



## PRESENTAZIONE PROGETTI

---

**Titolo Progetto**

GIUSTIZIA AL SERVIZIO DEL CITTADINO

**Bando:** (2016-01) Primo bando presentazione progetti FSE 2016

**Area:** area generale

**Settore:** educazione alla pace e alla promozione dei diritti umani, nonché educazione alla  
convivenza, al senso civico, al rispetto della legalità

---

**Denominazione Ente:** TRIBUNALE DI SIENA

**Codice Ente:** RT3C00215

**Data di presentazione:** 16/02/2016      **alle:** 13.49.03

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

**ENTE**

1) Ente proponente il progetto:

TRIBUNALE DI SIENA

2) Codice regionale:

RT3C00215

3) Referente Operativo responsabile del progetto:

- Nome e Cognome:

- Data di nascita:

- Indirizzo e-mail:

- Telefono:

**CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) Titolo:

GIUSTIZIA AL SERVIZIO DEL CITTADINO

5) Settore di intervento del progetto:

educazione alla pace e alla promozione dei diritti umani,

6) Numero dei volontari da impiegare nel progetto (min.2, max.10):

3

7) Numero ore di servizio settimanali dei volontari:

30

8) Giorni di servizio a settimana dei volontari (min.4, max.6):

5

9) Durata formazione generale dei volontari (ore):

42

10) Durata formazione specifica sul progetto dei volontari (ore):

42

11) Sede/i di attuazione del progetto:

Data: 16/02/2016

Il responsabile legale dell'ente

---



## 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:

TRIBUNALE DI SIENA

2) Codice regionale: **RT3C00215**  
(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:** Carmen Valentino
- ii. **DATA DI NASCITA:** 28.12.1966
- iii. **CODICE FISCALE:** VLNCMN66T68F839A
- iv. **INDIRIZZO MAIL:** carmen.valentino@giustizia.it
- v. **TELEFONO:** 3392407790 3666488428

Allegare curriculum vitae (con data e firma dell'interessato) e copia (fronteretro) di documento di identità in corso di validità e codice fiscale alla scheda progetto

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:** Santa Sanfilippo

(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:

GIUSTIZIA, 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:

Il Tribunale di Siena è formato unicamente da una sede centrale alla quale, alla fine dell'anno 2013, sono state accorpate sia la sezione distaccata di Poggibonsi che il Tribunale di Montepulciano. Il Tribunale è un Ufficio Giudiziario che amministra la giustizia civile e penale nel circondario di riferimento, coincidente con la stessa provincia di Siena. All'interno del Tribunale sono operanti le cancellerie (civili e penali). Tra le cancellerie civili sono presenti la cancelleria fallimentare e la cancelleria delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari che svolgono compiti di documentazione delle attività giudiziarie, di registrazione e conservazione degli atti e di tutta una serie di altre attribuzioni amministrative, prevalentemente tese a rendere concretamente effettiva la funzione giurisdizionale, propria del giudice. Le attività compiute dalle cancellerie possono essere suddivise in: documentazione processuale, pubblicazione degli atti del giudice ed esecuzione dei provvedimenti giudiziali. Le cancellerie espletano anche molteplici altre attività quali articolazioni periferiche del Ministero di Giustizia che non hanno alcun riferimento col processo e con l'esercizio della giurisdizione: rilascio copie autentiche di documenti esibiti da privati, rilascio di certificazioni. Inoltre, vengono mantenuti rapporti con l'Ufficio del Registro, il Pubblico Ministero, la Camera di Commercio, l'Agenzia delle Entrate, la Conservatoria, gli istituti di credito, l'INPS e l'INAIL, estesi anche nel territorio nazionale. Il progetto interviene nell'ambito della cancelleria fallimentare e della cancelleria delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari che proprio in ragione dell'andamento economico del territorio di appartenenza che gestisce un enorme volume d'affari, notevolmente incrementatosi negli ultimi tre anni. In tale settore sono presenti delle criticità, con particolare riferimento all'attività strumentale alla giurisdizione connessa alla gestione dei fascicoli processuali. Infatti, proprio nel corso della verifica ispettiva ministeriale sono state accertate alcune problematiche: 1) mancata informatizzazione dei fascicoli iscritti a ruolo prima dell'entrata in funzione del programma informatico ministeriale del settore civile (SIECIC: Sistema informativo della fallimentare e delle esecuzioni mobiliari e immobiliari, gestito a livello distrettuale). Ciò impone che tali fascicoli vengano iscritti nell'applicativo ministeriale SIECIC; 2) definizione delle procedure fallimentari e concorsuali pendenti da oltre cinque/sette anni e, comunque di quelli di risalente iscrizione; 3) aggiornamento delle procedure in corso e, ove possibile, la definizione dei procedimenti riguardanti il servizio. Tali aspetti di criticità che richiedono l'impegno del personale del settore civile e, in una situazione di scarsità di risorse umane, acuita da scelte di economicità di gestione, appare indispensabile razionalizzare al massimo le risorse disponibili, anche e soprattutto implementando i sistemi informatici ministeriali già in uso.

Si riportano i principali dati dei servizi oggetto del progetto:

Servizio Fallimentare,

Numero fascicoli iscritti nell'anno 2015: 77 (+257% nel triennio)

Numero fascicoli pendenti al 31.12.2015: 560

Numero fascicoli definiti nel 2015: 96

Servizio Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari

Numero fascicoli iscritti anno 2015 es. mobiliari: n. 1046

Numero fascicoli definiti anno 2015 es. mobiliari: n. 2117

Numero fascicoli pendenti es. mobiliari 2015: n. 952

Numero fascicoli iscritti es. immobiliari: n. 277

Numero fascicoli definiti es. immobiliari anno 2015: n. 169

Numero fascicoli pendenti es. immobiliari anno 2015: n. 1039

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

Il Codice dell'Amministrazione Digitale, CAD, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, all'art. 2 prevede che : *"lo Stato, le regioni e le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tal fine utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione"*. In questo modo si vuol mirare a raggiungere una maggiore efficienza e rapidità del servizio giustizia, estendendola anche alla platea dell'utenza, con tempi e sacrifici meno onerosi per tutti gli operatori a vario titolo coinvolti nel settore giustizia e per la collettività stessa. Tale progetto ambisce a permettere di apportare un significativo miglioramento del servizio giustizia agevolando anche quella parte di utenza non qualificata e priva dell'assistenza di un legale che si interfaccia in prima persona con le dinamiche connesse alle procedure civili e, nello specifico, alle esecuzioni ed alle procedure fallimentari. Tale miglioramento, grazie anche all'iscrizione dei fascicoli processuali nel programma informatico ministeriale, mira a determinare una riduzione dei tempi di attesa dell'utenza stimabile tra il 20 ed il 30%. Conseguentemente il personale amministrativo potrà risparmiare circa un'ora e trenta dalle 6 ore lavorative giornaliere, in ragione del fatto che verrebbero meno tutte quelle incombenze che riguardano l'aspetto cartaceo, impiegando in modo più efficiente la restante parte della propria giornata lavorativa.

Nello specifico:

**Quanto al settore delle Esecuzioni mobiliari** i soggetti inseriti nel servizio civile potranno coadiuvare il personale amministrativo in servizio presso il Tribunale nelle seguenti attività:

- 1) Sistemazione dei fascicoli con ordine cronologico degli atti ed inserimento di notifiche relative a procedure in corso e archiviate.
- 2) Bonifica SIECIC con eliminazione false pendenze
- 3) Predisposizione mandati di pagamento per assegnazione somme già disposte dal Giudice Esecuzioni
- 4) Predisposizione applicativo per gestione libretti somme ricavate dalle vendite per invio al FUA, decorsi 5 anni della estinzione della procedura

- 5) Invio fascicoli relativi a procedure di sfratto – rilascio, per i quali come da ispezione si è provveduto a richiedere il pagamento del contributo unificato non percepito, all'Ufficio Recupero crediti – Tribunale – sede
- 6) Sistemazione archivio – accorpamento ex Tribunale di Montepulciano Palazzo Centrale
- 7) Preparazione, fascicolazione e collocazione ante-trasloco per gli uffici nuovi del Tribunale Civile
- 8) Invio fascicoli relativi a sfratti- rilasci, per cui è stato richiesto e non percepito il contributo unificato all'Ufficio Recupero Crediti del Tribunale della sede

**Quanto alle Esecuzioni immobiliari** si richiama quanto detto al settore che precede, fatta eccezione per i punti 4, 5 e 8.

**Quanto alla Cancelleria fallimentare:**

- 1) Sistemazione fascicoli con ordine cronologico degli atti ed inserimento di notifiche relative a procedure in corso ed archiviate
- 2) Bonifica del sistema applicativo SIECIC con eliminazione di false pendenze
- 3) Inserimento di tutti gli atti cartacei e quindi completa implementazione telematica dei fascicoli iscritti anteriormente al 2014 sia del Tribunale di Siena che Montepulciano
- 4) Predisposizione applicativo per gestione libretti bancari, per l'inoltro al FUA, decorsi i 5 anni dalla estinzione della procedura
- 5) Sistemazione archivio in seguito ad accorpamento con il Tribunale di Montepulciano
- 6) Definitiva chiusura del registro cartaceo del Campione Fallimentare "2ASG" e implementazione del registro telematico SIAMM

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).

N. 7 unità dipendenti dell'ente: 4 del ruolo amministrativo (N. 1 Funzionario, N. 2 cancellieri e N. 1 operatore) e N. 3 Magistrati

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

- collaborazione nella verifica e bonifica del SIECIC
- inserimento dati per la digitalizzazione dei fascicoli cartacei
- inserimento dati per allineamento fascicoli cartacei e telematici
- redazione e predisposizione di modulistica dietro indicazione dell'ufficio
- collaborazione e inserimento dati per abbattimento arretrato
- collaborazione con il personale delle cancellerie per il rilascio delle copie e compimento degli adempimenti amministrativi
- svolgimento attività strumentali alla gestione dei fascicoli
- sostegno e collaborazione allo sviluppo del sito Web

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

3

9) Numero posti con vitto:

0

10) Numero posti senza vitto:

3

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:

Obbligo di riservatezza per quanto attiene le informazioni contenute in atti e documenti processuali e amministrativi dei quali i giovani vengano a conoscenza durante il servizio;

- Obbligo di rispettare i regolamenti disciplinari, norme di sicurezza e igiene sul lavoro vigenti presso l'ufficio
- Obbligo di correttezza, lealtà e osservanza dell'orario di lavoro

14) Sede/i di attuazione del progetto (1):

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo (compresa eventuale partizione interna)	N. giovani per sede (2)
1	SIENA	SIENA	Viale Rinaldo Franci, 26	3
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(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: Natalia Postiglione*
- ii. *DATA DI NASCITA: 01.01.1958*
- iii. *CODICE FISCALE: PSTNTL58A41H703A*
- iv. *INDIRIZZO MAIL: natalia.postiglione@giustizia.it*
- v. *TELEFONO: 329 0832352*
- vi. *CURRICULUM (completo di data e firma dell'interessato) con copia (fronteretro) di un documento di identità in corso di validità 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>
Tribunale di Siena	Siena	Viale Rinaldo Franci, 26

viii. *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*

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

- Creazione sul sito istituzionale del Tribunale di Siena di un link di collegamento al portale del Servizio Civile Regionale oltrechè di una pagina dedicata al medesimo Servizio Civile Regionale in cui verranno pubblicate le informazioni utili relative al servizio e ai progetti in corso di attuazione.
- Comunicazione dell'avvio dei progetti ai quotidiani locali, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e all'Università di Siena.
- Pubblicità spot sul canale locale.
- Incontri sul territorio con i professionisti locali (Ordine dei Commercialisti, Notai e Avvocati) e enti di riferimento (CCIAA).

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

Verifica trimestrale dell'attività svolta attraverso il confronto tra i soggetti che partecipano al progetto (giovani e dipendenti); rendicontazione scritta degli incontri con indicazione delle eventuali criticità riscontrate durante l'attuazione del progetto, del grado di raggiungimento degli obiettivi secondo le seguenti metodologie e strumenti:

- Autovalutazione inizio progetto con scheda di aspettativa
- Compilazione di una check list in itinere per ogni giovane in ordine al grado di impegno e partecipazione
- Compilazione di una check list in itinere sulla percentuale di raggiungimento degli obiettivi del progetto e sulle criticità riscontrate
- Compilazione di una scheda finale sui risultati raggiunti

*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 media superiore con conoscenze informatiche di base

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

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

Ogni giovane sarà dotato di postazione pc con accesso agli applicativi ministeriali e ai principali software in uso al personale amministrativo, oltrechè di uno scanner e stampante e dell'accesso agli altri strumenti tecnici in uso nell'ufficio ( fotocopiatrici)

## **CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

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

I giovani che espletano il servizio civile acquisiranno conoscenze giuridiche certificabili da questo Tribunale nelle seguenti materie:

- Elementi di Diritto Civile e Fallimentare
- Elementi di Procedura Civile
- Organizzazione e funzionamento dell'ufficio giudiziario
- Pratica del lavoro in équipe
- Elementi di innovazione nella pubblica amministrazione

## **Formazione generale dei giovani**

*22) Sede di realizzazione:*

Tribunale di Siena

23) *Modalità di attuazione:*

La Formazione è svolta dall'ente titolare del progetto in collaborazione con la Procura della Repubblica di Siena oltre che da eventuali soggetti esterni, previo accordo con gli stessi al fine di arricchire la formazione dei volontari attraverso la conoscenza di settori particolari di impiego del volontariato come l'avvio dell'Organismo di composizione delle crisi in seno alla CCIAA, progetto già deliberato e in sede di prima sperimentazione sul territorio senese.

24) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

- Svolgimento di lezioni frontali
- Consegna di materiale didattico
- Discussione di gruppo
- Confronto delle motivazioni

25) *Contenuti della formazione:*

Saranno seguite le linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale ed in particolare la formazione tratterà i seguenti argomenti:

- Illustrazione dell'ordinamento del servizio civile nazionale e regionale con riferimento ai principi della Carta Costituzionale (artt. 2,3,4,5,9,11 e 52);
- Evoluzione storica e passaggio dal servizio civile degli obiettori di coscienza al "nuovo" servizio civile volontario;
- Approfondimento del principio del dovere di difesa della Patria;
- Collegamento di tale principio con quello di protezione civile intesa come difesa dell'ambiente e delle popolazioni e più in generale con il principio di partecipazione attiva alla vita della collettività e delle istituzioni;
- Esposizione del tema della educazione alla legalità

26) *Durata (espressa in ore):*

42

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

27) *Sede di realizzazione:*

Tribunale di Siena

28) *Modalità di attuazione:*

La formazione è svolta dall'ente titolare del progetto attraverso incontri dei giovani con gli operatori del servizio civile regionale, con i magistrati e il personale amministrativo.

29) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Svolgimento lezioni frontali  
Esercitazioni  
Partecipazione guidata alle attività delle varie cancellerie  
Distribuzione di materiale informativo

30) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica verterà sui seguenti argomenti:

- Organizzazione e funzionamento del Tribunale di Siena
- Il procedimento civile, esecutivo e fallimentare con i principali servizi di cancelleria
- Illustrazione del processo civile, esecutivo, fallimentare telematico
- Illustrazione del costituendo Organismo di composizione delle crisi da sovraindebitamento nel territorio senese
- Illustrazione di principali sistemi informativi automatizzati in uso presso il Tribunale di Siena (SICID, SIECIC e SIAMM)
- Illustrazione e formazione sull'uso dei suddetti programmi e degli applicativi che i volontari utilizzeranno per l'attuazione del progetto

31) *Durata (espressa in ore):*

42

## 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: Stefania Tempesti (Responsabile del Servizio Civile Ruolo Direttore Amministrativo *corso frequentato* Coordinatore di Progetto *data del corso* 21 maggio 2013 sede Siena c/o Misericordia di Siena

*oppure*

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

33) Impegno a far partecipare i giovani aderenti al progetto alla formazione aggiuntiva programmata dalla regione Toscana: SI

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  
n° progetti presentati: 3 n° posti richiesti complessivamente: 9

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

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. Luciano Costantini* nato a Perugia il 14 aprile 1962 in qualità di responsabile legale dell'ente Tribunale di Siena 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 16 febbraio 2016



Il Responsabile legale dell'ente

**Il Presidente di Sezione**  
Dott. Luciano Costantini

N.B.: si ricorda di allegare al progetto:

- 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.

## **Note esplicative per la redazione dei progetti di servizio civile regionale in Toscana.**

L'elaborato progettuale va redatto in maniera chiara, seguendo in modo puntuale la numerazione e la successione delle voci riportate nella scheda.

### **Ente**

1. Indicare l'Ente proponente il progetto. In caso di co-progettazione, indicare l'ente capofila.
2. Indicare il codice regionale dell'ente per intero quale risulta dalla procedura SCR (es. RT2C789).

2bis Indicare il responsabile del progetto (questa figura è incompatibile con quella di coordinatore di progetti di cui al successivo punto 2 ter , con quella di operatore di progetto di cui al successivo punto 15 e con quella di responsabile di servizio civile).

2ter Indicare il coordinatore di progetti, scelto fra uno dei coordinatori già accreditati dall'ente al momento dell'iscrizione (questa figura è incompatibile con quella di responsabile di progetto di cui al precedente punto 2 bis , con quella di operatore di progetto di cui al successivo punto 15 e con quella di responsabile di servizio civile).

### **Caratteristiche del progetto**

3. Indicare il titolo del progetto (es: Città solidale, Giochiamo insieme...).
4. Indicare il Settore di impiego del progetto, che deve essere ricompreso in uno di quelli previsti dalla L.R. 35/06.
5. Definire il contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto descrivendo la situazione di partenza (situazione data) sulla quale il progetto è destinato ad incidere, mediante pochi e sintetici indicatori. Il contesto è rappresentato dalla ristretta area territoriale di riferimento del progetto e dal settore di intervento dello stesso. E' opportuno, quindi, evitare di riportare indicatori a livello nazionale ed internazionale o politiche generali di settore. Gli indicatori devono rappresentare in modo chiaro la realtà territoriale entro la quale è calato il progetto, con particolare riferimento al settore nel quale si vuole intervenire. In presenza di attività difficilmente misurabili attraverso indicatori numerici è possibile quantificare il numero degli interventi che si intendono realizzare nell'arco di tempo di durata del progetto, proponendone una accurata descrizione. Gli indicatori sono scelti dall'ente proponente il progetto. (Es. Assistenza anziani in un comune: popolazione complessiva del comune, popolazione del comune con età superiore ai 65 anni, altri enti che già si occupano degli anziani nell'ambito territoriale prescelto; Es II Salvaguardia ambientale e prevenzione antincendio dei boschi: ettari di bosco dell'area territoriale di intervento, ettari di bosco che il progetto intende sottoporre a sorveglianza; frequenza degli incendi ed ettari di bosco distrutti negli ultimi 5 anni, altri enti che operano nello stesso campo; Es. III Salvaguardia beni artistici e storici: bacini archeologici, monumenti storici o artistici presenti nell'area, breve descrizione del loro valore artistico, storico o archeologico. Riferimenti ad eventuali lavori analoghi svolti negli anni precedenti sui beni in argomento presenti sul territorio e ad altri enti operanti nel settore nell'ambito territoriale interessato dal progetto).
6. Descrizione degli obiettivi generali e specifici del progetto, tenendo presente la realtà descritta al precedente punto 5) ed utilizzando possibilmente gli stessi indicatori in modo da rendere comparabili i dati e le diverse situazioni all'inizio e alla fine del progetto. Si tratta di individuare il target del progetto e di indicare in modo chiaro cosa si vuole raggiungere (situazione di arrivo) con la realizzazione dello stesso.
7. Individuare tutte le risorse umane sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo necessarie all'espletamento delle attività previste per il raggiungimento delle attività previste dal progetto, specificando in particolare se si tratta di volontari (senza considerare i giovani in servizio civile) e in quale numero, ovvero di dipendenti a qualunque titolo dell'ente. Infine necessita individuare il ruolo dei giovani in servizio civile e le specifiche attività che questi ultimi dovranno svolgere nell'ambito del progetto. Si precisa che le predette attività rappresentano una parte di quelle descritte in precedenza per il raggiungimento degli obiettivi fissati.
8. Indicare il numero dei giovani in servizio civile richiesti per la realizzazione del progetto che non può essere inferiore alle 2 unità e non superiore a 10 unità, tenendo presente i precedenti punti 5), 6) e 7), in quanto la congruità del numero dei giovani richiesti è rapportata al contesto entro il quale si colloca il progetto, agli obiettivi fissati, alle azioni previste per la loro realizzazione. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione di almeno un giovane per sede, deve essere effettuata per ogni singola sede.

E' opportuno controllare che il numero dei giovani inserito nel box 8), coincida con la somma di quelli inseriti alle voci 9) e 10) della scheda progetto.

9. Indicare il numero dei giovani richiesti che usufruiscono della fornitura del vitto e le modalità di fruizione di detto servizio, con riferimento alle attività previste per la realizzazione del progetto e all'orario giornaliero.
10. Indicare il numero dei giovani richiesti che non usufruiscono della fornitura di vitto.
11. Indicare il numero di ore di servizio settimanale dei giovani in servizio civile che non può essere inferiore alle 25 ore o superiore a 30 ore settimanali, da calcolarsi in rapporto all'intera durata del progetto.
12. Specificare se il progetto si articola su 4, 5 o 6 giorni di servizio a settimana. Si ricorda che in nessun caso è possibile articolare un progetto su un numero di giorni inferiore a 4.
13. Indicare eventuali condizioni e disponibilità richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, disponibilità a missioni o trasferimenti, flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi...).

### **Caratteristiche organizzative**

14. Premesso che ogni riga rappresenta una sede di attuazione del progetto, indicare per ogni sede interessata:
  - la sede di attuazione di progetto dell'ente presso il quale si realizza il progetto come risulta indicata in fase di accreditamento;
  - il comune di ubicazione delle sedi di progetto;
  - l'indirizzo (via/piazza e numero civico) delle sedi di progetto;
  - il numero dei volontari richiesti per le singole sedi.

Questi dati devono necessariamente coincidere con quelli dichiarati in sede di accreditamento ed inseriti sulla procedura SCR.
15. Indicare il cognome, nome, data di nascita, codice fiscale, indirizzo mail, telefono degli Operatori di Progetto operanti sulle singole sedi. Allegare inoltre alla scheda di progetto i curricula degli operatori di progetto (questa figura è incompatibile con quella di coordinatore di progetti di cui al punto 2 ter, con quella di responsabile di progetto e con quella di responsabile di servizio civile).
16. Indicare le eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile regionale, con particolare riferimento alla proposta di SCR prevista dal progetto in cui sono impiegati i giovani, in modo da collegare il progetto stesso alla comunità locale. Sono individuate quattro categorie specifiche di azioni, oltre ad una categoria residuale denominata "altro" nella quale confluiscono azioni di promozione o sensibilizzazione che non rientrano nelle suddette categorie specifiche. Per la categoria "altro" è necessario indicare quale attività si intende effettuare in maniera specifica, altrimenti il punteggio è pari a zero.
17. Elaborare un piano di rilevazione interno, completo di strumenti e metodologie, incentrato sulla valutazione periodica dei risultati del progetto (cosa funziona e cosa non funziona nel progetto).
18. Vanno indicati eventuali requisiti, oltre quelli previsti dalla legge regionale n. 35 del 2006, che i candidati devono necessariamente possedere per poter partecipare alla realizzazione del progetto; in tal caso, l'assenza di tali requisiti preclude la partecipazione al progetto. L'introduzione dei requisiti aggiuntivi (es: particolari titoli di studio e/o professionali, particolari abilità, possesso di patente auto, uso computer, lingue straniere...) deve essere adeguatamente motivata, esplicitandone le ragioni in relazione alle attività previste dal progetto. In nessun caso potrà prevedersi, tra i requisiti, la residenza in un determinato comune. E' consigliabile individuare requisiti facilmente verificabili attraverso certificazioni, come ad esempio i titoli di studio.
19. Indicare l'ammontare delle eventuali risorse finanziarie aggiuntive che l'ente intende destinare in modo specifico all'acquisto di beni o servizi destinati ai giovani in servizio. Si tende a valorizzare progetti con risorse finanziarie aggiuntive da certificare, intese come

spese sostenute dall'ente per servizi direttamente fruiti dai giovani o per beni che durante o al termine del servizio verranno concessi in esclusiva disponibilità del giovane. Non sono computate le spese per beni strumentali di ogni tipo necessari per lo svolgimento del servizio.

20. Elencare le risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto, evidenziandone la adeguatezza rispetto agli obiettivi. E' necessario porre particolare attenzione alla compilazione della presenta voce, atteso che la sua omissione è motivo di non accoglimento del progetto. Si ricorda che essa è strettamente collegata agli obiettivi fissati alla voce 6 e alle azioni previste alla voce 7 della scheda.

### **Caratteristiche delle conoscenze acquisibili**

21. Specificare le competenze utili alla crescita professionale dei giovani acquisibili con la partecipazione alla realizzazione del progetto. Le predette competenze devono essere attinenti al progetto, certificate e riconosciute. Qualora l'ente che certifica o riconosce le competenze acquisite sia terzo rispetto a quello proponente il progetto, occorre e produrre copia degli appositi accordi (che devono fare specifico ed espresso riferimento a quel progetto di servizio civile regionale), la cui stipula deve avvenire prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrelevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.

### **Formazione generale dei giovani**

22. Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
23. Specificare le modalità con cui la formazione è effettuata, specificando se la formazione viene svolta direttamente dall'ente o da enti diversi dall'ente titolare del progetto, ma effettuata nell'ambito provinciale della sede di attuazione del progetto.
24. Indicare le metodologie alla base del percorso formativo individuato per i giovani e le tecniche che si prevede di impiegare per attuarlo.
25. Specificare i contenuti della formazione generale dei giovani facendo riferimento alle caratteristiche e all'ordinamento del servizio civile, ivi compresi i principi, gli ordinamenti e la storia dell'obiezione di coscienza, ad aspetti di educazione civica, protezione civile, legislazione e cultura del servizio civile nazionale e regionale quali la difesa della Patria come diritto/dovere costituzionali con mezzi non violenti, ai diritti umani e alle diverse forme di partecipazione attiva alla vita della società civile.
26. Indicare la durata della formazione generale che complessivamente non può essere inferiore alle 30 ore e non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 30. La formazione dei giovani è obbligatoria per cui l'assenza della stessa o anche una durata inferiore al minimo stabilito comporta la reiezione del progetto.

### **Formazione specifica dei giovani**

27. Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
28. Specificare le modalità di svolgimento della formazione.
29. Indicare le metodologie alla base del percorso formativo per i giovani e le tecniche che saranno impiegate per attuarlo.
30. La formazione specifica dei giovani varia da progetto a progetto secondo il settore di intervento e le peculiari attività previste dai singoli progetti. Essa concerne tutte le conoscenze di carattere teorico pratico legate alle specifiche attività previste dal progetto e ritenute necessarie dall'ente per la realizzazione dello stesso, nonché l'organizzazione e missione dell'ente e le normative sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.



31. Indicare la durata della formazione specifica che non può essere inferiore alle 20 ore. La durata, quindi, non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 20. La formazione specifica dei giovani è obbligatoria per cui l'assenza della stessa, o una durata che risulti inferiore al minimo stabilito di 20 ore comporta la reiezione del progetto.

### **Altri elementi della formazione**

32. Indicare se almeno una (se sono più di una indicarle tutte) delle figure previste per la gestione del servizio civile – diversa dall'operatore di progetto di cui al punto 16 – ha frequentato nell'ultimo anno il corso di formazione o aggiornamento programmato da regione Toscana o si impegna a parteciparvi entro l'anno 2016).
33. Indicare se l'ente si impegna a fare partecipare i giovani del progetto alla formazione aggiuntiva programmata dalla regione Toscana nell'anno di realizzazione del progetto.
34. Indicare se nel bando al quale si partecipa con il progetto sono stati presentati progetti per un numero complessivo di posti inferiore al 50% di quelli richiedibili in base alla categoria di appartenenza (130 posti per la prima categoria, cinquanta per la seconda categoria, venti per la terza categoria).
35. Indicare se l'ente si impegna a fare partecipare i giovani (senza oneri economici a carico dei giovani) del progetto ad almeno due manifestazioni, eventi o attività che la regione Toscana effettuerà nell'anno di realizzazione del progetto.
36. Indicare se vi è coprogettazione specificando gli enti che coprogettano, il relativo RT, la categoria di appartenenza e l'indicazione se trattasi di ente pubblico o privato. Allegare inoltre l'accordo sottoscritto da tutti gli enti in coprogettazione, da cui risulti l'ente capofila.

Id	Nome sede	Indirizzo	Comune	Prov.	Cap.	Palazzina	Piano	Scala	Interno	Tit. giuridico altro ( specifica in note )	Telefono	Estera	Stato
2062	TRIBUNALE DI SIENA	VIA RINALDO FRANCI 26	Sienna	SI	53100		3				0577/21341	No	Accreditata

Sede	Num. Volontari
TRIBUNALE	3