



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 DI PISTOIA

2) *Codice regionale:*

RT 3C00204

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: MICHELA MAGNOLFI*
- ii. *DATA DI NASCITA: 08-12-1959*
- iii. *CODICE FISCALE: MGNMHL59T48G713S*
- iv. *INDIRIZZO MAIL: michela.magnolfi@giustizia.it*
- v. *TELEFONO: 05733571332*
- vi. *CURRICULUM VITAE E COPIA DOCUMENTO IDENTITA' E CODICE FISCALE DA ALLEGARE 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):*

vii-*NOME E COGNOME:*
MARIA RITA BENELLI

((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:*

DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI PENALI PER LA GESTIONE DEL

FASCICOLO DEMATERIALIZZATO

4) *Settore di impiego del progetto:*

**EDUCAZIONE ALLA PACE E ALLA PROMOZIONE DEI DIRITTI UMANI,
NONCHE' EDUCAZIONE ALLA CONVIVENZA, AL SENSO CIVICO, AL
RISPETTO DELLA LEGALITA'**

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

Le competenze della Procura della Repubblica di Pistoia si estendono all'ambito territoriale della Provincia di Pistoia, composta da 22 comuni, con una popolazione di 287.866 abitanti (dati del 2012). Tale territorio produce un contenzioso ed un impegno giudiziario rilevante descritto dai dati statistici di seguito riportati:

PENDENZE NOTI IGNOTI , Giudice di pace	2013	2014	2015
Pendenti	9.894	9749	10458
Sopravvenuti	18701	17936	15349
Esauriti	18 846	17227	14914
Pendenti alla	9749	10458	10893

senza ignoti

PENDENZE NOTI , Giudice di pace	2013	2014	2015
Pendenti inizio	7731	8025	8445
Sopravvenuti	8359	8413	9614
Esauriti	8065	7993	8868
Pendentia alla	8025	8445	9192

Dall'analisi statistica degli anni dal 2013 al 2015 si rileva un incremento di circa il 10% delle iscrizioni di notizie di reato e di conseguenza un significativo aumento delle pendenze, nonostante sia aumentata l'attività di definizione.

L'incremento è quindi dovuto ad un sostanziale aumento della criminalità, soprattutto in alcune zone (es. la Valdinievole) e in relazione ad alcune tipologie di reato (es traffico di stupefacenti, prostituzione).

E' necessario, per contestualizzare l'obiettivo del progetto, riportare anche alcuni dati statistici specifici relativi alla entità del lavoro di dematerializzazione da operare in specifici settori:

	anno 2013	2014	2015
Definiti con rinvio a giudizio	339	411	498
Definiti con giudizio immediato	97	105	102
Definiti con decreto di citazione a giudizio	1320	1421	1449
Totale	1756	1937	2049
Definiti con atto di citazione a giudizio davanti al Giudice di pace	799	674	497
Totale generale	2555	2611	2546

I fascicoli arrivati invece alla fase prodromica al rinvio a giudizio, e cioè di **conclusione delle indagini preliminari**, sono 2300 nel 2014 e 3243 nel 2015, cioè in totale 5543. Questo momento rappresenta il punto in cui il fascicolo diventa accessibile al pubblico (qualificato) degli interessati, che hanno diritto a visionare ed estrarre copia degli atti.

Anche da questa tabella si evince come il già notevole numero di procedimenti in attesa di digitalizzazione sono in costante aumento.

A fronte di tali numeri, i fascicoli scannerizzati nel periodo in cui si è proceduto a questa attività risultano:

- anno 2014: 21 (anno di inizio del servizio)
- anno 2015: 2340

per un totale di 2361.

Come si evince con chiarezza, il pur notevole numero dei fascicoli dematerializzati non copre tutti i fascicoli visionabili, e costringe gli utenti e gli uffici ad un doppio canale di consultazione e di produzione delle copie (cartaceo e digitale), che certo non favorisce la fruibilità del servizio.

A titolo esemplificativo, le richieste di copie dei fascicoli già digitalizzati sono state :

	2014	2015
Richieste di copie	23	501
Pagine rilasciate	1025 (di cui cartacee 5)	69129 (di cui cartacee 1683)

Peraltro il numero di accessi al servizio va aumentato in ragione del 20-25% per le attività di sola consultazione senza richiesta di copie.

L'utilità del servizio è chiara, oltre che in relazione al numero di accessi, anche in considerazione notevolissimo risparmio in termini di risorse strumentali, in quanto le copie sono fornite quasi esclusivamente su supporti informatici (forniti dalla parte) e pertanto non incidono sul consumo di carta e di toner, consentendo anche di

ottimizzare l'attività degli addetti agli uffici che si occupano delle fotocopie.

6) Obiettivi del progetto:

a) Obiettivi del progetto

Il presente progetto ha come finalità la digitalizzazione dei fascicoli penali mediante la creazione di un ufficio, deputato alla scannerizzazione e all'archiviazione mediante il sistema SIDIP, degli atti dematerializzati, presso la sede centrale di Piazza del Duomo 6 – Palazzo Pretorio - .

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

-digitalizzare i procedimenti per i quali sia stato emesso l'avviso di conclusione delle indagini preliminari previsto dall'art. 415 bis c.p.p.

Per tali procedimenti, infatti, è obbligatorio il rilascio di copie agli interessati ed è altamente probabile l'esercizio dell'azione penale con conseguente ulteriore attività giudiziaria da esperire.

- anticipare l'informatizzazione dei nuovi fascicoli a partire dalla notizia di reato in modo che si possa disporre del procedimento dematerializzato anche durante la fase delle indagini preliminari. Tale attività verrà messa in atto solo per i fascicoli di particolare interesse e mole fino ad arrivare ad una normalizzazione del processo di dematerializzazione.

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

-l'Ufficio si propone inoltre, di perseguire l'ambizioso progetto, insieme all'Ordine degli Avvocati di Pistoia, dell'eliminazione quasi totale delle copie cartacee degli atti processuali attraverso la predisposizione di 4 nuove postazioni di lavoro, nei locali della Procura. Gli Avvocati potranno, consultare ed ottenere copie digitali di atti o documenti del fascicolo con consistente risultato in termini di riduzione dei costi e conseguenti economie contabili dell'Amministrazione.

Per tali attività si ritiene congrua la distribuzione dei ragazzi del servizio civile come segue:

- 3 all'ufficio conclusione indagini preliminari
- 2 all'ufficio gestione udienze

b) Obiettivi specifici

Nello specifico si intende operare il processo di scannerizzazione:

- sull'80% dei n° 3243 fascicoli relativi all'anno 2015 attualmente in fase di conclusione delle indagini (2594) (escludendo per il momento i fascicoli del Giudice di Pace, di minore rilevanza)

- si pone come obiettivo la scannerizzazione fin dalla fase iniziale di tutti i procedimenti caratterizzati dalla particolare gravità del reato e con allegati cartacei voluminosi (es. procedimenti per peculato, abuso di ufficio, corruzione, omicidio, stupefacenti, o comunque in cui sono state irrogate misure cautelari personali o reali) che si quantificano in circa 600 nel corso del 2015; inoltre la scannerizzazione del 5% dei restanti fascicoli della fase iniziale, circa 500.

- ci si propone inoltre di procedere alla scannerizzazione dei procedimenti appellati o comunque definiti con sentenza di condanna (fatta esclusione, al momento, per quelle emesse dal Giudice di Pace) e già destinati all'archivio corrente che si quantificano in 700 circa (anno 2015)

-In totale i fascicoli da scannerizzare saranno dunque circa 4100.

c) Raggiungimento dei risultati

Attraverso questo processo di ammodernamento si intende addivenire alla drastica riduzione del cartaceo con ricaduta sul risparmio di spesa sia in termini di risorse materiali che umane.

L'attività di fotocopiatura e scannerizzazione attualmente impegna tutto il personale indiscriminatamente, ad eccezione dei Magistrati, e si possono quantificare in circa 180.000 copie annue.

Ci si attende, attraverso questa prima fase di digitalizzazione, il risparmio di almeno la metà delle fotocopie annue da produrre.

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

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

La realizzazione del progetto prevede il coinvolgimento di tutto il personale dell'Ufficio considerato il fatto che l'attività si dipana trasversalmente in tutti i settori.

In particolare il personale della Procura della Repubblica di Pistoia si compone delle seguenti figure professionali:

7 Magistrati – 1 Dirigente Amministrativo – 1 Direttore Amministrativo – 5 Funzionari Amministrativi – 7 Cancellieri – 6 Operatori Giudiziari – 4 Conducenti Automezzi – 2 Ausiliari – 17 Componenti la Polizia Giudiziaria dei vari Corpi.

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

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

Ciò comporta il compimento delle seguenti attività:

- Ordinamento, indicizzazione, scannerizzazione dei procedimenti che pervengono all'Ufficio 415 bis (avviso di conclusione delle indagini preliminari)
- Scannerizzazione e progressivo ordinamento dei nuovi fascicoli, a partire dalla notizia di reato, per i procedimenti di particolare interesse e mole
- Le stesse attività verranno espletate per i fascicoli con decreto di citazione a giudizio emesso ed in corso di notifica (predibattimento)
- Formazione del fascicolo del dibattimento a partire da quello del Pm digitalizzato per il successivo invio al Tribunale.
- Sola scannerizzazione dei procedimenti definiti con sentenza penale di condanna.

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

I volontari provvederanno inoltre al rilascio delle copie in formato digitale sia presso l'ufficio del 415 bis che presso quello delle Segreterie e presso quello del dibattimento e post-dibattimento.

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:

Seguire le indicazioni del Responsabile di Progetto dell'Operatore di Progetto e dei Responsabili dei Servizi coinvolti, facendo riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o criticità di qualunque genere.

Rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi ed altre notizie relative alla struttura di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del servizio civile.

Rispettare i regolamenti e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Prendere atto che il rapporto di servizio civile non costituisce rapporto di lavoro e che esso ha esclusivamente le finalità previste dall'art. 2 L.R. 35/2006.

Rispettare gli orari concordati e le norme comportamentali previste.

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 DELLA REPUBBLICA DI PISTOIA	PISTOIA	PIAZZA DUOMO n° 6 PALAZZO PRETORIO IV PIANO	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)

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

- i. *NOME E COGNOME: ALESSANDRA CASSERI*
- ii. *DATA DI NASCITA: 12-11-1959*
- iii. *CODICE FISCALE: CSSLSN59S52G713Q*
- iv. *INDIRIZZO MAIL: alessandra.casseri@giustizia.it*
- v. *TELEFONO: 05733571333*
- vi. *CURRICULUM con copia di un documento di identità e codice fiscale leggibili (da allegare alla scheda di progetto)*
- vii. *SEDE PROGETTO ALLA QUALE VIENE ASSEGNATO:
PROCURA DELLA REPUBBLICA DI PISTOIA PIAZZA DUOMO 6
PALAZZO PRETORIO IV PIANO*

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
PROCURA DELLA REPUBBLICA DI PISTOIA	PISTOIA	PIAZZA DUOMO n°6 PALAZZO PRETORIO IV PIANO

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

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

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

- 1) *Promozione e sensibilizzazione al servizio civile attraverso il sito della Procura della Repubblica di Pistoia*
- 2) *Pubblicazioni sul quotidiano "Il Tirreno"; volantaggio presso l'Ordine degli Avvocati di Pistoia, presso la Biblioteca San Giorgio di Pistoia ed il "Polo Universitario" di Pistoia.*
- 3) *Spot sulla emittente locale T.V.L.*
- 4) *Presentazione dei progetti e delle finalità del servizio civile da parte del Rappresentante dell'Ente in occasione delle feste dei Corpi di Polizia.*

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

- Questionario di ingresso teso a individuare le aspettative e gli interessi dei volontari rispetto al progetto.*
- Monitoraggio periodico dei risultati raggiunti per la messa a punto delle metodologie e degli strumenti impiegati in prospettiva di un progressivo adeguamento alle esigenze manifestate.*
- Momenti di autovalutazione da parte dei giovani, personali e collettivi, con il coinvolgimento dei volontari e degli operatori di progetto.*
- Quantificazione dei risultati conseguiti attraverso verifiche trimestrali e in particolare:*

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

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

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

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

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

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

Assegnazione a ciascun volontario di una postazione di lavoro autonoma fornita di pc, stampante, scanner, fax o multifunzione.
Utilizzo dei sistemi di SICP, SIC, Protocollo informatico, SIAMM, SIDIP.
Postazioni di lavoro atte a garantire autonomia di operatività nonché software gestionali che consentono il soddisfacimento della realizzazione del progetto.
E' previsto l'ulteriore approvvigionamento, di moderne strumentazioni informatiche quali multifunzioni, scanner, fax, stampanti ad alto rendimento e pc di ultima generazione, da parte del Ministero della Giustizia per il completamento del processo di informatizzazione della P.A..
L'Ufficio, inoltre, a seguito di un'operazione di recupero di refurtiva ha ricevuto in donazione strumentazione informatica, tra cui pc portatili, che verrà messa a disposizione dei volontari del servizio civile.
Le risorse risultano quindi completamente adeguate.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

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

Acquisizione di approfondite conoscenze e competenze nell'ambito :

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

Le competenze e le professionalità acquisite verranno certificate con attestazione da parte del capo dell'Ufficio con indicazione dei risultati raggiunti in rapporto agli obiettivi prefissati.

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

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

Formazione generale dei giovani

22 Sede di realizzazione:

Procura della Repubblica di Pistoia

23) Modalità di attuazione:

La formazione generale verrà svolta direttamente in sede attraverso incontri e lezioni programmate da parte del Procuratore della Repubblica e dal dirigente amministrativo, tenute da Magistrati, da personale amministrativo dell'Ufficio (in particolare le figure accreditate dalla Regione Toscana), con la collaborazione della Forze dell'Ordine in servizio presso le sezioni di Polizia Giudiziaria nonché dai responsabili degli uffici INFORMATICI .

Verrà coordinato un intervento formativo con l'ufficio formazione della Corte d'Appello di Firenze.

24) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

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

25) *Contenuti della formazione:*

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

- La Costituzione della Repubblica Italiana
- Storia del servizio Civile nazionale
- Legislazione nazionale istitutiva del servizio civile
- Servizio civile in toscana e legislazione regionale
- Interventi della Corte Costituzionale in materia di servizio civile
- Rapporto tra formazione civica e concetto di cittadinanza attiva e coesione sociale
- Aspetti di educazione civica e Protezione Civile in Italia
- Storia dell'obiezione di coscienza

26) *Durata (espressa in ore):*

42 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

27) *Sede di realizzazione:*

Procura della Repubblica di Pistoia

28) *Modalità di attuazione:*

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

Hanno dato la disponibilità a tenere lezioni su specifici argomenti:

-Il Responsabile per la sicurezza nei luoghi di lavoro, in persona dell'Ing. Zoppi della ditta Ce.SAL s.r.l.;

-L'Ing. Fabio Bencivegni, responsabile del C.I.S.I.A. di Firenze per approfondimenti in materia di strutturazione dei sistemi informatici all'interno degli Uffici Giudiziari.

-la dott.ssa Anna Maffucci, responsabile DG.SIA del Ministero della Giustizia.

Per l'attuazione dei Protocolli saranno organizzati incontri con i rappresentanti degli uffici di riferimento al fine di formare i ragazzi in relazione alle specifiche materie oggetto del progetto .

29 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

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

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

30 Contenuti della formazione:

La formazione specifica riguarderà in prevalenza:

-Nozioni fondamentali sulla struttura e sulle competenze della Procura della Repubblica ed elementi relativi all'organizzazione degli Uffici Giudiziari e sistema di funzionamento degli stessi (10 ore)

-Nozioni di base del Codice di Procedura Penale , con partecipazione a 2 udienze penali (10 ore)

-Apprendimento delle tecniche di scannerizzazione documenti acquisiti nel corso dell'attività di attuazione dei protocolli (10 ore)

-Illustrazione dei principali sistemi informatici a supporto dell'attività giurisdizionale penale(10 ore)

- Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (5 ore)

31 *Durata (espressa in ore):*

45 ore

Altri elementi

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

Nome e cognome: MARINA PROIETTI Ruolo RESPONSABILE DI PROGETTO

- *Tavola rotonda "servizio civile regionale: novità e buone prassi- Enti a confronto In data 17-05-2013 – Fortezza da Basso – Firenze*
- *il corso BASE PER OP REGIONALE_ in data 9 4 2014 sede ANPAS FIRENZE*
- *il corso DI AGGIORNAMENTO REGIONALE CRESCIT – WORKSHOP – PER OPERATORE DI ENTI SCR in data 10-12-2014 sede VIA DELLO STECCATO - FIRENZE*

Nome e cognome: MARIA RITA BENELLI Ruolo COORDINATORE DI PROGETTI

- *Tavola rotonda "servizio civile regionale: novità e buone prassi- Enti a confronto In data 17-05-2013 – Fortezza da Basso – Firenze*
- *il corso LUCCA CP 6 data del corso 11/06/.2013 sede CENTRO NAZIONALE PER IL VOLONTARIATO DI LUCCA*
- *il corso DI AGGIORNAMENTO REGIONALE CRESCIT – WORKSHOP – PER OPERATORE DI ENTI SCR in data 10-12-2014 sede VIA DELLO STECCATO - FIRENZE*

Nome e cognome: ENRICA CARDELLI Ruolo OPERATORE DI PROGETTO

- *il corso BASE PER OP REGIONALE in data 21-5-2014 sede CONF COOPERATIVE TOSCANA – VIA VASCO DE GAMA 27 - FIRENZE*
- *il corso DI AGGIORNAMENTO REGIONALE CRESCIT – WORKSHOP – PER OPERATORE DI ENTI SCR in data 10-12-2014 sede VIA DELLO STECCATO - FIRENZE*

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: 3 n° posti richiesti complessivamente: 15

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 PAOLO CANESSA nato a LIVORNO il 01-11-1948 in qualità di responsabile legale dell'ente PROCURA DELLA REPUBBLICA DI PISTOIA dichiara che l'ente che rappresenta è in possesso di tutti i requisiti previsti per l'iscrizione all'albo degli enti di servizio civile regionale (art. 5 comma 1 legge regionale n. 35 del 25/07/2006).

Data **1 8 FEB. 2016**

Il Responsabile legale dell'ente



IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Dr. Paolo Canessa

Note esplicative per la redazione dei progetti di servizio civile regionale in Toscana.

L'elaborato progettuale va redatto in maniera chiara, seguendo in modo puntuale la numerazione e la successione delle voci riportate nella scheda.

Ente

1. Indicare l'Ente proponente il progetto. In caso di co-progettazione, indicare l'ente capofila.
2. Indicare il codice regionale dell'ente (RT.....).
- 2bis Indicare il responsabile del progetto (questa figura è incompatibile con quella di coordinatore di progetti di cui al successivo punto 2 ter , con quella di operatore di progetto di cui al successivo punto 16 e con quella di responsabile di servizio civile).

Caratteristiche del progetto

3. Indicare il titolo del progetto (es: Città solidale, Giochiamo insieme...).
4. Indicare il Settore di intervento del progetto, che deve essere ricompreso in uno di quelli previsti dalla L.R. 35/06. E' vietata la redazione di progetti per più settori.
- 4bis indicare uno dei codici di area di intervento previsti dal bando (area generale, area amministrazione giustizia, area ecco fatto, area salute nelle scuole).
5. Definire il contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto descrivendo la situazione di partenza (situazione data) sulla quale il progetto è destinato ad incidere, mediante pochi e sintetici indicatori. Il contesto è rappresentato dalla ristretta area territoriale di riferimento del progetto e dal settore di intervento dello stesso. E' opportuno, quindi, evitare di riportare indicatori a livello nazionale ed internazionale o politiche generali di settore. Gli indicatori devono rappresentare in modo chiaro la realtà territoriale entro la quale è calato il progetto, con particolare riferimento al settore nel quale si vuole intervenire. In presenza di attività difficilmente misurabili attraverso indicatori numerici è possibile quantificare il numero degli interventi che si intendono realizzare nell'arco di tempo di durata del progetto, proponendone una accurata descrizione. Gli indicatori sono scelti dall'ente proponente il progetto. (Es. I Assistenza anziani in un comune: popolazione complessiva del comune, popolazione del comune con età superiore ai 65 anni, altri enti che già si occupano degli anziani nell'ambito territoriale prescelto; Es II Salvaguardia ambientale e prevenzione antincendio dei boschi: ettari di bosco dell'area territoriale di intervento, ettari di bosco che il progetto intende sottoporre a sorveglianza; frequenza degli incendi ed ettari di bosco distrutti negli ultimi 5 anni, altri enti che operano nello stesso campo; Es. III Salvaguardia beni artistici e storici: bacini archeologici, monumenti storici o artistici presenti nell'area, breve descrizione del loro valore artistico, storico o archeologico. Riferimenti ad eventuali lavori analoghi svolti negli anni precedenti sui beni in argomento presenti sul territorio e ad altri enti operanti nel settore nell'ambito territoriale interessato dal progetto).
6. Descrizione degli obiettivi generali e specifici del progetto, tenendo presente la realtà descritta al precedente punto 5) ed utilizzando possibilmente gli stessi indicatori in modo da rendere comparabili i dati e le diverse situazioni all'inizio e alla fine del progetto. Si tratta di individuare il target del progetto e di indicare in modo chiaro cosa si vuole raggiungere (situazione di arrivo) con la realizzazione dello stesso.
7. Individuare tutte le risorse umane sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo necessarie all'espletamento delle attività previste per il raggiungimento delle attività previste dal progetto, specificando in particolare se si tratta di volontari (senza considerare i giovani in servizio civile) e in quale numero, ovvero di dipendenti a qualunque titolo dell'ente. Infine necessita individuare il ruolo dei giovani in servizio civile e le specifiche attività che questi ultimi dovranno svolgere

nell'ambito del progetto. Si precisa che le predette attività rappresentano una parte di quelle descritte in precedenza per il raggiungimento degli obiettivi fissati.

8. Indicare il numero dei giovani in servizio civile richiesti per la realizzazione del progetto che non può essere inferiore alle 2 unità e non superiore a 10 unità, tenendo presente i precedenti punti 5), 6) e 7), in quanto la congruità del numero dei giovani richiesti è rapportata al contesto entro il quale si colloca il progetto, agli obiettivi fissati, alle azioni previste per la loro realizzazione. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione di almeno un giovane per sede, deve essere effettuata per ogni singola sede. E' opportuno controllare che il numero dei giovani inserito nel box 8), coincida con la somma di quelli inseriti alle voci 10) e 11) della scheda progetto.

11. Indicare il numero dei giovani richiesti che non usufruiscono della fornitura di vitto.
10. Indicare il numero dei giovani richiesti che usufruiscono della fornitura del vitto e le modalità di fruizione di detto servizio, con riferimento alle attività previste per la realizzazione del progetto e all'orario giornaliero.
12. Indicare il numero di ore di servizio settimanale dei giovani in servizio civile che non può essere inferiore alle 25 ore o superiore a 30 ore settimanali, da calcolarsi in rapporto all'intera durata del progetto.
13. Specificare se il progetto si articola su 4, 5 o 6 giorni di servizio a settimana. Si ricorda che in nessun caso è possibile articolare un progetto su un numero di giorni inferiore a 4.
14. Indicare eventuali condizioni e disponibilità richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, disponibilità a missioni o trasferimenti, flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi...).

Caratteristiche organizzative

15. Premesso che ogni riga rappresenta una sede di attuazione del progetto, indicare per ogni sede interessata:
 - la sede di attuazione di progetto dell'ente presso il quale si realizza il progetto come risulta indicata in fase di accreditamento;
 - il comune di ubicazione delle sedi di progetto;
 - l'indirizzo (via/piazza e numero civico) delle sedi di progetto;
 - il numero dei volontari richiesti per le singole sedi;questi dati devono necessariamente coincidere con quelli dichiarati in sede di accreditamento ed inseriti sulla procedura SCR.
16. Indicare il cognome, nome, data di nascita, codice fiscale, indirizzo mail, telefono degli Operatori di Progetto operanti sulle singole sedi. Allegare inoltre alla scheda di progetto i curricula degli operatori di progetto (questa figura è incompatibile con quella di coordinatore di progetti di cui al successivo punto 2 ter, con quella di responsabile di progetto e con quella di responsabile di servizio civile).
17. Indicare le eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile regionale, con particolare riferimento alla proposta di SCR prevista dal progetto in cui sono impiegati i giovani, in modo da collegare il progetto stesso alla comunità locale. Sono individuate quattro categorie specifiche di azioni, oltre ad una categoria residuale denominata "altro" nella quale confluiscono azioni di promozione o sensibilizzazione che non rientrano nelle suddette categorie specifiche. Per la categoria "altro" è necessario indicare quale attività si intende effettuare in maniera specifica, altrimenti il punteggio è pari a zero.
18. Elaborare un piano di rilevazione interno, completo di strumenti e metodologie, incentrato sulla valutazione periodica dei risultati del progetto (cosa funziona e cosa non funziona nel progetto).
19. Vanno indicati eventuali requisiti, oltre quelli previsti dalla legge regionale n. 35 del 2006, che i candidati devono necessariamente possedere per poter partecipare alla realizzazione del progetto; in tal caso, l'assenza di tali requisiti preclude la partecipazione al progetto. L'introduzione dei requisiti aggiuntivi (es: particolari titoli di studio e/o professionali, particolari abilità, possesso di patente auto, uso computer, lingue straniere...) deve essere adeguatamente motivata, esplicitandone le ragioni in relazione alle attività previste dal progetto. In nessun caso

potrà prevedersi, tra i requisiti, la residenza in un determinato comune. E' consigliabile individuare requisiti facilmente verificabili attraverso certificazioni, come ad esempio i titoli di studio.

20. Indicare l'ammontare delle eventuali risorse finanziarie aggiuntive che l'ente intende destinare in modo specifico all'acquisto di beni o servizi destinati ai giovani in servizio. Si tende a valorizzare progetti con risorse finanziarie aggiuntive da certificare, intese come spese sostenute dall'ente per servizi direttamente fruiti dai giovani o per beni che durante o al termine del servizio verranno concessi in esclusiva disponibilità del giovane. Non sono computate le spese per beni strumentali di ogni tipo necessari per lo svolgimento del servizio.
21. Elencare le risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto, evidenziandone la adeguatezza rispetto agli obiettivi. E' necessario porre particolare attenzione alla compilazione della presente voce, atteso che la sua omissione è motivo di non accoglimento del progetto. Si ricorda che essa è strettamente collegata agli obiettivi fissati alla voce 6 e alle azioni previste alla voce 7 della scheda.

Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

22. Specificare le competenze utili alla crescita professionale dei giovani acquisibili con la partecipazione alla realizzazione del progetto. Le predette competenze devono essere attinenti al progetto, certificate e riconosciute. Qualora l'ente che certifica o riconosce le competenze acquisite sia terzo rispetto a quello proponente il progetto, occorre e produrre copia degli appositi accordi (che devono fare specifico ed espresso riferimento a quel progetto di servizio civile regionale), la cui stipula deve avvenire prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrelevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.

Formazione generale dei giovani

23. Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
24. Specificare le modalità con cui la formazione è effettuata, specificando se la formazione viene svolta direttamente dall'ente o da enti diversi dall'ente titolare del progetto, ma effettuata nell'ambito provinciale della sede di attuazione del progetto.
25. Indicare le metodologie alla base del percorso formativo individuato per i giovani e le tecniche che si prevede di impiegare per attuarlo.
26. Specificare i contenuti della formazione generale dei giovani facendo riferimento alle caratteristiche e all'ordinamento del servizio civile, ivi compresi i principi, gli ordinamenti e la storia dell'obiezione di coscienza, ad aspetti di educazione civica, protezione civile, legislazione e cultura del servizio civile nazionale e regionale quali la difesa della Patria come diritto/dovere costituzionali con mezzi non violenti, ai diritti umani e alle diverse forme di partecipazione attiva alla vita della società civile.
27. Indicare la durata della formazione generale che complessivamente non può essere inferiore alle 30 ore e non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 30. La formazione dei giovani è obbligatoria per cui l'assenza della stessa o anche una durata inferiore al minimo stabilito comporta la reiezione del progetto.

Formazione specifica dei giovani

28. Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
29. Specificare le modalità di svolgimento della formazione.

30. Indicare le metodologie alla base del percorso formativo per i giovani e le tecniche che saranno impiegate per attuarlo.
31. La formazione specifica dei giovani varia da progetto a progetto secondo il settore di intervento e le peculiari attività previste dai singoli progetti. Essa concerne tutte le conoscenze di carattere teorico pratico legate alla specifiche attività previste dal progetto e ritenute necessarie dall'ente per la realizzazione dello stesso, nonché l'organizzazione e missione dell'ente e le normative sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.
32. Indicare la durata della formazione specifica che non può essere inferiore alle 20 ore. La durata, quindi, non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 20. La formazione specifica dei giovani è obbligatoria per cui l'assenza della stessa, o una durata che risulti inferiore al minimo stabilito di 20 ore comporta la reiezione del progetto.

Altri elementi della formazione

33. Indicare se almeno una (se sono più di una indicarle tutte) delle figure previste per la gestione del servizio civile – diversa dall'operatore di progetto di cui al punto 16 – ha frequentato nell'ultimo anno (2012 – 2013) il corso di formazione o aggiornamento programmato da regione Toscana o si impegna a parteciparvi entro l'anno 2013).
34. Indicare se l'ente si impegna a fare partecipare i giovani del progetto alla formazione aggiuntiva programmata dalla regione Toscana nell'anno di realizzazione del progetto.
35. Indicare se nel bando al quale si partecipa con il progetto sono stati presentati progetti per un numero complessivo di posti inferiore al 50% di quelli richiedibili in base alla categoria di appartenenza (130 posti per la prima categoria, cinquanta per la seconda categoria, venti per la terza categoria).
36. Indicare se l'ente si impegna a fare partecipare i giovani (senza oneri economici a carico dei giovani) del progetto ad almeno due manifestazioni, eventi o attività che la regione Toscana effettuerà nell'anno di realizzazione del progetto.
37. Indicare se vi è coprogettazione specificando gli enti che coprogettano, il relativo RT, la categoria di appartenenza e l'indicazione se trattasi di ente pubblico o privato. Allegare inoltre l'accordo sottoscritto da tutti gli enti in coprogettazione, da cui risulti l'ente capofila.