

**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA SEZIONE DISTACCATA DI CORTE
D'APPELLO IN SASSARI**





CARTA DEI SERVIZI ²

2015





La “**Carta dei Servizi 2015**” della Procura Generale della Repubblica in Sassari è stata realizzata nell'ambito del Programma per la diffusione di buone pratiche ASTREA di “Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari della Regione Autonoma della Sardegna”, con la fattiva partecipazione del personale della Procura e dei consulenti del RTI aggiudicatario del progetto (Ernst & Young Financial Business Advisors SpA, Ernst & Young Business School Srl, TSC Consulting Srl).

Il Progetto nasce da un accordo tra il Ministero della Giustizia, il Dipartimento per la Funzione Pubblica e le Regioni italiane. È promosso e finanziato dall'Assessorato al Lavoro della Regione Autonoma della Sardegna con il cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo (Programmazione POR FSE 2007-2013).



INDICE



Presentazione	5
I – Il progetto “DIFFUSIONE DELLE BUONE PRASSI” e la “CARTA DEI SERVIZI”	5
II – Principi e finalità della Carta	5
III – Principali riferimenti normativi.....	6
Chi siamo – La Procura Generale della Repubblica in Sassari	8
1. Criteri e modalità di accesso ai servizi	8
1.1 Indirizzo e principali riferimenti.....	8
1.2 Come arrivare	9
1.3 Orari di apertura al pubblico.....	10
1.4 Area territoriale di competenza giurisdizionale	11
1.5 Il sito web della Procura Generale della Repubblica di Sassari.....	14
2. L’organizzazione della Procura Generale della Repubblica in Sassari	16
2.1 La Procura Generale come istituzione	16
2.2 La struttura organizzativa	16
2.3 I Magistrati.....	17
2.4 Il Personale Amministrativo.....	19
2.4.1. Dirigente Amministrativo.....	21
2.4.2. Area Amministrativa	21
2.4.3. Area Contabile e Risorse Finanziarie Materiali	24
2.4.4. Area Civile	27
2.4.5. Area Penale	28
Cosa facciamo – I servizi	31
3. I servizi	31
3.1 Area Amministrativa	31
3.1.1 Accesso alle informazioni e ai documenti amministrativi	31
3.2 Area Contabile	32
3.2.1 Pagamento spese di giustizia	32
3.2.2 Certificazione dei Crediti per spese di giustizia.....	33
3.3 Area Civile	34
3.3.1 Rinuncia ai termini per impugnazione sentenze di divorzio	34
3.4 Area Penale	35
3.4.1 Certificazioni fiscali per i beneficiari di pagamenti	35
3.4.2 Liquidazione delle spese di giustizia	36
3.4.3 Esposti	37
3.4.4 Istanza di avocazione	38
3.4.5 Richiesta di impugnazione	38
3.4.6 Trasferimento dei detenuti per esecuzione all'estero della pena pronunciata in Italia	39
3.4.7 Richiesta/rilascio di copie e certificazioni	40
3.4.8 Istanza di misura alternativa del condannato libero	41
3.4.9 Richiesta/rilascio del certificato di espiata pena	42
3.4.10 Istanza di grazia	43
4. Le domande frequenti	44
Come garantiamo quello che facciamo – La qualità dei servizi offerti	44
5. La soddisfazione del cliente: gli obiettivi di qualità	46
6. Aiutaci a migliorare i servizi	47
Acronimi	48
Allegati - Tabelle costi per diritti di copia e di certificazione	487



Presentazione

I – Il progetto “DIFFUSIONE DELLE BUONE PRASSI” Best Practices e “LA CARTA DEI SERVIZI”

La “Carta dei Servizi” si inserisce nel contesto delle iniziative “DIFFUSIONE DELLE BUONE PRASSI” avviate dall’Amministrazione Giudiziaria per favorire sia il percorso di cambiamento organizzativo della Procura Generale della Repubblica in Sassari che il miglioramento del rapporto con l’utenza attraverso l’utilizzo di moderni canali di comunicazione, per una migliore fruibilità dei servizi giudiziari alla cittadinanza e anche agli operatori della Giustizia.

Con la realizzazione della Carta dei Servizi si intende avvicinare l’ufficio giudiziario al cittadino e stimolare un’interazione diretta ed efficace, basata sulla trasparenza e sulla fiducia delle relazioni, facilitando e favorendo l’accesso e la comprensione dei servizi giudiziari che, per la particolarità del linguaggio giuridico, non sempre sono facilmente comprensibili al cittadino, principale utente.

Il documento, nella sua prima versione, non ha la pretesa di rappresentare un manuale completo su ogni possibile servizio e procedimento, si pone piuttosto come uno strumento di facilitazione ed indirizzo, sulle informazioni più importanti relative alla struttura dell’Ufficio ed ai principali servizi erogati.

Si è cercato di utilizzare un linguaggio chiaro, semplice ed efficace e, nel contempo, rispettoso dei vincoli tecnici ed istituzionali.

La “Carta dei Servizi” è la presentazione della Procura Generale di Sassari, ufficio requirente di II grado, in essa è stata descritta la struttura organizzativa e le modalità di accesso ai servizi giudiziari, quelli maggiormente richiesti dagli utenti.

E’ con la “Carta dei servizi” che si intende intraprendere il percorso continuo di visibilità dell’ufficio all’esterno per, poi, proseguire con la collaborazione degli utenti, proprio nel loro ruolo di portatori di interesse del “servizio giustizia”, il cammino di miglioramento dei servizi giudiziari.

Si ringrazia vivamente tutto il personale amministrativo che con dedizione, professionalità e competenza ha contribuito alla realizzazione della prima edizione della “Carta dei Servizi”.

Il Dirigente Amministrativo

Dr.ssa Maria Elena Crabu

L’Avvocato Generale

Dr. Claudio Lo Curto

II – Principi e finalità della Carta

La Carta dei Servizi si rivolge a tutti gli utenti che, per qualsiasi motivo, possono essere interessati ai servizi giudiziari erogati dalla Procura Generale della Repubblica in Sassari.

La Carta dei Servizi è uno degli strumenti utilizzati per dare attuazione al principio di trasparenza, attraverso la presentazione e la spiegazione dei principali servizi erogati a favore dell'utenza e delle modalità per accedervi.

La Carta dei Servizi si suddivide essenzialmente in due parti principali:

- una prima sezione dedicata al "chi siamo", ovvero la presentazione di come è organizzata la Procura Generale della Repubblica in Sassari e delle principali modalità di accesso;
- una seconda parte dedicata al "cosa facciamo", con una breve presentazione dei principali servizi erogati all'utenza.

La Procura Generale della Repubblica in Sassari, con la redazione della Carta dei Servizi, quindi, intende raggiungere diversi obiettivi:

1. avvicinare l'ufficio giudiziario al cittadino-utente, migliorando la qualità dei servizi e l'immagine pubblica dell'ufficio medesimo;
2. sviluppare e migliorare il rapporto dell'ufficio giudiziario con il cittadino/utente, cui spetta il diritto di essere informato, creando i presupposti per un'interazione proficua e consapevole, basata sulla reciprocità delle relazioni, sulla collaborazione e sulla trasparenza;
3. presentare in modo chiaro e con comunicazione efficace, la struttura organizzativa e le modalità di accesso ai servizi giudiziari dell'ufficio requirente di II grado, al fine di creare le condizioni di stimolo per il continuo miglioramento dei processi lavorativi interni;
4. migliorare la qualità dei servizi della giustizia civile, penale, nonché di quelli amministrativi e ottimizzare i processi di lavoro delle attività con chiare ed efficaci modalità di erogazione dei servizi giudiziari.

Per rispondere agli obiettivi indicati la presente Carta è **articolata in otto sezioni**:

1. PRESENTAZIONE: è descritto l'approccio dell'Ufficio Giudiziario riguardo la Carta Servizi, indicando in particolar modo gli obiettivi prefissati
2. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI: sono descritti i criteri logici sui quali si è basata la realizzazione della Carta servizi
3. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI: è descritta la composizione degli uffici e la loro dislocazione all'interno dell'Ufficio Giudiziario, fornendo i recapiti d'interesse, gli orari di lavoro e altri elementi utili per la veloce e chiara fruibilità dei servizi
4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA: sono descritte la composizione, l'organizzazione e le varie funzioni svolte dall'Ufficio Giudiziario
5. I SERVIZI: è fornita una scheda descrittiva per ciascun servizio erogato dall'Ufficio Giudiziario contenente le informazioni utili alla fruizione
6. LE DOMANDE PIU' FREQUENTI
7. LA QUALITÀ
8. GLOSSARIO

III – Principali riferimenti normativi

La Carta dei Servizi è il risultato del lavoro di gruppo del personale amministrativo, realizzato in osservanza della legislazione che disciplina l'attività amministrativa.

I principi a cui si deve conformare l'attività amministrativa, sono innanzitutto quelli stabiliti dalla Costituzione italiana, e poi dalle leggi dello Stato.

L'articolo 97, secondo comma, della Costituzione stabilisce che:

«I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione».

Sono tre i principi costituzionali che regolano l'attività della Pubblica Amministrazione:

- Principio di legalità;
- Principio del buon andamento;
- Principio dell'imparzialità.

Il **contesto normativo** in cui rientra la Carta dei servizi è il seguente:

- Legge n. 241/1990 - "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", in materia di erogazione dei servizi della P.A.;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11.10.1994 "Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico" in materia di principi di funzionamento degli URP;
- D. Lgvo n. 163/95 "Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni", in materia di semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- L. n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- D. Lgvo n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

La **trasparenza**, come disposto dal recente D. Lgvo n. 33/2013, art. 1, è da intendere come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

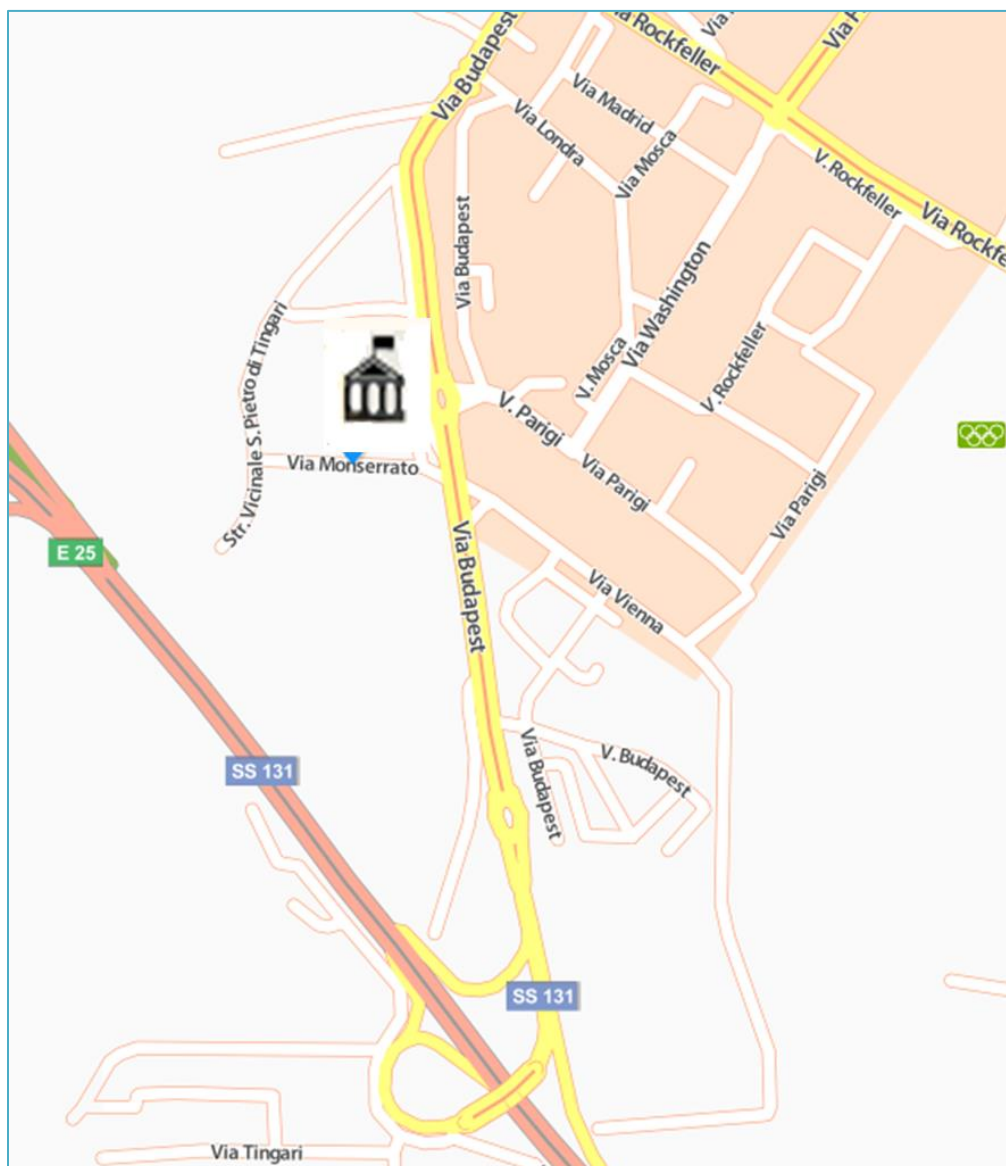
Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.



1. Criteri e modalità di accesso ai servizi

1.1 Indirizzo e principali riferimenti

La Procura Generale della Repubblica in Sassari è ubicata in Via Budapest 34 a Sassari (SS).



Recapiti Generali

Procura Generale della Repubblica in Sassari

Via Budapest, 34

07100 Sassari (SS)

Telefono 079 - 209200 (centralino)

FAX 079 - 236827 (Segreteria)

email: PEO pg.sassari@giustizia.it PEC prot.pg.sassari@giustiziacert.it



L'edificio giudiziario ove è ubicata la Procura Generale della Repubblica in Sassari, è raggiungibile dalla S.S. 131, dai tre aeroporti di Alghero – Fertilia, di Olbia Costa Smeralda e Cagliari – Elmas, dai porti di Porto Torres e di Olbia e dalla Stazione Ferroviaria di Sassari.

1.2 Come arrivare

Percorso dall'aeroporto di Alghero

- svoltare a sinistra e imboccare la SP 44
- imboccare la prima svolta a sinistra sulla SP 5M
- immettersi sulla SP 42 direzione Sassari
- arrivati alla rotonda svoltare a destra SS 291 (strada della Nurra)
- immettersi sulla svolta a sinistra SS 291 – (strada 4 corsie)
- svoltare a destra direzione Cagliari
- immettersi sulla SS 131 direzione Sassari
- imboccare l'uscita Sassari - viale Italia
- alla seconda rotonda svoltare a sinistra, di fronte alla Corte Appello.

Percorso dall'aeroporto e dal Porto di Olbia

- Dall'aeroporto Regione Aeroporto Costa Smeralda, svoltare a sinistra SS125
- Svoltare a sinistra SS597
- Svoltare a destra SS131
- Continuare per SS131
- imboccare l'uscita Sassari - viale Italia
- alla seconda rotonda svoltare a sinistra, di fronte alla Corte Appello.

Percorso dall'aeroporto di Cagliari – Elmas

- Procedi in direzione sud verso Via Caduti di Nassirya
- Esci dalla rotonda e imbocca Via dei Trasvolatori/SS391
- Continua su Via Igola. Alla rotonda prendi la 2^a uscita e imbocca Via Giua
- Entra nella SS131 attraverso lo svincolo per Sassari/Nuoro/Oristano/Olbia
- Segui SS131 in direzione di Via Budapest a Sassari. Prendi l'uscita verso Sassari Centro/Viale Italia da SS131
- Alla seconda rotonda svoltare a sinistra, di fronte alla Corte Appello

Percorso dal Porto Torres

- Uscire dal porto e continuare per Via Stintino
- Svoltare a destra SP34
- Svoltare a sinistra SS131
- Prendere la SS131 in direzione di Cagliari-Sassari
- Imboccare l'uscita Sassari Viale Italia
- imboccare l'uscita Sassari - viale Italia
- Alla seconda rotonda svoltare a sinistra, di fronte alla Corte Appello



Percorso SS131 provenendo da Sud (Oristano-Cagliari)

- Partire da SS131 direzione Sassari
- imboccare l'uscita Sassari - viale Italia
- alla seconda rotatoria svoltare a sinistra, di fronte alla Corte Appello.

Percorso dalla Stazione Ferroviaria

- Partire da Piazza Stazione
- Continuare in Via XXV Aprile
- Girare a sinistra in Piazza Santa Maria
- Continuare in Corso Margherita di Savoia
- Continuare in Via Michele Coppino
- Girare a destra in Corso Giovanni Maria Angioy
- Girare a sinistra in Viale Pasquale Stanislao Mancini
- Girare a destra in Viale Italia/Piazza Guglielmo Marconi
- Continuare in Via Budapest

1.3 Orari di apertura al pubblico

La Procura Generale della Repubblica in Sassari è aperta al pubblico:

- dal lunedì al giovedì: dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
- venerdì: dalle ore 8,30 alle ore 13.30;
- sabato: dalle ore 8.30 alle ore 13.30 solamente per gli atti indifferibili ed urgenti, intendendosi come tali i soli atti processuali in scadenza, ovvero comunque legati e/o riferibili a situazioni coinvolgenti interessi costituzionalmente garantiti – libertà personale, scadenza termini, etc.
- l'apertura pomeridiana è prevista per i seguenti servizi:
- area penale nelle giornate di lunedì, martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.00;
- area civile nelle giornate di martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.00;
- area amministrativa e contabile nelle giornate di martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.00;

L'apertura pomeridiana viene sospesa dal 1 agosto al 31 agosto, periodo nel quale il pubblico può accedere agli uffici dal lunedì al sabato dalle ore 8,45 alle ore 13,45.



1.4 Area territoriale di competenza giurisdizionale



La Procura Generale della Repubblica in Sassari ha competenza giurisdizionale sui **Circondari** dei Tribunali di **Sassari, Nuoro e Tempio Pausania**.

Gli Uffici Giudiziari presenti sono:

Circondario di Sassari

- ✓ Tribunale di Sassari
- ✓ Procura della Repubblica presso il Tribunale di Sassari
- ✓ Tribunale per i Minorenni di Sassari
- ✓ Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Sassari
- ✓ Tribunale di Sorveglianza di Sassari
- ✓ Ufficio di Sorveglianza di Sassari
- ✓ Uffici del Giudice di Pace di Sassari, Porto Torres, Pattada, Alghero e Ozieri

Circondario di Nuoro

- ✓ Tribunale di Nuoro
- ✓ Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro
- ✓ Ufficio di Sorveglianza di Nuoro
- ✓ Uffici del Giudice di Pace di Nuoro e Bono

Circondario di Tempio Pausania

- ✓ Tribunale di Tempio Pausania
- ✓ Procura della Repubblica presso il Tribunale di Tempio Pausania
- ✓ Uffici del Giudice di Pace di Tempio Pausania, Olbia, La Maddalena



La tabella che segue indica le competenze di ogni Ufficio del Giudice di Pace.



Gli uffici del Giudice di Pace sono n. 10. I Comuni sono complessivamente n. 122

Circondario di Nuoro			
<i>Giudice di Pace di Bono</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anela • Benetutti • Bono 	<ul style="list-style-type: none"> • Bottidda • Bultei • Burgos 	<ul style="list-style-type: none"> • Esporlatu • Illorai • Nule
<i>Giudice di Pace di Nuoro</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Bitti • Fonni • Irgoli • Lodine • Nuoro • Olzai • Oniferi • Orosei • Osidda • Posada • Siniscola 	<ul style="list-style-type: none"> • Budoni • Galtelli • Loculi • Lula • Oliena, • Onani • Orani • Orotelli, • Ottana • San Teodoro • Torpè 	<ul style="list-style-type: none"> • Dorgali • Gavoi • Lodè • Mamojada • Ollolai • Onifai • Orgosolo • Orune • Ovodda • Sarule
Circondario di Sassari			
<i>Giudice di Pace di Alghero</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Alghero • Olmedo • Uri 	<ul style="list-style-type: none"> • Ittiri • Putifigari • Villanova Monteleone 	<ul style="list-style-type: none"> • Monteleone Rocca Doria • Romana
<i>Giudice di Pace di Ozieri</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ittireddu • Oschiri • Tula 	<ul style="list-style-type: none"> • Mores • Ozieri 	<ul style="list-style-type: none"> • Nughedu San Nicolò • Padru
<i>Giudice di Pace di Pattada</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Alà dei Sardi 	<ul style="list-style-type: none"> • Buddusò 	<ul style="list-style-type: none"> • Pattada
<i>Giudice di Pace di Porto Torres</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Porto Torres 		
<i>Giudice di Pace di Sassari</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ardara • Bonnanaro • Bulzi • Cheremule • Cossoine • Laerru • Muros • Ossi • Pozzomaggiore • Sardini, • Siligo • Tergu • Torralba 	<ul style="list-style-type: none"> • Banari • Bonorva • Cargeghe • Chiaramonti • Florinas • Mara, • Nulvi • Padria • Santa Maria Coghinas • Semestene • Sorso • Thiesi • Usini 	<ul style="list-style-type: none"> • Bessude, • Borutta • Castelsardo • Codrongianos • Giave • Martis • Osilo • Ploaghe • Sassari • Sennori • Stintino • Tissi • Valledoria
Circondario di Tempio Pausania			
<i>Giudice di Pace di La Maddalena</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Arzachena 	<ul style="list-style-type: none"> • La Maddalena 	<ul style="list-style-type: none"> • Santa Teresa Gallura
<i>Giudice di Pace di Olbia</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Berchidda • Olbia 	<ul style="list-style-type: none"> • Golfo Aranci 	<ul style="list-style-type: none"> • Monti
<i>Giudice di Pace di Tempio Pausania</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Aggius • Bortigiadas • Loiri Porto San Paolo • Palau • Telti 	<ul style="list-style-type: none"> • Aglientu • Calangianus • Luogosanto • Perfugas • Tempio Pausania 	<ul style="list-style-type: none"> • Badesi • Erula • Luras • Sant'Antonio di Gallura • Trinità d'Agultu e Vignola



- Viddalba



1.5 Il sito web della Procura Generale della Repubblica in Sassari

Il sito web della Procura Generale della Repubblica in Sassari è strutturato sulla base delle disposizioni ministeriali e delle linee guida di riferimento. Il portale è raggiungibile all'indirizzo:

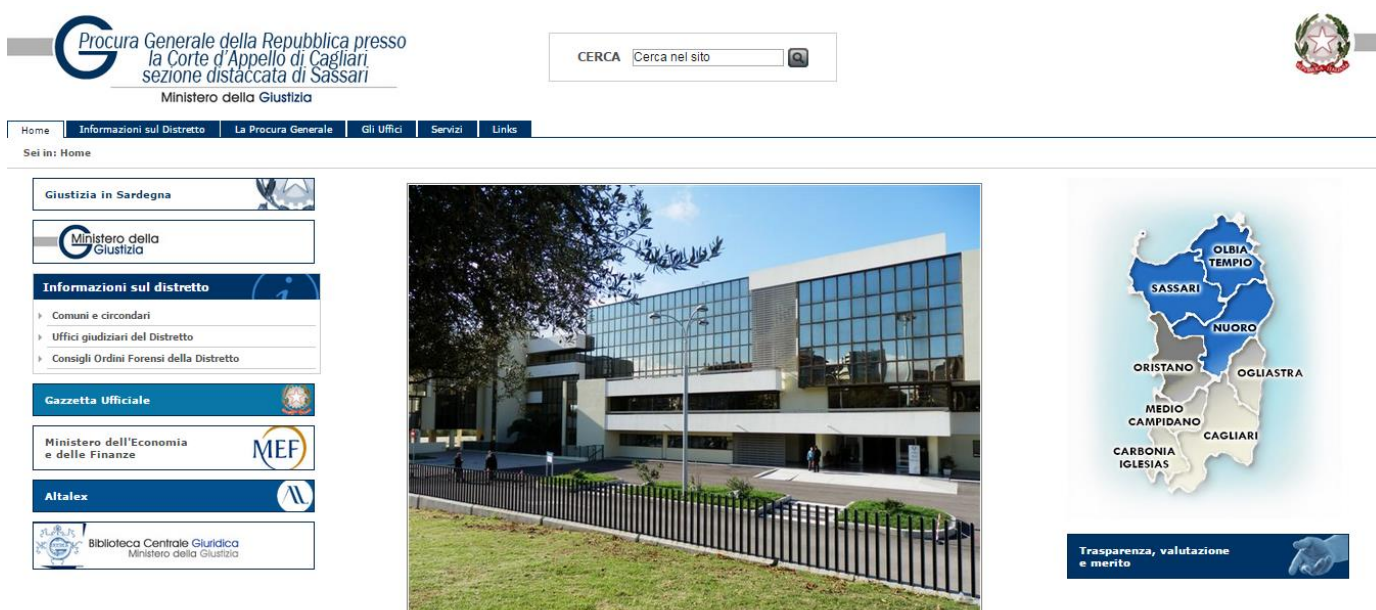
<http://www.procuragenerale.sassari.it/>

Principale finalità dello strumento è quella di fornire un servizio di facile ed agevole accesso per tutti gli utenti, tenendo conto dell'obiettivo difficoltà di approccio alla materia. Il sito adempie a una serie di requisiti che spaziano dalla presentazione di informazioni di carattere generale alla descrizione della struttura dell'Ufficio Giudiziario e le relative procedure.

In dettaglio, l'utente ha accesso ai contatti, alle informazioni sulle competenze della Procura e su come raggiungere l'Ufficio; il visitatore potrà conoscere le attività svolte dagli Uffici della Procura, consultando le singole schede informative di orientamento che riportano: l'ubicazione e l'operatività degli Uffici, le competenze dei vari Settori, le attività svolte, gli orari di apertura, le modalità di contatto e la modulistica di competenza, nonché i principali servizi specifici inerenti le singole procedure. Il sito riporta, inoltre, la descrizione della pianta organica del personale togato e del personale amministrativo, i nominativi dei Magistrati della Sezione Distaccata - l'Avvocato Generale di Corte di Appello ed i Sostituti Procuratori Generali presso la Corte d'Appello.

È possibile scaricare la modulistica, in formato pdf, da compilare per richiedere i servizi, organizzata secondo le due tipologie di utenti della Procura: avvocati e uffici del Distretto.

Il sito riporta l'elenco dei Comuni, degli Uffici Giudiziari e dei Consigli degli Ordini Forensi, presenti nel Distretto di competenza della Procura.



La struttura del sito segue due barre di navigazioni principali.

Barra di Navigazione Primaria

La barra di navigazione primaria è posta orizzontalmente nella parte superiore della pagina. Essa presenta direttamente l'istituzione pubblica in oggetto, descrivendone l'organizzazione, i compiti e i servizi. Tale menù nel rispetto della normativa vigente è presente in tutte le pagine del sito.



Barra di Navigazione Secondaria

La barra di navigazione secondaria, posta verticalmente sulla sinistra, contiene una navigazione supplementare con i menù delle diverse sottosezioni della navigazione primaria.

La seguente tabella riporta una sintesi della mappatura e delle principali funzionalità e informazioni accessibili tramite il portale della Procura Generale della Repubblica in Sassari.

Mappatura del Sito Procura Generale della Repubblica Sezione Distaccata in Sassari		
Informazioni sul Distretto	Comuni e Circondari	<i>Elenco Comuni della giurisdizione</i>
	Uffici Giudiziari del Distretto	<i>Orari, Contatti e Dislocazioni</i>
	Consigli Ordini Forensi del Distretto	<i>Link ai siti web degli Ordini Forensi</i>
La Procura Generale	Contatti	<i>Orari e Sedi di Ricevimento</i>
	Indicazioni stradali	<i>Modalità di raggiungimento</i>
	Piante Organiche del Distretto - Personale Togato - Personale Amministrativo	<i>Struttura del Personale della Procura (Organico, Vacanze, etc.)</i>
	Magistrati - Avvocato Generale di Corte di Appello - Sostituti Procuratori Generali presso la Corte di Appello	<i>Nominativi Magistrati</i>
Gli Uffici	Struttura Organizzativa - Elenco Personale Amministrativo - Elenco Uffici e Segreterie	<i>Procedure Amministrative Orari e Dislocazione degli Uffici</i>
	Polizia Giudiziaria	<i>Sezioni Polizia Giudiziaria per Ufficio o per Procura di appartenenza</i>
Servizi	Servizi per gli Avvocati	<i>Comunicazioni Documenti Modulistica</i>
	Servizi per gli Uffici	<i>Circolari Note Modulistica Documenti Comunicazioni</i>



2. L'organizzazione della Procura Generale della Repubblica in Sassari

2.1 La Procura Generale come istituzione

La Procura Generale della Repubblica in Sassari è stata istituita con la **Legge 30 luglio 1990 n. 219** (G.U. n. 182 del 06.08.1990) e, ai sensi dell'art.1, ha giurisdizione sui Circondari dei Tribunali di Sassari, Nuoro e Tempio Pausania.

L'art. 5 della legge 219/1990 precisa che "alla data di inizio del funzionamento (...) gli affari civili e penali pendenti davanti alla corte d'appello, alla corte d'assise d'appello e al tribunale per i minorenni di Cagliari ed appartenenti (...) alla competenza per territorio rispettivamente della sezione distaccata della corte d'appello di Cagliari con sede in Sassari (...) sono devoluti alla cognizione di questi uffici."

Il **D.M. 27 marzo 1991** fissò al **16 marzo 1992**, la data di inizio del funzionamento della Sezione distaccata di Corte d'Appello e della relativa Procura Generale in Sassari.

Lo stesso D.M. stabilì la determinazione di due distinte e autonome piante organiche, con riferimento al numero e alle funzioni dei magistrati, nelle rispettive Circostrizioni giudiziarie della Corte d'Appello di Cagliari e della Sezione distaccata della Corte d'Appello di Cagliari in Sassari.

Dal punto di vista della funzionalità interna, le due sedi appaiono avere una significativa indipendenza: i provvedimenti di organizzazione del lavoro dei magistrati risultano essere elaborati separatamente. Infatti, il funzionamento della sede distaccata di Sassari è oggetto di separata relazione al Consiglio Superiore della Magistratura (CSM).

L'Avvocato Generale svolge un incarico semidirettivo. Nella sede distaccata, materialmente separata e geograficamente distante, l'Avvocato Generale svolge le funzioni esclusivamente giurisdizionali di Procuratore Generale.

La Procura Generale della Repubblica in Sassari è sede dell'ufficio del Funzionario delegato per le spese di giustizia. L'incarico è svolto dal Dirigente amministrativo che ha autonomia di spesa nell'ambito delle assegnazioni dei fondi ministeriali.

2.2 La struttura organizzativa

L'ufficio della Procura Generale della Repubblica in Sassari è una realtà complessa in cui l'esercizio della giurisdizione e i servizi amministrativi costituiscono una unità inscindibile nella quale, seppure per funzioni distinte ma complementari tra loro, le due strutture svolgono il lavoro in modo sinergico e collaborativo per il raggiungimento dell'obiettivo comune del "SERVIZIO GIUSTIZIA":

- **la struttura giurisdizionale fa capo all'Avvocato Generale**, Dr. Claudio Lo Curto, che ha la titolarità e la rappresentanza dell'ufficio giudiziario nei rapporti con Enti istituzionali e con gli altri Uffici Giudiziari, ha competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione e il regolare funzionamento dell'attività giurisdizionale.
- **la struttura amministrativa fa capo al Dirigente Amministrativo**, Dr.ssa Maria Elena Crabu, che è il responsabile dell'organizzazione amministrativa, della gestione del personale amministrativo, della gestione delle risorse finanziarie e strumentali per garantire sia il regolare funzionamento della Procura Generale (servizi amministrativi e contabili), sia il necessario supporto all'attività giurisdizionale svolta dai Magistrati. E' il funzionario delegato per le spese di giustizia della Procura Generale di Sassari e delle Procure della Repubblica di Sassari, Nuoro, Tempio Pausania nonché della Procura per i minorenni di Sassari.



Il decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240, ha disciplinato la **ripartizione delle competenze tra il Magistrato Capo dell'ufficio ed il Dirigente amministrativo**.

L'art. 2 dispone che "il dirigente amministrativo preposto all'Ufficio giudiziario è responsabile della gestione del personale, da attuare in coerenza con gli indirizzi del magistrato capo dell'Ufficio e con il programma annuale delle attività di cui all'art. 4."

L'art. 3 D.Lgs. 240/06, al punto 2, dispone "il dirigente preposto all'ufficio giudiziario è competente ad adottare atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, anche nel caso in cui comportino oneri di spesa, nei limiti individuati dal provvedimento di assegnazione delle risorse di cui al comma 1."

Con nota del 26 gennaio 2007 n. P2050, il Consiglio Superiore della Magistratura ha chiarito che "la nuova disciplina della dirigenza degli uffici giudiziari introdotta con D.Lgs. 25 luglio 2006 n. 240 è informata a criteri di netta distinzione tra le attribuzioni del magistrato dirigente l'ufficio e le attribuzioni del dirigente amministrativo. Al primo spettano la titolarità e la rappresentanza dell'ufficio, nei rapporti con enti istituzionali e con i rappresentanti degli altri uffici giudiziari, nonché la competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria (art. 1). Il dirigente amministrativo è autonomamente responsabile della gestione delle risorse umane (art. 2) e delle risorse finanziarie e strumentali dell'Ufficio (art.3).

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 240/2006, all'inizio di ciascun anno, "il magistrato capo dell'ufficio giudiziario ed il dirigente amministrativo ad esso preposto redigono, tenendo conto delle risorse disponibili ed indicando le priorità, il programma delle attività da svolgersi nel corso dell'anno."

Il coordinamento tra l'attività giudiziaria e l'attività amministrativa interviene nel momento della redazione del programma annuale da parte del magistrato capo dell'ufficio giudiziario unitamente al dirigente amministrativo ad esso preposto.

Nella programmazione delle attività annuali si deve tener conto degli indirizzi derivanti:

- dal Piano delle performance approvate dal Ministro della Giustizia;
- dall'atto generale di indirizzo politico istituzionale emanato annualmente dal Ministro della Giustizia;
- dagli obiettivi specifici assegnati dal capo Dipartimento al dirigente amministrativo in occasione del conferimento dell'incarico.

Successivamente, gli obiettivi operativi, condivisi con il Capo dell'Ufficio, vengono tradotti dal Dirigente Amministrativo in progetti operativi, con l'individuazione dei risultati attesi, dei soggetti coinvolti, dei costi e dei tempi previsti per la loro realizzazione.

2.3 I Magistrati

Attualmente nella Procura Generale della Repubblica in Sassari prestano servizio 4 Magistrati, **l'Avvocato Generale** e **tre Sostituti Procuratore Generale**, i quali esercitano le funzioni di pubblico ministero nel grado d'appello (art. 70 R.D. 30 gennaio 1941 n. 12). Allo stato, **non ci sono posizioni vacanti**, come previsto nel D.M. 17 aprile 2014 di "Modifiche alle piante organiche del personale di magistratura di alcuni uffici giudiziari".



Chi è il Magistrato?

La magistratura costituisce un ordine autonomo e indipendente da ogni altro potere, secondo quanto sancito dall'art. 104 della Costituzione della Repubblica Italiana.

Il principio di indipendenza, imparzialità e terzietà del giudice è consacrato anche nell'art. 101 della Costituzione italiana, che stabilisce: *"La giustizia è amministrata in nome del popolo. I giudici sono soggetti soltanto alla legge"*.

L'art. 102 della Costituzione italiana stabilisce che *"La funzione giurisdizionale è esercitata da magistrati ordinari ..."*. I magistrati ordinari sono nominati tramite concorso pubblico per esami.

L'art. 106 della Costituzione italiana prevede anche la nomina di magistrati onorari, come il giudice di pace, il vice procuratore onorario e il giudice onorario di tribunale.

L'art. 107 della Costituzione italiana stabilisce, inoltre, che i magistrati si distinguono tra loro soltanto per diversità di funzioni (funzione giudicante propria del giudice e funzione requirente propria del pubblico ministero).

L'organo di autogoverno della magistratura è il Consiglio Superiore della Magistratura, organo di rilievo costituzionale, presieduto dal Presidente della Repubblica. A tale organo spettano, ai sensi dell'art. 105 della Costituzione, *" le assunzioni, le assegnazioni e i trasferimenti, le promozioni e i provvedimenti disciplinari nei riguardi dei magistrati"* proprio al fine di garantire l'autonomia e indipendenza della magistratura.

I magistrati della Procura Generale in Sassari, svolgono funzioni giurisdizionale in campo penale e civile, anche con riferimento alla cooperazione internazionale.

Le attribuzioni del Pubblico Ministero sono previste dall'Ordinamento Giudiziario (artt.73 e segg. R.D. 30 gennaio 1941 n. 12 s.m.i.) e si esercitano in materia penale e civile.

Nel settore penale i magistrati della Procura Generale svolgono diverse attività:

- partecipano alle udienze penali della Corte d'Appello e della Corte d'Assise di Appello;
- partecipano alle udienze del Tribunale di sorveglianza; esprimono pareri e conclusioni su tutte le istanze che vengono presentate dai condannati o dai loro difensori;
- possono esercitare il potere di avocazione delle indagini preliminari, previsto dagli articoli 409-413 del codice di procedura penale e dall'articolo 127 delle disposizioni di attuazione al codice di procedura penale;
- esaminano e vistano le sentenze, i decreti, le ordinanze e i provvedimenti pronunciati dai giudici penali di 1° grado dei circondari di Sassari, Nuoro e Tempio Pausania, ai fini dell'esercizio del potere di impugnazione, previsto dall'articolo 570, comma 1°, del codice di procedura penale;
- esaminano e vistano le ordinanze e i decreti emessi dal Tribunale di sorveglianza;
- esaminano e vistano le decisioni dei tribunali in materia di misure di prevenzione personali e patrimoniali;
- possono disporre intercettazioni telefoniche per la ricerca del latitante;
- possono chiedere alla competente Corte d'Appello di emettere sentenza di revisione di una condanna nei casi previsti dall'articolo 630 c. p. p.;
- danno esecuzione alle sentenze penali della Corte d'Appello ed ai provvedimenti del Tribunale di Sorveglianza;
- esprimono pareri relativi ai procedimenti penali trattati dalla Corte d'Appello in sede;



- vigilano sulla tempestiva esecuzione di tutte le sentenze di condanna dei Tribunali e dei Giudici di pace, divenute esecutive;
- istruiscono le domande di Grazia eventualmente presentate dal condannato libero alla Procura Generale, formula pareri su quelle presentate al magistrato di sorveglianza.

Nel settore civile il magistrato della Procura Generale della Repubblica è parte necessaria e interviene in tutte le cause civili in grado di appello per le quale il Pubblico Ministero avrebbe potuto iniziare l'azione civile (interdizione ed inabilitazione, separazione e divorzio nonché modifiche delle condizioni conseguenti a dette pronunce, affidamento, adozione e azioni relative alla paternità, fallimenti e materia societaria, stato delle persone). I magistrati della Procura Generale svolgono, inoltre, diverse attività riguardanti:

- rapporti giurisdizionali internazionali;
- la notifica degli atti all'estero e dall'estero.

Nell'ambito internazionale i magistrati della Procura Generale della Repubblica espletano varie attività in materia di rapporti giurisdizionali in ambito internazionale, tra le quali:

- le estradizioni, sia attive sia passive;
- le rogatorie, sia attive sia passive;
- i procedimenti relativi all'emissione del mandato di arresto europeo nei casi indicati dall'art. 28 della legge n. 69/2005;
- esprimono il parere su richiesta della Corte d'Appello, quale organo del P.M. presso il giudice dell'esecuzione, sull'applicazione di una misura coercitiva nella procedura passiva di consegna o di estradizione di un imputato o condannato all'estero;
- la notifica degli atti all'estero e dall'estero;
- richiedono alla Corte d'Appello il riconoscimento di sentenze straniere penali (Convenzione di Strasburgo);
- intervengono per il riconoscimento di sentenze straniere in materia di stato delle persone, minori, annullamento di matrimonio.

Presso la Procura Generale sono designati due Magistrati che svolgono ciascuno le funzioni di "Punto di contatto della Rete Giudiziaria Europea" (European Judicial Network), organo di cooperazione giudiziaria in materia penale tra gli Stati membri dell'U.E., che fornisce informazioni di natura giuridica o pratica alle proprie autorità giudiziarie o a quelle degli altri Paesi membri.

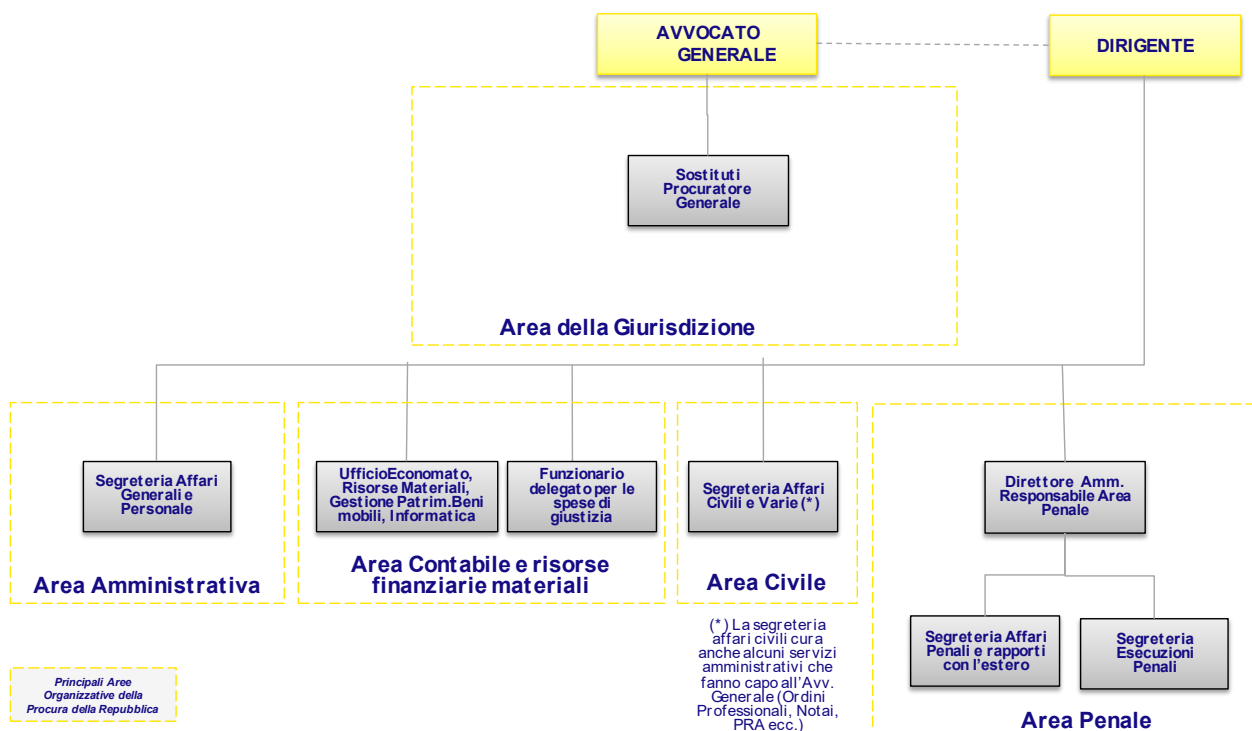
Altre attività non giurisdizionali e di natura amministrativa: l'Avvocato Generale risponde alle interrogazioni e interpellanze Parlamentari, alle richieste del CSM e di altri organi istituzionali. E' componente della Commissione di Manutenzione, partecipa, se delegato, al Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica (C.P.O.S.P.) presso l'Ufficio Territoriale del Governo di Sassari. Tra le altre competenze della Procura Generale della Repubblica in Sassari sono previste quelle stabilite dalle specifiche normative sugli Ordini professionali, la vigilanza sul Pubblico Registro Automobilistico e sulle Conservatorie dei Registri Immobiliari.

2.4 Il Personale Amministrativo

Il Personale Amministrativo, dipendente del Ministero della Giustizia, svolge funzioni amministrative di supporto all'attività giurisdizionale dei magistrati e contribuisce in maniera determinante alla produzione del Servizio Giustizia.



La pianta organica del personale amministrativo della Procura Generale della Repubblica in Sassari, prevista dal D.M. 25 aprile 2013, evidenzia una scoperta di 15%. Allo stato attuale sono in servizio 17 unità su 20 previste.



Nella figura è riportata schematicamente la struttura degli Uffici e delle Segreterie della Procura Generale della Repubblica in Sassari, sono evidenziati, per ogni area di competenza (amministrativa, contabile e risorse finanziarie, civile, penale), i singoli uffici in cui esse si articolano e che rappresentano l'operatività effettiva dell'Ufficio giudiziario. Di seguito si fornisce il dettaglio dei vari Uffici e Segreterie della Struttura Amministrativa, articolata su quattro aree individuate per ambiti di competenze.

Ogni area risulta ulteriormente divisa in Segreterie o Uffici, per specifici servizi e attività, secondo logiche di razionalità e di funzioni.



2.4.1. Dirigente Amministrativo

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	Dr.ssa Maria Elena Crabu
Dov'è?	Sede: via Budapest n. 34 – Sassari Piano: IV°
Per informazioni	Telefono: 079 209273 Fax: 079 236827 Email: pg.sassari@giustizia.it mariaelena.crabu@giustizia.it PEC: dirigente.pg.sassari@giustiziacert.it

2.4.2. Area Amministrativa

L'area amministrativa è strutturata in un'unica **Segreteria Affari generali e del personale**.

SEGRETARIA AFFARI GENERALE E DEL PERSONALE	
Responsabile	Dr.ssa Maria Elena Crabu(Dirigente Amministrativo) Telefono: 079 209273 Email: pg.sassari@giustizia.it PEC: prot.pg.sassari@giustiziacert.it
Addetti Referenti	Dr.ssa Antonella Murgia - Cancelliere Sig.ra Giovanna Mulas – Assistente Giudiziario Sig.ra Francesca Calvia- Operatore Giudiziario Sig. Maxsmilian Ledda- Assistente amministrativo (in comando) Sig. Antonio Mariani – Conducente automezzi Sig. Salvatore Demartis- Conducente automezzi Sig.ra Antonina Veccia- Ausiliario Dr. Vittorio Casu- Ausiliario

Le attività sono state accorpate per omogeneità di materia in:

- Affari Generali dell'Avvocato Generale
- Affari Generali del Dirigente Amministrativo
- Gestione del Personale di Magistratura
- Gestione del Personale Amministrativo della Procura Generale



Affari Generali dell'Avvocato Generale	
Cosa fa?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Affari particolari dell'Avvocato Generale; ○ Corrispondenza riservata e attività connesse; ○ Rapporti con la Procura Generale di Cagliari, il Consiglio Giudiziario, il C.S.M., il Ministero, le Procure della Repubblica dei tre circondari, la Corte d'Appello di Sassari e di Cagliari, il Tribunale di Sorveglianza, l'Ufficio Territoriale del Governo di Sassari, il Comune di Sassari, l'Università agli Studi di Sassari, le Forze di Polizia giudiziaria, l'Ordine degli Avvocati, e altri enti e istituzioni; ○ Trasmissione di dati statistici per il discorso inaugurale dell'Anno Giudiziario; ○ Rapporti, su delega, con i C.P.O.S.P. (Comitati provinciali per l'ordine e la sicurezza pubblica); ○ Atto di organizzazione dell'ufficio giudiziario; ○ Relazione annuale sull'andamento dell'ufficio e il programma annuale delle attività elaborato e condiviso con il Dirigente; ○ Tabelle feriali magistrati; ○ Gestione immobile: <ul style="list-style-type: none"> - Sicurezza edilizia giudiziaria; - Commissioni di manutenzione; - Rapporti con la proprietà dell'immobile, con la Corte d'Appello e il Comune per la manutenzione immobile, richieste di intervento; - Relazioni mensili sull'andamento del servizio di pulizie edificio; - Sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008 e succ. mod., Convenzione con il RSPP e il Medico Competente; - Coordinamento e gestione delle attività collegate alla sicurezza nel luogo di lavoro, riunioni periodiche, comunicazioni al personale, servizi di emergenza e antincendio; - Comunicazioni e monitoraggi periodici sui dati relativi al patrimonio immobiliare; ○ Documento Programmatico sulla Sicurezza - DPS; ○ Nomina e rinnovo delle "Commissioni di sorveglianza sugli archivi" della Procura Generale e degli uffici di Procura dei tre circondari; ○ Nomina e rinnovo delle "Commissioni per la dismissione dei beni non più utilizzabili" della Procura Generale e degli uffici di Procura dei tre circondari; ○ Ispezioni ministeriali degli uffici dei tre circondari; ○ Rete ponente; ○ Punto di contatto della Rete giudiziaria europea, il cui scopo è quello di migliorare la cooperazione giudiziaria in materia penale tra gli Stati membri dell'U.E; ○ Interrogazioni ed interpellanze parlamentari, ricezione e inoltro della richiesta agli uffici competenti; ○ Interpelli vari per componenti Commissioni o Comitati; ○ Aggiornamento cartelle condivise nella rete interna "SERVIZI".
Dov'è?	<p>Sede: Via Budapest, 34 – Sassari</p> <p>Piano: IV°</p>
Per informazioni	<p>Telefono: 079/209266 - 079/209207</p> <p>Fax: 079/236827</p> <p>Email: pg.sassari@giustizia.it</p> <p>PEC: prot.pg.sassari@giustiziacert.it</p>



Affari Generali del Dirigente Amministrativo	
Cosa fa?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Protocollo informatico tramite applicativo "Script@" e corrispondenza riservata ○ Gestione di tutta la posta in arrivo e in partenza tramite casella di posta elettronica ufficio e Pec; ○ Gestione della corrispondenza cartacea in arrivo e in partenza; ○ Consegna atti e comunicazioni al personale, agli uffici interni ed esterni in città e fuori sede; ○ Rapporti con le Procure della Repubblica dei circondari di Sassari, Nuoro e Tempio Pausania; ○ Comunicazioni relative alla Magistratura Onoraria; ○ Comunicazioni ed adempimenti relativi ai corsi di formazione; ○ Contrattazione decentrata, rapporti con le OO.SS.; ○ Elezioni R.S.U. ed adempimenti connessi; ○ Cura e gestione degli adempimenti relativi al F.U.A, indennità accessorie e alle prestazioni di lavoro straordinario; ○ Piano delle performance, progetti, stati di avanzamento e report di valutazione finale; ○ Circolari, registrazione e loro diramazione; ○ Controllo BB.UU. on- line ○ Controllo GG.UU. on-line e diramazione novità normative; ○ Quesiti e risposte, diramazione alle Procure dipendenti; ○ Anagrafe delle prestazioni extragiudiziarie e adempimenti ○ Commissione di manutenzione; ○ Raccolta dati a fini statistici e di monitoraggio; ○ Attività di archivio; ○ Aggiornamento cartelle condivise nella rete interna "SERVIZI"
Dov'è?	<p>Sede: Via Budapest, 34 – Sassari</p> <p>Piano: IV° Stanza: 411</p>
Per informazioni	<p>Telefono: 079/209266 - 079/209207</p> <p>Fax: 079/236827</p> <p>Email: pg.sassari@giustizia.it</p> <p>PEC: prot.pg.sassari@giustiziacert.it</p>

Gestione del Personale di Magistratura	
Cosa fa?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tenuta e aggiornamento dei fascicoli, degli stati matricolari e dei registri matricola; ○ Istanze di accesso alla documentazione amministrativa; ○ Gestione assenze per congedo ordinario; ○ Gestione assenze per congedo straordinario, assenze per maternità, aspettative, etc., e le eventuali comunicazioni; ○ Procedura relativa alle pratiche di riconoscimento della infermità dipendente da cause di servizio; ○ Comunicazione di nomine e trasferimenti, di posti vacanti, di incontri di studio e di seminari, di applicazioni etc.; ○ Procedura relativa alla valutazione di professionalità; ○ Gestione buoni pasto e comunicazioni bimestrali alla Procura Generale di Cagliari; ○ Raccolta dati ai fini statistici e di monitoraggio.
Dov'è?	<p>Sede: Via Budapest, 34 – Sassari</p> <p>Piano: IV°</p>
Per informazioni	<p>Telefono: 079/209266 - 079/209207</p> <p>Fax: 079/236827</p> <p>Email: pg.sassari@giustizia.it</p> <p>PEC: prot.pg.sassari@giustiziacert.it</p>



Gestione del Personale Amministrativo della Procura Generale	
Cosa fa?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Atti di organizzazione e di gestione; ○ Divulgazione direttive; ○ Tenuta e aggiornamento dei fascicoli, degli stati matricolari e dei registri matricola; ○ Istanze di accesso alla documentazione amministrativa; ○ Comunicazioni obbligatorie; ○ Gestione orario di lavoro e istanze relative all'articolazione orario di lavoro, ed adempimenti connessi; ○ Gestione delle presenze/assenze del personale tramite rilevazione WTIME ○ Gestione delle assenze del personale: istanze di ferie, malattia, permessi vari, legge 104/92, aspettative, etc, tenuta e aggiornamento registro delle assenze; ○ Gestione del piano ferie; ○ Statistica mensile delle assenze "Operazione trasparenza" su webstat; ○ Procedura relativa alle pratiche di riconoscimento della infermità dipendente da cause di servizio; ○ Tenuta registro denunce infortuni e rapporti con l'INAIL; ○ Pratiche relative al recupero somme a seguito di assenza per responsabilità di terzi; ○ Tabella 11, conto annuale delle assenze del personale amministrativo del distretto Sassari; ○ Statistica annuale "Banca dati assenze della Legge 104/92" del personale amministrativo del distretto Sassari; ○ Aspettative, permessi e distacchi sindacali: comunicazione al Ministero e statistica annuale; ○ Comunicazione di nomine e trasferimenti, di posti vacanti, di corsi di formazione e di seminari; ○ Scioperi: comunicazione alle Procure del distretto, raccolta dati di adesione e comunicazione telematica al Ministero; Comunicazioni alla Ragioneria Territoriale per le decurtazioni: assenze per malattia, per congedi parentali e scioperi.
Dov'è?	<p>Sede: Via Budapest, 34 – Sassari</p> <p>Piano: IV°</p>
Per informazioni	<p>Telefono: 079/209266 - 079/209207</p> <p>Fax: 079/236827</p> <p>Email: pg.sassari@giustizia.it</p> <p>PEC: prot.pg.sassari@giustiziacert.it</p>

2.4.3. Area Contabile e Risorse Finanziarie Materiali

L'area risulta strutturata in **due Uffici**:

- Ufficio Economato – Risorse Finanziarie Materiali – Gestione Patrimoniale Beni Mobili - Informatica
- Ufficio del Funzionario Delegato per le Spese di Giustizia



Ufficio Economato- Risorse Finanziarie Materiali – Gestione Patrimoniale Beni Mobili - Informatica	
Responsabile	Dr.ssa Maria Elena Crabu(Dirigente Amministrativo) Telefono 079 2093 e-mail pg.sassari@giustizia.it
Addetti Referenti	CONSEGNATARIO: Sig.ra Mulas Giovanna (Assistente Giudiziario) VICE CONSEGNATARIO : Dr.ssa Antonella Murgia
Cosa fa?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione beni mobili di I, II e VI categoria (Ge.Co., modelli 130 PGS, schede uffici, inventario); ○ Beni di facile consumo e attività connesse; ○ Rilevazione e pianificazione fabbisogno per acquisto di attrezzature informatiche e software; ○ Ricognizione parco attrezzature informatiche, collaborazione per le pratiche di dismissione dei beni; ○ Ricognizione dei beni inservibili e da proporre per il fuori uso; ○ Commissione per fuori uso di beni mobili, riunioni e adempimenti vari; ○ Archivi, cura e controllo dei locali di archivio e di deposito, conservazione documentale, gestione di flussi documentali, tenuta e aggiornamento "registro degli atti in archivio", aggiornamento del "Piano di conservazione della documentazione della Procura Generale"; ○ Commissioni di sorveglianza sugli archivi, riunioni e adempimenti vari; ○ Rapporti con Ente Poste Italiane, Mod. 105, gestione delle spese postali e monitoraggio; ○ Rilevazione annuale del fabbisogno di beni e servizi; ○ Indagini di mercato sul Mercato elettronico e acquisti on-line e relativi CIG; ○ Gestione delle fatture elettroniche sul Si.Co.Ge.-Coint; ○ Gestione delle spese di funzionamento, richieste Durc e acquisizione delle dichiarazioni relative alla tracciabilità ; ○ Gestione delle spese d'Ufficio; ○ Gestione spese automezzi, manutenzione ordinaria e straordinaria automezzi, libretti di bordo; ○ Gestione SIAMM automezzi, rendicontazione semestrale; ○ Gestione buoni benzina; ○ Gestione spese per fotocopiatrici, fax e scanner. <p>Informatica e varie</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Rapporti col DGSIA e CISIA; per acquisto di attrezzature informatiche e software; ○ Comunicazione e conservazione dei contratti ministeriali di assistenza tecnica; ○ Gestione PEC, GSI e IAA, caselle di posta elettronica e accessi Intranet e Internet; ○ Abilitazioni agli accessi servizi telematici e applicativi; ○ Firma digitale; ○ Informatizzazione dei servizi; ○ Gestione e aggiornamento sito Web www.procuragenerale.sassari.it; ○ Sito interno "SERVIZI ", aggiornamento della documentazione digitale in condivisione a magistrati e personale; ○ Amministrazione Digitale.
Dov'è?	Sede: Via Budapest, 34 – Sassari Piano: IV °
Per informazioni	Telefono: 079 209235 - 244 Email: pg.sassari@giustizia.it PEC: prot.pg.sassari@giustiziacert.it



Ufficio Del Funzionario Delegato Per Le Spese Di Giustizia	
Responsabile	Dr.ssa Maria Elena Crabu (Dirigente Amministrativo) Telefono: 079 209273 Email: funzdelegato.pg.sassari@giustizia.it
Addetti Referenti	Sig.ra Anna Rita Malduca (Funzionario Contabile in comando) Dr.ssa Antonella Murgia (Cancelliere) Sig. Giuseppino Mura (Contabile) Sig. Salvatore Demartis (Conducente automezzi) Dr. Vittorio Casu (Ausiliario)
Cosa fa?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ricezione e controllo amministrativo-contabile-fiscale dei modelli di pagamento (Mod. 1/A/SG) e della documentazione giustificativa delle spese di giustizia trasmessi per il pagamento dagli uffici delle Procure della Repubblica dei tre circondari; ○ Gestione capitoli di spesa di giustizia :1360 – ausiliari del magistrato, 1362 - compensi magistratura onoraria, 1363 -intercettazioni telefoniche ed ambientali; ○ Gestione delle Fatture elettroniche tramite Si.Co.Ge-Coint; ○ Scadenario dei pagamenti; ○ Piattaforma Certificazione Crediti (PCC); ○ Verifiche di adempimento Equitalia; ○ Utilizzo piattaforma Toolbar Siamm-Si.Co.Ge; ○ Emissione titoli telematici (ordinativi e buoni); ○ Versamento delle ritenute e delle imposte; ○ Tenuta informatizzata del registro mod. 26 C.G.; ○ Predisposizione e trasmissione del rendiconto annuale delle spese relative ai vari capitoli, Mod. 27 C.G, in modalità cartacea e telematica; ○ Verifiche di cassa da parte della Ragioneria territoriale dello Stato; ○ Adempimenti statistici del servizio spese di giustizia, preventivi e consuntivi quadrimestrali per tutte le Procure dei tre circondari e la Procura Generale; ○ Richieste fondi per pagamenti in conto competenza e residui, richieste straordinarie di accreditamento somme per incapienza fondi; ○ Predisposizione ed invio telematico della dichiarazione Unico IRAP; ○ Studio e approfondimenti per risoluzione criticità sulle spese di giustizia e rapporti di collaborazione con le Procure dipendenti; ○ Comunicazioni e divulgazione note ministeriali alle Procure dei tre circondari; ○ Quesiti al ministero e comunicazioni risposte ministeriali sulle spese di giustizia e sulle attività del Funzionario delegato; ○ Gestione delle comunicazioni tramite la casella di posta elettronica del funzionario delegato; ○ Monitoraggi e riscontri trimestrali sul flusso del lavoro e Controllo di gestione dell'ufficio del F.D.; ○ Aggiornamento cartelle condivise nella rete interna "SERVIZI".
Dov'è?	Sede: Via Budapest, 34 – Sassari Piano: IV°
Per informazioni	Telefono: 079 209326 -209210 – 209284 – 209283 - 209274 Fax: 079 209310 Email: funzdelegato.pg.sassari@giustizia.it



2.4.4. Area Civile

AREA CIVILE	
Responsabile Area Civile	Dr.ssa Maria Elena Crabu(Dirigente Amministrativo) Telefono: 079 2093273 Email: pg.sassari@giustizia.it PEC: cvile.pg.sassari@giustiziacert.it
Addetti Referenti	Sig.ra Giovanna Mulas, (Assistente Giudiziario)

L'area civile è strutturata in **una segreteria**:

Segreteria Affari Civili e Varie	
Cosa fa?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Visto su sentenze, ordinanze e decreti in materia del contenzioso civile e della volontaria giurisdizione; ○ Visto su sentenze, ordinanze e decreti in materia del Lavoro e Previdenza; ○ Pareri e interventi; ○ Processi civili con intervento del P.G in materia Minorile; ○ Assistenza giudiziaria in materia civile; ○ Rogatorie in materia civile da e per l'estero; ○ Notifiche in materia civile da e per l'estero; ○ Statistica di competenza, raccolta dati per fini statistici e per i monitoraggi; ○ Aggiornamento cartelle condivise nella rete interna "SERVIZI". <p>Varie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicazioni da ordini e colleghi professionali; ○ Comunicazioni e pratiche relative al Pubblico Registro Automobilistico (PRA), quali abilitazione alla firma degli atti, Nulla Osta sull'orario di lavoro, trasmissione verbali di ispezione sugli atti del PRA; ○ Tenuta ruolo e rubrica dei notai esercenti nel distretto notarile di Sassari e Nuoro, tenuta dei fascicoli personali, vigilanza e relazione annuale, procedimenti disciplinari e registro delle contravvenzioni; ○ Comunicazione Mod. 60, Conservatoria dei Registri Immobiliari.
Dov'è?	Sede: Via Budapest, 34 – Sassari Piano: IV°
Per informazioni	Telefono: 079/209235 Fax: 079/236827 Email: pg.sassari@giustizia.it PEC: cvile.pg.sassari@giustiziacert.it



2.4.5. Area Penale

AREA PENALE	
Responsabile Area Penale	Dr. Giovanni Nuscis (Direttore Amministrativo) Telefono: 079 209302 Email: penale.pg.sassari@giustizia.it PEC: penale.pg.sassari@giustiziacert.it .
Addetti Referenti	Sig. Luigi Bianchina – Funzionario giudiziario Sig. Mario Battista Corda - Funzionario giudiziario Dr.ssa Giuseppina Mulas – Cancelliere Dr. Giovanni Zedde – Cancelliere Sig.ra Serafina Ferrara – Operatore giudiziario Sig. Antonio Mariani – Conducente di automezzi

L'area penale è strutturata in **due Segreterie**:

- Segreteria Affari Penali E Rapporti Con L'estero
- Segreteria Delle Esecuzioni Penali

La **Segreteria Affari penali e Rapporti con l'Estero** è articolata in **tre uffici**:

- Ufficio rapporti con l'estero;
- Ufficio delle udienze penali (per la partecipazione dei magistrati alle udienze della Corte d'Appello, della Corte d'Assise di Appello e della Corte d'Appello - Sezione Minorenni e Tribunale di Sorveglianza);
- Ufficio affari penali.

Ufficio Rapporti con l'Estero	
Cosa fa?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Istruttoria per il riconoscimento di sentenze penali straniere emesse nei confronti di cittadini italiani, utilizzo del Sistema S.A.G.A.C.E.; ○ Esecuzioni all'estero di sentenze penali italiane; ○ Estradizioni attive e passive, con eventuale emissione del mandato di arresto europeo (MAE); ○ Rogatorie attive e passive; ○ Raccolta dati per fini statistici e per i monitoraggi; ○ Aggiornamento cartelle condivise nella rete interna "SERVIZI".
Dov'è?	Sede: Via Budapest, 34 – Sassari Piano: IV°
Per informazioni	Fax: 079/209307 Email: penale.pg.sassari@giustizia.it PEC: penale.pg.sassari@giustiziacert.it .



Ufficio delle Udienze Penali	
Cosa fa?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adempimenti relativi alla partecipazione dei magistrati alle udienze presso la Corte d'Appello, la Corte d'Assise d'Appello e la Corte d'Appello Sezione Minori e formazione del fascicolo di udienza per il PM; ○ Adempimenti relativi alla partecipazione dei magistrati alle udienze presso il Tribunale di Sorveglianza e formazione del fascicolo di udienza per il PM; ○ Attività di assistenza ai magistrati; ○ Raccolta dati per fini statistici e per i monitoraggi; ○ Aggiornamento cartelle condivise nella rete interna "SERVIZI".
Dov'è?	<p>Sede: Via Budapest, 34 – Sassari Piano: IV° Stanza: 413 – 414 - 415</p>
Per informazioni	<p>Fax: 079/209307 Email: penale.pg.sassari@giustizia.it; PEC: penale.pg.sassari@giustiziacert.it.</p>

Ufficio degli Affari Penali	
Cosa fa?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Visti su sentenze, decreti e ordinanze penali emessi dagli uffici giudicanti dei tre circondari, e successiva restituzione, archiviazione, annotazione in statistica; ○ Visti sulle ordinanze e sui decreti emessi dal Tribunale di Sorveglianza di Sassari, e successiva restituzione, archiviazione, annotazione in statistica; ○ Appelli e ricorsi per cassazione proposti dal PG sui provvedimenti emessi dagli Uffici giudiziari ricompresi nella Sezione Distaccata di Corte di Sassari; ○ Ricorsi per cassazione proposti da PG sui provvedimenti emessi dal Tribunale di Sorveglianza; ○ Richieste di pareri al Procuratore Generale (relativi a procedimenti penali trattati della Corte d'Appello in sede); ○ Richieste di pareri al Procuratore Generale (relativi a procedimenti penali trattati dal Tribunale di Sorveglianza in sede); ○ Esposti, denunce e querele; ○ Gestione elenchi settimanali delle notizie di reato trasmesse dalla procure del circondario art. 127 D.Lvo. n. 271/1989; ○ Istruzione richieste di grazia; ○ Istruzione istanze di avocazione; ○ Tenuta registro Fondo Unico Giustizia, FUG; ○ Istruzione richieste ex art. 572 c.p.p.; ○ Richieste di riapertura delle indagini; ○ Notifiche on-line; ○ Intercettazioni telefoniche e ambientali; ○ Spese di giustizia: <ul style="list-style-type: none"> - tenuta registro informatizzato SIAMM, Mod. 1/A/SG, spese pagate dall'erario, modelli di pagamento, utilizzo Si.Co.Ge-COINT per l'acquisizione fatture elettroniche. - tenuta registro informatizzato SIAMM, Mod. 2/A/SG, spese prenotate a debito; ○ Emissione e consegna modelli Certificazione Unica e dichiarazioni-certificazioni del sostituto d'imposta; ○ Predisposizione ed invio telematico della Certificazione Unica e del Mod. 770. ○ Raccolta dati per fini statistici e per i monitoraggi. ○ Aggiornamento cartelle condivise nella rete interna "SERVIZI".
Dov'è?	<p>Sede: Via Budapest, 34 – Sassari Piano: IV°</p>



Per informazioni	Fax: 079/209307 Email: penale.pg.sassari@giustizia.it PEC: penale.pg.sassari@giustiziacert.it .
-------------------------	--

Segreteria Esecuzioni Penali	
Cosa fa?	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione del registro informatizzato S.I.E.P; ○ Adempimenti relativi alle esecuzioni penali di sentenze di II° grado, passate in giudicato, e relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - sentenze penali con pena sospesa; - adozione dei provvedimenti di cumulo; - provvedimenti di fungibilità e rideterminazione della pena; - incidenti di esecuzione; - misure di prevenzione; - misure di sicurezza; - conversione delle pene pecuniarie; - esecuzione delle pene sostitutive; - esecuzione delle pene accessorie; ○ Ricezione istanze di applicazione di misure alternative alla detenzione; ○ Istruttorie finalizzate all'esecuzione di demolizione di opere abusive o ripristino dello stato dei luoghi e relativi adempimenti amministrativi; ○ Notifiche penali on-line; ○ Accesso al Casellario Giudiziario Nazionale; ○ Accesso al Casellario Giudiziario Europeo; ○ Rilascio certificazioni; ○ Statistiche periodiche e monitoraggi relativi ai servizi curati; ○ Aggiornamento cartelle condivise nella rete interna "SERVIZI".
Dov'è?	Sede: Via Budapest, 34 – Sassari Piano: IV°
Per informazioni	Fax: 079/209307 Email: penale.pg.sassari@giustizia.it PEC: penale.pg.sassari@giustiziacert.it .



3. I servizi

3.1 Area Amministrativa

3.1.1 Accesso alle informazioni e ai documenti amministrativi

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	
COS'E' a quali domande/bisogni risponde	<p>Il diritto di accesso e di informazione è lo strumento privilegiato per assicurare trasparenza all'azione amministrativa. Oggetto dell'accesso sono le informazioni, gli atti, i documenti formati dalla Pubblica Amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa in qualunque forma essi siano realizzati. Sono sottratti all'accesso i documenti che rientrano in una delle categorie previste ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241 del 1990.</p> <p>La normativa di riferimento, oltre alla legge citata è contenuta nei D.P.R. 352/92, D.P.R. 445/2000 e D.P.R. 184/2006. La consultazione ed estrazione di copia degli atti amministrativi dell'amministrazione della giustizia, è disciplinata nel D.M. 25 gennaio 1996, n.115 (Regolamento concernente le categorie di documenti formati o stabilmente detenuti dal Ministero di grazia e giustizia e dagli organi periferici sottratti al diritto di accesso) e dalla circolare del Ministero della Giustizia 8 marzo 2006 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 86 del 12 aprile 2006) che ha dettato istruzioni di carattere operativo volte a disciplinare le modalità dell'accesso.</p> <p>Il diritto di accesso può essere informale, se, in base alla natura del documento richiesto, non risulta l'esistenza di contro interessati, o formale.</p>
CHI può accedere al servizio	L'accesso è riconosciuto a chiunque abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
COME documentazione necessaria per l'accesso al servizio	<p>Il diritto di accesso informale si esercita presentando un' Istanza scritta in carta libera, alla Procura Generale in Sassari, indicando gli estremi del documento e specificando l'interesse connesso all'oggetto della richiesta.</p> <p>Il diritto di accesso formale si esercita compilando l'apposito modello.</p> <p>L'istanza va presentata: direttamente all'ufficio negli orari di apertura, per posta ordinaria o per posta elettronica alla PEC prot.pg.sassari@giustiziacert.it</p>
COSTI	L'esame e la visione dei documenti sono gratuiti. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al costo di riproduzione pari a euro 0,52 da una a due copie, euro 1,04 da tre a quattro copie e così di seguito. Le copie autentiche in bollo da 16 euro ogni 4 pagine.
TEMPI	Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta verranno comunicati al richiedente l'ubicazione e l'orario dell'ufficio al quale rivolgersi per visionare o ritirare il documento richiesto. Nel caso in cui non venga la persona direttamente interessata, occorre la delega scritta e copia del documento del delegante e del delegato.
MODULISTICA Necessità di assistenza legale	<p>SI</p> <p>NO</p>
Ufficio	
DOVE Ubicazione Ufficio	Segreteria Affari Generali e Personale - piano 4° Via Budapest N. 34, Sassari
Orari di apertura	Dal lunedì al giovedì dalle 9 alle 13 – Il martedì ed il giovedì dalle 16 alle 17 Il venerdì dalle 8.30 alle 13.30
Contatti	Telefono 079 209266 Email pg.sassari@giustizia.it PEC: prot.pg.sassari@giustiziacert.it



3.2 Area Contabile

3.2.1 Pagamento spese di giustizia

PAGAMENTO AI CREDITORI PER SPESE DI GIUSTIZIA	
COS'E' a quali domande/bisogni risponde	L'ufficio del Funzionario Delegato per le spese di Giustizia è competente al pagamento dei compensi e delle indennità spettanti ai creditori delle spese di giustizia (consulenti tecnici, custodi, gestori di servizi telefonici o di noleggio apparati), liquidate dal magistrato presso cui si svolge il procedimento penale.
CHI può accedere al servizio	Le Procure della Repubblica di Tempio Pausania, Nuoro e Sassari, la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni, e l'ufficio spese di giustizia di questa Procura Generale della Repubblica.
COME documentazione necessaria per l'accesso al servizio	<p>Emissione e trasmissione dell'ordine di pagamento, MOD. 1/A/SG/, a cui deve essere allegata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto di liquidazione dell'onorario/compenso divenuto esecutivo • copia verbale conferimento incarico • richieste ed relative autorizzazioni alla proroga del termine di deposito della relazione • istanza di liquidazione • pezze giustificative delle spese sostenute per l'espletamento dell'incarico • autorizzazioni all'uso del mezzo aereo o del mezzo proprio • certificazioni distanze chilometriche <p>• Se il beneficiario è titolare di Partita IVA o di Reddito d'Impresa, la fattura deve essere trasmessa in modalità elettronica, attraverso l'applicativo del MEF SI.CO.GE. COINT.</p>
COSTI	Non sono previste spese.
TEMPI	30 giorni
NORMATIVA	D.Lgs. 115/2002 - Legge di contabilità generale dello Stato (Regio Decreto 2440/1923), il relativo regolamento (Regio Decreto 827/1924),
MODULISTICA	SI
Necessità di assistenza legale	No
Ufficio	
DOVE Ubicazione Ufficio	Ufficio del Funzionario Delegato per le Spese di Giustizia, Piano 4° Via Budapest N. 34, Sassari.
Orari di apertura	Dal lunedì al giovedì dalle 9 alle 13 – Il martedì ed il giovedì dalle 16 alle 17 Il venerdì dalle 8.30 alle 13.30
Contatti	Telefono 079 209273 – 206326 –209284 - 209210 – 209274 Email funzdelegato.pg.sassari@giustizia.it



3.2.2 Certificazione dei Crediti per spese di giustizia

CERTIFICAZIONE DEI CREDITI VANTATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	
COS'E' a quali domande/bisogni risponde	La Procura Generale – Ufficio del Funzionario Delegato per le spese di giustizia - provvede alla certificazione dei crediti certi, liquidi ed esigibili, non ancora pagati, ai creditori che ne fanno richiesta, per il tramite della piattaforma telematica del MEF (PCC).
CHI può accedere al servizio	Creditori per spese di Giustizia
COME documentazione necessaria per l'accesso al servizio	La richiesta della Certificazione del Credito va inoltrata accedendo alla piattaforma telematica del MEF visualizzabile al seguente link: http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/home.xhtml
COSTI	Non sono previste spese.
TEMPI	Entro 30 giorni dalla notifica, da parte della Piattaforma, della richiesta di Certificazione del Credito che ha inoltrato il creditore. La certificazione viene rilasciata esclusivamente tramite la PCC.
NORMATIVA	Decreti ministeriali del 22 maggio 2012 e del 25 giugno 2012
MODULISTICA	
Necessità di assistenza legale	No
Ufficio	
DOVE Ubicazione Ufficio	Ufficio del Funzionario Delegato per le Spese di Giustizia, Piano 4° Via Budapest N. 34, Sassari.
Orari di apertura	Dal lunedì al giovedì dalle 9 alle 13 – Il martedì ed il giovedì dalle 16 alle 17 Il venerdì dalle 8.30 alle 13.30
Contatti	Telefono 079 209284



3.3 Area Civile

3.3.1 Rinuncia ai termini per impugnazione sentenze di divorzio

RINUNCIA AI TERMINI PER IMPUGNAZIONE SENTENZE DI DIVORZIO	
COS'E' a quali domande/bisogni risponde	Per ottenere un tempestivo passaggio in giudicato della sentenza di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, e quindi una immediata annotazione della sentenza che fa riacquistare lo stato civile di "libero", è necessaria sia l'acquiescenza espressa dei coniugi, che la rinuncia espressa ai termini dell'impugnazione da parte del Procuratore Generale.
CHI può accedere al servizio	Le parti interessate, personalmente o per mezzo di un avvocato.
COME documentazione necessaria per l'accesso al servizio	Istanza motivata delle parti, in carta libera.
COSTI	Non sono previste spese.
TEMPI	I tempi non sono quantificabili non essendoci un obbligo di legge sui tempi di risposta.
MODULISTICA	NO
Necessità di assistenza legale	NO
Ufficio	
DOVE Ubicazione Ufficio	Segreteria Affari Civili e Varie - piano 4° Via Budapest N. 34, Sassari
Orari di apertura	Dal lunedì al giovedì dalle 9 alle 13 – Il martedì ed il giovedì dalle 16 alle 17 Il venerdì dalle 8.30 alle 13.30
Contatti	Telefono 079 2092435 Email pg.sassari@giustizia.it ; PEC: civile.pg.sassari@giustiziacert.it



3.4 Area Penale

3.4.1 Certificazioni fiscali per i beneficiari di pagamenti

CERTIFICAZIONI FISCALI – DICHIARAZIONI FISCALI – CERTIFICAZIONE UNICA	
COS'E' a quali bisogni risponde	Si tratta degli adempimenti fiscali a carico del sostituto d'imposta. E' una certificazione di carattere fiscale e contributiva, che la Procura Generale rilascia ai beneficiari dei pagamenti delle spese giustizia, relativamente a tutti compensi erogati nel corso dell'anno precedente: ai titolari di reddito assimilato a lavoro dipendente rilascia la certificazione unica (ex CUD), mentre ai titolari di reddito da lavoro autonomo rilascia certificazione fiscale.
CHI può accedere al servizio	Beneficiari dei pagamenti delle spese giustizia, relativamente a tutti i compensi erogati nel corso dell'anno precedente.
COME documentazione necessaria per l'accesso al servizio	La Procura Generale della Repubblica, in qualità di sostituto d'imposta, è tenuta al rilascio della certificazione prescindendo da qualsiasi richiesta diretta dell'interessato.
COSTI	Non sono previste spese.
TEMPI	Certificazioni fiscali e Certificazione Unica entro le scadenze previste dalla normativa vigente (28 febbraio dell'anno successivo a quello del pagamento).
NORMATIVA	Art. 4 del D.P.R. 332/1998 – Art. 7 bis D.P.R. 600/1973
MODULISTICA	No
Necessità di assistenza legale	No
Ufficio	
DOVE Ubicazione Ufficio	Ufficio Spese di Giustizia - piano 4° Via Budapest N. 34, Sassari
Orari di apertura	Dal lunedì al giovedì dalle 9 alle 13 – Il martedì ed il giovedì dalle 16 alle 17 Il venerdì dalle 8.30 alle 13.30
Contatti	Telefono 079 209241 – 209205 Email : penale.pg.sassari@giustizia.it PEC: penale.pg.sassari@giustiziacert.it



3.4.2 Liquidazione delle spese di giustizia

LIQUIDAZIONE SPESE DI GIUSTIZIA	
COS'E' a quali bisogni risponde	Con "liquidazione delle spese di giustizia" si fa riferimento ai compensi e alle indennità spettanti a soggetti terzi quali "AUSILIARI DEL MAGISTRATO", consulenti, interpreti e traduttori, nonché ai gestori di servizi telefonici o di noleggio apparati ecc., liquidati con decreto dal magistrato presso il quale si svolge il procedimento penale, al termine dell'espletamento dell'incarico.
CHI può accedere al servizio	Ausiliari del magistrato, consulenti, interpreti e traduttori, nonché ai gestori di servizi telefonici o di noleggio apparati ecc. Terminate le operazioni oggetto dell'incarico, ed entro il termine di <u>decadenza di 100 giorni</u> dalla conclusione delle stesse, deve essere depositata dagli ausiliari, dai consulenti, interpreti e traduttori, nonché ai gestori di servizi telefonici o di noleggio apparati ecc., istanza di liquidazione.
COME documentazione necessaria per l'accesso al servizio	All'istanza di liquidazione deve allegare tutte le pezze giustificative delle spese sostenute in nome e per conto dell'ufficio giudiziario, e per le quali richiede la liquidazione. Successivamente all'esecutività del decreto di liquidazione , i titolari di P. IVA o di reddito d'impresa, devono trasmettere la fattura elettronica tramite il Sistema di Interscambio (SDI), avendo cura di indicare correttamente il <u>codice IPA – SPESE DI GIUSTIZIA</u> della Procura che ha conferito l'incarico. I codici IPA di tutti gli uffici sono pubblicati al seguente link: http://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php
COSTI	Non sono previste spese.
TEMPI	30 giorni
MODULISTICA	SI – Scheda anagrafica – Modello Istanza di liquidazione con relative istruzioni
Necessità di assistenza legale	No
Ufficio	
DOVE Ubicazione Ufficio	Ufficio Spese di Giustizia - piano 4° Via Budapest N. 34, Sassari
Orari di apertura	Dal lunedì al giovedì dalle 9 alle 13 – Il martedì ed il giovedì dalle 16 alle 17 Il venerdì dalle 8.30 alle 13.30
Contatti	Telefono 079 209241 – 209205 - 209206 Email: penale.pg.sassari@giustizia.it ; PEC: penale.pg.sassari@giustiziacert.it



3.4.3 Esposti

ESPOSTI PRESENTATI DA CITTADINI	
COS'E' a quali domande/bisogni risponde	L' esposto è la segnalazione con la quale il cittadino sottopone all'attenzione dell'Autorità giudiziaria dei fatti di cui ha notizia affinché valuti se ricorre un eventuale ipotesi di reato. L'Avvocato Generale o il suo delegato, trasmettono gli eventuali esposti pervenuti alla Procura della Repubblica competente, per le valutazioni sull'eventuale sussistenza di ipotesi di reato.
CHI può accedere al servizio	Cittadini, Avvocati.
COME documentazione necessaria per l'accesso al servizio	L'esposto può essere presentato in carta semplice, personalmente o per mezzo di un avvocato munito di delega, e deve essere corredato da una copia del documento di riconoscimento in corso di validità. Può essere consegnato direttamente all'ufficio, spedito con posta raccomandata o via mail. L'esposto può essere presentato anche in forma anonima.
COSTI	Non sono previste spese.
TEMPI	Pur non essendo previsto un termine specifico, il magistrato provvede tempestivamente. È a cura del cittadino interessato informarsi sull'esito dell'esposto presentato.
MODULISTICA Necessità di assistenza legale	NO NO
Ufficio	
DOVE Ubicazione Ufficio	Segreteria penale, Piano 4° Via Budapest N.34, SASSARI
Orari di apertura	Dal lunedì al giovedì ore 9,00-13,00 e 16,00-17,00 Venerdì ore 8,30-13,30. Sabato ore 9,00-13,00
Contatti	Telefono 079 209282 Email penale.pg.sassari@giustizia.it ; PEC penale.pg.sassari@giustiziacert.it



3.4.4 Istanza di avocazione

ISTANZA DI AVOCAZIONE	
COS'E' a quali domande/bisogni risponde	<p>La persona sottoposta ad indagini o la persona offesa dal reato può chiedere all'Avvocato Generale di disporre l'avocazione di un procedimento in fase di indagini preliminari, a norma dell'art. 412 comma 1 c.p.p., per mancato esercizio dell'azione penale da parte del PM, o per non essere stata richiesta l'archiviazione nel termine stabilito dalla legge o prorogato dal giudice.</p> <p>Nel caso in cui la richiesta di avocazione sia accolta, la Segreteria Penale garantirà i servizi di rilascio copia e di atti, di certificazioni e di informazioni sullo stato delle indagini, sostituendosi alla Segreteria della Procura della Repubblica.</p>
CHI può accedere al servizio	Avvocato, o direttamente la persona sottoposta ad indagini e/o offesa dal reato (art. 413 c.p.p.).
COME documentazione necessaria per l'accesso al servizio	L'istanza, motivata ed in carta semplice, deve essere redatta e sottoscritta dalla parte o dal suo difensore, con l'indicazione del procedimento penale di cui si chiede l'avocazione delle indagini.
COSTI	<p>Non sono previste spese.</p> <p>Pur non essendo previsto un termine specifico, per decidere sull'istanza di avocazione, il magistrato provvede tempestivamente.</p>
TEMPI	Nel caso in cui venga disposta, con decreto motivato, l'avocazione delle indagini preliminari, l'Avvocato Generale, o il sostituto, formulerà la sua richieste entro 30 giorni dal decreto di avocazione.
MODULISTICA	NO
Necessità di assistenza legale	NO
Ufficio	
DOVE Ubicazione Ufficio	Segreteria penale, Piano 4° Via Budapest N.34, SASSARI
Orari di apertura	Dal lunedì al giovedì, dalle 9,00 alle 13,00, e dalle 16,00 alle -17,00 Il venerdì dalle 8,30 alle 13,30. Il sabato dalle 9,00 alle 13,00
Contatti	Telefono 079 209282 Email: penale.pg.sassari@giustizia.it ; PEC: penale.pg.sassari@giustiziacert.it

3.4.5 Richiesta di impugnazione



RICHIESTA DI IMPUGNAZIONE EX ART. 572 C.P.P.

COS'E' a quali domande/bisogni risponde	La parte civile costituita, la parte offesa anche se non costituita parte civile, gli Enti e le Associazioni intervenuti nel procedimento penale, a seguito di sentenze di primo o secondo grado ritenute non soddisfacenti, possono presentare richiesta motivata al pubblico ministero di proporre impugnazione.
CHI può accedere al servizio	La parte civile costituita, la parte offesa anche se non costituita parte civile, gli Enti e le Associazioni intervenuti nel procedimento penale.
COME documentazione necessaria per l'accesso al servizio	Istanza in carta semplice, con allegata copia del documento di identità, diretta al Pubblico Ministero, contenente le ragioni per le quali si richiede l'impugnazione della sentenza, con l'indicazione degli estremi del provvedimento medesimo.
COSTI	Non sono previste spese.
TEMPI	Entro la scadenza dei termini per impugnare la sentenza.
MODULISTICA	NO
Necessità di assistenza legale	NO
Ufficio	
DOVE Ubicazione Ufficio	Segreteria penale, Piano 4° Via Budapest N.34, SASSARI
Orari di apertura	Dal lunedì al giovedì, dalle 9,00 alle 13,00, e dalle 16,00 alle -17,00 Il venerdì dalle 8,30 alle 13,30. Il sabato dalle 9,00 alle 13,00
Contatti	Telefono 079 209282 Email: penale.pg.sassari@giustizia.it ; PEC penale.pg.sassari@giustiziacert.it

3.4.6 Trasferimento dei detenuti per esecuzione all'estero della pena pronunciata in Italia



**TRASFERIMENTO DEI DETENUTI PER ESECUZIONE ALL'ESTERO
DELLA PENA PRONUNCIATA IN ITALIA DECISIONE QUADRO 2008/909/GAI**

COS'E' a quali domande/bisogni risponde	<p>Il sistema giudiziario italiano consente al detenuto di scontare la pena inflitta dall'Autorità giudiziaria italiana nel paese di origine (nascita) o di stabile residenza. Il trasferimento di persone condannate è la procedura in base alla quale un detenuto, che sta già scontando la pena in un paese estero, viene trasferito in quello d'origine, per ivi proseguire e terminare l'esecuzione della pena. Ha una finalità prettamente umanitaria mirando a favorire, in determinati casi, il reinserimento sociale delle persone condannate, avvicinandole al loro paese d'origine ed evitando così tutte le difficoltà derivanti dalle differenze sociali, culturali e linguistiche, oltreché per l'assenza di contatti con i familiari, in virtù della esecuzione della pena in un paese straniero. Art. 742 e segg. C.p.p.</p>
CHI può accedere al servizio	<p>I cittadini stranieri condannati con sentenza passata in giudicato, a condizione che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ debbano scontare una pena superiore ai sei mesi (al momento del ricevimento della richiesta da parte del Ministero); ○ che il fatto per cui si è stato condannato costituisca reato anche per la legge dello Stato in cui chiede di essere trasferito; ○ che tra l'Italia e il Paese dove chiede di essere trasferito ci sia un'apposita convenzione internazionale che preveda questa possibilità (rapporto di reciprocità).
COME documentazione necessaria per l'accesso al servizio	<p>L'istanza di trasferimento deve essere trasmessa al Ministro della Giustizia Italiano o a quello di residenza del condannato. Non è prevista nessuna forma particolare.</p>
COSTI	<p>Non sono previste spese.</p>
TEMPI	<p>Pur non essendo previsto un termine specifico, il magistrato provvede tempestivamente.</p>
MODULISTICA	<p>NO</p>
Necessità di assistenza legale	<p>NO</p>
Ufficio	
DOVE Ubicazione Ufficio	<p>Ufficio Esecuzioni Penali, Piano 4° Via Budapest N.34, SASSARI</p>
Orari di apertura	<p>Dal lunedì al giovedì, dalle 9,00 alle 13,00, e dalle 16,00 alle -17,00 Il venerdì dalle 8,30 alle 13,30. Il sabato dalle 9,00 alle 13,00</p>
Contatti	<p>Telefono 079 209205 Email: penale.pg.sassari@giustizia.it; PEC : penale.pg.sassari@giustiziacert.it</p>

3.4.7 Richiesta/rilascio di copie e certificazioni



**RICHIESTA/RILASCIO DI COPIE E CERTIFICAZIONI
(ATTI CONSERVATI PRESSO LA PROCURA GENERALE)**

COS'E' a quali domande/bisogni risponde	E' possibile richiedere il rilascio di copie e certificazioni di atti conservati dall'Ufficio (ad esempio, i provvedimenti emessi dall'Avvocato Generale e dai Sostituti).
CHI può accedere al servizio	Gli utenti che hanno interesse (esecutati, destinatari di provvedimenti, difensori, consulenti del P.M. etc).
COME documentazione necessaria per l'accesso al servizio	Istanza in carta semplice e documento di identità
COSTI	Vedi tabella diritti di copia
TEMPI	Se è richiesto con urgenza il rilascio avviene entro due giorni, esclusi i festivi, il costo del servizio è triplicato come da tabella. Se è richiesto senza urgenza il rilascio avviene dal terzo giorno successivo alla richiesta.
MODULISTICA	SI
Necessità di assistenza legale	NO
Ufficio	
DOVE Ubicazione Ufficio	Segreteria penale, Piano 4° Via Budapest N.34, SASSARI
Orari di apertura	Dal lunedì al giovedì, dalle 9,00 alle 13,00, e dalle 16,00 alle -17,00 Il venerdì dalle 8,30 alle 13,30. Il sabato dalle 9,00 alle 13,00
Contatti	Telefono 079 209205 Email: penale.pg.sassari@giustizia.it ; PEC : penale.pg.sassari@giustiziacert.it

3.4.8 Istanza di misura alternativa del condannato libero

ISTANZA DI MISURA ALTERNATIVA DEL CONDANNATO LIBERO (Art. 656 C.p.p.)



COS'E' a quali domande/bisogni risponde	Il condannato libero, qualora sussistano le condizioni di legge per l'applicazione di una misura alternativa alla detenzione sulla base dell'entità della pena residua e della tipologia del reato, successivamente alla ricezione dell'ordine di esecuzione pena e del decreto di sospensione, di cui al comma 5 dell'art. 656 c.p.p., può presentare al Pubblico Ministero che cura l'esecuzione, personalmente o tramite l'avvocato di fiducia, istanza di concessione di una delle previste misure alternative alla detenzione (affidamento in prova al servizio sociale, detenzione domiciliare, semilibertà o, in casi particolari, affidamento con un programma terapeutico ai sensi degli art. 90/94 del D.P.R. 9.10.1990 n.309).
CHI può accedere al servizio	Il condannato libero o il suo avvocato di fiducia o nominato d'ufficio.
COME documentazione necessaria per l'accesso al servizio	Istanza in carta semplice, con allegata la documentazione necessaria e specifica per la misura alternativa richiesta. L'istanza deve essere depositata entro 30 giorni dall'ultima notifica dell'ordine di esecuzione pena e del decreto di sospensione, di cui al comma 5 dell'art. 656 c.p.p., presso la Segreteria Esecuzioni Penali della Procura Generale, unitamente alla documentazione e alla dichiarazione di elezione del domicilio.
COSTI	Non sono previste spese.
TEMPI	L'istanza depositata entro i termini di legge è trasmessa dal Pubblico Ministero, unitamente alla documentazione, al Tribunale di Sorveglianza competente in relazione al luogo in cui ha sede l'ufficio del Pubblico Ministero, che decide entro 45 giorni dal ricevimento dell'istanza.
MODULISTICA Necessità di assistenza legale	NO NO
Ufficio	
DOVE Ubicazione Ufficio	Ufficio Esecuzioni Penali, Piano 4° Via Budapest N.34, SASSARI
Orari di apertura	Dal lunedì al giovedì, dalle 9,00 alle 13,00, e dalle 16,00 alle -17,00 Il venerdì dalle 8,30 alle 13,30. Il sabato dalle 9,00 alle 13,00
Contatti	Telefono 079 209205 Email: penale.pg.sassari@giustizia.it ; PEC : penale.pg.sassari@giustiziacerit.it

3.4.9 Richiesta/rilascio del certificato di espiata pena

RICHIESTA/RILASCIO DEL CERTIFICATO DI ESPIATA PENA	
COS'E' a quali	Il certificato di espiata pena attesta che il condannato ha espiato la pena in esecuzione presso la Procura Generale.



domande/bisogni risponde	<p>Il certificato viene rilasciato, ad esempio, per la procedura di riabilitazione o per la chiusura della procedura di interdizione legale durante la pena. A partire dal 1° gennaio 2012, il certificato di espiata pena non può essere prodotto agli organi della P.A. o ai privati gestori di pubblici servizi.</p>
CHI può accedere al servizio	<p>La richiesta può provenire dal condannato o dall'avvocato nominato e/o assegnato d'ufficio, da altri uffici pubblici.</p> <p>Il certificato va richiesto alla Segreteria delle Esecuzioni Penali presso la Procura Generale, presentando un'istanza in carta semplice, con allegata:</p> <ul style="list-style-type: none"> o la fotocopia del documento d'identità non scaduto del richiedente o una marca per diritti di certificazione da € 3,84 .
COME documentazione necessaria per l'accesso al servizio	<p>La richiesta può essere consegnata anche da persona delegata dall'interessato, il quale dovrà comunque firmare personalmente l'istanza e l'atto di delega. Il delegato dovrà presentarsi in Procura con:</p> <ul style="list-style-type: none"> o domanda firmata dal richiedente o delega o il proprio documento di identità in corso di validità o fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente. o una marca per diritti di certificazione da € 3,84 . <p>La richiesta e l'invio del certificato può avvenire anche per posta, in tal caso occorrono, oltre alle marche su indicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> o la fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente o una busta già affrancata e riportante l'indirizzo del richiedente, che l'ufficio utilizzerà per la spedizione di quanto richiesto.
COSTI	<p>Una marca per diritti di certificazione da € 3,84 .</p>
TEMPI	<p>Per il rilascio del certificato sono necessari mediamente 3 giorni lavorativi.</p>
MODULISTICA	<p>NO</p>
Necessità di assistenza legale	<p>NO</p>
Ufficio	
DOVE Ubicazione Ufficio	<p>Ufficio Esecuzioni Penali, Piano 4° Via Budapest N.34, SASSARI</p>
Orari di apertura	<p>Dal lunedì al giovedì, dalle 9,00 alle 13,00, e dalle 16,00 alle -17,00 Il venerdì dalle 8,30 alle 13,30. Il sabato dalle 9,00 alle 13,00</p> <p>Telefono 079 209205</p>
Contatti	<p>Email: penale.pg.sassari@giustizia.it; PEC : penale.pg.sassari@giustiziacert.it</p>

3.4.10 Istanza di grazia

ISTANZA DI GRAZIA



COS'E' a quali domande/bisogni risponde	La grazia è un provvedimento individuale e di carattere discrezionale, con il quale viene condonata, in tutto o in parte, la pena principale, o la stessa viene commutata in altra pena di specie diversa. Se non diversamente stabilito nel decreto che la concede, la grazia non estingue le pene accessorie e gli altri effetti penali della condanna.
CHI può accedere al servizio	La richiesta può provenire dal condannato, da un suo prossimo congiunto o dal convivente o dal tutore o dal curatore, ovvero dall'avvocato nominato e/o assegnato d'ufficio. Istanza in carta semplice, con allegata copia del documento di identità.
COME documentazione necessaria per l'accesso al servizio	La domanda di grazia, diretta al Presidente della Repubblica, sottoscritta dal condannato o da un suo prossimo congiunto, dal convivente o dal tutore o dal curatore, o da un Avvocato, deve essere presentata al Ministro della Giustizia. Nel caso in cui il condannato sia libero, la domanda può essere presentata all'Avvocato Generale presso questa Sezione Distaccata di Corte d'Appello, il quale ne cura l'istruttoria, e la trasmette al Ministro della Giustizia con le proprie osservazioni. Nell'ipotesi in cui il condannato sia detenuto o internato la domanda può essere invece presentata al Magistrato di sorveglianza competente, il quale, acquisiti tutti gli elementi di giudizio utili e le osservazioni dell'Avvocato Generale (ove ha sede il giudice indicato nell'art. 665 C.p.p.), la trasmette al Ministro con il proprio parere motivato.
COSTI	Non sono previste spese.
TEMPI	Pur non essendo previsto un termine specifico, il magistrato provvede tempestivamente. La domanda presentata sarà trasmessa, acquisite le opportune informazioni, dall'Avvocato Generale, o dal Sostituto, al Ministero della Giustizia unitamente alle proprie osservazioni.
MODULISTICA Necessità di assistenza legale	NO NO
Ufficio	
DOVE Ubicazione Ufficio	Ufficio Esecuzioni Penali, Piano 4° Via Budapest N.34, SASSARI
Orari di apertura	Dal lunedì al giovedì, dalle 9,00 alle 13,00, e dalle 16,00 alle -17,00 Il venerdì dalle 8,30 alle 13,30. Il sabato dalle 9,00 alle 13,00
Contatti	Telefono 079 209205 Email: penale.pg.sassari@giustizia.it ; PEC : penale.pg.sassari@giustiziacert.it

4. Le domande frequenti

E' possibile scontare una condanna a pena detentiva fuori dal carcere?



Sì, nei seguenti casi, se la pena detentiva - anche residuo di maggiore pena - non è:

- superiore a tre anni;
- superiore a quattro anni (a date condizioni, se si intende espiare in detenzione domiciliare);
- superiore a sei anni nel caso di tossicodipendenti o alcool dipendenti con in corso un programma di recupero, o l'intenzione di sottoporsi ad esso.

Le misure alternative applicabili sono:

- l'affidamento in prova al servizio sociale;
- la detenzione domiciliare, quando la pena residua non supera i 2 anni;
- l'esecuzione della pena presso il domicilio, quando la pena residua non supera i 18 mesi;
- la semilibertà;
- l'affidamento in prova in casi particolari (condizione di tossicodipendenza o alcool dipendenza ai sensi degli artt. 90 e 94 D.P.R. n.309 del 9.10.1990,).

Per maggiori informazioni, vedi pag. 16 e seguenti della Carta dei servizi del Tribunale di Sorveglianza di Sassari: <http://www.tribunalesorveglianza.sassari.it/cartaServizi.aspx>.

Ricorrendone le condizioni, a chi va presentata l'istanza per ottenere l'applicazione di misure alternative?

Se ancora in stato di libertà, a seguito dell'ordine di esecuzione con decreto di sospensione della pena, alla Procura Generale di Sassari - Segreteria delle esecuzioni penali, che provvede poi a trasmetterla al competente Tribunale di Sorveglianza; se già detenuto, direttamente al Tribunale di Sorveglianza.

E' possibile ottenere copie di atti e certificati relativi alle attività penali della Procura Generale?

Sì, dimostrando di avervi interesse in qualità di esecutato, condannato, consulente, destinatario di provvedimenti emessi dalla Procura Generale.

Per maggiori informazioni, relativamente ai costi e a chi presentare l'istanza, vedi **scheda "3.4.7 Richiesta/rilascio di copie e certificazioni"**

E' possibile segnalare fatti gravi, di probabile rilevanza penale, di cui si è a conoscenza?

Sì, inviando un esposto che racconti in modo semplice e chiaro i fatti gravi di cui si è conoscenza, con tutte le indicazioni utili per individuare l'eventuale responsabile e per poter essere contattati.

Vedi anche la **scheda "3.4.3 Esposti"**.

E' possibile far cessare le pene accessorie e ogni altro effetto penale della condanna?

Sì, attraverso la riabilitazione (art. 178 e seguenti C.P.) che può essere richiesta, sussistendone le condizioni previste, al Tribunale di Sorveglianza che ha giurisdizione sul luogo in cui l'ex esecutato ha la residenza o il domicilio.



5. La soddisfazione del cliente: gli obiettivi di qualità

La **Procura Generale** della Repubblica in Sassari eroga i servizi nel rispetto di:

Uguaglianza e imparzialità

le attività sono svolte con imparzialità ed equità, sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. La Procura Generale della Repubblica in Sassari mantiene la riservatezza dei dati personali e si impegna ad adottare iniziative per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze dei soggetti disabili;

Continuità

le attività sono svolte in maniera continuativa, tenendo conto degli orari definiti, dei periodi di festività e da eventuali impedimenti dovuti a cause di forza maggiore. La Procura Generale della Repubblica in Sassari si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione dei servizi, in modo da garantire la massima riduzione dei disagi;

Partecipazione e trasparenza

la Procura Generale della Repubblica in Sassari promuove e sostiene l'informazione e la partecipazione al miglioramento del servizio erogato, assicurando idonei strumenti per la ricezione di suggerimenti, segnalazioni e proposte;

Efficacia, efficienza ed economicità

La Procura Generale della Repubblica in Sassari si impegna, nell'ambito delle risorse disponibili, a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati, adottando le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee ed efficaci.



6. Aiutaci a migliorare i servizi

La Procura Generale della Repubblica in Sassari si pone l'obiettivo di monitorare costantemente il rispetto degli impegni assunti verso l'utenza, intervenendo nei casi di criticità e pubblicando annualmente i risultati raggiunti attraverso il Bilancio Sociale dell'attività.

L'Ufficio pone attenzione anche alla valutazione degli utenti. Dare conto ai propri portatori di interesse dei risultati conseguiti, degli impatti e degli errori, stimolando la loro valutazione per poter apprendere dal lavoro svolto è una pratica che promuove la conoscenza e la crescita qualitativa e funzionale del servizio.

Eventuali segnalazioni degli utenti potranno essere inviate a questo Ufficio utilizzando l'indirizzo di posta elettronica pg.sassari@giustizia.it

La Procura Generale della repubblica in Sassari si impegna a trattare tutte le segnalazioni degli utenti entro 15 giorni di tempo, fornendo risposta dove richiesto e attivando le eventuali azioni correttive, salvo che specifiche esigenze del caso concreto non richiedano particolari approfondimenti. Resta ferma la possibilità, nei casi in cui l'utente sia convinto della illegittimità o erroneità di un atto dell'Ufficio, di seguire le vie ordinarie previste dalla legge.

Si precisa inoltre che l'Ufficio non prenderà in considerazione e quindi non fornirà risposta alle segnalazioni non pertinenti con l'attività amministrativa.



Acronimi

C.C.	Codice Civile
C.P.C.	Codice di Procedura Civile
C.P.	Codice Penale
C.P.P.	Codice di Procedura Penale
C.T.U.	Consulente tecnico di ufficio
C.S.M.	Consiglio Superiore della Magistratura
F.U.A.	Fondo unico di amministrazione
F.U.G.	Fondo Unico Giustizia
G.I.P.	Giudice delle Indagini Preliminari
G.O.T.	Giudice Onorario di Tribunale
G.U.P.	Giudice dell'Udienza Preliminare
O.G.	Ordinamento Giudiziario
O.P.	Ordinamento Penitenziario
P.A.	Pubblica Amministrazione
P.G.	Procuratore Generale
P.M.	Pubblico Ministero
V.P.O.	Vice Procuratore Onorario



Allegati

TABELLA – COSTI PER DIRITTI DI COPIA E DI CERTIFICAZIONE

D.M. 7/05/2015 pubblicato nella GU n.149 del 30-6-2015 **in vigore dal 15 luglio 2015**

COSTI PER DIRITTI DI CERTIFICAZIONE (art. 1)

Diritto di certificazione	euro 3,84
----------------------------------	------------------

COSTI PER DIRITTI DI COPIA

(Artt. 266-272 e 285, D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115; e successivi D.M. di aggiornamento dei diritti)

Note:

- ✓ Nei processi dinanzi al giudice di pace tutti i diritti di copia sono ridotti alla metà.
- ✓ Il rilascio di copie con urgenza si intende entro due giorni dalla richiesta.
- ✓ Il diritto dovuto per le copie effettuate d'ufficio dell'atto di impugnazione, del ricorso e del controricorso è triplicato

Diritti di copia su supporto cartaceo senza certificazione di conformità

Numero di pagine	Diritto di copia forfettizzato	Diritto di copia con urgenza * (rilascio effettuato entro due giorni dalla richiesta)
1 – 4	1,44	4,32
5 – 10	2,88	8,64
11 – 20	5,76	17,28
21 – 50	11,54	34,62
51 – 100	23,07	69,21
Oltre le 100	23,07 + 9,62 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	69,21 + 28,86 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

***Urgenza** = importo triplicato ai sensi dell' art. 270 T.U. spese di giustizia (D.P.R.115/2002). La nota ministeriale del 27 febbraio 2007 (senza numero) ha previsto che il rilascio di copia ha natura tributaria e la maggiorazione è dovuta ogni qualvolta la copia sia rilasciata nel termine di due giorni anche se non richiesto dalla parte. Si applicano i diritti di copia con urgenza quando la copia è rilasciata entro due giorni dalla richiesta.

Ai sensi della circolare DAG18/03/201.0041309.U anche quando le copie vengano eseguite con l'ausilio di mezzi di fotoreproduzione messi a disposizione, nelle sedi giudiziarie, dal consiglio dell'ordine degli avvocati sono dovuti i diritti nella misura prevista dal D.P.R. 115/2002.



Diritti di copia autentica su supporto cartaceo

Numero di pagine	Diritto di copia forfettizzato	Diritto di certificazione di conformità	Totale	Totale con urgenza*
1 – 4	1,92	9,62	11,54	34,62
5 – 10	3,86	9,62	13,48	40,44
11 – 20	5,76	9,62	15,38	46,14
21 – 50	9,62	9,62	19,24	57,72
51 – 100	19,23	9,62	28,85	86,55
Oltre le 100	19,23 + 11,54 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	9,62	28,85 + 11,54 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	86,55 + 34,62 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

***Urgenza** = importo triplicato ai sensi dell' art. 270 T.U. spese di giustizia (D.P.R.115/2002). La nota ministeriale del 27 febbraio 2007 (senza numero) ha previsto che il rilascio di copia ha natura tributaria e la maggiorazione è dovuta ogni qualvolta la copia sia rilasciata nel termine di due giorni anche se non richiesto dalla parte. Si applicano i diritti di copia con urgenza quando la copia è rilasciata entro due giorni dalla richiesta.

Ai sensi della circolare DAG18/03/201.0041309.U anche quando le copie vengano eseguite con l'ausilio di mezzi di fotoreproduzione messi a disposizione, nelle sedi giudiziarie, dal consiglio dell'ordine degli avvocati sono dovuti i diritti nella misura prevista dal D.P.R. 115/2002.

Diritto di copia su supporto diverso da quello cartaceo

Tipo di supporto	Diritto di copia forfettizzato
Per ogni cassetta fonografica di 60 minuti o di durata inferiore	€ 3,84
Per ogni cassetta fonografica di 90 minuti	€ 5,76
Per ogni cassetta videofonografica di 120 minuti o di durata inferiore	€ 6,41
Per ogni cassetta videofonografica di 180 minuti	€ 7,69
Per ogni cassetta videofonografica di 240 minuti	€ 9,62
Per ogni dischetto informatico da 1,44 MB	€ 4,50
per ogni compact disc	€ 320,48

Ai sensi delle circolari prot. 1/7186/U/44/NV del 4 luglio 2005 e della nota del 24 novembre 2006 a firma del Direttore generale Dipartimento Affari di Giustizia **il pagamento della copia in DVD è equiparato all'importo previsto per il rilascio in CD.**

Ai sensi della circolare DAG 29/04/2014.0062183.U la maggiorazione per l'urgenza è applicabile solo alle copie urgenti su supporto cartaceo.



Diritti di Copia su supporto diverso dal cartaceo

(ove sia possibile contare il numero di pagine)

Numero di pagine	Diritto di copia forfettizzato	Diritti Copie Urgenti
1 – 4	0,96	NON E' PREVISTO Il Ministero della Giustizia, con nota prot. 62183 del 23.04.2014, ha chiarito che il diritto di urgenza si applica solo alle copie rilasciate su supporto cartaceo
5 – 10	1,92	
11 – 20	3,84	
21 – 50	7,69	
51 – 100	15,38	
Oltre le 100	15,38 + € 6,41 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	

