



TRIBUNALE DI TREVISO

1688
Prot. /2018

Alla Corte d'Appello di
VENEZIA

OGGETTO: Protocollo d'intesa tra Ministero della Giustizia e Regione del Veneto e Corte d'Appello di Venezia. "Assegnazione temporanea del personale della Regione Veneto presso gli Uffici Giudiziari del Distretto della Corte d'Appello di Venezia"

Si riscontra la nota di codesta Corte di cui all'oggetto, pervenuta il 11 maggio u.s. , per proporre i progetti per la ottimizzazione dei tempi di trattazione dei procedimenti giudiziari, per l'attuazione di misure organizzative a favore dell'utenza e per la gestione del funzionamento degli uffici, predisposti dal Tribunale di Treviso potendo utilizzare temporaneamente il personale proveniente dalla Regione Veneto.

In particolare, sono state individuate le fasi della gestione amministrativa dei procedimenti giudiziari (a supporto e/o come conseguenza dell'attività giurisdizionale) per le quali sono presenti situazioni di criticità, sedimentate nel tempo, che determinano un significativo blocco nel completamento delle attività dell' ufficio giudiziario. Tutto ciò con ricadute (dirette e/o indirette) non certo positive sul territorio, i cittadini ed il tessuto produttivo .

Si individuano pertanto due ampi settori su cui occorre intervenire concentrando l'azione amministrativa.

1) Adempimenti successivi alla pubblicazione dei provvedimenti definitivi dei processi civili e penali e la fase di esecuzione degli stessi.

1-Trascrizioni in Conservatoria Registri Immobiliari / Agenzia del Territorio delle sentenze e di altri provvedimenti in materia di volontaria giurisdizione. Volture catastali in caso di vendite giudiziarie di immobili, non delegate

Ricognizione preliminare dei flussi medi di attività su base annua:

- Flusso medio annuo sentenze civili da trascrivere N. 200
- Flusso medio annuo atti di accettazione di eredità con beneficio di inventario da trascrivere N. 250

Verifica della consistenza dell'arretrato al 30/05/2018: 137 sentenze

Tempo medio di lavorazione per ogni trascrizione di sentenza 1 ora

Piano di intervento per smaltimento dell'arretrato: .



- Circa 30 atti alla settimana per ogni unità lavorativa assegnata al progetto per un tempo complessivo di 5 settimane

Successivamente l'unità lavorativa sarà impegnata sullo smaltimento degli che si saranno accumulati in quelle 5 settimane e nell'attività ordinaria del flusso di annotazioni che perverrà all'ufficio sino al termine della presenza presso il Tribunale, al fine di regolarizzare il servizio.

2-Individuazione e liquidazione delle spese processuali e attività per il loro recupero a favore dell'Erario

Ricognizione preliminare dei flussi medi di attività su base annua:

- Il flusso medio di attività su base annua è di circa 3000 iscrizioni;
- Attività prevista: a) controllo formale del provvedimento (es. correttezza dati anagrafici); b) compilazione della nota nel registro informatico; c) verifica delle modalità di iscrizione istanza di liquidazione / della partita di credito; d) controllo dello stato della liquidazione delle partite liquidate e dello stato della riscossione delle pertite iscritte
- Tempi medi di lavorazione: 15/20 iscrizioni e 5/7 controlli di partite iscritte per giornata lavorativa

3 -Aggiornamento delle iscrizioni sui provvedimenti definitivi e successiva scannerizzazione al fine di implementare l'archivio digitale

Ricognizione preliminare dei flussi medi di attività su base annua:

- Il flusso medio di attività su base annua è di circa 2700 annotazioni e/o aggiornamenti da effettuare sui provvedimenti penali

Alla data del 30/05/2018 l'arretrato è quantificabile in circa 1000 annotazioni da effettuare sui provvedimenti penali

- Attività prevista: a) controllo dell'iscrizione sul registro informatico (es. corrispondenza tra il provvedimento cartaceo e quanto annotato sul registro); b) aggiornamento in calce al provvedimento e sul registro informatico; c) scannerizzazione e archiviazione digitale del provvedimento
- Tempi medi di lavorazione: 15 provvedimenti per giornata lavorativa

Piano di intervento per smaltimento dell'arretrato:

- Circa 90 provvedimenti alla settimana per ogni unità lavorativa assegnata al progetto per un tempo complessivo di 11 settimane

Successivamente l'unità lavorativa sarà impegnata sullo smaltimento dei circa 600 provvedimenti da annotare che si saranno accumulati in quelle 11 settimane e nell'attività ordinaria del flusso di annotazioni che perverrà all'ufficio sino al termine della presenza presso il Tribunale, al fine di regolarizzare il servizio.

4 - Attività dell'UNEP

Ricognizione preliminare dei flussi medi di attività su base annua:

- notifiche: 41000 di cui su richiesta dell'autorità giudiziaria in materia civile: 15500 e in materia penale 25500
- esecuzioni: 13500
- Tempi medi di lavorazione: 30 atti per giornata lavorativa

L'unità lavorativa sarà impegnata nell'attività ordinaria del flusso di annotazioni che perverrà all'ufficio sino al termine della presenza presso l'UNEP, al fine di tenere sempre in regola il servizio.

2) Servizi per il cittadino e per le Amministrazioni Pubbliche:

1- Certificazioni (anche per controllo),

Ricognizione preliminare dei flussi medi di attività su base annua:

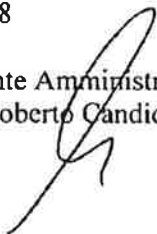
- circa 2500 richieste di certificazione di non fallimento per la partecipazione delle aziende a bandi di gara
- circa 350 richieste di certificazione di pendenza di procedimenti civili e godimento dei diritti civili

Attività prevista: verifica dell'iscrizione sul registro del nominativo del soggetto di cui si richiede il certificato - compilazione del certificato - annotazione del rilascio

Tempi medi di lavorazione: per evadere le richieste che giungono quotidianamente ai singoli uffici è sufficiente il tempo di circa un'ora di lavoro

Treviso, 25/06/2018

Il Dirigente Amministrativo
Dott. Roberto Candido



Il Presidente del Tribunale
Dott. Aurelio Gatto

