

relative somme in favore dei Presidenti delle Corti di Appello, accompagnati da altrettante circolari contenenti istruzioni tecniche, nonché all'espletamento delle seguenti attività contabili:

1. rimborso semestrale alla Soc. Poste Italiane S.p.A. delle somme anticipate per l'erogazione mensile delle competenze stipendiali degli ufficiali giudiziari, con l'emissione di 78 ordini di pagamento accompagnati da 78 circolari contenenti istruzioni tecniche e da 78 decreti dirigenziali, per un totale di 234 atti nell'anno;
2. pagamento, in acconto e a saldo, delle quote contributive maturate per funzionari U.N.E.P. e ufficiali giudiziari, a carico dell'Amministrazione (datore di lavoro), per Cassa Pensioni Ufficiali Giudiziari ed Opera di Previdenza, in favore dell'INPDAP, sulla base dei dati assemblati e comunicati dalle rispettive Corti di Appello con l'emissione di 8 decreti dirigenziali e 8 Ordini di pagare;
3. pagamento delle quote di compartecipazione richieste, nell'anno 2012, dagli Uffici Provinciali INPDAP, sui valori capitali delle pensioni a favore del personale U.N.E.P. con l'emissione di 1 decreto dirigenziale e di 1 ordine di pagare;
4. emissione di 50 ordini di pagamento in favore delle Regioni, a titolo di I.R.A.P., sugli emolumenti corrisposti al personale U.N.E.P. e 50 decreti dirigenziali, con altrettante note di accompagnamento, per un totale di 150 atti.

### **Trattamenti pensionistici**

Nell'ambito delle competenze dell'Ufficio Pensioni sono state definite le seguenti pratiche:

- Pratiche definite con mod. PA04 - pers.le cess. 2013 n. 883
- Progetti di liquidazione - mod. PL1 definiti - pers.le cess. 2013 n. 883
- Riliquidazione dei mod. PA04 definiti (pers. cess. 2009, 2010 e 2011)

	n. 828
- Riliquidazione indennità di buonuscita – mod. PL2	n. 820
- Posizioni assicurative definite al 19 novembre 2013	n. 220
- Ricongiunzioni	n. 337
- Pratiche di riscatto studi, aspettative, prosecuzione volontaria, maternità	n. 490
- Computi	n. 297
- Compilazione Modelli PA04	n. 504
- Riscatti a fini di buonuscita	n.118
- Pratiche di riconoscimento di cause di servizio e pensioni privilegiate	n. 693

## **Formazione**

Nell'anno 2013 sono stati realizzati, a livello centrale e decentrato, i volumi di formazione sintetizzati nei seguenti dati riepilogativi\*:

### Unità di personale avviato a formazione

J) Dirigenti	272
K) Area III	3.058
L) Area II	5.479
M) Area I	82
N) Altro	431
<b>Totale</b>	<b><u>9.322</u></b>

<u>N. delle giornate di formazione erogate</u>	1161
------------------------------------------------	------

<u>N. delle ore di formazione erogate</u>	5814
-------------------------------------------	------

<u>N. di corsi realizzati</u>	587
-------------------------------	-----

\* si tratta di dati parziali in quanto sono ancora in corso di elaborazione quelli relativi alla formazione informatica sono ancora in corso di svolgimento diversi interventi formativi.

### **Corsi realizzati dalla Scuola di Formazione di Roma**

#### Progetto formativo “La Diffusione delle *Best practices* negli uffici giudiziari italiani”

L'intervento formativo realizzato, congiuntamente dall'Ufficio I del Capo dipartimento e dall'Ufficio II della Direzione Generale del personale e della formazione, ha lo scopo di mettere in comune le necessarie informazioni sul Progetto nazionale e sugli opportuni strumenti di lavoro. In particolare, i seminari hanno la finalità di illustrare le linee generali del progetto e di aprire un confronto sulle competenze necessarie per interagire efficacemente con la consulenza, con le regioni e di svolgere il ruolo dei facilitatori all'interno degli uffici giudiziari; di fornire, inoltre, gli strumenti per assistere i capi degli uffici e i vari gruppi di lavoro nelle diverse fasi dell'intervento e in particolare nel monitoraggio dell'avanzamento progettuale e nella valutazione della qualità degli interventi, presidiando la coerenza con i risultati attesi; nello stesso tempo, fungere da “traduttore” degli aspetti tecnici sia rispetto ai consulenti (per i quali sarà rilevante approfondire rapidamente gli aspetti di contesto) sia rispetto al personale degli uffici (per il quale si tratta di facilitare la comprensione delle metodologie e della strumentazione).

Il seminario ha visto la realizzazione di un laboratorio finalizzato a fornire ai referenti tecnico operativi designati al coordinamento dei progetti, gli strumenti necessari per interagire efficacemente con la consulenza, creare adeguati gruppi di lavoro e gestire la comunicazione interna ed esterna.

Ottimizzazione del servizio protocollo informatico del dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi

E' stata avviata la fase di monitoraggio per definire il volume e le professionalità da coinvolgere nei percorsi formativi in materia di Protocollo Informatico.

L'azione formativa è inserita, quale progetto della Direzione Generale del Personale e della Formazione, nell'ambito delle attività del Piano della Performance 2013 - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria con l'obiettivo di migliorarne il servizio, ottemperando, altresì, a quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Il progetto si articolerà in moduli formativi che avranno l'obiettivo di fornire al personale che opera nell'Ufficio del Protocollo informatico del Dipartimento le conoscenze di tipo normativo, organizzativo e tecnologico e di sviluppare altresì le competenze necessarie per dare attuazione alle norme stabilite dal Codice dell'amministrazione digitale, in particolare in materia di interoperabilità dei sistemi e di integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni.

Le finalità del progetto, oltre a valorizzare le risorse umane impegnate nelle attività di protocollazione del Dipartimento, sono mirate alla riduzione del flusso documentale cartaceo e contestuale incremento di quello digitale.

#### Corso su codice antimafia

Il corso, realizzato su impulso della Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati, ha previsto la presentazione delle novità che il legislatore ha introdotto con il Decreto Legislativo n. 159 del 2011. Il programma ha toccato i seguenti temi: la successione delle norme nel tempo; il ruolo dell'Agenzia nazionale dei beni sequestrati e confiscati; la tutela dei terzi; l'istituto della revocazione; i rapporti con i procedimenti penali, le misure di prevenzione diverse dalla confisca; il Fondo Unico Giustizia; le

certificazioni antimafia. Il corso prevederà, inoltre, approfondimenti sulle problematiche giuridiche ed operative, una presentazione esauriente del Sistema Informativo Telematico delle Misure di Prevenzione (SIT.MP) e momenti di confronto tra i partecipanti.

### Salute e sicurezza sul lavoro

Nel 2012, la Scuola di Formazione del Personale con l'INAIL-Lazio, attraverso il Settore ricerca, certificazione e verifica Dipartimento territoriale di Roma, ha elaborato un complesso progetto che prevede tre distinti percorsi formativi, realizzati in parte nel 2013, suddivisi in moduli didattici distinti i cui contenuti soddisfano contemporaneamente le esigenze richieste per le seguenti figure:

- Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ex art 37 d.lgs. n. 81/08 (formazione iniziale durata di 32 ore);
- Addetti dei Servizi di Prevenzione e Protezione (modulo A della durata di 28 ore);
- Addetti dei Servizi di Prevenzione e Protezione (settore pubblica amministrazione, istruzione - modulo B della durata di 24 ore);
- Responsabili Servizio Prevenzione e Protezione (modulo C della durata di 24 ore);
- RLS, ASPP e RSPP aggiornamento per un totale di 24 ore.

### Corsi di inglese generale 2013

**E' proseguita l'azione formativa finalizzata a rafforzare la conoscenza dell'inglese nell'intento di accrescere le capacità linguistiche dei dipendenti, a partire da un livello di conoscenza intermedia della lingua** per il conseguimento di livelli di competenza superiori, secondo lo schema del Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue.

### Corsi individuali di lingua inglese

I corsi individuali di lingua inglese, rivolti agli organi di vertice del Ministero impegnati in attività internazionali, sono, come di consueto, strutturati secondo le specifiche esigenze di apprendimento dei fruitori e mirano a sviluppare una abilità linguistica adeguata a rappresentare l'Amministrazione giudiziaria nelle sedi istituzionali europee ed internazionali.

### Offerta formativa della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Anche nel 2013 la Direzione Generale ha aderito all'offerta formativa della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, articolata in iniziative didattiche a livello specialistico rivolte a dirigenti e funzionari apicali di tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali. L'ampiezza del numero dei destinatari ha determinato la necessità, da parte dell'Ufficio II formazione, accreditato quale Responsabile della formazione per l'intero Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, di operare, a più livelli, delle selezioni definendo criteri di determinazione delle candidature che tenessero conto non solo dei necessari processi di sviluppo individuale, ma anche di quelli legati allo sviluppo organizzativo degli uffici. L'ufficio II ha, inoltre, curato direttamente l'accREDITAMENTO dei partecipanti tramite il sistema SIOL, istituito allo scopo dalla SSPA, garantendo che le candidature pervenute dai distretti non superassero il limite imposto dalla SSPA stessa.

Tra le iniziative svolte, alle quali hanno partecipato 345 dipendenti tra dirigenti e personale dell'area terza, in servizio negli uffici centrali e periferici, si segnalano i seguenti corsi:

- Il dirigente Pubblico e la gestione del personale: strumenti giuridici e manageriali;
- Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la Riforma Brunetta;

- Comunicazione e Web;
- *e-Government*;
- Introduzione alle tecnologie per l'Amministrazione digitale;
- Gestione del documento informatico;
- Diploma di esperto in appalti pubblici;
- I contratti delle pubbliche amministrazioni: aspetti amministrativi e gestionali;
- La *spending review* e la valutazione delle spese pubbliche;
- Il controllo di gestione nella P.A: come si impianta e come si utilizza;
- La gestione e la valutazione dei contratti;
- Formazione linguistica avanzata - lingua inglese;
- Stili di leadership e genere.

Progetto speciale della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione  
“Una Rete per la Formazione di Qualità”

Prosegue il progetto “Una Rete per la Formazione di Qualità” attraverso il quale la SNA (Scuola Nazionale dell’Amministrazione) si pone come punto di riferimento della formazione di eccellenza destinata a dirigenti e funzionari pubblici per produrre, in collaborazione con le scuole di formazione delle pubbliche amministrazioni, le università e le altre strutture di formazione, idee e soluzioni innovative per il continuo miglioramento della offerta formativa rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni, nonché per l’analisi, la sperimentazione e la diffusione di metodologie e pratiche innovative.

La partecipazione della Direzione Generale al progetto in questione, tramite l’Ufficio formazione, ha costituito una preziosa occasione di arricchimento e scambio di esperienze con le altre amministrazioni entrate a far parte della ‘rete’.

### Premio Basile 2013

Anche nel 2013, l'azione formativa condotta dall'Amministrazione in favore dei propri dipendenti ha ottenuto prestigiosi riconoscimenti dall'Associazione Italiana Formatori, nell'ambito della XII edizione del Premio Filippo Basile per la formazione nella Pubblica Amministrazione.

#### - Segnalazioni di eccellenza Progetti:

- a. Ministero della Giustizia - Scuola di formazione per il personale dell'Amministrazione giudiziaria - sede di Milano: "Corso di formazione per Operatori giudiziari.";
- b. Corte d'Appello di Cagliari: "La semplificazione delle procedure amministrative";
- c. Corte di Appello di Trieste: "La verbalizzazione informatica nel processo penale".

Tali risultati vanno ad aggiungersi a quelli conseguiti in occasione delle precedenti edizioni.

### **Corsi realizzati dagli uffici formazione distrettuali e dalle sedi distaccate della Scuola di Formazione del personale dell'Amministrazione giudiziaria**

#### Sicurezza sui luoghi di lavoro

Tutti i distretti hanno visto un forte e primario impegno nella realizzazione dei percorsi formativi destinati alla formazione in materia di servizi di prevenzione e protezione, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. I percorsi hanno realizzato l'aggiornamento e la formazione per varie figure professionali come normativamente prescritte: addetti alle squadre

antincendio, rappresentanti dei lavoratori, preposti e addetti al primo soccorso e formazione in materia di piani di evacuazione.

### Corsi per Assistenti giudiziari e Operatori giudiziari

A livello distrettuale sono state completate le azioni formative volte ad implementare il nuovo ordinamento professionale del contratto integrativo, siglato il 29.7.2010, che ha definito un nuovo ordinamento professionale del personale non dirigenziale dell'Amministrazione giudiziaria, stabilendo un sistema classificatorio articolato in tre macro-aree, all'interno delle quali sono stati parzialmente ridefiniti i profili professionali preesistenti.

### 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 insolute 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:

- **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:

- Elettricità € 2.483.319,16;
  - Acqua € 191.944,03;
  - Energia Gas € 175.161,63;
  - Telefonia fissa € 267.846,98;
  - Pulizia € 39.012,96.
- **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 fotoriproduttori, 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 fotoriproduttori 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).
- **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.
  - **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.
  - **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.
  - **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:

- n. 2 Ordini di Pagamento sul cap. 1451.13 per l'estinzione di debiti verso i gestori dell'energia elettrica per € 158.673,08;
- 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;
- 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;
- 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:

- predisposizione PAF;
- predisposizione del bilancio consuntivo relativo alla gestione dell'esercizio precedente;
- predisposizione della relazione per l'assestamento di bilancio per l'esercizio in corso e relativa elaborazione contabile;
- 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