

Ripartizione della spesa

Gabinetto del Ministro € 27.187,80

D.A.G. € 9.063,26

D.O.G. € 11.328,94

2. Manutenzione e gestione della centrale e rete telefonica di palazzo
presso la sede del Ministero della Giustizia in via Arenula, 70 -
Società Vitrociset S.p.A.: spesa complessiva € 47.580,00

Ripartizione della spesa

Gabinetto del Ministro € 15.860,00

D.A.G. € 15.860,00

D.O.G. € 15.860,00

3. Manutenzione e gestione delle centrali e reti telefoniche interne
presso tutti gli Uffici Giudiziari di Roma - Società Fastweb S.p.A. -
Spesa complessiva di € 758.715,08

Ripartizione della spesa

Corte suprema di Cassazione € 107.538,84

Corte di Appello € 378.579,31

Procura Generale presso la Corte di Appello € 96.219,01

Giustizia Minorile € 18.041,07

D.G.S.I.A. € 24.903,74

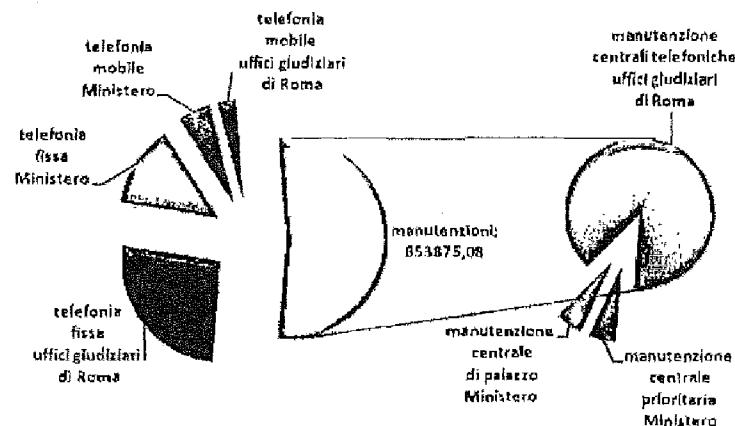
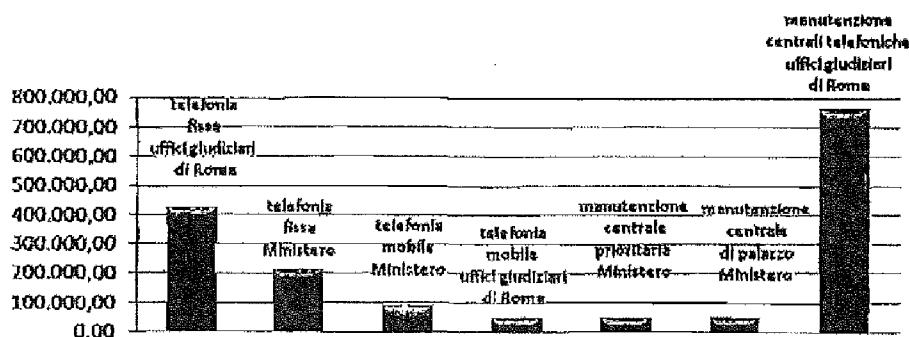
D.N.A. € 24.903,74

Ispettorato Generale € 92.752,29

Casellario Centrale € 7.853,16

Edificio ministeriale di Via Tronto,2 € 7.923,92

Spesa telefonia



Contratti per la fornitura di energia elettrica, gas, acqua

L'approvvigionamento di energia elettrica e di gas nel 2014 è stato assicurato con le modalità del contratto unico per le esigenze complessive dell'Amministrazione Centrale e di tutti gli Uffici giudiziari di Roma, attraverso il ricorso alle Convenzioni Consip, ripetutivamente, Energia Elettrica 11, lotto 6, con la Società GALA (per la fornitura di energia elettrica) e Gas naturale 5, lotto 5, con la Società Energetic S.r.l (per la fornitura del gas); la fornitura dell'acqua è invece oggetto di un contratto autonomo attivato negli anni precedenti con la Società ACEA ATO 2 GRUPPO ACEA).

La spesa relativa alle forniture di energia elettrica, gas, acqua nel 2014 non si è discostata dalla spesa storica degli ultimi tre esercizi finanziari, pari mediamente a 7 milioni di euro all'anno, di cui di cui: 79% per l'energia elettrica; 16% per il gas naturale; 5% per l'acqua.

I consumi dell'amministrazione centrale incidono sulla spesa complessiva nella misura del 84% .

Approvvigionamento di beni, di materiali di consumo e di servizi relativi alle esigenze rappresentate dagli uffici dell'amministrazione centrale

L'Ufficio II gestisce le procedure di approvvigionamento di beni, di materiali di consumo e di servizi (es. manutenzione dei fax, manutenzione di elettro-archivi, pulizia filtri condizionatori, lavaggio tende, ecc.) per le esigenze della sede ministeriale-DOG. E' istituito un apposito settore dell'Ufficio II a cui è preposto un funzionario che svolge, sulla base di atti di determina, tutti i compiti di Responsabile del procedimento; l'attività è svolta sempre attraverso il Mercato Elettronico in assenza di eventuali convenzioni Consip attive per le categorie

merceologiche oggetto del fabbisogno da soddisfare, e acquisendo sempre una pluralità di preventivi ai sensi dell'art.125 del codice dei contratti. In alcuni casi, per esempio per l'acquisto di carta, per realizzare economie, l'ufficio provvede ad acquisti cumulativi per le esigenze oltre che del DOG anche del DAG, con ripartizione della spesa sui rispettivi capitoli di bilancio. Agli acquisti si provvede dopo aver verificato, per il tramite del consegnatario, che non esistano beni o materiali in dotazione al magazzino. Le richieste provenienti da più uffici della sede centrale sono aggregate per omogeneità di beni, servizi e materiali di consumo. Nel 2014 sono state esperite n.52 procedure di acquisto - previa emissione di n.52 atti di determina e acquisizione di n.52 CIG - destinati a soddisfare n. 350 richieste presentate dagli uffici ministeriali -DOG. Attraverso il MePa sono stati definiti n.42 contratti. Non si è potuto provvedere alle richieste di acquisto di mobili e arredi a causa dei limiti di spesa previsti per la suddetta categoria merceologica previsti dalla legge di stabilità n.228/2012 per il biennio 2013-2014. Sono state controllate e pagate n. 1532 fatture ed emessi n. 510 ordini di pagamento.

Per quanto riguarda le varie tipologie di acquisti la spesa sostenuta nel 2014 è la seguente:

- Servizi: euro 55.856 (iva inclusa) per:
manutenzione di attrezzature tipografia interna e macchina Konica Minolta, assistenza tecnica apparecchiature fax, riparazione archivi rotanti, affilatura lame taglierina, rilegatura bollettini ufficiali, pulizia filtri dei condizionatori autonomi, manutenzione tende, avvio in discarica di beni posti in fuori uso, radioprotezione per apparecchiature scanner).
- Beni: euro 18.024 (iva inclusa) per:

macchina termografica per l'ufficio rilascio tessere; tende alla veneziana, lame per taglierina in uso presso la tipografia interna, condizionatore split system.

- Materiali di consumo: euro 245,604, iva inclusa per: materiale di cancelleria, timbri, *toner*, abbonamenti a riviste periodiche, materiale igienico-sanitario, codici, faldoni, fogli e buste per concorso esame magistrato ordinario, carta, schede per elezioni CSM, materiale per la tipografia interna, scatole cartonate, faldoni per archivio, rotante,

Nell'ambito dell'Ufficio II operano inoltre l'ufficio del Consegnatario e l'Ufficio Cassa.

Consegnatario

Il Consegnatario provvede ai compiti previsti dal D.P.R. 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, curando la tenuta delle scritture inventariali mediante l'utilizzo della procedura informatica GE.CO; il Consegnatario provvede inoltre alla corretta gestione del materiale di facile consumo necessario per assicurare il regolare funzionamento degli uffici nonché alla conservazione e distribuzione dei modelli delle tessere personali di riconoscimento, la cui gestione è sottoposta alla resa del conto giudiziale. Presso l'Ufficio del Consegnatario è previsto un reparto personale per la gestione del personale DAP in distacco presso il Ministero e assegnati ai settori che svolgono compiti per tutta la sede di via Arenula: Reparto Centralino; Reparto Accettazione plichi e corrispondenza; Reparto Spedizioni; Tipografia; sorveglianza e controllo del Magazzino in cui sono

depositati beni e materiali di consumo acquistati dal Gabinetto del Ministro, dal DAG e dal DOG, per le esigenze delle proprie articolazioni; Custodi del Palazzo.

Nel prospetto allegato sono indicati i dati relativi all'attività svolta nel 2014.

- Gestione dei beni mobili (I -II-VI Cat.): Emissione buoni di carico n. 70; Emissione buoni di scarico n. 6;
- Gestione dei beni di facile consumo: Emissione buoni di carico n. 42; Emissione buoni di scarico n. 42;
- Attività per dismissioni - fuori uso: n. 2 procedure definite; Beni complessivi dismessi di I e VI Cat. n. 736;
- Richieste di materiale informatico: Richieste pervenute ed evase n. 520;
- Traslochi e dislocazione di beni mobili:Richieste pervenute ed evase n. 700 (media di 3 o 4 richieste al giorno che impegnano più giornate lavorative);
- Richieste di interventi di pulizia:Richieste pervenute ed evase n.150;
- Rilascio tessere: Mod. AT elettronico (servizio attivo dal 01.09.2014) n. 150 ; Mod. BT n. 60;
Tessere Badge personale interno n. 300;
Tessere Badge personale esterno n. 500;
Tessere Badge personalità varie n. 200
Totale richieste evase nell'anno 2014 n. 1.210
- Centro Riproduzione Stampati
richieste stampe e copie per Gabinetto Ministro, Dag, Dag,(carta, o cartoncini, biglietti da visita, buste, materiale per concorsi per notaio e magistratura)
richieste pervenute ed evase = n.150

- Magazzino: richieste evase di materiale di facile consumo (ogni richiesta contiene vario materiale) Gabinetto del Ministro - D.A.G. e U.C.B. – D.O.G.
richieste pervenute ed evase (toner e materiale di cancelleria): n.1.553
richieste pervenute ed evase (carta formato A4 e A3); n. 564
richieste evase di stampati intestati (P.G.S.) ai tre Dipartimenti: n.198;
richieste evase per Carta igienica e sapone liquido= n. 59 ;
- Reparto Accettazione
posta in entrata: (Atti giudiziari. Racc.te veloci, telegrammi, gazzette ufficiali - registrati e smistati a : Ministro, Gabinetto Del Ministro , Sottosegretari Di Stato, Ispettorato Generale, D.A.G.,D.O.G., D.A.P., Giustizia Minorile, D.N.A., U.C.B., C.S.M. Corte D'appello, P.G.R. UFF. Giudiziari Vari, Enti Istituzionali, Poligrafico E Zecca Dello Stato): circa 400 atti in entrata al giorno.
- Reparto Spedizione
posta in entrata giornaliera: oltre 200, raccomandate e assicurate; circa 500, posta ordinaria;
posta in uscita giornaliera: oltre 200, Raccomandate assicurate; circa 300, posta ordinaria.

Ufficio Cassa

Il Cassiere svolge i compiti attribuiti dall'art. 33 del DPR n.252/2002 (pagamento spese contrattuali, minute spese d'ufficio nei limiti delle risorse finanziarie assegnate dai titolari dei tre centri di responsabilità) e dall'art.34 del DPR n. 254/2002 quale Delegato alla riscossione e pagamento delle competenze relative al personale del Ministero e degli

Uffici giudiziari relativi agli anticipi di missione, ai gettoni di presenza del personale per l'assistenza ai concorsi per magistrati e notai. In relazione ai suddetti compiti il Cassiere provvede alle gestione dei libri contabili giornalieri e annuali; svolge inoltre tutte le attività previste per la resa del "conto giudiziale" ai sensi dell'art.1 della legge n.20/1994 (con riguardo agli obblighi inerenti alle somme ricevute dall'amministrazione e dovute allo Stato tramite assegni bancari da versare in conto entrate presso la Banca d'Italia) e cura, inoltre, l'attività di rendicontazione, alle scadenze prestabilite (25 luglio per il I° semestre, 25 gennaio dell'anno successivo per il II° semestre, 25 marzo per il III° suppletivo), per i riscontri da parte dell'Ufficio Centrale Bilancio del Ministero dell'Economia presso la sede ministeriale e, infine, gli adempimenti connessi con le Verifiche di Cassa espletate con cadenza trimestrale dall'Ufficio centrale bilancio. Nel 2014 sono state controllate e pagate n. 250 fatture; sono stati lavorati e inviati n. 70 O.A. alla Banca d'Italia; sono stati emessi n. 520 mandati di pagamento; ricevuti, lavorati e versati n. 6 assegni. Tutta l'attività relativa al pagamento delle spese contrattuali è stata ostacolata dai continui pignoramenti che sono stati effettuati sul conto bancario dell'Ufficio cassa per i debiti dell'Amministrazione della Giustizia relativi agli indennizzi dovuti ai sensi della legge Pinto: nel 2014 sono stati notificati in Cassa n. 500 atti di pignoramenti per debiti derivanti dall'applicazione delle legge Pinto, rendendo rischioso l'accredito al Cassiere - da parte delle articolazioni interne - dei fondi necessari per il pagamento delle fatture relative agli acquisti di beni, di materiali e di servizi effettuati dai tre Centri di responsabilità per la sede ministeriale e costringendo l'amministrazione ad adottare modalità di pagamento alternative rispetto a quelle per il tramite del cassiere, rendendo impossibile, di fatto, i pagamenti delle fatture tramite l'Ufficio Cassa ai sensi dell'art.33 del DPR n.254/2002.

UFFICIO III

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 n. 1368 automezzi, così suddivisi per tipologia:

- n. 465 automezzi blindati di proprietà;
- n. 903 automezzi ordinari di proprietà di cui n. 12 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

Si evidenzia che un numero consistente di vetture costituenti l'attuale parco auto, non più rinnovato ormai da diversi anni, pari a n. 87 unità di auto ordinarie e n. 41 unità di auto protette, risulta essere stato immatricolato negli anni 1992-2000, cui si aggiungono n. 279 auto protette immatricolate tra il 2004 ed il 2006, e che il relativo manutenimento, oltre a comportare un inefficace utilizzo per i continui fermo-macchina e per le ragguardevoli ed antieconomiche spese di manutenzione ordinaria e straordinaria, non è più in grado di fornire adeguate garanzie per le esigenze di mobilità e di tutela dei magistrati sottoposti a misure di protezione ai sensi del D.M. 28.05.2003 emesso dal Ministero dell'Interno. Pertanto, osservando le direttive del Gabinetto del Ministro, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di Governo ed al rispetto delle esigenze di contenimento della spesa dovuta alla gestione degli automezzi di proprietà delle Pubbliche Amministrazioni, si sta proseguendo con il piano di riduzione del parco auto, sia ordinario che blindato, già avviato nell'anno

2013 con la dismissione di n. 55 autovetture ed in atto nel 2014 con la dismissione di ulteriori n. 34 veicoli, invitando gli Uffici assegnatari delle auto di vecchia fabbricazione ed immatricolazione (anni 1992-1996) a richiedere immediatamente il parere sul fuori uso alle Commissioni competenti, per attivare le procedure di dismissione (cessione Croce Rossa o rottamazione).

1. Parco auto ordinario

Le autovetture ordinarie di proprietà, attualmente disponibili, sono dislocate presso i 26 distretti di Corte di Appello e le altrettante Procure Generali, per assicurare lo svolgimento dei servizi istituzionali e per soddisfare le esigenze di mobilità in sicurezza dei Magistrati destinatari di misure tutorie per il 4° livello di rischio, per un totale di n. 446 Uffici Giudiziari, tra giudicanti e requirenti, nonché presso la Corte di Cassazione, la Procura Generale presso la Corte di Cassazione, il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, la Direzione Nazionale Antimafia, comprensiva delle 26 Direzioni Distrettuali Antimafia, e presso l'Amministrazione Centrale.

2. Parco auto protetto

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. 41 unità immatricolate prima del 2000 e n. 279 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: D.O.G., Distretto (Corte D'Appello, Procura Generale e DNA), Uffici (Tribunali, Procure, D.D.A. e Uffici di Sorveglianza).

Ogni modulo consente una visibilità sui dati, determinata dalla propria competenza come sotto meglio specificata:

- 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 fornisce al D.O.G. un supporto decisionale per la pianificazione dei costi di gestione dell'intero parco auto, degli acquisti e delle dismissioni dei veicoli.

Compiute 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 e nell'anno 2014 integrato con nuove funzioni, ivi comprese quelle che agevolano 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:

- gestione anagrafica dei veicoli in dotazione.
Assicura la gestione dei dati relativi all'anagrafica dei veicoli in carico al distretto, dei relativi interventi manutentivi, dei sinistri e dei fuori uso, nonché la quantificazione dei costi fissi (obblighi amministrativi e interventi di manutenzione programmata) e dei costi variabili (consumi, sinistri e interventi di manutenzione straordinaria);
- visualizzazione, inserimento e modifica dei servizi svolti dai veicoli assegnati agli Uffici del Distretto;
- gestione del personale;
- stampa di tutte le informazioni.

Consente la produzione di report 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.

Settore sicurezza

L'attività riguardante gli impianti di sicurezza ha garantito, nonostante le esigue risorse economiche, una regolare assistenza ed un costante livello di attenzione alle esigenze delle sedi giudiziarie, sia attraverso contratti destinati alla manutenzione ordinaria delle apparecchiature, sia autorizzando tempestivamente interventi straordinari per sopravvenute urgenze, con un complessivo onere finanziario di circa 2.000.000,00 di euro.

Nel 2014 si sono conclusi i lavori per la messa in sicurezza della Procura per i Minorenni di Brescia e si è provveduto, fra gli altri, all'installazione di impianti presso i Palazzi di Giustizia di Oristano,

Fermo, Caltanissetta, Enna e Mantova, nonché presso le Aule Bunker di Palermo e Agrigento. Importanti interventi di ripristino o di potenziamento delle apparecchiature si sono realizzati presso le sedi giudiziarie del distretto di Cagliari e presso gli Uffici Giudiziari di Reggio Calabria quali la Corte di Appello, il CEDIR, la Procura e il Tribunale, nelle more del completamento della Nuova Cittadella Giudiziaria, previsto nel prossimo biennio.

Sono attualmente in corso le procedure per provvedere alla messa in sicurezza del Palazzo di Giustizia di Ascoli Piceno e di alcune sedi degne di particolare attenzione quali Palermo, Latina, Tempio Pausania e Lanusei.

È in fase organizzativa una ricognizione sullo stato delle misure di sicurezza negli Uffici Giudiziari, con lo scopo di razionalizzare le risorse finanziarie e programmare gli impegni di spesa sulla base delle effettive necessità locali, nell'ambito di un progetto di standardizzazione destinato a garantire livelli minimi di sicurezza nell'ottica del contenimento della spesa.

UFFICIO IV

Edilizia giudiziaria comunale

Si deve osservare innanzitutto che, nel corso dell'anno 2014, 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 egualmente provveduto ad istruire e valutare alcuni importanti progetti concernenti la costruzione o il completamento di nuovi edifici, nonché lavori di ristrutturazione di immobili già esistenti. In particolare preme evidenziare

come nel corso del 2014 siano state avviate due significative opere di completamento: quella della cittadella giudiziaria di Salerno, il stralcio funzionale, e quella dell'analoga cittadella di Reggio Calabria. A tal fine l'Ufficio IV ha scrutinato i documenti progettuali, unitamente agli specifici pareri ed atti imposti dalla relativa procedura, esprimendo il proprio parere tecnico funzionale confluito nel "nulla osta" a quegli interventi, consentendo così l'utilizzo della somma di €. 30.000.000 che l'art. 1, comma 181, della legge di stabilità del 2014 (legge 27 dicembre 2013, n.147), ha destinato ad "interventi urgenti ed immediatamente attivabili relativi a nuove sedi per uffici giudiziari con elevati carichi di controversie pendenti, necessari per lo sviluppo delle aree connesse e per l'efficienza del sistema giudiziario, previa presentazione al CIPE di specifici progetti di adeguamento, completamento e costruzione". Di questa somma una parte è stata dunque utilizzata per il completamento del secondo stralcio funzionale della cittadella giudiziaria di Salerno (circa €.26.532.244,76 di cui alla delibera del CIPE n. 12 del 2014), e la restante per il completamento della cittadella giudiziaria di Reggio Calabria.

Si è altresì provveduto, per quanto possibile, ad effettuare interventi di limitate dimensioni, con ricorso a somme in passato già finanziate dalla Cassa Depositi e Prestiti, utilizzando i ribassi d'asta.

Edilizia giudiziaria demaniale

Per quanto riguarda, invece, l'edilizia giudiziaria demaniale occorre precisare che, nel corso del 2014, si è potuto operare con i fondi dell'esercizio 2013 suddivisi in un programma di spesa. Detti fondi sono stati resi disponibili nella misura di € 8.221.623,13 sul cap. 7200 PG1 ("spese per acquisto, ampliamento, manutenzione straordinaria di

immobili...") e di € 5.367.935,99 sul cap. 7200 PG2 ("spese per acquisti, installazioni, ampliamento e manutenzione straordinaria di impianti...").

Si premette che, al fine di consentire una sempre più efficace programmazione pluriennale delle opere da eseguire, l'Ufficio IV ha effettuato nel 2014 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 Legislativo n.81/2008, nonché alla normativa in materia di prevenzione incendi e antisismica. Gli interventi, di cui al programma realizzato nel corso del 2014, 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.

Adempimenti sulla trasparenza

L'Ufficio IV ha inoltre contribuito all'attuazione delle recenti statuzioni normative in tema di trasparenza; in particolare, relativamente agli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 30 D.Lgs. 33/2013 si è proceduto ad un censimento di tutte le locazioni stipulate dai Comuni al fine di acquisire la disponibilità di immobili da destinare a sedi giudiziarie in ciascun distretto di Corte d'Appello. Inoltre nel portale PA (RATIO-

PTIM-SIM), sempre del Demanio, sono stati inseriti i dati relativi alle unità di personale per ciascun ufficio al fine di assicurare il rispetto di quei principi di congruità e razionalizzazione degli spazi sotto l'egida del parametro dei 20-25 metri quadri per ciascuna unità di personale, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente (legge 191/2009).