

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

### **ENTE**

*Ente proponente il progetto:*

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI LIVORNO

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

*Titolo del progetto:*

PER UNA GIUSTIZIA AL PASSO CON I TEMPI

*Settore di intervento del progetto:*

Art. 3 lett. c) L.R.T. 35/2006

*Codice identificativo dell'area di intervento:*

AREA AMMINISTRAZIONE 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:*

Il progetto si realizza all'interno della Procura della Repubblica di Livorno, che ha sede in via Falcone e Borsellino 1, piano secondo. La funzione fondamentale della Procura della Repubblica è quella di assicurare che le leggi dello Stato vengano osservate e rispettate da parte di tutti i cittadini e che la giustizia venga amministrata in tempi rapidi ed uguali per tutti. La competenza territoriale della Procura è estesa a tutto il circondario. Il circondario è la porzione di territorio dove si estende la competenza del Tribunale e, di conseguenza, della Procura della Repubblica presso il Tribunale. Spesso coincide con la Provincia, ma nel nostro caso, si estende anche ad alcuni comuni della Provincia di Pisa.

In tale contesto è necessario riportare il rilevante impegno giudiziario dell'Ufficio come emerge dai dati statistici, di seguito indicati, e riferito al movimento degli affari penali nell'anno 2013.

<b>Pendenti inizio anno</b>	<b>Pervenuti</b>	<b>Definiti</b>	<b>Pendenti fine anno</b>
▪ Noti <b>11.292</b>	▪ Noti <b>7.637</b>	▪ Noti <b>8.172</b>	▪ Noti <b>10.638</b>
▪ Ignoti <b>4.326</b>	▪ Ignoti <b>3.847</b>	▪ Ignoti <b>4.283</b>	▪ Ignoti <b>3.350</b>
▪ Esecuzioni penali <b>887</b>	▪ Esecuzioni penali <b>628</b>	▪ Esecuzioni penali <b>1.091</b>	▪ Esecuzioni penali <b>424</b>

La Procura è, inoltre competente al rilascio delle certificazioni riferite alle varie fasi del procedimento penale, il cui numero per il 2013 è stato il seguente:

- Numero di comunicazioni ex art 335 c.p.p.: **1.030**
- Numero di certificati carichi pendenti e casellario rilasciati: **49.474**

Inoltre, nel corso del 2013, sono state rilasciate n. 410.140 copie cartacee, rispetto alle 507.693 dell'anno precedente, di cui circa 92.185 dall'Ufficio 415 bis, ufficio che ha il più alto afflusso di pubblico che richiede di prendere visione dei fascicoli e di ottenerne copia.

### *Obiettivi del progetto:*

Il progetto, che costituisce la prosecuzione di quello avviato nello scorso anno (FASCICOLO PENALE DIGITALIZZATO), ha quali obiettivi, oltre a quello di trasferire su supporto digitale i documenti ed i fascicoli depositati presso la Procura utilizzando gli applicativi forniti dal Ministero, quello di acquisire la collaborazione dei volontari nelle attività del settore penale e amministrativo grazie all'utilizzo degli applicativi forniti dal Ministero della Giustizia. E' prevista anche una attività di riordino e catalogazione degli archivi.

Il progetto nasce anche dall'esigenza di ovviare alla carenza di personale che influisce negativamente sul buon andamento dell'ufficio, il che si riflette sulla tempistica del rilascio delle copie degli atti dei fascicoli.

Per quanto sopra il principale obiettivo mira a garantire il miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi complessivamente erogati al cittadino, facendo sì che il "sistema giustizia" venga percepito dal cittadino fattore di sviluppo per il territorio. Già da tempo la Procura ha intrapreso molte iniziative atte a dematerializzare gli atti e le procedure, per velocizzare gli scambi tra uffici della stessa e di altre amministrazioni.

In particolare attraverso la digitalizzazione dei fascicoli processuali penali da inviare al Riesame, si è giunti ad un secco risparmio di spesa di oltre €10.000,00 l'anno, tra spese materiali di personale e costi derivati; tale esperienza è stata seguita anche da altre Procure del distretto, con indubbio risparmio su scala territorialmente più estesa. Il percorso avviato ha avuto origine dall'adesione e dalla sensibilità dimostrata dall'Ufficio nella immediata partecipazione al piano straordinario di digitalizzazione della Giustizia.

In particolare gli interventi che si realizzeranno attraverso il progetto, anche mediante l'utilizzo degli applicativi ministeriali, saranno orientati verso:

1. la digitalizzazione di atti e trasmissione telematica al Riesame
2. le notifiche on line (Sistema Notifiche Telematiche) - SIDIP
3. utilizzo dell'applicativo "Atti e documenti" - SICP
4. digitalizzazione degli atti amministrativi - (Proteus) e riordino e catalogazione degli archivi.

Tali interventi capillari su tutta la struttura dell'Ufficio, consentiranno di ridurre i tempi del processo e dell'erogazione dei servizi all'utenza, facilitando il lavoro dei magistrati, degli avvocati e del personale; semplificare l'accesso ai servizi per cittadini ed imprese; infine ridurre i costi di gestione della "macchina giustizia".

Durante l'anno 2013 e nel corso del 2014, il personale amministrativo, di magistratura, nonché la polizia giudiziari di questo Ufficio, ha partecipato ai corsi di formazione del Sistema "Atti e documenti" e dell'applicativo SIDIP, al fine di diffondere il più possibile l'utilizzo dei sistemi informatici per la gestione dei documenti. La verifica ed il controllo dei risultati raggiunti verrà garantita mediante un sistema di "**report trimestrali**" che permetteranno di specificare, in termini oggettivi, la congruità dei risultati ottenuti con gli obiettivi del progetto, attraverso la valorizzazione dell'apporto dei volontari del Servizio Civile Regionale.

Gli indicatori saranno costituiti essenzialmente dal numero degli accessi effettuati e delle richieste evase, dal numero di procedimenti trattati e rielaborati secondo le nuove procedure digitalizzate, dal numero delle notifiche on line effettuate e degli atti protocollati, o catalogati e archiviati. La mappatura complessiva degli atti dell'Ufficio, riferita a questo nuovo percorso innovativo intrapreso, consentirà di avere una completa valutazione sulla valorizzazione delle nuove risorse umane impiegate.

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:

*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).*

Ufficio	Risorse dell'ente	Giovani in servizio civile assegnare
Area penale e amministrativa	20	6
Ufficio Dibattimento - DIGIT	10	3
<b>Totale risorse</b>	<b>30</b>	<b>9</b>

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

I giovani in servizio civile saranno impiegati a supporto delle diverse aree dell'Ufficio, grazie all'utilizzo dei programmi informatici ministeriali che consentono il processo di digitalizzazione della Giustizia.

In particolare le attività previste saranno:

- **Area penale e amministrativa:** scansione degli atti, loro classificazione in base alla tipologia e catalogazione nei sistemi informatici ministeriali secondo una albertatura funzionale alle attività del PM; trasmissione telematica degli atti; collaborazione nelle procedure giurisdizionali e amministrative, catalogazione e archiviazione degli atti.
- **Ufficio Dibattimento - DIGIT:** costruzione di sottoinsiemi virtuali (copie destinate ad altre strutture della Organizzazione giudiziaria e avvocati) ricavate dal fascicolo del procedimento.
- **Attività di front e back office:** tali attività sono da ritenersi trasversali a tutte le aree e consisteranno nella visura degli atti da parte degli aventi diritto e produzione su supporto digitale delle copie richieste; accreditamento alla visura del fascicolo per gli avvocati che hanno titolo alla consultazione; assistenza agli avvocati per le operazioni di visura degli atti e prenotazione delle copie richieste.

Tutti i giovani in servizio civile destinati al presente progetto opereranno con un'opportuna rotazione al fine di assicurare loro una più completa conoscenza dei servizi di Procura.

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

9

*Numero posti senza vitto:*

9

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

30

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

6

*Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio:*

I giovani in servizio civile saranno tenuti, vista la rilevanza e particolarità dell'attività svolta, al mantenimento di un rigoroso segreto d'ufficio.  
Saranno tenuti al rispetto del codice di comportamento dei pubblici impiegati.  
Dovranno attenersi alle disposizioni impartite dal responsabile della struttura e dai responsabili degli Uffici oltre al rispetto delle regole in materia di sicurezza informatica e sicurezza del lavoro.

<i>sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
PROCURA DELLA REPUBBLICA	LIVORNO	VIA FALCONE E BORSELLINO, 1, PIANO SECONDO

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

La verifica ed il controllo dei risultati raggiunti verrà garantita mediante un sistema di **“report trimestrali”** che permetteranno di specificare, in termini oggettivi, la congruità dei risultati ottenuti con gli obiettivi del progetto, attraverso la valorizzazione dell'apporto dei volontari del Servizio Civile Regionale.

Gli indicatori saranno costituiti essenzialmente dal numero degli accessi effettuati e delle richieste evase, dal numero di procedimenti trattati e rielaborati secondo le nuove procedure digitalizzate, dal numero delle notifiche on line effettuate e degli atti protocollati. La mappatura complessiva degli atti dell'Ufficio, riferita a questo nuovo percorso innovativo intrapreso, consentirà avere una completa valutazione sulla valorizzazione delle nuove risorse umane impiegate.

Il piano di monitoraggio trimestrale del progetto valuterà l'andamento della fase realizzativa attraverso report che avranno come parametri di riferimento:

- il numero dei fascicoli trasferiti nella dimensione digitale e atti catalogati e archiviati;
- il numero degli accessi effettuati e delle richieste evase;
- il numero delle copie effettuate in modalità digitale per attività interne alle strutture giudiziarie;
- il numero delle copie prodotte in modalità digitale ad uso di operatori esterni (avvocati e parti interessate);
- livello di customer satisfaction rilevata attraverso opportuni questionari diretti agli utenti interni;
- verifica degli indicatori della customer satisfaction espressa dagli operatori del diritto;

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

**Conoscenze di base dell'uso di strumenti informatici; titolo preferenziale ma non obbligatorio laurea in discipline giuridico-sociali; possesso dei requisiti necessari per l'accesso al Pubblico Impiego. Tali requisiti sono necessari in relazione alle attività da svolgere ed in relazione al contesto in cui si opera .**

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

9 PC con scanner asserviti, già in possesso dell'Ufficio

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

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

Conoscenza degli aspetti giudiziari e amministrativi del funzionamento della Procura della Repubblica. Tali conoscenze si ritengono utili alla crescita professionale dei giovani in servizio civile in quanto, partecipando alla realizzazione del progetto, acquisiranno competenze difficilmente sperimentabili all'esterno.

Oltre al perfezionamento di dimestichezza con gli strumenti informatici, il progetto offre ai giovani una visione dall'interno del funzionamento di un ufficio giudiziario e consente l'acquisizione di cognizioni specifiche che potranno risultare utili in caso di successivi impieghi nel settore, ma anche conoscenza di base di meccanismi di gestione amministrativa e di rapporti tra uffici e professionisti, che possono fornire un bagaglio utile per attività lavorativa di altra natura.

### Formazione generale dei giovani

*Sede di realizzazione:*

Uffici della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Livorno, via Falcone e Borsellino, 1, piano secondo.

*Modalità di attuazione:*

Seminari tenuti da magistrati e funzionari da svolgersi presso l'aula corsi della Procura della Repubblica

*Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Lezioni teoriche con esercitazioni pratiche eventualmente anche con la modalità del questionario a risposte multiple

*Contenuti della formazione:*

Cenni sul sistema giudiziario nell'ordinamento italiano, posizione del cittadino nei confronti del sistema giustizia. Diritti e garanzie. Normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro. Codice di comportamento del Pubblico Impiego. Caratteristiche e ordinamento del servizio civile, contenuti dell'educazione civica, diritti e doveri dei cittadini, forme di partecipazione alla vita della società civile.

*Durata (espressa in ore):*

La durata della formazione è prevista in almeno 40 ore, con frequenza obbligatoria. (8 sessioni di 5 ore ciascuna, parte teorica e esercitazione pratica). La formazione generica sarà svolta nelle prime otto settimane. Al termine del periodo di formazione sarà rilasciato regolare attestazione a ciascun partecipante della avvenuta frequenza delle sessioni formative.

### Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

*Sede di realizzazione:*

Uffici della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Livorno Via Falcone e Borsellino 1, secondo piano, Livorno.

*Modalità di attuazione:*

I volontari del servizio civile verranno istruiti da magistrati e funzionari attraverso apposite sessioni formative e nella fase di start up saranno affiancati dagli Operatori di Progetto.

*Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Le tecniche e metodologie faranno riferimento agli applicativi ministeriali di digitalizzazione degli atti (SIDIP) e di gestione dei registri generali, SICP, SIRIS, SIEP, SIAMM, PROTEUS.

Il 60% della formazione specifica sarà effettuato con tecniche “*on the job*” opportunamente assistite dagli Operatori di progetto e dai funzionari responsabili.

*Contenuti della formazione:*

Le modalità formative saranno impartite in relazione a quanto previsto dagli applicativi ministeriali. Le conoscenze di carattere teorico-pratiche riguarderanno le attività dell’ufficio sia dal punto di vista processuale che amministrativo. Ciò implica anche la conoscenza dell’organizzazione dell’ente e delle modalità interne di funzionamento.

*Durata (espressa in ore):*

La durata della formazione specifica è prevista in almeno 80 ore con frequenza obbligatoria. Nello specifico si stima di dedicare circa 30 ore alla formazione teorica e 50 alla formazione assistita “*on the job*”.