



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 AREZZO

2) *Codice regionale:* **RT3C00250**
(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: CLAUDIO MARINO
ii. DATA DI NASCITA: 07/06/1957
iii. CODICE FISCALE: MRNCLD57H07H5011
iv. INDIRIZZO MAIL: claudio.marino01@giustizia.it
v. TELEFONO: 05751738353

Si allega alla scheda progetto curriculum vitae (con data e firma dell'interessato) e copia (fronteretro) di documento di identità in corso di validità e codice fiscale

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: LORENZO GUARNERI

(Questa figura non è compatibile con quella di responsabile di progetto di cui al punto 2 bis né con quella di operatore di progetto di cui al successivo punto 16, né con quella di responsabile di servizio civile)

CARATTERISTICHE PROGETTO

3) Titolo del progetto:

“L’informatizzazione degli atti giudiziari, amministrativi e contabili”

4) Settore di impiego del progetto:

Educazione alla pace e alla promozione dei diritti umani, nonché educazione alla convivenza, al senso civico, al rispetto della legalità.

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 di Arezzo 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. In particolare le attribuzioni generali del Pubblico Ministero, cioè dei Magistrati che, nel loro complesso, compongono la Procura della Repubblica, sono le seguenti:

- *Sorveglianza sull’osservanza delle leggi e sulla pronta e regolare amministrazione della giustizia*
- *Tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci*
- *Repressione dei reati*
- *Esecuzione dei giudicati in materia penale*

Sorveglianza sull’osservanza delle leggi e sulla pronta e regolare amministrazione della giustizia

All’interno dell’ordinamento statale il Pubblico Ministero ha il compito di assicurare il rispetto della legalità da parte di chiunque. Tutte le attività che è chiamato a svolgere, tanto in materia civile quanto in materia penale, sono finalizzate ad assicurare la corretta applicazione delle leggi. Questa finalità è perseguita con diversi strumenti processuali e anche al di fuori dell’ambito della giurisdizione in senso stretto: il Pubblico Ministero è infatti chiamato ad esprimere il proprio parere e ad operare un controllo di legalità su numerosi atti estranei all’attività processuale vera e propria come, ad esempio, in materia di stato civile, laddove alcuni atti di particolare importanza vengono sottoposti al c.d. visto del PM.

Tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci. Il Pubblico Ministero può avviare alcuni giudizi civili nell’interesse generale della collettività e, più in generale, può intervenire in ogni causa nella quale si ravvisi un pubblico interesse (art. 70, 3° comma c.p.c.). Particolarmente importante è la possibilità, per il PM, di promuovere i giudizi di interdizione ed inabilitazione, cioè quei particolari procedimenti finalizzati a tutelare le persone che, a causa della loro infermità mentale, non sono in grado di tutelare adeguatamente i propri interessi. Il Pubblico Ministero esercita, altresì, la vigilanza sul servizio di stato civile.

Repressione dei reati

Tra tutte quelle richiamate, la funzione che più occupa gli uffici della Procura della Repubblica è senz'altro quella di repressione dei reati. Il Pubblico Ministero riceve o acquisisce d'iniziativa (art. 330 c.p.p.) le c.d. notizie di reato, cioè tutti quegli atti (querele, denunce, ecc.) nei quali si porta a conoscenza della Procura che è stato commesso un fatto punito dalla legge come reato.

A seguito della ricezione di tale notizia il PM svolge, personalmente e/o mediante delega alla polizia giudiziaria in servizio presso la Procura oppure dislocata sul territorio, le indagini preliminari, vale a dire tutti gli accertamenti necessari a capire se effettivamente è stato commesso un reato, chi sono i suoi autori e quali prove si potranno portare davanti al giudice per un eventuale processo. Al termine delle indagini preliminari il PM, valutando il risultato degli accertamenti effettuati, decide se esercitare l'azione penale, cioè avviare un processo nei confronti dei soggetti ritenuti responsabili, oppure richiedere al Giudice per le Indagini Preliminari l'archiviazione del procedimento.

Esecuzione dei giudicati

Il Pubblico Ministero cura l'esecuzione delle sentenze definitive di condanna in materia penale, nonché l'esecuzione dei provvedimenti di natura civile pronunciati nei giudizi da lui intrapresi.

I dati statistici, che rappresentano e riassumono l'attività espletata dall'Ufficio nel corso dell'ultimo anno, vengono di seguito riportati a fini del tutto orientativi:

MOVIMENTO ANNO 2015				
	Mod.21 NOTI	Mod 21 bis G.d.P.	Mod.44 * IGNOTI	Mod.45 FNCR
PENDENTI AL 01/01/2015	10517	2071	4264	398
SOPRAVVEN UTI	6435	1374	5756	1448
ESAURITI	7386	2062	7994	1432
PENDENTI AL 31/12/2015	9566	1383	2026	414

(*) la quantità dei procedimenti c/ignoti comprende quelli iscritti con modalità "a lista"

L'ufficio svolge anche una ampia attività di certificazione, richiesta per molteplici usi, testimoniata dal numero dei certificati rilasciati nell'anno 2015:

N.5056 Certificati del Casellario giudiziale (certificato penale)

N.7872 Certificati dei Carichi pendenti (certificato procedimenti penali in corso)

N. 2121 Certificati delle iscrizioni nel registro delle notizie di reato. (art. 335 c.p.p.)
comprese le c.d. informative.

Il movimento dei procedimenti in fase esecutiva, per l'anno 2015, risulta il seguente:

Movimento anno 2015	
PENDENTI AL 01/01/2015	948
SOPRAVVENUTI NEL 2015	1316
ESAURITI AL 31/12/2015	1335
PENDENTI AL 01/01/2016	929

FOGLI COMPLEMENTARI N. 547
CUMULI N. 71

Al fine di incrementare un continuo miglioramento nell'ottica di un ricorso sempre più frequente alla giustizia informatizzata, il progetto si inserisce in una prospettiva di innovazione tecnologica dell'ufficio proiettando l'ufficio stesso verso l'informatizzazione degli atti giudiziari e di quelli amministrativi, mediante l'ausilio di programmi ministeriali informatici.

Gli applicativi ministeriali cui fa riferimento il progetto sono: il sistema di protocollo informatico documentale SCRIPT@, il SICP Sistema Informativo della Cognizione Penale, il SIC Sistema Informativo del Casellario Giudiziale, il SIES applicativo per la gestione delle esecuzioni penali, il SIPPI applicativo per la gestione delle misure di prevenzione, il SIAMM applicativo per la gestione delle spese di giustizia, il Si.Co.Ge piattaforma per la gestione della fatturazione elettronica e il GE.CO. utilizzato per la gestione dei beni patrimoniali dell'ufficio.

La conoscenza e l'utilizzazione di detti programmi informatici contribuirà alla

gestione efficiente ed efficace dei servizi ad essi connessi per il tramite dell'incremento degli stessi applicativi già in uso.

6) Obiettivi del progetto:

L'obiettivo principale sarà costituito dal raggiungimento di una informatizzazione capace di soddisfare sempre di più sia gli addetti ai lavori che l'utenza, ottimizzando i tempi di lavoro e riducendo i costi soprattutto per ciò che concerne la circolazione degli atti giudiziari ed amministrativi in formato cartaceo, sostituita sempre in maggior misura dal flusso telematico di detti atti.

Il perseguimento dell'obiettivo principale consentirà all'ufficio di conseguire inoltre:

- 1) Per ciò che concerne i settori amministrativo e contabile, migliorare il flusso telematico degli atti, già esistente, mettendo a punto lo standard di elaborazione e smaltimento; per il settore penale si prevede, altresì, una crescita per l'informatizzazione degli atti, tenendo conto però della impossibilità dell'abbandono definitivo del formato cartaceo per il momento previsto solo per il settore civile.

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).

Prestano servizio nei settori interessati dal progetto n. 16 unità di personale amministrativo e precisamente:

n. 2 direttori amministrativi che coordinano i settori di pertinenza;

n. 4 funzionari responsabili dei settori di pertinenza;

n. 10 addetti agli uffici;

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

I giovani volontari del servizio civile forniranno la loro collaborazione nell'ambito delle sedi interessate dal progetto, affiancando il personale amministrativo titolare con lo svolgimento dei seguenti compiti:

i volontari addetti al settore amministrativo si occuperanno, nell'ambito della gestione del registro informatizzato del protocollo, della protocollazione fascicolazione ed assegnazione degli atti ai destinatari dell'area omogenea anche a mezzo delle caselle di posta elettronica – ordinaria e certificata - interne all'applicativo in uso;

nell'ambito del settore contabile contribuiranno alla gestione degli applicativi dedicati, disimpegnando i servizi relativi alla fatturazione elettronica, alle spese di

giustizia e alla gestione dei beni patrimoniali e di facile consumo dell'ufficio; nell'ambito del settore penale collaboreranno nell'inserimento dei dati nei registri informatici ufficiali, nell'estrazione dei dati utili alla stesura delle certificazioni rilasciate dall'Ufficio di Procura ai privati e alle Pubbliche Amministrazioni; per quanto riguarda, infine, la collocazione degli atti in archivio collaboreranno al riordino delle pratiche secondo l'ordine logico e cronologico assegnato alle stesse dall'ufficio.

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

10

9) Numero posti con vitto:

0

10) Numero posti senza vitto:

10

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

30

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

5

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

- Seguire le indicazioni del responsabile del progetto;
- Rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro vigenti nell'ufficio;
- Mantenere l'obbligo di riservatezza e segretezza durante e successivamente ai periodi di svolgimento del servizio civile presso l'ufficio giudiziario;
- Richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborazioni o relazioni presso terzi.

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

N.	<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	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E UFFICIO DEL PERSONALE	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZE 3.01 – 3.02	1
2	SEGRETERIA CASELLARIO GIUDIZIALE E RICEZIONE ATTI	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZA 3.37	3
3	SEGRETERIA DEL REGISTRO GENERALE DELLE NOTIZIE DI REATO	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZA 3.40	2
4	UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA E DEL CONSEGNETARIO ECONOMO	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZE 3.37 - 3.39	2
5	SEGRETERIA DELLE ESECUZIONI PENALI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZA 3.32	1
6	UFFICIO ARCHIVIO (ATTI PENALI, CIVILI E AMMINISTRATIVI)	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERRA STANZE 0.39 – 0.40 – 0.41	1

(1) le sedi devono essere individuate esclusivamente fra quelle indicate in sede di iscrizione/adeguamento all'albo degli enti di servizio civile regionale, riportando la stessa denominazione e indirizzo (compresa l'eventuale ripartizione interna, es. scala, piano, palazzina, ecc) indicate sulla procedura informatica SCR.

(2) il numero complessivo di giovani di questa colonna deve coincidere con il numero indicato al precedente punto 8)

N.B.: ALLEGARE LA STAMPA DELL'ELENCO SEDI INSERITE SUL PROGRAMMA INFORMATICO SCR PER QUESTO PROGETTO

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

- i. NOME E COGNOME: AUGUSTA ORVIETI
- ii. DATA DI NASCITA: 12/02/1956
- iii. CODICE FISCALE: RVTGST56B52D649W
- iv. INDIRIZZO MAIL: augusta.orvieti@giustizia.it
- v. TELEFONO: 05751738308
- 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 (da scegliere fra uno di quelle indicate al precedente punto 14):

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E UFFICIO DEL PERSONALE	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZE 3.01 – 3.02

viii. SI IMPEGNA A SVOLGERE IL CORSO DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE PROGRAMMATO DALLA REGIONE TOSCANA ENTRO L'ANNO IN CUI SI REALIZZA IL PROGETTO:

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

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

- i. NOME E COGNOME: ROCCO TERRAZZANO
- ii. DATA DI NASCITA: 23/10/1959
- iii. CODICE FISCALE: TRRRCC59R23F230M
- iv. INDIRIZZO MAIL: rocco.terrazzano@giustizia.it
- v. TELEFONO: 05751738367
- 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 (da scegliere fra uno di quelle indicate al precedente punto 14):

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
SEGRETERIA CASELLARIO GIUDIZIALE E RICEZIONE ATTI	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZA 3.37

viii. HA SVOLTO IL CORSO DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE PROGRAMMATO DALLA REGIONE TOSCANA:

- "Corso base per Operatori degli Enti di Servizio civile nazionale e regionale" svolto in data 12/06/2014 sede del corso Ospedale S. Donato Arezzo.

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

- i. *NOME E COGNOME: MARTA MATTEUCCI*
- ii. *DATA DI NASCITA: 04/01/1954*
- iii. *CODICE FISCALE: MTTMRT54A44A390I*
- iv. *INDIRIZZO MAIL: marta.matteucci@giustizia.it*
- v. *TELEFONO: 05751738321*
- 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 (da scegliere fra uno di quelle indicate al precedente punto 14):*

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
SEGRETERIA DEL REGISTRO GENERALE DELLE NOTIZIE DI REATO	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZA 3.40

viii. *HA SVOLTO IL CORSO DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE PROGRAMMATO DALLA REGIONE TOSCANA:*

- "Corso base per Operatori degli Enti di Servizio civile nazionale e regionale" svolto in data 08/05/2014 sede del corso Ospedale S. Donato Arezzo.

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

- i. *NOME E COGNOME: LUCIA D'ANDRIA*
- ii. *DATA DI NASCITA: 24/06/1955*
- iii. *CODICE FISCALE: DNDLCU55H64A390A*
- iv. *INDIRIZZO MAIL: lucia.dandria@giustizia.it*
- v. *TELEFONO: 05751738335*
- 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 (da scegliere fra uno di quelle indicate al precedente punto 14):*

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA E DEL CONSEGNETARIO ECONOMO	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZE 3.39 - 3.37

viii. *SI IMPEGNA A SVOLGERE IL CORSO DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE PROGRAMMATO DALLA REGIONE TOSCANA ENTRO L'ANNO IN CUI SI REALIZZA IL PROGETTO:*

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

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

- i. NOME E COGNOME: GIUSEPPE COSTANZA
- ii. DATA DI NASCITA: 28/04/1964
- iii. CODICE FISCALE: CSTGPP64D28M011S
- iv. INDIRIZZO MAIL: giuseppe.costanza@giustizia.it
- v. TELEFONO: 05751738352
- 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 (da scegliere fra uno di quelle indicate al precedente punto 14):

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
SEGRETERIA DELLE ESECUZIONI PENALI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZA 3.32

viii. SI IMPEGNA A SVOLGERE IL CORSO DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE PROGRAMMATO DALLA REGIONE TOSCANA ENTRO L'ANNO IN CUI SI REALIZZA IL PROGETTO:

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

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

- i. NOME E COGNOME: FEDERICO PERUZZI
- ii. DATA DI NASCITA: 01/10/1959
- iii. CODICE FISCALE: PRZFR59R01A390B
- iv. INDIRIZZO MAIL: federico.peruzzi@giustizia.it
- v. TELEFONO: 05751738360
- 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 (da scegliere fra uno di quelle indicate al precedente punto 14):

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
UFFICIO ARCHIVIO (ATTI PENALI, CIVILI E AMMINISTRATIVI)	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERRA STANZE 0.39 – 0.40 – 0.41

viii. SI IMPEGNA A SVOLGERE IL CORSO DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE PROGRAMMATO

DALLA REGIONE TOSCANA ENTRO L'ANNO IN CUI SI
REALIZZA IL PROGETTO:

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

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

Divulgazione del progetto "L'informatizzazione degli atti giudiziari, amministrativi e contabili" attraverso il Sito Giustizia Toscana, nonché all'interno del proprio sito (WWW.PROCURA.AREZZO.IT) e tramite altre iniziative di informazione rese possibili da altri siti web e da altri uffici che operano a livello locale: Università, Ordine degli Avvocati, Comune.

Si farà ricorso anche ad eventuali incontri sul territorio in collaborazione con altri enti che si occupano di politiche giovanili.

L'informazione avrà come scopo quello di portare a conoscenza dei giovani che il progetto offrirà la possibilità di acquisire una esperienza approfondita dei servizi di segreteria giudiziaria e dell'attività di gestione dei registri informatizzati ad essi connessi.

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

Si prevede una rilevazione periodica dei risultati ottenuti durante la fase attuativa del progetto, partendo dai dati oggettivamente rilevabili alla data di partenza dello stesso. I dati saranno rilevati sulla base del servizio svolto e rapportati ai risultati ottenuti a seguito dell'apporto del servizio civile regionale con il progetto de quo. Nel corso di attuazione del progetto saranno inoltre rilevati e valutati gli aspetti del funzionamento delle sedi ove è attuato il progetto al fine di eliminare eventuali carenze della fase realizzativa.

Si prevede di effettuare un monitoraggio del flusso telematico degli atti gestito a mezzo del progetto, teso a fornire una valutazione quantitativa e qualitativa delle pratiche evase, nonché un monitoraggio rivolto alla valutazione dell'operato dei giovani volontari teso a raffrontare i dati relativi alle loro aspettative iniziali con i risultati riscontrati in corso di realizzazione.

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 secondaria di secondo grado, conoscenze informatiche di base.

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

N.N.

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

Per l'attuazione del progetto sono state messe a disposizione le seguenti risorse

tecniche e strumentali ritenute adeguate alla realizzazione degli obiettivi:

- applicativo ministeriale SCRIPT@ (sistema informatico del protocollo documentale);
- applicativi ministeriale SIAMM, SI.CO.GE. e GE.CO. (sistemi informatici per la gestione delle spese di giustizia, delle fatture elettroniche e dei beni patrimoniali e di facile consumo);
- SICP (Sistema Informativo della Cognizione Penale);
- SIC (Sistema Informativo del Casellario Giudiziale);

SIES e SIPPI (sistemi di gestione delle esecuzioni penali e delle misure di prevenzione;

- n. 10 workstations complete di stampanti in rete e in locale + n. 6 scanner da tavolo.

Utilizzo di strumenti di comunicazione in uso alle sedi del progetto.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

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

Con la partecipazione al progetto i volontari acquisiranno approfondite conoscenze e competenze in relazione alle attività regolate dalle norme in vigore per quanto concerne la gestione degli atti amministrativi e contabili; dal Codice di Procedura Penale, dalle Disposizioni di Attuazione e dal Regolamento per l'esecuzione del Codice di Procedura Penale per quanto riguarda gli atti giudiziari e le relative certificazioni.

Formazione generale dei giovani

22) Sede di realizzazione:

Procura della Repubblica di Arezzo – aula informatica G. Bucaletti

23) Modalità di attuazione:

La formazione generale dei giovani volontari potrà essere realizzata nell'aula didattica presente nel palazzo di giustizia a cura dei direttori amministrativi e dei funzionari in servizio.

Si prevedono interventi del Procuratore della Repubblica e degli altri Magistrati dell'ufficio per approfondimenti che si renderanno necessari nelle fasi attuative del progetto.

Infine sarà previsto un intervento formativo in materia di sicurezza.

24) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Si prevede che le 40 ore di formazione previste saranno erogate per il 60% attraverso lezioni frontali e per il restante 40% attraverso esercitazioni pratiche.

25) Contenuti della formazione:

La formazione generale approfondirà i seguenti aspetti: caratteristiche dell'ordinamento del servizio civile, ivi compresi i principi, gli ordinamenti e la storia dell'obiezione di coscienza; elementi di educazione civica, di protezione civile, legislazione e cultura del servizio civile nazionale e regionale quali la difesa della Patria come diritto/dovere costituzionali con mezzi non violenti; diritti umani e diverse forme di partecipazione attiva alla vita della società civile.

26) Durata (espressa in ore):

40 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

27) Sede di realizzazione:

Procura della Repubblica di Arezzo – aula informatica G. Bucaletti

28) Modalità di attuazione:

La formazione specifica si svolgerà in sede e sarà effettuata dal personale amministrativo in servizio esperto nei settori specifici del progetto.

29) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione sarà effettuata mediante esercitazioni teorico-pratiche tenute dal responsabile degli applicativi relativi al progetto, con l'ausilio di altre professionalità esperte nello svolgimento dei servizi relativi agli specifici settori di pertinenza del progetto.

30) Contenuti della formazione:

Presentazione dell'attività del Pubblico Ministero, nozioni di base del codice di procedura penale.
 Approfondimento delle tematiche connesse ai servizi di cancelleria e segreteria giudiziaria nell'ambito delle norme del codice di procedura penale e nell'ambito delle norme che regolano i servizi amministrativi e contabili.
 Apprendimento delle modalità di utilizzazione dei software e delle tecniche di utilizzazione degli applicativi cui fa riferimento il progetto.

31) Durata (espressa in ore):

40 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: _____ Ruolo

corso frequentato _____ data del corso _____ sede

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

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

34) Attestazione che all'interno del medesimo bando sono stati presentati progetti per un numero complessivo di posti inferiori al 50% di quelli richiedibili in base alla categoria

di appartenenza: _____ SI ~~NO~~
 n° progetti presentati: 2 n° posti richiesti complessivamente: 20

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 Dott. Roberto Rossi nato a Foligno (PG) il 08/10/1959 in qualità di responsabile legale dell'ente PROCURA DELLA REPUBBLICA DI AREZZO 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).

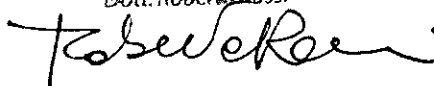
Data

AREZZO, 10 7 FEB. 2016

Il Responsabile legale dell'ente

il Procuratore della Repubblica

Dott. Roberto Rossi



Si allegano:

- 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.