



**Allegato A)**

**SCHEDA 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:*

**Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario di Firenze**

2) *Codice regionale:*

RT

**3C00222**

*(indicare il codice completo quale risulta dalla procedura SCR)*

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, né con quella di responsabile di servizio civile)*

- i. **NOME E COGNOME: ALBERTO PANDOLFI**
- ii. **DATA DI NASCITA: 12 marzo 1961**
- iii. **CODICE FISCALE: PNDLRT61C12D612I**
- iv. **INDIRIZZO MAIL: alberto.pandolfi@giustizia.it**
- v. **TELEFONO: 055-7994321**

*Allegare curriculum vitae (con data e firma dell'interessato) e copia di un documento di identità (fronteretro) in corso di validità e codice fiscale alla scheda di progetto.*

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

- **NOME E COGNOME: SILVIA BARTOLINI**

*(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 PROGETTO

### 3) Titolo del progetto:

**Ridurre i tempi di erogazione dei servizi all'utenza e di pagamento delle spese di giustizia e di funzionamento.**

### 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 (art.3 lett. c della L.R. n.35/2006)**

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

#### **Contesto territoriale e settoriale**

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Firenze è un ufficio di dimensioni medio grandi, il cui ambito di competenza (circondario) riguarda i comuni della Provincia e, complessivamente, una popolazione di circa 941.000 abitanti.

Svolge le attività descritte nel Titolo III, Capo I, del R.D. 30 gennaio 1941, n. 12 (Ordinamento giudiziario), legge che disciplina l'organizzazione della magistratura.

Il pubblico ministero, denominazione attribuita ai magistrati della Procura, esercita sotto la vigilanza del Ministro, le funzioni che la legge gli attribuisce" (art. 69).

Inoltre, veglia sull'osservanza delle leggi, sulla pronta e regolare amministrazione della giustizia, sulla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci, richiedendo, nei casi di urgenza, i provvedimenti cautelari che ritiene necessari; promuove la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza; fa eseguire i giudicati ed ogni altro provvedimento del giudice, nei casi stabiliti dalla legge.

Ha pure azione diretta per fare eseguire ed osservare le leggi d'ordine pubblico e che interessano i diritti dello Stato, sempre che tale azione non sia dalla legge attribuita ad altri organi. (art. 73)

Inoltre, il pubblico ministero inizia ed esercita l'azione penale (art. 74); esercita l'azione civile ed interviene nei processi civili nei casi stabiliti dalla legge; ha la vigilanza sul servizio dello stato civile ed esercita le altre attribuzioni demandategli nella stessa materia, in conformità alle leggi e ai regolamenti (art.75).

Altri compiti delle Procure sono previsti nel codice di procedura penale (art.50 - 54 quater), nella legge 24 maggio 1951, n. 392 e nel D.Lgs.20 febbraio 2006, n. 106. (Disposizioni in materia di riorganizzazione dell'ufficio del pubblico ministero).

Per la trattazione dei procedimenti relativi ai reati indicati nell'articolo 51 comma 3-bis del codice di procedura penale è costituita la direzione distrettuale antimafia composta da quattro magistrati e diretta dal procuratore distrettuale. La Direzione Distrettuale Antimafia ha competenza ad operare sull'intero territorio del distretto di Corte D'Appello, formato da tutti i circondari dei Tribunali della Regione Toscana (ad eccezione del Circondario di Massa che appartiene al Distretto di Genova), e quindi su una popolazione di circa 3.350.000 abitanti.

\*\*\*

Di seguito si riportano alcuni dati statistici relativi all'attività principale della Procura, che verte sui procedimenti che scaturiscono dalle comunicazioni delle notizie di reato.

Nell'anno appena trascorso sono sopravvenuti complessivamente 50.199 procedimenti come nella tabella che segue.

Tali dati, come si è detto, rappresentano il nucleo principale dell'attività, ma, come si vedrà più avanti, non la esauriscono.



MOVIMENTO ANNO 2015							
	Mod. 21 NOTI	di cui D.D.A.	Mod 21 bis G.d.P.	Mod. 44 IGNOTI	di cui D.D.A.	Mod. 45 FNCR	totale
PENDENTI al 1.1.2015	14.090	146	7.048	8.894	54	2.165	32.197
SOPRAVVENUTI	19.565	157	3.588	22.610	50	4.436	50.199
ESAURITI	21.215	170	3.595	22.509	59	4.471	51.790
PENDENTI A 31/12/2015	12.440	133	7.041	8.995	45	21.130	49.606

(\*) la quantità dei procedimenti c/ ignoti comprende quelli iscritti con modalità "a lista"

Le indagini sulle notizie di reato sono assegnate, in base alla materia, ai Pubblici Ministeri, secondo quanto previsto dal Documento Organizzativo dell'Ufficio, redatto nel 2015 dal Procuratore Giuseppe Creazzo. Il documento prevede un ufficio che si occupa della definizione di tutti gli affari cd. semplici, denominato SDAS (SDAS1, per le materie trattate nel documento operativo e SDAS2 per alcuni reati finanziari) e sei gruppi specializzati, oltre un gruppo costituito da tutti i Magistrati (esclusi Aggiunti e DDA) cui vengono assegnate le notizie di reato generiche, che non rientrano in alcuna specializzazione.

#### La dotazione organica della Procura : Magistrati, Dirigente e Personale Amministrativo

La dotazione organica del **personale di magistratura** della Procura comprende il Procuratore della Repubblica, capo dell'ufficio, tre Procuratori Aggiunti e ventisette Sostituti Procuratori. Comprende, inoltre, trentuno Magistrati onorari. Questi ultimi possono rappresentare l'ufficio del pubblico ministero nei casi previsti dalla legge (art.72 dell'Ordinamento giudiziario - r.d.30.1.1941 nr. 12).

I posti di Sostituto Procuratore e di Vice Procuratore Onorario al momento sono quasi al completo; sono infatti vacanti solo due posti nella magistratura ordinaria e uno in quella onoraria (Vice Procuratori Onorari).

Le funzioni del Capo dell'Ufficio sono svolte dal Procuratore della Repubblica, Giuseppe Creazzo, affiancato dai due Procuratori aggiunti, Francesco Pappalardo e Rodrigo Merlo. Tra qualche giorno, inoltre, prenderà possesso del posto di Procuratore aggiunto anche il dr. Luca Turco, recentemente nominato.

Per quanto riguarda il **personale amministrativo**, è previsto un dirigente e centocinquanta unità di personale, divise in tre aree, all'interno delle quali sono collocati i diversi profili funzionali. Da tre anni dirigente amministrativo è la dott.ssa Silvana Ruggeri e sono coperti da personale di ruolo in Procura centosedici posti, di cui, nell'area terza, cinque di direttore amministrativo e quattordici di funzionario giudiziario. Fuori dall'organico sono collocati due centralinisti non vedenti che prestano servizio assieme ad un terzo, distaccato dal Comune di Firenze. Altri sei posti sono coperti da personale comandato o distaccato a termine.

ooo

Il presente progetto riguarda l'inserimento di volontari del servizio civile nell'area amministrativa, ovvero quella in cui è collocato il personale che non volge direttamente attività inerenti la giurisdizione, ma quelle che riguardano l'organizzazione generale dell'Ufficio, i Magistrati, la gestione del Personale amministrativo, l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento della struttura, le spese di giustizia per gli ausiliari dei PM (ovvero i soggetti che in veste di consulenti in varie discipline, medici legali, interpreti, traduttori, custodi ecc. prestano la loro attività per aiutare il Pubblico Ministero nelle attività d'indagine) e per le intercettazioni telefoniche ed ambientali e, ancora, la segreteria civile e il casellario giudiziale.

Tali servizi vengono unitariamente considerati nel presente progetto in quanto l'omogeneità delle mansioni, in alcuni casi, e la distribuzione diversificata nel tempo della domanda, in altri, permette di

sperimentare un impiego flessibile del personale dipendente e volontario, prevedendo, ove occorra, una rotazione in base alle esigenze effettive.

Inoltre con la rotazione si può sopperire ad altre necessità: quali, ad esempio, la sostituzione del personale per assenze prolungate, derivanti anche da rapporti di lavoro a tempo parziale verticale, specialmente in quei servizi, quali il casellario e la segreteria civile, in cui la domanda da parte dei cittadini non è programmabile.

Si riportano di seguito alcuni dati sui suddetti servizi, con riferimento all'anno 2015, che costituiscono alcuni degli indicatori, meglio descritti ai punti successivi:

1. I certificati richiesti e rilasciati dal Casellario di Firenze ammontano a 106.115. Tutti quelli richiesti con urgenza sono stati rilasciati nella stessa giornata e gli altri entro cinque giorni. Quelli richiesti dalla Pubblica Amministrazione entro un mese.
2. Le legalizzazioni ed apostille richieste e rilasciate dalla Segreteria Civile di Firenze ammontano a 8.326. Tutte sono state rilasciate entro dieci giorni dalla richiesta.
3. I provvedimenti netti iscritti sul registro spese denominato SIAMM sono stati 7.290, di cui n. 4.283 relativi alle intercettazioni telefoniche e i restanti 2.307 agli altri tipi di spese di giustizia. Non tutti questi prospetti sono stati pagati entro l'anno nonostante la disponibilità residua di fondi.

#### 6) *Obiettivi del progetto:*

**Obiettivo generale** del progetto è quello di **ridurre**, anche attraverso un impiego flessibile del personale dipendente e volontario, per gli uffici sopra indicati, **i tempi di erogazione dei servizi all'utenza**, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni e **per incrementare, l'efficienza di questa Amministrazione nei confronti dei cittadini e dei creditori dello Stato**. In particolare, per i singoli uffici:

#### **Casellario**

Rilasciare in tempo reale e, ove necessaria istruttoria più approfondita, comunque in giornata i certificati richiesti con urgenza e ridurre a tre giorni il termine per quelli richiesti senza urgenza e a venti giorni per le pubbliche amministrazioni.

#### **Segreteria Civile :**

Ridurre a otto giorni il termine per il rilascio di legalizzazione ed apostille.

#### **Spese di giustizia – Intercettazioni e Funzionario Delegato:**

Utilizzare entro il 31 ottobre i fondi che il Ministero della Giustizia assegna annualmente entro il mese di settembre per effettuare il pagamento delle spese di giustizia e delle intercettazioni. Tali fondi nel 2015 sono rispettivamente ammontati a 1.900.000,00 euro circa per le spese di giustizia e 3.900.000,00 per intercettazioni.

Ciò consente anche di quantificare meglio il restante fabbisogno ed inoltrare al Ministero l'ultima richiesta di fondi annuale entro la data prestabilita del 10 novembre e di pagare così il maggior numero possibile di spese iscritte entro il termine ultimo (nel 2015 fissato al 28 dicembre). Il Ministero della Giustizia, infatti, a fine anno accredita ulteriori fondi solo se richiesti entro metà novembre e se risultano già esauriti gli accrediti precedenti.

7) *Definizione sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo delle 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 del servizio civile regionale)*

### **Casellario giudiziale**

L'ufficio del casellario giudiziale rilascia attraverso il sistema SIC, previa istruttoria nei casi necessari, ai privati cittadini e alle pubbliche amministrazioni richiedenti principalmente i seguenti certificati:

1. certificato generale che contiene i provvedimenti definitivi in materia penale, civile e amministrativa (riassume i certificati penale e civile);
2. certificato penale che contiene i provvedimenti penali di condanna definitivi;
3. certificato civile che contiene i provvedimenti relativi alla capacità della persona (interdizione giudiziale, inabilitazione, interdizione legale, amministrazione di sostegno), i provvedimenti relativi ai fallimenti (i quali non sono più iscrivibili dal 1° gennaio 2008), i provvedimenti di espulsione e i ricorsi avverso questi.

### **Segreteria civile**

La Segreteria Civile, oltre alle molteplici attività rientranti nelle proprie competenze, rilascia le legalizzazioni e le apostille.

La legalizzazione e la cosiddetta apostille sono annotazioni che attestano l'autenticità di un documento e la qualità legale dell'autorità che lo ha rilasciato.

Esse sono richieste per i documenti formati nello Stato e da far valere all'estero e sono rilasciate dalla Procura della Repubblica e dalla Prefettura in base alle rispettive competenze:

1) Gli atti giudiziari e notarili, rilasciati da funzionari giudiziari e notai della provincia di Firenze e recanti la firma per esteso ed il timbro dell'Ufficio, sono di competenza della Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Firenze.

2) Gli altri atti amministrativi sono di competenza della Prefettura.

L'annotazione dell'apostille viene effettuata al posto della legalizzazione quando i documenti formati nello Stato devono essere prodotti sul territorio di uno degli Stati che hanno sottoscritto la Convenzione adottata all'Aja il 5 ottobre 1961 (abolizione della legalizzazione di atti pubblici stranieri) o ad essa hanno aderito in seguito.

### **Spese di Giustizia, Intercettazioni, Funzionario delegato**

Gli uffici che attualmente intervengono nel procedimento di pagamento delle spese di giustizia sono tre:

1. l'ufficio spese di giustizia, che segue i procedimenti relativi alle spese per gli ausiliari del PM dalla fase dell'iscrizione sul registro informatico SIAMM della domanda di liquidazione del beneficiario, all'emissione del decreto di liquidazione da parte del Magistrato o funzionario competente, secondo il tipo di spesa, fino alla fase dell'emissione del prospetto riepilogativo;
2. l'ufficio intercettazioni, che segue i procedimenti relativi alle spese per intercettazioni telefoniche ed ambientali come descritto nel punto precedente;
3. l'ufficio del funzionario delegato, che interviene nella fase finale dei pagamenti predisponendo gli ordinativi secondari telematici, che il dirigente amministrativo-funzionario delegato provvede a pagare telematicamente, avvalendosi del sistema Sicoge.



Attualmente operano negli uffici interessati a questo progetto ventuno unità dipendenti di ruolo, di cui nove co-assegnate ad altri servizi. In particolare:

n.	Uffici	direttore amm.vo	funzionario giudiziario	cancelliere	assistente giudiziario	operatore giudiziario	conducente automezzi/operatore giudiziario	ausiliario	totale
1	Segreteria civile		1,00		1,00		0,50		2,50
2	Casellario		1,00		1,00	3,00	0,90		5,90
			2,00		2,00	3,00	1,40		12,20
1	Ufficio del funzionario Delegato	0,15	1,45	1,00	0,10			0,10	2,80
2	CIT Centro Intercettazioni Telefoniche		0,50			2,00	0,50		3,00
3	Ufficio Spese di giustizia	0,50	1,00	1,00		1,00			3,50
		0,65	2,95	2,00	0,10	3,00	0,50	0,10	9,30
		0,65	4,95	2,00	2,10	6,00	1,90	0,10	21,50

Sono previsti inoltre, per almeno tre mesi, cinque volontari tirocinanti stranieri.

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

I giovani del servizio civile collaboreranno durante tutto l'arco del servizio con il personale appartenente alla Procura, previa loro assegnazione, in particolare in tutti i compiti dell'ufficio che richiedono l'utilizzo avanzato degli strumenti informatici, come segue:

- due unità per supportare il casellario giudiziale giornalmente dalle 8,30 alle 11,30, nell'arco centrale dell'orario di ricevimento del pubblico, nel rilascio dei certificati di competenza. Nelle restanti tre ore giornaliere, sono assegnati alla segreteria civile, per collaborare nel rilascio di legalizzazione ed apostille;
- due unità per supportare gli uffici spese di giustizia e intercettazioni nelle attività di competenza sopra descritte e, nel terzo quadrimestre dell'anno, l'ufficio del funzionario delegato nella contabilizzazione delle fatture e nell'emissione degli ordinativi secondari di spesa sul sistema Sicoge Coint, evitando così che si crei un "imbuto" nei pagamenti nella parte finale dell'anno.

La destinazione su più uffici consente, peraltro, ai volontari di questo progetto di fare una doppia esperienza e, per i due volontari che verranno assegnati alle spese di giustizia e al funzionario delegato, di acquisire in questo modo conoscenza più completa di tutto il procedimento di spesa fino alla fase finale del pagamento.

Inoltre, è previsto l'impiego nelle seguenti attività degli uffici cui sono assegnati:

- Lettura, protocollo e smistamento delle richieste pervenute per PEO e PEC e in forma massiva;
- Scansione e copie degli atti e documenti ;
- Ricezione atti, attività di front office.

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

4

9) Numero posti con vitto:

0

10) Numero posti senza vitto:

4

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

30

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

5



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

Rispettare gli orari, utilizzando il badge in entrata ed uscita;  
Rispettare il contratto di servizio civile, il codice di comportamento dei Ministeri per quanto applicabile al rapporto di collaborazione previsto e, in particolare, gli obblighi di assoluta riservatezza circa i processi produttivi o altre notizie relative ai procedimenti trattati, di cui si venga a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento del servizio;  
Seguire le indicazioni del personale di riferimento del servizio civile nell'ambito delle loro competenze (responsabile e coordinatore del servizio civile, responsabile ed operatore del progetto);  
Partecipare alla formazione in maniera attiva;  
Seguire le indicazioni del responsabile del servizio civile, del coordinatore e del responsabile e dell'operatore di progetto e fare ad essi riferimento.

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	Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario	Firenze	Viale Guidoni, 61-Palazzo A Nuovo Palazzo di Giustizia	4
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 6)

**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):*

- i. *NOME E COGNOME: Laganella Maria Ermelinda*
- ii. *DATA DI NASCITA: 5 ottobre 1956*
- iii. *CODICE FISCALE: LGNM56R45D612A*
- iv. *INDIRIZZO MAIL: mariaermelinda.laganella@giustizia.it*
- v. *TELEFONO: 0557994588*
- vi. *CURRICULUM (completo di data e firma dell'interessato) con copia (fronteretro) di un documento di identità in corso di validità e codice fiscale leggibili (da allegare alla scheda di progetto)*
- vii. *SEDE PROGETTO ALLA QUALE VIENE ASSEGNATO (da scegliere fra uno di quelle indicate al precedente punto 14):*

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
Procura della Repubblica	Firenze	Viale Guidoni, 61 N.P.G Novoli

- 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):*

- corso ..... svolto in data ..... sede del corso .....

*Oppure*

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

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

- |   |
|---|
| <p>1. <u>Attività informatica</u>: il progetto sarà inserito sul sito internet (<a href="http://www.procura.firenze.it">www.procura.firenze.it</a>) che riporterà anche tutte le notizie sulla selezione e quelle utili per i volontari; nonché la relazione semestrale e finale;</p> <p>2. <u>Attività cartacea</u>: i volontari del servizio civile redigeranno delle schede informative, intestate "Servizio Civile Regionale - Procura della Repubblica di Firenze", tradotte in più lingue, da utilizzare per diffondere le notizie utili da fornire agli uffici di front office. Il bando verrà inoltre trasmesso alle Università e agli uffici giudiziari del Distretto della Corte d'Appello di Firenze.</p> <p>3. <u>Spot radiotelevisivi</u>: i volontari organizzeranno alla fine del 1°quadrimestre e alla fine del servizio civile comunicati autogestiti per promuovere il servizio civile;</p> <p>4. <u>Incontri sul territorio</u> (assemblee, incontri, ecc.): i volontari organizzeranno alla fine del 1°quadrimestre e alla fine del servizio civile incontri autogestiti riservati a giovani potenziali volontari del servizio civile;</p> <p>5. <u>Altro</u>: realizzazione di video descrittivi delle attività da svolgere.</p> |
|---|

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

- |   |
|---|
| <p>La valutazione dello stato d'avanzamento del progetto verrà fatta entro una settimana dall'inizio e, successivamente, con cadenza bimestrale, in apposita riunione con il team interessato. Nel caso in cui non dovessero essere raggiunti gli obiettivi indicati, si provvederà in dette riunioni a rivedere l'iter seguito, predisponendo apposite scalette e checklist. Un apposito incontro a metà e fine progetto verrà dedicato all'<u>autovalutazione</u>, con questionari.</p> |
|---|

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

Conoscenza di base dei principali strumenti informatici  
Conoscenza dei principali programmi office  
Conoscenza di almeno una lingua straniera

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

Non sono previste

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

N. 4 p.c. per le postazioni di lavoro dei volontari del servizio civile.  
N. 4 scanner per la digitalizzazione degli atti.  
Utilizzo di strumenti di comunicazione in dotazione alla sede del progetto (telefono, fax, posta elettronica, internet, cartelle condivise, programmi informatici di supporto).  
Le attrezzature informatiche disponibili nella sede si ritengono 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:*

Le competenze e professionalità acquisibili sono di tipo giuridico, operativo nonché informatico.

- Saranno approfonditi, in particolare modo, sia sul piano teorico che pratico, le seguenti materie:  
Sicurezza sui posti di lavoro; Attività del pubblico Ministero; Modalità di definizione del procedimento penale e attività connesse. Casellario; Segreteria civile; Le spese di Giustizia  
Imposte e tasse

La Procura rilascerà certificazione indicando nel dettaglio, per l'eventuale inserimento nel curriculum vitae, le attività svolte dal singolo volontario, le conoscenze acquisite e i programmi informatici utilizzati.

### **FORMAZIONE GENERALE DEI GIOVANI**

22) *Sede di realizzazione:*

Procura della Repubblica c/o il Tribunale ordinario di Firenze- Palazzo di Giustizia- viale Guidoni n. 61.

23) *Modalità di attuazione:*

La formazione generale, svolta direttamente in sede, sarà effettuata dal Procuratore della Repubblica e da altri Magistrati, Docenti, dal Dirigente, dai Direttori amministrativi e Funzionari giudiziari della Procura della Repubblica interessati, secondo un piano di formazione predisposto dalla responsabile del servizio civile, coadiuvata dalla coordinatrice.  
Sarà previsto un intervento formativo del responsabile della sicurezza.

24) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Come previsto dalle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale" si prevede che le ore per la formazione generale saranno erogate per il 70% per lezioni frontali e per il restante 30% attraverso dinamiche non formali (esercitazioni e lavoro di gruppo) fra le quali avrà maggior rilievo l'esercitazione.

25) *Contenuti della formazione:*

In merito alla formazione generale, si interverrà sui seguenti moduli formativi:

- Ordinamento della Repubblica
- Principi e valori costituzionali: le norme sulla giurisdizione
- Diritti umani. Obiezione di coscienza e servizio civile
- Nozione e diritti e doveri del Volontariato
- Diritti e doveri dei cittadini nella Costituzione
- L'Ordinamento Giudiziario
- Difesa della Patria con mezzi non violenti
- Solidarietà e forme di cittadinanza
- Immigrazione
- Disciplina sul lavoro

26) *Durata (espressa in ore):*

42 ore

## **FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEI GIOVANI**

27) *Sede di realizzazione:*

Procura della Repubblica c/o il Tribunale Ordinario di Firenze – Palazzo di Giustizia – Viale Guidoni n. 61.

28) *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica sarà erogata presso la Procura della Repubblica di Firenze a cura del responsabile di progetto, che organizzerà gli incontri, affiancato dai direttori responsabili dei settori interessati e dal restante personale in possesso dell'esperienza e dei requisiti necessari per il raggiungimento degli obiettivi.

29) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Lezioni frontali; dinamiche non formali, esercitazioni, lavoro di gruppo, volte a fornire le nozioni teoriche necessarie. La formazione si concluderà con affiancamento da parte del personale della Procura.

30) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica dei volontari riguarderà in prevalenza:  
Norme sulla sicurezza delle aziende e sull'immigrazione  
Nozioni fondamentali sulla Procura, sulle sue competenze e sulla missione  
Nozioni di base del codice di procedura penale  
Normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro  
Studio della normativa di riferimento dell'attività del progetto e delle circolari relative;  
Principali sistemi informatici in uso

31) *Durata (espressa in ore):*

42 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: Silvana Ruggeri Ruolo Responsabile del Servizio civile  
corso frequentato data del corso 2 dicembre 2014 sede Prato

**oppure, se non dovesse essere valido**

- si impegna a svolgerlo entro l'anno: SI;

Nome e cognome: Silvia Bartolini Ruolo Coordinatore di progetto  
corso frequentato CP3 data del corso 9 aprile 2013 sede Arezzo

**oppure, se non dovesse essere valido**

- si impegna a svolgerlo entro l'anno: SI;

Nome e cognome: Alberto Pandolfi Ruolo Responsabile di progetto

- 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: NO

n° progetti presentati: 3 n° posti richiesti complessivamente: 20

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 Giuseppe Creazzo, nato a Messina il 24 maggio 1955, in qualità di responsabile legale dell'ente Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Firenze, 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).

Data, 15 febbraio 2016

Il Responsabile legale dell'ente  
Il Procuratore della Repubblica  
Giuseppe Creazzo

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.