

**SCHEMA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI GIOVANI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE FINANZIATI CON IL POR FSE 2014/2020 NELLA REGIONE TOSCANA
(Asse A.2.1.3.B)**

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

TRIBUNALE DI PISTOIA

2) *Codice regionale:*

RT 3C00206

2bis) Responsabile del progetto:

(Questa figura non è compatibile con quella di coordinatore di progetti di cui al punto 2 ter né con quella di operatore di progetto di cui al successivo punto 16)

- i. *NOME E COGNOME: Gabriella LUCARELLI*
- ii. *DATA DI NASCITA: 15/08/1959*
- iii. *CODICE FISCALE: LCR MGB 59M55 G713B*
- iv. *INDIRIZZO MAIL: gabriella.lucarelli@giustizia.it*
- v. *TELEFONO: 057335712940*
- vi. *CURRICULUM VITAE E COPIA DOCUMENTO IDENTITA' E CODICE FISCALE ALLEGATO ALLA SCHEMA PROGETTO (allegato nr. 1)*

2ter) Coordinatore di progetti (da individuare tra quelli indicati in sede di adeguamento/iscrizione all'albo degli enti di servizio civile regionale):

vii- *NOME E COGNOME: Stefania DELLO RUSSO*

(Questa figura non è compatibile con quella di responsabile di progetto di cui al punto 2 bis né con quella di operatore di progetto di cui al successivo punto 16, né con quella di responsabile di servizio civile)

CARATTERISTICHE del PROGETTO

Titolo del progetto:

Giustizia digit@le: dematerializzazione del processo e creazione di archivi giudiziari informatici.

4) *Settore di impiego del progetto:*

Educazione alla pace e alla promozione dei diritti umani, nonché educazione alla convivenza, al senso civico, al rispetto della legalità (Articolo 3, comma 1 lett. c) Legge regionale 25 luglio 2006, n. 35).

5) *Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:*

Il Tribunale di Pistoia è dislocato su due sedi: Palazzo Pretorio e Palazzo di San Mercuriale. Le competenze del Tribunale di Pistoia si estendono all'ambito territoriale della Provincia di Pistoia, composta da 22 comuni, con una popolazione di **292.509** abitanti (dato ISTAT anno 2014). Tale territorio produce un contenzioso ed un impegno giudiziario rilevante, descritto dai dati statistici sotto riportati, relativi alla gestione per l'anno 2015.

Settore Civile								
movimento degli affari	Pendenti inizio anno		Pervenuti		Definiti		Pendenti fine anno	
	▪ Contenzioso	4416	▪ Contenzioso	4530	▪ Contenzioso	4971	▪ Contenzioso	3975
▪ Lavoro	1784	▪ Lavoro	1280	▪ Lavoro	1291	▪ Lavoro	1773	
▪ Volontaria giurisdizione	2405	▪ Volontaria giurisdizione	2789	▪ Volontaria giurisdizione	2490	▪ Volontaria giurisdizione	2704	
▪ Esecuzioni e fallimentare	3843	▪ Esecuzioni e fallimentare	2105	▪ Esecuzioni e fallimentare	2168	▪ Esecuzioni e fallimentare	3780	
Totale	12538	Totale	10704	Totale	10920	Totale	12232	
Settore Penale								
movimento degli affari	Pendenti inizio anno		Pervenuti		Definiti		Pendenti fine anno	
	▪ GIP/GUP	2105	▪ GIP/GUP	8605	▪ GIP/GUP	8311	▪ GIP/GUP	2708
▪ Dibattimento	2866	▪ Dibattimento	2472	▪ Dibattimento	2372	▪ Dibattimento	2900	
▪ Schede casellario	37	▪ Schede casellario	1825	▪ Schede casellario	1857	▪ Schede casellario	5	
▪ Fogli complementari	50	▪ Fogli complementari	281	▪ Fogli complementari	331	▪ Fogli complementari	0	
Udienze	Tempo assistenza udienze:							
	▪ nr. udienze penali (Gip/Gup) 285 e loro tempo medio h.5,30							
	▪ nr. udienze penali (dibattimento) 874 e loro tempo medio h 7,30							
▪ nr. udienze civili 1352 e loro tempo medio h. 6								

Negli anni il tribunale ha ritenuto indispensabile dedicare una specifica valutazione dell'impatto sulla giurisdizione della lunga crisi economico-sociale che continua ad attraversare il Paese e colpisce ancora in modo pesante cittadini ed imprese della Provincia di Pistoia. Pur con qualche decremento delle sopravvenienze in qualche settore, il quadro complessivo e l'analisi dei dati concreti del lavoro e degli affari giudiziari evidenzia la permanenza di un forte disagio di cittadini e cittadine per la costante criticità di natura economica, sociale e comportamentale in generale della popolazione e non solo più riguardo alle fasce marginali della società. Le statistiche elaborate riguardo al lavoro giudiziario continuano a mostrare sintomi di una diffusa e drammatica difficoltà socio-economica a tutti i livelli della popolazione del circondario (circa 250mila abitanti), in campo sia civilistico sia penalistico.

Sul versante civilistico dall'analisi statistica si è inoltre registrato nel tempo un incremento dei procedimenti e delle pendenze (anche a seguito dell'accorpamento delle sezioni distaccate di Monsummano Terme e Pescia) ed in particolare nell'ambito della volontaria giurisdizione, ossia le procedure che riguardano i singoli cittadini non tanto in maniera contenziosa bensì per le questioni pratiche in materia diritti elementari e fondamentali delle persone, di tutela delle persone, in tema di successioni ed altro ancora. Grande è lo sforzo dell'ufficio per l'abbattimento delle pendenze nel civile in genere ed è importante realizzare la integrale digitalizzazione della grande quantità di dati contenuta negli atti giudiziari di parte e d'ufficio.

Nel settore penale, l'incremento dei processi e degli interventi della giurisdizione è dovuto ad un aumento di forme di criminalità, che maggiormente colpiscono i singoli e le fasce più deboli della società, come anziani e minori.

Queste complesse condizioni possono trovare adeguata risposta da parte del Tribunale grazie all'impiego di supporti logistici e risorse umane come quelle che scaturiscono (anche) dal servizio civile di giovani.

6) *Obiettivi del progetto:*

a) *Obiettivi del progetto*

L'impiego delle tecnologie informatiche nel processo consente **di ridurre i tempi del processo**, di facilitare il lavoro dei magistrati e degli operatori della Giustizia, di **ridurre i costi di gestione** e funzionamento amministrativo e di liberare risorse umane preziose da attività digitalizzabili.

La digitalizzazione oltre a semplificare la fruizione dei servizi da parte di cittadini e imprese permette un agevole, efficace e sicuro accesso alle informazioni e agli atti documentali relativi ai procedimenti conclusi e in corso, di effettuare analisi, di produrre elaborazioni statistiche.

Completerà il progetto la creazione di uno spazio informativo sul sito web del Tribunale di Pistoia dedicato alla Legge 10/11/2014, n. 162 che prevede la possibilità del cittadino, in determinati casi che verranno evidenziati, di rivolgersi direttamente all'ufficiale dello stato civile per procedere alla **separazione o al divorzio** anche senza l'assistenza dell'avvocato ed inoltre la possibilità di **negoziante assistita** senza l'intervento del giudice (Tribunale) ma con l'intervento del Procuratore della Repubblica.

b) *Obiettivi specifici*

Il presente progetto ha una duplice finalità:

- a) la **digitalizzazione dei fascicoli relativi al processo penale**
- b) la **digitalizzazione degli atti delle cancellerie civili**

Sul fronte del **processo penale** si prevede la creazione di gruppi di lavoro nelle cancellerie interessate, deputati alla scannerizzazione e all'archiviazione mediante il sistema SIDIP (*Sistema Informativo*

Dibattimento Penale), degli atti dematerializzati, presso la sede centrale di Piazza del Duomo 6 – Palazzo Pretorio.

Si ritiene necessario descrivere in maniera puntuale le finalità di tale progetto:

- procedere all'ordinamento, indicizzazione, scannerizzazione dei procedimenti che pervengono all'Ufficio GIP/GUP ed alle Cancellerie penali dibattimentali, nonché post dibattimento;
- procedere alla scannerizzazione e progressivo ordinamento dei nuovi fascicoli, a partire dall'arrivo dei fascicoli alle cancellerie del Tribunale da parte della locale Procura della Repubblica,
- le stesse attività verranno espletate per i fascicoli provenienti dagli stessi Uffici interni del GIP/GUP
- formazione del fascicolo del dibattimento in prosecuzione di quello del Pm digitalizzato per la successiva digitalizzazione di tutti gli atti di competenza del Tribunale;
- eventuale scannerizzazione dei procedimenti definiti con sentenza penale di condanna.

Si potrà, in tal modo, proseguire, concordemente con quanto fatto dalla Procura della Repubblica l'informatizzazione dei nuovi fascicoli iniziata dalla notizia di reato ed estesa a tutte le fasi successive, in modo che si possa disporre del procedimento dematerializzato in tutte le fasi del procedimento stesso. Tale attività verrà messa in atto prima per i fascicoli di particolare interesse e mole e poi, se possibile, fino ad arrivare ad una normalizzazione del processo di dematerializzazione.

Si assicurerà, inoltre, la corretta ed efficiente gestione della documentazione prodotta nel corso di tutto l'iter giudiziario estendendo il processo di dematerializzazione fino al momento della trasmissione del fascicolo all'archivio corrente agevolando l'accesso agli atti all'utenza anche nella fase delle impugnazioni.

L'Ufficio si propone inoltre, in sinergia con la Procura della Repubblica di Pistoia, di perseguire l'ambizioso progetto, insieme all'Ordine degli Avvocati di Pistoia, dell'eliminazione quasi totale delle copie cartacee degli atti processuali attraverso la predisposizione di nuove postazioni di lavoro, nei locali del Tribunale di Pistoia. Gli Avvocati potranno, consultare ed ottenere copie digitali di atti o documenti del fascicolo con consistente risultato in termini di riduzione dei costi e conseguenti economie contabili dell'Amministrazione.

Sul fronte del **processo civile** il progetto fa riferimento all'attività di digitalizzazione degli atti civili per la creazione di archivi informatici nonché a quella di collaborazione nelle procedure amministrative strumentali ad attività giurisdizionali nel settore civile attraverso la gestione del PCT.

Il PCT consente:

- 1) la consultazione dei fascicoli da parte del cittadino in possesso di codice fiscale mediante collegamento al sito <https://pst.giustizia.it/PST/it> attivando la funzionalità che consente di accedere alle informazioni, visualizzate in forma anonima, sullo stato dei procedimenti
- 2) la consultazione dei fascicoli e il deposito dei provvedimenti da parte del magistrato;
- 3) la consultazione e l'estrazione di copia dei fascicoli nei quali risultano costituiti e il deposito di atti e documenti da parte di avvocati e dell'ausiliario del giudice
- 4) l'utilizzo di strumenti telematici all'interno delle procedure esecutive e delle procedure concorsuali
- 5) l'effettuazione telematica mediante PEC delle comunicazioni di cancelleria.

Con l'impiego di volontari ci si propone inoltre di valorizzare il nuovo istituto della **negoziante assistita**, ispirato all'analogo modello francese, che ha trovato ingresso nell'ordinamento italiano con il "**decreto giustizia**" (d.l. n. 132/2014, convertito nella l. n. 162/2014), finalizzato a dettare "*misure*

urgenti di degiurisdizionalizzazione e altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile".

La nuova procedura di negoziazione assistita mira, nelle intenzioni della riforma, a **portare fuori i contenziosi dalle aule dei tribunali**, bloccando a monte l'afflusso dei processi costituendo un'alternativa stragiudiziale all'ordinaria risoluzione dei conflitti, con grande risparmio economico per il cittadino (costo di una separazione 16 € davanti all'addetto dello Stato Civile del Comune)

I giovani del servizio civile potranno collaborare nell'implementare uno spazio web sul sito istituzionale del Tribunale dedicato alle opportunità offerte dalla riforma non ancora pienamente valorizzata.

c) Raggiungimento dei risultati

Attraverso questo processo di ammodernamento, si intende addivenire alla drastica riduzione del cartaceo con ricaduta sul risparmio di spesa sia in termini di risorse materiali che umane. L'applicazione delle tecnologie informatiche e della comunicazione multimediale al sistema della giustizia contribuisce, infatti, ad assicurargli maggior efficacia ed efficienza con ricadute immediatamente positive per il cittadino e le imprese (riduzione della durata dei procedimenti, risparmio dei costi per le comunicazioni tradizionali) e per l'apparato pubblico in generale.

7)Definizione sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei giovani in servizio civile:

7.1 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, specificando se volontari o dipendenti a qualunque titolo dell'ente (non prendere in considerazione i giovani in servizio civile regionale).

La realizzazione del progetto prevede il coinvolgimento di tutto il personale dell'Ufficio considerato il fatto che l'attività si dipana trasversalmente nel settore civile e penale.

In particolare il personale del Tribunale di Pistoia si compone delle seguenti figure professionali *:

Magistrati

19 Magistrati ordinari e 9 Giudici onorari di Tribunale – G.O.T. = **tot. 28**

Struttura Amministrativa

2 Direttori Amministrativi – 1 Funzionario contabile - 11 Funzionari Amministrativi – 10 Cancellieri – 15 Assistenti Giudiziari – 2 Centralinisti - 5 Operatori Giudiziari – 2 Conducenti Automezzi – 8 Ausiliari – (per un totale di n. **56 unità**, di cui 4 prossime al collocamento a riposo)

(* Dato rilevato al 31/01/2016).

7.2 Ruolo ed attività previste per i giovani in servizio civile nell'ambito del progetto.

Collaborazione con il personale degli Uffici Giudiziari. Esecuzione degli adempimenti con i programmi informatici in uso.

Processo penale - I volontari del servizio civile si occuperanno di ordinare, indicizzare e scannerizzare i procedimenti con indagini concluse e parte di quelli nella fase iniziale, nonché di quelli definiti con sentenza penale di condanna.

Ciò comporta il compimento delle seguenti attività:

- Ordinamento, indicizzazione, scannerizzazione dei procedimenti che pervengono all'Ufficio GIP/GUP ed alle Cancellerie penali dibattimentali, nonché post dibattimento;
- Scannerizzazione e progressivo ordinamento dei nuovi fascicoli, a partire dall'arrivo dei fascicoli alle cancellerie del Tribunale da parte della locale Procura della Repubblica, soprattutto per i procedimenti di particolare interesse e mole
- Le stesse attività verranno espletate per i fascicoli provenienti dagli stessi Uffici interni del GIP/GUP
- Formazione del fascicolo del dibattimento in prosecuzione di quello del Pm digitalizzato per la successiva digitalizzazione di tutti gli atti di competenza del Tribunale.
- Eventuale scannerizzazione dei procedimenti definiti con sentenza penale di condanna.

Queste attività verranno svolte utilizzando due diverse modalità; la successiva organizzazione dei files ottenuti in archivi informatici, nel caso specifico il portale SIDIP, oppure in supporti informatici quali CD, DVD e HARD DISK.

Processo civile.

Utilizzo dei programmi informatici ministeriali (piattaforma informatica SICID per la cognizione ordinaria, SIECIC per le esecuzioni, concorsuali ed individuali) per la creazione di un **fascicolo informatico** inteso come insieme dei documenti depositati dalle parti, dai consulenti e ausiliari del giudice e dal giudice stesso (compresi gli eventuali documenti allegati).

In generale i giovani in servizio civile nell'ambito del progetto assumeranno il ruolo di "facilitatori" per le esigenze degli utenti privati, ossia cittadini e cittadine che non scelgano di munirsi delle prestazioni di avvocati o altri professionisti del settore, attraverso assistenza ed aiuto nel riempimento di moduli, nelle indicazioni necessarie circa la cancelleria di riferimento, nelle procedure che possono essere attivate: modalità dunque che portano la espansione dell'efficienza del servizio.

Peraltro, i recenti accorpamenti degli uffici giudiziari della Valdinievole hanno creato alcune difficoltà di accesso anche per l'utenza tecnica (avvocati provenienti da un ampio territorio della Provincia per il contenzioso ordinario), cui viene e verrà dato un primo supporto come sopra indicato.

8) Numero dei giovani da impiegare nel progetto (min. 2, max. 10):

9) numero posti con vitto:

10) Numero posti senza vitto:

11) Numero ore di servizio settimanali dei giovani (minimo 25, massimo 30):

12) Giorni di servizio a settimana dei giovani (minimo 4, massimo 6) :

13) Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio:

I giovani in servizio civile saranno tenuti, vista la rilevanza e la particolarità dell'attività svolta, al mantenimento di un rigoroso segreto d'ufficio.

Saranno tenuti al rispetto del codice di comportamento dei pubblici impiegati.

Dovranno attenersi alle disposizioni impartite dal Presidente del Tribunale e dai responsabili degli Uffici, oltre al rispetto delle regole in materia di sicurezza informatica e sicurezza del lavoro.

14) Sede/i di attuazione del progetto (1):

<i>N.</i>	<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo (compresa eventuale partizione interna)</i>	<i>N. giovani per sede (2)</i>
1	TRIBUNALE DI PISTOIA – Sede Palazzo Pretorio	PISTOIA	PIAZZA DUOMO n° 6 PALAZZO PRETORIO	3
2	TRIBUNALE DI PISTOIA – Sede di Palazzo San Mercuriale	PISTOIA	VIA XXVII APRILE nr. 14 PALAZZO SAN MERCURIALE	2
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(1) le sedi devono essere individuate esclusivamente fra quelle indicate in sede di iscrizione/adequamento all'albo degli enti di servizio civile regionale, riportando la stessa denominazione e indirizzo (compresa l'eventuale ripartizione interna, es. scala, piano, palazzina, ecc) indicate sulla procedura informatica SCR.

(2) il numero complessivo di giovani di questa colonna deve coincidere con il numero indicato al precedente punto 8)

N.B.: ALLEGARE LA STAMPA DELL'ELENCO SEDI INSERITE SUL PROGRAMMA INFORMATICO SCR PER QUESTO PROGETTO

15) **Nominativo operatore di progetto per singola sede (almeno uno per sede):**

Sede di Piazza Duomo 6.

- i. **NOME E COGNOME:** Paola ANGELINI
- ii. **DATA DI NASCITA:** 15/05/1959
- iii. **CODICE FISCALE:** NGLPLA59E55G713Z
- iv. **INDIRIZZO MAIL:** paola.angelini@giustizia.it
- v. **TELEFONO:** 05733571253
- vi. **CURRICULUM con copia di un documento di identità e codice fiscale leggibili (allegato alla scheda di progetto) allegato nr. 3**
- vii. **SEDE PROGETTO ALLA QUALE VIENE ASSEGNATO:**
TRIBUNALE DI PISTOIA – Sede Palazzo San Mercuriale

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
TRIBUNALE DI PISTOIA – Sede Palazzo Pretorio	PISTOIA	PIAZZA DUOMO n° 6 PALAZZO PRETORIO

- viii. **HA SVOLTO IL CORSO DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE PROGRAMMATO DALLA REGIONE TOSCANA (O, SI IMPEGNA A FARLO ENTRO L'ANNO IN CUI SI REALIZZA IL PROGETTO):**

- si impegna a svolgerlo entro l'anno: SI

Sede di Via XXVII Aprile 14.

- ix. **NOME E COGNOME:** Annamaria MARATA
- x. **DATA DI NASCITA:** 08/11/1958
- xi. **CODICE FISCALE:** MRTNMR58S48L762K
- xii. **INDIRIZZO MAIL:** annamaria.marata@giustizia.it
- xiii. **TELEFONO:** 0573 3571518
- xiv. **CURRICULUM con copia di un documento di identità e codice fiscale leggibili (allegato alla scheda di progetto) allegato nr. 3**
- xv. **SEDE PROGETTO ALLA QUALE VIENE ASSEGNATO:**
TRIBUNALE DI PISTOIA – Sede Palazzo San Mercuriale

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
TRIBUNALE DI PISTOIA – Sede di Palazzo San Mercuriale	PISTOIA	Via XXVII Aprile 14 PALAZZO SAN MERCURIALE

- xvi. **HA SVOLTO IL CORSO DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE PROGRAMMATO DALLA REGIONE TOSCANA (O, SI IMPEGNA A SVOLGERE ENTRO L'ANNO IN CUI SI REALIZZA IL PROGETTO):**

- si impegna a svolgerlo entro l'anno: SI

16)Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile regionale:

- 1) Promozione e sensibilizzazione al servizio civile attraverso il sito istituzionale del Tribunale di Pistoia
- 2) Diffusione tramite PistoiaINFORMA - Ufficio per le relazioni con il pubblico del Comune di Pistoia
- 3) Pubblicazioni sulla stampa a diffusione locale, sul quotidiano “Il Tirreno” e “La Nazione”; volantaggio presso l’Ordine degli Avvocati di Pistoia, presso la Biblioteca San Giorgio di Pistoia ed il “Polo Universitario” di Pistoia.
- 4) Pubblicità presso la Biblioteca interna ad uso di avvocati e fruitori vari;
- 5) Spot sull’emittente locale T.V.L.
- 6) Presentazione dei progetti e delle finalità del servizio civile da parte del Rappresentante dell’Ente in occasione delle feste dei Corpi di Polizia.

17)Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati di progetto:

Questionario di ingresso teso a individuare le aspettative e gli interessi dei volontari rispetto al progetto.

Monitoraggio periodico dei risultati raggiunti per la messa a punto delle metodologie e degli strumenti impiegati.

Momenti di autovalutazione da parte dei giovani, personali e collettivi, con il coinvolgimento dei volontari e degli operatori di progetto.

Quantificazione dei risultati conseguiti attraverso verifiche trimestrali e in particolare:

- del numero dei procedimenti scannerizzati;
- della ottimizzazione in termini di tempo e di risorse materiali impiegate attraverso l’utilizzo di atti digitalizzati;
- delle economie contabili acquisite;
- Utilizzo di modelli di rilevazione in uso per la “customer satisfaction” per verificarne l’impatto sulla utenza esterna.

Questionario finale per la valutazione complessiva dell’esperienza volto a misurare il livello di soddisfazione individuale dei giovani ed il raggiungimento degli obiettivi del servizio civile.

18) Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge regionale 25 luglio 2006, n. 35:

Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado quinquennale.

Buona conoscenza dei principali applicativi informatici, in particolare pacchetto Office e browser di larga diffusione

Titoli di preferenza: Laurea

Possesso dei requisiti necessari per l’accesso al Pubblico Impiego. Tali requisiti sono necessari in relazione alle attività da svolgere ed in relazione al contesto in cui si opera.

19) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive utilizzate per l'acquisto di beni o servizi destinati ai giovani in servizio:*

Il Tribunale di Pistoia non dispone di risorse finanziarie aggiuntive se non di quelle materiali per l'esecuzione dei lavori messe a disposizione dagli organi dell'Amministrazione Centrale dietro precisa richiesta: PC, scanner e materiale informatico di supporto alla digitalizzazione

20) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

Assegnazione a ciascun volontario di una postazione di lavoro autonoma fornita di pc, stampante, scanner, fax o multifunzione.
Utilizzo dei sistemi di SICP, SICID - SIECIC, Protocollo informatico, SIAMM, SIDIP.
Postazioni di lavoro atte a garantire autonomia di operatività nonché software gestionali che consentono il soddisfacimento della realizzazione del progetto.
E' previsto l'ulteriore approvvigionamento, di moderne strumentazioni informatiche quali multifunzioni, scanner, fax, stampanti ad alto rendimento e pc di ultima generazione, da parte del Ministero della Giustizia per il completamento del processo di informatizzazione della P.A.
Le risorse risultano quindi completamente adeguate.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

21) *Competenze e professionalità acquisibili dai giovani durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

Conoscenza degli aspetti tecnici e amministrativi del funzionamento della Giustizia. Tali conoscenze si ritengono utili alla crescita professionale dei giovani in servizio civile in quanto, partecipando alla realizzazione del progetto, acquisiranno competenze difficilmente sperimentabili all'esterno.
Oltre al perfezionamento di dimestichezza con gli strumenti informatici, il progetto offre ai giovani una visione dall'interno del funzionamento di un ufficio giudiziario e consente l'acquisizione di cognizioni specifiche che potranno risultare utili in caso di successivi impieghi nel settore, ma anche conoscenza di base di meccanismi di gestione amministrativa e di rapporti tra uffici e professionisti, che possono fornire un bagaglio utile per attività lavorativa di altra natura.
Nello specifico è attesa l'acquisizione di approfondite conoscenze e competenze nell'ambito :

- della gestione di dati e documenti informatici
- del funzionamento di un ufficio negli aspetti organizzativi, in relazione al lavoro di gruppo e alla gestione della utenza esterna
- della gestione di rapporti con pubblico qualificato (avvocati, polizia giudiziaria) per l'attività informativa di orientamento.

Impegno dell'Ente ad estendere ai volontari del servizio civile gli eventuali corsi di formazione che annualmente vengono destinati al personale di ruolo con rilascio di attestato di partecipazione.

Rilascio a fine servizio di attestato di partecipazione al servizio civile regionale nell'ambito dell'Area Terza- amministrazione della Giustizia- presso il Tribunale di Pistoia.

Formazione generale dei giovani

22) Sede di realizzazione:

Tribunale di Pistoia, Sede di Via XXVII Aprile 14, Palazzo San Mercuriale, aula informatica.

23) Modalità di attuazione:

La formazione generale verrà svolta direttamente in sede attraverso incontri e lezioni programmate da parte del Presidente del Tribunale, tenute da Magistrati, da Personale Amministrativo dell'Ufficio, con la collaborazione della Forze dell'Ordine in servizio presso le sezioni di Polizia Giudiziaria in servizio presso la Procura della Repubblica di Pistoia.

24) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Si prevede che le 42 ore previste per la formazione generale dei giovani in servizio civile siano erogate attraverso lezioni frontali e dinamiche non formali fra le quali avrà maggior rilievo l'esercitazione.

25) Contenuti della formazione:

In merito alla formazione generale intendiamo proporre i seguenti moduli formativi:

- La Costituzione della Repubblica Italiana
- Cenni sul sistema giudiziario nell'ordinamento italiano, posizione del cittadino nei confronti del sistema giustizia.
- Storia del servizio Civile nazionale
- Legislazione nazionale istitutiva del servizio civile
- Servizio civile in Toscana e legislazione regionale
- Interventi della Corte Costituzionale in materia di servizio civile
- Rapporto tra formazione civica e concetto di cittadinanza attiva e coesione sociale
- Aspetti di educazione civica e Protezione Civile in Italia
- Storia dell'obiezione di coscienza

26) Durata (espressa in ore):

42 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

27) Sede di realizzazione:

Tribunale di Pistoia, Sede di Via XXVII Aprile 14, Palazzo San Mercuriale, aula informatica

28) Modalità di attuazione:

La Formazione specifica sarà erogata in parte da personale interno dei vari settori interessati al progetto, ed in parte da personale esterno incaricato della formazione del personale di ruolo.

Hanno dato la disponibilità a tenere lezioni su specifici argomenti:

- Il Responsabile per la sicurezza nei luoghi di lavoro, in persona dell'Ing. Zoppi della ditta Ce.SAL s.r.l.
- Addetti del C.I.S.I.A. di Firenze per approfondimenti in materia di strutturazione dei sistemi informatici all'interno degli Uffici Giudiziari.

29) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Le lezioni si svolgeranno in sede; sono previste lezioni frontali volte a fornire le nozioni teoriche necessarie. A conclusione delle ore di formazione verranno proposti test pratici e prove di verifica.

La formazione specifica sarà completata con l'affiancamento al personale di ruolo assegnato ai compiti oggetto del progetto.

30) Contenuti della formazione:

La formazione specifica riguarderà in prevalenza:

- Nozioni fondamentali sulla struttura e sulle competenze del Tribunale di Pistoia.
- Elementi relativi all'organizzazione degli Uffici Giudiziari e sistema di funzionamento degli stessi
- Apprendimento delle tecniche di scannerizzazione dei procedimenti e illustrazione del funzionamento dei programmi informatici ministeriali
- Acquisizione degli elementi normativi di base relativi agli archivi correnti e storici
- Illustrazione dei principali sistemi informatici a supporto dell'attività giurisdizionale penale
- Normativa relativa all'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro

31) Durata (espressa in ore):

45 ore

Altri elementi

32) Presenza di almeno una delle altre figure previste per la gestione del servizio civile regionale (diversa dall'Operatore di Progetto) che nell'ultimo anno abbia frequentato il corso di formazione o/e/o aggiornamento programmato dalla Regione Toscana (o si impegni a parteciparvi entro l'anno in cui si realizza il progetto):

Nome e cognome: STEFANIA DELLO RUSSO Ruolo COORDINATORE DI PROGETTI

- *Si impegna a svolgerlo entro l'anno: SI*

Nome e cognome: CATIA CALAMAI Ruolo COORDINATORE DI PROGETTI

- *Si impegna a svolgerlo entro l'anno: SI*

33) Impegno a far partecipare i giovani aderenti al progetto alla formazione aggiuntiva programmata dalla regione Toscana: SI

34) Attestazione che all'interno del medesimo bando sono stati presentati progetti per un numero complessivo di posti inferiori al 50% di quelli richiedibili in base alla categoria di appartenenza:

n° progetti presentati: 2 n° posti richiesti complessivamente: 9

35) Impegno a far partecipare i giovani aderenti al progetto ad almeno due manifestazioni, eventi o attività di carattere regionale inserite nel sistema delle politiche giovanili della regione Toscana: SI

36) Coprogettazione tra i seguenti enti (è necessario allegare l'accordo sottoscritto dagli enti per la coprogettazione, da cui risulti l'ente capofila):

Denominazione ente	Codice RT	Categoria d'iscrizione all'albo SCR	Ente pubblico o privato

Il sottoscritto FABRIZIO AMATO nato a NAPOLI il 26.06.1951 in qualità di responsabile legale dell'ente TRIBUNALE DI PISTOIA dichiara che l'ente che rappresenta è in possesso di tutti i requisiti previsti per l'iscrizione all'albo degli enti di servizio civile regionale (art. 5 comma 1 legge regionale n. 35 del 25/07/2006).

Pistoia, 16 febbraio 2016

Il Responsabile legale dell'ente
dott. Fabrizio Amato

N.B.: si ricorda di allegare al progetto:

- copia di un documento di identità (*fronteretro*) del legale rappresentante in corso di validità;
- curriculum vitae con data e firma dell'interessato, copia di un documento di identità (*fronteretro*) in corso di validità e del codice fiscale del responsabile di progetto indicato al punto 2bis e degli operatori di progetto inseriti;
- stampa – tramite il programma informatico SCR - dell'elenco sedi di progetto utilizzate per il progetto.