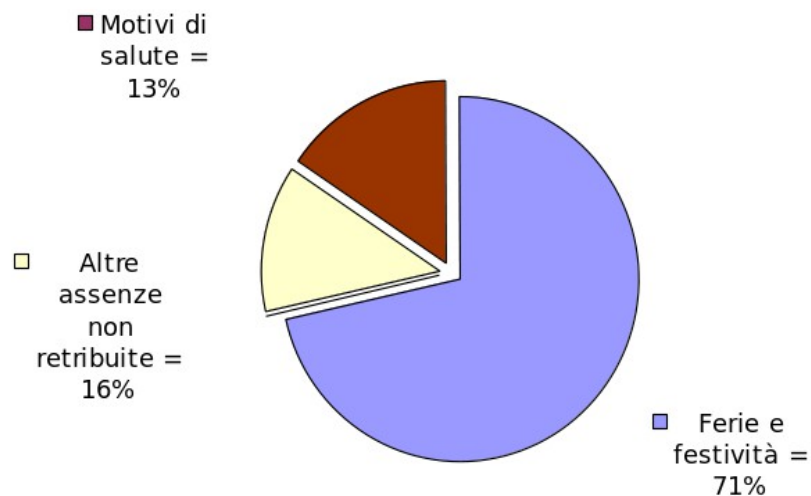
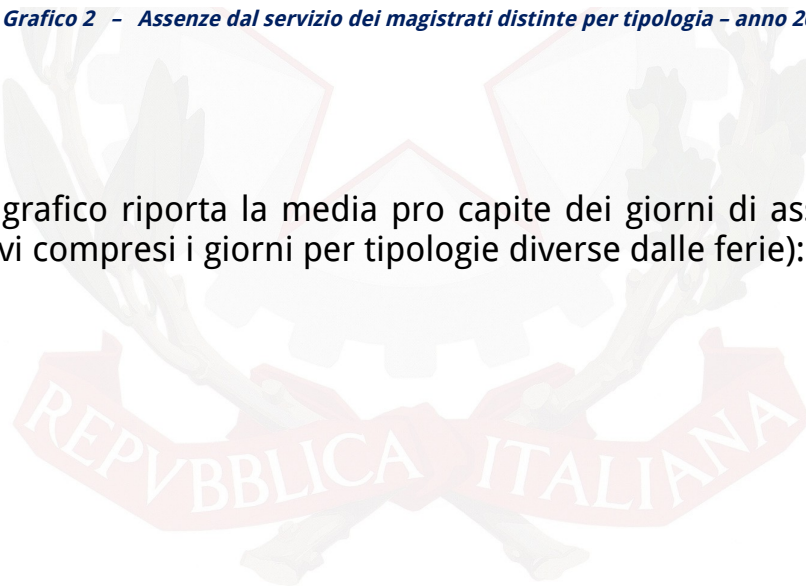


Grafico 2 - Assenze dal servizio dei magistrati distinte per tipologia - anno 2012

Il seguente grafico riporta la media pro capite dei giorni di assenza dal servizio dei magistrati (ivi compresi i giorni per tipologie diverse dalle ferie):



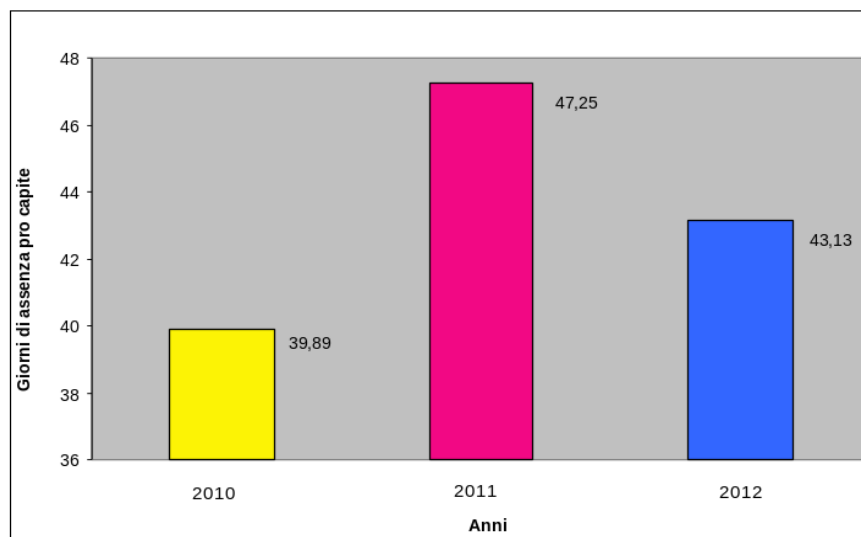


Grafico 3 – Assenze dal servizio dei magistrati – Dato pro capite nel triennio 2010-2012

Il dato è significativamente inferiore ai 51 giorni spettanti ed introduce il tema connesso, relativo ai residui delle ferie.

1.3.1.4 LE FERIE RESIDUE DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA

Il consistente numero di giorni di assenza a disposizione, unito 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), determina spesso l’aumento esponenziale dei residui delle ferie degli anni precedenti.

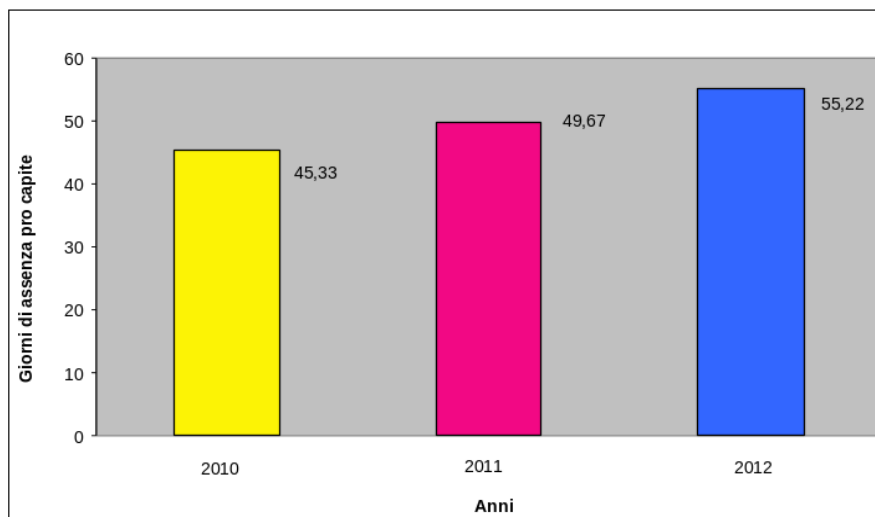


Grafico 4 - Residui ferie pro capite dei magistrati al 31 dicembre di ogni anno

1.3.1.5 ETA' MEDIA DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA

L'età media del personale di magistratura, come si evince dal prospetto in calce, si colloca – nel 2012 – poco al disopra dei 60 anni, in calo rispetto al recente passato.

Occorre aggiungere, a tale proposito, che i magistrati sono assoggettati a regole peculiari per quel che concerne il collocamento a riposo (il cui termine finale raggiunge i 70 anni e può arrivare, a richiesta, a 75 anni).

	2010	2011	2012
Età MEDIA personale di Magistratura	61,8	62,1	60,4

Tabella 3 - Età media del personale di magistratura in servizio nel triennio 2010-2012

1.3.1.6 L'ATTIVITÀ FORMATIVA DEL PERSONALE DI MAGISTRATURA

La tabella che segue riporta il numero dei giorni di formazione fruiti dai magistrati in servizio alla Procura generale presso la Corte di appello di Genova. I corsi, di norma, sono tenuti a Scandicci.

Nel corso del 2012 sono state istituite anche sedi decentrate della Scuola Superiore della Magistratura (la sede di riferimento è quella di Scandicci, in provincia di Firenze).

Come si evince dalla tabella, peraltro, il dato relativo alle giornate di formazione fruite è in continuo calo.

Corsi di formazione dei magistrati	2010	2011	2012
Giorni di attività complessiva	19	13	11

Tabella 4 - Corsi di formazione dei magistrati in servizio alla Procura Generale - Triennio 2010-2012

Il dato pro capite, parallelamente, è in diminuzione:

Media giorni di formazione pro capite	2010	2011	2012
Magistrati in servizio	9	8	9
Giorni di formazione	19	13	11
Media giorni di formazione pro capite	2,11	1,63	1,22

Tabella 5 - Media pro capite dei giorni di formazione dei magistrati - Triennio 2010-2012

1.3.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO

1.3.2.1 I PROFILI PROFESSIONALI

Le aree di inquadramento del personale amministrativo

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

◆ **Prima Area** – prevede il solo profilo degli Ausiliari

◆ **Seconda Area** – prevede nove profili diversificati per specifiche professionali, fasce economiche di accesso e titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno: Conducente di automezzi, Operatore giudiziario, Assistente alla vigilanza dei locali e al servizio automezzi, Assistente giudiziario, Cancelliere, Contabile, Assistente informatico, Assistente linguistico, Ufficiale giudiziario

◆ **Terza Area** – prevede nove profili diversificati per specifiche professionali, fasce economiche di accesso e titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno: Funzionario giudiziario, Funzionario contabile, Funzionario informatico, Funzionario linguistico, Funzionario UNEP, Funzionario statistico, Funzionario dell'organizzazione, Funzionario bibliotecario, Direttore amministrativo.

1.3.2.2 LA PIANTA ORGANICA

La pianta organica, ovvero la definizione delle posizioni organizzative previste nella struttura complessiva di un ufficio pubblico, ai sensi del **Decreto Ministeriale 05/11/2009**, prevede invece la presenza teorica di **34 persone**.

L'attuale organizzazione amministrativa dell'Ufficio, viceversa, è costituita da un totale di **27 persone** (alla data del 31 dicembre 2012).

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).

Area	Profilo Professionale	Pianta Organica	In servizio al 31 dicembre 2012	Vacanza* (C=A-B)
-	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
	Contabile	1	3	-2
	Assistente Giudiziario	7	6	1
	Operatore Giudiziario	4	3	1
	Conducente di automezzi	3	3	0
	Esperto informatico	2	0	2
	Ausiliario	6	6	0
Prima	Ausiliario	0	0	0
Totale		34	27	7

* I numeri negativi si riferiscono agli esuberi

Tabella 6 – Personale amministrativo in servizio e vacanze organiche al 31 dicembre 2012



Grafico 5 – Variazioni del personale amministrativo in servizio

La situazione rappresentata nella tabella 6 evidenzia una vacanza di 7 unità, corrispondenti al **20,58%** del totale e, come detto, va riferita alla data del 31 dicembre 2012.

Occorre però sottolineare che, in fase di stesura del presente documento, è intervenuta una importante modifica degli assetti degli uffici giudiziari, con la soppressione di quelli aventi sede nell'ex circondario di Chiavari.

Ciò ha comportato, per la Procura generale di Genova, l'immissione in servizio di 4 unità provenienti da Chiavari; il che significa che, a partire da settembre 2013, il numero complessivo delle risorse umane a disposizione è tornato ai livelli del 2010 (31 unità).

Utilizzando il dato più recente (31 unità complessive), la composizione del personale amministrativo (al netto del Dirigente) sale al **16,66%** per le unità appartenenti all'**area terza**, con funzioni di direzione, coordinamento e controllo di attività di importanza rilevante (prima dell'accorpamento si aggirava attorno al 12%).

La seconda fascia, che svolge mansioni di collaborazione diretta, si attesta al **63,3%** (contro il precedente 65%), mentre il restante **20%** è costituito da **ausiliari**, ai quali sono demandate esclusivamente attività di supporto (ante accorpamento il dato era pari al 23% circa).

Risultano dunque in maniera piuttosto evidente i benefici che, almeno alla Procura generale di Genova, sono conseguiti all'applicazione delle disposizioni sulla nuova geografia giudiziaria.

1.3.2.3 CONSIDERAZIONI CRITICHE

La continua riduzione delle unità di personale in servizio, per la verità, è un fenomeno che caratterizza il funzionamento di tutti gli uffici giudiziari.

Tanto per limitare il discorso alla Procura Generale di Genova, il personale amministrativo effettivamente in servizio è sceso, nel giro di dieci anni (presenze al 31 dicembre 2012) da 39 unità alle 27 del pre-accorpamento, con una diminuzione percentuale superiore al 30%.

Percentuale che, però, aumenta addirittura ad oltre i 41% considerando le 2 unità in applicazione e le 2 unità con contratto temporaneo in servizio a quella data.

Il fenomeno del progressivo depauperamento delle risorse umane che svolgono attività a supporto della giurisdizione, che può anche condividersi in un'ottica di generale contenimento della spesa, dà luogo però ad alcune inevitabili conseguenze negative per le organizzazioni:

- mancanza del ricambio generazionale: da oltre un decennio, infatti, non sono più banditi i concorsi per l'arruolamento di nuovo personale amministrativo che, in misura anche ridotta rispetto ai pensionamenti, possa subentrare a chi si ritira dal lavoro;
- crescenti difficoltà operative a seguito di un numero sempre più ridotto di unità chiamate a gestire carichi di lavoro che, rispetto al passato, non sono perlomeno diminuiti;
- frustrazione e demotivazione del personale presente, ingenerata sia dalle limitatissime prospettive di carriera.

Si tratta, come è evidente, di problematiche di vasto respiro, sulle quali occorrerà al più presto un intervento correttivo importante.

Per completezza d'informazione, occorre peraltro aggiungere che ad una simile situazione di criticità, parrebbe aver posto un qualche rimedio – perlomeno con riferimento al numero delle risorse umane a disposizione – il D. Lgs. 155 del 2012 che, accorpando alcuni uffici giudiziari ad altri, ha consentito l'ingresso, alla Procura Generale di Genova, di quattro nuove unità di personale amministrativo (2 Funzionari Giudiziari e 2 Operatori Giudiziari).

1.3.3 ANALISI DELLE TIPOLOGIE DI ASSENZA

Le indicazioni che seguono, che determinano il tasso di assenza dell'ufficio, sono state elaborate tenendo conto di tutte le possibili causali, comprese le ferie. Quest'ultima voce, peraltro, dato che costituisce un'assenza dal servizio necessaria

ed irrinunciabile, rigidamente stabilita nel quantum, non presenta alcuna incidenza per il calcolo del tasso di assenza vero e proprio.

Per l'elaborazione del tasso in questione, viceversa, sono state individuate tutte le altre voci indicate in tabella.

Tipologie di assenza	2010			2011			2012		
	unità	giorni	%	unità	giorni	%	unità	giorni	%
Ferie	32	963		29	878		27	883	
Malattia	32	407	42,89%	29	539	62,10%	27	229	38,17%
Infortuni sul lavoro	32	121	12,75%	29	27	3,11%	27	26	4,33%
Legge 104 del 1992	32	189	19,92%	29	133	15,32%	27	151	25,17%
Art. 18	32	73	7,69%	29	73	8,41%	27	52	8,67%
Permessi art. 4 legge 151/2001	32	31	3,27%	29	7	0,81%	27	1	0,17%
Permessi art. 42 legge 151/2002	32	6	0,63%	29	0	0,00%	27	41	6,83%
Recupero elettorali	32	0	0,00%	29	0	0,00%	27	6	1,00%
Mandati elettorali	32	0	0,00%	29	0	0,00%	27	15	2,50%
Permessi sindacali	32	0	0,00%	29	0	0,00%	27	3	0,50%
Permessi studio	32	0	0,00%	29	0	0,00%	27	0	0,00%
Sciopero	32	11	1,16%	29	11	1,27%	27	11	1,83%
Part Time	32	79	8,32%	29	52	5,99%	27	51	8,50%
Assettativa	32	32	3,37%	29	26	3,00%	27	14	2,33%
Totale assenze diverse da ferie		949			868			600	

Tabella 7 - Tipologia delle assenze del personale amministrativo nel triennio

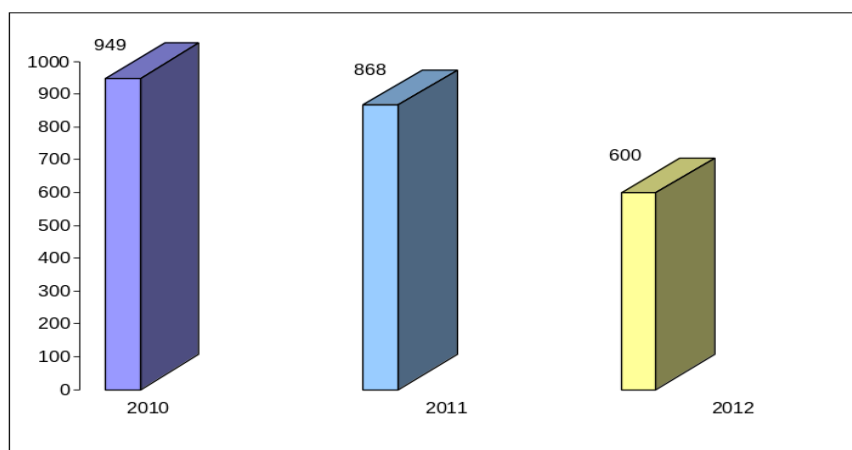


Grafico 6 - Grafico delle assenze (diverse dalle ferie) del personale amministrativo nel triennio

Come si evince dalla tabella 7 e dal grafico 6, nel corso del triennio si assiste ad una progressiva diminuzione del numero delle assenze diverse dalle ferie, che, per le ragioni già precisate, sono computate a parte.

La diminuzione, che è indubbiamente un fenomeno positivo, va peraltro considerata anche alla luce della progressiva diminuzione del personale in servizio.

Come in passato (cfr. tabella 4), la voce di gran lunga più rilevante è rappresentata dalle malattie (scese, peraltro, dal valore percentuale superiore al 60% del 2011 al 38,17% registratosi nel 2012).

Di rilievo anche l'incidenza dei benefici di cui alla legge 104 del 1992..

Nel grafico seguente è riportata l'incidenza delle singole voci di assenza nel decorso anno 2012:

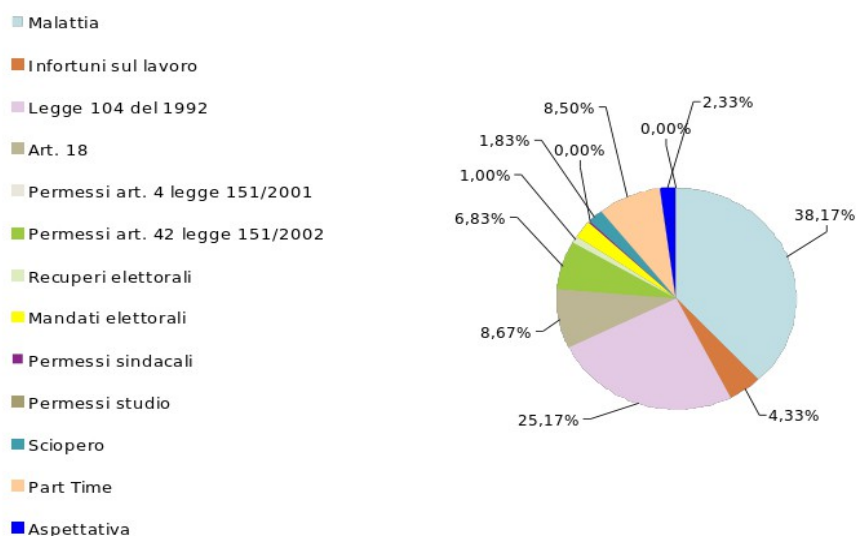


Grafico 7 - Grafico delle assenze del personale amministrativo per tipologia nel 2012

1.3.4 TASSO DI ASSENZA

Il tasso di assenza del personale amministrativo viene calcolato come il rapporto tra i giorni lavorativi annui totali e le assenze per motivi diversi dalle ferie di cui alle tabelle e ai grafici che precedono.

Il numero dei giorni lavorativi annui è ottenuto moltiplicando il numero delle unità di personale amministrativo in servizio in ciascuno dei tre anni di riferimento per il numero medio di giorni lavorativi annui astrattamente disponibili.

Come si rileva dalla tabella che segue, il tasso di assenza appare comunque in deciso calo rispetto al passato (in analogia al progressivo calo delle assenze totali):

Dettagli	2010	2011	2012
Unità di personale	32	29	27
Giorni Lavorativi teorici	7946	7401	7281
Assenze diverse da ferie	984	898	610
Giorni lavorati totali	6962	6503	6671
Tassi di assenza (al netto delle ferie)	12,38	12,13	8,38

Tabella 8 - Tasso di assenza percentuale del personale amministrativo nel triennio

La progressiva diminuzione del tasso di assenza è anche rappresentata nel grafico che segue:

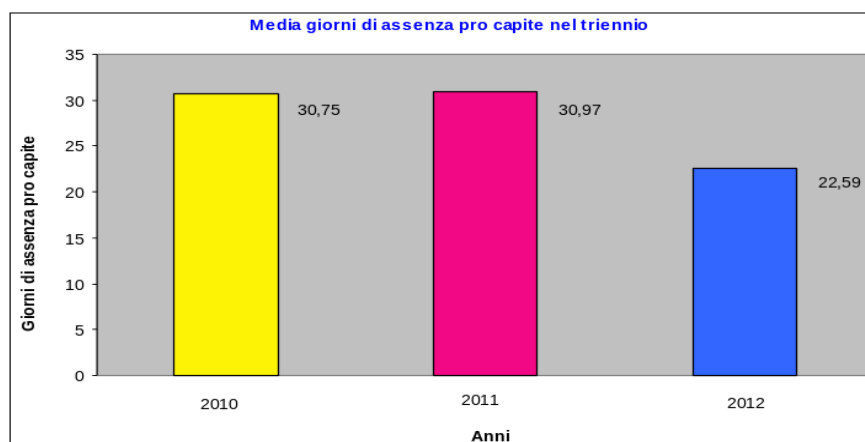


Grafico 8 - Tasso di assenza percentuale del personale amministrativo nel triennio

Il grafico 8, conferma l'evidente calo del numero di assenze diverse da ferie pro capite fruite nell'ultimo triennio, con un dato del 2012 che scende di oltre 8 giorni rispetto al biennio precedente.

1.3.5 L'ATTIVITÀ FORMATIVA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

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 Panale, Proteus per l'informatizzazione del protocollo della corrispondenza, SIAMM in materia di spese di giustizia, etc.).

I dati di riferimento sono contenuti nella seguente tabella:

Corsi di formazione	2010	2011	2012
Giorni di attività complessiva	29	42	18

Tabella 9 – Giorni di formazione del personale amministrativo nel triennio

Nel corso del triennio, dunque, si è dunque assistito ad un deciso aumento delle giornate di formazione erogate nel 2011, mentre, nell'anno successivo, si è in presenza di un deciso calo.

Media giorni di formazione pro capite	2010	2011	2012
Unità di personale	32	29	27
Media giorni di formazione pro capite	0,91	1,45	0,67

Tabella 10 – Media giorni di formazione pro capite del personale amministrativo nel triennio



Capitolo 2

DATI FUNZIONALI

2.1 - IL DISTRETTO DI GENOVA

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 attualmente formato da cinque circondari, spazi territoriali sui quali esercitano le proprie funzioni gli Uffici Giudiziari di primo grado: Tribunali (Uffici giudicanti) e Procure della Repubblica (Uffici requirenti). Quattro circondari si trovano in Liguria; da ovest verso est: Imperia, Savona, Genova e La Spezia. Il quinto circondario si trova in Toscana: Massa.

Tale nuovo assetto è stato ridisegnato dal D. Lgs. 155 del 2012 che, nel corso dell'elaborazione del presente Bilancio Sociale, ha soppresso due uffici requirenti (Chiavari e Sanremo), accorpendoli con altre strutture giudiziarie (Procure della Repubblica di Genova e Sanremo).

2.2 - L'ORGANIZZAZIONE DELLA PROCURA GENERALE DI GENOVA

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova si compone di due strutture organizzative separate che lavorano fra loro 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 è preposto 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.

Per assicurare la funzionalità di tutti i servizi sono previste, per il personale di magistratura, delle tabelle con i turni di presenza e/o reperibilità; nei casi di assenze

impreviste, inoltre, scattano meccanismi di sostituzione automatica (in particolare per le attività di udienza).

Le competenze dei sostituti Procuratori sono stabilite dal Progetto organizzativo adottato, su base annuale, 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.

Per quanto riguarda il personale amministrativo, gli orari di lavoro consentono un adeguato presidio dei servizi di maggior rilievo anche nella giornata del sabato.

2.3 - LE COMPETENZE SPECIFICHE DELLA PROCURA GENERALE

2.3.1 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

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

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 di richieste di archiviazione;
- ◆ **Cura l'esecuzione delle sentenze penali** di condanna pronunciate dalla Corte di appello;
- ◆ **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).

2.3.2 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 ed ausiliarie alla 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.

2.4 - LE RELAZIONI CON GLI ALTRI UFFICI, CON TITOLARI DI DIRITTI E CON I PORTATORI DI INTERESSE (c.d. stakeholders)

2.4.1 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.

Si ritiene utile concettualizzare in questa sezione la mappa delle principali parti interessate, a seconda della qualità e della quantità di interazioni che esse hanno con l'Ufficio, con una breve descrizione delle caratteristiche peculiari dei portatori di interesse verso l'Ufficio giudiziario.

Le interazioni, fondamentalmente, possono classificarsi in tre differenti tipologie:

- amministrative;
- contabili e gestionali;
- giurisdizionali.

2.4.2 LE INTERAZIONI AMMINISTRATIVE

La Procura generale presso la Corte di Appello di Genova intrattiene con regolarità i seguenti rapporti amministrativi:

- con altri Uffici Amministrativi sovraordinati (Ministero della Giustizia, Consiglio Superiore della Magistratura); con Uffici Giudiziari di pari livello: Corte di Appello di Genova; altre Procure generali; con Uffici Giudiziari di livello gerarchicamente inferiore: Uffici requirenti del Distretto;

- con Uffici Pubblici dotati di proprie specifiche competenze (Prefettura, Uffici della Pubblica Amministrazione (es. Questura, Comandi dei Carabinieri e della Guardia di Finanza), Enti locali);

- con Ordini ed i Collegi professionali (Avvocati, Commercialisti, Giornalisti etc.);
- con i magistrati in servizio negli Uffici requirenti del Distretto;
- con il personale amministrativo in servizio negli Uffici requirenti del Distretto;
- con i privati cittadini, siano o meno implicati in un procedimento penale.

Le interazioni amministrative in questione (che, ovviamente, possono avere sviluppi anche al di fuori degli schemi ordinari sopradescritti) sono rappresentate graficamente nella figura che segue:

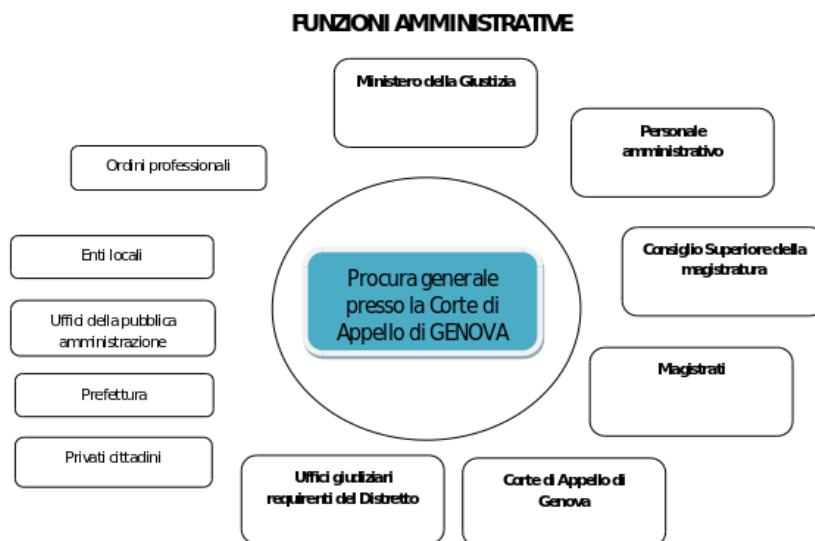


Figura 1 - I portatori di interesse in materia amministrativa

2.4.3 LE INTERAZIONI CONTABILI e GESTIONALI

Le interazioni a livello meramente contabile riguardano, soprattutto, il flusso delle spese di giustizia: (liquidazioni di periti, interpreti, intercettazioni telefoniche etc. tramite la Tesoreria della Banca d'Italia ed il controllo della Ragioneria territoriale del MEF).

Quelle gestionali (che comportano le successive attività a carattere contabile) presuppongono le disponibilità economiche di fonte ministeriale o comunale (cui, per legge, è demandato il pagamento di luce, acqua, pulizie, spese telefoniche, interventi manutentivi degli edifici giudiziari).

Le spese sostenute direttamente dal Ministero riguardano le forniture di determinati beni e servizi: sicurezza degli edifici, sicurezza sul lavoro, informatica etc.

Quelle sostenute dal Comune sono poi rimesse dal Ministero, dietro presentazione ed approvazione dei Rendiconti annuali ad opera della Commissione di manutenzione del Palazzo di Giustizia (organo collegiale di cui fanno parte anche componenti della Procura generale di Genova).

La rappresentazione grafica di tale situazione è illustrata dalla figura 2.



Figura 2 – I portatori di interesse in materia contabile e gestionale

2.4.4 LE INTERAZIONI GIURISDIZIONALI

Il ciclo delle interazioni giurisdizionali per le quali emerge la competenza della Procura generale della Repubblica di Genova coinvolge – a vari livelli – sia altri Uffici, sia i privati.

Per quanto concerne l'esecuzione penale, sono gli uffici giudicanti che fanno scaturire la competenza della Procura generale: le sentenze della Corte d'appello e della Corte di cassazione, in particolare, possono avviare la fase esecutiva vera e propria.

Dopo l'emissione del relativo provvedimento (estratto esecutivo), intervengono, di norma, gli organi di polizia e gli istituti penitenziari per dare concreta esecuzione alla pena comminata.

Il Tribunale di Sorveglianza, dal canto suo, può intervenire durante la fase esecutiva, applicando o meno eventuali benefici.

Per quanto riguarda i privati, ovviamente, un ruolo di primo piano spetta alle varie parti processuali ed agli avvocati difensori.

Per quanto concerne la giurisdizione penale propriamente detta, i rapporti insorgono soprattutto con la Corte di appello (attività di udienza) e con gli Uffici giudicanti di primo grado (visti sulle sentenze da parte della Procura generale).

Il ruolo del Ministero e della Autorità giudiziarie straniere è particolarmente rilevante in tema di estradizioni e rogatorie.

Le interazioni con gli altri Uffici giudiziari sono frequenti ed attengono – prevalentemente – l'acquisizione di atti e documenti.

Le interazioni giurisdizionali sono rappresentate nella figura 3.



Figura 3 - I portatori di interesse in materia giurisdizionale

2.5 - LE ATTIVITA' PIU' SIGNIFICATIVE SVOLTE DALLA PROCURA GENERALE

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.

2.5.1 LE ATTIVITA' A CARATTERE PENALE

2.5.1.1 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 2010	Anno 2011	Anno 2012
Numero visti complessivi	23755	23923	33053

Tabella 11 – Visti in materia penale nel triennio

Il sensibile aumento del numero dei visti materia penale per l'anno 2012 scaturisce da una differente e più attenta modalità di computo, scaturita a seguito delle indicazioni ispettive. Nel 2012, infatti, sono stati conteggiati: tutti i visti penali (i visti sulle sentenze di primo grado, sulle ordinanze, sui decreti e su eventuali altri provvedimenti, nonché sugli appelli). Si tratta di una diversa aggregazione dei dati, che ha fatto confluire nei visti dati prima conteggiati nella tabella "ulteriori attività in materia penale" sotto la voce "provvedimenti in materia penale, pareri ed altro" (che sono conseguentemente diminuiti).

E' proseguita – sia pur per la sola sede del Tribunale di Massa – la procedura di invio telematico delle sentenze per il visto (utilizzando il sito della Cancelleria Telematica messo a disposizione dalla Regione Toscana).

La diffusione della procedura all'intero Distretto – tramite le necessarie intese con la Regione Liguria – non ha invece avuto luogo per la dichiarata prossima disponibilità del programma SCP (che, al suo interno, dovrebbe contenere anche il flusso dei visti in questione).

2.5.1.2 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 2010	Anno 2011	Anno 2012
Impugnazione ex art. 594 c.p.p. (Appelli)	699	344	348
Impugnazione ex art. 608 c.p.p. (Ricorsi)	216	201	144
Altre impugnazioni	96	133	111
Totale	1.011	678	603

Tabella 12 - Impugnazione delle sentenze di primo grado

Dalla tabella, peraltro, emerge una notevole diminuzione del numero complessivo delle impugnazioni, ridottesi – nel 2012 – di oltre il 40% rispetto allo stesso dato riferito al 2010.

Anche in questo caso la riduzione è da attribuirsi a due diverse cause. Una è di carattere organizzativo e riguarda una diversa aggregazione dei dati. In precedenza, infatti, erano conteggiate anche le comunicazioni relative all'interposizione di impugnazioni di parte, che sono semplicemente viste e che, solo in casi numericamente ridotti, danno luogo a impugnazioni incidentali.

La seconda attiene ad una scelta riguardante l'attività di tipo giudiziario. Si è, infatti, deciso di evitare impugnazioni di sentenze quando l'unico motivo o vizio sia relativo ai criteri di valutazione della pena e delle circostanze (con l'ovvia esclusione di errori che implicano violazioni di legge).

2.5.1.3 ULTERIORI ATTIVITA' 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.

Altre attività in materia di penale	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Provvedimenti in materia penale, pareri ed altro	10075	7396	2779
Contrasti di competenza	7	0	6
Avocazioni	5	0	2
Richieste di rinvio a giudizio e di archiviazione	7	0	0
Totale	10.094	7.396	2.787

Tabella 13 - Ulteriori attività in materia penale

Il numero complessivo delle attività in materia penale risulta anch'esso in forte diminuzione rispetto al passato per le diverse modalità di conteggio più sopra evidenziate. Per il 2012, nella voce residuale "Provvedimenti in materia penale, pareri ed altro" sono stati conteggiati: i pareri, gli esposti, le interrogazioni parlamentari, le istanze di avocazione e quelle presentate dagli imputati, gli adempimenti in applicazione della Circolare Min. Giustizia 12/6/98 e le istanze atipiche in materia penale.

2.5.2 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 (ordini di carcerazione, provvedimenti unificazione di pene concorrenti, rettifiche, integrazioni, Misure di sicurezza, etc.).

Analizzando i dati nel triennio relativi ai procedimenti di esecuzione delle pene detentive ed accessorie, si ricava la seguente tabella:

Esecuzione Penale Stato delle pendenze e dei procedimenti in corso	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Pendenti e procedimenti in corso iniziali	1251	1024	1142
Sopravvenuti	513	665	657
Esauriti	740	547	551
Pendenti e in corso finali	1024	1142	1248

Tabella 14 - Stato delle pendenze in materia di esecuzione delle pene detentive ed accessorie

A seguito della recente ispezione ministeriale (2012) è stato chiarito il concetto di procedura pendente: si tratta di un fascicolo per il quale non sono ancora stati emessi ordini di esecuzione. Per procedimenti in corso invece si intendono i procedimenti per i quali è già stato emesso l'ordine di carcerazione e per i quali l'esecuzione è ancora in corso (es. espiazione della pena in carcere o con misura alternativa).

Con il termine di "esaurito" si intendono i procedimenti che non sono più pendenti e per i quali è stato emesso un ordine o che sono stati archiviati.

I dati sopraesposti, elaborati sulla base delle indicazioni ispettive, rivestono dunque carattere omogeneo e differiscono da quelli riportati nel precedente Bilancio Sociale, poiché la rilevazione è stata uniformata in modo da renderla comparabile anno per anno.

2.5.2.1 TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA' ESECUTIVE

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 e alternative quali: emissione ordini di carcerazioni, esecuzione misure alternative, liberazioni anticipate):

Tipologia delle attività esecutive	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Esecuzione di pene detentive e alternative	1.173	1.055	1.351
Esecuzione misure di sicurezza personali	13	26	65
Esecuzione di pene concorrenti	207	178	292
Computo della custodia cautelare e delle pene espiate senza titolo	24	13	21
Richieste al Giudice dell'esecuzione	263	286	368
Totale	1680	1558	2097

Tabella 15 - Attività in materia di esecuzione penale nel triennio

I dati della tabella 15 sono inoltre graficamente rappresentati nel grafico 9.

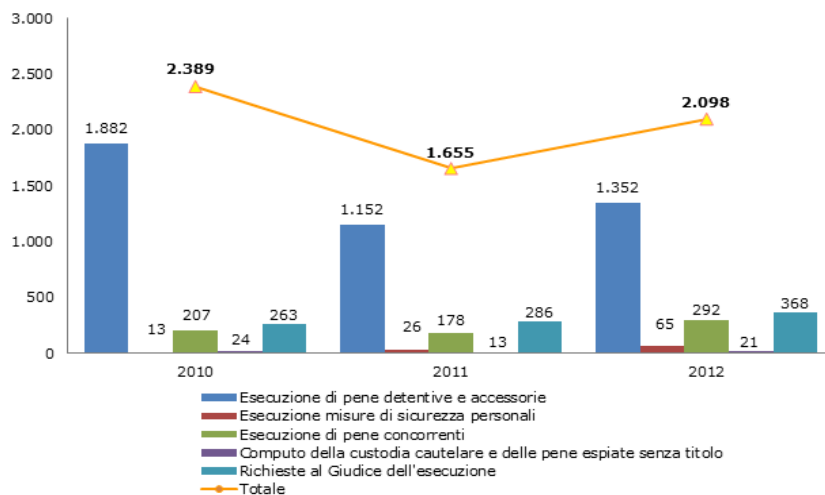


Grafico 9 - Attività in materia di esecuzione penale nel triennio

I procedimenti di esecuzione, inoltre, 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.

2.5.3 ATTIVITÀ DI RELAZIONE CON AUTORITA' GIUDIZIARIE STRANIERE

2.5.3.1 LE ROGATORIE INTERNAZIONALI

Le rogatorie internazionali danno luogo ad un'attività di cooperazione fra l'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 16 è rappresentato l'andamento delle rogatorie nel triennio 2010-2012; unitamente alle rogatorie, vanno poi considerate anche le notifiche penali passive; nel 2012 ne sono pervenute 31 e ne sono state esaurite 29, con una pendenza residua di 2 procedure.

Rogatorie Stato delle pendenze	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Pendenti iniziali	24	29	45
di cui passive	15	20	36
di cui attive	9	9	9
Sopravvenuti	71	67	76
di cui passive	71	65	75
di cui attive	0	2	1
Esauriti	66	51	77
di cui passive	66	49	77
di cui attive	0	2	0
Pendenti finali	29	45	44
di cui passive	20	36	34
di cui attive	9	9	10

Tabella 16 - Rogatorie

N.B.: In materia di rogatorie occorre sottolineare che i dati inseriti all'interno del Bilancio Sociale 2012 sono risultati errati: per un errore di trascrizione, infatti, sono stati copiati i dati delle estradizioni. In questa sede, di conseguenza, si è provveduto alla correzione delle risultanze statistiche (anche con riferimento agli anni 2010 e 2011).

2.5.3.2 LE ESTRADIZIONI

L'estradizione 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 successiva sono mostrati gli andamenti complessivi delle estradizioni attive (per l'estero) e passive (dall'estero) nel triennio.

Estradizioni Stato delle pendenze	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Pendenti iniziali	192	205	212
di cui attive	156	162	187
di cui passive	36	43	25
di cui MAE	n.d.	n.d.	0
Sopravvenuti	72	99	88
di cui attive	43	61	5
di cui passive	29	38	42
di cui MAE	n.d.	n.d.	41
Esauriti	59	92	78
di cui attive	37	36	32
di cui passive	22	56	30
di cui MAE	n.d.	n.d.	16
Pendenti finali	205	212	222
di cui attive	162	187	160
di cui passive	43	25	37
di cui MAE	n.d.	n.d.	25

Tabella 17 - Estradizioni

N.B.: In questo caso, diversamente dagli anni precedenti, i dati sono stati scomposti in varie voci significative, distinguendo i Mandati di Arresto Europeo (MAE) dalle estradizioni attive extra Schengen. Tale distinzione verrà utilizzata anche nelle future edizioni del Bilancio sociale.

2.5.3.3 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 18:

Esecuzione all'estero di sentenze italiane Stato delle pendenze	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Pendenti iniziali	7	12	19
Sopravvenuti	9	8	15
Esauriti	4	1	15
Pendenti finali	12	19	19

Tabella 18 - Esecuzione all'estero delle sentenze italiane

2.5.3.4 IL RICONOSCIMENTO DELLE 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, il numero delle sentenze da trattare è salito in modo esponenziale).

Riconoscimento sentenze straniere	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Stato delle pendenze			
Pendenti iniziali	40	40	51
Sopravvenuti	16	24	70
Esauriti	16	13	61
Pendenti finali	40	51	60

Tabella 19 - Riconoscimento delle sentenze straniere

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. Nel 2012, ad esempio, sono pervenute complessivamente 9 richieste (oltre a diverse istanze di proroga).

2.5.4 LE 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 restano sostanzialmente invariate nel triennio, con una leggera flessione nel 2012.

Visti e pareri civili	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Visti in materia civile	2082	2049	1551
Interventi per affari contenziosi e interventi sugli usi civili	33	23	43
Interventi per affari in Camera di Consiglio	317	327	375
Totale	2.432	2399	1978

Tabella 20 – Attività a carattere civile

2.5.5 LA PARTECIPAZIONE ALLE 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.

Partecipazione complessiva alle udienze penali, civili, di sorveglianza	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Udienze penali	579	529	488
Udienze di sorveglianza	67	109	86
Udienze civili	29	32	31
Totale	675	670	605

Tabella 21 – La partecipazione complessiva alle udienze penali, di sorveglianza e civili

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 Dato pro capite	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Udienze penali	64	66	54
Udienze di sorveglianza	7	14	10
Udienze civili	3	4	3
Totale	75	84	67

Tabella 22 - La partecipazione alle udienze penali, di sorveglianza e civili - Dato pro capite

2.6 - LE SPESE DI GIUSTIZIA SOSTENUTE DIRETTAMENTE DALLA PROCURA GENERALE

Oltre a svolgere le attività di controllo sulle spese di giustizia disposte dagli uffici requirenti del Distretto (con la sola eccezione della Procura della Repubblica di Genova, v. punto 2.9), 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	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
viaggio	-	-	-
sostenute per lo svolgimento dell'incarico	-	-	-
straordinarie nel processo penale per intercettazioni	17.460,67	522,75	12.242,21
altre spese straordinarie nel processo penale	-	-	-
postali e telegrafiche	-	-	-
opere	-	-	-
custodia	-	-	-
pubblicazione	4.889,70	-	-
altro	-	-	-
totale spese	22.350,37	522,75	12.242,21
INDENNITA'	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
trasferta	-	-	-
custodia	-	-	-
Magistrati	-	-	-
giudici popolari	-	-	-
altre indennità	-	-	-
totale indennità	-	-	-
ONORARI	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
ausiliari del magistrato	888,45	185,83	1.479,66
consulenti tecnici di parte	-	-	-
investigatori privati	-	-	-
difensori	-	-	-
totale onorari	888,45	185,83	1.479,66
oneri previdenziali			
IVA	4.470,10	104,55	197,22
	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
TOTALE	27.708,92	813,13	13.919,09

Tabella 23 - La spesa di giustizia sostenute direttamente dalla Procura Generale

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.

2.7 - LE ATTIVITA' 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:

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

ANNO 2012				
	ACCREDITATO	SPESO	RESIDUO	ORD. EMESSI
CAP. 1360	€ 2.073.803,01	€ 1.922.496,81	€ 151.306,20	1057
CAP. 1362	€ 685.864,99	€ 685.864,99		308
CAP. 1363	€ 2.020.000,00	€ 2.020.000,00		392
TOTALE	€ 4.779.668,00	€ 4.628.361,80	€ 151.306,20	1.757

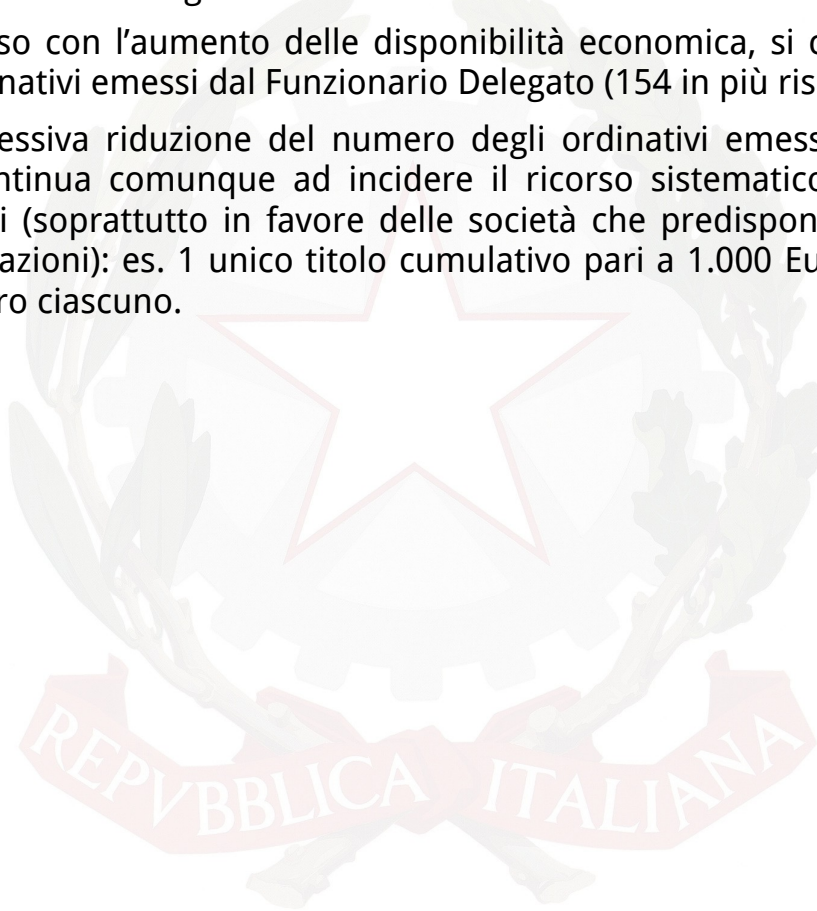
Tabella 24 - Il controllo contabile sulle spese di giustizia degli uffici requirenti

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 un sostanziale aumento delle somme accreditate rispetto al 2011 (in cui si era invece registrata una forte riduzione delle risorse accreditate).

Di pari passo con l'aumento delle disponibilità economica, si colloca il maggior numero di ordinativi emessi dal Funzionario Delegato (154 in più rispetto al 2011).

Sulla progressiva riduzione del numero degli ordinativi emessi (nel 2009 erano oltre 3000) continua comunque ad incidere 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.





Capitolo 3 **DATI ECONOMICI**

3.1 - LE SPESE PER LA GESTIONE DELLA PROCURA GENERALE DI GENOVA

Scopo della terza parte del Bilancio Sociale è costruire un rendiconto economico delle spese “generate” dalla Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova, individuando tutte le molteplici voci che lo compongono.

La gestione economica di un Ufficio giudiziario, infatti, rappresenta un aspetto finora poco indagato ma indispensabile per determinare i “costi della giustizia”, tanto più se è sorretta dal tentativo di accostarli ai vari servizi che l'Ufficio rende alla collettività.

Fatta questa premessa, è necessario sottolineare che ogni ufficio giudiziario (e dunque anche la Procura generale di Genova) non dispone di proprie risorse economiche (budget di spesa), ma deve fare esclusivo affidamento sui finanziamenti di soggetti terzi.

La situazione è piuttosto complessa perché coesistono vari meccanismi di intervento: accrediti dai quali attingere per eseguire gli acquisiti, finanziamenti dietro esplicita richiesta, anticipi di spesa ad opera di soggetti pubblici terzi, con successiva rendicontazione.

Per dare alla materia una certa organicità, possono distinguersi tre particolari tipologie di finanziamento:

- a) 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, previa rendicontazione, dal Ministero della Giustizia;
- b) il Ministero della Giustizia, nelle sue varie articolazioni, interviene finanziando le spese strutturali e gestionali (spese d'ufficio, fotocopiatrici, materiale informatico, automezzi, sicurezza sul lavoro, sicurezza degli edifici giudiziari etc.) e gli emolumenti accessori del personale amministrativo (lavoro straordinario, fondo unico di amministrazione);
- c) il Ministero dell'Economia e delle Finanze, dal ultimo, si occupa della corresponsione degli stipendi a magistrati e personale amministrativo.

Nelle sezioni seguenti verranno perciò approfondite le principali voci di spesa della Procura generale di Genova. Il percorso sarà fondamentalmente il seguente:

- spese complessive anticipate e rendicontate dal Comune di Genova per la gestione degli Uffici Giudiziari, distinguendo al loro interno le spese generali che vengono poi ripartite *pro quota* in capo ai singoli uffici, da quelle direttamente riferibili ad uno specifico ufficio giudiziario;
- spese sostenute, con varie modalità, dal Ministero della Giustizia nelle sue varie articolazioni;
- stipendi ed emolumenti vari al personale in servizio alla Procura generale di Genova.

Il quadro complessivo di tali spese andrà poi a comporre il rendiconto economico complessivo che chiuderà questo settore a carattere economico.

E' bene precisare ulteriormente 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, nei vari prospetti compaiono spesso delle voci relative a precedenti annualità.

3.2 - LE SPESE ANTICIPATE DAL COMUNE PER LA GESTIONE DEGLI UFFICI GIUDIZIARI GENOVESI

Il Comune di Genova, come già si è visto, provvede ad anticipare le spese telefoniche, di pulizia, di custodia e sicurezza, di complessiva manutenzione degli stabili. Ogni anno, pertanto, il Comune invia alla Commissione di Manutenzione² 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.

² 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.

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.

La tabella 25 riporta il totale delle spese complessive sostenute dal Comune nel triennio 2010-2012 per la gestione di tutti gli edifici giudiziari genovesi.

		2010	2011	2012
PALAZZO DI GIUSTIZIA Piazza Portoria 1	SPESE COMUNI	3.047.207,26	3.038.024,53	2.838.957,44
	CORTE DI APPELLO	701.593,83	933.178,70	731.062,81
	PROCURA GENERALE	139.694,31	188.974,43	136.770,18
	TRIBUNALE	973.796,52	1.154.760,87	870.070,95
	PROCURA REPUBBLICA	992.862,35	1.198.100,01	1.014.418,67
Via XII ottobre	SORVEGLIANZA	295.128,46	335.152,61	271.825,52
Via Varese	GIUDICE DI PACE	162.998,54	192.176,21	140.543,74
Viale 4 novembre	MINORI	48.377,24	110.658,14	72.359,84
	PROCURA MINORI		108.452,47	100.758,41
	TOTALE SPESE COMPLESSIVE	6.361.658,51	7.259.477,97	6.176.767,56

Tabella 25 - Le spese complessive anticipate dal comune di Genova nel triennio 2010-2012

Dalla tabella che precede emerge un livello di spesa sostanzialmente stabile, con una flessione nel 2012 di quasi il 20% rispetto all'anno precedente.

3.2.1 IN PARTICOLARE: LE SPESE COMUNI PER LA GESTIONE DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA

Le spese della tabella 25, come precisato, riguardano tutti gli uffici giudiziari che hanno sede nel Comune di Genova.

Scendendo ad un livello di maggior dettaglio, possono poi individuarsi le spese per i soli quattro Uffici che hanno sede nel Palazzo di Giustizia (Corte di Appello, Procura Generale, Tribunale e Procura della Repubblica), spese che risultano evidenziate in giallo nella tabella 25. Oltre alle spese specifiche direttamente imputabili agli Uffici, meritano particolare attenzione quelle comuni, da ripartirsi pro quota. La quota parte delle spese inerenti spazi e servizi comuni – infatti – va a comporre il primo tassello del rendiconto economico aggregato:

	2010	2011	2012
Affitti archivi	99.974,79	83.775,40	85.526,29
Mutui e polizze assicurative	14.573,24	10.231,01	7.655,81
SPESE FISSE IMMOBILI	114.548,03	94.006,41	93.182,10
Manutenzione locali e impianti	652.821,39	275.590,32	424.220,83
Acquisti materiali	8.155,63	3.440,29	2.991,71
Pulizie generali	438.546,91	264.711,02	272.895,74
Facchinaggio	-	1.949,99	-
Vigilanza uffici	578.089,86	784.181,29	623.350,23
Costi personale comunale	532.645,30	856.370,66	877.387,64
Pubblicazione elenchi telefonici	20.714,78	22.620,72	22.869,00
SPESE GESTIONALI	2.230.973,87	2.208.864,29	2.223.715,15
Riscaldamento	316.924,77	475.101,34	236.425,90
Consumi idrici	362.884,52	109.791,40	149.532,52
Consumi elettrici	16.494,15	145.065,64	153.891,01
Consumi telefonici	5.381,92	5.195,45	3.504,47
CONSUMI	701.685,36	735.153,83	543.353,90
TOTALE SPESE COMPLESSIVE	3.047.207,26	3.038.024,53	2.860.251,15

Tabella 26 – Le spese comuni per la gestione del Palazzo di Giustizia di Genova nel triennio 2010-2012

3.2.2 IL RIPARTO DELLE SPESE COMUNI FRA GLI UFFICI

Per giungere ad una quantificazione utilizzabile in sede di rendiconto economico aggregato, le spese comuni indicate nella tabella 26 devono essere poi ripartite fra i quattro Uffici Giudiziari che trovano collocazione all'interno del Palazzo di Giustizia di Piazza Portoria.

I criteri di imputazione utilizzati per il riparto sono fondamentalmente due:

- x il primo criterio si basa sul numero di metri quadri occupati dai singoli uffici giudiziari (tabella 27);
- x il secondo sul numero di risorse di personale (amministrativo e di magistratura) effettivamente in servizio (tabella 28).

Ufficio giudiziario	Superfici (mq)	Riparto
Corte di Appello	12.078,06	24,56%
Procura Generale	1.833,87	3,73%
Procura della Repubblica	9.875,43	20,08%
Tribunale	25.387,64	51,63%
Totale	49.175,00	100,00%

Tabella 27 - Criterio di imputazione delle spese complessive sostenute dal Comune per superficie utilizzata

Ufficio giudiziario	Risorse umane	Riparto
Corte di Appello	169	20,79%
Procura Generale	38	4,67%
Procura della Repubblica	303	37,27%
Tribunale	303	37,27%
Totale	813	100,00%

Tabella 28 - Criterio di imputazione delle spese complessive sostenute dal Comune per risorse umane in servizio

3.2.3 SPESE COMUNI ANTICIPATE DAL COMUNE IN QUOTA ALLA PROCURA GENERALE

Applicando, a seconda dei casi, l'uno o l'altro dei criteri di imputazione, si giunge a determinare la quota parte delle spese anticipate dal Comune riferibile alla Procura Generale.

L'utilizzo dei criteri di imputazione è specificato nella seguente tabella 29 che riporta anche le varie tipologie di spesa sostenute dal Comune di Genova; la tabella 30, invece, determina – per il triennio 2010-2012 – la quota parte delle spese stesse in capo alla Procura Generale.

	Tipologia di spesa	Criterio di riparto impiegato
Affitti archivi	Spese fisse immobili	<i>Superfici</i>
Mutui e polizze assicurative	Spese fisse immobili	<i>Superfici</i>
Manutenzioni locali	Spese gestionali	<i>Superfici</i>
Acquisti materiali	Spese gestionali	<i>Superfici</i>
Pulizie generali	Spese gestionali	<i>Superfici</i>
Facchinaggio	Spese gestionali	<i>A richiesta</i>
Vigilanza	Spese gestionali	<i>Numero personale</i>
Costi personale comunale	Spese gestionali	<i>Numero personale</i>
Pubblicazione elenchi telefonici	Spese gestionali	<i>Numero personale</i>
Riscaldamento	Consumi	<i>Superfici</i>
Consumi idrici	Consumi	<i>Superfici</i>
Consumi elettrici	Consumi	<i>Superfici</i>
Spese telefoniche	Consumi	<i>Numero personale</i>

Tabella 29 – Utilizzo dei criteri di imputazione delle spese complessive

	2010	2011	2012
Affitti archivi	3.728,33	3.124,21	3.189,50
Mutui e polizze assicurative	543,47	381,54	285,51
SPESE FISSE IMMOBILI	4.271,80	3.505,75	3.475,01
Manutenzione locali e impianti	24.345,45	10.277,50	15.820,32
Acquisti materiali	304,15	128,30	111,57
Pulizie generali	16.354,58	9.871,78	10.177,01
Facchinaggio	-	91,06	-
Vigilanza uffici	27.020,19	36.653,00	29.135,68
Costi personale comunale	24.894,09	110.284,21	41.009,51
Pubblicazione elenchi telefonici	968,22	22.620,72	1.068,91
SPESE GESTIONALI	93.886,68	189.926,57	97.323,00
Riscaldamento	11.818,97	17.717,79	8.816,95
Consumi idrici	13.532,93	4.094,41	5.576,47
Consumi elettrici	615,11	5.409,88	5.739,01
Consumi telefonici	251,55	242,84	163,80
CONSUMI	26.218,56	27.464,92	20.296,23
	2010	2011	2012
TOTALE SPESE COMUNI IN QUOTA ALLA PROCURA GENERALE	124.377,04	220.897,24	121.094,24

Tabella 30 - Riporto delle spese complessive nel triennio 2010-2012 - Riferibilità alla Procura Generale

3.2.4 SPESE DIRETTAMENTE SOSTENUTE DAL COMUNE DI GENOVA PER LA PROCURA GENERALE

Oltre alla quota parte delle spese complessive di cui alla tabella che precede, il Comune sostiene una serie di spese particolari per i singoli uffici (traslochi, predisposizione locali etc.).

Tali spese, sempre relative al triennio 2010-2012, sono indicate nel dettaglio nella seguente tabella:

	2010	2011	2012
Manutenzione locali e impianti	17.917,94	21.533,93	11.722,72
Acquisti materiali	-	217,59	54,04
Pulizie generali	43.442,47	42.886,57	44.212,60
Facchinaggio	1.712,64	2.503,89	2.990,35
SPESE GESTIONALI	63.073,05	67.141,98	58.979,71
Riscaldamento	51.345,86	76.972,48	38.304,02
Consumi elettrici	2.672,27	23.502,49	24.932,31
Consumi telefonici	22.603,13	21.357,48	14.554,14
CONSUMI	76.621,26	121.832,45	77.790,47
	2010	2011	2012
TOTALE SPESE SPECIFICHE DELLA PROCURA GENERALE	139.694,31	188.974,43	136.770,18

Tabella 31 - Spese direttamente sostenute dal Comune di Genova per la Procura Generale nel triennio

3.3 - SPESE SOSTENUTE DAL MINISTERO PER LA GESTIONE DELLA PROCURA GENERALE

Dopo i costi anticipati dal Comune di Genova (pro quota e diretti), si debbono ora considerare anche le spese che, con diverse modalità, vengono sostenute direttamente dal Ministero della Giustizia.

La tabella 32 enuclea tali spese nel triennio 2010-2012; la tabella successiva, inoltre, aggrega i vari tipi di spesa per tipologia.

Le riduzioni progressive della spesa, che appaiono molto evidenti raffrontando il dato del 2010 a quello del 2012, sono la conseguenza della progressiva riduzione delle disponibilità economiche complessive, frutto di recenti scelte politiche, fortemente auspiccate.

Vi è da aggiungere, peraltro, che il dato rappresentato – come si è già avuto modo di rilevare – non può assurgere a valore assoluto per la non sempre univoca imputazione della spesa all'anno di riferimento: in alcuni casi, infatti, viene considerato il criterio di cassa, in altri quello della competenza.

Di particolare rilievo, in ogni caso, la riduzione al valore zero di determinate voci (registri e stampati, rilegatura registri) ancora legate a sistemi documentali a tenuta cartacea, ormai soppiantata dalla gestione informatizzata. Un dato critico, invece, è rappresentato dalla spesa azzerata in tema di sicurezza degli edifici giudiziari, voce che soffre – con una certa frequenza – dei mancati stanziamenti a livello centrale.

	2010	2011	2012
Buoni Carburante	€ 2.484,89	€ 4.083,60	€ 2.983,96
Bollo	€ 1.145,74	€ 1.145,84	€ 1.261,22
Pedaggio Autostradale	€ 893,20	€ 1.111,40	€ 672,60
Varie Automezzi	€ 153,67	€ 72,70	€ 0,00
Manutenzione Ordinaria automezzi	€ 208,05	€ 848,98	€ 921,01
Manutenzione Straordinaria automezzi	€ 330,00	€ 1.297,32	€ 0,00
Spese postali di Ufficio	€ 8.036,00	€ 9.507,55	€ 8.154,70
Spese per fotocopiatrici	€ 2.953,92	€ 2.123,88	€ 1.900,00
Registri e Stampati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Rilegatura Registri	€ 395,00	€ 500,40	€ 0,00
Abbonamento a periodi/ Acquisto libri	€ 2.350,00	€ 1.569,40	€ 843,37
Cancelleria/ Materiale facile consumo informatico	€ 1.189,88	€ 3.426,78	€ 2.652,72
Manutenzione ordinaria impianti sicurezza	€ 12.600,00	€ 12.600,00	€ 0,00
Manutenzione straordinaria impianti di sicurezza	€ 2.414,76	€ 5.317,56	€ 0,00
Interventi innovativi sulla sicurezza	€ 23.064,10	€ 0,00	€ 0,00
Competenze Resp. Servizio Prevenzione e Protezione	€ 1.512,00	€ 1.512,00	€ 6.115,82
Competenze medico per visite lavoratori	€ 0,00	€ 504,00	€ 806,89
TOTALE	€ 59.731,21	€ 45.621,41	€ 26.312,29

Tabella 32 - Spese sostenute dal Ministero nel triennio 2010-2012

Buoni Carburante	Spese per utilizzo automezzi di servizio
Bollo	
Pedaggio Autostradale	
Varie Automezzi	
Manutenzione Ordinaria automezzi	
Manutenzione Straordinaria automezzi	
Spese postali di Ufficio	Spese per invio corrispondenza
Spese per fotoriproduttori	Spese d'ufficio
Registri e Stampati	
Rilegatura Registri	
Abbonamento a periodi/ Acquisto libri	
Cancelleria/ Materiale facile consumo informatico	
Manutenzione ordinaria impianti sicurezza	Spese per realizzazione e manutenzione impianti di sicurezza
Manutenzione straordinaria impianti di sicurezza	
Interventi innovativi sulla sicurezza	
Competenze Resp. Servizio Prevenzione e Protezione	Spese per la sicurezza sui luoghi di lavoro
Competenze medico per visite lavoratori	

Tabella 33 - Aggregazione per tipologie di spesa (di competenza ministeriale)

3.4 - IL COSTO COMPLESSIVO PER IL FUNZIONAMENTO GESTIONALE DELLA PROCURA GENERALE

I costi complessivi per il funzionamento gestionale sono rappresentati nella seguente tabella:

	2010	2011	2012
Pro quota delle spese comuni	€ 124.377,04	€ 220.897,24	€ 121.094,24
Spese specifiche della Procura Generale	€ 139.694,31	€ 188.974,43	€ 136.770,18
TOTALE SPESE ANTICIPATE DAL COMUNE	€ 264.071,35	€ 409.871,67	€ 257.864,42
Spese sostenute dal Ministero	€ 59.731,21	€ 45.621,41	€ 26.312,29
TOTALE SPESE SOSTENUTE DAL MINISTERO	€ 59.731,21	€ 45.621,41	€ 26.312,29
TOTALE SPESE GESTIONALI	€ 323.802,56	€ 455.493,08	€ 284.176,71

Tabella 34 - Costi di funzionamento gestionale della Procura Generale

I costi gestionali, nel 2012, sono nettamente diminuiti rispetto agli anni precedenti (in particolare al picco rappresentato dal 2011).

Come già si è accennato, si tratta peraltro di un dato indicativo che, a volte, può risentire delle differenze provocate – volta per volta – dall'applicazione del principio dell'attribuzione per ragioni di cassa o di competenza.

3.4.1 I COSTI DEL PERSONALE

I dati relativi ai costi fissi del personale – assieme ai costi gestionali – danno luogo al rendiconto economico complessivo.

Tali dati 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).

	2010	2011	2012
Personale di magistratura	1.203.504,07	1.098.212,90	1.102.609,60
Personale amministrativo	759.969,95	715.459,12	642.348,23
Totale	1.963.474,02	1.813.672,02	1.744.957,82

Tabella 35 – Costi fissi del personale (stipendi) in servizio alla Procura Generale

Nella tabella seguente sono invece illustrati i costi variabili del personale negli ultimi tre anni, suddivisi tra buoni pasto ed oneri accessori (che tengono conto degli straordinari, delle indennità di prestazione e della produttività collettiva).

	2010	2011	2012
Buoni pasto personale di magistratura	2.583,00	4.046,00	3.668,00
Buoni pasto personale amministrativo	12.278,00	11.242,00	10.528,00
Fondo unico di amministrazione	12.490,55	-	6.818,71
Specifiche indennità personale amministrativo	5.993,18	-	5.749,73
Lavoro straordinario personale amministrativo	3.774,74	4.473,44	7.956,97
Totale	22.258,47	4.473,44	20.525,41

Tabella 36 – Costi variabili (buoni pasto ed accessori) del personale in servizio alla Procura Generale

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 – al momento della redazione del presente Bilancio Sociale – non si conosce l'importo del relativo stanziamento ministeriale; quelli effettuati nel 2012, dal canto loro, si riferiscono ad anni precedenti e sono stati inseriti in ossequio al principio di cassa. Il quadro non perfettamente omogeneo che ne deriva, è la risultante delle lungaggini procedurali a cui sono assoggettati gli stanziamenti relativi a tali voci di spesa.

	2010	2011	2012
Totale costi fissi	1.963.474,02	1.813.672,02	1.744.957,82
Totale costi variabili	22.258,47	4.473,44	20.525,41
COSTO COMPLESSIVO	1.985.732,49	1.818.145,46	1.765.483,23

Tabella 37 – Costi complessivi del personale in servizio alla Procura Generale

3.5 - IL RENDICONTO ECONOMICO RIASSUNTIVO

Sulla base di quanto descritto nell'intera terza parte del presente documento, si è ora in grado di redigere il rendiconto economico riassuntivo che illustra le spese originate dalla Procura Generale di Genova nel triennio 2010 - 2012:

		2010	2011	2012
Anticipate dal Comune di Genova	TOTALE SPESE COMUNI IN QUOTA ALLA PROCURA GENERALE	124.377,04	220.897,24	121.094,24
	TOTALE SPESE SPECIFICHE	139.694,31	188.974,43	136.770,18
	TOTALE SPESE SOSTENUTE DAL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	59.731,21	45.621,41	26.312,29
	TOTALE COSTI DEL PERSONALE	1.985.732,49	1.818.145,46	1.765.483,23
	TOTALE RENDICONTO ECONOMICO	2.309.535,05	2.273.638,54	2.049.659,94

Tabella 38 - Spese originate dalla Procura Generale nel triennio

Dal rendiconto economico riassuntivo emerge una sostanziale contrazione della spesa, superiore al 10% nel raffronto fra il 2012 e l'anno precedente.

Si tratta di un dato significativo, che denota una sempre maggiore attenzione della struttura alla voce costi.

Il fine ultimo, sostanzialmente, del presente Bilancio Sociale.





APPENDICE

4.1 - LA COMUNICAZIONE E LA TRASPARENZA

4.1.1 L'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.

4.1.2 LA CARTA DEI SERVIZI

Nel 2012, allo scopo di migliorare il rapporto con la propria utenza, la Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova ha approntato la prima edizione della propria Carta dei Servizi. 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 (c.d. stakeholders), 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.

4.1.3 IL PORTALE WEB

Al fine di eliminare la precedente disomogeneità nello sviluppo dei siti internet da parte degli Uffici Giudiziari, nell'aprile del 2010, il Ministero della Giustizia ha emanato una serie di direttive volte a uniformare i siti web verso un unico standard.

Il portale web degli uffici giudiziari genovesi (www.urp.ufficijudiziarigenova.it/ProcuraGenerale) segue tale standard e nasce proprio dall'esigenza di evitare il proliferare di siti disomogenei e disorganizzati.

La Procura generale della Repubblica, pertanto, non si è volutamente dotata di un proprio sito web, ma ha ritenuto ampiamente preferibile creare una propria sezione dedicata all'interno del portale dell'URP

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 Bilancio Sociale.

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'idea è quella di aprire una "finestra" sulle attività dell'Ufficio giudiziario e di fornire indicazioni in merito alle attività della Procura Generale ed alle modalità di accesso più immediate ed efficaci agli uffici ed ai servizi.

4.2 - LE PRESTAZIONI AMBIENTALI

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 ecosostenibili. 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.

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 4: Contenitori per raccolta differenziata: Toner, 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 continua il suo impegno per gestire razionalmente gli ambienti e le risorse a propria disposizione per conseguire una sostanziale riduzione degli impatti.

Per raggiungere tale obiettivo, saranno necessarie iniziative volte a:

- implementare le tecnologie esistenti e l'informatizzazione di tutto l'ufficio, al fine di una ulteriore riduzione del consumo di materiale cartaceo;
- predisporre annualmente del bilancio sociale e l'ottimizzazione di un sistema di gestione della qualità;

- intrattenere un dialogo continuo con gli utenti, con le realtà locali, con gli enti rappresentativi;
- raggiungere opportune intese (in particolare, con il Comune di Genova) per l'installazione di apparecchiature che consentano un complessivo risparmio energetico (quali, ad esempio, l'illuminazione dell'edificio con luci led, gli asciugamani elettrici, l'allestimento di un eventuale impianto fotovoltaico che consenta l'autonoma produzione di energia elettrica, etc.);
- sviluppare la sensibilizzazione, la formazione e l'addestramento ai vari livelli del proprio personale sulle tematiche della sicurezza, dell'ambiente e della salute.

4.3 - GLI INTERVENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

4.3.1 LA SICUREZZA E LA 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 adottate 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), nonché tutte le altre figure previste dalla normativa (Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori, Addetti ai servizi di prevenzione e protezione, addetti al primo soccorso ed addetti alla prevenzione incendi e all'evacuazione).

Sono in fase di approntamento i documenti aggiornati di valutazione dei rischi ed il piano di emergenza.

E' stata inoltre predisposta la Relazione sulla valutazione dei rischi legati al c.d. *stress lavoro correlato*. Tale Relazione, oltre ad essere un obbligo di legge,

rappresenta uno strumento preventivo efficace nelle mani dell'Ufficio per valutare lo stato di benessere del proprio personale. Il processo seguito per giungere alla valutazione conclusiva 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.).

4.3.2 LA SICUREZZA DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova ha elaborato un proprio piano della sicurezza in materia di trattamento dei dati personali (Decreto legislativo 196 del 2003 sulla "privacy"), oggetto di vari aggiornamenti a seguito dell'evolversi della normativa.

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, recante 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).

4.3.3 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.

Il sistema degli accessi a Palazzo è stato recentemente integrato da un nuovo varco riservato agli operatori muniti di badge identificativo (magistrati, personale amministrativo, polizia giudiziaria), con conseguente riduzione dei passaggi dall'accesso principale dotato di metal detector e di macchina controllo pacchi.

Tale iniziativa ha dato luogo ad un sostanziale aumento del livello di sicurezza complessivo del Palazzo di Giustizia.

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova, infine, cura la manutenzione di tutte le apparecchiature di sicurezza (telecamere, monitor, metal detector etc.), fruendo di appositi stanziamenti ministeriali.

4.4 - GLI OBIETTIVI E LE PROSPETTIVE

4.4.1 L'ADESIONE AL PIANO STRAORDINARIO DI DIGITALIZZAZIONE DELLA GIUSTIZIA

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova ha proseguito, nel corso del 2012, il percorso di dematerializzazione documentale, con progressiva eliminazione del cartaceo, a vantaggio dei documenti in formato elettronico.

Dovrebbero essere ormai prossimi all'avvio un paio di ulteriori interventi tesi alla dematerializzazione, entrambi riconducibili al Piano Triennale per l'informatizzazione varato dal Ministero della Giustizia in accordo con il Ministero della Funzione Pubblica:

- **la digitalizzazione di atti** che mira a diffondere progressivamente il 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.

- **le notifiche on line** che consentiranno di attribuire pieno valore legale delle comunicazioni e delle notificazioni di cancelleria agli avvocati e a tutti i soggetti coinvolti, secondo la normativa vigente.

4.4.2 L'AVVIO DELLA TRASMISSIONE TELEMATICA DEGLI ORDINATIVI DI SPESA

La procedura di trasmissione telematica degli ordinativi di spesa è stata finalmente resa operativa. Il sistema SICOGE, pertanto, consente ora il trasferimento telematico dei titoli alla Sezione di Tesoreria della Banca d'Italia, previa autenticazione degli stessi con firma digitale. Tale rilevante innovazione ha comportato il venir meno del consistente flusso cartaceo, con un evidente e complessivo risparmio di spesa.

4.4.3 ALTRI OBIETTIVI FUTURI

La Procura generale della Repubblica presso la Corte di appello di Genova si continua a porre 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 5 : Obiettivi futuri



Indice delle Figure

Figura 1	- I portatori di interesse in materia amministrativa.....	33
Figura 2	- I portatori di interesse in materia contabile e gestionale	34
Figura 3	- I portatori di interesse in materia giurisdizionale.....	35
Figura 4	- Contenitori per raccolta differenziata.....	72
Figura 5	- Obiettivi futuri.....	77



Indice dei Grafici

Grafico 1	- Assenze dal servizio (tutte le tipologie) dei magistrati nel triennio 2010-2012.....	13
Grafico 2	- Assenze dal servizio dei magistrati distinte per tipologia - anno 2012.....	14
Grafico 3	- Assenze dal servizio dei magistrati - Dato pro capite nel triennio 2010-2012.....	15
Grafico 4	- Residui ferie pro capite dei magistrati al 31 dicembre di ogni anno.....	16
Grafico 5	- Variazioni del personale amministrativo in servizio	19
Grafico 6	- Grafico delle assenze (diverse dalle ferie) del personale amministrativo nel triennio.....	22
Grafico 7	- Grafico delle assenze del personale amministrativo per tipologia nel 2012.....	23
Grafico 8	- Tasso di assenza percentuale del personale amministrativo nel triennio.....	24



Indice delle Tabelle

Tabella 1	- Magistrati in servizio e vacanze organiche alla Procura Generale al 31 dicembre 2012.....	11
Tabella 2	- Variazione numero magistrati in servizio alla Procura Generale nel triennio 2010-2012.....	12
Tabella 3	- Età media del personale di magistratura in servizio nel triennio 2010-2012.....	16
Tabella 4	- Corsi di formazione dei magistrati in servizio alla Procura Generale - Triennio 2010-2012	17
Tabella 5	- Media pro capite dei giorni di formazione dei magistrati - Triennio 2010-2012	17
Tabella 6	- Personale amministrativo in servizio e vacanze organiche al 31 dicembre 2012.....	19
Tabella 7	- Tipologia delle assenze del personale amministrativo nel triennio.....	22
Tabella 8	- Tasso di assenza percentuale del personale amministrativo nel triennio.....	24
Tabella 9	- Giorni di formazione del personale amministrativo nel triennio.....	25
Tabella 10	- Media giorni di formazione pro capite del personale amministrativo nel triennio.....	25
Tabella 11	- Visti in materia penale nel triennio.....	36
Tabella 12	- Impugnazione delle sentenze di primo grado.....	37
Tabella 13	- Ulteriori attività in materia penale.....	39
Tabella 14	- Stato delle pendenze in materia di esecuzione delle pene detentive ed accessorie.....	40
Tabella 15	- Attività in materia di esecuzione penale nel triennio.....	41
Tabella 16	- Rogatorie.....	43
Tabella 17	- Estradizioni.....	44
Tabella 18	- Esecuzione all'estero delle sentenze italiane.....	45
Tabella 19	- Riconoscimento delle sentenze straniere.....	46
Tabella 20	- Attività a carattere civile.....	47
Tabella 21	- La partecipazione complessiva alle udienze penali, di sorveglianza e civili.....	47
Tabella 22	- La partecipazione alle udienze penali, di sorveglianza e civili - Dato pro capite.....	48
Tabella 23	- La spese di giustizia sostenute direttamente dalla Procura Generale.....	49
Tabella 24	- Il controllo contabile sulle spese di giustizia degli uffici requirenti.....	50
Tabella 25	- Le spese complessive anticipate dal comune di Genova nel triennio 2010-2012.....	55
Tabella 26	- Le spese comuni per la gestione del Palazzo di Giustizia di Genova nel triennio 2010-2012.....	56
Tabella 27	- Criterio di imputazione delle spese sostenute dal Comune per superficie utilizzata.....	57
Tabella 28	- Criterio di imputazione delle spese sostenute dal Comune per risorse umane in servizio.....	57
Tabella 29	- Utilizzo dei criteri di imputazione delle spese complessive.....	58
Tabella 30	- Riporto delle spese complessive nel triennio 2010-2012 - Riferibilità alla Procura Generale.....	59
Tabella 31	- Spese direttamente sostenute dal Comune di Genova per la Procura Generale nel triennio.....	60
Tabella 32	- Spese sostenute dal Ministero nel triennio 2010-2012.....	62
Tabella 33	- Aggregazione per tipologie di spesa (di competenza ministeriale).....	63
Tabella 34	- Costi di funzionamento gestionale della Procura Generale.....	64
Tabella 35	- Costi fissi del personale (stipendi) in servizio alla Procura Generale.....	65
Tabella 36	- Costi variabili (buoni pasto ed accessori) del personale in servizio alla Procura Generale.....	65
Tabella 37	- Costi complessivi del personale in servizio alla Procura Generale.....	66
Tabella 38	- Spese originate dalla Procura Generale nel triennio.....	67

Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Genova

**PIAZZA PORTORIA 1
16121 GENOVA
Tel. 010 – 56 92 509**

***www.urp.ufficijudiziarigenova.it/ProcuraGenerale
e-mail: pg.genova@giustizia.it***