



m_dg.00G.21/05/2018.0114028.U



1h-2018 Reg. Circolari

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei Servizi

Direzione Generale delle Risorse materiali e delle Tecnologie

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: Razionalizzazione ed abbattimento dei costi di gestione degli immobili strumentali delle Pubbliche Amministrazioni Centrali – Nuova apertura dell'applicativo informatico *IPer* per il caricamento dei dati 2017. Richiesta inserimento dati sul sistema S.I.G.E.G.

Con nota prot. n. 2018/5892/ DSP, allegata alla presente, l'Agenzia del Demanio ha comunicato che è possibile accedere all'applicativo informativo *IPer* per adempiere al disposto normativo di cui all'art. 2, comma 222, della L. 191/2009, come modificato dall'art. 1, comma 387 della L. 147/2013.

Pertanto, al fine di continuare l'attività di gestione e controllo dei dati relativi agli immobili utilizzati dagli Uffici giudiziari, con particolare riguardo "agli indicatori di performance elaborati dalla medesima Agenzia in termini di costo d'uso/addetto" (come disposto nel 6° periodo dell'art. 2, comma 222, della L. 191/2009), è stato reso operativo il modulo di S.I.G.E.G., in cui dovranno essere

inserite tutte le informazioni necessarie per soddisfare il caricamento dei dati nell'applicativo *IPer* dell'Agenzia del Demanio.

All'interno del sistema sono presenti alcuni controlli di inserimento al fine di eliminare possibili incoerenze delle informazioni che possano pregiudicare le finalità perseguite.

Dovranno essere indicati i dati relativi ad un solo immobile utilizzato dagli Uffici giudiziari, indipendentemente da quanti di questi siano presenti nello stesso edificio.

È richiesto inoltre che le spese di funzionamento dell'immobile da inserire nei quadri dedicati, siano già presenti, obbligatoriamente, anche nel modulo Contratti di S.I.G.E.G.

Si chiede pertanto alle SS.LL. di voler assicurare la comunicazione della presente nota a tutti gli Uffici giudiziari del Distretto.

A partire dal 17 maggio 2018, ed improrogabilmente entro il 22 giugno 2018, dovranno essere compilati tutti i quadri del modulo applicativo *IPer* di S.I.G.E.G.

Sono stati a tal fine abilitati tutti gli utenti già attivi nel sistema. Potranno essere richieste dagli Uffici ulteriori utenze, allo scopo di assicurare l'ultimazione della menzionata attività.

Le Corti di Appello e le Procure Generali dovranno assicurare alla scrivente Direzione Generale, con apposita nota dedicata - da trasmettere all'indirizzo di posta elettronica: prot.dog@giustiziacert.it - il completamento dell'inserimento delle informazioni per conto di tutti gli Uffici del Distretto.

Si precisa che tale adempimento è richiesto anche per gli Uffici che, eventualmente, abbiano già caricato i dati nel sistema *IPer* dell'Agenzia del Demanio,

Sarà cura della scrivente Direzione Generale provvedere all'inserimento dei dati all'interno nell'applicativo *IPer*, secondo criteri omogenei, verificando quanto inserito dagli Uffici giudiziari nel modulo applicativo *IPer* di S.I.G.E.G.

Le eventuali richieste di chiarimento potranno essere rivolte a:
dott. FABIANO BRUNELLI: (0668852370, fabiano.brunelli@giustizia.it)
dott. ALFREDO AMBROSINO (alfredo.ambrosino@giustizia.it) tel. 0812232116

Si allega l'indice del manuale del modulo applicativo che sarà disponibile a partire dal 17 maggio 2018.

IL DIRETTORE GENERALE

Antonio Mungo





AGENZIA DEL DEMANIO
Direzione Servizi al Patrimonio

Trasmessa per posta elettronica
Non segue originale

Roma, 4 maggio 2018
Prot. n. 2018/ 5892/DSP

Alle Amministrazioni
di cui all'allegato elenco
LORO SEDI

E p.c.
Al Ministero dell'Economia e delle Finanze
Gabinetto del Ministro
segreteria.capogabinetto@tesoro.it
ufficioogabinetto@pec.mef.gov.it

Alla Corte dei Conti
Direzione Generale
Gestione Affari Generali
aagg.direzionegenerale@corteconticert.it

Oggetto: Razionalizzazione ed abbattimento dei costi di gestione degli immobili strumentali delle Pubbliche Amministrazioni centrali - Nuova apertura dell'applicativo informatico IPer per il caricamento dei dati 2017.

Con riferimento all'oggetto, si comunica che a partire dal **4 maggio** e fino al **31 luglio p.v.** sarà possibile accedere all'applicativo informatico *IPer* per procedere al caricamento dei principali dati relativi alle occupazioni in uso a codeste Amministrazioni, con particolare riferimento a quelli di consumo.

Giova rammentare che tale attività, oltre a costituire un adempimento al disposto normativo di cui all'art. 1, comma 387 della legge 147/2013, rappresenta un presupposto imprescindibile per promuovere la riqualificazione energetica dei beni dello Stato e il relativo contenimento dei costi.

Con l'occasione si comunica che il sistema mostra una nuova veste grafica sviluppata per offrire una visione d'insieme che favorisca una consultazione semplificata delle notizie, divise per aree tematiche, agevolando così la gestione delle informazioni e l'aggiornamento dei dati.

Con lo stesso obiettivo sono state, altresì, sviluppate ulteriori funzionalità di cui si riassumono nel seguito le principali:

- **"Interventi di efficientamento energetico"**: per avere informazioni sui lavori eseguiti sulle singole occupazioni ai sensi dell'art. 12 del D.L. n. 98/2011;
- **"Tassi di popolamento e Dashboard"** per poter monitorare in tempo reale l'andamento dei report ed il corretto caricamento dei dati.



Via Università, 30 - 00197 Roma - Tel. 06/47367001/2 - Fax 06/47367003

dg.dsp.servizipatrimonio@agenzia demanio.it
o al servizipatrimonio@pce.agenzia demanio.it

E' stata inoltre implementata, anche a seguito degli sviluppi normativi mirati all'integrazione del *facility management* con l'efficienza energetica, una nuova sezione denominata "**Dettaglio Assicurativo**" che consentirà la raccolta dei dati riferiti alle eventuali coperture assicurative riferite all'immobile.

Si ricorda l'importanza della corretta compilazione di tutte le informazioni richieste ~~nell'applicativo informatico **RATIO** - anche esso facente parte del Portale PA - con~~ particolare riferimento ai codici scheda riferiti a eventuali nuove occupazioni al fine di facilitare tutte le attività di analisi dei dati da parte di questa Agenzia.

Si fa presente, da ultimo, che all'interno della sezione del *Portale PA* dedicata ad *IPer* sono disponibili i manuali tematici di supporto degli utenti nel caricamento dei dati e nella descrizione dei nuovi moduli.

Resta inteso che per qualsiasi ulteriore esigenza di chiarimento è possibile inviare una *e-mail* alla casella di posta dq.toc@agenzia demanio.it.

Nell'invitare, come di consueto, codeste Amministrazioni ad estendere la presente a tutti i propri Uffici dipendenti, si inviano distinti saluti.

Il Direttore
Massimo Gambardella

dq.dsp.servizipatrimonio@agenzia demanio.it
servizipatrimonio@pce.agenzia demanio.it

Sommario


1	PREMESSA.....	7
2	GLOSSARIO.....	8
3	DIFFERENZE TRA VERSIONE 1.1 E 1.2 DEL SIGEG.....	9
4	ACCESSO AL SISTEMA E PROFILI UTENTE.....	10
4.1	Super User.....	12
4.2	Amministratore Nazionale.....	13
4.3	Amministratore Distrettuale.....	13
4.4	Utente Standard.....	14
5	HOME PAGE.....	15
6	GESTIONE.....	17
6.1	Gestione Immobili.....	17
6.1.1	Nuovo Immobile.....	17
6.1.2	Modifica Immobile.....	21
6.1.3	Visualizza Immobile.....	22
6.2	Gestione Locazioni.....	23
6.2.1	Nuova Locazione.....	23
6.2.2	Modifica Locazione.....	27
6.2.3	Visualizza Locazione.....	29
6.3	Gestione Utenti.....	30
6.3.1	Nuovo Utente.....	30
6.3.2	Modifica Utente.....	33
7	CONTRATTI.....	34
7.1.1	Nuovo Contratto.....	34
7.1.2	Aggiorna / Modifica.....	37
7.1.3	Visiona Contratto.....	39
8	ESTRAZIONI.....	40
8.1.1	Estrazione Dati Immobili.....	40
8.1.2	Estrazione Schede PTIM.....	41
8.1.3	Estrazione Contratti di Trasparenza.....	41
9	IPER.....	43
9.1.1	Inserimento Nuova Scheda.....	43
9.1.2	Modifica\Conferma Scheda.....	54
9.1.3	Visionare Scheda.....	55
10	PTIM.....	58
10.1.1	Nuovo / Modifica Scheda.....	58
10.1.2	Visiona Scheda.....	64
11	REPORT PTIM.....	66
11.1.1	Report per intervento.....	66
11.1.2	Report per Comuni.....	67
11.1.3	Report per Distretto.....	70

11.1.4 Report per Comuni/Distretti	73
12 CONTATTI.....	77

Indice delle Figure

<i>Figura 1 – Interfaccia di accesso al sistema S.I.G.E.G.....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 2 – Interfaccia per recupero password.....</i>	<i>10</i>
<i>Figura 3 – Home page.....</i>	<i>11</i>
<i>Figura 4 – Nome utente, Logout e cambio password.....</i>	<i>11</i>
<i>Figura 5 – Interfaccia per il cambio password.....</i>	<i>12</i>
<i>Figura 6 – Cambio password effettuato correttamente.....</i>	<i>12</i>
<i>Figura 7 – Voce di menu "Contratti".....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 8 – Voce di menu "Estrazioni".....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 9 – Voce di menu "Iper".....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 10 – Voce di menu "PTIM".....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 11 – Voce di menu "Report PTIM".....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 12 – Voce di menu "Gestione".....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 13 – Voce di menu "Contatti".....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 14 – Gestione Immobili – Nuovo Immobile.....</i>	<i>17</i>
<i>Figura 15 – Anagrafica Immobile.....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 16 – Valori per "Tipo Proprietà".....</i>	<i>19</i>
<i>Figura 17 – Valori per "Utilizzo".....</i>	<i>19</i>
<i>Figura 18 – Dati Catastali.....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 19 – Uffici presenti.....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 20 - Ingressi.....</i>	<i>21</i>
<i>Figura 21 – Gestione Immobili – Modifica Immobile.....</i>	<i>21</i>
<i>Figura 22 – Filtri di ricerca per Modifica Immobile.....</i>	<i>22</i>
<i>Figura 23 – Esito ricerca immobili.....</i>	<i>22</i>
<i>Figura 24 – Gestione Immobili – Visualizza Immobile.....</i>	<i>23</i>
<i>Figura 25 – Gestione Locazioni – Nuova Locazione.....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 26 – Esito ricerca nuove locazioni.....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 27 – Dettaglio Immobili in locazione passiva.....</i>	<i>24</i>
<i>Figura 28 – Proprietà immobile in locazione passiva.....</i>	<i>25</i>
<i>Figura 29 – RegISTRAZIONI importi contrattuali.....</i>	<i>26</i>
<i>Figura 30 – RegISTRAZIONE riferimenti contrattuali.....</i>	<i>26</i>
<i>Figura 31 – Upload Contratto di locazione.....</i>	<i>27</i>
<i>Figura 32 – Gestione Immobili – Modifica Locazione.....</i>	<i>27</i>
<i>Figura 33 – Filtri di ricerca per Modifica Locazione.....</i>	<i>28</i>
<i>Figura 34 – Esito ricerca locazioni.....</i>	<i>28</i>
<i>Figura 35 – Modifica sezione Contratti.....</i>	<i>28</i>
<i>Figura 36 – Motivazione Modifica Contratto.....</i>	<i>29</i>
<i>Figura 37 – Modifica proprietari.....</i>	<i>29</i>
<i>Figura 38 – Gestione Locazioni – Visualizza Locazione.....</i>	<i>29</i>
<i>Figura 39 – Gestione Utente – Nuovo Utente.....</i>	<i>30</i>

<i>Figura 40 – Nuovo Utente – Anagrafica Utente.....</i>	<i>31</i>
<i>Figura 41 – Permessi PTIM e Report PTIM.....</i>	<i>31</i>
<i>Figura 42 – Permessi Contratti.....</i>	<i>32</i>
<i>Figura 43 – Permessi Iper.....</i>	<i>32</i>
<i>Figura 44 – Permessi Estrazioni.....</i>	<i>32</i>
<i>Figura 45 – Permessi Gestione.....</i>	<i>33</i>
<i>Figura 46 – Gestione Utente – Modifica Utente.....</i>	<i>33</i>
<i>Figura 47 – Contratti – Nuovo Contratto.....</i>	<i>34</i>
<i>Figura 48 – Nuovo Contratto – Determina.....</i>	<i>34</i>
<i>Figura 49 – Nuovo Contratto – Dati del Contratto.....</i>	<i>35</i>
<i>Figura 50 – Nuovo Contratto – Dati dell’Aggiudicatario.....</i>	<i>36</i>
<i>Figura 51 – Nuovo Contratto – Proroga Contratto.....</i>	<i>36</i>
<i>Figura 52 – Nuovo Contratto – Aumento del Quinto.....</i>	<i>36</i>
<i>Figura 53 – Nuovo Contratto – Somme Liquidate.....</i>	<i>37</i>
<i>Figura 54 – Nuovo Contratto – Upload Fattura.....</i>	<i>37</i>
<i>Figura 55 – Contratti – Aggiorna Contratto.....</i>	<i>38</i>
<i>Figura 56 – Esito ricerca modifica / aggiorna Contratti.....</i>	<i>38</i>
<i>Figura 57 – Interfaccia contratti abilitata alla modifica.....</i>	<i>39</i>
<i>Figura 58 – Contratti – Visiona Contratto.....</i>	<i>39</i>
<i>Figura 59 – Estrazione dati immobili.....</i>	<i>40</i>
<i>Figura 60 – Risultato estrazione dati immobili.....</i>	<i>40</i>
<i>Figura 61 – Estrazione Schede PTIM.....</i>	<i>41</i>
<i>Figura 62 – Risultato estrazione schede P.T.I.M.....</i>	<i>41</i>
<i>Figura 63 – Estrazioni Contratti di Trasparenza.....</i>	<i>41</i>
<i>Figura 64 – Risultato estrazione contratti di trasparenza.....</i>	<i>42</i>
<i>Figura 65 – Iper Inserimento Nuova Scheda.....</i>	<i>43</i>
<i>Figura 66 – Filtro Ricerca Scheda Iper.....</i>	<i>43</i>
<i>Figura 67 – IPER: Esito ricerca Immobili.....</i>	<i>44</i>
<i>Figura 68 – Dati scheda IPER generali.....</i>	<i>44</i>
<i>Figura 69 – Memorizzazione dati temporanei.....</i>	<i>45</i>
<i>Figura 70 – Scheda Iper Contatori Energia Elettrica.....</i>	<i>45</i>
<i>Figura 71 – Scheda Iper Contatore GAS.....</i>	<i>45</i>
<i>Figura 72 – Scheda Iper Contatore Acqua.....</i>	<i>46</i>
<i>Figura 73 – Scheda Iper Caratteristiche fisiche.....</i>	<i>47</i>
<i>Figura 74 – Scheda Iper Caratteristiche impianti.....</i>	<i>47</i>
<i>Figura 75 – Iper Climatizzazione estiva.....</i>	<i>48</i>
<i>Figura 76 – Iper Produzione acqua calda sanitaria.....</i>	<i>48</i>
<i>Figura 77 – Iper Energie rinnovabili.....</i>	<i>48</i>
<i>Figura 78 – Scheda Iper Consumi e costi Energetici.....</i>	<i>49</i>
<i>Figura 79 – Iper consumi elettricità, gasolio, G.P.L., metano.....</i>	<i>49</i>
<i>Figura 80 – Iper consumi teleriscaldamento e teleraffreddamento.....</i>	<i>50</i>
<i>Figura 81 – Scheda Iper Costi gestionali.....</i>	<i>50</i>
<i>Figura 82 – Iper Interfaccia Costi gestionali vari.....</i>	<i>51</i>
<i>Figura 83 – Iper Interfaccia conduzione e manutenzione impianto termico.....</i>	<i>51</i>

	Ministero della Giustizia	Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari
	Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie	Documento: Manuale Utente

<i>Figura 84 – Scheda Iper Certificazioni Energetiche DPR 59/09.....</i>	<i>52</i>
<i>Figura 85 – Scheda Iper Certificazioni Energetiche DL 90/2013.....</i>	<i>52</i>
<i>Figura 86 – Scheda Iper Certificazioni Energetiche Diagnosi.....</i>	<i>53</i>
<i>Figura 87 – Scheda Iper Conferma Scheda</i>	<i>53</i>
<i>Figura 88 – Salvataggio e conferma dell'inserimento della Scheda IPER</i>	<i>53</i>
<i>Figura 89 – Modalità visualizzazione scheda inserita.....</i>	<i>54</i>
<i>Figura 90 – IPER Modifica Scheda.....</i>	<i>54</i>
<i>Figura 91 – Filtro Ricerca Modifica Scheda Iper</i>	<i>55</i>
<i>Figura 92 - IPER: Esito ricerca Immobili in Modifica Scheda</i>	<i>55</i>
<i>Figura 93 - IPER Visionare Scheda</i>	<i>56</i>
<i>Figura 94 – Visualizza Scheda IPER.....</i>	<i>56</i>
<i>Figura 95 – Interfacce scheda in visualizzazione.....</i>	<i>57</i>
<i>Figura 96 – PTIM – Nuovo/Modifica Scheda</i>	<i>58</i>
<i>Figura 97 – PTIM – Filtri Ricerca.....</i>	<i>58</i>
<i>Figura 98 – Elenco immobili PTIM.....</i>	<i>59</i>
<i>Figura 99 – Elenco interventi immobili PTIM.....</i>	<i>59</i>
<i>Figura 100 – Inserimento nuovo intervento.....</i>	<i>60</i>
<i>Figura 101 – Nuovo referente.....</i>	<i>61</i>
<i>Figura 102 – Icona Modifica referente.....</i>	<i>61</i>
<i>Figura 103 – Interfaccia modifica dati referente.....</i>	<i>61</i>
<i>Figura 104 – Tipo Manutenzione.....</i>	<i>62</i>
<i>Figura 105 – Area Intervento</i>	<i>62</i>
<i>Figura 106 – Intervento.....</i>	<i>62</i>
<i>Figura 107 – Finalità</i>	<i>63</i>
<i>Figura 108 – Interfaccia per modifica intervento.....</i>	<i>64</i>
<i>Figura 109 – PTIM – Visione Scheda</i>	<i>64</i>
<i>Figura 110 – Icone per salvataggio e aggiornamento Report.....</i>	<i>66</i>
<i>Figura 111 – Report per Intervento.....</i>	<i>66</i>
<i>Figura 112 – Report Generale Schede PTIM.....</i>	<i>67</i>
<i>Figura 113 – Report per Comuni.....</i>	<i>68</i>
<i>Figura 114 – Report totale Schede PTIM per Comune</i>	<i>68</i>
<i>Figura 115 – Report Schede PTIM Comune per comodato</i>	<i>69</i>
<i>Figura 116 - Report Schede PTIM Comune per locazioni passive.....</i>	<i>70</i>
<i>Figura 117 – Report per Distretto</i>	<i>71</i>
<i>Figura 118 – Report totale Schede PTIM per Distretti.....</i>	<i>71</i>
<i>Figura 119 – Report Schede PTIM Distretti per comodato</i>	<i>72</i>
<i>Figura 120 – Report Schede PTIM Distretti per locazioni passive.....</i>	<i>73</i>
<i>Figura 121 – Report per Comuni / Distretti.....</i>	<i>74</i>
<i>Figura 122 – Report totale Schede PTIM per Comuni e Distretti.....</i>	<i>74</i>
<i>Figura 123 – Report Schede PTIM Comune e Distretto per comodato.....</i>	<i>75</i>
<i>Figura 124 – Report Schede PTIM Comune e Distretto per locazioni passive.....</i>	<i>76</i>
<i>Figura 125 – Contatti.....</i>	<i>77</i>
<i>Figura 126 – Interfaccia per segnalazioni.....</i>	<i>77</i>