

UFFICIO	TITOLO PROGETTO
Segreteria della Presidenza	Eliminazione delle pendenze: la corrispondenza. Target: circa 100 fascicoli da evadere con solleciti o eventuali provvedimenti di archiviazione.
Segreteria dei Magistrati	Informatizzazione dei fascicoli dei magistrati (togati e GGoopp). Target: n. 30 fascicoli.
Segreteria del Personale – Unità organizzativa amministrativa	Mappatura dei dati personali trattati dalla Segreteria del Personale – Unità organizzativa amministrativa con indicazione delle finalità di trattamento, individuazione delle informazioni necessarie per il registro delle attività di trattamento.
Ufficio del Funzionario Delegato	Archiviazione dei fascicoli per i quali sono stati emessi gli ordinativi nel 2019. Target :3200. Svolgimento di tutte le attività relative alle pratiche 2019 – cd residui- Target: 900 pratiche per le quali è stata richiesta al ministero la somma di circa euro 1.000.000,00. Evasione delle pratiche arretrate relative all'anno 2016 Target: 120 fascicoli – che si trovano presso l'ufficio spese pagate dall'erario.
Ufficio Spese Pagate dall'Erario	Evasione di pratiche relative all'anno 2017 e 2018. Target: 403 pratiche 2017; 683 pratiche 2018.
Ufficio Recupero Crediti	Compilazione delle note per il successivo invio degli atti ad Equitalia Giustizia, per l'apertura della partita di credito relativa alle imposte di registro, alle anticipazioni forfettarie, al contributo unificato ai sensi dell'art. 16, comma 248 TU, dell'art. 13, comma 1 quater TU e dell'art. 8 comma 4 bis L. 28/2010, alle pene pecuniarie, alle spese di giustizia, alla cassa delle ammende, ecc. Target: n. 3000 fascicoli registrati. Lo screening dei fascicoli pendenti e l'individuazione di quelli da sottoporre alla procedura di conversione, che si prevedono in misura di circa il 7% di tutti i fascicoli pendenti. Target: n. 2500 fascicoli da esaminare.
Ufficio Corpi di Reato	Informatizzazione Modello 41. Target: 200 fascicoli. Distruzione corpi di reato. Target: 500 corpi di reato.
Ufficio del Casellario Giudiziario	Inserimento al SIC di tutti i provvedimenti del Tribunale di Salerno che perverranno nel corso del 2020. Target: tutti i provvedimenti che perverranno nel corso del 2020.
Servizio FUG	Individuazione false pendenze al 31/12/2019 ed attivazione iter di bonifica. Target: 617 FUG.
Ufficio Incidenti di Esecuzione	Digitalizzazione del fascicolo iscritto a Mod. 32 negli anni 2018 – 2019 attraverso apposito programma per la creazione di archivi informatici, nonché la collaborazione nelle procedure amministrative strumentali ad attività giurisdizionali nel settore penale. Target: 1400 pratiche.
Ufficio GIP – GUP	<i>Recupero arretrato corrispondenza</i> Eliminare la pendenza di seguiti trasmessi dall'Ufficio di Procura all'Ufficio GIP per unione agli atti di procedimenti già inviati con richiesta di archiviazione; verifica al SICP iter procedimento.

	<p>Target: 800 seguiti.</p> <p>Eliminare la pendenza di seguiti relativi a procedimenti penali definiti con emissione del decreto penale di condanna e pervenuti all'Ufficio GIP per unione atti ovvero per annotazione sui decreti penali. Verifica al SICP stato procedimento. Target: 850 seguiti.</p> <p><i>Recupero arretrato spese giustizia</i></p> <p>Recupero arretrato atti relativi a fascicoli restituiti dall'Ufficio Spese Giustizia. Target: 1550 atti; fascicoli restituiti dal Tribunale del Riesame. Target: 500 fascicoli; fogli notizie spese giustizia della Procura. Target: 237.</p> <p><i>Ampliamento protocollo TIAP</i></p> <p>Digitalizzazione dei fascicoli con richiesta di emissione del decreto penale di condanna assegnati in Pronta Definizione, che allo stato vengono esclusi dal protocollo di intesa TIAP. Target 100%.</p>
Macrocancelleria GIP – GUP	<p>Ottimizzazione dei processi lavorativi caratterizzanti l'Ufficio della macrocancelleria GIP e consistenti principalmente nella semplificazione e velocizzazione degli adempimenti relativi all'attività di pre-udienza e post-udienza.</p> <p>Creazione di una cartella condivisa in cui digitalizzare i verbali di udienza al fine di rendere più agevole e veloce la stesura degli stessi anche in costanza di udienza eliminando le difficoltà, in termini di tempo e di impegno lavorativo che si possono verificare nei casi di assenza e quindi sostituzione improvvisa del cancelliere e/o assistente giudiziario di udienza. Target: circa 240 verbali ex novo nel mese; circa 65 in una settimana lavorativa.</p> <p>Creazione di una cartella condivisa anche con il front-office in cui digitalizzare gli statini di udienza consentendo velocità di cognizione ed informazione all'utenza delle risultanze di udienza. Target: circa 500 statini nell'anno lavorativo; circa 45 statini nel mese.</p> <p>Mantenere nel corso del 2020 il target raggiunto relativo alle fissazioni di udienza. Target: circa 240 fissazioni ex novo nel mese lavorativo; circa 65 nuove fissazioni.</p>
Ruolo Generale GIP	<p>Digitalizzazione Fascicolo Processuale in TIAP_DOCUMENT@ Iscrizione dei procedimenti. Target: 1000 fascicoli.</p> <p>Rilascio password ai difensori per accesso al fascicolo digitalizzato su applicativo Tiap- password manager. Target: 320.</p> <p>Rilascio copie su supporto informatico anziché cartaceo con diminuzione notevole dei costi per la foto riproduzione (carta, toner, ausiliari) con consegna immediata al difensore, laddove possibile, oppure entro due giorni dalla richiesta. Target: 190</p> <p>Ruolo digitalizzato per ogni udienza del magistrato con l'indicazione del numero di R.G.; il nome dell'imputato e l'indicazione dei faldoni di cui si compone il procedimento e una colonna riservata alle annotazioni e una stampa da porre nella casella relativa all'udienza del magistrato. Target: 380.</p>

Area Penale – Ausiliari	Archiviazione fascicoli prima sezione penale. Target: 350 fascicoli.
Prima Sezione Penale	<p>Digitalizzazione Fascicolo Processuale in TIAP_DOCUMENT@</p> <p>Iscrizione dei procedimenti di competenza del Tribunale in composizione collegiale in TIAP, in ossequio al protocollo da siglarsi con la locale Procura della Repubblica, con il G.I.P. sede e con L’Ordine degli Avvocati di Salerno.</p> <p>Digitalizzazione del contenuto dell’intero fascicolo processuale collegiale.</p> <p>Target: dipendenza dal numero di fascicoli iscritti nell’anno.</p>
Seconda Sezione Penale	<p>Digitalizzazione Fascicolo Processuale in TIAP_DOCUMENT@</p> <p>Iscrizione dei procedimenti di competenza del Tribunale in composizione collegiale in TIAP, in ossequio al protocollo da siglarsi con la locale Procura della Repubblica, con il G.I.P. sede e con L’Ordine degli Avvocati di Salerno.</p> <p>Digitalizzazione del contenuto dell’intero fascicolo processuale collegiale.</p> <p>Rilascio copie su supporto informatico anziché cartaceo con diminuzione dei tempi di rilascio copie e diminuzione notevole dei costi per la foto riproduzione cartacea.</p> <p>Riduzione dei costi e dei tempi di lavorazione in relazione a notifiche da effettuarsi, stralci ed altro.</p> <p>Target: dipendenza dal numero di fascicoli iscritti nell’anno.</p> <p>Irrevocabilità sentenze emesse nell’anno 2017.</p> <p>Definita la fase processuale con il deposito delle sentenze, devono essere espletati tutti gli adempimenti notificatori, accertare l’eventuale impugnazione, con relativa trasmissione del fascicolo all’Ufficio Impugnazione, ovvero rendere il titolo esecutivo.</p> <p>Smaltire l’arretrato relativo alle sentenze emesse nell’anno 2017.</p> <p>Target: 642 fascicoli sentenziati nell’anno 2017.</p> <p>Recupero pene pecuniarie inflitte con sentenze depositate nell’anno 2019.</p> <p>Accertata la non impugnazione avviare il recupero delle pene pecuniarie inflitte, chiudendo il foglio notizie al SIAMM e trasmettendo all’Ufficio Recupero Crediti. Target: 118 sentenze depositate nell’anno 2019.</p> <p>Ottimizzazione dei processi lavorativi, consistente nella creazione di un data base utile per l’aggiornamento degli incarichi che vengono conferiti ai periti (traduttori – interpreti- trascrittori – medici – ingegneri – ecc.), al fine di una corretta turnazione.</p>
Terza Sezione Penale	<p>Digitalizzazione Fascicolo Processuale in TIAP_DOCUMENT@</p> <p>Iscrizione dei procedimenti di competenza del Tribunale in composizione collegiale in TIAP, in ossequio al protocollo da siglarsi con la locale Procura della Repubblica, con il G.I.P. sede e con L’Ordine degli Avvocati di Salerno.</p> <p>Digitalizzazione del contenuto dell’intero fascicolo processuale collegiale.</p> <p>Target: dipendenza dal numero di fascicoli iscritti nell’anno.</p>

<p>Riesame e Misure di Prevenzione</p>	<p>Deposito impugnazioni personali e reali. Target:1100. Predisposizione decreti di fissazione udienza reali e personali e notifiche. Target: 1060. Deposito ricorsi per cassazione. Target: 120. Chiusura fogli notizie. Target: 860. Digitalizzazione di decreti di fissazione di udienza sulla piattaforma TIAP a partire dal mese successivo alla operatività del TIAP. Target: 80 per mese. Iscrizione di fascicoli nel registro Informatico SIT-MP e fissazione udienza M.P. Target: 20. Iscrizione – Istruzione ed annotazioni successive di fascicoli relativi ad incidenti di esecuzione e fissazione di udienza M.P. Target:20. Iscrizioni impugnazioni personali/reali con richiesta atti. Target:1000. Deposito – esecuzione dei decreti applicativi di misure di prevenzione e degli incidenti di esecuzione- Annotazione nei relativi registri. Target:40. Rilascio dei certificati antimafia. Target: 120. Gestione fascicoli di gratuito patrocinio e di istanze di liquidazione. Target:15 Deposito istanze di autorizzazione di sottoposti a misure di prevenzione personale – invio atti al PM per il parere – esecuzioni e notifiche. Target: 30. Deposito istanze di amministratori giudiziari- esecuzioni e notifiche provvedimenti. Target:30. Attestazione di irrevocabilità dei decreti di misure di prevenzione e delle ordinanze a seguito dei procedimenti di incidenti di esecuzione - comunicazione. Target: 60. Rilascio copie. Target: 400. Udienze (assistenza). Target:80. Comunicazioni/esecuzioni ordinanze. Target:1000. Restituzione fascicoli personali alle autorità precedenti. Target:800. Richieste dei certificati di carichi pendenti e penali per fascicoli di udienza. Target: 30. Fascicoli ricorsi per cassazione (predisposizione e invio). Target:100. Aggiornamento – consultazione del registro informatico delle misure di prevenzione. Target: 100.</p>
<p>Cancelleria Penale Post-Dibattimentale</p>	<p>Eliminazione dell'arretrato residuo dei procedimenti penali pervenuti dal Giudice dell'Impugnazione. Esame dei procedimenti penali definiti dal Giudice dell'Impugnazione con sentenza di conferma nell'anno 2018, con esecuzione di tutti gli adempimenti, eccettuata la redazione delle note-spese affidata con brogliaccio ai funzionari partecipanti al progetto. Target: 552 procedimenti. Trasmissione di note-spese e trasmissione all'archivio di</p>

	<p>procedimenti penali definiti dal Giudice dell'Impugnazione con sentenze di riforma relativi agli anni 2016-2017. Target: 250 note spese e 393 procedimenti penali.</p> <p>Archiviazione mediante l'inserimento di tutti i dati nei registri informatici di procedimenti penali definiti dal Giudice dell'Impugnazione con sentenze di riforma negli anni 2016-2017 - target :786 procedimenti; e di procedimenti penali definiti con sentenze di conferma nel 2018 - target 552; annotazioni sulle sentenze originali dei provvedimenti di conferma – target 276 procedimenti.</p> <p>Redazione di note-spese relative all'anno 2018 con conseguenti adempimenti; target: 52 note-spese.</p>
Ufficio Iscrizioni Settore Civile Contenzioso	<p>Apertura foglio notizie ed iscrizione al SIAMM dei fascicoli iscritti a ruolo in materia di protezione internazionale e per i quali vi è gratuito patrocinio. Target: 330.</p> <p>Predisposizione fascicolo di inoltro all'ufficio recupero crediti per i procedimenti iscritti a ruolo privi di contributi e diritti dovuti e non versati al momento dell'iscrizione. Target: 350.</p>
Ufficio Sentenze e Processi Definiti	<p>Registrazione al SICID dei fascicoli tornati dalla Corte di Appello. Target: 100% catalogazione e sistemazione dei fascicoli.</p> <p>Catalogazione e sistemazione dei fascicoli tornati dalla Corte di Appello e quelli consultati dagli avvocati. Target: 100% registrazione di fascicoli al SICID.</p> <p>Quantificazione e catalogazione Fogli Notizie dal 2013 al 2019. Target: 80% quantificazione e catalogazione fino al 2017.</p> <p>Comunicazione sentenze di interdizione e inabilitazione. Target: 100% delle comunicazioni delle sentenze di interdizione e inabilitazione al Casellario.</p> <p>Note trasmesse dalla Cassazione da inserire nel Foglio Notizie e al Siamm. Target: 100% delle note trasmesse dalla Cassazione delle spese da prenotare a debito.</p>
Prima Sezione Civile	<p>Chiusura fogli notizie relativi a procedimenti per i quali sono stati emessi mandati di pagamento nell'anno 2019 a seguito dello smaltimento delle pratiche arretrate di gratuito patrocinio realizzato nella performance 2019 dagli stessi dipendenti. Target: 80 + 120 fogli.</p> <p>Controllo di tutti i fascicoli assegnati sul ruolo del Giudice e sistemazione per data di udienza. Target: 1400 fascicoli.</p> <p>Verifica e annotazione degli estremi di registrazione di atti giudiziari pervenuti dalla Agenzie delle Entrate relativi ad atti della Prima sezione Civile e a decreti ingiuntivi. Target: 200 registrazioni.</p> <p>Verifica del deposito degli originali del contributo unificato e del diritto forfettizzato, scansionati ed inviati al momento dell'iscrizione a ruolo relativa al quarto trimestre del 2019 ed al primo e secondo trimestre del 2020; o a seguito di proposizione di reclamo, procedimento cautelare in corso di causa, domande riconvenzionali, richieste di chiamate di terzo e intervento</p>

	<p>volontario autonomo relativa all'arretrato della Prima Sezione Civile 2018-2019; trasmissione, in caso contrario, all'Ufficio recupero crediti ed eventuale revoca nei casi di successivo deposito in cancelleria.</p> <p>Target: sarà comunicato l'esatto valore numerico del lavoro svolto nelle relazioni periodiche.</p>
Seconda Sezione Civile	<p>Chiusura fogli notizie relativi a procedimenti definiti con modalità diversa dalla sentenza, previa verifica della sussistenza di tutti i presupposti e chiusura fogli notizie relative a sentenze pubblicate nell'anno 2013.</p> <p>Esame dei procedimenti definiti nei quali sono presenti i fogli notizie e chiusura degli stessi. Target :100% n. 50 procedimenti.</p> <p>Esame e chiusura dei fogli notizie relativi a sentenze dell'anno 2013. Target: 100% n. 50 sentenze.</p> <p>Verifica e regolarizzazione del contributo unificato e delle anticipazioni forfettarie nei fascicoli iscritti telematicamente e definiti nell'anno 2019, per i quali non sia stato effettuato il pagamento telematico.</p> <p>Verifica della consegna degli originali delle marche, scansionate al momento dell'iscrizione al ruolo per i fascicoli definiti nell'anno 2019.</p> <p>Trasmissione della richiesta di recupero all'ufficio recupero crediti.</p> <p>Target: 100 % n 3978 procedimenti da controllare.</p>
Terza Sezione Civile – Depositi giudiziari	<p>Verifica al portale fug dei depositi giudiziari ex mod I risultanti pendenti al 31.12.2015 (nn. 566) per eliminazione falsi pendenti. Successiva verifica presso le cancellerie dell'effettiva pendenza dei depositi giudiziari con la finalità della loro eliminazione e contestuale cancellazione dal registro mod I. Target: 100% verifica per eliminazione false pendenze; 100% verifica pendenti effettivi.</p>
Terza Sezione Civile – Cancelleria immobiliare	<p>Verifica del contributo unificato anni 2015 (n. fascicoli 175), 2016 (n. fascicoli 530), 2017 (n. fascicoli 504) per un totale di 1209 fascicoli. Target: 100%.</p> <p>Invio pec all'avvocato del creditore procedente per il deposito in cancelleria del contributo in originale entro 30 gg., per l'annullamento. Target: 100%.</p> <p>Eventuale trasmissione degli atti all'ufficio recupero crediti in caso di mancato deposito del contributo in originale. Target: 100%.</p>
Terza Sezione Civile – Cancelleria mobiliare	<p>Recupero contributo unificato previo invito (anni 2016;2017;2018) per cancelleria esecuzione mobiliare numero di procedure da evadere 400. (Verifica fascicolo; invia missiva per recupero a ufficio spese del Tribunale e annotazione su SIECIC relativo n. protocollo dato dall'ufficio spese).</p> <p>Comunicazioni di Cancelleria all'Agenzia delle Entrate di richiesta di registrazione per cancelleria dell'esecuzione mobiliare numero di procedure da comunicare 1500.</p>

	<p>(Verifica fascicoli; copia provvedimenti; trascrizione e repertorio e invio copia con dati anagrafici delle parti in causa per registrazione ad Agenzia delle Entrate).</p> <p>Target: 100%.</p>
Sezione Lavoro	<p>Scansione decreti di omologa anni 2013/2024 n.2500.</p> <p>Recupero contributi unificati non versati o versati insufficientemente relativamente al II semestre 2018 e 2019.</p> <p>Ottimizzare la ricerca telematica e ridurre al minimo l'utilizzo delle risorse.</p> <p>Recupero somme.</p> <p>Target: 500 decreti di omologa scannerizzati per unità.</p>
Volontaria Giurisdizione	<p>Recupero contributi unificati e diritti su fascicoli iscritti a ruolo negli anni 2017-2018-2019. Target: 577 fascicoli.</p> <p>Eliminazione delle false pendenze SICID V.G. Sez. Distaccate non bonificate prima della loro soppressione. Target: 513 fascicoli.</p>
Sezione Protezione Internazionale	<p>Il Gratuito patrocinio comporta il monitoraggio delle istanze di liquidazione e dei decreti di liquidazione con definitivo inoltro del fascicolo per la chiusura del foglio notizie e della definitiva archiviazione. L'obiettivo consiste nel garantire la tempestività del diritto da parte del titolare ad ottenere la soddisfazione economica di quanto disposto dal magistrato in decreto ed al contempo nel sistemare l'archivio di protezione internazionale in via definitiva. Target: 1000 fascicoli.</p>