

UFFICIO	TITOLO PROGETTO
Ufficio del Funzionario Delegato	Evasione delle pratiche relative alle liquidazioni emesse in favore di professionisti, assimilati ai lavoratori dipendenti, testimoni ed altro nell'anno 2020 (c.d. residui). Target: 1200 Archiviazione dei fascicoli per i quali sono stati emessi gli ordinativi nel 2020.
Ufficio Spese Pagate dall'Erario	Evasione delle pratiche relative ai testimoni. Target: 500. Evasione delle pratiche relative ai residui da trasmettere al Funzionario Delegato per un importo totale di 1200.000,00. Target: 1200.
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	Sistemazione del nuovo archivio della cittadella Giudiziaria, con revisione della catalogazione dei reperti (circa 15.000). Target: 100%.
Ufficio Incidenti di Esecuzione	Deposito istanze e richieste; accettazione atti; iscrizione a ruolo(sistema informatizzato SIGE); formazione fascicolo (copie sentenze, certificati penali); trasmissione fascicoli al Presidente per l'assegnazione alla sezione competente; trasmissione fascicoli alle sezioni penali designate; aggiornamento sistema SIGE al deposito dell'ordinanza del Giudice dell'Esecuzione; adempimenti relativi all'esecuzione dell'ordinanza (annotazioni, comunicazioni, notifiche); statistiche; rilascio copie conformi; sistemazione archivio corrente. Target: n. 1300 fascicoli, ovvero tutti quelli pervenuti e/o eseguibili nell'anno 2021 suddivisi tra fascicoli in "entrata" e fascicoli in "uscita". Esame fascicolo. Calcolo irrevocabilità; annotazione irrevocabilità sulle sentenze originali; annotazione al SICP della data di irrevocabilità; redazione e chiusura Fogli Notizie. Smaltimento arretrato relativo alle sentenze emesse nell'anno 2020 dalla 1° Sez. penale. Target: 200 fascicoli.
Ufficio GIP – GUP	Eliminazione false pendenze fascicoli dal registro penale SICP e statistiche ARES. In corso di verifica l'Ufficio ha attestato un numero, ancora da definire precisamente, di processi falsi pendenti iscritti nel registro noti e nel registro ignoti. Dai dati estrapolati tramite il sistema ARES risulta un numero ancora da definire precisamente di fascicoli definiti con decreto penale esecutivo per i quali non risulterebbero le annotazioni

	<p>della trasmissione all'Ufficio recupero crediti e/o all'Ufficio iscrizioni al casellario. Occorrerà disporre di adeguato supporto tecnico per poter procedere con efficacia risolutiva alla bonifica dei dati, risultando ancora pendenti molti fascicoli definiti per i quali è stato aperto il ticket a Spoc-Giustizia senza ottenere alcun esito.</p> <p>Target: 80% dei fascicoli lavorati complessivamente per le attività indicate.</p> <p>Accelerazione fase di esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali. Costruire un gruppo di lavoro dedicati che proceda allo smaltimento dei fascicoli secondo un piano che consideri le differenti tipologie dei fascicoli e il relativo livello di importanza consentendo di accelerare la fase di esecuzione delle sentenze.</p> <p>Target: la percentuale degli atti è quantificabile a fine anno.</p> <p>Digitalizzazione degli atti esclusi dal protocollo TIAP: mod.27, mod.32, sentenze e atti decreti penali.</p> <p>Digitalizzazione dei fascicoli con richiesta di ammissione al gratuito patrocinio e con richiesta di incidente di esecuzione ex art. 666 cpp, che vengono esclusi dal protocollo di intesa TIAP.</p> <p>Target: il numero dei fascicoli iscritti a mod.27 digitalizzati, il numero dei fascicoli iscritti a mod.32 digitalizzati, il numero dei fascicoli sentenziati digitalizzati ed il numero dei fascicoli definiti con decreto di condanna digitalizzati, saranno quantificabili a fine anno.</p>
<p>Macrocancelleria GIP – GUP</p>	<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. Digitalizzazione degli statini di udienza nella stessa cartella condivisa al fine di rendere più immediata e agevole la comunicazione all'utenza delle risultanze di udienza. Target: circa 250 verbali ex novo nel mese; circa 65 in una settimana lavorativa. Circa 500 statini nell'anno lavorativo; circa 45 statini al mese.</p> <p>Mantenimento, nel corso del 2021, del target inerente raggiunta circa le fissazioni di udienza preliminare e/o camerale, con il risultato di non accumulare arretrato e di operare sulle fissazioni di udienza con largo anticipo al fine di consentire la corretta evasione delle notifiche. Target: circa 250 fissazioni ex novo nel mese lavorativo; circa 65 nuove fissazioni.</p>
<p>Ruolo Generale GIP</p>	<p>Ottimizzazione processi lavorativi attraverso TIAP_document@, TIAP_passwordmanager e TIAP_printmanager.</p> <p>Iscrizione dei procedimenti in TIAP_document@ in ossequio al protocollo firmato con la Procura della Repubblica.</p> <p>Target: 1500 fascicoli da iscrivere tenuto conto anche del dato relativo al 2020.</p>

	<p>Rilascio password per accesso al fascicolo digitalizzato (rilascio immediato su richiesta del difensore).</p> <p>Target: 450 password su applicativo Tiap-passwordmanager.</p> <p>Rilascio copie su supporto informatico anziché cartaceo con diminuzione notevole dei costi per la fotocoproduzione, con consegna automatica al difensore, o entro due giorni dalla richiesta.</p> <p>Target:380 copie rilasciate su applicativo Tiap-Printmanager.</p> <p>Digitalizzazione con inserimento in Tiap dei giudizi immediati a seguito di opposizione a decreti penale di condanna.</p> <p>Target:150 giudizi immediati a seguito di opposizione a decreto Penale di condanna.</p>
Prima Sezione Penale	<p>Definita la fase processuale con il deposito delle sentenze, espletamento degli adempimenti relativi alle comunicazioni al Procuratore Generale mediante scansione delle sentenze e carico al SICP; notifiche degli estremi contumaciali; verifica di eventuali impugnazioni e, nel caso, riordino del singolo fascicolo, indicizzazione degli atti e relativa trasmissione all'Ufficio Impugnazioni; adempimenti per rendere il titolo esecutivo, in caso di mancata impugnazione; adempimenti per il recupero di eventuali ammende comminate ai testi nel corso del giudizio.</p> <p>Target: 120 sentenze depositate nell'anno 2020.</p> <p>Evasione richieste copie telematiche. Quantificazione dell'importo dei diritti e comunicazione ai richiedenti. Annullamento delle marche da bollo telematiche sul portale del Tribunale. Scansione e invio copie. Target: numero delle richieste pervenute nell'anno.</p> <p>Scarico al SIAMM dei decreti di liquidazione ai difensori d'ufficio, ai difensori degli imputati ammessi al Patrocinio a spese dello Stato, ai periti ed agli interpreti; trasmissione ai competenti Uffici per le fasi successive. All'atto del deposito dei decreti di liquidazione da parte dei Giudici, occorre procedere allo scarico al SIAMM, alle comunicazioni al P.M., alle notifiche alle parti (laddove è previsto l'adempimento in carico alla cancelleria), ed alla trasmissione dei fascicoli agli Uffici preposti per quelli successivi. Target: numero dei fascicoli arretrati e fascicoli iscritti nell'anno.</p> <p>Iscrizione dei procedimenti di competenza del Tribunale in composizione collegiale in TIAP_document@, in ossequio al protocollo da siglarsi con la PROCURA DELLA Repubblica, con il G.I.P. sede e con l'Ordine degli Avvocati. Digitalizzazione dell'intero fascicolo processuale collegiale. Rilascio copie su supporto informatico. Target: numero dei fascicoli iscritti nell'anno.</p> <p>Ricevuta e registrata la richiesta di trasmissione dei fascicoli da parte dell'ufficio Impugnazioni, occorre procedere al riordino, alla numerazione degli atti ed alla loro indicizzazione; per monitorare la movimentazione degli stessi ed, eventualmente, sollecitare la redazione della scheda di appello ai Giudici competenti; tenuta di</p>

	<p>un database sul quale annotare tutte le date di trasmissione e ricezione. Target: numero dei fascicoli iscritti nell'anno.</p>
Seconda Sezione Penale	<p>Irrevocabilità delle sentenze emesse nell'anno 2019. Definita la fase processuale con il deposito della sentenza, devono essere espletati tutti gli adempimenti notificatori, accertare l'eventuale impugnazione, con relativa trasmissione del fascicolo all'Ufficio Impugnazioni ovvero rendere il titolo esecutivo. Target: 375 fascicoli sentenziati nel 2019.</p> <p>Digitalizzazione del fascicolo processuale attraverso il sistema di gestione documentale TIAP_document@. 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. e con l'Ordine degli Avvocati di Salerno. Target: piena realizzazione della digitalizzazione dei fascicoli di competenza del Tribunale in composizione collegiale che saranno iscritti nell'anno.</p> <p>Incidenti di esecuzione iscritti alla data del 31.12.2017. Con il deposito delle ordinanze al Giudice dell'Esecuzione provvedere alle comunicazione ai vari Uffici interessati. Target: 68 fascicoli.</p> <p>Irrevocabilità sentenze emesse negli anni 2016 e 2017. 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 Impugnazioni ovvero rendere il titolo esecutivo. Target: 27 fascicoli sentenziati nel 2016; 30 fascicoli sentenziati nel 2016; 30 fascicoli sentenziati nel 2017.</p>
Terza Sezione Penale- Corte d'Assise	<p>Recupero pene pecuniarie inflitte con sentenze depositate nell'anno 2020. Verifica adempimenti, dichiarazione di irrevocabilità, foglio notizie ed avvio recupero pene pecuniarie relativamente a sentenze depositate nel 2020.Target: 330 sentenze da avviare per il recupero.</p> <p>Smaltimento dell'arretrato delle sentenze no irrevocabili anno 2019. Verifica adempimenti, dichiarazione di irrevocabilità, foglio notizie ed eventuale avvio recupero crediti di sentenze depositate nell'anno 2019.Target: n. 218 sentenze da dichiarare irrevocabili.</p> <p>Annotazione al Reg. Mod. 32 cartaceo (registro degli incidenti di esecuzione). Aggiornamento registro cartaceo degli esiti di incidenti di esecuzione in carico alla terza sezione penale. Target: n. 35 fascicoli pendenti.</p>
Riesame e Misure di Prevenzione	<p>Il progetto ha lo scopo di trasformare tutte le attività della sezione Riesame nella direzione della decartolarizzazione e della digitalizzazione. Ricezione degli atti della procura di Salerno sul portale TIAP. Target: 230 fascicoli.</p> <p>Consultazione atti e rilascio copie ai difensori attraverso il portale TIAP. Target: n. 100 fascicoli.</p> <p>Scansione delle ordinanze di Riesame sul portale TIAP. Target: n. 200 fascicoli.</p> <p>Deposito impugnazioni personali e reali. Target: 1100.</p>

	<p>Predisposizione decreti di fissazione udienza reali e personali e notifiche. Target: 1080.</p> <p>Deposito ricorsi per cassazione. Target: 120.</p> <p>Chiusura Fogli Notizie. Target: 860.</p> <p>Iscrizione di fascicoli nel registro informatico SIT-MP e fissazione udienza M.P. target: 20</p> <p>Iscrizione-istruzione ed annotazioni successive di fascicoli relativi ad incidenti di esecuzione e fissazione di udienza M.P. Target: 20.</p> <p>Deposito-esecuzione dei decreti applicativi di misure di prevenzione e degli incidenti di esecuzione – annotazione nei relativi registri. Target: 40.</p> <p>Rilascio dei certificati antimafia. Target: 120.</p> <p>Gestione fascicoli di gratuito patrocinio e di istanze di liquidazione. Target:15.</p> <p>Deposito di istanze di autorizzazione di sottoposti a misure di prevenzione personale; invio atti al P.M. per il parere; esecuzione di notifiche. Target: 30.</p> <p>Deposito di istanze di amministratori giudiziari; esecuzioni e notifiche provvedimenti. Target: 30.</p> <p>Attestazione di irrevocabilità dei decreti di misure di prevenzione e delle ordinanze a seguito dei procedimenti di incidenti di esecuzione; comunicazioni. Target: 60.</p> <p>Iscrizione impugnazioni personali7reali con richiesta atti. Target: 1000.</p> <p>Rilascio copie. Target: 200.</p> <p>Assistenza udienze. Target: 80.</p> <p>Predisposizione ed invio dei fascicoli ricorsi per cassazione. Target: 100.</p> <p>Restituzione fascicoli reali alle autorità competenti. Target: 800.</p> <p>Comunicazioni/esecuzioni ordinanze. Target: 1000.</p> <p>Richiesti dei certificati di carichi pendenti e penali per i fascicoli di udienza. Target: 30.</p> <p>Aggiornamento-consultazione del registro informatico delle misure di prevenzione. Target: 100.</p> <p>Digitalizzazione di ordinanze della sezione riesame sulla piattaforma TIAP. Target: 200.</p>
Cancelleria Penale Post-Dibattimentale	<p>Riduzione delle note spese giacenti e degli estratti esecutivi. Esame dei procedimenti penali definiti con direttive per l'esecuzione dei vari adempimenti e smistamento delle note spese e degli estratti esecutivi ai funzionari assegnatari in riferimento a 1674 procedimenti penali.</p> <p>Trasmissione alla Procura Sede di circa 825 estratti esecutivi in relazione alle sentenze di condanna che perverranno dalle sezioni penali dibattimentali.</p> <p>Trasmissione di 849 note spese scaturenti dalle sentenze di conferma del Giudice dell'impugnazione.</p> <p>Annotazioni sulle sentenze originali di conferma del Giudice dell'Impugnazione per 849 procedimenti penali.</p>

	<p>Archiviazione mediante l'inserimento dei dati nei registri informatici di 849 procedimenti penali definiti con sentenza di conferma del Giudice dell'Impugnazione.</p> <p>Target: riduzione delle note spese giacenti a rischio di prescrizione ispettiva; comunicazione alla Procura Sede degli estratti esecutivi relativi alle sentenze di condanna di 1° grado</p>
Ufficio Iscrizioni Settore Civile Contenzioso	<p>Iscrizione al SIC di tutti i provvedimenti che perverranno all'Ufficio Iscrizioni nel 2021 al fine di avere pendenza zero al 31.12.2021. Inserimento al SIC di tutti i provvedimenti emessi da tutti gli Uffici del Tribunale di Salerno.</p> <p>Target: 100%</p>
Seconda Sezione Civile	<p>Chiusura dei Fogli Notizie relativi a procedimenti definiti con modalità diversa dalla sentenza, previa verifica della sussistenza di tutti i presupposti e chiusura Fogli notizie relativi a sentenze pubblicate negli anni 2013/2014. Target: 100%.</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. Verifica della consegna degli originali delle marche, scansionate al momento dell'iscrizione a ruolo, per i fascicoli definiti nell'anno 2019. Trasmissione della richiesta di recupero all'Ufficio Recupero Crediti Target: 100%.</p> <p>Verifica del regolare invio degli atti soggetti a registrazione ed iscritti sul repertorio dell'Agenzia delle Entrate di Salerno nell'anno 2020. Eventuale regolarizzazione delle omissioni. Target: 100%.</p>
Terza Sezione Civile - Fallimentare	<p>Registro in excel dei Sovraindebitamenti anni 2017/2018/2019: compilazione e aggiornamento dati. Target :80%</p> <p>Definizione dei subprocedimenti: chiudere con, con l'intervento di un tecnico, tutti i sub-procedimenti nelle procedure fallimentari, relativi ad eventi non definibili. Target: 80%</p> <p>Chiusura del foglio notizie sul SIAMM per tutte le procedure fallimentari definite nell'anno 2019-2020. Target: 80% dei fogli notizie da chiudere al SIAMM.</p> <p>Censimento Banche al SIECID: inviare comunicazione a mezzo PCT a tutti i curatori/commissari delle procedure concorsuali pendenti, per richiedere l'implementazione dei dati relativi ai depositi e agli istituti di credito. Target: 80% delle procedure pendenti.</p> <p>Liquidazioni a carico dell'Erario: sollecito ai beneficiari per l'integrazione della documentazione da allegare al sotto- fascicolo per l'Ufficio Spese Erario. Target: 80% dei solleciti ai beneficiari.</p> <p>Recupero Contributo Unificato: sollecitare il versamento per le iscrizioni avvenute negli anni 2019-2020 e invio degli atti all'Ufficio Recupero Crediti, in caso di invito inevaso. Target: 80% dei recuperi e diritti da inoltrare all'Ufficio competente.</p> <p>Sistemazione archivi: scaricare sul Sigid il numero di archivio e formare plichi da inviare in archivio sotterraneo; sistemazione fascicoli pendenti in attesa di udienza.</p> <p>Target: 80% dei fascicoli da archiviare.</p>

Sezione Lavoro	<p>Scansione del primo quadrimestre delle sentenze del 2012 (dalla sentenza n. 1/2012 alla sentenza n.2140/2012).</p> <p>Il servizio prevede l'immediata fruizione delle informazioni da parte dell'utenza.</p> <p>Target: n. 2140 sentenze (305 sentenze da scansionare per ciascun dipendente).</p>
Volontaria Giurisdizione	<p>Razionalizzazione ed archiviazione definitiva dei fascicoli in materia di Volontaria Giurisdizione, Separazione e Divorzi, Protezione Internazionale. Smaltimento del lavoro arretrato di verifica delle voci iscritte al SIAMM e chiusura fogli notizie di circa 1350 fascicoli. Procedure di gratuito patrocinio arretrate 350 fascicoli protezione internazionale 2016-2017-2018-2019-2020. Recupero contributi e diritti nei fascicoli privi di deposito materiale degli stessi n. 500 fascicoli V.G. 2017-2018-2019-2020. Target: Almeno 50% dei fascicoli in attesa di chiusura fogli notizie. Almeno il 50% dei fascicoli dove vi è ammissione al gratuito patrocinio. Almeno il 70% dei fascicoli in attesa del deposito del diritto e contributo. Almeno il 70% dei fascicoli relativi al recupero credito.</p>