

Il Testo unico delle Spese di Giustizia

Aggiornamento normativo e adempimenti fiscali e tributari degli uffici giudiziari.

Etica e responsabilità del pubblico dipendente- Procedimento disciplinare

Corsi sul sistema informativo di gestione dei servizi amministrativi/contabili servizi (SIAMM)

La semplificazione delle procedure amministrative

Sistema E_procurement - Formazione sulle nuove funzionalità del sistema acquisti in rete

Casellario giudiziario Europeo - Funzionalità applicativi NJR e SAGACE

DIREZIONE GENERALE DELLE RISORSE MATERIALI, DEI BENI E DEI SERVIZI

Si evidenziano di seguito le attività più significative svolte dalla Direzione Generale delle Risorse materiali, dei beni e dei servizi nell'anno 2013.

UFFICIO I

Servizio Bilancio

Il Servizio Bilancio della Direzione Generale delle Risorse materiali, dei beni e dei servizi, incardinato nell'Ufficio I, riveste un ruolo centrale nell'ambito della Direzione Generale sia per la funzione di supporto tecnico-contabile al Direttore Generale per il governo, nella sua qualità di Responsabile della spesa, delle risorse economiche assegnate sui capitoli di bilancio di pertinenza della Direzione stessa e sia per la funzione di riferimento per le strutture interne ai quattro Uffici in cui è articolata la Direzione Generale al fine di assicurare, sotto il profilo contabile, una gestione delle procedure in armonia con i vincoli di bilancio. L'attività svolta dal Servizio Bilancio nel 2013 è stata particolarmente complessa e molto più gravosa rispetto agli anni precedenti in considerazione dell'evoluzione dello scenario normativo di riferimento, dei drastici tagli intervenuti su diversi capitoli, e soprattutto a causa dell'introduzione di straordinari e urgenti adempimenti previsti dal decreto legge 8 aprile 2013, n.35, per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione. L'articolo 5 del succitato decreto ha stabilito - con riferimento a obbligazioni giuridicamente perfezionate relative a somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, maturati alla data del 31 dicembre 2012 - l'obbligo per ciascun Ministero di redigere un elenco dei debiti scaduti in ordine cronologico con l'indicazione dei relativi importi, aggregati per capitolo/articolo di spesa, da trasmettere, entro il 30 aprile 2013, alla Ragioneria Generale dello Stato ai fini del riparto proporzionale, con decreto del MEF, sulla base delle richieste pervenute, di un apposito fondo destinato esclusivamente al pagamento dei debiti inclusi nei suddetti elenchi, prevedendo altresì un monitoraggio trimestrale attraverso la redazione di appositi prospetti a cura di ciascun Ministero sull'attività svolta, da inoltrare ai competenti UCB per la relazione alla Corte dei Conti relativamente alle somme impegnate e effettivamente pagate.

Per dare urgente e puntuale attuazione alla succitata disposizione del decreto legge 35/2013 è stato costituito, nell'ambito del Servizio Bilancio, un gruppo di lavoro con unità di personale degli Uffici I e II, coordinato dal funzionario contabile responsabile del Servizio bilancio della Direzione Generale, che attraverso il presidio costante delle indicazioni diramate dalla Ragioneria Generale dello Stato con varie circolari, e sotto il controllo della Direzione dell'Ufficio e del Direttore Generale, ha assicurato lo svolgimento di tutti gli adempimenti contabili secondo le complesse modalità prescritte e nel rispetto della stringente tempistica stabilita dal decreto legge sopra citato. Va evidenziato che l'entità dei debiti trattati è stata notevole in considerazione della peculiarità ordinamentale del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria che, in materia di approvvigionamento di beni e servizi, è caratterizzata da una gestione a livello centrale della spesa per la totalità degli uffici giudiziari di tutto il territorio nazionale e di una parte significativa degli uffici giudiziari minorili. Per l'attuazione delle disposizioni di cui al d.l. n.35/2013, pertanto, il Servizio bilancio della Direzione Generale, al fine di redigere l'elenco dei debiti scaduti al 31/12/2012, ha dovuto preventivamente effettuare una ricognizione delle situazioni debitorie relativamente alle fatture ancora giacenti presso tutti gli uffici giudiziari e non ancora trasmesse all'amministrazione centrale; analoga ricognizione è stata effettuata relativamente alle fatture ancora insolte presso l'amministrazione centrale e presso l'Ufficio Speciale di Napoli. All'esito della complessiva ricognizione è stata determinata l'esatta quantificazione monetaria dei crediti vantati dalle imprese nei confronti dell'amministrazione giudiziaria. Sulla base dello stanziamento da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze di una prima tranche di fondi sui capitoli di pertinenza della Direzione Generale delle risorse materiali, dei beni e dei servizi, si è

provveduto all'emissione dei titoli di pagamento così come di seguito rappresentato:

- o Cap. 1451.13 (Spese per il pagamento dei canoni acqua, luce, energia elettrica, gas e telefoni, conversazioni telefoniche nonché per la pulizia, il riscaldamento ed il condizionamento d'aria dei locali).
Sono stati emessi n. 11 Ordini di Pagamento a favore delle società fornitrici dei servizi erogati a favore dell'Amministrazione Centrale e gli uffici giudiziari di Roma:
 - o Elettricità € 2.483.319,16;
 - o Acqua € 191.944,03;
 - o Energia Gas € 175.161,63;
 - o Telefonia fissa € 267.846,98;
 - o Pulizia € 39.012,96.
- o Cap. 1451.14 (Spese per acquisto di cancelleria, di stampati speciali, di toner e "drum" di ricambio per apparecchiature fac-simile e stampanti, di materiale igienico sanitario e quant'altro possa occorrere per il funzionamento degli uffici - noleggio di fotocopiatrici, facchinaggio e trasporto mobili, macchine, impianti, attrezzature e relativa manutenzione dei suddetti beni mobili, servizi per la sicurezza dei locali, disinfestazione e smaltimento rifiuti).
 - 1. Per il servizio di noleggio di fotocopiatrici per gli uffici giudiziari del territorio nazionale, compresi parte degli uffici giudiziari minorili, sono stati emessi n. 4 Ordini di Pagamento per l'importo di € 46.991,58.
 - 2. In favore dei Funzionari Delegati di Corti di Appello e Procure Generali di tutto il territorio nazionale sono stati emessi complessivamente n. 59 Ordini di Accreditamento per l'importo di € 1.258.278,14 per il pagamento degli oneri derivanti dai contratti di cui al D.lvo 626/94 e successive modifiche e per il pagamento della manutenzione degli impianti di archivio, di sicurezza e degli apparati di registrazione digitale nella aule di udienza (RT 7000).
- o Cap. 1451.19 (Spese postali e telegrafiche).
 - 1. In favore dei Funzionari Delegati di Corti di Appello e Procure Generali di tutto il territorio nazionale sono stati emessi complessivamente n. 34 Ordini di Accreditamento e n. 2 Ordini di Pagamento per l'importo di € 10.545.559,52 per il pagamento di debiti nei confronti di Poste Italiane S.p.A.
- o Cap. 1451.20 (Esercizio mezzi di trasporto).
 - 1. In favore dei Funzionari Delegati di Corti di Appello e Procure Generali di tutto il territorio nazionale e dell'Ufficio Cassa dell'Amministrazione Centrale sono stati emessi complessivamente n. 12 Ordini di Accreditamento per € 51.101,98 per il pagamento dei bolli auto e del carburante.
- o Cap. 1451.30 (Manutenzione mezzi di trasporto).
 - 1. In favore dei Funzionari Delegati di Corti di Appello e Procure Generali di tutto il territorio nazionale sono stati emessi n. 13 Ordini di Accreditamento per € 35.610,50 per il pagamento della manutenzione e riparazione dei mezzi di trasporto in dotazione.
- o Cap. 7211.2 (Spese per l'acquisizione di beni, macchine, attrezzature, sistemi e apparecchiature non informatiche, mobilio e dotazioni librerie, compresa la microfilmatura degli atti).
 - 1. In favore dei Funzionari Delegati di Corti di Appello e Procure Generali di tutto il territorio nazionale sono stati emessi n. 14 Ordini di Accreditamento per € 148.676,92 per l'estinzione dei debiti derivanti dall'acquisto di beni ammortizzabili.

Piano di rientro, ai sensi del comma 4 dell'art.5 del D.L. 35/2013

Per la quota dei debiti non soddisfatta con lo stanziamento di cui sopra, a norma di legge, sono stati prelevati fondi attingendo al Fondo Unico Giustizia per un importo di € 1.927.668,00 a carico dell'Esercizio 2013 (comprensivo dei debiti dell'ufficio Speciale di Napoli), ripartito tra i vari capitoli di

spesa.

In dettaglio sono stati emessi:

- o n. 2 Ordini di Pagamento sul cap. 1451.13 per l'estinzione di debiti verso i gestori dell'energia elettrica per € 158.673,08;
- o n. 20 Ordini di Accreditamento sul cap. 1451.14 per il pagamento degli oneri derivanti dai contratti di cui al D.lvo 626/94 e successive modifiche e per il pagamento della manutenzione degli impianti di archivio, di sicurezza e degli apparati di registrazione digitale nella aule di udienza (RT 7000) per importo pari a € 82.988,73;
- o n. 11 Ordini di Accreditamento sul cap. 1451.19 per il pagamento di debiti nei confronti di Poste Italiane S.p.A. per € 1.314.690,00;
- o n. 1 Ordine di Pagamento a favore della Regione Lazio sul cap. 1451.20 per il pagamento dei bolli auto dell'Amministrazione Centrale per € 28.868,29.

L'Amministrazione giudiziaria ha provveduto, complessivamente, al pagamento dei debiti insoluti per un totale di € 16.826.351,90.

Oltre agli adempimenti di natura straordinaria di cui sopra, il Servizio Bilancio ha assicurato nel 2013, così come per gli anni precedenti, tutta la delicata e complessa attività di supporto al Direttore Generale necessaria per i seguenti adempimenti:

- o predisposizione PAF;
- o predisposizione del bilancio consuntivo relativo alla gestione dell'esercizio precedente;
- o predisposizione della relazione per l'assestamento di bilancio per l'esercizio in corso e relativa elaborazione contabile;
- o predisposizione del bilancio di previsione e budget per il triennio successivo.

Inoltre, attraverso il monitoraggio continuo sull'impiego delle risorse da parte degli Uffici della Direzione Generale e l'analisi delle disponibilità dei capitoli di bilancio, il citato Servizio Bilancio ha fornito tutti gli elementi conoscitivi necessari per le determinazioni in merito alle variazioni di bilancio, provvedendo altresì alla redazione dei relativi provvedimenti per la firma del Direttore Generale; ha curato, altresì, il coordinamento continuo delle operazioni connesse ai flussi di cassa per tutta la Direzione Generale e il riaccertamento dei residui. Il Servizio Bilancio della Direzione generale delle risorse materiali, dei beni e dei servizi ha operato, per l'espletamento dei numerosi adempimenti, in continua sinergia informativa con i funzionari della Direzione Generale Bilancio del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria.

Gestione esecuzione contratti

Come per gli anni precedenti l'Ufficio I ha curato la gestione centralizzata dei contratti relativi a due importanti tipologie di servizi di interesse per tutti i Tribunali del territorio nazionale:

1. il servizio per la Multivideoconferenza con fonia riservata per la celebrazione a distanza dei processi penali per i detenuti soggetti al regime del 41 bis c.p.p. e negli altri casi previsti dalla legge. Il servizio è stato configurato, fin dall'introduzione, nell'ordinamento giuridico italiano con la legge n. 11/1998 e s.m.i., del sistema della MVDC per i dibattimenti, con modalità tecniche specificatamente funzionali alle esigenze peculiari dell'Amministrazione, e ciò al fine di garantire la massima sicurezza e il controllo completo delle singole sessioni di MVDC nel rispetto degli stringenti livelli di servizio imposti dall'attività istituzionale cui il servizio è dedicato; il servizio di connettività, nella fattispecie esclusivamente dedicato alla MVDC, contribuisce alla configurazione di un'unica unità tecnico organizzativa del sistema di multivideoconferenza ed è funzionale al trasporto dell'immagine e dell'audio dei dibattimenti penali. Grazie alla sua particolare configurazione, il servizio consente una gestione complessa e articolata in grado di garantire che non si verifichino inconvenienti e difficoltà tecniche nella gestione delle sessioni ivi incluso il rischio dell'interruzione della celebrazione a distanza di processi di rilevante gravità.
Per il servizio di multivideoconferenza l'amministrazione ha in corso un contratto per gli uffici giudiziari e per gli istituti penitenziari del Ministero della Giustizia con Telecom Italia s.p.a. Nel corso del 2013 è terminata l'attività di migrazione del servizio da tecnologia ISDN a tecnologia IP: le ultime n. 3 salette realizzate a completamento del circuito di MVDC su IP sono quelle allestite presso il Carcere di Ferrara e collaudate in data 23.05.2013 per un costo complessivo di € 105.887.

Con l'avvenuto completamento della suddetta attività di migrazione si è provveduto all'aggiornamento della tipologia ed entità di alcune prestazioni del contratto conseguendo, per effetto della riduzione del fabbisogno, una significativa riduzione della spesa. Per alcune ulteriori attività specifiche - che riguardano, in particolare, la gestione delle richieste di sessioni di multivideoconferenza, l'assistenza presso le sedi giudiziarie, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei sistemi audio video d'aula installati presso le sedi giudiziarie e gli istituti penitenziari ove hanno luogo le sessioni di multivideoconferenza -, tutte strettamente connesse e funzionali al complesso servizio per il sistema di multivideoconferenza, l'Amministrazione ha in corso, inoltre, un contratto con il R.T.I. Lutech S.p.A (mandataria), Telecom Italia (mandante), Radio Trevisan Elettronica industriale S.p.A (mandante).

2. Il servizio per la Documentazione degli atti processuali, ai sensi dell'art. 51 disp. Att. c.p.p., per assicurare la fonoregistrazione (assistenza in aula), la stenotipia e la trascrizione dei verbali di udienza. Per i suddetti servizi l'amministrazione ha in corso tre contratti relativi a tre lotti per distinte aree geografiche con il Consorzio Astrea per la verbalizzazione degli atti, oltre a un contratto con il R.T.I. Postecom-Postel S.p.A. per la gestione del Portale informatico attraverso cui l'amministrazione effettua il controllo dei livelli delle prestazioni contrattuali resi dal fornitore. Il suddetto Portale costituisce anche lo strumento per la consultazione on line e l'estrazione, da parte delle cancellerie e utenti abilitati, dei verbali trascritti. Nel corso del 2013 è stata bandita la gara europea per il nuovo affidamento dei servizi per la documentazione degli atti processuali. La gara, il cui bando è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, quinta serie speciale-contratti pubblici, n.76 del 1° luglio 2013, è stata indetta, per conto del Ministero della Giustizia, dalla Consip S.p.A, nella sua qualità di Centrale di committenza ai sensi dell'art. 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, secondo il disposto di cui all'art. 29, comma 1, del decreto legge 6 dicembre 2001, n.201 (disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici) che prevede il ricorso alla Consip, nella succitata qualità, per le acquisizioni di beni e servizi al di sopra della soglia di rilievo comunitario. La suddetta gara è volta all'affidamento dei servizi di stenotipia, trascrizione, trascrizione automatizzata, assistenza alla fono-registrazione, attraverso contratti di durata 24 mesi decorrenti dalla sottoscrizione dei contratti. L'affidamento è suddiviso in sei lotti geografici:
- o Lotto n.1 - Nord 1: distretti di Corte d'Appello: Torino, Genova, Bologna, Firenze);
 - o Lotto n. 2 - Nord 2: distretti di Corte d'Appello: Milano, Brescia, Trento - inclusa la sezione distaccata di Bolzano -, Trieste, Venezia);
 - o Lotto n. 3 - Centro 1: distretti di Corte d'Appello: Ancona, Roma, Perugia, Cagliari-inclusa la sezione distaccata di Sassari;
 - o Lotto n. 4 - Centro 2 (distretti di Corte d'Appello: Bari, Campobasso, L'Aquila, Lecce-inclusa la sezione distaccata di Taranto-, Potenza;
 - o Lotto n. 5 - Sud 1: distretti di Corte d'Appello: Salerno, Napoli, Catanzaro);
 - o Lotto n. 6 - Sud 2: distretti di Corte d'Appello: Reggio Calabria, Messina, Palermo, Caltanissetta, Catania.

Nelle more dell'espletamento della succitata procedura di gara, la cui conclusione potrebbe aversi già nei primi mesi del 2014, la continuità dei servizi per la documentazione degli atti processuali è assicurata mediante la proroga tecnica dei contratti in corso.

Spese di Ufficio: trasferimento fondi ai Funzionari Delegati

Nel 2013 sono stati trasferiti ai Funzionari Delegati le somme richieste per spese di ufficio relativamente alle esigenze degli uffici giudiziari dei relativi distretti e circondari di competenza. Sono stati emessi Ordini di Accreditamento per un importo complessivo pari a € 6.510.765,16

Autorizzazioni alla cessione dei beni mobili posti fuori uso presso gli Uffici giudiziari

Nel corso del 2013 sono state gestite n. 241 procedure per l'autorizzazione agli Uffici giudiziari di tutto il territorio nazionale per la cessione gratuita dei beni da dismettere in quanto non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'amministrazione o posti fuori uso per cause tecniche, previo parere delle commissioni appositamente nominate dai presidenti di Corte d'appello e dai Procuratori Generali presso le Corti d'appello, per gli uffici di propria pertinenza. Le procedure di autorizzazione hanno comportato un esame accurato di ogni singola richiesta per verificare il rispetto da parte dei suddetti

uffici delle modalità indicate dal MEF-RGS con la circolare n. 33 del 29/12/2009.

UFFICIO II

Attività di approvvigionamento

Le attività per l'approvvigionamento di beni (prevalentemente mobili e arredi, complementi di arredo, segnaletica, scaffalature e attrezzature per archivi, impianti tecnologici per archivio, climatizzatori, fax e apparecchiature non informatiche) e servizi (prevalentemente servizi di manutenzione di impianti di archivio) gestite dall'Ufficio II sono destinate alle esigenze degli Uffici giudiziari di tutto il territorio nazionale, compresi molti Uffici giudiziari minorili, gli Uffici Nep, i Cisia e i Commissariati di usi civici. Nell'espletamento della suddetta attività nel 2013 sono stati osservati, come negli anni 2011 e 2012, i criteri di razionalizzazione della spesa pubblica, nel rispetto dei principi sottesi al processo di *spending review* e delle disposizioni contenute nei recenti interventi normativi in materia di finanza pubblica, in particolare l' art. 11 del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, che ha ribadito la centralizzazione degli acquisti, e l'art. 1 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, che ha rafforzato l'obbligo del ricorso alle Convenzioni Consip. Le relative procedure, pertanto, sono state gestite secondo le modalità e gli strumenti previsti dal contesto normativo di riferimento, assicurando la piena attuazione dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, che disciplina il sistema delle Convenzioni stipulate attraverso Consip S.p.A., e del D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101, che consente alle Amministrazioni pubbliche di effettuare *on-line*, per valori inferiori alla soglia comunitaria, acquisti di beni e servizi presenti nei cataloghi pubblicati nel mercato digitale gestito da Consip, nonché secondo le più recenti disposizioni contenute nella legge n. 228/2012 (legge di stabilità 2013). Con riferimento alle più recenti norme introdotte nell'ordinamento una particolare attenzione è stata rivolta alle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento.

Gestione dei pagamenti

Il 2013 è stato caratterizzato da due importanti interventi normativi in materia di lotta contro i ritardi di pagamenti nelle transazioni commerciali: il decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 (modifiche al d.lgs. n. 231/2002, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE) che ha stabilito il termine di trenta giorni per il pagamento a titolo di corrispettivo per le "transazioni commerciali che comportano la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo" concluse a decorrere dal 1° gennaio 2013; il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in particolare l'articolo 33 che stabilisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi di pagamento relativi agli acquisti di beni, di servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti).

La gestione dei pagamenti in carico all'Ufficio II della Direzione Generale riguarda un flusso di oltre 3000 fatture all'anno, relativamente ai corrispettivi di acquisti di beni e servizi effettuati sia per la sede centrale che per gli uffici periferici, per svariate tipologie di spesa i cui oneri gravano su capitoli diversi, di cui alcuni utilizzati in modo promiscuo anche da più uffici della Direzione Generale a seconda della tipologia di acquisto, e alcuni condivisi anche con l'Ufficio speciale di Napoli. Per le spese relative agli acquisti gestiti a livello centrale il processo di pagamento prevede l'emissione di OP per il tramite dell'UCB presso la sede ministeriale e riguarda i seguenti gruppi di fatture:

- o fatture generate nell'ambito dei contratti di noleggio di fotocopiatrici;
- o fatture generate nell'ambito dei contratti di fornitura acqua, luce, gas;
- o fatture generate nell'ambito dei contratti relativi alla telefonia fissa e mobile per la sede centrale e per tutti gli uffici giudiziari di Roma;
- o fatture generate nell'ambito dei contratti di manutenzione delle centrali telefoniche della sede centrale e di tutti gli uffici giudiziari di Roma;
- o fatture generate nell'ambito dei contratti in convenzione Consip per i servizi di *facility management* per la sede centrale e per tutti gli Uffici Giudiziari di Roma;
- o fatture generate nell'ambito degli acquisti di beni e servizi per le esigenze della sede ministeriale.

Per le spese relative agli acquisti gestiti tramite procedura delegata agli Uffici giudiziari di tutto il territorio nazionale, il processo di pagamento prevede l'emissione, sulla base delle fatture trasmesse dai suddetti uffici all'amministrazione centrale, per ciascun acquisto autorizzato con atto di determina del Direttore generale delle risorse materiali, beni e servizi, di Ordini di accreditamento ai Funzionari Delegati che provvedono successivamente ad emettere i relativi OP per il tramite delle Ragionerie territoriali dello Stato, e riguarda i seguenti gruppi di fatture:

- o fatture generate nell'ambito dei contratti di fornitura di beni e servizi per gli Uffici Giudiziari

- o fatture generate nell'ambito dei contratti relativi ai servizi per la sicurezza sui luoghi di lavoro, MC e RSPP, per gli Uffici Giudiziari.

Al fine di migliorare la gestione delle fatture, dal loro arrivo all'amministrazione centrale fino alla emissione dell'OP o dell'OA, l'Ufficio ha adottato nuove misure organizzative per migliorare la tempistica dei pagamenti ai fini del rispetto dei nuovi termini di cui al d.lgs. n. 190/2012 e per la rilevazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti nonché per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie a carico dell'amministrazione. E' stato istituito un apposito "Servizio per il controllo dei tempi di pagamento" per il monitoraggio continuo delle scadenze sulla base delle fatture ricevute dall'amministrazione, il controllo della tempistica dei pagamenti per la rilevazione dei tempi medi di pagamento (indicatore di tempestività). Nell'ambito del suddetto Servizio è stato istituito il Registro Scadenzario delle fatture, suddiviso in sezioni distinte per capitolo di spesa, in cui è presa in carico la totalità delle fatture pervenute all'Ufficio II, sia per gli acquisti gestiti a livello centrale e sia per gli acquisti relativi alle procedure delegate agli uffici giudiziari, in modo da disporre degli elementi che consentono di avere sotto controllo l'intera situazione relativa alle fatture da pagare. Lo scadenziario, inoltre, assume la funzione di strumento per stabilire l'ordine di priorità nel pagamento delle fatture per ciascun capitolo di bilancio, secondo le liquidità di cassa disponibili. Con il supporto degli esperti informatici del Dipartimento è stato elaborato e installato, per le funzioni del Registro Scadenzario, un applicativo informatico che allo stato è in fase di test e a breve sarà perfezionato per assicurare la piena funzionalità in modo da consentire anche di poter elaborare informaticamente l'indicatore di tempestività previsto dall'art.33 del d.lgs. n.33/2013. L'applicativo, una volta perfezionato in tutte le funzioni previste nella sua progettazione, potrà essere esteso anche alle fatture gestite dagli altri uffici della Direzione, consentendo di avere, grazie all'aggiornamento quotidiano (inserimento giornaliero delle nuove fatture pervenute e registrazione di tutti gli OP e OA via via che sono emessi), una rappresentazione generale e completa della complessiva situazione relativa alle fatture gestite da tutta la Direzione Generale per tutti i capitoli di pertinenza, in modo da tenere sotto controllo le scadenze ed evitare gli interessi di mora la cui entità è stata inasprita dall'automatismo di calcolo introdotto dal d.lgs. n. 190/2012. A tal riguardo, nel 2013, la Direzione Generale ha diramato agli Uffici giudiziari una nota operativa con la quale ha raccomandato a tutti gli uffici di inviare senza indugio all'amministrazione centrale le fatture ad essi inviate dai fornitori, in considerazione che il computo del termine previsto dal succitato decreto è calcolato con riferimento al tempo intercorrente tra la data di ricevimento della fattura (in tal caso ricevuta dall'Ufficio giudiziario) e la data del pagamento (in tal caso effettuata dal Funzionario delegato solo dopo che l'Amministrazione centrale, espletati gli adempimenti di controllo, abbia emesso l'OA e lo stesso sia stato validato dall'UCB presso il Ministero).

Approvvigionamento di beni e servizi

Nel 2013 è stato mantenuto l'elevato grado di formalizzazione delle attività al fine di assicurare il corretto svolgimento delle procedure di approvvigionamento in considerazione del fatto che le diverse fasi procedurali previste sono distribuite tra l'Amministrazione centrale e gli uffici giudiziari del territorio nazionale. L'avvio dell'attività di approvvigionamento di beni e servizi per gli uffici giudiziari nel 2013 è stato preceduto, pertanto, dagli adempimenti previsti dal sistema strutturato di rilevazione, avviato nel 2011 e diventato la modalità standardizzata di rilevazione del fabbisogno, intendendo la stessa come momento essenziale e strategico della programmazione della spesa da armonizzare con i limiti di bilancio. In linea di continuità con le modalità adottate efficacemente negli anni 2011 e 2012, si è provveduto, infatti, alla rilevazione complessiva annuale delle esigenze rappresentate da ciascun ufficio giudiziario del territorio nazionale, attraverso la redazione di apposite schede distinte per tipologie di beni e servizi, con l'indicazione delle relative quantità occorrenti e del costo presuntivo, unitario e complessivo, calcolato sulla base dei prezzi indicati nei cataloghi Consip o sul MEPA, al fine di consentire l'analisi della sostenibilità della spesa in relazione alle risorse disponibili sui pertinenti capitoli di bilanci.

Nella nota annuale diramata dal Direttore Generale delle risorse materiali, dei beni e dei servizi a tutti gli Uffici giudiziari per l'avvio delle operazioni di rilevazione delle esigenze per il 2013 è stata ribadita, come era stato fatto per il 2012, la raccomandazione di limitare le richieste di approvvigionamento alle esigenze minimali e assolutamente indispensabili, secondo lo spirito sotteso al generale processo in atto di *spending review* e in considerazione delle esigue disponibilità di bilancio.

Dall'esame delle risultanze dell'attività di rilevazione è emersa, pertanto, una significativa riduzione delle richieste di approvvigionamento: il numero delle richieste pervenute e iscritte nel Registro Approvvigionamenti nel 2013, infatti, è ulteriormente diminuito, passando da n. 1400 (schede/fabbisogno pervenute nel 2012) a n. 990; va evidenziato che il numero delle richieste del 2013 corrisponde al 30% delle richieste inoltrate nel 2011 (n. 3000 schede/fabbisogno per diverse tipologie

di beni e diverse tipologie di servizi).

Pur tuttavia, nonostante la significativa diminuzione delle richieste, non è stato comunque possibile soddisfare tutte le esigenze segnalate dagli uffici giudiziari nel corso del 2013 per le esigue disponibilità economiche. Sono stati emessi, infatti, solo n. 551 atti di determina per altrettante schede/fabbisogno, riducendo contestualmente anche le quantità di beni richiesti; al riguardo va evidenziato che nel 2013 sono stati emessi, per le limitate risorse economiche disponibili, n. 317 atti di determina in meno rispetto agli atti emessi nel 2012.

Per quanto concerne le esigenze rappresentate dagli uffici giudiziari, va segnalato che nel 2013 è stato rilevato un aumento significativo di richieste di beni per archiviazione atti: dalle semplici scaffalature e attrezzature metalliche agli archivi rotanti, fino ai costosi sistemi tecnologici per archivi, i cosiddetti impianti di archivio. Il costo sostenuto dall'amministrazione nel 2013 per l'approvvigionamento dei suddetti beni è stato di € 1.171.837 per scaffalature e attrezzature per archivio (72 uffici) e di € 4.150.448 per impianti rotanti e per impianti tecnologici di archivio (per diversi Tribunali tra cui Roma, Vicenza, Verona, Como, Belluno, Parma, Reggio Emilia, Forlì, Brindisi, Matera e Potenza; per diverse Procure tra cui Bari, Lucca, Bergamo; per alcune Corti di appello tra cui Roma e Catania; per alcune Procure Generali tra cui Napoli e Cagliari, nonché per alcuni Tribunali di Sorveglianza tra cui Santa Maria Capua Vetere, e alcuni Tribunali minorili tra cui Brescia).

Per quanto concerne le procedure va evidenziato che molti uffici hanno aderito alla buona prassi, in base ai suggerimenti diramati dall'amministrazione centrale, della procedura unificata, ossia aggregando in un'unica procedura di acquisto, curata dalle rispettive Corti di Appello o Procure Generali, le esigenze di più uffici di uno stesso distretto o circondario realizzando, in tal modo, economie di spesa e di tempo dell'azione amministrativa (tra questi si evidenziano le procedure gestite da: Corte di Appello di Perugia, Procura Generale di Perugia, Corte di Appello di Reggio Calabria, Corte di Appello di Lecce). Il sistema si è rivelato particolarmente efficace per acquisto di scaffalature e attrezzature metalliche per archivio nonché per mobili e arredi semplici.

Per quanto riguarda l'approvvigionamento di mobili e arredi va evidenziato che, oltre alle esigenze segnalate dagli uffici giudiziari per quantità esigue e valore economico contenuto per ciascuna tipologia di bene (a titolo meramente esemplificativo: scrivanie con cassetiera e sedute), sono state altresì rappresentate esigenze di carattere straordinario derivanti dalla necessità di arredare e attrezzare locali nuovi (es. Tribunale e Procura di Torre Annunziata, Tribunale e Procura di Benevento) o, addirittura interi palazzi nuovi. Tra le richieste di approvvigionamento maggiormente significative vanno evidenziate quelle relative al nuovo Tribunale di Napoli Nord, che si è potuto soddisfare già nel corso del 2013 in quanto di importo inferiore alla soglia europea, ma soprattutto quelle relative alla nuova cittadella giudiziaria di Salerno e quelle relative al nuovo Palazzo di giustizia di Milano: l'elevato valore economico del fabbisogno rappresentato non ha consentito, in questi due casi, il ricorso alle procedure in economia ai sensi dell'articolo 125 del codice dei contratti pubblici, essendo obbligatorio l'espletamento della gara europea qualora non esistano convenzioni Consip attive. Al riguardo, si evidenzia che la gara Consip per la nuova Convenzione mobili e arredi era già in corso di espletamento all'inizio del 2013 e si attendeva la sua conclusione entro l'anno: l'utilizzo della nuova convenzione avrebbe consentito all'amministrazione di approvvigionarsi in tempi rapidi, con modalità semplificate e soprattutto con prezzi senz'altro vantaggiosi per l'erario - così come è stato fatto già fatto in precedenza per il Nuovo Palazzo di giustizia di Firenze -, senza il rischio di dover affrontare le lungaggini procedurali, i possibili ritardi e gli imprevisti che normalmente comporta l'espletamento di una gara europea. La procedura di gara per la nuova Convenzione Arredi 6, tuttavia, non si è ancora conclusa e, pur se in via di ultimazione, sarà attivata, come da comunicazione ricevuta dalla stessa Consip, non prima del primo trimestre 2014.

Per quanto concerne l'approvvigionamento di fax per gli uffici giudiziari, nel 2013 sono stati autorizzati acquisti di fax semplici, dal costo contenuto, attraverso il mercato elettronico. Il numero di procedure gestite nel 2013 non presenta significativi scostamenti rispetto alla quantità di procedure gestite nel 2012; anche nel 2013, inoltre, molti uffici giudiziari (tra cui le Corti di Appello di Milano, di Palermo, di Bari, la Procura Generale di Venezia) hanno aderito alla buona prassi di aggregare in un'unica procedura di acquisto le esigenze di più uffici del distretto o circondario di pertinenza.

Nel 2013 è stato invece rilevato un aumento rispetto agli anni precedenti delle richieste di climatizzatori provenienti da diversi uffici giudiziari e, pertanto, deve ipotizzarsi per gli esercizi futuri un aumento della spesa per le relative manutenzioni.

Con riguardo ai servizi, le richieste pervenute nel 2013 concernono principalmente la manutenzione degli impianti di archivio per le quali sono stati emessi n. 110 atti di determina; per le suddette richieste non vi sono stati scostamenti significativi rispetto al 2012. Altri servizi, da considerarsi residuali, concernono il trasloco di mobili e attrezzature, il restauro di mobili antichi, lo smaltimento dei beni dichiarati fuori uso, la riparazione di apparecchiature fax.

Per quanto concerne il rapporto in percentuale tra le procedure in convenzione Consip e il ricorso al

MePa va evidenziato che tutti gli acquisti sono stati effettuati attraverso il mercato elettronico per assenza, nel 2013, di convenzioni Consip attive.

Va sottolineato, infine, che nell'espletamento delle attività di approvvigionamento di beni e servizi l'Amministrazione centrale ha assicurato anche nel 2013 un costante supporto tecnico operativo agli uffici giudiziari per il corretto svolgimento delle procedure di gara delegate: per ciascuna procedura, infatti, il personale della Direzione ha costantemente risposto ai quesiti rivolti telefonicamente da moltissimi responsabili del procedimento che operano presso gli uffici giudiziari (dai 2 ai 5 contatti telefonici per ogni procedura di acquisto, a seconda della complessità, con impiego di circa 120 minuti giornalieri dedicati all'ascolto e risoluzioni delle problematiche operative segnalate dagli uffici, stante il carattere complesso delle procedure di approvvigionamento) e quest'azione costante di sostegno operativo ha consentito una maggiore precisione negli adempimenti da parte degli uffici, un'azione amministrativa più celere e una maggiore efficienza complessiva dell'amministrazione.

Approvvigionamento di fotocopiatrici

L'approvvigionamento di fotocopiatrici nel 2013 è stato assicurato, come ormai da diversi anni, mediante contratti di noleggio, in Convenzione Consip, attivati dall'Amministrazione centrale sulla base dell'aggregazione della domanda di tutti gli Uffici giudiziari del territorio nazionale, compresi molti uffici giudiziari minorili.

Previo il monitoraggio, effettuato presso ciascun ufficio giudiziario, delle fotocopiatrici il cui contratto di noleggio era prossimo alla scadenza e dopo aver verificato le relative fasce di produzione/atti mensile (alta, medio/alta, medio/bassa, bassa), l'amministrazione centrale ha organizzato la pianificazione della loro sostituzione: sono state quantificate le esigenze complessive, per ciascuna fascia di produzione atti, è stato effettuato lo studio delle disponibilità presenti nelle Convenzioni Consip attive ed è stato determinato il costo dei relativi canoni di noleggio; all'esito delle suddette operazioni programmatiche è stata acquisita presso il MEF l'autorizzazione all'assunzione degli impegni pluriennali di spesa trattandosi di contratti di durata che varia da 4 a 6 anni.

In considerazione dell'asimmetria delle scadenze contrattuali, a causa del ricorso necessitato a una pluralità di Convenzioni Consip diverse, la consistenza numerica dell'approvvigionamento di fotocopiatrici è ogni anno sempre diversa. Infatti, mentre nell'anno 2012 erano stati predisposti online, sul sito www.acquistinrete.pa, n. 53 ordinativi di fornitura a firma del Direttore Generale, con ricorso a n. 4 distinte Convenzioni, attraverso i quali si è provveduto all'acquisizione di n. 2.540 fotocopiatrici in noleggio destinati a sostituire quelle in scadenza presso n. 1000 uffici giudiziari, viceversa nell'anno 2013 gli ordinativi sono stati 16, con ricorso a n. 3 Convenzioni, attraverso i quali si è provveduto alla acquisizione di n. 574 fotocopiatrici in noleggio destinate a 400 uffici, mentre per il 2014 si prevede la sostituzione di un numero considerevole di fotocopiatrici - circa n. 3000 - il cui contratto è di prossima scadenza.

Per il 2014 l'attività dell'amministrazione centrale per i nuovi contratti di noleggio sarà particolarmente complessa in quanto la programmazione non potrà prescindere dalle mutate esigenze connesse alla nuova geografia giudiziaria.

Sotto il profilo dei costi di approvvigionamento complessivo delle fotocopiatrici va evidenziato che il valore economico dei contratti pluriennali attivati in ciascun anno (allo stato sono attivi contratti stipulati dal 2009 fino a tutto 2013) va a sommarsi alla quota parte del valore economico dei contratti in corso di esecuzione attivati con durata quadriennale negli anni precedenti. Con riferimento all'anno 2013 il valore dei contratti attivati è di € 2.343.221,02 (suddivisi in sei esercizi) la cui quota incidente sulla spesa relativa all'anno 2013 è di € 222.159,10. Il suddetto importo si somma alle altre quote annuali derivanti da tutti i contratti pluriennali attivati negli anni precedenti, secondo i seguenti valori:

- o valore dei contratti attivati nel 2012= € 11.994.267,54 suddivisi in sei esercizi finanziari) n. fotocopiatrici 2.540
- o incidenza sul 2013= € 2.398.853,51.
- o valore dei contratti attivati nel 2011= 3.718.307,34 suddivisi in sei esercizi finanziari - n. fotocopiatrici 759
- o incidenza sul 2013 =€ 908.967.
- o valore dei contratti attivati nel 2010 = € 9.592.580,45 suddivisi in cinque esercizi finanziari - n. fotocopiatrici 2.946
- o incidenza sul 2013 = 2.506.272,33.

Il totale dei contratti attivi è n. 164, riferiti a n. 14 Convenzioni Consip e il costo sostenuto per il 2013,

sulla base di tutti i contratti attivi, stipulati dal 2009 al 2013, è di € 6.137.030.

Per quanto concerne i pagamenti effettuati nel 2013 relativamente ai contratti di noleggio di fotocopiatrici, sono stati predisposti n.26 decreti di impegno di spesa a firma del Direttore Generale; sono state controllate 900 fatture; predisposti n. 106 decreti di pagamento previa acquisizione di n. 100 DURC presso l'INPS e n.100 verifiche Equitalia; emessi n.122 mandati informatici di pagamento sul Sistema di Contabilità Generale (SICOGE) a firma del Direttore Generale.

Contratti sicurezza sul lavoro

L'attività concerne le procedure per la stipula dei contratti per l'acquisizione dei servizi relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro (decreto legislativo n.81/2008 e s.m.i.) per ciascun ufficio giudiziario tutto il territorio nazionale, compresi tutti gli uffici giudiziari minorili dei seguenti servizi: a) contratti per Medico competente; b) contratti per il RSPP.

Nel 2013 sono pervenute 92 richieste per contratti relativi al servizio di medico competente e n. 136 richieste per contratti relativi al responsabile del servizio di prevenzione e protezione. La quantità di richieste è diminuita rispetto all'anno precedente per due fattori, sia perché nell'anno 2012 sono stati stipulati più contratti, rispetto al 2011, in convenzione Consip, di durata triennale, sia perché gli uffici hanno aderito alla buona prassi suggerita dall'amministrazione centrale di espletare procedure unificate per le esigenze di più uffici giudiziari per l'acquisizione dei servizi di MC e RSPP attraverso una procedura di gara unificata e la stipula di un unico contratto attraverso cui assicurare i medesimi servizi a ciascun ufficio: in entrambi i casi gli uffici hanno accolto le raccomandazioni diramate dalla Direzione Generale delle risorse materiali, dei beni e servizi con la nota n.1/2012 prot.dg.DOG. 0009223. I costanti controlli sulle procedure svolte dagli uffici e sui preventivi trasmessi ha permesso di conseguire una contrazione dei costi dei contratti sia per MC che per MC. In particolare va evidenziato che grazie all'aggregazione della domanda di più uffici in una sola procedura unificata è stato riscontrato che, in alcuni casi, come per esempio per piccoli uffici di Giudice di pace, il costo contrattuale ha subito riduzioni molto significative.

Le richieste pervenute nel 2013 sono state tutte espletate con rapidità; sono stati emessi, infatti 228 atti di determina.

Le richieste di procedure unificate sono state ben 33. Con riguardo all'attività di esame delle offerte economiche acquisite dagli uffici va evidenziato che non tutti i preventivi trasmessi sono stati autorizzati in quanto in alcuni casi l'amministrazione centrale, nell'ambito delle attività di verifica degli atti di gara trasmessi dagli uffici giudiziari, ha riscontrato una carenza di approfondimento sui costi e ha invitato gli uffici giudiziari ad acquisire anche il preventivo in convenzione Consip per confrontare i prezzi dei servizi, sia perché il confronto è obbligatorio secondo la normativa in materia di razionalizzazione della spesa pubblica e sia perché con frequenza si è avuto modo di riscontrare che i piani di offerta acquisiti attraverso il sistema convenzionale Consip sono meno onerosi per l'amministrazione rispetto al libero mercato.

L'azione costante di razionalizzazione delle procedure per l'acquisto dei servizi relativi a MC e RSPP ha prodotto, pertanto, una generale ulteriore riduzione del 31% dei costi sostenuti nel 2012.

Trasferimento fondi ai Funzionari Delegati

Il trasferimento di somme ai Funzionari Delegati è destinato a soddisfare specifiche esigenze degli Uffici giudiziari dei pertinenti distretti e circondari, relativamente all'acquisto di materiale di consumo: carta per fotocopiatrici, toner e drum per stampanti e fax e materiale igienico sanitario. Nel 2013, si è provveduto, come per gli anni precedenti, ad effettuare il trasferimento dei suddetti fondi sulla base delle richieste pervenute da parte degli uffici giudiziari del territorio nazionale compatibilmente con le risorse economiche disponibili sui relativi capitoli di bilancio. Sono stati emessi n. 351 Ordini di Accreditamento per un importo complessivo pari a € 9.152.028,8 suddiviso nella misura indicata di seguito:

- o € 5.174.512,12(sul capitolo 1451.21) per l'acquisto di carta per la fotocopiatura degli atti;
- o € 563.398,59 (sul capitolo 1451.14 destinato all'acquisto di materiale igienico sanitario);
- o € 3.414.118,16 (sul capitolo 1451.14 destinato all'acquisto di toner drum per stampanti e fax.

Inoltre, sono stati accreditati ai Funzionari Delegati € 24.692.980,41 per le spese postali.

Approvvigionamento servizi funzionali per la sede ministeriale e per gli Uffici giudiziari di Roma: fornitura di luce, acqua, gas, telefonia fissa e mobile, servizi di *facility management*

Come negli anni precedenti, anche nel 2013 la Direzione Generale delle risorse materiali, dei beni e servizi ha assicurato l'acquisizione delle forniture per luce, acqua, gas, telefonia fissa e mobile, nonché dei servizi di *facility management* con le modalità del contratto unico per le esigenze complessive dell'Amministrazione Centrale (compresi Casellario, Ispettorato, DGSIA) e di tutti gli Uffici

giudiziari di Roma, in una logica di risparmio scaturente dal criterio dell'aggregazione della domanda e della centralizzazione degli acquisti.

Utenze e Canoni: Acqua, Luce, Gas

L'attività di approvvigionamento è stata assicurata mediante il ricorso alle Convenzioni Consip, ad eccezione della fornitura dell'acqua che si basa su un contratto autonomo attivato da lungo tempo con la Società ACEA ATO 2 GRUPPO ACEA).

Nel 2013 sono stati rinnovati i contratti scaduti, attivando gli ordinativi di fornitura mediante le nuove Convenzioni Consip:

- o Gas Naturale: contratto in convenzione Consip 5 lotto 5, con la Società Energetic S.r.l.; - durata dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2014;
- o Energia Elettrica: contratto in convenzione Consip 11 Lotto 6, con la Società GALA - durata dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2014.

Il costo complessivo per le forniture di acqua, luce e gas per il 2013 è di € 7.183.749,65 suddiviso nella seguente misura:

Energia elettrica - € 5.467.430; Gas - € 1.301.868,42; Acqua - € 414.450,30.

Nel 2013 sono state gestite complessivamente n.903 fatture relative a canoni per la fornitura di acqua, energia elettrica, gas.

Telefonia

I contratti per la telefonia sono tutti in Convenzione Consip e aggregano la fornitura per le esigenze complessive del Ministero, sede di via Arenula, degli Uffici dell'Amministrazione Centrale (Casellario, Ispettorato, DGSIA), e di tutti gli Uffici Giudiziari di Roma. I contratti gestiti nel 2013 riguardano la Telefonia mobile, la Telefonia fissa, la Manutenzione delle centrali telefoniche e hanno generato un flusso complessivo annuo di fatture pari a 1256.

Servizi di Facility Management

La fornitura dei servizi di *Facility Management* è assicurata mediante contratti in convenzione Consip per le esigenze aggregate della sede ministeriale e delle altre sedi dell'amministrazione centrale nonché per tutti gli Uffici giudiziari di Roma.

Nell'ambito dell'Ufficio II è stato assicurato altresì il funzionamento dell'Ufficio del Consegretario e dell'Ufficio Cassa per lo svolgimento dei relativi compiti istituzionali:

1. Ufficio del Consegretario: nel 2013, a causa della scadenza naturale dell'incarico del precedente consegnatario, si è provveduto alla nomina del nuovo consegnatario, con l'affidamento dell'incarico a un unico agente contabile per i tre Centri di Responsabilità dell'amministrazione centrale (DOG, DAG, GAB) al fine di assicurare in modo uniforme la cura degli adempimenti previsti dal DPR n.254/2002 in ordine alla conservazione e gestione dei beni mobili in dotazione (per la sede ministeriale di via Arenula e le sedi dell'Ispettorato centrale e del Casellario giudiziario nonché per alcuni locali magazzino di pertinenza ministeriale) e alla resa del relativo conto giudiziale ai competenti organi di controllo. Con riferimento alla suddetta gestione il consegnatario ha assicurato per ciascun Centro di Responsabilità la tenuta delle scritture inventariali le cui registrazioni sono state effettuate in conformità del programma applicativo autorizzato dalla Ragioneria generale dello Stato, attraverso l'utilizzo della procedura informatica GE.CO. che genera direttamente i 130PGS al momento di carico e scarico dei beni. Nel corso della gestione 2013 è stata assicurata inoltre la corretta gestione del materiale di facile consumo necessario per assicurare il regolare funzionamento degli uffici nonché per il funzionamento delle apparecchiature informatiche e dei fax, provvedendo, per ciascun centro di responsabilità, a caricare i beni all'atto dell'acquisizione e sulla scorta della documentazione prevista nonché a scaricarlo all'atto della consegna del materiale richiesto con il previsto mod.71; nel 2013 sono state evase circa 3000 richieste, ciascuna per diverse tipologie di materiali tra cui prevalentemente toner e drum, materiale di cancelleria, carta e stampati. Per quanto concerne gli adempimenti relativi alla conservazione e distribuzione dei modelli delle tessere personali di riconoscimento, la cui gestione è sottoposta alla resa del conto giudiziale ai sensi dell'art.24 del DPR 254/2002, sono state distribuite n.238 tessere mod.AT, n.74 tessere mod.BT, n. 113 tesserini badge, n.416 tesserini per personale esterno.
2. Ufficio Cassa: nel corso della gestione del 2013 l'Ufficio Cassa ha provveduto alla riscossione degli assegni pervenuti dai diversi uffici ministeriali e al relativo versamento alla Tesoreria provinciale della Banca d'Italia ed ha reso il conto giudiziale; ha provveduto, altresì, al

pagamento delle fatture trasmesse dai competenti uffici di ciascun Centro di responsabilità: sia la consistenza della movimentazione degli assegni e sia il numero delle fatture trasmesse per il pagamento hanno registrato una diminuzione significativa rispetto al 2012. E' stata assicurata, inoltre, l'attività di sportello per il pagamento degli anticipi di missione al personale, dei gettoni di presenza per l'assistenza ai concorsi per magistrati e per notai, nonché per i sussidi. Sono stati svolti tutti gli adempimenti previsti per la trasmissione dei rendiconti ai competenti organi di controllo.

UFFICIO III

Parco Autovetture

Per quanto di competenza dell'Ufficio III della Direzione Generale, si rappresenta l'attuale situazione del parco auto ordinario e blindato di proprietà.

Il parco auto dell'Amministrazione è attualmente costituito da 1.416 automezzi, così suddivisi:

- o n. 489 automezzi blindati di proprietà;
- o n. 915 automezzi ordinari di proprietà;
- o n. 12 automezzi ordinari di proprietà conseguiti ai sensi dell'art. 12 del D.L. 286 del 25/07/1998, che prevede l'acquisizione e l'utilizzo dei beni confiscati nell'ambito di procedimenti penali in materia di contrabbando e traffico di sostanze stupefacenti.

Parco auto ordinario

Le autovetture ordinarie di proprietà, attualmente disponibili, sono necessarie per lo svolgimento dei servizi istituzionali presso i 503 Uffici Giudiziari, la Corte di Cassazione, la Procura Generale presso la Corte di Cassazione, il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, la Direzione Nazionale Antimafia, con le 26 Direzioni Distrettuali Antimafia, e presso l'Amministrazione Centrale. Rappresentato quanto sopra, si evidenzia come, per i 503 Uffici Giudiziari, risulti disponibile un numero di autovetture che appare esiguo in rapporto ai servizi da svolgere, anche avuto riguardo all'esigenza di mobilità dei magistrati sottoposti a misure di tutela personale di 4° livello.

Questo, anche in considerazione del fatto che un numero consistente di vetture, pari a n. 110 unità, risulta essere stato immatricolato negli anni 1992-1997, ed il relativo mantenimento, oltre a comportare un inefficace utilizzo per i continui fermo macchina, determina anche ragguardevoli ed antieconomiche spese di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Parco auto blindato

Per quel che concerne invece il settore delle auto blindate, si rappresenta che gran parte del parco auto è costituito da vetture (pari a n. 58 unità immatricolate dal 1992 al 2000 e n. 287 immatricolate tra il 2004 ed il 2006) non più in grado di fornire adeguate garanzie per le esigenze di mobilità e di tutela dei magistrati sottoposti a misure di protezione ex D.M. del 28/05/2003, ed appare anche inadeguato nella prospettiva di mantenere un numero congruo di automezzi a titolo di riserva.

Progetto SIAMM Automezzi

Il Sottosistema Automezzi nasce dall'esigenza di uniformare ed informatizzare i principali processi operativi ed amministrativi sottesi alla gestione dei veicoli del DOG. Pur essendo centralizzato, in quanto costituito da un'unica base dati gestita tramite un solo server centrale, garantisce ad ogni Ufficio la visibilità esclusiva dei dati di propria competenza.

Il Sistema Automezzi è un applicativo unico articolato in tre moduli distinti secondo il modello gerarchico del Dipartimento: DOG, Distretto (Procura Generale, Corte D'Appello e DNA), Uffici (Procure, Tribunali, Uffici di Sorveglianza, DDA). Ogni modulo consente una visibilità sui dati, determinata dalla propria competenza:

Il modulo "DOG" consente l'accesso all'intera banca dati. Il modulo "Distretto" consente l'accesso ai dati relativi a tutti gli Uffici rientranti nella competenza dell'Ufficio distrettuale. Il modulo "Uffici" è limitato ai soli dati del singolo ufficio.

Il sistema permette di fornire al DOG un supporto decisionale per la pianificazione dei costi di gestione dell'intero parco auto, degli acquisti e delle dismissioni dei veicoli, gestendo centralmente gli spostamenti tra gli Uffici Giudiziari.

Compite le attività di analisi e di verifica, ed eseguiti numerosi test effettuati su un ampio campione di Uffici Giudiziari, il sistema integrato Siamm Automezzi, a partire da gennaio 2013, è stato reso ufficialmente operativo ed è stato ulteriormente implementato con nuove funzioni, ivi comprese quelle che permettono di agevolare l'inserimento e la modifica sia del foglio servizio giornaliero, sia dei dati

contabili, quali fatture, tasse di possesso, etc.

Le funzioni principali per un Utente, che accede al modulo del sistema automezzi sono:

- o Gestione anagrafica dei veicoli in dotazione
 - o Assicura la gestione dei dati relativi all'anagrafica dei veicoli in carico al distretto e di tutti gli interventi manutentivi ad essi associati:
 - o i sinistri ed i fuori uso;
 - o quantificazione dei costi fissi (obblighi amministrativi e interventi di manutenzione programmata) e dei costi variabili (consumi, sinistri e interventi di manutenzione straordinaria);
 - o Visualizzazione, inserimento e modifica dei servizi svolti dai veicoli assegnati agli Uffici del Distretto;
 - o Gestione del personale;
 - o Stampa di tutte le informazioni.
- Consente la produzione di stampe con informazioni relative all'utilizzo dei veicoli, alle spese (fisse o variabili), ai sinistri (attivi o passivi), alle patenti (tipologie e scadenze), ai veicoli noleggiati dai singoli Uffici, alla totalità del parco veicoli.

Sicurezza degli uffici giudiziari

L'attività riguardante il Settore Sicurezza ha fatto fronte, nonostante i tagli di spesa, alle esigenze delle sedi giudiziarie garantendo l'ordinaria manutenzione delle apparecchiature e rispondendo prontamente alle emergenze con l'autorizzazione di interventi straordinari volti a nuove installazioni o ad implementazioni di impianti preesistenti per un importo di oltre € 1.000.000,00.

L'anno 2013 ha visto la nascita di grandi realizzazioni come la Nuova Cittadella Giudiziaria di Reggio Calabria, l'integrazione degli impianti di sicurezza presso il Palazzo di Giustizia di Roma, le installazioni presso le sedi di Vibo Valentia e di Torre Annunziata. Si è provveduto, inoltre, a fornire di nuovi dispositivi di sicurezza la sede giudiziaria di Napoli Nord, di recente istituzione.

E' in corso di realizzazione l'ultimo stadio di avanzamento dei lavori che interessano il Nuovo Palazzo di Giustizia di Firenze e sono in corso le installazioni riguardanti la sicurezza del nuovo complesso giudiziario di Salerno a fronte una spesa prevista per circa 5.000.000,00 di euro.

Per quanto riguarda gli esiti della nuova geografia giudiziaria, è iniziato il recupero delle apparecchiature di cui erano dotate le sedi soppresse, da parte degli Uffici accorpanti, con la possibilità di concretizzare evidenti risparmi economici per l'Amministrazione.

UFFICIO IV

Edilizia giudiziaria comunale

Si deve osservare innanzitutto che, nel corso dell'anno 2013, non è stato possibile programmare nuovi interventi per l'edilizia giudiziaria comunale con finanziamenti della Cassa Depositi e Prestiti, in quanto l'ultima legge finanziaria che ha previsto stanziamenti, suddivisi in un triennio sul relativo capitolo, è stata la Legge 288/2000.

In ogni caso, in attesa dell'auspicato rifinanziamento, l'Ufficio IV ha provveduto ad istruire e valutare alcuni progetti concernenti la costruzione di nuovi edifici e lavori di ristrutturazione di immobili già esistenti, progetti che potranno essere finanziati non appena vi sarà una nuova disponibilità economica.

Si è, comunque, provveduto, per quanto possibile, ad effettuare interventi di limitate dimensioni utilizzando i ribassi d'asta ovvero i residui di mutui già concessi.

Edilizia Giudiziaria demaniale

Per quanto riguarda, invece, l'edilizia giudiziaria demaniale occorre precisare che, nel corso del 2013, si è potuto operare con i fondi dell'esercizio 2012 suddivisi in un programma di spesa.

Detti fondi sono stati resi disponibili nella misura di € 16.717.454,70 sul cap. 7200 PG1 ("spese per acquisto, ampliamento, manutenzione straordinaria di immobili...") e di € 16.914.002,24 sul cap. 7200 PG2 ("spese per acquisti, installazioni, ampliamento e manutenzione straordinaria di impianti...").

Ed ancora, al fine di consentire una sempre più efficace programmazione pluriennale delle opere da eseguire, l'Ufficio IV ha effettuato nel 2013 un monitoraggio presso le Corti d'Appello ed i competenti Provveditorati Interregionali alle OO.PP. per conoscere lo stato di manutenzione degli edifici giudiziari, di proprietà demaniale, con particolare riferimento agli adeguamenti necessari per ottemperare alle prescrizioni del Decreto L.vo n. 81/ 2008 nonché alla normativa in materia di prevenzione incendi e antisismica. Gli interventi, di cui al programma realizzato nel corso del 2013, hanno riguardato

numerosi Palazzi di Giustizia ove, grazie al lavoro in collaborazione con i competenti Provveditorati Interregionali alle OO.PP, sono in corso, anche per lotti funzionali, opere di adeguamento degli impianti alle normative vigenti, di installazione di sistemi antincendio, di consolidamento strutturale, di maggiore sfruttamento degli spazi esistenti ai fini della funzionalità degli uffici. Particolare riguardo è stato riservato agli uffici giudiziari di Roma e di Napoli, ove sono stati finanziati importanti lavori di adeguamento. Con legge di bilancio, nel 2013 sono stati stanziati ulteriori fondi sul cap. 7200 piani gestionali 1 e 2 ammontanti rispettivamente, al netto degli accantonamenti operati dall'UGB, ad € 7.346.001,25 ed € 8.141.067,58. Tali fondi, con ogni probabilità, saranno conservati in bilancio per l'anno 2014 e serviranno a finanziare ulteriori interventi.

DIREZIONE GENERALE PER I SISTEMI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI

Nel 2013 è proseguita l'opera di integrazione e razionalizzazione dei sistemi informativi. E' stato impresso maggiore impulso ad alcuni obiettivi specifici, individuati sulla base di criteri di sostenibilità finanziaria e di effettivo loro apporto all'incremento di efficienza ed efficacia dell'azione giudiziaria ed amministrativa:

1. diffusione del processo civile telematico;
2. diffusione dei registri penali SICP (sistema informativo della cognizione penale) ed altri progetti in ambito penale;
3. potenziamento e consolidamento delle infrastrutture tecnologiche destinate alla giustizia ed incremento della sicurezza.

Si è dato altresì consistente supporto ai seguenti fini dell'Amministrazione della Giustizia:

1. attuazione della riforma della geografia giudiziaria;
2. disponibilità di un sistema di *DataWareHouse*;
3. supporto ad altri Uffici giudiziari e ministeriali.

A corollario di tali azioni, la Direzione persegue costantemente ulteriori finalità, quali:

- o la riduzione dei sistemi locali, in molti casi autoreferenziali e senza nessuna prospettiva di interconnessione o interoperabilità con i sistemi ufficiali, ma soprattutto non dotati di certezze dal punto di vista della protezione dei dati/documenti trattati, della loro integrità e confrontabilità, anche statistica;
- o l'effettiva integrazione dei sistemi, partendo dal ridisegno complessivo delle strutture Hardware e Software a supporto degli utenti interni (magistrati e amministrativi) ed esterni (avvocati ed altri professionisti e cittadini da questi rappresentati), orbitanti nel contesto della giustizia;
- o il miglioramento della qualità del servizio giustizia, con riguardo agli strumenti di lavoro resi disponibili ai suoi protagonisti.

Diffusione del processo civile telematico

Il dispiegamento del Processo Civile Telematico è continuato a ritmo più intenso:

- a. Servizi dispiegati a livello nazionale:
 - o consultazione da remoto di dati ed atti in materia di esecuzioni e fallimenti e di quelli di competenza degli Uffici del giudice di pace;
 - o comunicazione elettronica da tribunali e corti d'appello agli avvocati, divenuta altresì forma obbligatoria, dal 18/2/2013, per effetto del D.L. 179/12 e succ. modif.;
- b. Servizi incrementati (senza avere ancora raggiunto tutte le sedi italiane):
 - o Deposito atti con valore legale:
 - o Ricorsi per decreto ingiuntivo -triplicati i tribunali abilitati-;
 - o Atti in ambito esecuzioni e procedure concorsuali -raddoppiati i tribunali abilitati-;
 - o Atti endoprocessuali presso tribunali (deposito memorie) -quintuplicati-;

- o Pagamenti on line -raddoppiate le sedi abilitate a riceverli, fra tribunali e corti d'appello-.

A fine giugno 2013, i dati relativi all'accesso dei professionisti ai sistemi di consultazione da remoto erano i seguenti:

- o professionisti registrati, circa 345.000, dei quali 275.000 avvocati;
- o fino ad 1.500.000 accessi al giorno; 6,5 milioni di accessi in media alla settimana;
- o da gennaio 2013, consultazione anonima anche via App mobile per i-Phone/i-Pad e Android, sistema sviluppato con competenze interne (tecnici dell'Amministrazione) (62.000 download);
- o disponibilità delle informazioni in sincrono (= dati aggiornati all'ultima modifica apportata dalle cancellerie) ¹.

Dati relativi alle comunicazioni telematiche

(a titolo esemplificativo) A novembre 2012, n. 972.554 comunicazioni di cancelleria consegnate nel mese; a maggio 2013, si è raggiunta la massima punta dell'anno giudiziario appena trascorso, con 1.319.587 comunicazioni consegnate.

Il totale di comunicazioni è mediamente pari a 12 milioni all'anno (si consideri che non è ancora stato possibile apprezzare i dati su un intero anno dall'obbligatorietà di tale strumento, periodo che si compirà solo nel febbraio 2014)

Il relativo risparmio di spesa è stimato prudenzialmente in circa 42 milioni di € all'anno, con un solo servizio telematico ², senza trascurare il consistente vantaggio organizzativo:

- o per gli avvocati (che ricevono le notificazioni immediatamente);
- o per le cancellerie (che evitano fotocopie, annotazioni su registri di passaggio, maneggio dei fascicoli per l'inserimento delle relate delle comunicazioni recapitate, etc.);
- o per gli Ufficiali giudiziari (che si vedono così ridotto il carico di atti da consegnare, potendosi dedicare maggiormente ad attività relative agli atti di esecuzione);
- o ma soprattutto per i processi, i cui tempi si riducono.

Dati relativi al deposito di atti da parte dei professionisti

(a titolo esemplificativo) A novembre 2012, n. 17.571; a maggio 2013, n. 32.283. La media mensile si attesta intorno a 23.800 depositi.

Dati relativi al deposito di provvedimenti da parte dei magistrati ³

(a titolo esemplificativo) Nel periodo gennaio-aprile 2013, n. 172.904, pari ad una media mensile di 43.226.

Sono dati molto significativi ed incoraggianti ⁴, mentre rimane da completare la diffusione dei servizi che saranno obbligatori dal 30 giugno 2014:

- o deposito dei ricorsi per decreto ingiuntivo;
- o deposito memorie durante lo svolgimento del processo;
- o deposito degli atti nelle procedure esecutive e concorsuali (esclusi gli atti introduttivi).

Gran parte delle sedi ancora da coinvolgere nei servizi telematici appartiene al Sud d'Italia, dove sono ancora da portare al pieno utilizzo del sistema processo civile telematico molti professionisti e molti Utenti giudiziari interni, magistrati e personale amministrativo.

Con fondi provenienti dai Piani di Azione e Coesione (7,2 milioni di euro), non impegnati da altre Amministrazioni, si sta procedendo ad azioni di rinforzo, sia sotto il profilo formativo ed organizzativo, sia sotto quello delle dotazioni strumentali (PC portatili e scanner).

Quanto ai miglioramenti principali apportati alle applicazioni, sono stati rilasciati adeguamenti per il completamento del rito monitorio, con la fase dell'esecutorietà del decreto ingiuntivo.

A novembre 2012, è stato completato lo sviluppo di Consolle del Presidente (di tribunale/corte e di sezione).

La Consolle d'appello è in corso di diffusione a Roma ed in altre sedi di Vertice distrettuale ed è stata resa disponibile anche la Consolle dell'Assistente.

Tra le nuove funzionalità, si annoverano altresì:

- o Registri di Cancelleria di Cognizione, SICID: alimentazione automatica del registro di II grado con i dati del I grado; collegialità e flussi di II grado; trasferimento dei fascicoli tra sedi diverse dello stesso Ufficio giudiziario; adeguamento del Contributo unificato; rivisitazione della funzionalità relativa all'invio telematico notifiche; revisione stampa del repertorio, etc.;
- o Registri di Cancelleria delle Esecuzioni Individuali e Procedure Concorsuali, SIECIC: rito esattoriale; adeguamento Contributo unificato; iscrizione telematica pignoramento presentato dall'UNEP per le procedure individuali; visualizzazione mancate consegne, etc.;
- o Giudici di Pace: introdotti i pagamenti telematici;
- o Statistiche, STATCIV: gestione fascicoli in caso di soppressione sezioni distaccate; SAGECIC: modifiche relative alla introduzione del rito esattoriale.

E' in atto lo studio per integrare gli Ufficiali giudiziari nella piattaforma del processo civile telematico.

Servizi telematici civili per la Corte di Cassazione

E' stata portata a termine la fase di analisi dei flussi di lavoro, ai fini della realizzazione del Processo Telematico nella fase del giudizio di Cassazione. E' stata prevista l'introduzione di alcune tipologie di atti e della comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata.

Diffusione dei registri penali SICP (sistema informativo della cognizione penale) ed altri progetti in ambito penale

E' stata avviata l'attività di bonifica preliminare alla migrazione dei dati dal vecchio sistema Re.Ge., all'adottando SICP.

L'anno giudiziario appena trascorso è stato caratterizzato soprattutto dalle attività preparatorie - contratti e avvio delle bonifiche -. La spesa prevista, e relativi fondi di riferimento, per bonifiche, migrazioni, formazione, modifiche al SW, call centre specialistico, è la seguente:

- o sedi giudiziarie di 11 Distretti - 5,2 milioni € bilancio giustizia;
- o sedi giudiziarie Città di Milano - 0,7 milioni € fondi Expo Giustizia Milano (da impegnare);
- o Sud 4 Regioni Convergenza - 2,5 milioni € fondi PON Sicurezza;
- o Sardegna - 0,5 milioni € fondi regionali (accordi in via di definizione).

Una circolare, che prevede l'eliminazione di n. 26 REGISTRI CARTACEI correlata all'introduzione di SICP, è stata recentemente diffusa a firma congiunta del Direttore Generale della Giustizia Penale e del Direttore Generale Sistemi Informativi Automatizzati.

Prosegue l'attività di consolidamento e integrazione di SICP con gli altri registri informatizzati (Casellario, Esecuzione penale, Banca Dati Misure di Prevenzione, B.D. Misure Cautelari), nonché con i sistemi documentali; tra i servizi in lavorazione, vi è il c.d. «carico pendente nazionale».

E' stata, inoltre, realizzata la cooperazione applicativa tra SICP e il sistema Fondo Unico Giustizia di Equitalia Giustizia.

La diffusione di SICP prevede una fase di dispiegamento di 18 mesi in totale (10 sono trascorsi), nella quale si prevedono le seguenti attività:

- o acquisto di hardware;
- o installazione e configurazione dei server;
- o installazione del nuovo applicativo nei 23 distretti (che si aggiungono ai 3 dove è già installato);
- o formazione del personale C.I.S.I.A. e degli amministratori di sistema che dovranno poi gestire tale sistema;
- o passaggio di know-how all'assistenza applicativa e sistemistica;
- o dispiegamento dell'applicativo in 23 distretti;
- o formazione del personale che dovrà utilizzare il nuovo applicativo (circa 20.000 utenti);
- o training on the job del personale;
- o gestione del change management (supporto al cambiamento organizzativo) visto il notevole impatto che S.I.C.P. ha su prassi consolidate da 20 anni di utilizzo di Re.Ge..

Inoltre, il dispiegamento di SICP, che è basato su architettura distrettuale, consentirà all'Amministrazione di ridurre i propri data center (sale server), dal numero attuale di circa 200 ad una

trentina, obiettivo concordato anche con AgID, Agenzia per l'Italia Digitale, nel quadro della razionalizzazione delle infrastrutture informatiche dello Stato.

Quanto al sistema SIPPI, per la gestione delle informazioni relative alle misure di prevenzione, il personale della DGSIA, ha formato circa 250 nuovi utenti.

È proseguita la realizzazione dei progetti Sit.MP e *Big Hawk*, Falcone, approvati nell'ambito del Programma Operativo Nazionale (PON) "Sicurezza per lo Sviluppo Obiettivo Convergenza 2007-2013", afferente all'Obiettivo Operativo 2.7 "Potenziare la dotazione tecnologica della PA ai fini di migliorare l'efficienza e la trasparenza dei processi gestionali". I due progetti riguardano le regioni del c.d. Obiettivo Convergenza, Campania, Calabria, Puglia e Sicilia.

Il progetto denominato "Sit.MP - Sistema informativo telematico delle misure di prevenzione" costituisce evoluzione del sistema SIPPI per l'informatizzazione dei registri per le misure di prevenzione. Prevede da un lato il potenziamento delle infrastrutture deputate alla sicurezza ICT, dall'altro la realizzazione del fascicolo informatico delle misure di prevenzione, l'aggiornamento del software, con l'arricchimento delle funzionalità ed una maggiore con integrazione con il sistema documentale ed altri applicativi destinati al processo penale.

Sono stati altresì definiti gli interventi evolutivi e le integrazioni rese necessarie per le novità introdotte dal Codice antimafia (D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159). Tra le esigenze emerse, si citano: la gestione del fascicolo di amministrazione dei beni, con la conseguente verifica dei creditori; la revocazione della confisca; la funzione di riabilitazione e la realizzazione di una scheda unica del soggetto che consenta di conoscere tutti i provvedimenti emessi nei suoi confronti.

Al fine di realizzare l'integrazione applicativa con i sistemi informativi della Giustizia, vi sono stati numerosi incontri con la Corte Suprema di Cassazione e il Casellario e si è pervenuti alla determinazione dei dati da scambiare; è stata inoltre definita la soluzione progettuale per l'integrazione con il Sistema delle notifiche penali.

Sono proseguiti gli incontri finalizzati a definire le specifiche per la cooperazione applicativa con altre Amministrazioni o Enti esterni alla Giustizia; in particolare, vi sono stati proficui incontri con l'Agenzia per i Beni Sequestrati e Confiscati, l'Agenzia delle Entrate, il Ministero dell'Interno ed Equitalia. Con alcuni dei predetti Enti ed Amministrazioni sono state precisate le specifiche per la cooperazione applicativa e si è predisposto il relativo capitolato; anche in tale settore sono stati selezionati i dati da scambiare e si sta procedendo alle relative attività di sviluppo.

Potenziamento e consolidamento delle infrastrutture tecnologiche destinate alla giustizia ed incremento della sicurezza

Durante il 2013 si è provveduto all'ampliamento degli accessi alla rete geografica di 570 sedi dell'Amministrazione Giudiziaria e Penitenziaria, di cui circa 40 realizzati in fibra. Gli interventi di ampliamento sono stati realizzati in modo prioritario per le sedi destinate alla diffusione del nuovo sistema distrettuale della cognizione penale (SICP).

Sono stati realizzati altresì numerosi interventi tesi ad incrementare la affidabilità della rete (accessi ridondati) e al miglioramento dell'impiego della banda trasmissiva disponibile.

E' stata ulteriormente affinata la tecnologia di *url filtering*, per bloccare l'accesso, durante la navigazione in Internet "pubblico", ad un numero consistente di siti considerati non compatibili con l'attività istituzionale.

Inoltre, sono state attivate politiche di classificazione e indirizzamento prioritario del traffico dati. Per quanto riguarda la razionalizzazione dei servizi di assistenza informatica, gestione e conduzione operativa dei sistemi informativi dell'Amministrazione, conseguente a riduzione delle disponibilità finanziarie per spese di funzionamento, l'avvio del nuovo contratto di assistenza informatica e gestione, affidata al RTI Telecom Italia dal 2.11.2012, ha fatto emergere numerose criticità, che hanno portato ad una dilazione del periodo transitorio di erogazione contrattuale.

Sono state dispiegate e attivate le piattaforme di management IT e la piattaforma di gestione delle richieste. E' iniziata così la raccolta sistematica di informazioni sugli asset (risorse) dell'Amministrazione, con il conseguente avvio del monitoraggio dei sistemi.

E' stato esteso il perimetro dei servizi di assistenza, che ora comprende quasi tutte le articolazioni dell'Amministrazione. In particolare, si è provveduto alla estensione dei servizi di assistenza a:

- o Direzione Nazionale Antimafia e Direzioni Distrettuali Antimafia, con assistenza applicativa al sistema SIDNA-SIDDA;
- o Archivi Notarili;
- o Uffici del Dipartimento per la Giustizia Minorile;
- o Diffusione ed evoluzione dei servizi di interoperabilità.