V°

IL DIRIGENTE
Dott.ssa M. E...

m_dg.DOG.22/11/2016.0168097.U

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale delle Risorse materiali e delle tecnologie

PROCURA GENERALE SASSARI
22 NOV. 2016
10.2.1 4.16
2455 Sez.pr

Il Direttore Generale

Al Sig. Primo Presidente della Suprema Corte di Cassazione
Al Sig. Procuratore Generale presso la Suprema Corte di Cassazione
Al Sig. Dirigente Amministrativo della Suprema Corte di Cassazione
Al Sig. Dirigente Amministrativo della Procura Generale presso la Suprema Corte di Cassazione

Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia
Al Sig. Dirigente Amministrativo della Direzione Nazionale Antimafia

Ai Sig.ri Presidenti delle Corti di Appello
Ai Sig.ri Dirigenti Amministrativi delle Corti di Appello

Ai Sig.ri Procuratori Generali presso le Corti di Appello
Ai Sig.ri Dirigenti Amministrativi delle Procure Generali presso le Corti di Appello

Nonché, per opportuna conoscenza

Al Sig. Capo di Gabinetto dell'On. Ministro

Al Sig. Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

All'Agenzia del Demanio
Direzione Generale

Oggetto: *Programmazione lavori di manutenzione straordinaria ed ordinaria degli edifici giudiziari per il triennio 2018-20. Richiesta di inserimento sul S.I.G.E.G. (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari), entro il 21 dicembre 2016*

V° in Sassari, addì 25/11/16
IL PROCURATORE GENERALE

Come noto, la decisione di spesa sugli interventi manutentivi riguardanti tutti gli immobili adibiti ad Uffici giudiziari è rientrata nella disciplina generale del sistema accentrato delle manutenzioni (Manutentore Unico), di cui all'art. 12 del D.L. 6 luglio 2011, n. 98.

Pertanto, il processo decisionale sugli interventi di manutenzione **ordinaria e straordinaria** sugli **immobili dello Stato o di proprietà comunale, nonché** di manutenzione **ordinaria sugli immobili in locazione passiva**, è accentrato in capo all'Agenzia del Demanio in qualità di decisore della spesa, con il supporto tecnico del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, attraverso la rete dei Provveditorati alle OO.PP.

Restano esclusi dal Regime del Manutentore Unico gli interventi di piccola manutenzione, gli interventi di somma urgenza e gli adeguamenti alle disposizioni di cui al D.lgs. 9 aprile 2008, n.81.

L'Agenzia del Demanio, per allocare le risorse finanziarie complessivamente disponibili per soddisfare tutte le esigenze delle amministrazioni pubbliche rientranti nel Sistema accentrato delle manutenzioni, utilizza due strumenti di programmazione: il Programma triennale e il Piano annuale degli interventi.

Il primo, sulla base delle previsioni triennali presentate dalle amministrazioni e validate dai Provveditorati alle OO.PP. competenti, indica quali interventi programmare nel triennio di riferimento; il Piano annuale, invece, sulla scorta della programmazione triennale, stabilisce quali interventi sono finanziati e, conseguentemente, potranno essere eseguiti nel corso dell'anno di riferimento.

Alle Amministrazioni dello Stato utilizzatrici degli immobili compete l'individuazione del fabbisogno manutentivo triennale e l'inserimento nell'applicativo informatico PTIM entro la finestra temporale che va dal 1° dicembre 2016 al 31 gennaio 2017. Condizione indispensabile è che gli immobili in uso siano tutti registrati sull'applicativo RATIO, disponibile sul "*Portale PA*" dell'Agenzia del Demanio.

Con la nota prot. 2016/13709/DSP del 13 ottobre 2016 (allegata), l'Agenzia del Demanio ha comunicato l'apertura dell'applicativo PTIM, dal 1° dicembre 2016 al 31 gennaio 2017, per l'inserimento dei fabbisogni manutentivi per il triennio 2018-2020 consentendo, unicamente per gli Uffici giudiziari, la possibilità di segnalare eventuali interventi prioritari da far concorrere alla formazione del Piano annuale 2017.

Si chiede pertanto alle SS.LL. di voler assicurare, anche attraverso la comunicazione della presente nota a tutti gli uffici giudiziari del Distretto, la convocazione, con la massima urgenza, delle competenti Conferenze Permanenti; ciò al fine di individuare, per tutti gli edifici, il fabbisogno manutentivo per ciascun immobile, da inserire nel Programma triennale.

A tal fine è stato creato il sistema **S.I.G.E.G. (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari)** che permette di:

- visualizzare le richieste di intervento trasmesse lo scorso mese di febbraio dalle Conferenze Permanenti per il Programma triennale 2017 – 2019;
- modificare gli interventi registrati;

- inserire i nuovi interventi per il triennio 2018 – 2020.

Alla presente circolare sono allegate delle brevi istruzioni che consentono di effettuare le operazioni descritte nel sistema.

È necessario che ciascun Ufficio giudiziario nomini un referente per la visualizzazione dei dati nel S.I.G.E.G. e ciascuna Conferenza Permanente nomini il referente per l'inserimento delle informazioni relative all'intervento richiesto su S.I.G.E.G.

I dati del referente devono essere comunicati a questa Direzione Generale entro **il 28 novembre 2016**, nel modello allegato, all'indirizzo di posta elettronica: prot.dog@giustiziacert.it.

Entro il 21 dicembre 2016 – improrogabilmente - all'esito di quanto deliberato, dovranno essere inserite le informazioni relative alle richieste di intervento nel S.I.G.E.G.

Entro la stessa data dovrà essere trasmessa la comunicazione dell'avvenuto inserimento unitamente alla documentazione disponibile (eventuali allegati tecnici della progettazione dell'intervento; contratto di locazione, ecc.) ed al verbale di delibera della Conferenza permanente, all'indirizzo di posta elettronica: prot.dog@giustiziacert.it.

Si precisa che tale adempimento è richiesto anche per gli uffici che hanno già comunicato all'Agenzia del Demanio il fabbisogno manutentivo.

Sarà cura della scrivente Direzione Generale provvedere all'inserimento dei dati all'interno del portale PTIM, secondo criteri omogenei di priorità nazionale, volti a determinare correttamente le esigenze prevalenti, secondo criteri di efficienza ed economicità degli interventi.

Le eventuali richieste di chiarimento potranno essere rivolte a:

dott. FABIANO BRUNELLI: (0668852370, fabiano.brunelli@giustizia.it)
dott. ALFREDO AMBROSINO: (0812232116. alfredo.ambrosino@giustizia.it).

Roma, 21 novembre 2016

IL DIRETTORE GENERALE

Antonio Mungo

Acc. 1

AGENZIA DEL DEMANIO

Direzione Servizi al Patrimonio
Piani Manutentivi e Performance Immobili

Per posta elettronica
Non segue originale

Roma, 13/10/2016
Prot. n. 2016/13709 /DSP

Alle Amministrazioni
di cui all'allegato

E.p.c.
Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
Palazzo Chigi
Roma
presidente@pec.governo.it

Al Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato
Roma
rgs.ragioneriagenerale.coordinamento@pec.mef.gov

Al Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Dipartimento del Tesoro
Direzione VIII – Valorizzazione dell'attivo e del Patrimonio dello stato.
Roma
dt.segreteria.direzione8@tesoro.it
- Dipartimento delle Finanze
Direzione Agenzie ed Enti della fiscalità
Roma
df.daf.segreteria@finanze.it

Ai Provveditorati per le Opere Pubbliche
LORO SEDI

Alle Direzioni Regionali dell'Agenzia del Demanio
LORO SEDI

Via Barberini, 38 – 00187 Roma – Tel. 06/36127301 – Fax/mail 06/30516086
e-mail dg.dsp.servizipatrimonio@agenziademanio.it
pec servizipatrimonio@pce.agenziademanio.it

Oggetto: **Sistema del *Manutentore unico*, ex art. 12 del D.L. 6 luglio 2011, n. 98. Apertura dell'applicativo informatico "PTIM" per la comunicazione della previsione dei lavori di manutenzioni per il triennio 2018-2020.**

Nell'ambito dell'*iter* procedurale previsto dalla norma in oggetto, si comunica che a partire dal 1° dicembre 2016 e fino al 31 gennaio 2017 tutte le Amministrazioni in elenco dovranno inderogabilmente comunicare i fabbisogni manutentivi relativi al triennio 2018-2020, utilizzando l'apposito applicativo informatico "PTIM" accessibile dal Sito *internet* "Portale PA" dell'Agenzia del Demanio.

A tal fine, si appalesa indispensabile attenersi scrupolosamente alle istruzioni contenute nelle Linee Guida pubblicate sul Sito *internet* dell'Agenzia, sezione "Manutenzione immobili", in modo da evitare l'insorgenza di ritardi o problematiche che possano incidere negativamente sulle successive attività di programmazione.

In relazione all'attuale periodo congiunturale ed alla conseguente ristrettezza di risorse finanziarie, si rinnova l'invito ad avvalersi preventivamente dei competenti Provveditorati per le Opere Pubbliche, che potranno fornire il necessario ausilio per verificare e selezionare i fabbisogni manutentivi effettivamente necessari.

Appare utile rammentare che non dovranno essere inseriti nuovamente gli interventi già comunicati negli anni precedenti che, seppure validati dai Provveditorati, non sono poi stati inclusi nei Piani Generali già emanati da quest'Agenzia; il sistema è, infatti, strutturato per riproporli automaticamente ai Provveditorati ai fini della riassegnazione dell'ordine di priorità tecnica.

Con l'occasione, si ricorda che ove per sopravvenute diverse esigenze taluni dei fabbisogni precedentemente comunicati non dovessero più necessitare, come ad esempio in caso di rilascio di immobili prima occupati, dovrà esserne data tempestiva comunicazione al seguente indirizzo di posta elettronica: *dg.pianimanutentivi@agenziademanio.it*.

Infine, per assicurare la completa e tempestiva diffusione delle istruzioni che precedono, vorranno codeste Amministrazioni estendere la presente nota a tutti i rispettivi Uffici interessati dal Sistema Accentrato delle Manutenzioni.

Cordiali saluti.

Il Direttore
Massimo Gambardella

Allegati:

- Elenco Amministrazioni destinatarie

Acc. 2

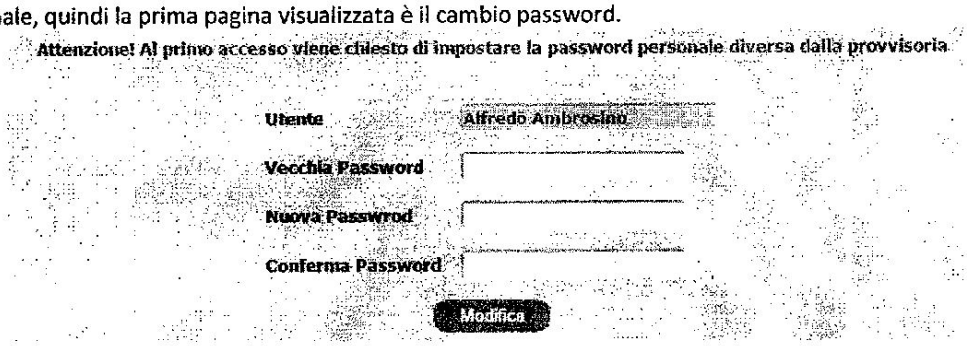
Inserimento Schede per Programmazione Triennale Interventi di Manutenzione

IL SISTEMA INFORMATIVO DEVE ESSERE APERTO UTILIZZANDO IL BROWSER GOOGLE CHROME

Per effettuare l'inserimento delle schede relative alla Programmazione Triennale Interventi Manutenzione (P.T.I.M.) bisogna collegarsi al http://10.7.70.211

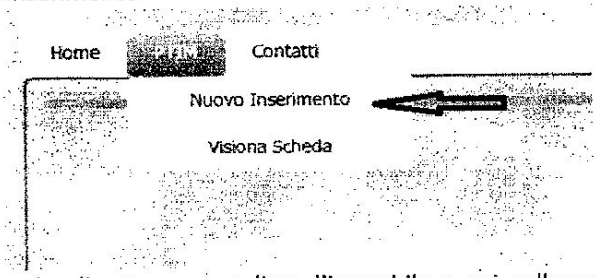
1. Credenziali di accesso:
   - UserName: nome.cognome (es.: mario.rossi)
   - Password: composta dalla iniziale del nome più il cognome (es.: mrossi)

Al primo accesso il sistema chiede di effettuare ***obbligatoriamente*** il cambio della password con una personale, quindi la prima pagina visualizzata è il cambio password.



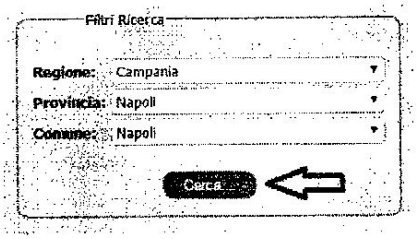
Una volta effettuato l'accesso e aggiornato la password verrà caricata la home del sito con in alto il menu abilitato.

Selezionare PTIM -> Nuovo Inserimento

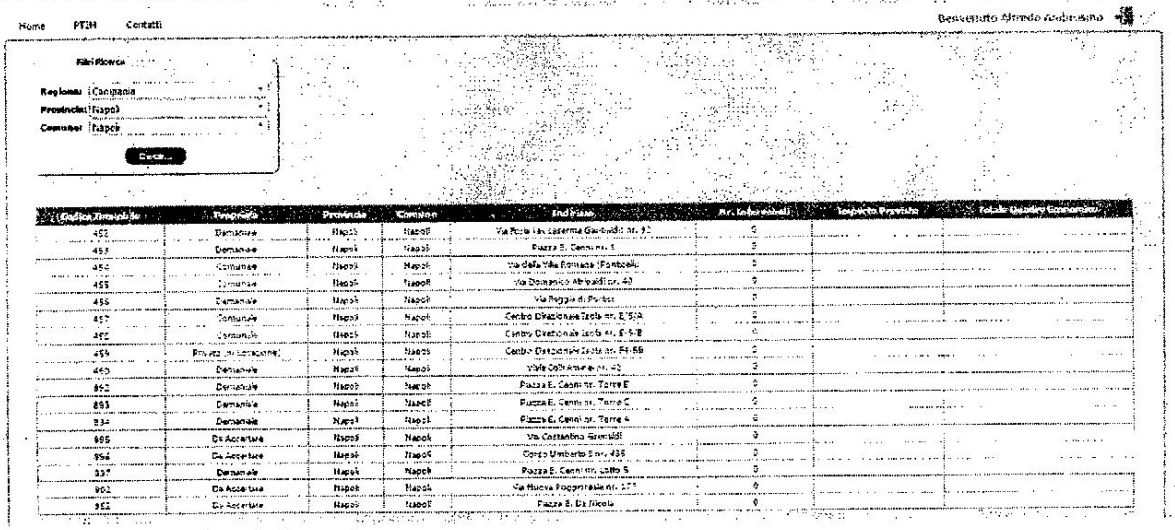


Nella schermata che viene visualizzata per scegliere l'immobile a cui collegare la scheda di intervento selezionare :

1. Regione [1]
2. Selezionare la provincia[2]
3. Selezionare il comune [3]
4. Cliccare "Cerca"

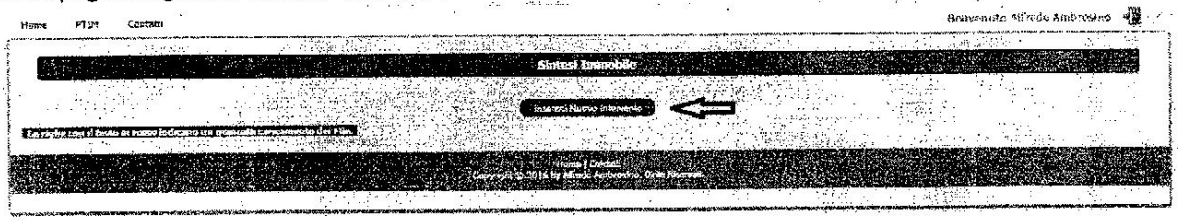


Verra visualizzata una griglia contenente tutti gli immobili in base ai criteri selezionati.



Selezionare l'immobile dalla griglia

Nella pagina seguente cliccare "Inserisci Nuovo Intervento"

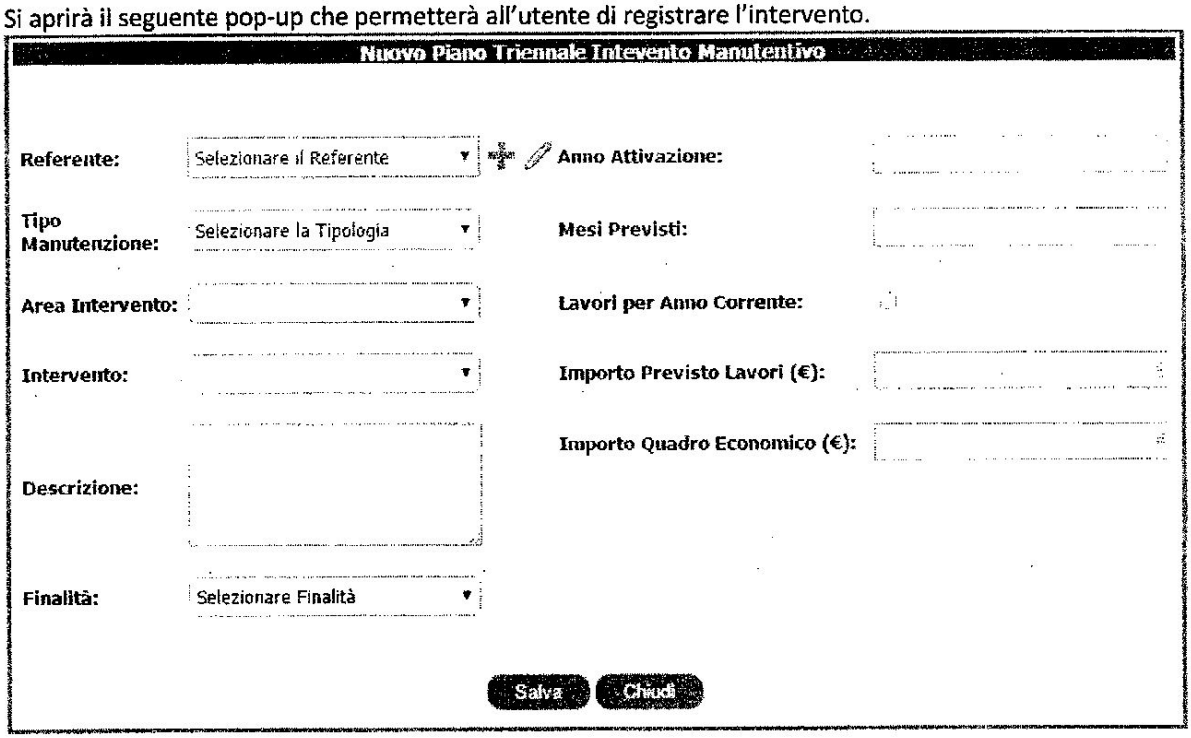


[1] in base ai livelli di abilitazione l'utente può vedere una regione, quella di appartenenza, o più

[2] in base ai livelli di abilitazione l'utente può vedere una provincia, quella di appartenenza, o più

[3] in base ai livelli di abilitazione l'utente può vedere il comune di appartenenza, o altri

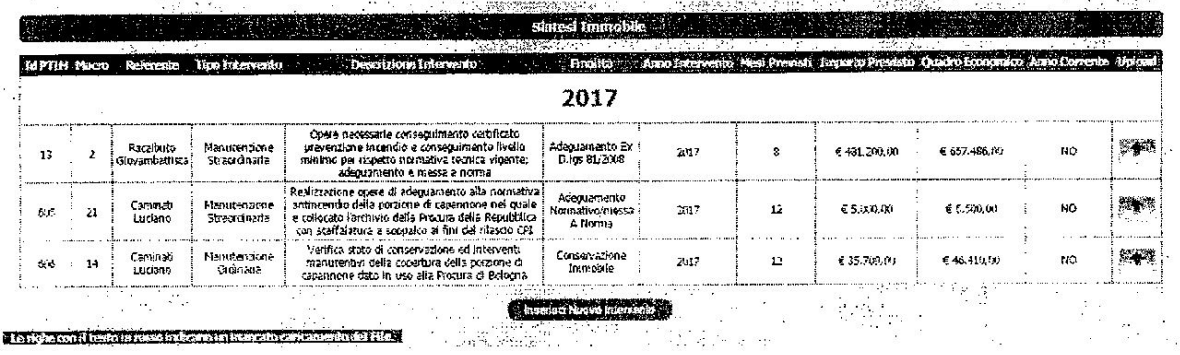
Si aprirà il seguente pop-up che permetterà all'utente di registrare l'intervento.



Selezionare il Referente dall'elenco se non è presente cliccando l'immagine sarà possibile censire il nuovo referente, mentre la seconda immagine dà la possibilità di modificare il referente selezionato.

Successivamente selezionare tutti gli elenchi, tenendo presente che dopo la selezione del "Tipo di Manutenzione" sarà possibile selezionare "Area Intervento" e che analogamente la selezione di quest'ultimo permetterà di selezionare "Intervento", e tutti riempire tutti i campi[4].
Per salvare la scheda cliccare salva in fondo.

Dopo il salvataggio della scheda viene aggiunta alla griglia nella pagina.

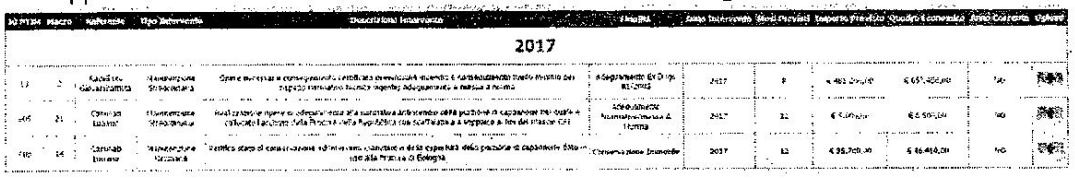


L'icona permette di effettuare l'upload dei documenti relativi alla scheda appena inserita o precedentemente inserite[5]. Le righe rosse indicano che alla scheda non vi è allegato alcun documento.

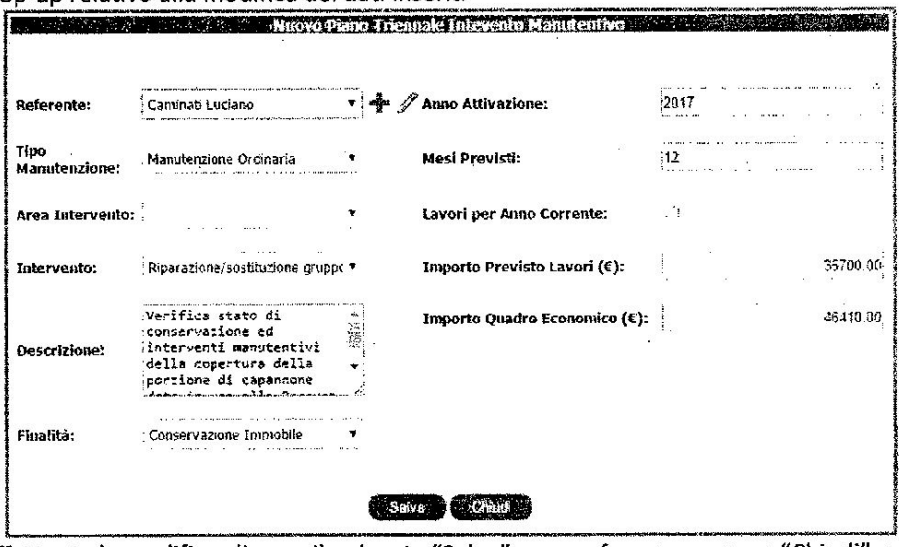
[4] Solo il riquadro della descrizione non è obbligatorio, ma può essere utile all'utente solo per fornire una descrizione più accurata dell'intervento.

[5] N.B.: se la riga è di colore rosso viene scartata in quanto non vi è la documentazione a corredo dell'intervento.

Per poter apportare la modifica ad una scheda occorre evidenziare la riga e cliccare.

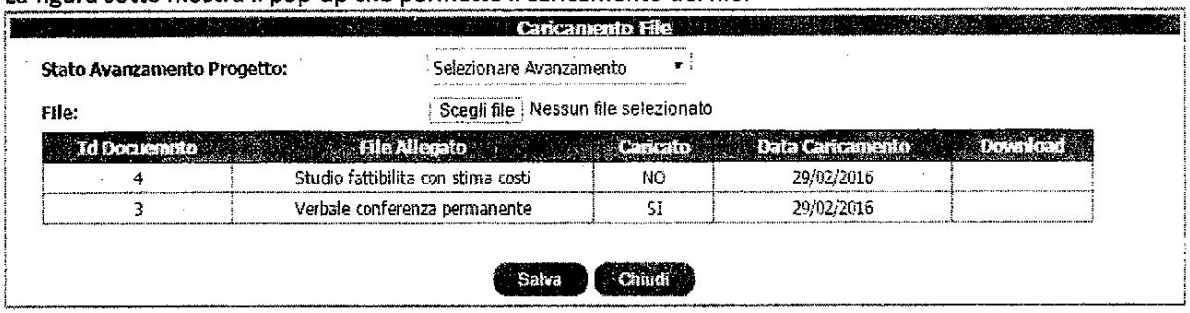


Compare il pop-up relativo alla modifica dei dati inseriti



Dopo aver effettuato la modifica cliccare il pulsante "Salva" per confermare oppure "Chiudi" per annullare le modifiche.

La figura sotto mostra il pop-up che permette il caricamento del file.



Per effettuare l'uscita dall'applicativo dal menù in alto cliccare

Mentre è possibile cambiare la propria password in ogni momento cliccando

All. 3

NOME	COGNOME	DATA NASCITA	CODICE FISCALE	UFFICIO DI APPARTENENZA	TEL. UFFICIO	FAX	EMAIL	CEL. SERVIZIO