

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

ENTE

1) Ente proponente il progetto:

TRIBUNALE DI MASSA

2) Codice regionale:

RT

1S00248

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)

- a) NOME E COGNOME: ANNA MOLINO
- b) DATA DI NASCITA: 10/03/1959
- c) CODICE FISCALE: MLNNA 59C50A638W
- d) INDIRIZZO MAIL: anna.molino@giustizia.it
- e) TELEFONO: 0585 818130

2 ter) Coordinatore di progetti (da individuare tra quelli indicati in sede di adeguamento/iscrizione all'albo degli enti di servizio civile regionale):

- f) NOME E COGNOME: Paola ROSSO

CARATTERISTICHE PROGETTO

3) Titolo del progetto:

INFO&CITTADINO

4) Settore di intervento del progetto:

Area Amministrazione Giudiziaria relativa al settore civile

4bis) Codice identificativo dell'area di intervento:

Codice Area Giudiziaria

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

Contesto TERRITORIALE: Il Tribunale di Massa ubicato in Piazza de Gasperi n. 1 Massa, svolge attività inerente la giurisdizione civile e penale con competenza territoriale sui Comuni del Circondario coincidente con il territorio della Provincia, così è per il Tribunale di Massa. La giurisdizione è

esercitata anche presso le due Sezioni Distaccate di Carrara e di Pontremoli, da giudici togati e da giudici onorari, secondo le materie e la distribuzione degli affari che avviene nel rispetto dell'art. 25 della Costituzione, giudice naturale precostituito per legge, secondo un piano **TABELLARE** di trattazione e distribuzione degli affari predisposto dal Presidente ed approvato dal CSM ogni tre anni.

Contesto STRUTTURALE: Il Tribunale di Massa è strutturato in tre aree: CIVILE, PENALE ed AMMINISTRATIVA/CONTABILE. Nelle tre aree sono suddivise le attività giudiziarie ed amministrative svolte dalle Cancellerie. Nelle Cancellerie il personale amministrativo, secondo la propria qualifica professionale, svolge attività giudiziaria e di supporto alla magistratura (verbalizzazione, assistenza alle udienze, custodia degli atti), attività propria in quanto articolazioni territoriali periferiche del Ministero della Giustizia ed altre attività proprie del cancelliere che non hanno alcun riferimento all'attività giudiziaria (atti notori; rinuncia all'eredità; accettazione dell'eredità con beneficio d'inventario; autenticazione di firme; vidimazione elenchi raccolta firme per referendum e leggi di iniziativa popolare; rilascio copie autentiche di documenti originali esibiti dai cittadini).

Le attività svolte dalle Cancellerie possono suddividersi:

- a) deposito e custodia atti processuali;
- b) documentazione e pubblicazione atti del giudice;
- c) esecuzione provvedimenti (ordinanze-decreti-sentenze) del giudice.

Nel presente progetto i giovani in servizio civile saranno inseriti nelle seguenti aree: civile e penale, in ausilio al personale dipendente per promuovere e prestare assistenza al cittadino nell'innovativo progetto di prenotazione on-line di talune procedure in materia civile e in materia penale, procedure per le quali il cittadino non deve ricorrere all'assistenza di un legale. Trattasi di una procedura semplice, rapida e concreta per rendere il Tribunale di Massa minimamente più vicino alle esigenze dei cittadini.

L'Ufficio nel 2012 ha realizzato un applicativo con il quale il cittadino, residente nel Comune di Massa, utilizzando il sito internet www.tribunalemassa.it, può inviare la propria richiesta, tra quelle attivabili dal sito internet del Tribunale di Massa, e seguirne l'esito.

Le richieste trasmissibili tramite internet sono le seguenti:

- 1) richiesta di nomina dell'amministratore di sostegno;
- 2) rendiconto annuale dell'amministratore di sostegno
- 3) richiesta di autorizzazione al rilascio del passaporto o di un documento valido per l'espatrio per il minore e per genitori separati/divorziati o conviventi di fatto;
- 4) richiesta copia atti in materia civile
- 5) richiesta copia atti in materia penale
- 6) richiesta permesso di colloquio con persone sottoposte a misure

cautelari personali;

7) richiesta dissequestro mezzi o variazione custode;

8) istanza per iscrizione albo periti e CTU.

Grazie a tale applicativo informatico, fruibile via web dal sito www.tribunalemassa.it, l'utente può registrarsi accedendo da area riservata e, previa esplicita prestazione di consenso al trattamento dei propri dati personali via web, connettersi al sistema in modalità criptata, mediante user name e pw, generata in modo automatizzato ma in totale sicurezza al fine di rendere più efficaci e realmente fruibili da parte dell'utenza alcuni servizi. L'attivazione delle procedure, tra quelle elencate attivabili via web, è semplicissima, è immediata ed è di facilissima esecuzione.

E' sufficiente infatti collegarsi al sito:

www.tribunalemassa.it

Selezionare in alto vicino all'home page: servizi on-line e registrarsi;

dopo la registrazione il sistema genererà una pw di accesso all'area delle procedure;

inserendo a quel punto i propri dati, seguendo gli appositi schemi predisposti, potrà inoltrare la Sua richiesta al Tribunale di Massa;

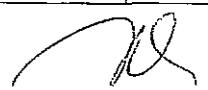
inoltrata la domanda, potrà stampare e salvare la richiesta in pdf con conferma di avvenuto inoltro.

A prenotazione effettuata riceverà, se ha inserito l'indirizzo e-mail presso il quale desidera ricevere le informazioni inerenti la procedura, una e-mail di conferma e successivamente tutte le informazioni riguardanti l'iter procedurale dell'istanza attivata,

6) *Obiettivi del progetto:*

OBIETTIVO DEL PROGETTO: rendere il Tribunale di Massa e gli Uffici Giudiziari del Circondario che da questo dipendono più vicini al cittadino; rendere trasparente ed efficace l'attività svolta con possibilità di fruire on-line di taluni servizi in linea con il piano per la performance del DOG 2012-2014; far conoscere il sito web del Tribunale di Massa, www.tribunalemassa.it, al fine di fornire informazioni chiare, precise e puntuali sui servizi erogati dagli uffici giudiziari, attraverso schede informative esplicative e modulistica suddivisa per aree di pertinenza; trasformare il sito in un mezzo di interazione con il Cittadino con la realizzazione di una carta dei servizi, contenente nuove funzionalità che supportino il Cittadino nell'approccio ai servizi degli Uffici Giudiziari.

Il servizio della prenotazione delle procedure on-line è stato realizzato dall'Ufficio nel 2012, è attivo dal 2/11/2012 e deve essere divulgato su tutto il territorio del Circondario di Massa, anche in previsione di rendere più facilmente accessibile il servizio giustizia ai cittadini dei territori di Carrara



e di Pontremoli che, con il 13 settembre 2013, data di entrata in vigore del Decreto Legislativo, vedranno soppresse le Sezioni Distaccate collocate in quei comuni. Trattasi ovviamente di tutti quei servizi che allo stato non sono informatizzati e quindi che attualmente necessitano di una procedura cartacea e di procedure che non richiedono l'obbligatoria assistenza di un legale. L'innovativa funzionalità di controllo dello stato della procedura permette inoltre all'utente di conoscere lo stato della propria richiesta, evitando nel contempo inutili accessi alle Cancellerie interessate con conseguente risparmio di tempo e disagio.

Gli obiettivi per i giovani:

Acquisire le conoscenze procedurali in materia civile e penale ed amministrativo-contabile anche con riferimento al trattamento, sistemazione e catalogazione di dati ed atti in sistemi informatizzati, spendibili, quale esperienza formativa, sul mercato del lavoro

- 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.*

Coinvolti nel progetto alcuni dipendenti: 3 funzionari, di cui uno che segue il progetto, 5 assistenti giudiziari. Totale 8 dipendenti. Volontari da coinvolgere nel progetto: 6

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

Affiancamento al personale amministrativo nella gestione delle procedure on-line, nell'espletamento delle attività inerenti alle stesse, nell'inserimento dati (iscrizione) sui sistemi informatizzati messi a disposizione dall'Ufficio (SICID), nella formazione del fascicolo e cura delle successive comunicazioni on-line lato amministrazione. Assistenza al cittadino sia presso la struttura sia telefonicamente nelle informazioni inerenti tali procedure. Archiviazione delle procedure definite.

- 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:

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

13) Giorni di servizio a settimana dei giovani (minimo 4, massimo 6) : 5

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

- 1) Seguire le indicazioni del responsabile del progetto ;
- 2) Rispettare i regolamenti disciplinari, le norme e le disposizioni organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro previste nel Documento di Valutazione dei Rischi in vigore per il Tribunale di Massa;
- 3) Attenersi alle disposizioni del Documento per il trattamento dei dati (privacy) in vigore per l'Ufficio, mantenere l'obbligo di segretezza durante e dopo il periodo di servizio civile, in particolare per quanto attiene i dati delle persone, i processi produttivi ed ogni altra attività o caratteristica, anche strutturale, del Tribunale di Massa di cui il giovane viene a conoscenza durante il periodo di servizio civile;
- 4) Richiedere la verifica e l'autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi;
- 5) Attenersi alle disposizioni interne per la firma della presenza in Ufficio mediante l'uso del badge personale che sarà rilasciato dal Tribunale di Massa (ingresso ore 8,00- uscita ore 14,00);
- 6) Compilare il riepilogo, completo di firme sia del responsabile di progetto che del volontario, da consegnare alla Regione Toscana.



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	TRIBUNALE DI MASSA	MASSA	Piazza Alcide de Gasperi n. 1 (Piano mezzanino) Cancelleria Penale	2
2	TRIBUNALE DI MASSA	MASSA	Piazza Alcide de Gasperi n. 1 (Piano I°) Cancelleria Civile	2
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(1) le sedi devono essere individuate esclusivamente fra quelle indicate in sede di iscrizione/adequamento 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):

- a) NOME E COGNOME: Sandra Giachi
- b) DATA DI NASCITA: 01/05/1954
- c) CODICE FISCALE: GCHSDR54E41E463C
- d) INDIRIZZO MAIL: sandra.giachi@giustizia.it
- e) TELEFONO: 0585 818101
- f) CURRICULUM con copia di un documento di identità e codice fiscale leggibili (da allegare alla scheda di progetto)
- g) SEDE PROGETTO ALLA QUALE VIENE ASSEGNATO (da scegliere fra uno di quelle indicate al precedente punto 15):

Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo
TRIBUNALE DI MASSA	MASSA	Piazza Alcide de Gasperi n. 1 (Piano mezzanino) Cancelleria Penale

h) 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):

- corso _____ svolto in data _____ sede del corso _____
oppure

- si impegna a svolgerlo entro l'anno: SI

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

- i) NOME E COGNOME: Patrizia PARMAI
- j) DATA DI NASCITA: 05/06/1961
- k) CODICE FISCALE: PRMPRZ61H45B832I
- l) INDIRIZZO MAIL: patrizia.parma@giustizia.it
- m) TELEFONO: 0585 818110
- n) CURRICULUM con copia di un documento di identità e codice fiscale leggibili (da allegare alla scheda di progetto)
- o) SEDE PROGETTO ALLA QUALE VIENE ASSEGNATO (da scegliere fra uno di quelle indicate al precedente punto 15):

Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo
TRIBUNALE DI MASSA	MASSA	Piazza Alcide de Gasperi n. 1 (Piano I) Cancelleria civile

p) 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):

- corso _____ svolto in data _____ sede del corso _____
oppure

- si impegna a svolgerlo entro l'anno: SI



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

Inserimento comunicati sul sito www.tribunalemassa.it

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

Monitoraggio trimestrale e relazione finale del responsabile del progetto

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

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:*

- a) Codice civile e di procedura civile
- b) Codice penale e di procedura penale
- c) Collegamento on-line alle Leggi d'Italia De Agostini per la durata del servizio

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

Risorse già presenti nella struttura:

- a) N. 4 postazioni di lavoro (PC)
- b) N. 1 Multifunzione
- c) *SW di base già installati e collegati ai terminali di tutte le cancellerie civili e penali*

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

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

Conoscenze di base in materia giuridica ed informatica

Formazione generale dei giovani

23) *Sede di realizzazione:*

TRIBUNALE DI MASSA

24) *Modalità di attuazione:*

La formazione è effettuata dal Dirigente amministrativo o da un Suo delegato presso la sede di lavoro

25) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Lettura e commento della normativa regionale in materia

26) *Contenuti della formazione:*

Conoscenze di elementi di educazione civica, protezione civile, legislazione in materia di servizio civile nazionale e regionale

27) *Durata (espressa in ore):*

30 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

28) *Sede di realizzazione:*

TRIBUNALE DI MASSA

29) *Modalità di attuazione:*

La formazione presso la sede del progetto avrà due fasi
1^ teorico-pratica e sarà effettuata dal dirigente amministrativo o da un suo delegato presso la sede di lavoro;
2^ pratica con affiancamento al personale amministrativo: funzionario responsabile del servizio presso la sede di lavoro

30) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

- a) lettura e commento di disposizioni normative procedurali (codice procedura civile e codice procedura penale) e delle disposizioni normative T.U. n. 115/2002 sulle spese di giustizia con riferimento specifico all'Area di destinazione;
- b) illustrazione anche con proiezioni (con l'ausilio del personale informatico dipendente) sull'uso degli applicativi ministeriali;

31) *Contenuti della formazione:*

Acquisizione delle conoscenze sui programmi informatici attinenti il servizio cui saranno affiancati secondo il progetto e dei principi basilari delle norme giuridiche riferite al servizio da svolgere



32) Durata (espressa in ore):

40 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: Paola ROSSO Ruolo Coordinatore di Progetto
corso frequentato _____ data del corso _____ sede _____
oppure

- si impegna a svolgerlo entro l'anno: SI

Nome e cognome: Anna MOLINO Responsabile del progetto _____

- corso frequentato _____ data del corso _____ sede _____

- oppure

- si impegna a svolgerlo entro l'anno: SI ;

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: NO

n° progetti presentati: 3 n° posti richiesti complessivamente: 20

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

La sottoscritta Maria Cristina FAILLA, nata alla Spezia l' 11/08/1948, in qualità di responsabile legale dell'ente TRIBUNALE DI MASSA, 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 24/04/2012

Il Responsabile legale dell'ente

Dot.ssa M. Cristina FAILLA

curriculum

La sottoscritta Sandra Giachi, nata a La Spezia il 01/05/1954 e residente a Massa via Pisa n. 78 dichiara:

- Di essere dipendente del Ministero della Giustizia a far data dal 17/03/1997 e di prestare attività lavorativa presso il tribunale di Massa con la qualifica di Assistente Giudiziario;
- Di essere in possesso del diploma di laurea in Pedagogia.

Massa, 24/04/2013

