

PROCURA DELLA REPUBBLICA
Presso il Tribunale di
MASSA
PIAZZA De Gasperi, 1 – tel.0585/818212 – fax 0585/818264
Segreteria Generale
e-mail: procura.massa@giustizia.it

Prot. N *443/2016*

Massa, 15/02/2016

Oggetto: Istanza di Presentazione progetti di Servizio Civile Regionale banditi con decreto dirigenziale n. 6522 del 23/12/2015 pubblicato sul B.U.Regione Toscana n. 3 parte III in data 20/01/2016.

Spett. REGIONE TOSCANA
Direz. Gen. Dir. di Cittadinanza e Coesione Sociale
Settore “Politiche di Welfare Regionale e Cultura della Legalità”
“SERVIZIO CIVILE”
Via di Novoli,26
50127FIRENZE

Si trasmette il progetto di Servizio Civile Regionale di cui al decreto in oggetto dal titolo:

ATTI E DOCUMENTI: predisposizione informatica degli atti giudiziari e loro utilizzazione nelle varie fasi del processo penale

Il suddetto progetto mira a far acquisire ai giovani del Servizio Civile una specifica formazione in materia giuridica (principalmente penale), amministrativa e informatica (trattamento dati e uso di sistemi informatizzati) spendibile sul mercato del lavoro e consente inoltre la partecipazione dei giovani del Servizio Civile al miglioramento dell'erogazione del “Servizio Giustizia”.



PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di Massa
IL PROCURATORE
Aldo Giubilato

LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE
PROCURA della REPUBBLICA c/o il TRIBUNALE di MASSA

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 MASSA

2) *Codice regionale:*

RT RT3C00487

(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:* Lidia Andreana FARRIS
- II - *DATA DI NASCITA:* 07/07/1955
- III - *CODICE FISCALE:* FRRLND55L47E647Z
- IV - *INDIRIZZO MAIL:* lidia.farris@giustizia.it
TELEFONO: 0585-818217

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:* RINA BARTOCCI

CARATTERISTICHE PROGETTO

3) *Titolo del progetto:*

ATTI E DOCUMENTI: predisposizione informatica degli atti giudiziari e loro utilizzazione nelle varie fasi del processo penale.

4) *Settore di impiego del progetto:*

Educazione alla convivenza, al senso civico e al rispetto della legalità (art. 3, lett. C della LR 35/2006



AREA AMMINISTRAZIONE GIUSTIZIA RELATIVA AL SETTORE PENALE

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

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Massa è ufficio di dimensioni medio piccole, opera con 6 magistrati (1 Procuratore, 5 sostituti Procuratori) con 28 unità di personale amministrativo in pianta organica (di cui 1 direttore amministrativo e 2 funzionari giudiziari), di cui solo 22 unità in effettivo servizio. Il suo ambito di competenza coincide con il Circondario del Tribunale, operando nel contesto di una popolazione di circa 200.000 abitanti. Svolge le attività descritte nell' art. 73 del R.D. 30 gennaio 1941, n. 12 sull'Ordinamento giudiziario, legge che disciplina l'organizzazione della magistratura e ne descrive le funzioni ed in particolare:

- *Promuove la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza*
- *Cura l'esecuzione dei giudicati ed ogni altro provvedimento del giudice*
- *Controlla l'osservanza delle leggi e la pronta e regolare amministrazione della giustizia*
- *Esercita l'azione civile ed interviene nei processi civili nei casi stabiliti dalla legge*
- *Svolge altre funzioni di minore rilievo*

L'Ufficio opera in costanza di dati statistici di riferimento che si rassegnano con riguardo agli anni 2014-2015 e all'ultimo anno giudiziario a fini del tutto orientativi;

Nell'anno 2014 sono sopravvenuti complessivamente n.10.391 procedimenti mentre nell'anno 2015 sono sopravvenuti complessivamente n.21.309 procedimenti ripartiti secondo lo schema sotto riportato:

	Mod. 21 NOTI	Mod 21 bis G.d.P.	Mod. 44 IGNOTI	Mod. 45 FNCR	Totale
PENDENTI AL 1.7.2014	4921	718	7207	590	13436
SOPRAVVENUTI 1/07/2014 al 30/06/2015	3586	818	6659	527	11590
ESAURITI 1/07/2014 al 30/06/2015	3368	459	6113	432	10372
PENDENTI AL 30/06/2015	5139	1077	7753	685	14654

L'ufficio svolge anche una ampia attività di certificazione richiesta per molteplici usi testimoniata dal numero dei certificati rilasciati nell'anno 2014:

N.11.726 Certificati del Casellario giudiziale (certificato penale) e N. 1.186 Certificati dei Carichi pendenti N. 7.925 Certificati delle iscrizioni nel registro delle notizie di reato. (art. 335 c.p.p.); sono escluse le c.d. informative

Anno 2015:



N. 9.793 Certificati del Casellario giudiziale (certificato penale) e N. 1.291 Certificati dei Carichi pendenti N. 10.435 Certificati delle iscrizioni nel registro delle notizie di reato. (art. 335 c.p.p.); sono escluse le c.d. informative

6) *Obiettivi del progetto:*

Il presente progetto si propone di redigere atti giudiziari in procedimenti con indagini concluse utilizzando modelli di documento realizzati con apposito software del Ministero della Giustizia, denominato "ATTI E DOCUMENTI" collegato al registro informatico delle notizie di reato "SICP". Si propone inoltre di diffondere la conoscenza dell'applicativo, ad oggi limitato ad un numero ristretto di dipendenti di ruolo, tra i vari operatori all'interno dell'ufficio.

In particolare si intendono conseguire i seguenti risultati:

- Standardizzazione dei documenti;
- Utilizzazione dei dati già presenti nel registro e contestuale loro aggiornamento attraverso il software ministeriale;
- Allineamento dei dati dei registri: mod. 21-21 bis, 44 e 45 ai dati del fascicolo cartaceo con sostanziale diminuzione di errori e omissioni;
- Arricchimento dei dati del registro con tutti gli elementi necessari alla redazione dell'atto di definizione, quali i capi di imputazione e le liste dei testimoni, successivamente utilizzabili dagli altri uffici che saranno investiti del procedimento (Tribunale, Corte d'Appello, Procura Generale, Giudice di Pace) con evidenti economie di risorse;
- Maggiore rapidità nella redazione degli atti grazie agli inserimenti dovuti ad attività precedente effettuata con lo stesso strumento
- Diffusione della standardizzazione dei documenti ad altre fasi del procedimento con particolare riferimento alla gestione dei beni in sequestro (convalida, restituzione, distruzione, vendita ecc.) e alla produzione di atti c.d. seriali (copertine, convalide, ecc.)

Obiettivo specifico Alla luce degli obiettivi più sopra elencati si persegue più specificatamente l'obiettivo di redigere almeno il 50% dei documenti necessari per l'esercizio dell'azione penale (avvisi di conclusione delle indagini preliminari, decreti di citazione a giudizio, richieste di rinvio a giudizio).

Per tali procedimenti è infatti conseguente l'ulteriore redazione di atti per i quali saranno riutilizzati o aggiornati molti degli elementi già inseriti.

Nell'anno 2015 sono stati emessi circa 1400 avvisi di conclusione delle indagini preliminari con conseguente emissione di richieste di rinvio a giudizio o di decreto di citazione diretta a giudizio. Il progetto si propone quindi di redigere oltre 3000 documenti con l'applicativo "ATTI E DOCUMENTI".

Ci si prefigge anche (v. ultimo punto paragrafo precedente) di usare l'applicativo per la redazione degli atti relativi ai beni in sequestro con l'obiettivo di redigere almeno il 50% degli atti connessi alla gestione dei beni sequestrati.



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 circa 15 unità di personale amministrativo, dipendente a tempo indeterminato del Ministero della Giustizia, di cui 6 assegnati alle segreterie dei pubblici Ministeri, che gestiscono anche gli avvisi ex art. 415 bis c.p.p. e 5 assegnati all'ufficio del dibattimento. I giovani del Servizio civile regionale collaboreranno durante tutto l'arco del servizio con tutto il personale dipendente della Procura e in particolare con quello addetto alle segreterie dei Magistrati e al dibattimento in modo da acquisire tutte le informazioni necessarie alla redazione degli atti, conformemente alle indicazioni fornite dai PM e collaboreranno e si coordineranno con gli altri selezionati per altro progetto di servizio civile relativo alla digitalizzazione degli atti.

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

I giovani del servizio civile provvederanno a redigere i provvedimenti indicati dal Pm con l'applicativo "ATTI E DOCUMENTI" nei procedimenti con indagini concluse, nonché eventuali atti relativi alla gestione dei beni in sequestro e/o altri atti seriali.

Questo prevede:

- ordinamento, indicizzazione dei procedimenti che pervengono alla segreteria centralizzata dalle singole segreterie PM con avviso di conclusione delle indagini preliminari (415 bis c.p.p.) o decreto di citazione a giudizio/rinvio a giudizio da redigere
- eventuale scannerizzazione di documenti necessari alla redazione (verbale elezione di domicilio, nomina del difensore di fiducia ecc.)
- redazione del provvedimento con aggiornamento dei dati e restituzione del fascicolo al PM per la firma

Queste attività verranno svolte, utilizzando l'applicativo ministeriale "Atti e documenti".

I giovani del servizio civile opereranno a stretto contatto con gli addetti alle singole segreterie dei PM, dibattimento ecc. e con il magistrato stesso per tutto quello che riguarda l'allineamento dei dati di registro al fascicolo cartaceo, nonché per gli atti definitivi e per quelli relativi all'art. 415 bis cpp.

Sarà valutata la possibilità di utilizzare i giovani selezionati per la diffusione dell'utilizzo del sistema alla parte di personale di ruolo che attualmente non lo conosce.

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 5)

4
0
4
30
5



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

- Seguire le indicazioni del responsabile del progetto e fare ad esso riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o d'altre evenienze;
- Seguire scrupolosamente le indicazioni del personale di ruolo circa gli aggiornamenti dei dati di registro;
- rispettare l'obbligo di **assoluta riservatezza** circa i processi produttivi o altre notizie relative ai procedimenti trattati di cui venga a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento del servizio;
- rispettare gli orari concordati e le norme comportamentali previste;
- utilizzare il badge per la marcatura dell'orario di ingresso e di uscita.



[Handwritten signature]

14) Sede di attuazione del progetto (1):

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo (compresa eventuale partizione interna)	N. giovani per sede (2)
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MASSA	MASSA	PIAZZA DE GASPERI, 1 - piano terra	4
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, (2) 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) 1° Nominativo operatore di progetto per singola sede (almeno uno per sede):

- i. NOME E COGNOME: LUCIA MAGNANI
- ii. DATA DI NASCITA: 14/08/1968
- iii. CODICE FISCALE: MGNLCU68M54A657Q
- iv. INDIRIZZO MAIL: lucia.magnani@giustizia.it
- v. TELEFONO: 0585/818236
- 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 PRESSO IL TRIBUNALE DI MASSA	MASSA	Piazza de GASPERI, 1 piano terra

- i. NON ha svolto il corso di aggiornamento e/o formazione programmato dalla regione Toscana (o, si impegna a svolgerlo entro l'anno in cui si realizza il progetto):

- si impegna a svolgerlo entro l'anno: SI

2° Nominativo operatore di progetto per singola sede (almeno uno per sede):

- i. NOME E COGNOME: MARGHERITA BERTOLONI
- ii. DATA DI NASCITA: 28/02/1973
- iii. CODICE FISCALE: BRTMGH73B68B832I
- iv. INDIRIZZO MAIL: margherita.bertoloni@giustizia.it
- v. TELEFONO: 0585/818219
- 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 PRESSO IL TRIBUNALE DI MASSA	MASSA	Piazza de GASPERI, 1- piano terra



- i. *NON ha svolto il corso di aggiornamento e/o formazione programmato dalla regione Toscana (o, si impegna a svolgerlo 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:

Inserimento comunicati sul sito www.tribunalemassa.it; divulgazione di materiale informativo riguardante il servizio Civile regionale con apposita scheda illustrante i progetti

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

Per quanto riguarda la valutazione dell'andamento del progetto si prevede di fornire sia ai giovani che agli operatori di progetto:

- Un questionario in ingresso teso ad accertare le aspettative e gli interessi dei giovani selezionati rispetto al progetto;
- Un questionario alla fine dei primi quattro mesi
- Un questionario finale per la valutazione complessiva del progetto, il raggiungimento degli obiettivi previsti dallo stesso ed il livello di soddisfazione personale.

Saranno inoltre monitorati i risultati realmente ottenuti attraverso verifiche/relazioni quadrimestrali ed in particolare:

- Il numero dei documenti redatti nel periodo in esame
- il numero dei procedimenti trasmessi ad altri uffici con atti allegati
- il gradimento degli uffici destinatari (di primo e secondo grado) di tali atti per la possibilità offerta loro di utilizzazione dei dati inseriti con il software
- i miglioramenti ottenuti nelle procedure in termini di tempo e di correttezza dei dati soprattutto con riferimento all'allineamento dei dati di registro con quelli del fascicolo cartaceo
- le autovalutazioni dei giovani rispetto ai propri progressi in ordine agli obiettivi del progetto

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 e conoscenze informatiche

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:

- N. 4 p.c. per le postazioni di lavoro dei giovani del servizio civile
- N. 4 scanner per la digitalizzazione del fascicolo
- Utilizzo di strumenti di comunicazione in dotazione alla sede del progetto



(telefono, fax, posta elettronica, cartelle condivise, programmi informatici di supporto).

○ Software Atti e Documenti inserito come componente aggiuntivo di Word.
Le attrezzature informatiche disponibili nella sede si ritengono adeguate per il raggiungimento dell'obiettivo.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

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

Conoscenze di base in materia giuridica ed informatica

Formazione generale dei giovani

22) *Sede di realizzazione:*

Procura della Repubblica di MASSA – Piazza de Gasperi, 1 – piano terra

23) *Modalità di attuazione:*

La formazione generale, svolta direttamente in sede, verrà effettuata dai seguenti soggetti:

- dal direttore amministrativo dr Lidia Farris, e dalla Coordinatrice dei Progetti, Sig.ra Rina Bartocci, unitamente alla dr Lucia Magnani, dr Rita Colecchia, Margherita Bertoloni e Annamaria Gambino.
- Si prevedono interventi del Procuratore della Repubblica e degli altri Magistrati dell'Ufficio per approfondimenti che si renderanno necessari.
- Saranno, inoltre, previsti interventi da parte di altri interlocutori abituali dell'Ufficio di Procura quali i tecnici responsabili dell'assistenza informatica e/o Avvocati del Foro di Massa.

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 36 ore previste per la formazione generale saranno erogate per il 50% tramite lezioni frontali e per il restante 50% attraverso dinamiche non formali fra le quali avrà maggior rilievo l'esercitazione.

25) *Contenuti della formazione:*

In merito alla formazione generale, intendiamo intervenire sui seguenti moduli formativi:

- L'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

26) *Durata (espressa in ore):*

36

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

27) *Sede di realizzazione:*

Procura della Repubblica di MASSA – Piazza De Gasperi,1 1 piano terra -
MASSA

28) *Modalità di attuazione:*

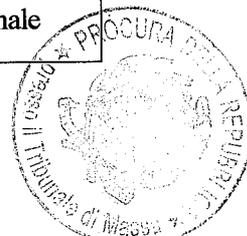
La formazione specifica sarà effettuata dal responsabile del progetto, dal direttore amministrativo coadiuvato dal coordinatore e dagli operatori di progetto affiancati dai dipendenti in possesso dell'esperienza e dei requisiti necessari per il raggiungimento degli obiettivi.

29) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Le lezioni si svolgeranno in sede, sono previste lezioni frontali volte a fornire le nozioni teoriche necessarie al termine delle quali seguiranno test pratici e prove di verifica. La formazione si concluderà quindi in affiancamento al personale assegnato ai compiti oggetto del progetto.

30) *Contenuti della formazione:*

- La formazione specifica dei volontari riguarderà in prevalenza:
- Presentazione della Procura della Repubblica - nozioni fondamentali sulla sua struttura e sulle sue competenze;
 - Nozioni di base del codice di procedura penale;
 - Normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro;
 - Studio delle circolari e della normativa di riferimento alla attività del progetto;
 - Apprendimento delle modalità di utilizzazione del software Atti e documenti e delle tecniche di scannerizzazione dei procedimenti
 - Illustrazione dei principali sistemi informatici a supporto dell'attività giurisdizionale penale



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: Lidia Andreana FARRIS Ruolo responsabile del servizio civile
- *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: SI
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):

Il sottoscritto ALDO GIUBILARO nato a CATTOLICA ERACLEA (AG) il 5/05/1949 in qualità di responsabile legale della PROCURA DELLA REPUBBLICA c/o il IL TRIBUNALE DI MASSA 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).

Massa, 15/02/2016

PROCURA DELLA REPUBBLICA
presso il Tribunale di Massa
IL PROCURATORE
Aldo Giubilaro

Il Responsabile legale dell'ente



Aldo Giubilaro

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

14) Sede di attuazione del progetto (1):

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo (compresa eventuale partizione interna)	N. giovani per sede (2)
1	PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MASSA	MASSA	PIAZZA DE GASPERI, 1 - piano terra	4
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

