



*Procura della Repubblica
presso il Tribunale per i Minorenni
Cagliari*

PROGETTO ORGANIZZATIVO 2021-2023

Premessa.

I criteri organizzativi contenuti nel progetto attualmente vigente si sono rivelati adeguati.

Si ritiene sia stato fatto buon uso delle risorse a disposizione dell'ufficio per garantire l'uniformità dell'attività di competenza e il rispetto del principio della ragionevole durata dei procedimenti. L'organizzazione dell'ufficio ha anche consentito di gestire efficacemente la fase di emergenza sanitaria COVID-19 ancora in atto.

Sono stati inoltre in gran parte realizzati gli obiettivi indicati nel progetto vigente.

L'organizzazione vigente appare anche sostanzialmente conforme alle nuove indicazioni contenute nella delibera del CSM prot. 18269/2020 del 17 dicembre 2020.

Può essere pertanto sostanzialmente confermato il progetto organizzativo vigente, con alcune modifiche di cui di seguito si darà conto con riferimento alla distribuzione del lavoro tra i magistrati. Saranno indicati gli interventi organizzativi attuati in dipendenza delle problematiche connesse all'emergenza sanitaria COVID -19 e alla nuova disciplina in materia di intercettazioni.

Deve essere segnalata la situazione di ingravescente carenza di risorse, di personale e di dotazione informatica, che sempre più ostacola l'efficace attività dell'ufficio e impone ai magistrati e al personale amministrativo sacrifici personali certamente non sostenibili nel lungo periodo.

La specificità degli uffici requirenti minorili - la rilevanza della materia civile, la connessione tra i diversi settori di competenza, l'interdipendenza della propria attività con quella delle altre istituzioni competenti nella materia minorile - seppure sia stata riconosciuta dal CSM, non ha però trovato necessaria considerazione nelle dotazioni necessarie per il funzionamento dell'ufficio. La direzione dell'ufficio richiede conseguentemente un considerevole e continuo impegno nel reperimento delle

risorse indispensabili per esercitare con la necessaria efficacia il ruolo di parte pubblica nella materia di competenza. Saranno indicate le soluzioni ricercate e attuate allo scopo, conformemente agli obiettivi indicati nel passato progetto organizzativo, e indicati i nuovi obiettivi.

I – Descrizione dell’Ufficio.

Il territorio di competenza della Procura per i Minorenni di Cagliari comprende tre circondari di Tribunale - Cagliari, Lanusei e Oristano - 255 comuni (su complessivi 377 comuni sardi), con una popolazione residente di circa 1.000.000 abitanti (su una popolazione della regione pari a 1.600.000), per una superficie totale di 13.442,40 Km².

I.1. Organico magistrati

L’organico dei magistrati, un procuratore e due sostituti, è completo. Si tratta di dotazione insufficiente, ingiustificatamente uguale a quella della Procura Minorenni di Sassari, le cui dimensioni, per territorio, numero di abitanti, carico di lavoro, sono decisamente inferiori. È stata più volte segnalata la necessità di ripristinare il posto soppresso con D.M. 6 aprile 1995.

I.2. Organico personale amministrativo

La pianta organica del personale amministrativo prevista è costituita da:

- n. 1 direttore
- n. 4 funzionari giudiziari
- n. 3 cancellieri
- n. 3 assistenti giudiziari
- n. 2 operatori giudiziari
- n. 1 conducente automezzi
- n. 2 ausiliari

Le carenze del personale nel periodo in esame si sono enormemente aggravate. L’ufficio è totalmente sguarnito di cancellieri, la mancanza è di tre su tre; uno dei quattro funzionari è stato recentemente collocato a riposo; dei tre assistenti giudiziari, uno è assente per aspettativa.

La scopertura per gli operatori giudiziari e degli ausiliari è pari al 50%; è prossimo il collocamento a riposo del direttore. È venuto meno il distacco di un funzionario e cesserà nel corrente anno il distacco del direttore in servizio presso il CGM di Cagliari.

Nel 2021 la scopertura dell'organico sarà prossima al 50%.

Alcuni dipendenti usufruiscono dei permessi mensili ai sensi dell'art. 33 della Legge 104/92.

Deve inoltre considerarsi la mancata previsione in organico del dirigente amministrativo, con l'evidente aggravio per l'attività del procuratore.

1.3. Sezione di polizia giudiziaria

L'organico della sezione di polizia giudiziaria è attualmente determinato in misura pari alla soglia minima di legge, essendo costituito complessivamente da sei unità, in presenza di tre magistrati.

In dettaglio, la sezione è così composta:

- Carabinieri (n. 2 ufficiali di P.G.);
- Polizia di Stato (n. 2 ufficiali di P.G. e un agente);
- Guardia di Finanza (n. 1 ufficiale di P.G.).

L'insufficienza dell'organico ha determinato la necessità di ricercare soluzioni volte a rafforzare, seppure temporaneamente, la sezione di polizia giudiziaria. Attualmente presta servizio in procura, per 18 ore settimanali, un agente di polizia municipale distaccato dal comune di Sinnai e un sottufficiale dell'arma dei carabinieri, in rinforzo alla relativa aliquota.

1.4. Ufficio interventi civili

In Procura opera dal 2002 un gruppo di operatori socio-sanitari costituente il cosiddetto "Ufficio Interventi Civili", sulla base di protocolli succedutisi nel tempo e stipulati con diversi enti, in ultimo con il comune di Cagliari, la Città Metropolitana di Cagliari, la Regione Sardegna, l'Azienda Sanitaria Locale di Cagliari e il Centro di Giustizia Minorile. Attualmente fanno parte del predetto ufficio una pedagoga, un'assistente sociale e uno psicologo, questi ultimi a tempo parziale. Detti operatori collaborano nell'espletamento dell'attività pre-processuale civile, acquisendo le opportune informazioni, raccordandosi con i servizi sociali e socio sanitari competenti per l'individuazione degli interventi di aiuto necessari, consentono così alla procura di agire

giudiziarmente solo per le situazioni di pregiudizio richiedenti provvedimenti. Gli stessi operatori garantiscono inoltre l'assistenza ai minori che devono essere sentiti nell'ambito dei procedimenti penali per i reati previsti dall'art. 609 *decies* c.p.

Dal corrente anno l'ufficio interventi civili è stato rafforzato, grazie ad un progetto triennale finanziato dalla Regione Sardegna e al quale ha partecipato il centro di giustizia minorile, con la presenza di due assistenti sociali e due psicologi. Detti operatori prestano la propria attività anche in sede decentrata, presso due sportelli aperti nei comuni di Lanusei e Oristano in seguito a specifici accordi intercorsi con i Plus (Piani Unitari dei Servizi alla Persona) del territorio.

II.1 - Attività svolta nel triennio 2018-2020

Di seguito si riportano i dati relativi all'attività di competenza nel periodo di vigenza del precedente progetto organizzativo.

Settore Penale

Registro Notizie di Reato contro Noti (Mod. 52)

	<u>PENDENZE INIZIALI</u>	<u>SOPRAVVENIENZE</u>	<u>DEFINIZIONI</u>	<u>PENDENZE FINALI</u>
2018	260	572	607	225
2019	225	566	564	227
2020	227	475	526	176

Tabella n.1

Analisi comparata del flusso di Affari Penali

	<u>PENDENZE INIZIALI</u>	<u>SOPRAVVENIENZE</u>	<u>DEFINIZIONI</u>	<u>PENDENZE FINALI</u>
CAU	20	233	219	34
MANGANIELLO	58	706	738	26
ATZORI	173	724	779	118

Tabella n. 2

I procedimenti sono stati distribuiti tra i sostituti sulla base dei criteri automatici. Il procuratore si è autoassegnato i procedimenti previsti dall'art. 132 bis disp. att. cpp e quelli introitati durante i propri turni di reperibilità.

Registro Notizie di Reato contro Ignoti (Mod. 44)

	<u>PENDENZE INIZIALI</u>	<u>SOPRAVVENIENZE</u>	<u>DEFINIZIONI</u>	<u>PENDENZE FINALI</u>
2018	29	54	65	18
2019	18	36	44	10
2020	10	23	28	5

Tabella n. 3

I procedimenti sono stati trattati dal procuratore.

Registro Atti Non Costituenti Notizia di Reato (Mod.45)

	<u>SOPRAVVENIENZE</u>	<u>DEFINIZIONI</u>
2018	246	244
2019	217	209
2020	186	154

Tabella n. 4

I procedimenti sono stati trattati dal procuratore. Il registro è utilizzato, oltrechè per le segnalazioni su fatti privi di rilevanza penale, anche per le segnalazioni su situazioni sintomatiche di un probabile pregiudizio del minore richiedenti l'acquisizione di informazioni per l'eventuale avvio del procedimento civile.

Registro Esecuzioni

	<u>Totale Numero Provvedimenti</u>
2018	94
2019	125
2020	68

Tabella n. 5

La materia è stata trattata dal procuratore.

Settore Civile

Registro Atti Civili

	<u>PENDENZE INIZIALI</u>	<u>SOPRAVVENIENZE</u>	<u>DEFINIZIONI</u>	<u>PENDENZE FINALI</u>
2018	237	820	842	215
2019	215	892	821	286
2020	285	701	788	198

Tabella n. 6

Analisi comparata del flusso di Affari Civili

	<u>PENDENZE INIZIALI</u>	<u>SOPRAVVENIENZE</u>	<u>DEFINIZIONI</u>	<u>PENDENZE FINALI</u>
CAU	39	536	525	50
MANGANIELLO	120	995	1031	41
ATZORI	77	879	891	107

Tabella n. 7

Analisi delle definizioni dei procedimenti civili.

	<u>Apertura Procedure</u>	<u>Archiviazioni</u>	<u>Altre definizioni</u>
2018	467	288	113
2019	432	317	86
2020	430	311	62

Tabella n. 8

I procedimenti sono stati distribuiti tra i sostituti sulla base del criterio automatico della lettera dell'alfabeto. L'autoassegnazione al procuratore ha riguardato le procedure relative ai minori stranieri non accompagnati, le procedure di adottabilità/decadenza richiedenti per la loro gravità ricorsi urgenti.

	VISTI	PARERI
2018	2071	1137
2019	1687	1704
2020	1385	822

Tabella n. 9

	VISTI	PARERI
CAU	2021	1038
MANGANIELLO	1089	1114
ATZORI	1294	834

Tabella n. 10

Controllo sulle strutture comunitarie

Sulle comunità operanti nel territorio sono state svolte le ispezioni ed è stato effettuato il controllo della documentazione trasmessa dai responsabili, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 9 L. 184/83 e succ. mod. In esito al controllo sono state effettuate le debite comunicazioni al presidente del tribunale per i minorenni e, se del caso, alle altre istituzioni competenti. In esito al controllo, oltre all'azione per la dichiarazione di adattabilità in presenza dei presupposti di legge, sono state avanzate le opportune richieste istruttorie o di adozione di provvedimenti temporanei. In conseguenza del

controllo sono state adottate le iniziative di competenza nell'ambito dei procedimenti civili pendenti o esercitata nuova azione civile.

	Numero Strutture
2018	78
2019	66
2020	66

Tabella n.11

Tutta l'attività è stata svolta dal procuratore con la collaborazione, per le ispezioni, della polizia giudiziaria.

II. 2 - Considerazioni sull'attività svolta e sugli interventi organizzativi adottati.

II. 2.1 - Attività giudiziaria.

Tutta l'attività giudiziaria svolta nel periodo in esame è stata costantemente monitorata usando gli strumenti organizzativi previsti allo scopo: registri ad uso interno, divisi per i settori civile e penale e per magistrato, nei quali sono annotate, per ogni procedimento, le attività compiute e la relativa definizione; le riunioni mensili dei magistrati nelle quali un punto fisso all'ordine del giorno è rappresentato dall'attività svolta nel mese, dallo stato dei ruoli di ciascun magistrato, dal rispetto dei termini di legge per la durata della indagini, delle misure cautelari, dall'osservanza delle linee guida specificate nel progetto organizzativo vigente e in questo confermate.

Sulla scorta dei dati di conoscenza suindicati, può affermarsi che nel triennio siano stati rispettati i termini di legge con riferimento sia alla durata delle indagini sia alla scadenza delle misure cautelari. Non si è creato arretrato nello svolgimento dell'attività civile. È stato continuo il confronto con i sostituti sulla necessità di rispettare le linee guida specificate nel progetto passato e confermate nel presente, dettate a garanzia dell'efficacia dell'azione della procura. Apprezzabile è stato al riguardo il rafforzamento dell'attività della procura soprattutto nel settore civile, come di seguito specificato.

È stata verificata l'adeguatezza del criterio automatico previsto nel progetto organizzativo precedente.

Assolutamente conforme alle indicazioni del CSM è stata la partecipazione del procuratore alla trattazione degli affari. Per gli affari penali iscritti nel *Registro Modello 52* e per gli *affari civili* l'autoassegnazione e, in un numero ridottissimo di casi, la coassegnazione, è avvenuta secondo le previsioni progettuali, e in accordo con i sostituti, con provvedimenti adottati in conformità alla disciplina normativa, per omogeneizzare i ruoli in caso di significative differenze nelle pendenze.

Nel settore civile, l'autoassegnazione ha riguardato i procedimenti iscritti a tutela dei minori stranieri non accompagnati, le iscrizioni in esito alle informazioni acquisite nei fascicoli *Modello 45*; i procedimenti iscritti nel Registro Atti Civili per adottabilità o decadenza richiedenti ricorsi urgenti.

Di seguito si darà conto degli interventi organizzativi attuati per lo svolgimento dell'attività giudiziaria:

nel settore civile:

- costituzione della copia informatica del fascicolo civile. Contestualmente alla registrazione del procedimento nel registro SIGMA viene creata apposita cartella informatica nella quale sono archiviati gli atti pervenuti. L'aggiornamento della cartella è curata dalla segreteria del magistrato assegnatario con l'inserimento degli atti successivi (relazioni dei servizi, consulenze tecniche, provvedimenti del pm). All'atto della presentazione del ricorso la cartella del pubblico ministero confluisce in altra cartella condivisa anche con il tribunale per i minorenni che provvede a inserire i decreti adottati. Si tratta di un sistema adottato per porre rimedio alla grave disfunzionalità derivante dall'esclusione del percorso di digitalizzazione del procedimento civile minorile;
- collegamento con i registri informatici dei tribunali ordinari del territorio di competenza, che garantisce la verifica immediata dell'eventuale pendenza di causa di separazione, divorzio o di disciplina delle condizioni di affidamento dei figli, per le conseguenti valutazioni sulla competenza ai sensi dell'art. 38 disp. att. cc. Al riguardo è stato siglato da tempo un protocollo con i presidenti dei tribunali del circondario di questa procura;
- accesso diretto alle banche dati dei servizi demografici di molti dei comuni del territorio per l'immediata acquisizione della documentazione anagrafica;
- istituzione di un registro ad uso interno per l'annotazione del procedimento introitato e dell'attività svolta, per agevolare il monitoraggio, anche sotto il profilo qualitativo;
- procedimentalizzazione dell'attività pre-processuale, con l'individuazione delle modalità da seguire per l'acquisizione delle informazioni sulla sussistenza dei presupposti per agire davanti al tribunale per i minorenni. Sono state previste le attività che possono essere delegate alla polizia

giudiziaria in sede. È stata disciplinata l'attività che può essere svolta dagli operatori sociali e socio-sanitari in servizio nell'ufficio interventi civili. Sul contenuto e sui limiti dell'attività di acquisizione di informazioni in sede civile è costante il confronto e la formazione tra i magistrati, il personale della sezione di polizia giudiziaria e gli operatori sociali e socio-sanitari. La collaborazione con l'ufficio interventi civili è continua e feconda, con la continua sperimentazione, sempre nell'attento rispetto delle competenze della procura, di protocolli di intervento atti a garantire il rispetto dei diritti dei minori e della famiglie di riferimento, come indicati negli artt. 1 e 2 della *Legge 184/1983 e succ.mod.*

L'operatività dell'ufficio interventi civili ha agevolato la costituzione della solida rete di collaborazione che la procura ha con i servizi del territorio. Rappresenta un'insostituibile risorsa per la diffusione di prassi virtuose nella materia, con rafforzamento dell'azione di protezione dei servizi in via amministrativa, senza necessità di ricorso al tribunale per i minorenni. Grazie allo svolgimento dell'attività di competenza nel settore civile con le descritte modalità, questa procura opera un efficace filtro per le azioni giudiziarie, come risulta dai prospetti statistici sopra indicati, in particolare dalla percentuale di procedimenti iscritti nel registro atti civili e definiti senza apertura di procedure davanti al tribunale per i minorenni;

- monitoraggio dei procedimenti promossi davanti al tribunale per i minorenni, con controlli indipendenti dalla richiesta di parere. La disponibilità della copia informatica del fascicolo, la lettura delle relazioni dei servizi inviate anche alla procura, il collegamento organizzato tra l'attività di controllo dei minori in comunità e la copia informatica del fascicolo, meglio descritto nel prosieguo, consente al pubblico ministero di esercitare il proprio ruolo nel corso del procedimento indipendentemente dalla richiesta di parere da parte del tribunale, con evidente ottimizzazione dei tempi di trattazione del procedimento e drastica riduzione del passaggio materiale dei fascicoli tra Uffici. La possibilità di consultazione del contenuto del fascicolo civile determina importanti effetti positivi anche nella trattazione degli affari penali, potendo il magistrato assegnatario di questi procedimenti acquisire con immediatezza e facilità le informazioni relative alla condizione del minore contenute negli eventuali procedimenti civili o rieducativi iscritti.

Nel settore penale:

- individuazione da parte della segreteria, all'atto dell'iscrizione del fascicolo, di tutti i dati già a conoscenza della procura sulle condizioni di vita del minore e sul suo nucleo di riferimento (scheda SIGMA, relazioni pervenute dai servizi nell'ambito di precedenti procedimenti penali o civili), con conseguente immediata disponibilità degli stessi per il magistrato assegnatario, in

modo da agevolare l'attuazione dei principi indicati negli artt. 1 e 4 del D.P.R. 448/88. Al riguardo è stata disposta la conservazione, in una cartella informatica nominativa, delle relazioni trasmesse alla procura per il minore dal servizio sociale ministeriale o dai servizi sociali territoriali, in modo da facilitarne l'uso anche in altri procedimenti;

- disponibilità immediata di operatori sociali e socio-sanitari per l'assistenza alle persone offese minori di età o in condizioni di fragilità (o per l'acquisizione di informazioni da persone minori di età), grazie all'ufficio interventi civili. La protezione della persona offesa è stata considerata anche con riguardo alle sue condizioni di vita, con la previsione del collegamento dell'ufficio interventi civili con i servizi territoriali competenti e con gli operatori della rete DAFNE (con la quale è stato siglato apposito protocollo) per l'eventuale assistenza necessaria;
- ricorso alla mediazione fin dalle indagini preliminari. È stato siglato il relativo protocollo con il centro di giustizia minorile che, grazie a un finanziamento regionale, ha costituito l'ufficio pubblico di mediazione. Per i casi in cui il magistrato ritenga opportuno proporre alle parti il ricorso alla mediazione, è stato organizzato il percorso da seguire, anche con la predisposizione di apposita modulistica. Il magistrato, direttamente o tramite la polizia giudiziaria, opportunamente formata, informa le parti, persona offesa, indagato e genitori se minorenni, su detto strumento di giustizia riparativa. Nel caso in cui le parti siano disponibili viene conferito immediato incarico al mediatore che, previamente convocato, è presente in procura, il quale interagisce immediatamente con le parti con le quali organizza anche le date dei successivi incontri;
- istituzione di un registro ad uso interno per l'annotazione del procedimento introitato e dell'attività svolta, per agevolare il monitoraggio. Le indicazioni di detto registro sono assolutamente utili per il confronto sull'attività compiuta, strutturato nella riunione mensile, e agevolano il controllo sul rispetto dei termini di legge previsti dall'art. 407 cpp, anche per le relative comunicazioni alla Procura Generale, da effettuarsi, secondo le linee guida che si allegano, entro i primi quindici giorni di ogni mese;
- istituzione di un registro ad uso interno per le udienze nelle quali è annotato il rinvio e il magistrato assegnatario. Le annotazioni del registro sono poi riportate dalla segreteria in un ruolo informatico nel quale sono anche indicate le prime udienze e il magistrato assegnatario. Si tratta di un sistema che agevola l'identità tra magistrato titolare dell'indagine e magistrato di udienza, in attesa di soluzioni concordate con il tribunale, ancora allo studio.

Controllo dei minori in comunità.

Il controllo è stato svolto regolarmente, anche nella fase di emergenza sanitaria mediante l'uso della piattaforma TEAMS. Sono state anche effettuate ispezioni straordinarie, in caso di segnalazioni di condizioni di criticità dei minori ospitati. Per lo svolgimento dell'attività l'ufficio ha creato, con il programma excel una banca dati delle strutture operanti nel territorio e dei minori inseriti, alimentata con le informazioni provenienti dalle comunità mediante l'utilizzo di modelli predisposti dall'ufficio. Detta organizzazione garantisce alla procura l'immediata disponibilità dei dati delle strutture e dei minori e, grazie al collegamento con la copia informatica del fascicolo civile riguardante il minore, consente di individuare con la massima tempestività, le situazioni di criticità richiedenti interventi giurisdizionali di protezione. Per assicurare il buon funzionamento del settore, è stata prevista la sottoposizione al visto del procuratore dei provvedimenti adottati dai sostituti in seguito alla segnalazione delle situazioni disfunzionali risultanti dal controllo effettuato.

L'esperienza maturata con la predetta organizzazione è alla base del progetto, realizzato dalla Regione Sardegna "*Giustizia Digitale*" e approvato dal Ministero della Giustizia, di creazione di un complesso sistema informatico con molteplici funzioni: banca dati delle comunità, con le informazioni sulle strutture e sui servizi offerti dalle stesse, banca dati dei minori inseriti nelle comunità, con tutte le informazioni che li riguardano; piattaforma che supporta gli operatori nell'attività di competenza relativamente all'inserimento del minore e alla formazione del relativo progetto di sostegno e che rafforza notevolmente la procura nello svolgimento dell'attività di controllo. Il sistema costituisce un importante ausilio anche per il tribunale per i minorenni e con livelli di accessibilità evidentemente differenti, rappresenta uno strumento di conoscenza anche per le altre pubbliche amministrazioni competenti nella materia. Allo sviluppo del progetto ha contribuito costantemente questa procura, che ha proposto l'intervento e ha poi partecipato a numerosi incontri con il personale della Regione Sardegna e la società appaltatrice. Il sistema è già stato predisposto, sono stati già effettuati gli incontri da remoto per la presentazione del progetto. Nel mese di aprile 2021 partirà la fase di sperimentazione.

Considerazioni conclusive.

Deve essere rilevato il costo che comporta per l'ufficio il mantenimento degli interventi organizzativi di cui si è dato succintamente conto, in gran parte imposti dall'inadeguatezza delle risorse informatiche in dotazione, considerata l'obsolescenza dei registri informatici in uso, l'esclusione degli uffici minorili dagli interventi di modernizzazione informatica che hanno interessato i soli uffici

giudiziari ordinari, la mancata considerazione nell'approntamento delle risorse di competenze rilevanti quali lo svolgimento dell'attività civile e di quella relativa al controllo delle comunità. Per il personale amministrativo, in numero sempre più ridotto e in gran parte in età avanzata, l'organizzazione suindicata rappresenta infatti un'incombenza ulteriore, spesso ostica.

Nel triennio scorso hanno fornito importante aiuto le due tirocinanti assegnate dalla Regione Sardegna, che hanno però terminato il percorso nel gennaio 2021.

Gravi problemi ha determinato e determina l'applicazione della disciplina prevista dall'art. 38 disp. att. c.c. per il riparto di competenze tra tribunale per i minorenni e tribunale ordinario. Con l'eccezione delle segnalazioni su situazioni di disagio evidentemente collegate al conflitto tra i genitori, per le quali la trasmissione degli atti alla procura presso il tribunale ordinario competente è immediata, negli altri casi la procura svolge comunque l'attività pre-processuale, giacchè solo all'esito si può stabilire se e quale azione giudiziaria esercitare (adottabilità, azioni volte all'applicazione di misure educative, misure incidenti sulla responsabilità genitoriale) e determinare la conseguente competenza.

Altro settore della materia civile richiedente continui interventi organizzativi per garantirne l'efficacia e l'omogeneità, riguarda la protezione dei minori coinvolti nei fatti di reato previsti dall'art. 609 *decies cp*. Al riguardo sono stati siglati accordi con la Procura della Repubblica di Cagliari; è stato invano richiesta alla Procura Generale la costituzione di un tavolo con le procure ordinarie operanti nel circondario di quest'ufficio. La costituzione di un tavolo strutturato costituirà obiettivo anche del presente progetto organizzativo.

II. 2.2 - Attività di direzione dell'ufficio

Il procuratore provvede alla rappresentanza e alla direzione dell'ufficio, compresa la gestione del personale stante l'assenza della figura del dirigente amministrativo.

Esamina quotidianamente le segnalazioni pervenute, dà le disposizioni per le iscrizioni nei registri e provvede alla distribuzione del lavoro tra i magistrati, con una prima qualificazione giuridica dei reati ipotizzabili per le iscrizioni nel registro notizie di reato e indicazione dell'azione per le iscrizioni nel registro atti civili.

Cura i vari adempimenti amministrativi connessi alla dirigenza dell'ufficio, provvedendo al controllo quotidiano della corrispondenza.

Cura il continuo confronto e collaborazione con i magistrati, con il personale amministrativo, con la polizia giudiziaria e con il tribunale per i minorenni, anche con periodiche riunioni.

Il lavoro della segreteria è organizzato sulla base dell'allegato ordine di servizio generale del 27 giugno 2018, contenente l'indicazione specifica dei compiti di ciascuno dei tre settori nei quali la segreteria è stata articolata e con previsione delle sostituzioni tra impiegati. Detto provvedimento è stato nel tempo modificato in conseguenza delle variazioni del personale. Le riunioni con il personale amministrativo hanno cadenza trimestrale e costituiscono lo strumento per valutare la funzionalità delle modalità organizzative seguite, per discutere sugli aspetti di maggiore problematicità da ciascuno rilevati nella gestione quotidiana del lavoro e per individuare modalità di intervento migliorative dell'esistente.

Nel trimestre i momenti di confronto del personale sono assicurati, come previsto nelle linee guida e ordine di servizio generale allegato, con la previsione di riunioni mensili, a cura del coordinatore del settore di appartenenza e con incontri tra i coordinatori dei tre settori, a cura del direttore. Delle riunioni, calendarizzate nel pomeriggio del primo martedì del trimestre, è redatto un verbale riassuntivo conservato a cura della segreteria. In esito alla riunione il procuratore adotta le linee guida ed ordini di servizio eventualmente necessari, integrativi o modificativi di quello generale.

Absolutamente intensa, e irrinunciabile per il perseguimento degli obiettivi dell'ufficio, è l'attività interistituzionale svolta dal procuratore. La collaborazione delle istituzioni aventi competenza nell'assistenza, nella cura e nell'istruzione delle persone minori di età è necessaria per lo svolgimento dell'attività giudiziaria, civile e penale.

Ne deriva la necessità di un'interlocuzione continua con tutti i servizi sociali, socio-sanitari, con la scuola, con le forze dell'ordine e l'importanza della disponibilità ad incontrare associazioni attive nel mondo dell'infanzia e dell'adolescenza.

In considerazione della frammentazione delle competenze giudiziarie sulla tutela dei minori, delle connessioni tra procedimenti penali contro minorenni e contro adulti, del necessario coordinamento tra uffici requirenti nella trattazione della materia considerata dall'art. 609 *decies cp*, sono continui i rapporti con i tribunali e le procure del distretto. Molteplici sono i protocolli siglati e le intese raggiunte. La complessità della materia richiede però la costituzione di un tavolo di lavoro permanente tra uffici requirenti minorili e ordinari.

È costante la collaborazione con il Tribunale per i Minorenni di Cagliari, con importanti risultati già raggiunti in materia di accoglienza di minori stranieri non accompagnati, con la costituzione di cartelle informatiche condivise nella materia civile, con l'accesso del tribunale per i minorenni alla banca dati dei minori collocati in comunità realizzata dalla procura; da oltre un anno la procura procede alla notifica dei propri ricorsi e dei relativi decreti di fissazione dell'udienza. La strutturazione

di un tavolo permanente tra i due uffici appare peraltro soluzione organizzativa auspicabile e costituirà obiettivo anche di questo progetto.

Continui sono i rapporti con il centro di giustizia minorile. Molteplici sono i risultati della costante collaborazione tra i due uffici. Il centro di giustizia minorile è firmatario del protocollo per la costituzione dell'ufficio interventi civili. Ha gestito il finanziamento della Regione Sardegna per l'implementazione dell'ufficio interventi civili, con ulteriori quattro operatori che, per tre anni, consentiranno alla procura di rafforzare la propria attività di competenza e i rapporti con i servizi del territorio, anche grazie all'apertura di due sportelli, uno in Ogliastra e l'altro a Oristano. Con il centro di giustizia minorile è stato inoltre siglato il protocollo per l'operatività dell'ufficio pubblico di mediazione, importantissima risorsa nella materia di competenza. Ulteriore importante collaborazione riguarda il progetto avviato da oltre un anno con la partecipazione dell'archivio di stato, dell'università di giurisprudenza di Cagliari, del centro di giustizia minorile, del tribunale per i minorenni e della regione Sardegna, che vede il coinvolgimento di un universitario e di un imputato/condannato in un procedimento minorile nell'attività di archiviazione dei fascicoli relativi a procedimenti rieducativi versati all'Archivio. Si allega il relativo protocollo di intesa. Con il CGM è inoltre costante lo scambio delle informazioni acquisite nella rispettiva attività di controllo delle strutture comunitarie.

In considerazione delle nuove competenze attribuite in materia di minori stranieri non accompagnati al garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza e al tribunale per i minorenni dalla *legge 47/2017*, della cessazione della natura emergenziale degli arrivi nel territorio dei msna e dei risultati conseguiti, la procura non ha più convocato il tavolo permanente interistituzionale che aveva organizzato e promosso per circa tre anni.

II. 2.3 - La fase di emergenza sanitaria COVID-19.

Quest'ufficio ha organizzato la propria attività nella situazione di emergenza sanitaria nel rispetto della vigente normativa primaria e secondaria. L'obiettivo è sempre stato quello di garantire il rispetto delle norme di prevenzione e, nel contempo, lo svolgimento dell'attività di competenza, con l'attento monitoraggio delle condizioni dei minori interessati dai procedimenti penali o civili e il mantenimento della collaborazione con i servizi sociali e socio-sanitari, nonché con le comunità.

Di intesa con il tribunale è stato regolamentato l'accesso agli uffici con garanzia di fruibilità a tutta l'utenza dei servizi di competenza. Nella prima fase il lavoro è stato garantito con la creazione di presidi con rotazione periodica dei dipendenti; il personale non in presidio ha innanzitutto fruito delle

ferie residue ed ha quindi svolto l'attività lavorativa nelle forme del lavoro agile. Al riguardo sono stati predisposti i relativi progetti ed è stata organizzata la rendicontazione dell'attività svolta; è stato assicurato il collegamento informatico tra il personale in presenza e quello in lavoro agile. Nella prima fase dell'emergenza sanitaria anche i magistrati hanno usufruito delle ferie residue.

Non consentendo il sistema informatico nella disponibilità dell'ufficio l'accesso da remoto, il lavoro agile ha riguardato adempimenti relativi ai fascicoli cartacei, aggiornamenti della modulistica in uso alle segreterie e aggiornamenti delle copie informatiche dei fascicoli civili.

È stato organizzato il servizio di prenotazione per via informatica per alcuni servizi, quali per esempio, la visione del fascicolo e la richiesta di copie degli atti da remoto, che sarà mantenuto nel futuro considerati i riscontri positivi sia per il personale sia per l'utenza.

In seguito ad un'attenta valutazione dell'ambiente di lavoro e alla riorganizzazione delle postazioni lavorative, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, sentito il personale e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, dalla fine della prima fase la Procura ha svolto la propria attività con lo svolgimento dell'attività lavorativa in presenza, nel pieno rispetto delle misure di prevenzione vigenti. Le dotazioni informatiche dell'ufficio, soprattutto con riferimento agli applicativi in uso, con assenza di un portale per la ricezione delle notizie di reato e di un applicativo per la digitalizzazione degli atti penali, ha di molto ridotto la possibilità di ulteriori interventi limitanti la presenza in ufficio.

Considerata la complessità della condizione dei minori inseriti in comunità, quest'ufficio ha organizzato il collegamento da remoto con i responsabili delle strutture, in un primo momento utilizzando la piattaforma *ZOOM* e, dopo la dotazione ministeriale, il sistema *TEAMS*. Con l'uso di quest'ultima piattaforma si è anche proceduto al controllo previsto dall'art. 9 della *Legge 184/1983 e succ. mod.*, svolto direttamente dal procuratore e, dopo un periodo di formazione, anche dalla sezione di polizia giudiziaria. Solo se necessaria per la segnalazione di situazione di grave criticità richiedente l'intervento in presenza, è stata svolta l'ispezione sul luogo.

Quest'ufficio ha curato con particolare attenzione i rapporti inter-istituzionali, con la scuola, i servizi, gli enti territoriali, per sollecitare la necessaria attenzione per la condizione di particolare fragilità delle persone minori di età nella fase di emergenza sanitaria. Al riguardo sono state inviate lettere di sollecito alle scuole, ai servizi e agli enti territoriali, a tutti richiedendo nell'ambito delle rispettive competenze la dovuta collaborazione per garantire la tempestiva individuazione delle situazioni di pregiudizio e i conseguenti interventi di aiuto. L'iniziativa ha evidenziato, con l'esponentiale

aumento delle segnalazioni di disagio provenienti dalla scuola, la gravità dell'attuale situazione e confermato l'importanza del ruolo della procura minorile.

La procura ha inoltre promosso un tavolo strutturato, con riunioni organizzate da remoto, al quale partecipano le autorità giudiziarie minorili e ordinarie, gli enti pubblici e privati aventi competenza nel settore¹ per l'individuazione di interventi migliorativi sulle prassi e adozione dei provvedimenti di competenza degli enti partecipanti.

II.2.4 - Disposizioni in materia di intercettazioni di conversazioni o comunicazioni.

Per l'applicazione della nuova disciplina in materia di intercettazioni dettata dal Decreto Legislativo 216/2017 e succ.mod. è stato siglato un protocollo di intesa con la Procura Distrettuale di Cagliari per l'esercizio del diritto di accesso all'archivio delle intercettazioni in data 6 febbraio 2020 con le indicazioni operative ai fini dell'art. 269 cpp e 89 bis disp.att. cpp

Sono stati inoltre stipulati protocolli con le procure ordinarie di Cagliari, Oristano e Lanusei per l'utilizzo da parte di quest'ufficio delle loro sale intercettazioni nonché dei servizi di noleggio degli apparati e supporti informatici relativi alla captazione e registrazione delle intercettazioni, garantiti da ditte accreditate presso le predette procure. Sono state dettate disposizioni organizzative con specifiche indicazioni per la segreteria, la polizia giudiziaria e per i magistrati. Si allega la relativa documentazione.

III.1- Assegnazione degli affari

Devono essere sostanzialmente confermati con alcune modifiche, di cui si darà conto, i criteri di distribuzione del lavoro giudiziario tra i magistrati. Deve essere confermato il criterio automatico di assegnazione vigente per la distribuzione tra i sostituti degli affari da iscrivere nel Registro Affari Civili e nel Registro Notizie di Reato.

¹ Partecipanti del tavolo operativo: Uffici Giudiziari Minorili e Ordinari; Centro Giustizia Minorile, Garante Regionale per l'infanzia e l'Adolescenza; Direzione Sociale e Sanitaria della Regione; Forze dell'Ordine, Comunità per Minori; ATS, Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna; Servizi Sociali e Società Italiana di Pediatria.

Hanno garantito la concentrazione in un unico magistrato dei procedimenti riguardanti non solo dello stesso minore ma anche dei minori appartenenti allo stesso nucleo familiare. Con effetti positivi sull'efficacia dell'azione della procura essendo agevolata la conoscenza delle condizioni di vita del minore. L'applicazione dei criteri automatici ha anche garantito una distribuzione equa del lavoro. Al riguardo è stato costante il controllo quantitativo e qualitativo dei ruoli in occasione delle strutturate riunioni mensili. In esito al confronto tra i magistrati, considerate le differenze nel breve periodo degli ingressi nei ruoli, nonché la differenza tra le pendenze, sono stati tempestivamente introdotti interventi temporanei, sempre con il consenso dei magistrati, a garanzia dell'uniformità dell'azione della procura anche sotto il profilo dei tempi dei procedimenti.

La costante attenzione per i tempi di trattazione degli affari ha consentito al procuratore di usare il potere riservato di auto-assegnazione anche in considerazione dello stato del ruolo del magistrato potenziale assegnatario del procedimento sulla base dei criteri automatici.

In seguito all'analisi delle sopravvenienze penali e civili distinte per lettera del nome del minore per cinque anni, sono stati formati due gruppi di lettere in modo da ottenere quantità omogenee di affari:

nel *primo gruppo* sono state inserite le lettere **A) C) D) E) K) L) N) P) R) V) W);**

nel *secondo gruppo* le lettere **B) F) G) I) M) O) Q) S) T) U) X) Z).**

Gli affari appartenenti al primo gruppo sono assegnati alla *d.ssa Manganiello*; quelli del secondo gruppo sono assegnati alla *d.ssa Atzori*. Nel caso di più indagati con generalità appartenenti ai due gruppi, si considera la lettera appartenente all'indagato più giovane.

Nel caso in cui siano rilevati carichi significativamente disomogenei, per quantità o in considerazione di indagini particolarmente complesse, il procuratore, previa riunione con i colleghi e individuazione di criteri condivisi, provvede ad attuare interventi di perequazione, autoassegnandosi e/o assegnando all'altro sostituto i fascicoli spettanti al magistrato interessato, per il periodo di tempo ritenuto necessario a superare la disparità.

Non si segue il criterio suindicato nel settore penale per i procedimenti contro arrestati, accompagnati ai sensi dell'art. 18 bis del D.P.R. 448/88 o fermati, assegnati al magistrato di turno. Alle convalide dei sequestri o delle perquisizioni e alle richieste di sequestro o intercettazione urgenti provvede il magistrato assegnatario del procedimento secondo il criterio automatico, e in caso di sua assenza, il magistrato di turno.

Nel settore civile le segnalazioni riguardanti minori stranieri non accompagnati sono assegnate oltre al procuratore, come previsto attualmente, anche al sostituto *dr.ssa Atzori*, secondo un criterio di alternanza settimanale, in modo da garantire la rotazione tra i magistrati anche per questa materia.

Anche per la materia delle esecuzioni, attualmente in carico al solo procuratore, si introduce il criterio della rotazione; le esecuzioni saranno trattate dal procuratore e dal sostituto *dr.ssa Manganiello*, secondo un criterio di rotazione trimestrale. La *dr.ssa Manganiello* seguirà detta materia nel secondo e quarto trimestre dell'anno.

Sono assegnati al procuratore tutti i fascicoli iscritti nel *registro atti non costituenti notizia di reato (mod. 45)*, nel *registro notizie di reato contro ignoti (mod. 44)*, nel *registro anonimi (mod. 46)*. Nel registro modello 45 sono anche iscritte le notizie meritevoli di approfondimento per la valutazione dei presupposti per la successiva iscrizione in sede penale o civile (es. perquisizione di iniziativa della P.G. con esito negativo avvenute in contesti preoccupanti per la crescita del minore, notizie su condizioni pregiudizievoli di minori non identificati). Se dallo svolgimento della predetta attività emergono i presupposti per successive iscrizioni il procuratore si autoassegna il relativo fascicolo, tranne il caso in cui sia già pendente altro procedimento nei confronti dello stesso minore e sia opportuno provvedere alla riunione. Nello stesso modo si procede nel caso in cui sia identificato l'autore del reato in esito alle indagini svolte nel procedimento a carico di ignoti.

Il procuratore può autoassegnarsi o coassegnarsi i procedimenti penali di cui all'art. 132 bis disp. att. cpp.

Si riserva inoltre l'autoassegnazione degli affari civili in relazione ai quali sussistano i presupposti per richiedere l'adozione con urgenza di provvedimenti di affidamento extra-familiare del minore ai sensi degli artt. 336, terzo comma, c.c. e 10 legge 184/1983. Il procuratore provvede a richiedere detti provvedimenti urgenti anche in pendenza di procedimento davanti al tribunale per i minorenni su ricorso assegnato a un sostituto solo in caso di assenza del magistrato assegnatario.

Nel caso di assenza dall'ufficio del magistrato assegnatario la segreteria sottopone i fascicoli civili trasmessi dal TM per il visto o per il parere al procuratore o, in caso di sua assenza o impedimento per ragioni d'ufficio (udienza, ispezione o altro impegno calendarizzato), al magistrato presente in ufficio solo se relativi a provvedimenti urgenti, o quando l'urgenza è comunque segnalata dal tribunale per i minorenni. Sul punto si ritiene di dovere abbandonare la diversa previsione del progetto organizzativo precedente essendo stata verificata l'impossibilità, per il magistrato presente, di gestire l'intero ruolo del collega assente.

III.2 - Turni di reperibilità e urgenze.

I turni di reperibilità e urgenze hanno la durata di 7 giorni (termine ritenuto meglio confacente all'organizzazione del lavoro rispetto a quello dei 15 giorni previsto nel precedente progetto) e sono garantiti dai sostituti.

Il magistrato di turno garantisce la reperibilità telefonica sulle 24 ore, nonché la trattazione delle urgenze penali e di quelle civili in caso di assenza o di impedimento del procuratore.

Il procuratore partecipa ai turni di reperibilità in modo da garantire ai sostituti di beneficiare delle ferie continuative nel periodo estivo secondo le indicazioni del CSM e di godere delle restanti ferie nel periodo feriale. Sostituisce nel turno di reperibilità il sostituto impedito e garantisce comunque la reperibilità telefonica esterna sulle 24 ore nel caso in cui non sia stato rintracciato il sostituto di turno (le forze dell'ordine e i servizi per i contatti telefonici dispongono di due numeri di riferimento, uno dei quali è nella disponibilità del procuratore).

Il magistrato in turno, nella giornata del sabato, disporrà l'iscrizione delle nuove notizie se urgenti, seguendo per l'assegnazione il criterio automatico e però provvedendo al compimento dell'atto urgente, previa interlocuzione con il magistrato assegnatario.

III.3 - Udienze.

Le udienze previste tabellarmente sono: ogni settimana due GUP e una dibattimentale; due udienze civili al mese (tre nei mesi con cinque giovedì); un'udienza di sorveglianza.

La partecipazione dei magistrati alle udienze è stabilita all'esito della riunione mensile ed è organizzata considerando prevalente l'esigenza di assicurare l'identità tra magistrato di udienza e magistrato assegnatario dei fascicoli. Il procuratore partecipa alle udienze, compatibilmente con gli impegni derivanti dalla direzione dell'ufficio e comunque garantendo l'equa distribuzione del carico con gli altri magistrati.

Riassuntivamente.

Sono assegnati al procuratore:

1. gli affari penali relativi ai reati di cui all'art. 132 bis disp.att.cpp;
2. gli affari civili in relazione ai quali sussistano i presupposti per richiedere l'adozione con urgenza di provvedimenti di affidamento extra-familiare del minore ai sensi degli artt. 336, terzo comma, c.c. e 10 legge 184/1983;

3. gli affari penali contro accompagnati o arrestati in flagranza durante il turno di reperibilità svolto dal Procuratore;
4. gli affari civili relativi all'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati, a settimane alterne con il sostituto dr.ssa Elisabetta Atzori;
5. gli affari iscritti nel registro atti non costituenti notizia di reato;
6. gli affari iscritti nel registro ignoti;
7. le segnalazioni iscritte nel registro anonimi;
8. il settore dell'esecuzione penale, con rotazione trimestrale con il sostituto dr.ssa Maria Chiara Manganiello;
9. pareri su procedimenti civili aperti davanti al tribunale per i minorenni su ricorso proposto dallo stesso procuratore;
10. visti sui provvedimenti del tribunale per i minorenni nei procedimenti assegnati allo stesso procuratore;
11. visti sui provvedimenti del giudice tutelare in materia civile;
12. visti e pareri nei procedimenti di adozione;
13. il controllo delle strutture comunitarie ai sensi dell'art. 9 della legge 184/1983.

Le autoassegnazioni faranno riferimento al criterio previsto nel progetto e saranno monitorate dalla segreteria per valutarne l'incidenza sui criteri di distribuzione automatica.

Sono assegnati ai sostituti:

1. procedimenti penali e affari civili assegnati secondo il criterio automatico della prima lettera del cognome del minore; procedimenti contro arrestati, accompagnati a seguito di flagranza o arrestati nel turno di reperibilità;
2. pareri sui procedimenti aperti davanti al tribunale per i minorenni su ricorso proposto dal sostituto medesimo o, se aperti su ricorso della parte privata, secondo il criterio della prima lettera del cognome del minore;

3. visti sui provvedimenti del tribunale per i minorenni nei procedimenti aperti davanti al tribunale per i minorenni su ricorso proposto dal sostituto medesimo o, se aperti su ricorso della parte privata, secondo il criterio della prima lettera del cognome del minore;
4. alla dr.ssa Manganiello, i provvedimenti in materia di esecuzione nel secondo e quarto trimestre dell'anno. La d.ssa Manganiello sostituisce il procuratore, se assente, nella trattazione della materia;
5. alla dr.ssa Atzori, i provvedimenti in materia di minori stranieri non accompagnati secondo rotazione settimanale con il procuratore e in sostituzione del procuratore in caso di assenza.

In caso di assenza del procuratore, le funzioni di direzione dell'ufficio e l'adempimento di tutte le incombenze in materia amministrativa sono svolte dalla dott.ssa Manganiello, in qualità di magistrato più anziano, o in caso di sua assenza dalla dott.ssa Atzori.

IV - Linee guida generali sull'azione della Procura.

Di seguito le linee di indirizzo che devono essere seguite al fine di assicurare correttezza, uniformità ed efficacia dell'azione della procura.

Specifiche e ulteriori indicazioni potranno essere adottate dal procuratore con atti separati, sempre previo confronto con i sostituti.

Le indicazioni e i criteri dell'azione di questa procura, di seguito riportati, sono in gran parte già contenuti nel vigente progetto organizzativo e hanno costituito oggetto di confronto continuo con i sostituti. Si è inoltre tenuto conto della circolare del CSM del 17 dicembre 2020 e della risoluzione sull'organizzazione degli uffici requirenti presso i tribunali per i minorenni del 18.6.2018.

IV. 1 - Esame delle nuove notizie.

Il procuratore, o in sua assenza il magistrato più anziano, esamina quotidianamente le segnalazioni pervenute, dà disposizioni alla segreteria per le iscrizioni nei registri e per l'assegnazione al magistrato; segnala al magistrato assegnatario l'urgenza di provvedere e si autoassegna il fascicolo, o provvede al compimento dell'atto urgente, in caso di assenza o altro impegno impeditivo del sostituto. Tanto, nel rispetto dei criteri di distribuzione del lavoro riportati nel presente progetto. Nel registro *Mod. 45* sono inserite tutte le notizie relative ai fatti non aventi rilevanza penale o civile. Sono quindi iscritte in detto registro tutte le segnalazioni relative a perquisizioni con esito negativo, fatti di reato commessi da maggiorenni, già dirette alla procura ordinaria competente, prive di

rilevanza per la procura minorile quanto all'esercizio dei poteri in sede civile o di rieducazione; fatti esposti con un livello di genericità che non consente alcuna valutazione, anche se richiedono ulteriori approfondimenti, seguiti relativi a procedimenti già definiti, privi di autonoma rilevanza; segnalazioni relative a situazioni di pregiudizio nel percorso di crescita di persone minori, nel caso in cui non sia stato indicato o non sia stato identificato il minore;

il magistrato assegnatario prende visione dei fascicoli con la massima tempestività, in modo da procedere agli adempimenti urgenti sia nel settore penale sia nel settore civile;

nel settore civile deve sempre essere considerato atto urgente il ricorso nel caso in cui sia stato segnalato il collocamento del minore ai sensi dell'art. 403 cc, che deve essere valutato dal T.M. per l'eventuale convalida in presenza dei presupposti di legge;

nei casi in cui all'atto dell'assegnazione sia stata indicata la necessità di riferire, il magistrato assegnatario, dopo lo studio del fascicolo, interloquisce con il procuratore al quale comunica le iniziative che ritiene di intraprendere. L'interlocuzione tra il procuratore e i sostituti sarà annotata in apposita scheda, allegata alla copertina del fascicolo ma non facente parte degli atti del procedimento, che sarà estrapolata e consegnata alla segreteria per la relativa conservazione, all'atto della definizione del procedimento.

IV. 2 - Settore penale.

Fin dall'avvio del procedimento penale, il magistrato assegnatario considera la necessità di disporre di adeguati elementi di conoscenza sulle condizioni personali, familiari e sociali del minore, in modo da garantire la piena attuazione del principio di cui all'art. 1 del D.P.R. 448/88, secondo cui le disposizioni processuali devono essere applicate in modo adeguato alla personalità e alle esigenze educative del minore. Al riguardo nel fascicolo sono già presenti, secondo le indicazioni date dal procuratore alla segreteria, le informazioni sulla presenza di procedure civili o rieducative pendenti o definite nei confronti del minore. La consultazione degli atti di detti procedimenti, dai quali possono essere tratti dati di conoscenza importanti sul minore e sul suo nucleo familiare, costituisce pertanto un dovere del pubblico ministero procedente. Ulteriore fonte di conoscenza da ricercare è costituita dalle informazioni contenute in altre relazioni eventualmente redatte dai servizi per il minore nell'ambito di altri procedimenti penali pendenti o definiti.

Il magistrato assegnatario, valutate le informazioni eventualmente già nella disponibilità della procura, avvia con la maggiore tempestività possibile, con richieste ai servizi sociali e alla polizia

giudiziaria, il percorso di conoscenza del minore, presupposto necessario oltre che per la valutazione dell'imputabilità anche per l'efficace uso degli istituti dell'irrelevanza del fatto e della messa alla prova.

Nella valutazione degli atti di indagine da compiere deve essere attentamente considerata l'importanza che l'interrogatorio dell'indagato riveste, oltreché per la completezza delle indagini sul fatto e sulle sue condizioni di vita, anche per la sua partecipazione responsabile al procedimento. Deve anche essere attentamente valutata l'importanza di procedere personalmente al compimento del predetto atto, compatibilmente con il carico di lavoro e comunque utilizzando come criterio organizzativo l'opportunità di non ricorrere alla delega nei casi di maggiore gravità, per la delicatezza del caso o per l'età dell'indagato.

Nel caso di emersione di condizioni familiari o personali richiedenti interventi civili sulla responsabilità genitoriale o rieducativi sul minore il pubblico ministero avvia con la maggiore tempestività possibile le iniziative di competenza davanti al TM, disponendo la relativa iscrizione nel registro atti civili e richiedendo i provvedimenti urgenti del caso.

Se il luogo di abituale dimora del minore non è nel territorio di competenza, dell'avvio del procedimento penale informa tempestivamente il procuratore della repubblica presso il tribunale per i minorenni competente, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 del D.P.R. 448/88.

Nel caso di minore straniero non accompagnato a tutela del quale non sia stato adottato alcun provvedimento e non risulti già iscritto procedimento nel registro atti civili, il pubblico ministero assegnatario del procedimento penale ne informa il procuratore per l'avvio del procedimento per la nomina del tutore o procede direttamente all'iscrizione e al deposito del ricorso in caso di assenza del procuratore.

Il pubblico ministero assegnatario svolge le indagini sul fatto con completezza e curando la partecipazione della persona offesa, la cui voce nel procedimento, anche con riferimento alle conseguenze e sofferenze che il fatto di reato ha determinato, è fondamentale per il percorso di responsabilizzazione del minore indagato e per la costruzione di un eventuale progetto di messa alla prova, frequente epilogo dell'udienza preliminare. Valuta l'opportunità di avviare nella fase delle indagini il percorso di mediazione, avvalendosi dell'ufficio pubblico di mediazione, in relazione al quale è vigente un protocollo siglato dagli uffici giudiziari minori e dal centro di giustizia minorile, seguendo il protocollo ormai collaudato anche con la polizia giudiziaria in sede, costruito in modo da

garantire che l'acquisizione della disponibilità delle parti a partecipare al percorso di mediazione sia preceduta da una corretta informazione anche in presenza dei genitori del minore e dei difensori.

Nello svolgimento e nella definizione delle indagini osserva i tempi previsti dall'art. 407 c.p.p. Considera prioritari i procedimenti per i reati previsti dall'art. 132 bis disp.att. cpp nonché quelli riguardanti reati commessi dal minore in danno di familiari.

Monitora lo stato dei fascicoli assegnatigli e ne riferisce nella riunione mensile calendarizzata, in modo da consentire al procuratore di adempiere puntualmente ai doveri di comunicazione al procuratore generale.

Anche dopo l'esercizio dell'azione penale, svolge la sua funzione nel processo in modo da garantire il rispetto del principio della ragionevole durata del procedimento, che attentamente considera nella formulazione delle proprie richieste e pareri.

Valuta con la dovuta attenzione i progetti per la messa alla prova, con riferimento sia alla loro adeguatezza, sia al grado di determinatezza necessario a consentire l'espressione delle valutazioni di legge, ed esprime motivati pareri, sia con riferimento alla sussistenza dei presupposti per la sospensione del procedimento, sia per la valutazione dell'esito della messa alla prova.

All'esito dell'udienza cura l'annotazione delle proprie conclusioni e della decisione del giudice in modo da agevolare gli adempimenti di segreteria; in caso di rinvio dell'udienza, annota i dati rilevanti, in modo da facilitare la preparazione dell'udienza successiva.

Valuta con attenzione i presupposti per procedere all'impugnazione.

Sottopone le richieste di misure cautelari e i provvedimenti di fermo di indiziato di reato al Procuratore per l'assenso.

Sottopone al visto del procuratore i provvedimenti adottati all'esito delle indagini nei procedimenti nei quali sono state applicate misure cautelari, compresi i procedimenti contro arrestati, accompagnati ai sensi dell'art. 18 bis del D.P.R. 448/88 e fermati, nonché nei procedimenti per i quali il procuratore abbia dato specifiche direttive.

Il procuratore dà l'assenso e appone il visto con la maggiore tempestività possibile (in caso di impedimento e di ragioni di assoluta urgenza provvede il magistrato più anziano in servizio previo, se possibile, contatto anche telefonico con il procuratore, e comunque successiva informazione anche con visione dei relativi atti). Non sono sottoposte a visto le richieste di misure reali, peraltro pressoché nulle in quest'ufficio.

Il magistrato assegnatario deve curare con attenzione il coordinamento con le procure ordinarie in caso di procedimenti connessi o comunque collegati. Nella predetta attività di coordinamento considera il preminente interesse del minore.

Per le intercettazioni osserva le indicazioni contenute nell'allegato *“Disposizioni organizzative in merito all'applicazione della nova disciplina delle intercettazioni di conversazioni o comunicazioni”*.

IV. 3 - Settore civile.

Nelle procedure civili il magistrato assegnatario valuta la segnalazione contenuta nel nuovo fascicolo, anche considerando gli eventuali procedimenti già definiti a tutela dello stesso minore o di altri minori appartenenti allo stesso nucleo familiare;

agisce davanti al tribunale per i minorenni solo in presenza di notizia sufficientemente determinata quanto alla condizione di pregiudizio del minore e alla violazione dei doveri genitoriali, previa acquisizione delle complete generalità e recapito delle parti;

verifica se la condizione di pregiudizio segnalata può essere affrontata con interventi di aiuto ad opera dei servizi e in caso positivo se sussista il consenso dei genitori, esigendo al riguardo indicazioni con un grado di determinazione sufficiente a consentire la propria autonoma valutazione. In presenza di un progetto di aiuto attuabile con il consenso dei genitori, difetta il presupposto dell'azione davanti al TM;

verifica altresì la pendenza tra i genitori del minore di causa di separazione, divorzio o disciplina delle condizioni di affidamento dei figli minori. Nel caso in cui, per l'accertata pendenza di una delle predette cause davanti al tribunale ordinario, si ritenga di non dovere agire davanti al tribunale per i minorenni, il magistrato assegnatario trasmette alla procura ordinaria, per l'esercizio dei poteri di cui all'art. 72 c.p.c., unitamente alla copia del fascicolo (l'originale sarà archiviato e custodito presso quest'ufficio), l'indicazione degli interventi che avrebbe richiesto e la sollecitazione ad informare la procura minorile dell'evoluzione della situazione nel caso in cui la stessa richieda interventi del tribunale per i minorenni. Della trasmissione di copia degli atti del fascicolo e della decisione di non agire davanti al TM dovrà anche essere data comunicazione al giudice (la missiva, contenente il numero del procedimento sarà trasmessa telematicamente alla cancelleria competente), con richiesta di informare la procura nel caso in cui per inattività delle parti o per altre ragioni, permangano condizioni di pregiudizio del minore.

Si richiama il protocollo siglato con la Procura e il Tribunale di Cagliari, allegato al presente progetto.

Nell'esercizio dell'attività preprocessuale, valuta l'importanza della disponibilità ad un'interlocuzione anche diretta con i servizi sociali e socio-sanitari.

Nello svolgimento dell'attività necessaria il magistrato assegnatario si avvale della collaborazione degli operatori del cosiddetto *ufficio interventi civili*, che in raccordo con i servizi del territorio, garantiscono l'acquisizione delle informazioni in via d'urgenza e facilitano la valutazione della fattibilità di percorsi di aiuto attuabili senza la necessità di azioni giudiziarie.

Dell'epilogo della fase preprocessuale – archiviazione o ricorso - il pubblico ministero informa l'autorità segnalante (in caso di segnalazione del servizio sociale sarà trasmessa copia del provvedimento di archiviazione o del ricorso);

il ricorso è redatto in modo completo, con sufficiente determinatezza delle ragioni e del contenuto della domanda che si propone, con completa identificazione delle parti e del relativo recapito;

il magistrato assegnatario, anche mediante la consultazione del registro ad uso interno, monitora lo stato dei fascicoli pendenti, nonché lo stato delle procedure già avviate e pendenti davanti al TM, nell'ambito delle quali, prescindendo dalla trasmissione del fascicolo per il parere da parte del TM formula le eventuali richieste opportune, sulla base delle informazioni acquisite tramite le relazioni dei servizi sociali, della documentazione ricevuta dal procuratore relativa all'attività di controllo ex art. 9 della legge 184/1983 o tramite qualsiasi altra fonte;

i procedimenti iscritti a tutela dei msna sono trattati con urgenza e, sulla base del protocollo di intesa con il tribunale per i minorenni nonché delle linee guida adottate, il magistrato assegnatario redige il ricorso per l'apertura della procedura di ratifica dell'accoglienza, con richiesta in via d'urgenza di nomina del tutore, cura l'acquisizione delle eventuali ulteriori informazioni sulle condizioni dell'accoglienza, se non contenute nella segnalazione, avvia il procedimento di accertamento dell'età in caso di segnalato dubbio, dando incarico all'autorità sanitaria locale, che procede, secondo gli accordi intercorsi, a titolo gratuito e nel rispetto delle indicazioni di legge;

per le segnalazioni relative a minori persone offese nei procedimenti indicati nell'art. 609 decies c.p., è promossa con la maggiore tempestività possibile la presa in carico del minore da parte del Servizio Socio-Sanitario competente per la tutela del suo diritto alla salute e sono acquisite le informazioni eventualmente necessarie per ricostruirne le condizioni di vita familiare e valutare l'adeguatezza dei genitori. È curato il coordinamento e la collaborazione con la procura competente per le indagini sul fatto di reato. Nello svolgimento della predetta attività sono rispettati i protocolli siglati in detta

materia con la ASL, i servizi Sociali, la procura ordinaria, il tribunale per i minorenni e il tribunale ordinario di Cagliari. Le modalità indicate nel protocollo sono considerate dal magistrato assegnatario anche con riferimento a situazioni relative a minori dimoranti in territori per i quali non è operativo l'attuale protocollo.

Nel coordinamento con la procura competente per l'indagine penale il magistrato considera la preminenza dell'interesse del minore e l'esigenza di garantire il suo dritto alla salute; al fine di salvaguardare le esigenze delle indagini penali valuta la possibilità di trasmettere al TM gli atti indispensabili, trattenendo in segreteria (e disponendo per l'annotazione nell'apposito registro ad uso interno) gli altri atti, della cui disponibilità dà notizia al TM riservandone la produzione ad un momento successivo. Concorda con il pubblico ministero competente per l'indagine penale l'opportunità dell'ascolto congiunto della persona minore di età, cura l'eventuale necessario coinvolgimento del servizio sociale, anche per l'adozione di eventuali provvedimenti di tutela ex art. 403 cc, di competenza della pubblica autorità amministrativa.

In caso di partecipazione all'udienza civile, cura l'annotazione dei dati rilevanti per facilitare l'attività di segreteria e l'attività del pubblico ministero nella successiva udienza.

Collabora con il procuratore nell'attività di controllo dei minori collocate in strutture comunitarie procedendo alle ispezioni su delega del procuratore, effettuata in esito alle riunioni mensili, rispettando le modalità procedurali seguite dall'ufficio e, compresa la redazione dei verbali di ispezione da consegnare al procuratore per le successive incombenze.

IV. 4 - Visti informativi.

Al fine di garantire il corretto, puntuale e uniforme esercizio dell'azione di competenza nei settori penale e civile, saranno trasmessi al procuratore per l'apposizione del visto i seguenti atti:

nel *settore penale*, i provvedimenti adottati a definizione dei procedimenti per i quali il procuratore abbia impartito specifiche direttive;

nel *settore civile*, i provvedimenti adottati in seguito alla segnalazione di criticità rilevate dal procuratore nelle condizioni del minore inserito in comunità;

in entrambi i settori, i provvedimenti adottati a definizione dei procedimenti per i quali il procuratore abbia impartito specifiche direttive.

IV. 5 - Partecipazione all'organizzazione dell'Ufficio.

I magistrati partecipano fattivamente alle riunioni calendarizzate.

Contribuiscono all'organizzazione dell'ufficio, anche intervenendo alle riunioni con il personale amministrativo, con la polizia giudiziaria e con l'ufficio interventi civili.

Considerano i rapporti con le istituzioni competenti per la tutela dei minori, con le agenzie educative, con il privato sociale, come necessari per il raggiungimento degli obiettivi della procura e partecipano alle riunioni organizzative e ai momenti di formazione. Occorre sottolineare come l'attività "esterna" costituisca parte importante e imprescindibile dell'attività dell'ufficio e come sia assolutamente necessaria la partecipazione dei sostituti, ai quali sarà specificamente richiesta massima partecipazione, per la profonda connessione con l'attività prettamente giudiziaria.

IV. 6 - Rapporti con gli organi di informazione.

I rapporti con la stampa sono tenuti direttamente dal procuratore, in osservanza del disposto dell'art. 5 del d.lvo 106/2006.

È raccomandato alla polizia giudiziaria di concordare con i sostituti assegnatari del procedimento il contenuto di suoi eventuali comunicati stampa.

IV. 7 – Controllo sulle spese.

In materia si richiama quanto riferito nel progetto organizzativo vigente. Le spese di giustizia sostenute nel triennio 2018-2020 sono state pari a **1.000,40** euro per le intercettazioni (cap. 1363) e a **12.868,65** per il capitolo 1360. Le spese per ausiliari del magistrato, in particolare per gli psicologi dei quali il P.M. o la P.G. hanno l'obbligo di avvalersi per l'ascolto dei minori in applicazione delle convenzione di Lanzarote, ratificata dall'Italia nell'ottobre 2012, sono state nulle grazie alla presenza degli operatori dell'ufficio interventi civili e al protocollo stipulato con la ASL 8. Per gli accertamenti sull'età questa procura e il tribunale per i minorenni hanno stipulato un protocollo con l'istituto di medicina legale dell'università e la ASL di Cagliari per gli accertamenti sull'età dei presunti minori indagati in caso di dubbio sulle dichiarazioni al riguardo rese, con tariffe predeterminate. Questa procura ha prestato grande attenzione alla razionalizzazione delle spese d'ufficio; sono notevolmente diminuiti tutti i capitoli di spesa. Le misure organizzative in atto per la creazione della

copia informatica dei fascicoli civili comportano un'ulteriore razionalizzazione delle spese d'ufficio con riferimento all'acquisto della carta e del materiale relativo alla stampa degli atti

OBIETTIVI.

1. Dovrà essere costante l'impegno per il mantenimento e il perfezionamento dell'attuale assetto organizzativo, considerate le sempre maggiori difficoltà derivanti dalla gravissima carenza di organico. Deve essere mantenuto l'impegno profuso per l'implementazione dell'ufficio con la presenza di operatori sociali e socio-sanitari, per l'attivazione di progetti formativi di tirocinio per neo-laureati, secondo le diverse forme previste dall'art. 50 co. 1 bis del d.l. del 24 giugno n. 90, convertito con modificazioni dalla l. 11 agosto 2014 n. 114 e dall'art. 73 D.L. 69 del 2013;
2. creazione di tavoli di lavoro permanenti con il tribunale per i minorenni e con le procure ordinarie operanti nel territorio;
3. prosecuzione dell'attuale collaborazione strutturata con gli altri uffici giudiziari, le forze di polizia, i servizi sociali, i servizi sanitari, le scuole e le associazioni operanti nel settore minorile;
4. prosecuzione del costituito tavolo permanente con tutte le istituzioni a vario titolo competenti nella materia minorile, avviato nella fase di emergenza sanitaria;
5. prosecuzione dell'impegno per l'attivazione di un proprio sito informatico. Il relativo obiettivo del progetto vigente non è stato raggiunto per ragioni indipendenti da questa procura. Si è in attesa dell'intervento del DGSIA che ha garantito di dotare l'ufficio di questa importante risorsa;
6. prosecuzione dell'impegno profuso per l'attuazione del progetto relativo al sistema informativo di gestione dati dei minori in comunità, in fase sperimentale dall'aprile 2021. Sono programmati incontri da remoto con i servizi e le comunità, la cui collaborazione è assolutamente necessaria per il raggiungimento dell'obiettivo;
7. prosecuzione dell'impegno per il rafforzamento dell'ufficio interventi civili, in particolare per l'attuazione del progetto di implementazione, appena avviato, con l'apertura di due sportelli nel territorio;
8. prosecuzione del continuo confronto con le diverse istituzioni per il monitoraggio dello stato di attuazione dei protocolli di seguito richiamati:
 - protocollo di intesa tra vari enti pubblici stipulato il 28.10.2000 e rinnovato in data 13.5.2013 sulla base del quale è stato istituito l'ufficio interventi civili che, su delega del PM interviene

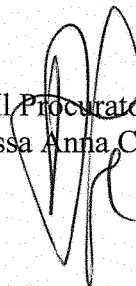
su situazioni di disagio familiare che espongono i minori a condizioni di vita pregiudizievoli per il loro sviluppo e sulle situazioni di presunto abuso o maltrattamento. La presenza degli operatori “prestati” gratuitamente alla procura dagli enti pubblici firmatari, consente all’ufficio di svolgere efficacemente l’attività pre-processuale civile, con misurati effetti positivi anche in relazione all’abbattimento del numero di ricorsi presentati o di procedimenti aperti davanti al tribunale per i minorenni, valutazione delle condizioni di pregiudizio e dell’esistenza del consenso agli interventi di aiuto concretamente attivabili dallo Stato, di disporre di operatori esperti in grado di garantire assistenza all’ascolto di persone minori nel corso delle indagini svolte dal magistrato o dalla sezione di Polizia Giudiziaria, di agevolare della Procura con gli operatori sociali e socio sanitari che operano nel settore;

- protocollo con i tribunali ordinari operanti nel territorio per la consultazione dei registri SICID e in modo da consentire alla procura di verificare la pendenza di causa di separazione, divorzio o disciplina delle condizioni di affidamento dei figli minori, indispensabile per valutare la sussistenza dei presupposti per agire davanti al TM, senza necessità di dover avanzare richieste specifiche per ogni singolo procedimento alla cancelleria competente, con evidente risparmio di tempo e di risorse;
- protocollo con il tribunale per i minorenni in data 3 maggio 2018 per l’avvio della cartella condivisa denominata “Procura - Tribunale per i Minorenni di Cagliari”, che facilita l’aggiornamento del fascicolo informatico civile del PM e ne consente la consultazione da parte dei giudici;
- convenzione con l’Azienda Ospedaliera Universitaria di Cagliari per l’accertamento multidisciplinare finalizzato alla determinazione dell’età biologica dei minori non accompagnati firmata il 30 marzo 2017 che garantisce, anche per i procedimenti penali, sia per le perizie disposte dal tribunale, sia per gli accertamenti richiesti alla procura, tempi rapidi, procedimenti scientificamente validi e la predeterminazione del compenso;
- protocollo d’intesa per la prosecuzione dell’attività di servizio per la mediazione civile e penale, con la Regione Autonoma della Sardegna, la Città Metropolitana di Cagliari, il Centro per la Giustizia Minorile e la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni;
- procedure operative integrate nei casi di maltrattamento, violenza sessuale e sfruttamento sessuale dei minori;
- protocollo siglato con la rete Dafne Sardegna per la costituzione di una rete di sostegno alle vittime di reato;

- protocollo relative alla documentazione storica degli uffici giudiziari minorili.

Il presente progetto, la cui bozza è stata trasmessa ai sostituti il 22 marzo c.a. e al presidente del tribunale per i minorenni in data 23 marzo c.a., senza che siano state presentate osservazioni, è immediatamente esecutivo e sarà comunicato ai sostituti, al Procuratore Generale presso la Corte di Appello e al Consiglio Giudiziario per il parere e per la trasmissione al Consiglio Superiore della Magistratura.

Il Procuratore
dr.ssa Anna Cau





PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il
TRIBUNALE PER I MINORENNI DI CAGLIARI

Prot.

Al Consiglio Superiore della Magistratura
ROMA

e p.c. alla Procura Generale della Repubblica
presso la Corte d' Appello
CAGLIARI

OGGETTO: variazioni al progetto organizzativo 2021-2023 della Procura Minorenni di Cagliari

Considerata la scoperta, dal giorno 1.06.2025, dell'organico dei magistrati per il collocamento a riposo del Procuratore, dott.ssa Anna Cau;
valutata la necessità di organizzare l'assegnazione dei procedimenti di nuova iscrizione e la gestione dei fascicoli assegnati al suindicato magistrato, fino alla copertura del posto vacante

si è così disposto

sia in **materia civile che in materia penale** i fascicoli di nuova assegnazione sono distribuiti tra i due magistrati in servizio, secondo i criteri automatici già stabiliti nel progetto organizzativo (ripartizione in base alla lettera iniziale del cognome del minore), fatta eccezione, nel civile, per i

MSNA (minori stranieri non accompagnati) tutti attribuiti alla dott.ssa Atzori e, nel penale, dove i mod. 44 (**fascicoli contro ignoti**) sono trattati dalla dott.ssa Atzori e i mod. 45 (**atti relativi**) dalla dott.ssa Boi; le **esecuzioni penali** e gli affari relativi alla **sorveglianza**, sono trattati da entrambi i magistrati secondo una ripartizione semestrale;

in relazione ai visti e pareri, l'assegnazione del ruolo della dott.ssa Cau, ad entrambi i magistrati in servizio, secondo il criterio di ripartizione della lettera;

quanto ai fascicoli sia civili che penali, il ruolo prima assegnato alla dott.ssa Cau, ad entrambi i magistrati in modo da ottenere una distribuzione omogenea di affari, tenuto conto della complessità delle indagini, dello stato del procedimento e del numero dei minori coinvolti.

I turni di reperibilità sono garantiti dai due Sostituti procuratori.

Cagliari, 2 ottobre 2025

Il Procuratore della Repubblica f.f.
Presso il Tribunale per i Minorenni
dott.ssa Maria Virginia Boi

