

## ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: PROCURA DELLA REPUBBLICA DI PRATO

CODICE REGIONALE: RT3C00227

### 1. Dati Identificativi Progetto

1.1 Titolo:	Processo penale e digitalizzazione
1.2 Settore:	educazione alla pace e alla promozione dei diritti umani, nonchè educazione alla convivenza, al senso civico, al rispetto della legalità
1.3 Coordinatore:	CIRCI NICOLETTA (12/01/1968)
1.4 Num. Volontari:	5
1.5 Ore Settimanali:	30
1.6 Giorni servizio sett.:	5
1.7 Formazione generale (ore):	42
1.8 Formazione specifica (ore):	42
1.9 Impegno a far partecipare i giovani alla formazione aggiuntiva:	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:

Le competenze della Procura della Repubblica sono disciplinate principalmente dal Titolo III, Capo I, del R.D. 30 gennaio 1941, n. 12 (Ordinamento giudiziario). Disposizioni di rilievo sono contenute anche nel codice di procedura penale, nella legge 24 maggio 1951, n. 392 e nel D.Lgs. 20 febbraio 2006, n. 106.

"Il pubblico ministero esercita, sotto la vigilanza del Ministro per la grazia e giustizia, le funzioni che la legge gli attribuisce" (art. 69 del R.D. 12/1941). Esso "veglia alla osservanza delle leggi, alla pronta e regolare amministrazione della giustizia, alla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci, richiedendo, nei casi di urgenza, i provvedimenti cautelari che ritiene necessari; promuove la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza; fa eseguire i giudicati ed ogni altro provvedimento del giudice, nei casi stabiliti dalla legge" (art. 73 del R.D. 12/1941).

In linea generale dunque il P.M. vigila sull'osservanza delle leggi, sulla pronta e regolare amministrazione della giustizia, sulla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci, richiedendo al Giudice, nei casi previsti, l'adozione dei provvedimenti necessari.

In ambito penale il Pubblico Ministero esercita l'azione penale quando non sussistono i presupposti per la richiesta di archiviazione (art. 50 c.p.p.). Tali funzioni sono esercitate, nelle indagini preliminari e nei procedimenti di primo grado, dai magistrati della Procura della Repubblica (art. 51 c.p.p.). Spettano alla Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario, oltre ai procedimenti di competenza di quest'ultimo, anche quelli che rientrano nella competenza del giudice di pace.

La Procura della Repubblica presso il Tribunale di Prato è ufficio di medie dimensioni ed estese competenze, soffrendo ab origine del sottodimensionamento della pianta organica dei magistrati e del personale amministrativo (attualmente in pianta organica vi sono 9 magistrati - 1 Procuratore e 8 sostituti Procuratori - e 27 unità di personale amministrativo, 21 in effettivo servizio) assolutamente inadeguato per la competenza circondariale relativa al territorio della Provincia, in un contesto di una popolazione di circa 255.464 abitanti. Occorre a tal proposito sottolineare che Prato è una realtà etno - antropologica tanto specifica da essere stata oggetto di attenzioni anche da parte della stampa internazionale, oltre che di quella nazionale, tanto da essere definita la capitale italiana dell'immigrazione, con 119 diverse etnie, tra le quali spicca quella cinese (la seconda per numero in Europa dopo Parigi, la prima in percentuale rispetto al resto della popolazione). Gli immigrati extraeuropei, il cui numero in Prato è cresciuto in maniera esponenziale negli ultimi anni, è oggi valutato in 43.016 cittadini stranieri con permesso di soggiorno, di cui 27.823 di etnia cinese, 19.151 asiatici ed il resto di etnia albanese, rumena, africana ecc. (con un sommerso di circa 10.000 cittadini irregolari per questi ultimi e di circa 15.000 cinesi).

La peculiarità degli Uffici Giudiziari di Prato è nota da decenni in quanto l'organico dei magistrati e del personale amministrativo è pressoché lo stesso di quando Prato era agli albori del suo percorso di città operaia ed industriale.

Caso unico in Toscana, determinato dalla mancata previsione che la realtà di Prato si sarebbe ulteriormente dilatata fino a divenire non solo capoluogo di provincia ma terza città del centro Italia quanto a popolazione e complessità socioeconomica.

La particolare struttura del territorio pratese produce un contenzioso ed un impegno giudiziario rilevante sia per la tipologia dei reati, sia per il numero dei reati in assoluto, come emerge dai dati statistici di seguito indicati a fini meramente orientativi, relativi al movimento dei procedimenti penali nell'anno 2017:

	Noti	Gdp	Ignoti	Fncr	Tot.	
Pendenti al 1.1.2017	10.618	2.007	6.960	2.776	22.361	
Sopravvenuti	7.060		939	3.715	1.275	12.989
Esauriti	9.768	1.149	4.589	1.602	17.108	
Pendenti al 31.12.2017	7.910	1.797	6.086	2.449	18.242	

### ATTIVITA' DI DEFINIZIONE REG. NOTI MOD. 21 – ANNO 2017

Procedimenti esauriti per trasmissione atti per competenza	373
Procedimenti con richiesta di archiviazione	5.137
Con richiesta di rinvio a giudizio ordinario	457
Con richiesta di decreto penale di condanna	85
Con richiesta di giudizio immediato	80
Con richiesta di applicazione della pena su richiesta	91
Invio al Tribunale per il giudizio direttissimo	196
Invio al Tribunale per il giudizio ordinario	2622

La Procura della Repubblica ha inoltre competenza al rilascio di certificazioni relative alle varie fasi del procedimento penale, il cui numero nell'anno 2017 è stato pari a:

- n. 19.666 certificati del Casellario giudiziale (certificati penali);
- n. 3.211 certificati dei carichi pendenti (certificato dei procedimenti penali in corso);
- n. 1.606 certificati delle iscrizioni nel registro delle notizie di reato.

Il presente progetto, pur ponendosi nel solco degli analoghi progetti realizzati con ottimi risultati nelle edizioni precedenti, si propone di approfondire e migliorare quanto già ottenuto in precedenza grazie alla prossima sostituzione del sistema SIDIP attualmente in uso per la digitalizzazione degli atti con il nuovo programma di gestione documentale TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali), che non è solo uno strumento di dematerializzazione dei documenti cartacei, ma è un vero e proprio “strumento di gestione” delle informazioni in esso rilasciate.

Il TIAP è un applicativo sviluppato dal Ministero della Giustizia per la gestione informatica del fascicolo con possibilità di integrare i contenuti nelle varie fasi processuali con atti, documenti e supporti multimediali. L'obiettivo finale è quello di pervenire alla digitalizzazione del fascicolo attraverso la scannerizzazione – o acquisizione di file digitali – la classificazione, la codifica e l'indicizzazione dei fascicoli con possibilità di ricerca, consultazione, esportazione e stampa di interi fascicoli e/o di singoli atti.

La circolare DGSIA del 26 gennaio 2016 ha individuato il T.I.A.P. come gestore documentale unico nazionale, facendo salvo il recupero del patrimonio documentale acquisito con gli altri sistemi più o meno diffusi sul territorio nazionale (AURORA, DIGIT, SIDIP) di cui è stata prevista apposita attività di migrazione.

Tale applicativo è in grado, in particolare, di trasmettere informaticamente i documenti scannerizzati, cioè di metterli in condivisione tra gli Uffici, consentendone, altresì, la visione, attraverso il sistema di consultazione self service, da parte degli avvocati muniti della cd. “one time password”.

Attraverso il sistema TIAP, inoltre, il magistrato, nonché i collaboratori di questi, può accedere al sistema informativo per la consultazione dei fascicoli processuali e dei relativi documenti. Inoltre, essendo collegato al ReGIndE, il sistema TIAP consente anche l'invio della notifica mediante la PEC ai destinatari iscritti al registro informatico ed ha il grande vantaggio di conservare le notifiche effettuate con TIAP nel fascicolo informatico e di rendere visibile la PEC ed i suoi allegati semplicemente accedendo al sistema.

Obiettivo immediato perseguito da questo Ufficio è sempre quello di assicurare il miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi erogati ai cittadini, garantendo la piena circolarità delle informazioni necessarie allo svolgimento delle funzioni giudiziarie, nella consapevolezza che una giustizia efficiente è un fattore di sviluppo per il territorio. Tale obiettivo si fonda in particolare sulla realizzazione di un servizio di produzione di copie digitali per i difensori, che renda gli atti del fascicolo penale disponibili al momento della “discovery” degli stessi, a seguito della conclusione delle indagini preliminari e della conseguente notifica dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p.. Tale sistema consente, inoltre, a differenza dell'applicativo SIDIP, di rispondere alla richiesta di trasmissione degli atti da parte del Tribunale del Riesame a seguito di presentazione di un atto impugnazione mediante abilitazione dell'Ufficio richiedente alla consultazione degli atti inseriti in una specifica discovery: l'invio del fascicolo, pertanto, avviene unicamente con modalità telematiche attraverso la piattaforma TIAP e con le medesime modalità è reso visibile ai difensori una volta eseguita la misura.

Il progetto, già avviato da questo Ufficio grazie alla partecipazione dei giovani del servizio civile, consiste principalmente nell'informatizzazione dei fascicoli processuali giunti alla fase di conclusione delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p..

In concreto l'attività consiste nel riordino degli atti del fascicolo, nella scannerizzazione e nella classificazione degli atti del procedimento penale sulla base del titolario presente nel programma TIAP. E' stata predisposta a favore delle parti interessate una postazione PC attraverso la quale è possibile accedere al sistema TIAP, attraverso il modulo di consultazione self service con una password rilasciata dall'Ufficio, visionare i fascicoli di pertinenza, scegliere gli atti d'interesse ed avanzare all'ufficio di riferimento una richiesta di copia degli atti selezionati.

Al termine della procedura suindicata, il sistema consente di stampare una richiesta di copia atti, contenente anche l'importo dei diritti che l'utente dovrà corrispondere, da depositare, con la relativa marca di avvenuto pagamento, presso l'Ufficio copie di questa Procura. La copia degli atti richiesta potrà essere stampata, salvata su CD o trasmessa all'indirizzo e-mail indicato dal richiedente.

I risultati delle iniziative intraprese negli ultimi anni, grazie all'apporto dei giovani del Servizio Civile, sono estremamente positivi. Preziosa è stata l'attività prestata dai giovani che hanno partecipato al progetto, che ha consentito a questo Ufficio di abbattere notevolmente i tempi di rilascio delle copie e di velocizzare le attività connesse alle fasi della conclusione delle indagini preliminari (riordino e predisposizione degli indici dei fascicoli), alleviando notevolmente il carico di lavoro del personale addetto alle segreterie dei Pubblici Ministeri, drammaticamente sottodimensionato.

## 2.2 Obiettivi del progetto:

Il presente progetto si propone, grazie all'adozione del sistema informatico TIAP, di estendere progressivamente la gestione informatizzata degli atti e documenti prodotti a tutte le fasi del procedimento, fino a quella dibattimentale. Si propone, inoltre, di utilizzare le ulteriori funzionalità offerte dal sistema suindicato ed in particolare la notifica e comunicazione di atti alle parti e l'accesso agli atti del fascicolo del Pm da postazioni messe a disposizione in appositi locali attrezzati.

Gli obiettivi perseguiti si possono riassumere come segue:

- raccogliere e catalogare le informazioni e la documentazione prodotta nelle varie fasi del procedimento fino alla sua conclusione mediante esercizio dell'azione penale;
- assicurare la efficiente gestione della documentazione prodotta nel corso dell'iter giudiziario, agevolandone la fruizione agli interessati (magistrati, avvocati, personale amministrativo)
- velocizzare le procedure, con riduzione dei tempi del processo e dell'erogazione dei servizi accessori e con snellimento delle attività di riproduzione e comunicazione degli atti, facilitando il lavoro degli operatori

della Giustizia;

- ridurre i costi di gestione e funzionamento amministrativo;
- semplificare la fruizione dei servizi da parte di cittadini e imprese.

I giovani del servizio civile si occuperanno, in particolare: del riordino degli atti dei singoli fascicoli; della redazione dell'indice effettuata sulla base del titolario del TIAP, che consentano la rapida individuazione degli atti da inserire successivamente nel fascicolo del dibattimento, nonché la ricerca testuale dei documenti; della successiva digitalizzazione degli atti ed inserimento dei file pdf ottenuti all'interno del programma stesso. Le attività suindicate saranno precedute da una fase di apprendimento delle generali attività delle segreterie, al fine di far acquisire ai volontari la più ampia formazione pratica sui servizi curati presso la Procura della Repubblica. La fase conclusiva del progetto prevede il rilascio a favore delle parti interessate, mediante accesso al sistema documentale TIAP, degli atti relativi ai procedimenti digitalizzati, assicurando la corretta ed efficiente gestione della documentazione prodotta nel corso dell'iter giudiziario e la sua pronta fruibilità.

L'obiettivo concreto che viene perseguito attraverso la riorganizzazione dei servizi interni e con l'apporto dei volontari del servizio civile è di digitalizzare circa il 60% dei procedimenti per i quali viene esercitata l'azione (nel 2017 sono stati n. 3.250).

Considerato inoltre che allo stato attuale la maggior parte degli utenti richiede le copie in formato digitale, il risparmio che ci si attende dal rilascio di copie in forma digitale e non cartacea è particolarmente elevato (basti pensare che il numero di copie effettuate dall'Ufficio negli anni precedenti alla digitalizzazione degli atti ammontava a circa 200.000).

Il progetto prevede, poi, l'utilizzo del sistema di notificazione integrato nel TIAP, che nel tempo potrà sostituire il sistema allo stato in uso (SNT), che non consente la gestione documentale

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):

25

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell'ente:

La realizzazione del progetto suindicato prevede il coinvolgimento di n. 25 unità di personale di cui n. 14 dipendenti amministrativi in organico a servizio a tempo indeterminato, (9 dei quali assegnati alle segreterie dei P.M. e 6 all'ufficio dibattimento della Procura), n. 8 appartenenti alla Sezione di Polizia Giudiziaria di questa Procura e n. 3 volontari dell'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo.

I giovani del Servizio civile regionale collaboreranno durante il servizio sia con il personale amministrativo della Procura che con i volontari esterni.

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

I volontari del servizio civile collaboreranno con il personale addetto alle segreterie dei P.M. alla digitalizzazione del fascicolo sin dalla fase dell'avviso di conclusione delle indagini.

In particolare, verranno riprodotti in formato digitale i procedimenti già ordinati ed indicizzati a partire dalla fase della notifica della conclusione delle indagini preliminari ex art. 415 bis c.p.p. La corretta classificazione degli atti del fascicolo digitale sulla base del "titolario" presente sul TIAP è di fondamentale importanza per ottenere un prodotto completo ed utilizzabile non solo nella fase preliminare delle indagini, ma anche in quella più squisitamente processuale.

Successivamente verranno acquisiti nel TIAP gli atti successivi alla formulazione dell'avviso ex art. 415 bis, in modo da consentire il rilascio di copie in formato digitale anche nella fase dibattimentale.

I volontari potranno così acquisire sia le cognizioni relative alle varie fasi processuali del processo penale, sia la conoscenza concreta dei programmi informatici che utilizzeranno.

In conclusione i volontari, in collaborazione con gli addetti alle segreterie dei magistrati ed all'Ufficio dibattimento, provvederanno alla scannerizzazione degli atti del fascicolo, all'inserimento degli stessi nel sistema TIAP, al rilascio delle copie in formato digitale agli aventi diritto ed alla trasmissione di tali atti ad altri uffici competenti.

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

I volontari, durante lo svolgimento del servizio civile dovranno:

- rispettare gli orari concordati e le norme comportamentali previste;
- utilizzare il badge per l'attestazione dell'orario di ingresso e di uscita o il foglio di presenza;
- attenersi alle indicazioni ricevute dal responsabile del progetto e fare ad esso riferimento per qualsiasi esigenza, anche di tipo organizzativo;
- rispettare l'obbligo di assoluta riservatezza circa i processi produttivi o altre notizie relative ai procedimenti penali di cui vengano a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento del servizio.

--

<b>3. Caratteristiche Organizzative</b>			
<b>3.1 Sedi</b>			
DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	N. VOL.
Procura della Repubblica	Prato	PIAZZALE GIOVANNI FALCONE E PAOLO BORSELLINO 8	5

### 3.2 Operatori

#### Responsabile Progetto

COGNOME: FAVA NOME: RITA

DATA DI NASCITA: 26/12/1966 CF: FVARTI66T66D653E

EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 0574579302

#### CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

#### Operatori Progetto

COGNOME: PENNISI NOME: SALVATORE

DATA DI NASCITA: 27/01/1955 CF: PNNSVT55A27I747L

EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 0574579389

SEDE: Procura della Repubblica

#### CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

### 3.3 Attività di promozione e sensibilizzazione

Attività informatica: SI

Attività cartacea: Verrà effettuata attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile regionale e nello specifico del progetto in questione, anche con riguardo ai risultati raggiunti, attraverso la pubblicazione del progetto e delle scadenze ad esso relative sulla homepage del sito della Procura della Repubblica di Prato ([www.procura.prato.giustizia.it](http://www.procura.prato.giustizia.it)), nonché delle notizie sulla selezione e quelle utili per i volontari.

SI

Spot radiotelevisivi:

L'attività promozionale sarà effettuata mediante:

- pubblicazione di articoli sui maggiori quotidiani locali (Il Tirreno, La Nazione);
- trasmissione del progetto e del relativo bando a tutti gli uffici giudiziari del Distretto di Corte d'Appello ed al Centro per l'impiego di Prato;
- distribuzione di manifesti e schede informative negli uffici giudiziari e nelle Università del distretto.

Incontri sul territorio:

SI

Altra attività:

L'attività promozionale sarà effettuata mediante spot televisivi su TV Prato.

SI

Si prevede di svolgere un'articolata campagna di sensibilizzazione e di pubblicizzazione del servizio civile, con particolare riguardo alle finalità del presente progetto, anche mediante promozione di incontri presso gli enti territoriali ed il Polo Universitario "Città di Prato".

NO

### 3.4 Piano Monitoraggio

Presente: SI

Descrizione Piano:

Valutazione dell'andamento del progetto e dei suoi risultati.

All'interno del progetto è prevista un'attività di monitoraggio, da svolgere nel corso dell'anno di servizio civile a cura degli Operatori di progetto ed in collaborazione e sotto il coordinamento del Responsabile del Servizio Civile.

Il monitoraggio prevede alcune attività di verifica, consistenti innanzitutto nella somministrazione ai volontari del servizio civile di:

- un questionario di ingresso, volto a comprendere le aspettative dei volontari medesimi rispetto al progetto;
- un questionario alla fine dei primi sei mesi, tendente a rilevare lo stato di realizzazione degli obiettivi progettuali ed eventuali criticità legate alla gestione ed all'organizzazione;
- un questionario finale per la valutazione complessiva del progetto, del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati e delle competenze acquisite dai volontari attraverso l'esperienza del servizio civile, oltre che del livello di soddisfazione personale raggiunto da questi ultimi.
- Sono previsti ogni 3 mesi incontri di riflessione ed autovalutazione collettivi tra gli operatori di progetto, il referente operativo responsabile ed i volontari al fine di monitorare i risultati raggiunti con particolare riguardo:
  - al numero dei fascicoli penali indicizzati e scannerizzati nel periodo di riferimento;
  - alla semplificazione dell'attività delle segreterie ottenuta a seguito della trasmissione digitale degli atti;
  - alle economie contabili ottenute, in termini di risparmio di carta e toner delle fotocopiatrici;

- al grado di soddisfazione degli utenti esterni;
- alle competenze acquisite dai volontari del servizio civile.

Valutazione della formazione.

Con riguardo alla attività di formazione sia generale che specifica erogata ai volontari, sarà effettuato un monitoraggio al termine della attività stessa mediante somministrazione di un questionario teso a verificare le conoscenze conseguite ed il grado di soddisfazione e di utilità della formazione ricevuta.

### 3.5 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;
- conoscenza di base dei principali strumenti informatici e dei principali programmi di office;
- predisposizione al lavoro di gruppo.

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

Tipologie	PRESENTI
Descrizione Risorse tecniche e	N. 5 postazioni PC per i volontari del servizio civile; n. 5 scanner per la digitalizzazione dei fascicoli, stampanti di rete, strumenti di comunicazione in dotazione alla sede del progetto (telefono, fax, posta elettronica, cartelle condivise, programmi informatici di supporto). N. 1 sala avvocati con postazione dedicata agli utenti esterni Le risorse suindicate si ritengono adeguate per il raggiungimento dell'obiettivo.

### 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:

L'Ufficio non ha autonomia finanziaria



## 4. Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

4.1 Competenze Certificate Ente: SI

4.2 Competenze Certificate e Riconosciute dall' ente proponente accreditato o da Enti terzi NO

Descrizione competenza:

Lo svolgimento del servizio civile presso la Procura della Repubblica consentirà ai volontari di acquisire competenze in ambito giuridico e professionalità attraverso l'esperienza sul campo, che comporterà l'apprendimento di conoscenze giuridiche e normative, nonché delle procedure lavorative proprie di tale Ufficio.

Le competenze verteranno in particolare sui seguenti aspetti:

- inquadramento normativo dell'attività del Pubblico Ministero;
- normativa specifica relativa alle notifiche in materia penale ed al rilascio di copie degli atti del procedimento penale alle parti;
- modalità di organizzazione ed indicizzazione degli atti giudiziari;
- normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, con appositi corsi di formazione generale ai sensi dell' art. 37 del D.Lgs. 81/08, per i quali verrà rilasciato apposito attestato di partecipazione.
- L'Ufficio rilascerà certificazione dello svolgimento del servizio civile al termine del progetto, utilizzabile ai fini del curriculum vitae e referenze

### 4.3 Competenze

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP
UC 351 - Gestione del front office e back office		
UC 353 - gestione delle informazioni attraverso il supporto delle tecnologie		
UC 1639 - gestione dei flussi informativi		
UC 1640 - registrazione e archiviazione documenti		

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

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP

## 5. Formazione Generale dei Giovani

### 5.1 Sede di realizzazione:

Procura della Repubblica di Prato, piazzale Falcone e Borsellino n. 8 – 59100 Prato

### 5.2 Modalità di attuazione:

La formazione, svolta presso la sede, sarà effettuata dai seguenti soggetti:

- Responsabile del servizio civile regionale dott.ssa Clementina Magazzù, unitamente alla Coordinatrice del progetto dott.ssa Nicoletta Circi, con il coinvolgimento degli operatori di progetto;
  - Procuratore della Repubblica e magistrati di questa Procura per gli approfondimenti che si renderanno necessari, nonché altri interlocutori abituali di questo Ufficio quali responsabili della sicurezza e personale tecnico-informatico del C.I.S.I.A. di Roma, in servizio presso gli uffici giudiziari pratesi.
- Si programmeranno, inoltre, incontri con personalità operanti nel settore della protezione civile, del volontariato e della cultura.

### 5.3 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Verranno utilizzate le metodologie previste dalle “Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale”, prevedendo che le 42 ore dedicate alla formazione generale vengano utilizzate per il 70% tramite lezioni frontali e per il restante 30% attraverso dinamiche non formali, fra le quali sarà preferita l’esercitazione.

### 5.4 Contenuti della formazione:

I contenuti per la formazione generale attengono a quanto indicato nelle “Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale”. In particolare, si approfondiranno i seguenti temi:

- principi e valori costituzionali – Diritti e doveri
- diritti umani, obiezione di coscienza e servizio civile – il valore educativo dell’esperienza di servizio civile;
- diritti e doveri del volontariato;
- l’educazione civica;
- difesa della patria con mezzi non violenti, solidarietà e forme di cittadinanza;
- presentazione dell’ente;
- il lavoro per progetti.

## 6. Formazione Specifica dei Giovani

### 6.1 Sede di realizzazione:

Procura della Repubblica di Prato, piazzale Falcone e Borsellino n. 8 – 59100 Prato

### 6.2 Modalità di attuazione:

La formazione specifica sarà erogata presso la Procura della Repubblica di Prato dal responsabile di progetto e dal personale dipendente che ricopre profili professionali e competenze adeguate alle attività previste nel progetto.

### 6.3 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Lezioni frontali, volte a fornire le nozioni teoriche necessarie, al termine delle quali verranno effettuate prove pratiche di verifica per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti. La formazione si concluderà in affiancamento al personale individuato per lo svolgimento del presente progetto.

### 6.4 Contenuti della formazione:

La formazione specifica avrà i seguenti contenuti:

- Presentazione della Procura della Repubblica; nozioni fondamentali sulla struttura e sulle competenze;
- Nozioni di base del codice di procedura penale;
- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Normativa e circolari riguardanti l'attività oggetto del presente progetto;
- Apprendimento delle tecniche di scannerizzazione ed indicizzazione dei procedimenti e dei programmi informatici di supporto.

Alla conclusione dei corsi di formazione generali e specifici, verranno somministrati ai volontari due questionari, uno relativo alla valutazione del corso tendente a rilevare il grado di soddisfazione e l'utilità del corso stesso, l'altro volto ad accertare le conoscenze conseguite. La valutazione periodica dell'apprendimento di nuove conoscenze e competenze, nonché la crescita individuale dei volontari verrà invece verificata all'interno degli incontri di monitoraggio previsti.

## 7. Altri elementi della formazione

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

(Responsabile) CLEMENTINA MAGAZZU' (17/07/1963)

Formazione: SI

Tipologia corso: Corso Base

Data corso: 02/12/2014

7.2 Ulteriore formazione

## 8 ENTI COPROGETTANTI

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