



22-2021 Reg. Circolari

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie

I/PDD

Al Sig. Primo Presidente della Suprema Corte di Cassazione

Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione

Al Sig. Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche

Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia

Ai Sig.ri Presidenti delle Corti di Appello

Ai Sig.ri Procuratori Generali della Repubblica presso le Corti di Appello

Al Ministero della Giustizia
Direzione Generale per la gestione e la Manutenzione degli Uffici giudiziari
NAPOLI

Al Sig. Commissario agli Usi civici
L'Aquila

E, per opportuna conoscenza

Alla sig.ra Capo DOG
Ai Sig.ri Dirigenti Amministrativi degli uffici in indirizzo
ai funzionari tecnici

OGGETTO: servizi destinati allo svolgimento di funzioni tecniche - direttiva ai sensi dell'art. 4, comma 1, decreto del Ministro della Giustizia del 7 agosto 2019

1. Premessa

Con provvedimento del 29.3.2021 (che per comodità di consultazione allego) è stata adottata la prima direttiva prevista dall'art. 4, comma 1, decreto del Ministro della Giustizia 7 agosto 2019.

A distanza di 6 mesi dalla sua adozione, è opportuno precisare e ribadire alcune disposizioni, avendo riscontrato alcune disomogeneità nella loro applicazione.

✓
IL DIRIGENTE
Dr. Aldo Macis

V^o in Cagliari - 7 OTT 2021
IL PROCURATORE GENERALE

1. Mansioni

Il personale tecnico potrà ricoprire il ruolo di RUP e Direttore dei lavori, ma limitatamente ai contratti aventi ad oggetto lavori pubblici.

E' da escludere che i funzionari e assistenti tecnici possano rivestire ruoli di RUP e DEC per contratti diversi dai lavori pubblici (forniture, servizi, Facility Management, facchinaggio, pulizie, ecc.), in considerazione del loro esiguo numero, rispetto alla pianta organica.

Peraltro, anche per lavori di minuta manutenzione, che non richiedono particolari e specifiche competenze, al fine di ottimizzare l'apporto del personale tecnico, è opportuno escludere il loro coinvolgimento quali RUP e Direttore lavori, essendo molto più funzionale impiegare le loro competenze e il loro tempo per attività più impegnative sul piano tecnico.

Vanno, altresì, esclusi dai compiti loro assegnati gli accertamenti ex art. 80 del codice dei contratti pubblici o la verifica degli importi richiesti in pagamento (ad esempio: fatture TIM); è indispensabile che ogni ufficio affidi l'espletamento di tali attività a una o più unità amministrative.

2. Priorità degli incarichi da espletare

Il personale tecnico, indipendentemente dalla sede di assegnazione, opera alle dipendenze funzionali della Direzione generale e secondo le direttive dalla stessa impartite.

Il Capo dell'ufficio giudiziario nazionale o distrettuale al quale il personale tecnico è assegnato può altresì avvalersi del personale tecnico, per esigenze relative agli edifici di tutti gli uffici giudiziari ricompresi nel distretto.

Considerato che, ai sensi dell'art. 18, comma 3, d. lgs. 81/2008, il Direttore generale è responsabile della sicurezza dei luoghi di lavoro, i compiti, programmati o di volta in volta decisi dalla Direzione generale, hanno la priorità su quelli individuati dal Capo dell'ufficio nazionale o distrettuale.

Il **termine** che il direttore dell'Ufficio VI assegna per l'espletamento di un incarico da parte del funzionario tecnico (dopo essersi consultato col collega che deve adempiervi) **va assolutamente rispettato.**

I funzionari e gli assistenti tecnici dovranno quindi rapportarsi sia con l'ufficio di assegnazione che con la Direzione generale, riferire al direttore dell'Ufficio VI (e, in mancanza, direttamente al Direttore generale) le attività loro richieste dai Capi degli uffici, relazionare sui risultati conseguiti, e - soprattutto - **segnalare eventuali sovrapposizioni di impegni che possano compromettere la tempestività e la completezza dei compiti assegnati dalla Direzione generale.**

5. Missione fuori circondario o fuori distretto

Per particolari esigenze di carattere temporaneo il personale dei profili tecnici può essere comandato a svolgere la propria attività lavorativa in località diversa dalla ordinaria sede di servizio, su disposizione del Capo dell'ufficio giudiziario o del Direttore generale.

Se il funzionario tecnico deve recarsi fuori distretto o fuori circondario per assolvere un compito commissionatogli dalla Direzione generale, le autorizzazioni alla missione, all'uso del mezzo proprio e al lavoro straordinario devono essere chieste al Direttore dell'ufficio VI.

Per quanto riguarda l'indennità chilometrica, allo stato non è possibile provvedere al rimborso.

Pertanto, se i mezzi pubblici non consentono al funzionario tecnico di raggiungere il luogo (sito fuori circondario) in cui deve recarsi (per assolvere un incarico conferito dalla Direzione generale) in tempi compatibili con gli altri impegni lavorativi, egli deve chiedere al sottoscritto di verificare - sentito il competente presidente della Corte di appello o il Procuratore generale - la possibilità di utilizzare l'auto di ufficio.

Acquisita la disponibilità da parte della Corte o della Procura generale, l'autorizzazione all'uso dell'auto di servizio sarà concessa dal sottoscritto.

6. Formazione del personale tecnico:

I corsi di formazione (in materia di RUP, DEC e direttore dei lavori) sono stati già svolti, a beneficio di tutti i funzionari tecnici e dei dipendenti amministrativi della Direzione.

Di concerto con la Direzione generale del personale e della formazione, entro l'anno verranno effettuati analoghi corsi a vantaggio dei dipendenti amministrativi degli uffici giudiziari.

Roma, 04.10.2021

Il Direttore Generale

Massimo Orlando

Documento firmato digitalmente

**MASSIMO
IRLANDO**

SerialNumber =
INIT-RLNMSM64
27D044J
= IT



Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie*

I/PDD

Al Sig. Primo Presidente della Suprema Corte di Cassazione

Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione

Al Sig. Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche

Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia

Ai Sig.ri Presidenti delle Corti di Appello

Ai Sig.ri Procuratori Generali della Repubblica presso le Corti di Appello

**Al Ministero della Giustizia
Direzione Generale per la gestione e la Manutenzione degli Uffici giudiziari
NAPOLI**

**Al Sig. Commissario agli Usi civici
L'Aquila**

E, per opportuna conoscenza

**Ai Sig.ri Dirigenti Amministrativi degli uffici in indirizzo
ai funzionari tecnici**

OGGETTO: servizi destinati allo svolgimento di funzioni tecniche - direttiva ai sensi dell'art. 4, comma 1, decreto del Ministro della Giustizia del 7 agosto 2019

1. Premessa

Con decreto del Ministro della giustizia del 9 novembre 2017 sono stati istituiti i profili professionali di assistente tecnico di area seconda e funzionario tecnico di area terza, in tal modo ridefinendo i profili professionali del personale non dirigenziale dell'amministrazione giudiziaria.

Con successivo decreto del Ministro della giustizia del 18 aprile 2019 sono stati determinati i contingenti della dotazione organica relativamente ai predetti profili tecnici, allo stato, nel numero di

200 (specificamente 63 unità di funzionario tecnico e 137 unità di assistente tecnico), operando contestualmente la relativa distribuzione tra uffici centrali e periferici dell'amministrazione giudiziaria.

Inoltre, con decreto ministeriale del 7 agosto 2019, sono state definite le misure organizzative e di coordinamento, a livello centrale e periferico, relative all'attività di questa Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie (d'ora in poi Direzione generale), nonché le misure concernenti l'assegnazione e i relativi compiti del personale tecnico destinato, per l'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 1, commi da 526 a 530 della legge 23 dicembre 2014 n. 190, all'Amministrazione centrale e agli uffici giudiziari.

2. Assegnazione

Il personale inquadrato nei profili tecnici di assistente tecnico e funzionario tecnico, è assegnato alla sede centrale dell'Amministrazione giudiziaria presso la Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, agli uffici giudiziari nazionali e agli uffici giudiziari distrettuali, nei limiti delle disponibilità delle relative piante organiche.

Il suddetto personale, inoltre, potrà svolgere attività di supporto nella redazione di atti, secondo quanto specificato nel successivo punto 3.

3. Mansioni

Il personale tecnico, nel rispetto delle declaratorie professionali determinate dal decreto del Ministro della giustizia 9 novembre 2017, assicura il proprio supporto in relazione alle attività derivanti dall'attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 1, commi da 526 a 530, della legge 23 dicembre 2014, n. 190.

A livello periferico, il personale assicura supporto tecnico agli uffici giudiziari distrettuali e agli uffici giudiziari territoriali del distretto per lo svolgimento delle attività sopra richiamate.

Il medesimo personale presta, altresì, ausilio alle Conferenze permanenti di cui all'art. 3 del d.P.R. 18 agosto 2015 n. 133, alle quali è necessario che siano sempre invitati.

Potrà ricoprire il ruolo di RUP e Direttore dei lavori, ma limitatamente ai contratti aventi ad oggetto lavori pubblici.

E' da escludere che i funzionari e assistenti tecnici possano rivestire ruoli di RUP e DEC per contratti diversi dai lavori pubblici (forniture, servizi, Facility Management, facchinaggio, pulizie, ecc.), in considerazione del loro esiguo numero, rispetto alla pianta organica.

Peraltro, anche per lavori di minuta manutenzione, che non richiedono particolari e specifiche competenze, al fine di ottimizzare l'apporto del personale tecnico, è opportuno escludere il loro coinvolgimento quali RUP e Direttore lavori, essendo molto più funzionale impiegare le loro competenze e il loro tempo per attività più impegnative sul piano tecnico.

Vanno, altresì, esclusi dai compiti loro assegnati gli accertamenti ex art. 80 del codice dei contratti pubblici o la verifica degli importi richiesti in pagamento (ad esempio: fatture TIM); è indispensabile che ogni ufficio affidi l'espletamento di tali attività a una o più unità amministrative.

4. Priorità degli incarichi da espletare

Il personale tecnico, indipendentemente dalla sede di assegnazione, opera alle dipendenze funzionali della Direzione generale e secondo le direttive dalla stessa impartite.

Il Capo dell'ufficio giudiziario nazionale o distrettuale al quale il personale tecnico è assegnato può altresì avvalersi del personale tecnico, per esigenze relative agli edifici di tutti gli uffici giudiziari ricompresi nel distretto.

Considerato che, ai sensi dell'art. 18, comma 3, d. lgs. 81/2008, il Direttore generale è responsabile della sicurezza dei luoghi di lavoro, i compiti, programmati o di volta in volta decisi dalla Direzione generale, hanno la priorità su quelli individuati dal Capo dell'ufficio nazionale o distrettuale.

I funzionari e gli assistenti tecnici dovranno quindi rapportarsi sia con l'ufficio di assegnazione che con la Direzione generale, riferire al direttore dell'Ufficio VI (e, in mancanza, direttamente al Direttore generale) le attività loro richieste dai Capi degli uffici, relazionare sui risultati conseguiti, e - soprattutto - segnalare eventuali sovrapposizioni di impegni che possano compromettere la tempestività e la completezza dei compiti assegnati dalla Direzione generale.

5, Missione fuori circondario o fuori distretto

Per particolari esigenze di carattere temporaneo il personale dei profili tecnici può essere comandato a svolgere la propria attività lavorativa in località diversa dalla ordinaria sede di servizio, su disposizione del Capo dell'ufficio giudiziario o del Direttore generale.

La missione dovrà autorizzata dall'autorità (Direttore generale, direttamente o tramite il direttore dell'Ufficio VI; o Capo dell'ufficio giudiziario distrettuale) che conferisce l'incarico al funzionario o assistente tecnico.

Considerato che i funzionari e assistenti tecnici si recano fuori sede per svolgere attività di verifica e/o controllo dello stato degli immobili adibiti ad uffici giudiziari, anche allo scopo di prevenire danni a persone e cose, costoro hanno diritto al rimborso del carburante a norma delle disposizioni vigenti (cfr. circolare della ragioneria generale dello Stato, n. 36/2010).

Le eventuali ore di lavoro straordinario che il personale tecnico dovesse svolgere saranno autorizzate dal Capo dell'ufficio distrettuale o dal direttore dell'Ufficio VI di questa Direzione.

6. Formazione del personale tecnico:

Rendo noto che a breve saranno individuati specifici corsi di formazione (in materia di RUP, DEC; direttore dei lavori, coordinatore della sicurezza, antincendio, ecc.), al fine di consentire al personale tecnico di svolgere al meglio le attività di competenza.

Roma, 29.03.2021

Il Direttore Generale
Massimo Orlando
Documento firmato digitalmente