

6341

ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: Procura della Repubblica di Firenze

CODICE REGIONALE: RT3C00222

1. Dati Identificativi Progetto

1.1 Titolo:	Potenziare i servizi informativi, di orientamento e di promozione della legalità
1.2 Settore:	tutela dei diritti sociali e di cittadinanza delle persone, anche mediante la collaborazione ai servizi di assistenza, prevenzione, cura, riabilitazione e reinserimento sociale.
1.3 Coordinatore:	NEGIZZI SUSANNA (27/06/1965)
1.4 Num. Volontari:	10
1.5 Ore Settimanali:	30
1.6 Giorni servizio sett.:	5
1.7 Formazione generale Obbligatoria ore:	42
1.7.1 Formazione generale Facoltativa ore:	
1.8 Formazione specifica Obbligatoria ore:	42
1.8.1 Formazione specifica Facoltativa ore:	
1.9 Impegno a far partecipare i giovani alla formazione aggiuntiva regionale:	SI
1.10 Impegno a far partecipare i giovani a due manifestazioni:	SI

2. Caratteristiche Progetto

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

L'ufficio vuole aumentare l'efficienza e l'efficacia del servizio giustizia, nella consapevolezza della sua ricaduta sul tessuto economico e sociale della Regione e sulla vita dei cittadini, nell'ottica di offrire un sistema che garantisca un accesso equo e trasparente alla giustizia incrementando la fiducia della comunità e il livello di sicurezza percepito. La Procura della Repubblica di Firenze è un ufficio medio grande, con 30 magistrati e 105 unità di personale amministrativo oltre alla polizia giudiziaria che lavora presso le varie aliquote.

Presso la Procura di Firenze opera la Direzione Distrettuale Antimafia, competente anche in materia di terrorismo. Per le competenze DDA e per i reati per i quali la legge prevede una competenza distrettuale il bacino di utenza della Procura comprende l'intera regione Toscana operando nel contesto di circa 3.350.000 abitanti.

Nell'anno 2024 sono sopravvenuti complessivamente n. 52966 procedimenti ripartiti secondo lo schema sotto riportato:

Pendenti al 31/12/2023 (m.21) 11552 (m.44) 7692
Sopravvenuti (m.21)18893 (m.44) 34073
Esauriti (m.21) 15467 (m.44) 26592
Pendenti al 31/12/2024 (m.21) 14978 (m.44) 15173

Nel primo semestre 2025 il movimento è il seguente:

Pendenti al 31/12/24 (m 21) 14855 (m 44) 12878
Sopravvenuti (m.21) 8935 (m.44) 21962
Esauriti (m.21) 8964 (m.44) 15326
Pendenti al 30/6/25 (m.21) 14826 (m.44) 19514

L'attività certificativa dell'ufficio ha, altresì, importanti ricadute sulla collettività: in particolare quella del Casellario che interessa i cittadini in occasione della pubblicazione dei bandi per il reclutamento di personale presso le Pubbliche Amministrazioni e le aziende che concorrono per la concessione di appalti e gare pubbliche. Nel 2024:

n. 51221 certificati per privati e PP.AA
n. 12365 carichi pendenti
n. 12546 certificati iscrizione

2.2 Obiettivi del progetto:

Il progetto mira a migliorare il primo approccio con l'Ufficio attraverso servizi dedicati e di orientamento, diretti sia al cittadino che all'utente qualificato.

Il servizio civile sarà volto a migliorare i servizi di accoglienza e informazione, rendendo fruibili per l'utenza documenti e informazioni. In particolare:

- organizzare sportelli informativi sia in presenza che on-line presso le unità operative aperte al pubblico (uff.spese, reg.generale, segr.centralizzata, civile, uff.personale, casellario, esecuzioni) ottimizzando la gestione dei servizi di front e back office
- migliorare l'accessibilità dei servizi digitali rivolti all'utenza col sistema del portale delle prenotazioni (almeno 100/mese) per la visione degli atti processuali, dalle indagini preliminari al dibattimento;
- digitalizzare almeno 2000 atti al mese favorendo così l'accesso da parte dell'utenza esterna e interna;
- rilasciare tutte le certificazioni del casellario entro 7 gg.

2.3 Numero dei dipendenti o volontari dell'ente necessari per l'espletamento delle attività previste nel progetto (non considerare i giovani del servizio civile):

70

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell'ente:

il progetto coinvolge molti addetti delle Unità operative:

- Reg.Gen. fornisce informazioni, certificazioni e riceve atti in forma digitale dall'utenza;
- Casellario accoglie l'utenza e rilascia le certificazioni;
- Segr.Civile fornisce al pubblico informazioni, apostille, legalizzazioni, riceve atti di volontaria giurisdizione, concorsi, ordini professionali;
- Uff.Spese riceve richieste di liquidazione on-line ausiliari PM, accoglie il pubblico e informa sulle procedure di liquidazione, provvede alle certificazioni fiscali;

- Uff.Esec.ni riceve richieste degli avvocati e delle PP.AA;
- Segr.Centr.te (Segr.415-408 e dibattimento) provvedono alle notifiche di legge, alla ricezione delle istanze e al rilascio di copie cartacee e on-line;
- Uff.Pers.le gestisce i dipendenti e i tirocinanti universitari
- il personale di questi uffici provvederà ad implementare il servizio per gli utenti, sia di back-office che di front-office, e favorire l'accesso telematico agli atti

2.4 Ruolo e attività previste per i giovani in servizio civile nell' ambito del progetto:

I volontari affiancheranno il personale coinvolto nel processo di digitalizzazione dell'accesso alle informazioni da parte di cittadini ed utenti qualificati. Svolgeranno le attività di back-office necessarie all'erogazione delle informazioni e dei servizi al pubblico: in particolare si occuperanno dell'affiancamento al personale dipendente per lo svolgimento delle varie attività certificative anche con accesso alle banche dati informatiche. A questo fine parteciperanno ad incontri formativi tecnici e webinar tematici insieme al personale dipendente. Supporteranno le attività di front-office per la gestione degli accessi agli atti telematici, implementando l'attività di informazione nell'erogazione del servizio.

In particolare, potranno partecipare all'attività di aggiornamento del sito dell'ufficio nella parte relativa alla modulistica, all'indicazione delle procedure per l'accesso alle informazioni e ai servizi, nella consapevolezza dell'interdipendenza dei servizi stessi e del loro necessario collegamento alle finalità istituzionali dell'ente. In tal modo i volontari potranno acquisire conoscenze tecniche, procedurali ed operative delle singole organizzazioni dei servizi. Tali competenze ed esperienze potranno poi essere da questi spese nel mondo del lavoro, favorendo scelte consapevoli per il proprio futuro professionale. Collaboreranno inoltre all'attività di sportello evadendo le richieste dell'utenza.

Tutte le suddette attività saranno svolte dai volontari unitamente al personale di ruolo, attraverso un lavoro di equipe finalizzato al raggiungimento degli obiettivi indicati sia sotto il profilo quantitativo che, soprattutto, qualitativo.

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

1. Seguire le indicazioni del responsabile del progetto e fare ad esso riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo;
2. Rispettare gli obblighi di assoluta riservatezza circa i processi produttivi o le notizie relative ai procedimenti trattati sia durante che dopo lo svolgimento del servizio;
3. Rispettare gli orari concordati e le norme comportamentali previste;
4. Provvedere alla timbratura dell'orario di ingresso e uscita col sistema in uso.

3. Caratteristiche Organizzative

3.1 Sedi

DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	N. VOL.
PROCURA REPUBBLICA	Firenze	VIALE GUIDONI 61	10

3.2 Operatori

Responsabile Progetto

COGNOME: NUVOLI NOME: MARIA TERESA
DATA DI NASCITA: 25/11/1968 CF: NVLMTR68S65G203E
EMAIL: _____ TELEFONO: 0557994696

CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

Operatori Progetto

COGNOME: BANDINELLI NOME: LUCIA
DATA DI NASCITA: 31/12/1974 CF: BNDLCU74T71M082U
EMAIL: _____ TELEFONO: 0557994497

SEDE: PROCURA REPUBBLICA

CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

3.3 Attività di promozione e sensibilizzazione

Attività informatica: SI

pubblicazione sul sito internet dell'ufficio delle esperienze formative del progetto e delle sue scadenze. Il sito riporterà tutte le informazioni sulla selezione e quelle utili per i volontari

Attività cartacea: SI

affissione di volantini e manifesti nella bacheca dell'ufficio, su quella di altri uffici giudiziari e dell'università. Affissione di volantini in strutture pubbliche e circoli ricreativi

Spot radiotelevisivi: NO

Incontri sul territorio: SI

Organizzazione di un incontro rivolto a tutta la cittadinanza avente ad oggetto la storia dell'obiezione di coscienza, del servizio civile e della sua evoluzione nel tempo fino agli attuali elementi costitutivi. Organizzazione di un incontro rivolto a tutta la cittadinanza avente ad oggetto la digitalizzazione del processo penale come strumento per realizzare un processo rapido ed efficiente e promuovere il principio costituzionale della legalità

Altra attività: NO

3.4 Piano Monitoraggio

Presente: SI

Descrizione Piano:

Per valutare l'andamento del progetto si prevede di fornire ai volontari:

- un questionario in ingresso teso a fotografare le aspettative e gli interessi di ciascuno rispetto al progetto;
- un questionario alla fine dei primi 6 mesi;
- un questionario finale per la valutazione complessiva del progetto, il raggiungimento degli obiettivi previsti e il livello di soddisfazione personale, con particolare riferimento anche alle conoscenze teorico-pratiche acquisite nei vari servizi assegnati.

In particolare, nella relazione trimestrale sarà indicata la produttività ed il livello di raggiungimento di ciascun obiettivo oggetto del progetto.

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

Conoscenza di base dei principali strumenti informatici e predisposizione al lavoro di gruppo.

3.6 Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto

Tipologie PRESENTI

Descrizione Risorse tecniche e strumentali

Tipologie:

- n.10 pc per le postazioni dei volontari;
- n.10 scanner per la digitalizzazione;
- n.1 sala per gli utenti esterni con postazioni dedicate;
- utilizzo di strumenti di comunicazione in dotazione alla sede del progetto (telefono, posta elettronica, cartelle condivise, programmi informatici di supporto);
- vademecum relativi alle procedure, testi illustrativi delle specifiche attività lavorative.

Le attrezzature informatiche disponibili in sede si ritengono adeguate per il raggiungimento degli obiettivi.

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

Importo: 0

3.7.1 Descrizione risorse finanziarie:

tessera convenzione mensa, chiavetta USB per ciascun volontario.

4. Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

4.1 Competenze Attestate dall'Ente: SI

4.2 Competenze Certificate e Riconosciute dall' ente proponente accreditato o da Enti terzi SI

Descrizione competenza:

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

- 1) competenze e professionalità acquisite attraverso l'esperienza sul campo con apprendimento di conoscenze giuridiche nonché procedure lavorative proprie dell'ufficio di Procura.
- 2) Per quanto riguarda l'ambito del progetto saranno approfonditi in particolare modo i seguenti aspetti:
 - inquadramento normativo dell'attività del Pm;
 - normativa specifica relativa al diritto di accesso agli atti penali nel corso del procedimento e del processo penale e al rilascio copie alle parti interessate;
 - modalità di definizione del procedimento penale con particolare riguardo alla richiesta di archiviazione e al giudizio davanti al Tribunale monocratico e alla formazione del fascicolo del dibattimento col relativo rilascio di copie;
 - normativa e adempimenti relativi all'esecuzione delle sentenze definitive;
 - normativa e rilascio delle certificazioni inerenti le varie fasi del processo penale;
 - normativa relativa all'intervento del PM in materia civile con particolare riguardo alla volontaria giurisdizione, all'immigrazione e alla protezione internazionale con i connessi adempimenti;
 - normativa in materia di spese di giustizia, pagamenti e accesso agli atti;
 - normativa e adempimenti relativi alla gestione del personale con particolare riferimento ai dipendenti e al personale esterno.

Conoscenze acquisibili certificate da Ente terzo (Corte Appello)

Corsi di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, corso antiincendio, primo soccorso e per uso defibrillatore riconosciuti.

L'ufficio rilascerà certificazione per il servizio civile svolto ai fini dell'eventuale curriculum-vitae e referenze

4.3 Competenze ADA

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP

4.4 Altre Competenze ADA (fare riferimento al Repertorio Regionale Formazione Professionale)

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP

5. Formazione Generale Obbligatoria dei Giovani

5.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione generale, svolta all'interno del Palazzo di Giustizia, verrà effettuata con interventi dei Magistrati nonché di altri interlocutori abituali dell'Ufficio di Procura quali tecnici responsabili della sicurezza, responsabili del locale C.I.S.I.A (centro informatico periferico del Ministero della Giustizia), Avvocati del Foro di Firenze, personalità operanti nel mondo del volontariato, della cultura e dell'Università con particolare riguardo a quelle associazioni che operano nell'ambito della difesa dei principi di legalità.

Si prevede che le 42 ore previste per la formazione generale siano erogate tramite lezioni frontali e incontri con la partecipazione attiva degli stessi volontari. I formatori potranno avvalersi anche di video e strumenti multimediali per favorire il coinvolgimento dei volontari.

5.2 Contenuti della formazione:

In merito alla formazione generale, intendiamo intervenire sui seguenti moduli formativi:

- L'Ordinamento della Repubblica
- Principi e valori costituzionali
- Le norme sulla Giurisdizione
- Diritti umani. Obiezione di coscienza e servizio civile
- Nozione e diritti e doveri del Volontariato
- Diritti e doveri dei cittadini nella Costituzione
- L'Ordinamento Giudiziario
- Difesa del Paese con mezzi non violenti
- Solidarietà e forme di cittadinanza

--

5a. Formazione Generale Facoltativa dei Giovani

--

6. Formazione Specifica Obbligatoria dei Giovani

6.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione specifica sarà erogata presso la Procura della Repubblica di Firenze dai responsabili dei settori interessati al progetto nonché da dipendenti in possesso dell'esperienza e dei requisiti necessari per il raggiungimento degli obiettivi. Verranno impartite lezioni frontali volte a fornire le nozioni teoriche necessarie per il conseguimento dei vari obiettivi, che verranno riversate in casi e applicazioni concrete. La formazione sarà completata dal costante affiancamento al personale di ruolo assegnato ai compiti oggetto del progetto.

6.2 Contenuti della formazione:

La formazione specifica dei volontari avrà ad oggetto:

- Nozioni fondamentali, struttura e competenze della Procura della Repubblica;
- Nozioni di base del codice penale e di procedura penale;
- Normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Studio delle circolari e della normativa di riferimento all'attività del progetto;
- Apprendimento delle tecniche di gestione dei programmi in uso all'ufficio (App, Sicp, Tiap, Sicid, Siep, Team Management, Siamm, Init, Sicoge, Siris).

6a. Formazione Specifica Facoltativa dei Giovani:

7. Altri elementi della formazione

7.1 Soggetto previsto per la gestione del servizio civile (responsabile ente o coordinatore

(Responsabile)

Formazione: SI

Tipologia corso: Corso Aggiornamento

Data corso: 2023-05-10

7.2 Ulteriore formazione

Il responsabile ha partecipato al seminario sopraindicato " Pillole di servizio civile regionale" organizzato dalla Regione Toscana il 10/5/23

8 ENTI COPROGETTANTI

DENOMINAZIONE	CODICE RT	CATEGORIA D'ISCRIZIONE ALL'ALBO	ENTE PUBBLICO O PRIVATO

Istanza presentata ai sensi dell'art 65 comma 1 lettera b) del Codice dell'amministrazione digitale Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82

Da: VLPRSO60A58E026Z - VOLPEROSA. Data e ora: 04/12/2025:12:50:50