



## 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: LAURA PITONI
- ii. DATA DI NASCITA: 03/08/1963
- iii. CODICE FISCALE: PTNLRA63M43H901G
- iv. INDIRIZZO MAIL: laura.pitoni@giustizia.it
- v. TELEFONO: 05751738605

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:

“La giustizia digitalizzata al servizio del cittadino”

### 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:

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

<b>Movimento anno 2015</b>	
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 del processo penale, mediante l'ausilio di programmi ministeriali informatici.

Gli applicativi ministeriali cui fa riferimento il progetto sono: il sistema TIAP che a breve sostituirà l'attuale SIDIP (come da nota n. 1593.U prot. del 26/01/2016 della DGSIA avente ad oggetto "gestione documentale del fascicolo penale elettronico") e l'applicativo SNT (Sistema delle notifiche telematiche).

In un'ottica generale di gestione elettronica del fascicolo in ambito penale, atteso che il sistema delle notifiche telematiche SNT – di cui bisogna mantenere alti gli standards operativi - risulta già collaudato ed in uso, sarà opportuno migliorare l'utilizzo del nuovo sistema digitale tramite l'applicativo TIAP che ottimizzerà la

gestione elettronica del fascicolo penale uniformandola su tutto il territorio nazionale. In particolare, mediante una preventiva scannerizzazione degli atti giudiziari, l'ufficio di Procura, tramite il sistema SNT, potrà effettuare le notifiche e le comunicazioni sin dalla fase delle indagini preliminari –ove occorra- proseguendo nella detta attività nella fase di avviso di conclusione delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p; con conseguente possibilità da parte dell'utenza, difensori e parti interessate, di estrazione delle copie in formato digitale.

Tale attività si concretizzerà nell'invio telematico dell'atto da notificare o delle copie digitali all'indirizzo PEC del destinatario.

Il sistema TIAP consentirà all'ufficio di trasmettere gli atti del fascicolo penale o al Tribunale dibattimentale, per la fase processuale, o al Tribunale del Riesame di Firenze per la fase del giudizio relativo all'impugnazione di misure cautelari personali.

#### *6) Obiettivi del progetto:*

L'obiettivo principale sarà costituito dal raggiungimento di un'alta percentuale di digitalizzazione sia per ciò che concerne i fascicoli definiti con rinvio a giudizio o citazione diretta a giudizio sia per quelli da inviare al Tribunale del Riesame di Firenze.

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

- 1) Utilizzazione più intensiva dello strumento informatico e dei relativi programmi ministeriali;
- 2) Semplificazione ed ottimizzazione dei rapporti con l'utenza mediante la visualizzazione telematica da parte degli utenti, per mezzo di un'apposita workstation, con richiesta di copie in tempo reale e relativa ricezione delle stesse all'indirizzo PEC del professionista;
- 3) Rapporti tra gli uffici giudiziari semplificati e diretti tramite l'interazione telematica sia con il Tribunale di Arezzo che con il Tribunale del Riesame di Firenze.

#### *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. 17 unità di personale amministrativo e precisamente:

n. 1 direttore amministrativo che coordina il settore di pertinenza;

n.11 addetti alle segreterie penali dei magistrati;

n. 1 addetto alla segreteria 415 bis;

n. 4 addetti alla segreteria dell'ufficio udienze

*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:

digitalizzazione degli atti penali, con particolare riferimento ai fascicoli giunti alla fase della conclusione delle indagini preliminari che prevede, come attività di segreteria, la richiesta di notifica dell'avviso all'indagato ex art. 415 bis c.p.p.;

predisposizione degli atti da inviare, per la definizione del procedimento, alla cancelleria dibattimentale del Tribunale di Arezzo o, nel caso di procedimento in fase di impugnazione delle misure cautelari personali, alla cancelleria del Tribunale del Riesame di Firenze.

Più precisamente, l'attività dei volontari consisterà nella collaborazione alla scannerizzazione degli atti che confluiranno nel fascicolo digitale, procedendo, altresì, all'indicizzazione cronologica di detti atti ed al compimento di attività strumentali mediante l'utilizzo dei programmi informatici in uso e della posta elettronica.

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) Sedefi di attuazione del progetto (1):

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo (compresa eventuale partizione interna)	N. giovani per sede (2)
1	SEGRETERIA DIGITALIZZAZIONE ATTI PENALI E ATTI DEFINITIVI	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZA 3.42	4
2	UFFICIO UDIENZE	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZE 3.33 – 3.34 – 3.35	2
3	SEGRETERIE PENALI	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZE 3.09 – 3.15 - 3.16 – 3.24 – 3.25 – 3.41	4

(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:** ALESSANDRO BINDI
- ii. **DATA DI NASCITA:** 17/09/1954
- iii. **CODICE FISCALE:** BNDLSN54P17A390H
- iv. **INDIRIZZO MAIL:** alessandro.bindi@giustizia.it
- v. **TELEFONO:** 05751738329
- 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 DIGITALIZZAZIONE ATTI PENALI E ATTI DEFINITORI	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZA 3.42

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:** LIPPI SIMONE
- ii. **DATA DI NASCITA:** 15/11/1967
- iii. **CODICE FISCALE:** LPPSMN67S15G879Q
- iv. **INDIRIZZO MAIL:** simone.lippi@giustizia.it
- v. **TELEFONO:** 05751738355
- 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 UDIENZE	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZE 3.33 – 3.34 – 3.35

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 06/11/2014 sede del corso Ospedale S. Donato di Arezzo

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

- i. *NOME E COGNOME: GIOVANNA DI FUSCO*
- ii. *DATA DI NASCITA: 11/06/1969*
- iii. *CODICE FISCALE: DFGN69H51A859Y*
- iv. *INDIRIZZO MAIL: giovanna.difusco@giustizia.it*
- v. *TELEFONO: 05751738606*
- 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>
SEGRETERIE PENALI	AREZZO	PIAZZA FALCONE E BORSELLINO N. 1 PIANO TERZO STANZE 3.09 – 3.15 - 3.16 – 3.24 – 3.25 – 3.41

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.

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

Divulgazione del progetto “La giustizia digitalizzata al servizio del cittadino” attraverso il Sito Giustizia Toscana, nonché all’interno del proprio sito ([WWW.PROCURA.AREZZO.IT](http://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 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 SIDIP (sistema informativo dibattimentale penale), in attesa della sostituzione con il programma TIAP;
- applicativo ministeriale SNT (Sistema delle notifiche telematiche);
- n. 10 workstations complete di stampanti in rete e in locale + n. 2 scanner massivi e
- n. 6 scanner da tavolo.

Utilizzo di strumenti in uso di comunicazione 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 dal codice di procedura penale con peculiare riferimento alla fase processuale successiva alle indagini preliminari (art. 415 bis c.p.p. e segg.) nello specifico settore della dematerializzazione dei documenti cartacei e della digitalizzazione degli atti relativi ai fascicoli penali, oltre al nuovo sistema di trasmissione delle notifiche in forma telematica degli atti processuali.

## **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 – libro V.  
Apprendimento delle modalità di utilizzazione del software e delle tecniche di scannerizzazione dei procedimenti.  
Illustrazione dei principali sistemi informatici a supporto dell'attività giurisdizionale penale in particolare di quelli relativi al 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: Laura Pitoni Ruolo Responsabile di progetto

- *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, 17 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.