

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 DI LUCCA

2) *Codice regionale:*

RT 3C 00226

(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:** SPADA RICCI LAURA
- ii. **DATA DI NASCITA:** 06/06/1961 LUCCA
- iii. **CODICE FISCALE:** SPDLRA61H46E715K
- iv. **INDIRIZZO MAIL:** laura.spadaricci@giustizia.it
- v. **TELEFONO:** 0583/522267

Allegare curriculum vitae (con data e firma dell'interessato) e copia (fronteretro) di documento di identità in corso di validità e codice fiscale alla scheda 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: PAOLO DE FEO

(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:*

L'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI E LE COMUNICAZIONI ON LINE

4) *Settore di impiego del progetto:*

AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA RELATIVA AL SETTORE PENALE E CIVILE

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

Attività istituzionale dell'ente: descrizione. La Procura della Repubblica presso il Tribunale è organo requirente che esercita l'azione penale avendo quale compito principale quello di garantire la repressione dei reati mediante l'accertamento dei fatti che violano la legge penale: pertanto è l'Ufficio Giudiziario competente fra l'altro in materia di indagini preliminari, dalla iscrizione della comunicazione della notizia di reato fino alla definizione del procedimento penale con invio del fascicolo al GUP-Giudice dell'Udienza Preliminare o al tribunale penale monocratico.

Ad esso sono addetti i magistrati che svolgono le funzioni di Pubblico Ministero.

La competenza territoriale coincide con la Provincia, mentre quella per "materia" coincide con i reati-delitti e contravvenzioni – soggetti a definizione da parte del Tribunale e del GIP-GUP (c.d. rito ordinario) o da parte del Giudice di Pace, fino a ricomprendere la fase dell'esecuzione penale.

Inoltre il Pubblico Ministero-magistrato addetto all'Ufficio di procura- esercita l'azione civile nei casi stabiliti dalla legge e deve intervenire in alcune cause civili, in particolare quelle riguardanti lo stato e la capacità delle persone o laddove ravvisi un pubblico interesse, come può impugnare le sentenze di divorzio in presenza di figli minori e proporre istanza di fallimento.

Inoltre la Procura è tenuta al rilascio di certificati di particolare rilevanza per il cittadino quali fra gli altri i carichi pendenti ed i certificati del casellario, svolgendo quindi il personale amministrativo non solo l'attività di supporto alla giurisdizione ma anche un serie di servizi all'utenza e di adempimenti propri di un Ente pubblico.

Progetto: descrizione.

Questa Procura ha in corso un processo di informatizzazione dei servizi per il miglioramento dei processi di lavoro interni e rivolti al cittadino.

Il progetto riguarda pertanto l'implementazione del ricorso allo strumento informatico con conseguente:

- Dematerializzazione degli atti e dei registri presenti nelle varie segreterie,
- Compiuta attivazione del sistema delle notifiche telematiche penali e delle comunicazioni verso altri Uffici Giudiziari, Pubbliche Amministrazioni ed utenza professionale,
- Rilascio e trasmissione online delle certificazioni al cittadino ed ai difensori ed alle Pubbliche Amministrazioni.

Il completo sviluppo di tale progetto intende perseguire rilevanti obiettivi di riduzione dei costi (sia materiali per esempio la progressiva riduzione del supporto cartaceo, sia

in termine di ottimizzazione della gestione delle risorse umane), di snellimento dei processi interni di lavoro, ma anche di miglioramento e velocizzazione dei servizi resi all'utenza (attraverso la riduzione dei tempi di erogazione dei servizi, la possibilità di ottenere le certificazioni e le comunicazioni senza accessi agli sportelli, ma direttamente online o all'indirizzo pec del destinatario).

Il progetto si sviluppa nel settore civile con riferimento alla segreteria civile ed amministrativa di questa Procura ed al settore penale con riferimento alle segreterie penali generali costituite dall'ufficio per i reati di competenza del Giudice di Pace, dall'ufficio dibattimento, dall'ufficio esecuzioni e dall'ufficio rilascio certificazioni.

Il progetto si articola secondo le seguenti modalità.

1. SEGRETERIA CIVILE ED AMMINISTRATIVA:

- Informatizzazione dei registri in materia di separazioni e divorzi e in materia di Volontaria Giurisdizione;
- Informatizzazione dei registri alle luce della nuova normativa (legge 12.09.2014 n.132) in materia di Convenzioni di Negoziazione Assistita per separazioni e divorzi;
- Comunicazioni telematiche dei conseguenti atti ai difensori ed alle parti interessate nelle materie suddette;
- Informatizzazione dei fascicoli del personale;
- Gestione informatizzata delle udienze civili e relative estrazioni statistiche;
- Informatizzazione con creazione di cartelle condivise degli atti per la gestione delle spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari. Formazione di un archivio documentale;
- Aggiornamento sito web della Procura.

2. UFFICIO DEL DIBATTIMENTO, UFFICIO ESECUZIONE E SEGRETERIA PER I REATI DI COMPETENZA DEL GIUDICE DI PACE:

- Scannerizzazione di atti, notifiche telematiche penali e comunicazioni telematiche di atti all'utenza professionale ed agli Uffici Giudiziari o Pubbliche Amministrazioni tramite il sistema ministeriale SNT o tramite sistemi di posta elettronica ordinaria e certificata;
- Invio e ricezione online di nulla osta ed autorizzazioni al rilascio di copie. Creazione di un archivio "informatico" degli atti relativi.

3. UFFICIO RILASCIO CERTIFICAZIONI:

- Gestione delle istanze ricevute online tramite i sistemi di prenotazione da parte del cittadino o della Pubblica Amministrazione per il rilascio di certificati o attestazioni.
- Scannerizzazioni degli atti e trasmissione per posta elettronica certificata degli atti al destinatario.
- Gestione dei registri informatizzati e relative estrazioni statistiche.

Situazione di partenza.

La Procura della Repubblica di Lucca è composta per l'area requirente, dal Procuratore e da 10 Sostituti Procuratori.

L'area amministrativa è allo stato composta dal dirigente amministrativo e da 35 unità di personale con diversi profili professionali e mansioni.

In relazione all'anno 2015 e con specifico riferimento ai settori di interesse del progetto si indicano i seguenti dati:

- 1) Procedimenti penali di competenza del Giudice di Pace: 2693
- 2) Numero decreti di citazione: 1936

- 3) Numero rinvii a giudizio: 203
- 4) Esecuzioni penali: 631
- 5) Certificati del casellario e dei carichi pendenti: 30890
- 6) Attestazioni ex art. 335 c.p.p.: 2665
- 7) Visti in materia di volontaria giurisdizione: 3419
- 8) Visti in materia di separazioni e divorzi: 955
- 9) Provvedimenti in materia di convenzioni matrimoniali: 41
- 10) Udienze civili: 123

6) Obiettivi del progetto:

Ampliamento dell'utilizzo dello strumento informatico al fine di:

- Migliorare i processi di lavoro interni delle segreterie penali, civili ed amministrative attraverso gestione di programmi che ne velocizzano le procedure;
- Riduzione dell'uso e del costo della carta;
- Maggiore efficienza nei confronti dell'utenza esterna (privata e pubblica, professionale e non), snellimento dell'attività di comunicazione, attuazione dei principi di trasparenza dell'attività della P.A.

Obiettivo specifico:

- Realizzazione delle notifiche penali ai difensori nella misura dell'80% nei procedimenti definiti con decreti di citazione a giudizio inerenti ad udienze monocratiche e con citazioni a giudizio davanti al Giudice di Pace, notifiche anche degli avvisi ai difensori tra cui quelle di conclusione delle indagini.
- Aggiornamento del sito con riferimento al periodo di attuazione del progetto.
- Gestione dei registri informatici nel settore civile ed estrazioni statistiche.
- Invio online del 50% degli attestati ex art. 335 c.p.p. e del 30% delle certificazioni del casellario e dei carichi pendenti.

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).

16 unità di personale dipendente non volontario, 1 direttore amministrativo responsabile delle esecuzioni penali 2, operatori giudiziari, 1 funzionario responsabile segreteria amministrativa e civile e 1 operatore giudiziario, 1 funzionario giudiziario responsabile del dibattimento e n.4 operatori giudiziari, n.1 funzionario responsabile ufficio certificazioni e n.1 operatore giudiziario, n.1 cancelliere responsabile della segreteria del Giudice di Pace 1 operatore e n.2 applicati di personale di P.G.

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

Attività di collaborazione nelle procedure di notifica penale ai difensori per i procedimenti in fase dibattimentale monocratica e presso il Giudice di Pace nel compimento delle attività strumentali e conseguenti ivi comprese quelle amministrative per le procedure in fase di esecuzione della pena.

Attività di collaborazione nell'attività di comunicazione digitale degli atti ad altri Uffici Giudiziari, Pubbliche Amministrazioni e all'utenza.

Collaborazione alla gestione informatizzata del servizio certificazioni.

Collaborazione nella gestione del sito web.
Collaborazione nell'uso e nella gestione dei registri informatici della segreteria civile ed amministrativa, nella sistemazione informatica degli atti del protocollo informatico digitale anche al fine del riordino dell'archivio storico e corrente e nella procedura di trasmissione di atti per posta elettronica anche tra pubbliche amministrazioni

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:

- 1) Seguire le indicazioni del responsabile del progetto;
- 2) Rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro vigenti nell'Ufficio;
- 3) Rispettare le norme comportamentali e gli orari concordati;
- 4) Mantenere l'obbligo di riservatezza e segretezza durante e successivamente ai periodi di svolgimento del servizio civile presso l'Ufficio giudiziario;
- 5) Richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborazioni o relazioni verso terzi;
- 6) Compilare il riepilogo completo di firme presenza da consegnare alla Regione Toscana

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	LUCCA	VIA GALLI TASSI 61 – 55100 LUCCA	6
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(1) le sedi devono essere individuate **esclusivamente** fra quelle indicate in sede di iscrizione/adeguamento 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):*

- i. *NOME E COGNOME:* ROBERTA FALCO
- ii. *DATA DI NASCITA:* 11/09/1965
- iii. *CODICE FISCALE:* FLCRRT65P51E715G
- iv. *INDIRIZZO MAIL:* roberta.falco@giustizia.it
- v. *TELEFONO:* 0583/522262
- 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 DI LUCCA	LUCCA	VIA GALLI TASSI 61

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 _____

- si impegna a svolgerlo entro l'anno: ^{oppure} NO

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

L'attività di promozione e sensibilizzazione si attua con i seguenti interventi:
Intervento di presentazione del progetto descrizione degli obiettivi e delle finalità dello stesso mediante attività informatica (pubblicazione del progetto sul sito della Procura della Repubblica www.procura.lucca@giustizia.it e sul sito della Regione Toscana www.giustizia.toscana.it/giustizia.toscana/procura.lucca
Pubblicazione su stampa locale;
Incontri sul territorio (Comune di Lucca);
Distribuzione del progetto presso il locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, Tribunale, Corte di Appello, organismi di mediazione della provincia e altri enti pubblico di interesse

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

Proseguendo l'iniziativa del Programma di interventi del Progetto "Best Practices" sarà adottata la metodologia di Project Management che vede incontri bimestrali di avanzamento delle attività operative e un monitoraggio trimestrale per la rendicontazione dei risultati ottenuti in termini di:

- 1) Controllo dei dati numerici: numero degli atti scannerizzati e notificati in materia penale, numero degli atti amministrativi scannerizzati e relativi archivi creati;
- 2) Numero dei certificati ex art 335 c.p.p. richiesti e rilasciati online

- 3) Numero dei certificati del casellario e carichi pendenti rilasciati online.
- 4) Riduzione del numero degli accessi allo sportello
- 5) Accesso dell'utenza esterna: valutazione del miglioramento del servizio anche con appositi questionari per verificare il minor tempo di attesa dovuto alla puntuale informazione data all'utenza mediante sito internet
- 6) Sarà inoltre utilizzato un questionario alla fine del primo semestre ed un questionario finale nei quali i volontari esprimeranno le proprie valutazioni on ordine al progetto ed agli obiettivi raggiunti, evidenziando aspetti positivi, eventuali criticità e suggerimenti

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 media superiore: conoscenze informatiche di base.

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

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

Risorse tecniche: n. 6 scanner per la digitalizzazione del fascicolo, n.6 stampanti di rete, n. 6 postazioni informatiche dotate di sistemi di posta elettronica e cartelle condivise, programmi informatici di supporto.
Si ritiene che le dotazioni tecniche e strumentali già presenti in questa struttura risultano del tutto adeguate rispetto agli obiettivi indicati

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

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

Svolgimento di collaborazione nell'attività amministrativa di supporto alla giurisdizione certificabile dall'Ente ai fini del curriculum vitae del volontario;
Apprendimento o approfondimento di conoscenze giuridiche e normative di carattere generale e specifiche con riferimento all'attività istituzionali svolte dalla Procura della Repubblica..
Apprendimento di procedure lavorative specifiche e relative all'attività dell'Ufficio di procedura.
Apprendimento dei programmi informatizzati utilizzati dall'ufficio nel settore del progetto ed acquisizione delle competenze nell'utilizzo degli strumenti tecnici di supporto

Formazione generale dei giovani

22) *Sede di realizzazione:*

Procura della Repubblica Lucca – Via Galli Tassi n.61

23) *Modalità di attuazione:*

Formazione effettuata dal responsabile del progetto e quindi direttamente dall'Ente.

24) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

- 1) Lezioni frontali: 70% monte ore
- 2) Esercitazioni singole o in gruppo: 30% monte ore

25) *Contenuti della formazione:*

Esame e studio della carta Costituzionale in generale (Organi costituzionali, titolo V sistema delle fonti del diritto) con particolare riferimento ai principi a fondamento del servizio civile. Storia dell'obiezione di coscienza, legislazione in materia di servizio civile nazionale e regionale con analisi della giurisprudenza costituzionale con particolare riferimento al principio di difesa della patria. Modifiche ed evoluzione della materia. Elementi di educazione civica

26) *Durata (espressa in ore):*

42

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

27) *Sede di realizzazione:*

Procura della Repubblica di Lucca – Via Galli Tassi 61

28) *Modalità di attuazione:*

Direttamente dall'ente

29) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Lezioni frontali ed on the job, esercitazioni.

30) *Contenuti della formazione:*

Struttura e competenza dell'ente ospitante, nozioni del codice di procedura penale e civile e delle circolari ministeriali con particolare attenzione alla normativa di riferimento dell'attività del progetto svolto dai volontari.
Normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sulla sicurezza informatica.
Apprendimento delle tecniche di notificazione degli atti e dei programmi informatici di supporto e delle procedure per l'utilizzo dei programmi in materia civile ed amministrativa.
Apprendimento delle modalità operative in relazione alla gestione delle richieste e rilascio certificazioni.
Apprendimento dei programmi informatici in materia di notificazioni e comunicazioni telematiche.

31) *Durata (espressa in ore):*

42

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 impegna a parteciparvi entro l'anno in cui si realizza il progetto):

Nome e cognome: LAURA SPADA RICCI Ruolo FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
corso frequentato _____ data del corso _____ sede _____

- *si impegna a svolgerlo entro l'anno:* ^{oppure} ~~SI~~ NO;

33) Impegno a far partecipare i giovani aderenti al progetto alla formazione aggiuntiva programmata dalla regione Toscana: ~~SI~~ NO

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: SI ~~NO~~

n° progetti presentati: 2 n° posti richiesti complessivamente: 14

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~~ NO

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 FABIO ORIGLIO nato a MESSINA il 10/08/1957 in qualità di responsabile legale dell'ente PROCURA DELLA REPUBBLICA 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 **12 FEB. 2016**

Il Responsabile legale dell'ente