

**SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI GIOVANI IN
SERVIZIO CIVILE REGIONALE IN TOSCANA**

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)

- i. **NOME E COGNOME: MARINA PROIETTI**
- ii. **DATA DI NASCITA: 18.02.1967**
- iii. **CODICE FISCALE: PRTMRN67B58A262Z**
- iv. **INDIRIZZO MAIL: marina.proietti@giustizia.it**
- v. **TELEFONO: 05733571321**
- 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**

CARATTERISTICHE PROGETTO

3) *Titolo del progetto:*

SEMPLIFICAZIONE DEL SISTEMA GIUSTIZIA ATTRAVERSO
L'ELIMINAZIONE DELLA CARTA E LA CREAZIONE DI ARCHIVI
INFORMATICI

4) *Settore di intervento del progetto:*

DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI CIVILI PENALI E AMMINISTRATIVI PER
LA CREAZIONE DI ARCHIVI INFORMATICI

4bis) *Codice identificativo dell'area di intervento:*

CODICE AREA AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA

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:

	anno 2013	1 trimestre 2014
Pendenti inizio periodo	9894	9749
Sopravvenuti	18701	5476
Definiti	18846	4778
Pendenti a fine periodo	9749	10447

Dall'analisi statistica del 1° trimestre 2014 si rileva un incremento di circa il 10% delle iscrizioni di notizie di reato e di conseguenza un significativo aumento delle pendenze, nonostante l'attività di definizione nell'anno 2013 sia stata equivalente ai fascicoli pervenuti.

L'incremento è quindi dovuto ad un sostanziale aumento della criminalità, come è stato riportato nel discorso inaugurale dell'Anno Giudiziario 2014, 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	1 trimestre 2014
Definiti con rinvio a giudizio	589	163
Definiti con giudizio immediato	896	247
Definiti con decreto di citazione a giudizio	1968	543
Definiti con atto di citazione a giudizio davanti al Giudice di pace	802	240

Anche da questa tabella si evince che il già notevole numero di procedimenti in attesa di digitalizzazione sono in aumento rispetto al primo trimestre 2013.

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.

b) Obiettivi specifici

Nello specifico si intende operare il processo di scannerizzazione:

- sull'80% dei n° 3100 fascicoli attualmente in fase di conclusione delle indagini (2480)(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 620 nel corso del 2013; 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 730 circa (anno 2013)

-In totale i fascicoli da scannerizzare saranno dunque circa 4300.

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 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:

6 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 dibattito e post-dibattimento.

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

4

9) Eventuale numero ulteriore di soggetti da impiegare (non superiore al 50% di quelli indicati al precedente punto 8) che l'ente intende autonomamente finanziare, impegnandosi ad anticipare alla regione le somme necessarie per l'intera copertura delle relative spese prima dell'avvio dei giovani in servizio:

--

10) numero posti con vitto:

--

11) Numero posti senza vitto:

4

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

30

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

5

14) 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.

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

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

- i. **NOME E COGNOME:** ENRICA CARDELLI
- ii. **DATA DI NASCITA:** 02/12/1952
- iii. **CODICE FISCALE:** CDRNRC 52T42F384P
- iv. **INDIRIZZO MAIL:** enrica.cardelli@giustizia.it
- v. **TELEFONO:** 05733571346
- 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):**

-ha frequentato il " CORSO BASE PER OPERATORI DI PROGETTO" svolto in data 21.5.2014 sede del corso FIRENZE VIA VASCO DE GAMA 27 C/O CONF COOPERATIVE TOSCANA

oppure

- si impegna a svolgerlo entro l'anno: SI NO

17) 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"; volantinaggio 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.

18) 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.
- 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.

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

Laurea o diploma di scuola media superiore e conoscenze informatiche.

20)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

21)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

22) 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

23) Sede di realizzazione:

Procura della Repubblica di Pistoia

24) 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, con la collaborazione della Forze dell'Ordine in servizio presso le sezioni di Polizia Giudiziaria.

25) 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 dinamiche non formali fra le quali avrà maggior rilievo l'esercitazione.

26) 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

27) *Durata (espressa in ore):*

42 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

28) *Sede di realizzazione:*

Procura della Repubblica di Pistoia

29) *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 SIDIP.

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. nominato ad ottobre 2013 per il prossimo triennio;
- L'Ing. Fabio Bencivenni, responsabile del C.I.S.I.A. di Firenze per approfondimenti in materia di strutturazione dei sistemi informatici all'interno degli Uffici Giudiziari.

30) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Le lezioni si svolgeranno in sede; sono previste lezioni frontali volte a fornire le nozioni teoriche necessarie. A 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.

31) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica riguarderà in prevalenza:

- Nozioni fondamentali sulla struttura e sulle competenze della Procura della Repubblica
- Elementi relativi all'organizzazione degli Uffici Giudiziari e sistema di funzionamento degli stessi
- Nozioni di base del Codice di Procedura Penale
- Elementi di procedura penale connessi alla comprensione del progetto della digitalizzazione
- Studio delle circolari e della normativa di riferimento all'attività del progetto
- Apprendimento delle tecniche di scannerizzazione dei procedimenti e illustrazione del funzionamento del sistema SIDIP
- Acquisizione degli elementi normativi di base relativi agli archivi correnti e storici
- Illustrazione dei principali sistemi informatici a supporto dell'attività giurisdizionale penale
- Normativa relativa all'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro

32) *Durata (espressa in ore):*

45 ore

Altri elementi

33) 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
corso frequentato: CORSO BASE PER OPERATORI DEGLI ENTI DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE E REGIONALE *data del corso* 9.4.2014 *sede* FIRENZE PRESSO ANPAS

Nome e cognome: MARIA RITA BENELLI Ruolo COORDINATORE DI PROGETTI
corso frequentato CORSO BASE PER OPERATORI DEGLI ENTI DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE E REGIONALE *data del corso* 11.6.2013 *sede* LUCCA PRESSO MISERICORDIA

(Si allega copia degli attestati di frequenza e di prenotazione per gli ulteriori corsi di aggiornamento)

oppure

- *si impegna a svolgere entro l'anno*

34) Impegno a far partecipare i giovani aderenti al progetto alla formazione aggiuntiva programmata dalla regione Toscana: SI

35) 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: 6

36) 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

37) Coprogettazione tra i seguenti enti (è necessario allegare l'accordo sottoscritto dagli enti per la coprogettazione, da cui risulti l'ente capofila):

Denominazione ente	Codice RT	Categoria d'iscrizione all'albo SCR	Ente pubblico o privato
--------------------	-----------	-------------------------------------	-------------------------

Il sottoscritto GIUSEPPE GRIECO nato a NAPOLI il 6.12.1963 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

Il Responsabile legale dell'ente