



m_dg.DOG.04/07/2013.0073369.U



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Il Capo Dipartimento

Ai Sigg.ri Presidenti di Corte d'Appello

Ai Sigg.ri Procuratori Generali presso le Corti d'Appello

Nonché, per opportuna conoscenza

Al Sig. Capo di Gabinetto

Al Sig. Capo della Segreteria del Sig. Ministro

M - DG		
Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Sassari - 09006400709 - Segr. Amm.		
N. 1556	05 LUG. 2013	
UOR	CC	RUO
Funzione 10	Macroattività	Attività
Fascicolo 625	Sottofascicolo 1560 110814	

OGGETTO: Linee guida per l'attuazione della procedura di utilizzo dell'immobile previsto dall'art. 8 del D.Lgs. n. 155/2012.

Con riferimento a quanto in oggetto, e facendo seguito a quanto da tempo già segnalato a tutti gli uffici giudiziari con le note prot. DOG. n. 29981 del 15/3/2013 e prot. DOG. n. 49910 del 5/5/2013, che per migliore conoscenza si allegano alla presente, si ritiene opportuno fornire alcune precisazioni ulteriori sul punto.

Come già chiarito, il Presidente del Tribunale accorpante aveva il compito di: 1) inizialmente procedere ad un'accurata analisi degli spazi disponibili, effettuata secondo gli specifici criteri dettati dall'art. 3, comma 9, del D.L. 95/2012; 2) attivare un'interlocuzione con il Comune ove si trova l'ufficio accorpante, tenuto ex lege ad assicurare idonee soluzioni logistiche agli uffici giudiziari, senza trascurare ogni opportuno collegamento con gli altri enti locali eventualmente interessati; 3) procedere, nel solo caso di assoluta impossibilità per l'ufficio accorpante di garantire il servizio giustizia, alla richiesta ex art. 8 del D.Lgs. n. 155/2012, di utilizzo degli altri immobili sedi degli uffici soppressi, secondo la procedura descritta nelle Linee Guida comunicate; 4) attivare, contestualmente, un ulteriore strumento per risolvere le criticità edilizie, interagendo con l'Agenzia del Demanio territorialmente competente, affinché la stessa provveda ad individuare adeguati locali demaniali nel Comune ove ha sede l'ufficio accorpante.

Nella richiesta formulata ai sensi del citato art. 8 dovevano quindi essere motivate e comprovate le ragioni organizzative e funzionali poste a fondamento della stessa.

V° In Sassari, addì
L'AVVOCATO GENERALE

05 LUG. 2013

Ciò posto, ove detta procedura non sia stata attivata, l'amministrazione, come già preannunciato, sotto la responsabilità dei capi degli uffici, considererà insussistenti le esigenze di protrazione dell'utilizzo degli immobili sottese alla richiesta ex art. 8 e, quindi, attuabile nei tempi di efficacia ex art. 11, comma 2, del D.lgs. n. 155/2012 la concentrazione degli uffici soppressi presso i rispettivi uffici accorpanti (v. in tal senso la nota del 15/3/2013).

È bene ancora precisare che, nei casi in cui sia stata utilmente esperita la procedura sopra menzionata, e che a ciò sia conseguito il provvedimento autorizzativo previsto dall'art. 8, l'immobile "mantenuto" diviene un'articolazione dell'ufficio accorpante, perdendo la sua precedente individualità (quale Sezione Distaccata o Tribunale).

In particolare, come espressamente previsto dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 155/2012 legge, "il personale amministrativo assegnato agli uffici giudiziari e alle sezioni distaccate soppressi entra di diritto a far parte dell'organico dei tribunali e delle procure della Repubblica presso il tribunale cui sono trasferite le funzioni, anche in soprannumero riassorbibile con le successive vacanze".

Sebbene risulti già evidente dalla disposizione sopra citata, si ritiene opportuno precisare che spetta alla Dirigenza dell'ufficio accorpante individuare, nell'ambito della propria dotazione complessiva (comprendente quindi anche il personale riassegnato per effetto della citata disposizione), il numero delle unità ed i relativi profili professionali da assegnare alle articolazioni territoriali per le quali sia stato chiesto ed ottenuto il decreto autorizzativo ex art. 8.

Ai fini dell'individuazione del personale appare opportuno fare riferimento, in analogia, ai criteri individuati nell'art. 14 dell'Accordo sulla mobilità interna del personale giudiziario, sottoscritto il 27 marzo 2007.

In conclusione, si comunica che l'esame delle istanze di mantenimento, sia pure rallentato dall'estremo ritardo con il quale stanno giungendo le valutazioni da parte di alcuni Consigli Giudiziari e dalle modifiche e integrazioni che alcuni uffici continuano a trasmettere, è prossimo alla sua conclusione; le valutazioni positive o negative che verranno sottoposte al Sig. Ministro per la decisione finale non potranno non tenere conto delle eventuali problematiche che, per alcuni casi, sono state evidenziate quanto all'assenza del personale da destinare all'articolazione dell'ufficio che si intenda utilizzare attraverso il meccanismo del citato art. 8.

Prego le SS.LL. di voler dare comunicazione, per quanto di rispettiva competenza, a tutti gli uffici interessati del Distretto.

Le note-

Luigi Birritteri





m_dg.DOG.15/03/2013.0029981.U



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi

Il Capo Dipartimento

Ai Sigg. Presidenti delle Corti di Appello

Ai Sigg. Procuratori Generali presso le Corti di Appello

e.p.c.

Al Sig. Capo di Gabinetto

Al Sig. Capo della Segreteria del Sig. Ministro

Al Segretario Generale del Consiglio Superiore della Magistratura

OGGETTO: linee guida per l'attuazione della procedura di utilizzo dell'immobile previsto dall'art. 8 del d.lgs. n. 155/2012

Nel quadro del complessivo intervento di revisione della geografia giudiziaria, deve preliminarmente evidenziarsi che è da ritenersi di stretta interpretazione lo strumento previsto dall'art. 8 d.lgs. 155/2012, il quale consente il mantenimento, per non più di cinque anni, degli immobili, sedi degli uffici soppressi, a servizio dell'ufficio giudiziario accorpante.

L'obiettivo della riforma consiste infatti nel procedere nel più breve tempo possibile alla totale dismissione delle strutture ove sono attualmente allocati tutti gli uffici soppressi ed alla conseguente concentrazione degli stessi presso gli uffici accorpanti.

Pertanto nella richiesta formulata ai sensi dell'art. 8 citato dovranno essere motivate e comprovate le specifiche ragioni organizzative o funzionali poste a fondamento della stessa, anche con riferimento all'impossibilità di praticare soluzioni alternative che consentano la concentrazione degli uffici soppressi presso la sede

accorpante entro il termine di efficacia del 13 settembre 2013, fissato dall'art. 11, comma 2 d.lgs. n. 155\2012.

Si evidenzia sul punto che **qualora il capo dell'ufficio accorpante non ritenga possibile attuare la suddetta concentrazione, sarà sua cura attivare, anche tramite la competente Commissione di manutenzione, ogni opportuna interlocuzione con le amministrazioni locali tenute, ex lege, ad assicurare idonee soluzioni logistiche per gli uffici giudiziari allocati sul proprio territorio.**

Soltanto ove non si pervenga ad un risultato utile e ne sussistano i presupposti, potrà farsi ricorso alla previsione di cui all'art.8 citato.

Per quanto sopra l'iniziativa dell'avvio della procedura prevista dall'art. 8 in oggetto, dovrà essere curata dal capo dell'ufficio accorpante, sotto la vigilanza del Presidente della Corte.

In particolare, possono distinguersi due ipotesi:

- a) accorpamento di sezioni distaccate da parte del circondario di originaria appartenenza - in tal caso il Presidente del tribunale, accertata la necessità del mantenimento di una o più strutture soppresse al servizio dell'ufficio accorpante, procederà ad acquisire egli stesso - **entro il 30 aprile 2013** - i pareri del locale Consiglio dell'Ordine degli avvocati e delle Amministrazioni locali interessate (che ai sensi del comma 4, art. 8 d.lgs. 155\2012 dovranno continuare a farsi carico delle spese di cui alla legge n. 392\1941).

Il Presidente del tribunale provvederà poi a trasmettere la relativa documentazione, corredata dei pareri acquisiti, al Consiglio giudiziario il quale, reso a sua volta il prescritto parere, trasmetterà gli atti a questa amministrazione -**entro il 30 maggio 2013** all'Ufficio I del Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, all'indirizzo di posta certificata:

art8.uff1.capodipartimento.dog@giustiziacert.it

per l'ulteriore istruttoria finalizzata all'adozione del decreto ministeriale di cui allo stesso art. 8.

- b) accorpamento riguardante tribunali o procure - - accorpamento di sezioni distaccate o di porzioni di territorio che comportano un mutamento del circondario o del distretto di originaria appartenenza - dovrà essere seguita la procedura indicata al punto che precede, con l'ulteriore onere per il Presidente del tribunale accorpante -ovvero per il Procuratore della Repubblica dell'ufficio accorpante nel caso quest'ultimo non sia dislocato nello stesso immobile in cui si trovano gli uffici del tribunale- di coordinarsi con il capo dell'ufficio giudiziario soppresso.

Il coordinamento tra i capi degli uffici accorpanti e quelli soppressi assumerà rilievo anche per le esigenze di trasferimento di fascicoli, registri, arredi e beni utilizzabili presso la nuova sede. Nel caso in esame, su richiesta del capo dell'ufficio

accorpante, il Comune ove quest'ultimo ha sede attuerà gli interventi necessari per l'effettuazione del suddetto trasferimento provvedendo alla relativa spesa che potrà essere inserita nel rendiconto annuale delle spese sostenute per gli uffici giudiziari ai fini del contributo previsto dalla legge n. 392\1941.

Le richieste di utilizzo dell'immobile effettuate anteriormente alle presenti linee guida dovranno essere riproposte, ad iniziativa dei capi degli uffici accorpanti, avendo cura di seguire le modalità sopra indicate.

Sono in corso di pubblicazione sul sito web del Ministro le presenti linee guida e le risposte alle domande più frequenti (FAQ).

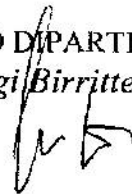
Per eventuali chiarimenti può essere contattato l'Ufficio I del Capo D.O.G. ai seguenti numeri telefonici: 06/68853403; 06/68852389; 06/68853127.

Ai Sigg. Presidenti delle Corti di Appello e ai Sigg. Procuratori Generali presso le Corti di Appello è richiesto di diffondere la presente nota nel rispettivo distretto agli uffici giudiziari interessati e di rappresentare ai Sigg. Capi degli uffici giudiziari accorpanti che, nelle ipotesi in cui non sarà attivata la procedura in oggetto, questa Amministrazione, sotto la responsabilità degli stessi capi degli uffici, considererà insussistenti le esigenze di protrazione dell'utilizzo degli immobili sottese alla richiesta ex art. 8 e quindi attuabile nei tempi di efficacia ex art. 11, comma 2 d.lgs. 155\2012 la concentrazione degli uffici soppressi presso i rispettivi uffici accorpanti.

E' inoltre cortesemente richiesto al Sig. Presidente della Corte di Appello, nella sua qualità di presidente del Consiglio Giudiziario, di comunicare la presente nota ai Sig. componenti del Consiglio Giudiziario stesso.

IL CAPO DIPARTIMENTO

Luigi Birritteri





m_dg.DOG.06/05/2013.0049910.U



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi

Il Capo Dipartimento



Ai Sigg. Presidenti delle Corti di Appello

e.p.c.

Al Sig. Capo di Gabinetto

Al Sig. Capo della Segreteria del Sig. Ministro

Al Sig. Direttore dell'Agenzia del Demanio Stefano Scalera

Oggetto: attuazione dei d.lgs. 155 e 156 del 2012, rilevazione delle criticità logistiche negli uffici giudiziari accorpanti.

Nell'ambito di attuazione della nuova geografia giudiziaria, il termine ormai prossimo di efficacia della normativa in oggetto rende necessario fornire indicazioni in merito ai successivi passaggi cui è tenuto il capo dell'ufficio giudiziario accorpante per ovviare alle eventuali criticità logistiche del proprio ufficio.

In particolare, il Presidente del tribunale accorpante dovrà:

- 1) inizialmente procedere ad un'accurata analisi degli spazi disponibili effettuata secondo gli specifici criteri dettati dall'art. 3, co. 9, D.L. 95/2012;
- 2) attivare un'interlocuzione con il Comune ove si trova l'ufficio accorpante, tenuto *ex lege* ad assicurare idonee soluzioni logistiche agli uffici giudiziari, senza trascurare ogni opportuno collegamento con gli altri enti locali eventualmente interessati;
- 3) procedere, nel solo caso di assoluta impossibilità per l'ufficio accorpante di garantire il servizio giustizia, alla richiesta ex art. 8 d.lgs 155/2012, di utilizzo

degli altri immobili sedi degli uffici soppressi, secondo la procedura descritta nelle Linee Guida già comunicate;

- 4) attivare, contestualmente, un ulteriore strumento per risolvere le criticità edilizie interagendo con l'Agenzia del Demanio territorialmente competente, affinché la stessa provveda ad individuare adeguati locali demaniali nel comune ove ha sede l'ufficio accorpante.

L'intervento dell'Agenzia del Demanio presuppone, tuttavia, necessariamente la conoscenza da parte della stessa di una serie di specifici dati relativi a tutti gli uffici accorpanti ed a quelli accorpati che devono essere inseriti nel *Portale PA - "Ratio"*, appositamente realizzato per consentire all'Agenzia del Demanio di individuare tutte le occupazioni attuali e il fabbisogno allocativo dei singoli uffici giudiziari sulla base del quale ricercare adeguate soluzioni.

I suddetti uffici sono pertanto tenuti ad aggiornare sul Portale PA – Ratio tutte le attuali occupazioni, provvedendo alle rettifiche, integrazioni ovvero nuovi inserimenti, laddove necessari.

Sarà invece cura di questo Dipartimento inserire i nuovi fabbisogni di personale, secondo quanto previsto dalle nuove piante organiche del personale di magistratura ed amministrativo ed a tal fine il Portale PA Ratio, in via del tutto eccezionale, sarà reso accessibile dal 15 maggio al 30 giugno 2013.

Qualora l'ufficio giudiziario non disponga già dell'abilitazione per l'accesso al Portale, sarà necessario richiederla a cura di ciascun ufficio giudiziario mediante nota formale da trasmettere direttamente all'indirizzo e-mail dg.portalepa@agenziademanio.it indicando il nominativo, il codice fiscale e l'indirizzo di posta elettronica del soggetto da abilitare.

Saranno inoltre disponibili presso l'Agenzia del Demanio i seguenti riferimenti telefonici per le eventuali richieste di chiarimenti: 06-42367253 / 06-42367254.

Per qualsiasi richiesta di quesito si potrà far riferimento all'indirizzo mail dg.portalepa@agenziademanio.it.

In allegato alla presente si trasmettono la nota di chiarimento sulle modalità di inserimento dati nel *Portale PA Ratio* e un estratto delle istruzioni operative predisposte dall'Agenzia del Demanio.

Si rappresenta inoltre che questo Dipartimento ha avviato anche in sede centrale una collaborazione con l'Agenzia del Demanio attraverso l'istituzione di un tavolo di lavoro, al quale è stata invitata a partecipare anche ANCI, al fine di sensibilizzare e coinvolgere tutti gli attori pubblici in grado di proporre soluzioni valide alle problematiche rappresentate.

E' inoltre necessario pervenire ad una celere e documentata rilevazione delle criticità in oggetto.

Pertanto i Sigg. Presidenti delle Corti di Appello, previa verifica effettuata all'interno del distretto di rispettiva competenza, vorranno **entro il giorno -30 maggio 2013-** inviare a questo Capo Dipartimento una nota sintetica contenente:

- 1) l'indicazione degli uffici accorpanti per i quali, permangono le condizioni ostative all'accorpamento con le relative cause;
- 2) le attestazioni degli uffici che, invece, non hanno rilevato problematiche logistiche.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio 1 del Capo Dipartimento ai seguenti numeri telefonici : 06/68853403-3127-2389.

IL CAPO DIPARTIMENTO

Luigi Birritteri

Inserimento dati nel Portale *PA Ratio*

Al fine di aggiornare *Ratio* è necessario:

1. l'inserimento per ciascuna occupazione (sedi accorpanti e sedi sopresse), negli appositi campi della sezione "*Personale*" - "*situazione attuale*" -, del numero dei dirigenti (comprensivo anche dei magistrati), dei non dirigenti e del personale che occupa stabilmente l'ufficio (vale a dire il personale effettivamente presente nell'ufficio e che dunque ha diritto alla postazione di lavoro);
2. l'inserimento per ciascuna occupazione, negli appositi campi delle "*Superfici totali*" - "*situazione attuale*" - delle superfici lorde, sia totali che per le singole destinazioni d'uso
3. la compilazione, laddove non già riportata, dell'**ufficio utilizzatore** (giudice di pace, tribunale o sezione staccata, procura). Qualora nel medesimo immobile siano presenti più uffici utilizzatori (es. giudice di pace, tribunale e procura) dovrà essere riportata a sistema una occupazione per ogni ufficio utilizzatore con il dettaglio delle superfici e del personale come sopra indicato.
4. le seguenti ulteriori indicazioni, riportate nella nota prot. n. 3626 del 14/01/2013:

Le occupazioni presso immobili di proprietà comunale devono essere inserite con tipologia "locazione passiva", indicando il valore "0" nel campo relativo al canone (campo obbligatorio) e, nel campo note, la dicitura "ufficio giudiziario – immobile di proprietà comunale". Per le sedi di proprietà privata andrà invece inserito il canone del contratto di locazione realmente corrisposto e nel campo note la dicitura "ufficio giudiziario – immobile di proprietà privata".

Gli immobili di proprietà dello stato, sede di uffici giudiziari, pur non essendo usi governativi bensì concessioni in favore dei Comuni, potranno essere indicati a sistema con tipologia "uso governativo", inserendo nel campo note la dicitura "ufficio giudiziario - concessione". Va da sé che gli immobili di proprietà dello Stato, sede di uffici giudiziari presenti nelle città di Roma e Napoli, dovranno essere indicati a sistema con tipologia "uso governativo".

Si evidenzia che tutte le modalità di aggiornamento del Portale PA – Ratio, sono comunque illustrate nella versione integrale delle Istruzioni Operative, estraibili dal sistema medesimo alla voce "Manuale".



PORTALE PA

ISTRUZIONI OPERATIVE
Aggiornate al 26.11.2012

INDICE

1. <u>PREMESSA</u>	pag. 4
2. <u>ACCESSO AL PORTALE PA</u>	
2.1 REGISTRAZIONE E PRIMO ACCESSO	pag. 5
2.2 MODIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI: ESTENSIONE, SOSPENSIONE/REVOCA E LIMITAZIONE	pag. 6
3. <u>RATIO</u>	
<u>FABBISOGNI ALLOCATIVI</u>	pag. 7
3.1 - OCCUPAZIONI PRESENTI A SISTEMA	
3.1.1 - RICERCA OCCUPAZIONI	pag. 8
3.1.2 - INSERIMENTO FABBISOGNI ALLOCATIVI	pag. 9
3.1.3 - RILASCIO OCCUPAZIONE	pag. 12
3.1.4 - ELIMINA OCCUPAZIONE	pag. 13
3.1.5 - RETTIFICA OCCUPAZIONE	pag. 14
3.2 - INSERIMENTO OCCUPAZIONI NON PRESENTI A SISTEMA	pag. 15
3.3 - IMMOBILI RILASCIATI	pag. 16
3.4 STAMPA QUADRO ESIGENZIALE - Q.E.	pag. 17
 <u>PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI</u>	 pag. 19
3.5 - CALCOLO DEL RAPPORTO mq/addetto	pag. 19
3.6 - ELABORAZIONE PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE	pag. 20
- Occupazione già interessata da attività di razionalizzazione svolta dall'Agenzia del Demanio	pag. 21
- Ipotesi di razionalizzazione da verificare	pag. 21
- Soppressione sede e trasferimento del personale in immobile/i già utilizzato/i	pag. 22
- Riduzione superfici occupate nella medesima sede	pag. 23
- Riduzione superfici occupate nella medesima sede per trasferimento di parte delle funzioni (e del personale) in immobile/i già utilizzato/i	pag. 24
- Operazione di razionalizzazione non attuabile	pag. 25
3.7 - STAMPA PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE	pag. 26
3.8 - SCARTO D'ARCHIVIO	pag. 27

INDICE

4. SIM: RILEVAZIONE PERIODICA COSTI DI MANUTENZIONE	pag. 28
5. PTIM: PREVISIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI	pag. 32
5.1 - Ricerca per "Unità"	pag. 33
5.2 - Ricerca per "Interventi"	pag. 36
6. RATIO/SIM/PTIM: CAMBIO DI FUNZIONE	pag. 37
7. RATIO/SIM/PTIM: APERTURA E CHIUSURA DELLE COMUNICAZIONI	pag. 38
8. U.GOV: ESCLUSIONE USI GOVERNATIVI DAL TRASFERIMENTO AGLI ENTI LOCALI	pag. 38
9. IPER: INDICI DI PERFORMANCE	pag. 39

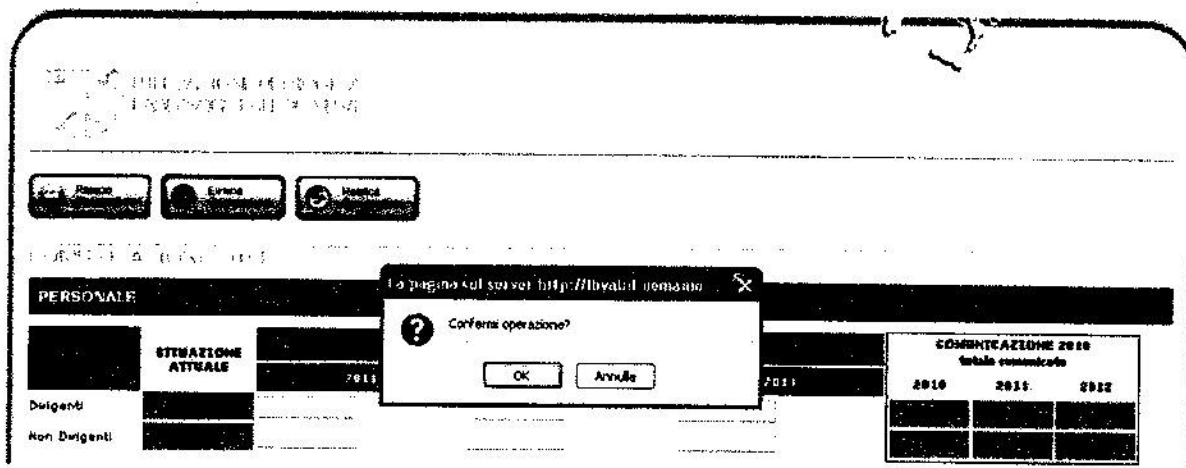
3.1.4 – ELIMINA OCCUPAZIONE

Dalla schermata relativa alla gestione dei fabbisogni si accede alla nuova funzionalità di Elimina occupazione



Tale funzionalità dovrà essere utilizzata nel caso in cui una occupazione presente in RATIO è stata erroneamente inserita oppure in caso di duplicazioni dello stessa occupazione.

Cliccando sul pulsante apparirà un messaggio che chiede di confermare l'operazione. Confermando, l'occupazione verrà eliminata dall'elenco beni.



N.B. L'ELIMINAZIONE DI UNA OCCUPAZIONE E' IRREVERSIBILE. TUTTI I DATI INSERITI ANDRANNO PERSI.

3.1.5 – RETTIFICA OCCUPAZIONE

Dalla schermata relativa alla gestione dei fabbisogni si accede alla nuova funzionalità di Rettifica Occupazione



Tale funzionalità permette di rettificare i dati relativi alla situazione attuale.

Localizzazione Geografica	Dati Amministrativi	Situazione Attuale	Reperibilità
Regione	ABRUZZO		
Provincia	CH		
Comune	CHIESI		
Indirizzo	XXXXXXXXXX		
Cap	66100		
(*) Zona urbana	CENTRALE		

Avanti

Non è possibile modificare i dati relativi alla localizzazione geografica ad eccezione della zona urbana.

Localizzazione Geografica	Dati Amministrativi	Situazione Attuale	Reperibilità
(*) Tipo Unità	Locazione Pubblica		
(*) Proprietà	Provind		
Data decorrenza	01/01/2006		
Anni durata	5		
Data scadenza	31/12/2006		
Registrazione (n° Rep.)	XXXXX		
Data registrazione	10/11/2007		
Canone annuo di locazione	150.000		
(*) Canone pagato all'attualità	120.000		
(*) Amministr. Utilizzatore	XXXXX		
(*) Ufficio Utilizzatore	XXXXX		
Altre Amministrazioni			
Nota			

Avanti

E' possibile rettificare il tipo unità e i relativi dati amministrativi.

Si ricorda che nei campi "Canone annuo di locazione" e "Canone pagato all'attualità" dovrà essere indicato l'importo iva esclusa.

Localizzazione Geografica	Dati Amministrativi	Situazione Attuale	Reperibilità
Numero dipendenti previsti			
(*) Dirigenti	5		
(*) Non Dirigenti	51		
Superficie necessaria prevista (mq)			
(*) Superficie totale coperta	2.500		
Superficie scoperta	410		
Destinazioni d'uso (mq)			
Amministrazione			
Ufficio	2.010		
Archivio	850		
Magazzino			
Biblioteca	100		
Ambulatorio			
Laboratorio			
Maneggio			
Aula			
Alloggio			
Altra			
Posti auto (n°)			

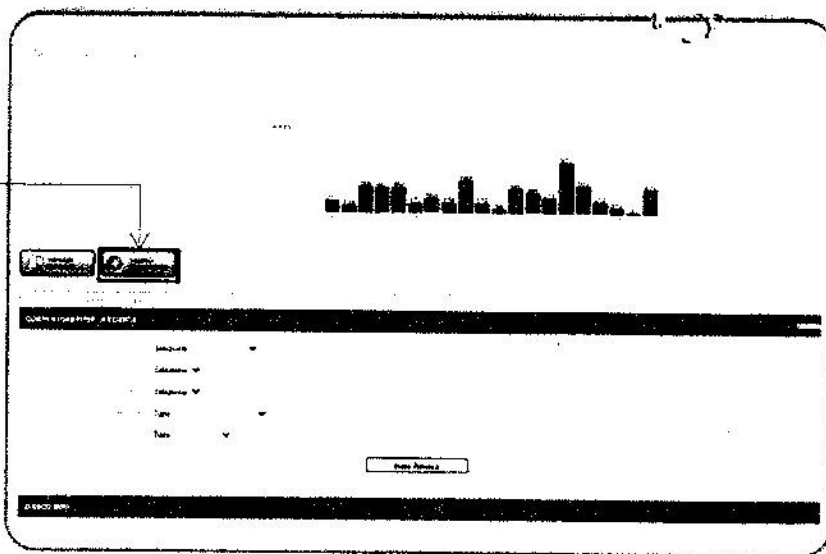
Fine

E' possibile rettificare i dati relativi alle superfici e al personale.

3.2 INSERIMENTO OCCUPAZIONI NON PRESENTI A SISTEMA

Il tasto verde "Inserisci occupazione" presente nella parte superiore della maschera "Ricerca occupazioni" consente di accedere alla maschera "Nuova Occupazione" relativa all'inserimento di un'occupazione non presente a sistema. Al riguardo, si precisa che tale funzione deve essere utilizzata solo per l'inserimento di immobili già occupati e non ancora comunicati. Non dovranno invece essere inseriti beni individuati dall'Amministrazione per i quali esiste un'eventuale interesse all'acquisizione in uso ma non ancora occupati.

Inserisci Occupazione



Tale maschera consente di accedere alle seguenti sezioni:

- "**Localizzazione geografica**": In tale sezione è possibile inserire i dati relativi all'ubicazione dell'immobile
- "**Dati Amministrativi**": In tale sezione è possibile inserire i dati relativi al tipo di unità (locazione passiva, uso governativo, FIP- FP1) ed alla Amministrazione utilizzatrice. Si ricorda che nei campi "Canone annuo di locazione" e "Canone pagato all'attualità" dovrà essere indicato l'importo Iva esclusa.
- "**Situazione Attuale**": In tale sezione è possibile inserire i dati relativi all'attuale situazione occupazionale.

Al termine dell'aggiornamento delle tre sezioni, il sistema consente di visualizzare la sezione di **Riepilogo** nella quale sono riportati tutti i dati relativi alla nuova occupazione e di confermare l'operazione di inserimento effettuata selezionando l'apposito tasto "**Conferma**".

A seguito della conferma, il sistema restituisce un messaggio che attesta il buon esito dell'operazione e rinvia alla maschera che consente la comunicazione della previsione dei fabbisogni allocativi associata all'occupazione medesima che segue la procedura precedentemente illustrata con riferimento alle occupazioni già presenti a sistema.

Nuova Occupazione

Localizzazione Geografica	Dati Amministrativi	Situazione Attuale	Riepilogo
---------------------------	---------------------	--------------------	-----------