

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 446/2016

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:

LA DIGITALIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO PENALE condizione necessaria per favorire e semplificare l'accesso agli atti giudiziari

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 Giubilaro

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



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:*

PROCURA DELLA REPUBBLICA presso il TRIBUNALE DI MASSA

2) *Codice regionale:*

RTRT3C00487

(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
- v. **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

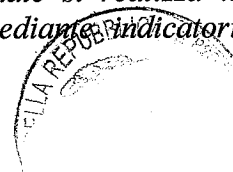
3) *Titolo del progetto:*

LA DIGITALIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO PENALE condizione necessaria per favorire e semplificare l'accesso agli atti giudiziari.

4) *Settore di impiego del progetto:*

AREA AMMINISTRATAZIONE GIUSTIZIA - 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 e testimoniata dal numero dei certificati rilasciati:
nell'Anno 2014:

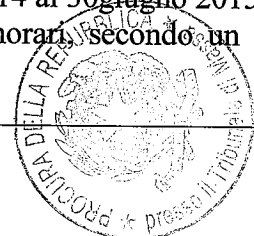
N.11.726 Certificati del Casellario giudiziale (certificato penale) e N. 1.186 Certificati dei Carichi pendenti; N. 7.925 Certificati delle iscrizioni nel registro delle notizie di reato (art. 335 c.p.p.); sono escluse le c.d. informative;

nell'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

La tabella di cUi sopra indica il movimento dei procedimenti dal 1 luglio 2014 al 30 giugno 2015.

L'attività giudiziaria è esercitata da 6 giudici togati e da n. 9 giudici onorari secondo un Ordine di Servizio che individua materie di intervento ed incombenze di ciascuno.



CONTESTO STRUTTURALE: La Procura di Massa è strutturata in diverse aree: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA, SEGRETERIA PROCURATORE CAPO, SEGRETERIE PM, DIBATTIMENTO, CASELLARIO, ESECUZIONE E SPESE DI GIUSTIZIA. Nelle aree così suddivise le attività giudiziarie ed amministrative sono svolte dalle segreterie: il personale amministrativo, secondo la propria qualifica professionale, svolge attività giudiziaria e di supporto alla magistratura: ricezione di istanze, querele, denunce sia personalmente che tramite avvocati, da parte delle forze dell'ordine in genere, dai vari uffici pubblici, Inail, Inps, Scuole ecc. sia a mezzo fax e posta elettronica certificata e non; custodia degli atti, rilascio certificati carichi pendenti, casellario ecc., rogatorie e legalizzazione atti diretti all'estero, notifiche all'estero ecc.

Le attività svolte dalle segreterie possono suddividersi in:

- a) deposito e custodia atti processuali;
- b) documentazione e pubblicazione atti del giudice;
- c) esecuzione provvedimenti del giudice.

Nel presente progetto i giovani in servizio civile saranno inseriti nelle seguenti aree in ausilio al personale dipendente per le seguenti attività:

- sistemazione e catalogazione informatica con inserimento del codice a barre dei fascicoli cartacei da inviare all'archivio;
- scannerizzazione dei fascicoli con priorità ai fascicoli di grosse dimensioni
- archiviazione in cartelle (file) in gestione alle segreterie PM e Dibattimentale, segreteria amministrativa, esecuzione, ecc.
- sistemazione ed indicizzazione degli atti all'interno dei fascicoli con predisposizione di copie (alla Procura Generale o ad altri Uffici).

Descrizione attività:

I giovani, inseriti nelle unità organizzative (segreterie pm, dibattimento, esecuzioni ecc.), saranno formati, con affiancamento diretto al personale di segreteria, sulle procedure amministrative strumentali all'esercizio dell'attività giudiziaria ed apprenderanno le tecniche di inserimento dati, di catalogazione atti e ricerca negli archivi storici, di digitalizzazione di atti cartacei trasformati in documenti informatici.

6) Obiettivi del progetto:

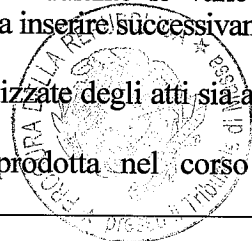
Gli obiettivi che la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Massa intende raggiungere sono i seguenti:

- digitalizzare e/o dematerializzare tutti i fascicoli penali, con priorità per i fascicoli di grosse dimensioni, ai fini della riduzione dei tempi per il rilascio delle copie all'utenza (avvocati e cittadini) in formato digitale realizzando così anche un risparmio di gestione (riduzione dei costi ore lavoro, carta, toner ed usura macchine);
- ridurre i tempi di inoltro dei fascicoli al Tribunale per il giudizio e ad altri Uffici;
- completare le fasi di sistemazione definitiva dell'archivio storico dei fascicoli penali cartacei e catalogazione degli stessi inserendo i dati generici di individuazione (numero Registro - Ruolo Generale P.M., ecc.) in un sistema informatizzato per semplificare le attività di ricerca e movimentazione del fascicolo cartaceo.

L'attuale progetto si propone di coordinare l'attività della Procura con quella del Tribunale di Massa.

In particolare si intendono conseguire i seguenti risultati:

- incrementare la diffusione progressiva del sistema informatico per la gestione documentale, estendendolo ai procedimenti con richieste definitive al GIP (rinvii a giudizio e giudizi immediati)
- raccogliere, catalogare e gestire le informazioni e i documenti prodotti durante le varie fasi del procedimento redigendo indici che consentano la rapida individuazione degli atti da inserire successivamente nel fascicolo del dibattimento;
- aumentare l'efficienza, incrementando il ricorso al rilascio delle copie digitalizzate degli atti sia all'utenza esterna che agli operatori interni
- assicurare la corretta ed efficiente gestione della documentazione prodotta nel corso dell'iter giudiziario, agevolandone l'accesso da parte degli interessati autorizzati;



- conseguire la velocizzazione di tutte le procedure con riduzione dei tempi di resa dei servizi, e lo snellimento delle attività di riproduzione e comunicazione degli atti con consistente risultato in termini di riduzione dei costi e conseguenti economie contabili dell'Amministrazione nel suo complesso (per tutti i gradi di giudizio)

• Obiettivo specifico: Alla luce degli obiettivi più sopra elencati si persegue più specificatamente l'obiettivo di digitalizzare almeno il 70% dei procedimenti per i quali sia stato emesso l'avviso di conclusione delle indagini preliminari previsto dall'art. 415 C.P. bis, e comunque di scansionare tutti i fascicoli consistenti in uno o più faldoni di documenti. Per tali procedimenti infatti è frequente il rilascio di copie agli interessati ed è altamente probabile l'esercizio dell'azione penale con conseguente ulteriore attività giudiziaria da esperire. Si scansioneranno inoltre i procedimenti per i quali è stata fissata la prima udienza dibattimentale, in modo da poter poi inoltrare al Tribunale il fascicolo del dibattimento in formato digitale.

• Il presente progetto, quindi, si avvarrà anche dell'impiego dell'applicativo TIAP (trattamento informatizzato degli atti processuali) adottato da questo ufficio a partire dal febbraio 2016 con le seguenti modalità:

- a) La digitalizzazione dei fascicoli per i quali è stato emesso l'avviso di conclusione delle indagini preliminari ed esercitata l'azione penale, con tutte le conseguenze di tale attività in ordine di rilascio copie all'utenza esterna (difensori, indagati/imputati e parti offese) e all'attività di notificazione connessa a tali fasi del procedimento.
- b) La realizzazione in forma digitale dei fascicoli del dibattimento predisposti annualmente dal nostro Ufficio.

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 amministrativo, dipendente a tempo indeterminato del Ministero della Giustizia; i giovani del Servizio civile regionale collaboreranno durante tutto l'arco del servizio con il personale dipendente della Procura.

Gli assistenti alle segreterie svolgono principalmente la predisposizione dei fascicoli cartacei; l'ufficio dibattimento si occupa della comunicazione degli avvisi di conclusione delle indagini preliminari e dei decreti di citazione fino alla definizione del fascicolo.

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

I giovani del servizio civile provvederanno a ordinare, indicizzare, scannerizzare i procedimenti dall'emissione dell'avviso di conclusione delle indagini alla emissione del decreto di citazione a giudizio ed eventuali ulteriori adempimenti

Quanto sopra sarà realizzato mediante l'utilizzo del sistema TIAP (trattamento informatizzato degli atti processuali) che è un sistema integrato per l'acquisizione documentale ed il trattamento e conduzione degli iter processuali:

- dalla fase di acquisizione della documentazione, sia attraverso l'utilizzo di scanner che attraverso l'acquisizione diretta di file in formato standard pdf, il sistema permette l'organizzazione della documentazione all'interno dei fascicoli sia attraverso la creazione di faldoni personalizzabili che automaticamente divide la documentazione secondo visualizzazioni preimpostate.
- il sistema fornisce un supporto automatico all'avanzamento del fascicolo attraverso le varie fasi investigative riconoscendo i documenti inseriti e suggerendo gli adempimenti successivi.
- Il sistema, inoltre, consente di creare una base dati della documentazione permettendo così la ricerca delle

informazioni in modo veloce ed efficiente in quanto effettua il riconoscimento dei caratteri e la loro indicizzazione fornendo le informazioni in modo semplice ed intuitivo.

- la creazione del fascicolo in formato elettronico permette la trasmissione dello stesso agli altri uffici giudiziari (GIP-GUP. Dibattimento, Riesame ecc.).

I giovani del servizio civile provvederanno inoltre al rilascio delle copie in formato digitale presso l'ufficio che si occupa dei 415 bis c.p. e del dibattimento, coadiuvando gli addetti nella gestione del pubblico (principalmente avvocati).

Infine formeranno il fascicolo del dibattimento a partire da quello del PM digitalizzato per il successivo invio al Tribunale.

Gli obiettivi per i giovani:

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".

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)

5
0
5
30
5

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

1) Seguire le indicazioni del responsabile del progetto;

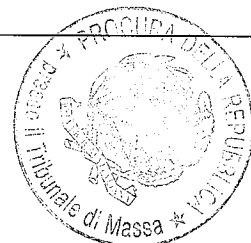
2) Rispettare i regolamenti disciplinari, le norme e le disposizioni organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro previste nel Documento di Valutazione dei Rischi in vigore per il la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Massa;

3) Attenersi alle disposizioni del Documento per il trattamento dei dati (privacy) in vigore per l'Ufficio, mantenere l'obbligo di segretezza durante e dopo il periodo di Servizio civile, in particolare per quanto attiene i dati delle persone, i processi produttivi ed ogni altra attività o caratteristica, anche strutturale, della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Massa di cui il giovane viene a conoscenza durante il periodo di servizio civile;

4) Richiedere l'autorizzazione preventiva per eventuali elaborati o relazioni verso terzi;

5) Attenersi alle disposizioni interne per la firma della presenza in Ufficio mediante l'uso del badge personale che sarà rilasciato dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Massa (ingresso ore 8,00- uscita ore 14,00);

6) Compilare il riepilogo dell'attività svolta, completo di firme sia del responsabile di progetto che del giovane, da consegnare alla Regione Toscana.



[Handwritten signature]

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

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo (compresa eventuale partizione interna)	N. giovani per sede (2)
1	PROCURA DELLAREPUBBLICA c/o il TRIBUNALE di MASSA	54100 MASSA	PIAZZA DE GASPERI, 1 (piano terra)	5
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) 1° Nominativo operatore di progetto per singola sede (almeno uno per sede):

- i. NOME E COGNOME: Annamaria GAMBINO
- ii. DATA DI NASCITA: 15/08/1972
- iii. CODICE FISCALE: GMBNMR72M55C3510
- iv. INDIRIZZO MAIL: annamaria.gambino03@giustizia.it
- v. TELEFONO: 0585818226
- 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):

Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo
PROCURA DELLA REPUBBLICA c/o il TRIBUNALE di MASSA	54100 MASSA	PIAZZA DE GASPERI 1 (Piano terra)

h) NON ha svolto il corso di aggiornamento e/o formazione programmato dalla regione toscane (o, si impegna a farlo 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

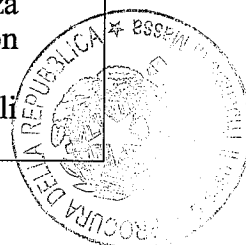
17) Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati di progetto:

Monitoraggio quadrimestrale e relazione finale del responsabile del 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 (solo ai giovani)
- 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 trimestrali 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:*

- Codice penale e di procedura penale
- N. 5 scanner in rete
- N. 5 postazioni di lavoro (PC)
- N. 4 Multifunzione
- SW di base già installati e collegati ai terminali di tutte le segreterie;

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 PRESSO IL TRIBUNALE DI MASSA –
p.zza De Gasperi 1 - Massa

23) *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica sarà effettuata presso la sede di lavoro dal responsabile di progetto affiancato dall'operatore di progetto e dai dipendenti in possesso dell'esperienza e dei requisiti necessari per il raggiungimento degli obiettivi.

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:*

Acquisizione delle conoscenze sui programmi informatici attinenti il servizio cui saranno affiancati secondo il progetto e dei principi basilari delle norme giuridiche riferite al servizio da svolgere. Conoscenze di elementi di educazione civica, protezione civile, legislazione in materia di servizio civile nazionale e regionale.



26) Durata (espressa in ore):

36

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

27) Sede di realizzazione:

PROCURA DELLA REPUBBLICA presso IL TRIBUNALE DI MASSA – P.zza De Gasperi, 1 – Piano Terra – MASSA

28) Modalità di attuazione:

La formazione presso la sede del progetto avrà due fasi:
1) teorico-pratica e sarà effettuata dal responsabile del progetto o da un suo delegato presso la sede di lavoro;
2) pratica tramite esercitazioni con affiancamento al personale amministrativo responsabile del servizio presso la sede di lavoro

29) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

- codice penale e procedura penale) e delle disposizioni normative T.U. n. 115/2002 sulle spese di giustizia con riferimento specifico all'Area di destinazione;
- illustrazione anche con proiezioni (con l'ausilio del personale informatico dipendente) sull'uso degli applicativi ministeriali;

30) Contenuti della formazione:

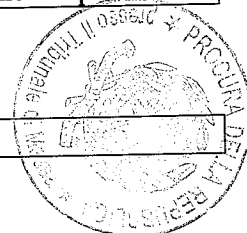
Acquisizione delle conoscenze sui programmi informatici attinenti il servizio cui saranno affiancati secondo il progetto e dei principi basilari delle norme giuridiche riferite al servizio da svolgere

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;
- 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
- Solidarietà e forme di cittadinanza
- 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

31) Durata (espressa in ore):

36



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: Rina BARTOCCI Ruolo Coordinatore 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: SI

n° progetti presentati: 2 n° posti richiesti complessivamente: 16

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):

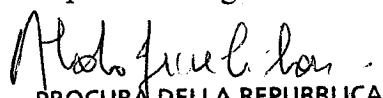
Denominazione ente	Codice RT	Categoria d'iscrizione all'albo SCR	Ente pubblico o privato
PROCURA DELLA REPUBBLICA DI MASSA	RT3C00487	3° Categoria	ENTE PUBBLICO

Il sottoscritto ALDO GIUBILARO nato a CATTOLICA ERACLEA (AG) il 5/05/1949 in qualità di responsabile legale dell'ente PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO 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



Il Responsabile legale dell'ente


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

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.

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

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo (compresa eventuale partizione interna)	N. giovani per sede (2)
1	PROCURA DELLAREPUBBLICA c/o il TRIBUNALE di MASSA	54100 MASSA	PIAZZA DE GASPERI, 1 (piano terra)	5
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

