



26/2022 Reg. Circolari

# *Ministero della Giustizia*

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi*

*Direzione Generale del Personale e delle Formazioni*

*Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati*

*Alla Corte Suprema di Cassazione*

*Alla Procura Generale presso la Corte Suprema di Cassazione*

*Alla Direzione Nazionale Antimafia*

*Al Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche*

*Alle Corti di Appello*

*Alle Procure Generali della Repubblica presso le Corti D'Appello*

*E p. c.*

*Al Sig. Capo del Dipartimento*

**OGGETTO: Sistema Unitario del Personale del Ministero della Giustizia (SUP) – diffusione del sistema**

*Nell'ambito dell'appalto specifico per l'affidamento di servizi applicativi per la realizzazione del sistema unitario del personale del Ministero della Giustizia, relativo all'Accordo quadro Consip del 07/06/2016, è stato realizzato il sistema informativo SUP per la gestione del personale del Ministero della Giustizia.*

*Il nuovo applicativo – accessibile dal 27 gennaio 2022 negli uffici giudiziari (Tribunali e Corti di Appello) destinatari delle nuove assunzioni previste per gli Uffici del processo – dovrà essere utilizzato in più fasi anche da tutte le altre articolazioni territoriali, a partire dall'attivazione dell'utenza di accesso al sistema che sarà comunicata alla mail personale di giustizia.*

*In una prima fase, nell'ottica della decentralizzazione di alcune attività di gestione del personale, come l'azione di presa di possesso dell'Ufficio per i nuovi assunti, gli Uffici Giudiziari potranno procedere alla registrazione della presa di possesso del dipendente sul nuovo sistema SUP, in modo da accelerare il rilascio delle utenze ADN e l'attivazione dei processi di assegnazione al dipendente di ulteriori servizi tecnologici.*

*Per gli Uffici che non hanno ancora effettuato la richiesta di attivazione dell'utenza di accesso al sistema SUP, si richiede di compilare, entro il 24 agosto 2022, il form disponibile al seguente link:*

*<https://forms.office.com/r/J6nweBPhgu>.*

*Le utenze abilitate a seguito della compilazione del form potranno accedere all'applicativo SUP, mediante il link <https://pmg-portal.cdp-sup.giustizia.it/pmg/#/app/login>, e avranno la visibilità del personale che afferisce all'ufficio per cui è stata chiesta l'attivazione. Si precisa che il personale neoassunto sarà automaticamente assegnato alla sede di attribuzione, con i dati anagrafici di base, e gli operatori del SUP avranno visibilità del solo personale di propria competenza.*

L'operatore abilitato, oltre alla presa di possesso dei neoassunti, avrà a disposizione ulteriori funzionalità che potrà utilizzare per il completamento delle informazioni di tutto il personale assegnato al proprio Ufficio.

Si elencano di seguito le funzionalità con l'indicazione dell'obbligatorietà al fine di rendere completo il flusso informativo per le abilitazioni telematiche necessarie a dotare i nuovi dipendenti degli strumenti informatici previsti (utenza ADN, CMG) e quelle che possono invece essere inserite in un secondo momento. Accanto ad ogni funzionalità è indicato il webinar disponibile nel portale [e-learning@giustizia.it](mailto:e-learning@giustizia.it), contenente le spiegazioni per l'utilizzo.

<b>Azione</b>	<b>Webinar</b>	<b>Obbligatorietà</b>
Presa di possesso	SUP_PresaPossesso	Si
Rinuncia	SUP_Rinuncia	Si
Inserimento del provvedimento	SUP_Provvedimento	Si
Verbale di presa possesso	SUP_Verbale	
Nucleo Familiare	SUP_Familiare	
Stato Civile	SUP_StatoCivile	
Contatti	SUP_Contatti	
Indirizzo	SUP_Indirizzo	
Titolo di Studio	SUP_TitoloStudio	
Lingue Conosciute	SUP_Lingue	
IBAN	SUP_IBAN	Si

**In una seconda fase**, prima di attribuire ai singoli operatori funzionalità più avanzate, il sistema sarà accessibile in consultazione per poter operare, di seguito alla migrazione dei dati dal precedente sistema, una verifica in relazione all'organico del personale amministrativo presente. A tal riguardo dal 26 settembre e non oltre il 14 ottobre si pregano i singoli uffici giudiziari, di voler verificare nel SUP la presenza del personale nominativamente assegnato, la relativa situazione e le vacanze. Le eventuali discrepanze rilevate saranno inserite nell'apposito canale TEAMS, predisposto per i singoli distretti, che verrà reso disponibile agli operatori designati con le modalità sopra riportate dal predetto 26 settembre.

Si rappresenta, altresì, che l'assistenza di primo livello per gli operatori del SUP verrà fornita dallo SPOC con i consueti canali di comunicazione.

Sarà, inoltre, predisposta un'assistenza di secondo livello per gli utenti degli uffici mediante la casella di posta [supporto.sup@giustizia.it](mailto:supporto.sup@giustizia.it).

Pregando di dare la più ampia diffusione sul territorio di competenza si coglie l'occasione per porgere un cordiale saluto.

*Il Direttore Generale del Personale e  
della Formazione*

*Il Direttore Generale dei Sistemi  
Informativi Automatizzati*