

ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: TRIBUNALE DI SIENA

CODICE REGIONALE: RT3C00215

1. Dati Identificativi Progetto

1.1 Titolo:	"GIUSTIZIA INSIEME" COOPERARE CON IL TERRITORIO PER UNA GIUSTIZIA PIU' EFFICACE E VICINA AL CITTADINO
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:	SANFILIPPO SANTA (07/04/1968)
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:

Sotto il profilo territoriale il Tribunale di Siena risulta dislocato in due sedi distinte : Viale Franci 26, quale sede del Polo Penale e dei servizi amministrativi e via Camollia, 85 sede del Polo civile

A seguito della soppressione delle sedi giudiziarie intervenuto nel settembre 2013, il Tribunale di Siena ha accorpato le sedi soppresse del Tribunale di Montepulciano e Poggibonsi estendendo la propria giurisdizione su tutti i 36 Comuni della provincia senese con una popolazione complessiva di 273.000 abitanti, circa il 110% in più rispetto al precedente bacino di competenza. Il Tribunale svolge funzioni giurisdizionali sia come Giudice di primo grado, sia quale Giudice in grado di Appello avverso i provvedimenti emessi dagli Uffici del Giudice di Pace del proprio Circondario (Siena e Montepulciano).

I Giudici dunque esercitano la funzione giurisdizionale con il supporto delle Cancellerie, le quali in base alle norme previste dai codici e dalle vigenti circolari, affiancano la giurisdizione anzitutto nell'attività di pubblicazione ed esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali (sentenze, ordinanze e decreti), predisponendo inoltre tutta una serie di attività preparatorie. A titolo esemplificativo, la cancelleria svolge compiti amministrativi di organizzazione delle udienze predisponendo i relativi fascicoli, cura la documentazione, la conservazione e la registrazione degli atti processuali, esegue le comunicazioni agli Uffici esterni (Agenzia delle Entrate, Agenzie del Territorio, Comuni, Uffici di Stato civile ecc.), provvede al rilascio delle copie degli atti, rendendo concretamente efficace la funzione giurisdizionale.

Il processo di digitalizzazione degli atti, avviato con l'introduzione del Processo Civile telematico, se da una parte ha facilitato la gestione dei fascicoli, oggi prevalentemente telematici, ha anche costretto l'Ufficio ad una totale riorganizzazione delle modalità di gestione del processo da parte delle cancellerie con aggravio del carico di lavoro connesso con il presidio del flusso telematico che accede alla cancelleria 24H/24, flusso che si somma all'ordinario accesso alle cancellerie da parte del pubblico cd fisico. Da una parte dunque, il processo telematico consente una significativa riduzione dei tempi che conducono alla decisione giudiziaria e alla sua esecuzione, dall'altra, l'insufficienza di personale, l'inadeguatezza di normative obsolete e l'assenza di innovazioni organizzative azzerano i vantaggi derivati proprio dal processo telematico.

Inoltre il mutato scenario economico e sociale ha portato ad un'aumento della richiesta di giustizia sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo.

Il presente progetto pertanto coinvolge i settori del Contenzioso Civile (compresa la sezione Lavoro e previdenza) e della Volontaria Giurisdizione.

Per quanto riguarda il settore contenzioso civile si riportano i dati relativi agli anni 2016 – 2017.

Anno 2016 : risultano pervenuti 4809 procedimenti, mentre 4713 sono stati i procedimenti definiti.

Anno 2017: sono pervenuti 4630 procedimenti con definizione di 5078 procedimenti.

Inoltre, nell'anno 2016 sono stati lavorati 18.236 atti di parte e 8541 atti dei magistrati; nell'anno 2017 sono stati lavorati 22.642 atti di parte e 11.308 atti del magistrato.

In tale contesto la cancelleria ha visto modificarsi il proprio assetto organizzativo; la maggiore criticità è rappresentata dal dover conciliare l'attività di ricezione del pubblico ("front office") con quella di " back office " intesa come di lavorazione telematica degli atti attraverso la quale gli atti entrano nel fascicolo telematico e vengono messi a disposizione della parti e del Giudice

La sezione sezione lavoro in particolare, si occupa delle procedure relative ai rapporti di lavoro e previdenza e si interfaccia principalmente con gli uffici INPS e l'INAIL. Il progetto interviene anche nell'ambito della cancelleria della sezione lavoro

L'ufficio gestisce un elevato volume d'affari che con l'utilizzo della cancelleria telematica ha visto un più agevole controllo e gestione dei fascicoli, ma tutto ciò non sempre possibile. Infatti in tale settore sono presenti delle criticità, con particolare riferimento all'attività strumentale connessa alla gestione dei fascicoli processuali, molti dei quali ancora cartacei e non definiti. Altresì per quelli definiti occorre procedere al loro passaggio in archivio e ad una sistemazione di tutti quelli che sono i fascicoli di parte (utenza) non ritirati. Con l'introduzione della cancelleria telematica, l'utenza (avvocati) può accedere ai fascicoli processuali con maggiore facilità ed estrarre copia degli atti e documenti direttamente dalla propria piattaforma senza procedere all'accesso in cancelleria. Tale opportunità non risulta possibile per i fascicoli cartacei facendo nascere l'esigenza da parte dell'ufficio di inserire gli atti cartacei nel fascicolo telematico.

Un altro aspetto importante riguarda la necessaria e urgente riorganizzazione del procedimento del gratuito patrocinio, alla luce dell'introduzione del sistema informatico SIAMM, che è stato originato a seguito di una maggiore richiesta dell'utenza. Gratuito Patrocinio a cui accede un utenza in condizione di disagio economico. La situazione richiede un maggior impiego del personale al fine di razionalizzare al massimo il lavoro offrendo quindi un miglior servizio anche e soprattutto implementando i sistemi informatici ministeriali in uso.

Il servizio della volontaria giurisdizione (VG) A questo servizio il cittadino può accedere direttamente, senza l'ausilio di un legale e salvo alcune procedure in quanto la risposta giudiziaria riguarda l'amministrazione pubblica del diritto privato. In pratica il Giudice non è chiamato a dirimere un contrasto ma a garantire un

interesse privato, a volte, solo indirettamente di rilevanza pubblica.

In particolare la VG tratta molte questioni legate alla famiglia, dai minori, alle persone con disagio o disabilità, alla gestione dei rapporti familiari per famiglie con figli naturali. Alla VG si accede però anche per la materia delle successioni, societaria e per la redazione gratuita, salvo bolli e tasse di legge, di alcuni atti pubblici (in concorrenza con i Notai) quali accettazioni o rinunce di eredità, atti notori ma anche autentiche firma ed altro. Tuttavia il fulcro della VG attiene alla gestione dei fascicoli di amministrazione di sostegno e tutele che hanno una pendenza coincidente con la vita delle persone con conseguente frequente movimentazione dei fascicoli stessi in base alle vicende delle persone stesse. La cancelleria della VG, a differenza delle altre cancellerie, si trova pertanto a gestire un flusso rilevante di utenza fisica, spesso non professionale alla quale si aggiunge anche un'utenza telematica e cartacea. Il flusso di posta elettronica (Una mail PEC e due mail ordinarie, di cui una dell'ufficio ed una personale che viene utilizzata ai fini di servizio) e cartacea ha assunto dimensioni critiche tenuto conto dei numerosi e specifici interlocutori propri di questa cancelleria: cittadini, assistenti sociali, Prefettura e Questura, Carabinieri, Ministero Giustizia, Ospedale per i trapianti, Enti locali e polizia municipale.

Le particolari caratteristiche della VG evidenziano pertanto esigenze non solo giudiziarie ma anche di orientamento, informazione e tempestività vista la delicatezza dei bisogni per i quali si chiede l'intervento del Giudice.

L'accorpamento del 2013 ha reso più difficile accedere a questo servizio soprattutto da parte dei cittadini residenti nei territori provinciali riducendo il reale esercizio dei diritti. Il Tribunale di Siena ha tuttavia cercato di rispondere alle nuove criticità proprie della VG attraverso un project-work innovativo - cd Giustizia Insieme - il primo in Toscana, mediante l'apertura degli sportelli territoriali per la volontaria giurisdizione per le pratiche di amministrazione di sostegno, sportelli già attivi per l'area Val d'Elsa e l'Area Amiata e firmato il protocollo per l'apertura in Val di Chiana. Con una riorganizzazione innovativa si è proceduto ad affrontare le principali criticità derivate dall'accorpamento e dal mutare del contesto economico sociale nonostante la massima utilizzazione del processo telematico. Il precedente servizio civile ci ha consentito inoltre di portare a termine una bozza di progetto per un nuovo sito web della VG che dovrebbe apportare numerose innovazioni utili all'utenza non professionale e all'efficienza di alcuni servizi di cancelleria come la redazione di atti pubblici con il contributo e in compartecipazione dell'utente. Rimangono tuttavia molte criticità legate al forte afflusso di utenza e quindi ai bisogni di orientamento e informazione che incidono significativamente sui tempi di gestione dei fascicoli e quindi sulla tempestività della risposta, già rallentata dal ridotto utilizzo del processo telematico accessibile solo dai professionisti, come quelle legate all'archiviazione dei fascicoli, alla tenuta e gestione del gratuito patrocinio. Si riportano i principali dati rilevanti del servizio e che attengono al numero dei fascicoli, il flusso di utenza e i tempi di attesa.

Si riportano i dati indicativi della domanda e della relativa offerta del servizio volontaria giurisdizione alla luce dello stato di avanzamento del progetto dal 2014 ad oggi e del processo civile telematico :

Totale utenti quotidiani fisici = circa 35-45 persone

di cui:

- Numero di utenti quotidiani per informazioni/orientamento = 20
- Tempo medio procapite per informazioni=15'
- Numero di utenti quotidiani per una risposta amministrativa o giudiziaria= 15/25

Utenti telematici quotidiani (professionisti)= 30 circa

Provvedimenti telematici da lavorare quotidiani = circa 30

Utenti Istituzionali da PEC quotidiani= 10/15 circa

Tempi medi di attesa per accesso alla cancelleria dopo l'organizzazione in due Front office divisi per materie :
= intorno ai 15'

Numero delle iscrizioni a ruolo anno 2015= 2586 (+278% circa nel triennio)

Numero dei provvedimenti del Giudice emessi 2015= 2474

Numero dei fascicoli pendenti al 31/12/15= 2776

Tempo medio per la redazione di ogni atto pubblico dinanzi al Pubblico Ufficiale= 30-75'

Si da atto che nell'ambito della riorganizzazione delle materie nell'anno 2017 si è provveduto ad attribuire la competenza per le perizie giurate e traduzioni all'Ufficio del Giudice di Pace. Questa nuova ripartizione delle competenze ha determinato un forte abbattimento delle iscrizioni a ruolo ma soprattutto degli accessi in cancelleria VG. Questa soluzione organizzativa ha consentito pertanto la riduzione dei tempi di attesa ma soprattutto ha inciso sull'efficienza della cancelleria relativamente alla capacità di lavorazione della risposta giudiziaria in tempi adeguati.

Iscrizioni anno 2017 = 2100 circa

Provvedimenti telematici emessi 2017 = 4200 circa

2.2 Obiettivi del progetto:

Obiettivi generali: attraverso questo progetto si intende continuare nel percorso di abbattimento delle criticità evidenziate verso una riorganizzazione innovativa dei servizi contenzioso (compresa la sezione lavoro e previdenza) e volontaria giurisdizione che possa restituire la dovuta efficienza ed efficacia alla giustizia con capacità di prevenzione di ulteriori ritardi o inefficienze. Effettuata la prevalente digitalizzazione delle

procedure ancora cartacee, si deve ancora perfezionare la bonifica del registro informatico ministeriale SICID, sostenere lo sviluppo del progetto Giustizia Insieme, definire gli ultimi dettagli e la pubblicazione del nuovo sito Web per la VG.

In particolare, devono intendersi quali obiettivi specifici per il contenzioso civile e lavoro e previdenza:

A. Rendere più tempestiva la risposta di giustizia/abbattimento dell'arretrato in tutta l'area civile e riduzione dei tempi medi di lavorazione del provvedimento giudiziario

B. Rendere più efficace ed efficiente il lavoro dei Magistrati e degli Operatori di giustizia /Reingegnerizzazione di alcuni processi lavorativi per l'abbattimento dei tempi di lavorazione degli atti del Magistrato

C. Semplificare e ridurre i tempi di fruizione dei servizi da parte degli utenti/sviluppo delle potenzialità del sistema in uso, processo civile telematico (formula esecutiva telematica e richieste copie conformi)

Obiettivo di progetto n. 1=Rendere più tempestiva la risposta di giustizia

Azioni di progetto

-Abbattimento arretrato

-Sistemazione dei fascicoli cartacei e allineamento con il fascicolo informatico

-riduzione dei tempi di lavorazione dei provvedimenti del Magistrato

Indicatori finali

% complessiva di abbattimento del Numero dei fascicoli con ritardo amministrativo = 80%

Tempi medi di lavorazione del provv.to giudiziario = 10-30gg

Obiettivo di progetto n. 2

Rendere più efficace il lavoro dei Magistrati e degli Operatori di giustizia

Azioni di progetto

verificare la fattibilità di reingegnerizzazione di alcuni processi lavorativi (udienza precalendarizzata anche per collegio)

Bonifica del SICID dalle false pendenze

Indicatori finali

Tempi medi di lavorazione del provvedimento giudiziario = 30-45gg

Tempi di fissazione prima udienza ridotti a = 60-90gg

Obiettivo di progetto n.3

Semplificare e ridurre i tempi di fruizione dei servizi

Azioni di progetto

digitalizzazione della richiesta copie

Indicatori finali

Tempo medio di lavorazione del provvedimento giudiziario ridotto a=10gg

Tra gli obiettivi specifici per la VG possiamo evidenziare:

a) Miglioramento della qualità dell'offerta giudiziaria

b) Riduzione degli accessi e dei tempi medi di attesa

c) Semplificare e ridurre i tempi di fruizione dei servizi da parte degli utenti /Definizione e pubblicazione del nuovo sito Web capace di dare informazioni adeguate e sufficienti sulle procedure della VG con caratteristiche interattive anche per la co-produzione degli atti pubblici/

d) Sviluppare la responsabilizzazione sociale dell'amministrazione/ Elaborazione di una Carta dei Servizi e/o bilancio sociale per la volontaria giurisdizione

Si possono pertanto specificare i seguenti indicatori

Obiettivo di progetto a)

Miglioramento della qualità dell'offerta giudiziaria

Azioni di progetto

-Bonifica del SICID Vg dalle false pendenze

-sistemazione dei fascicoli in corso e archiviati e loro allineamento telematico

-sviluppo del project work "giustizia insieme" in essere- anche mediante la stipulazione di protocolli con i servizi sociali e Ordine degli Avvocati

Indicatori finali

% di riduzione dei tempi medi di attesa=50%

% riduzione del tempo per la risposta giudiziaria=20%

obiettivo di progetto b)

Riduzione degli accessi al Tribunale di Siena

Azioni di progetto

sviluppo del progetto Giustizia Insieme – sostegno alla nuova apertura dello sportello della VG in Val di Chiana presso l'Ufficio del Giudice di Pace (primo caso in Italia) – “al momento in attesa di autorizzazione ministeriale”

Indicatori finali

% di riduzione degli accessi per risposta giudiziaria = 30%

Obiettivo c)

Semplificare e ridurre i tempi di fruizione del servizio VG

Azioni di progetto

ulteriore Sviluppo e miglioramento della modulistica “parlante” già adottata

Nuovo sito Web con modulistica, schede “come fare per...” e coproduzione degli atti pubblici con possibilità di predisposizione on line dell'atto

indicatori finali

% di riduzione degli accessi per informazioni=50%

% di riduzione del tempo impiegato per la redazione di atto pubblico=50-80%

Obiettivo di progetto d)

Promozione e sviluppo della responsabilità sociale per la VG

Azioni di progetto

progettazione e redazione della Carta dei Servizi e/o Bilancio sociale della volontaria giurisdizione

indicatori finali

% di riduzione degli accessi per semplici informazioni = 30%

Obiettivi specifici per i giovani volontari:

Acquisizione di competenze giuridiche ed informatiche specifiche spendibili nel mondo del lavoro

Acquisizione di competenze di analisi e proposta in riferimento agli assetti organizzativi

successivamente spendibili nel mondo del lavoro

Sviluppo della capacità di progettazione di alcuni servizi e di analisi della domanda e dell'offerta

Promozione della capacità di lavorare in team

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):

31

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell' ente:

I dipendenti (31) 17 amministrativi di cui

1 direttore amministrativo

2 funzionari

2 cancellieri

5 assistenti giudiziari

5 operatori

2 ausiliari

e 14 Magistrati.

Tutti i dipendenti provvederanno ad orientare e affiancare i giovani nelle attività e adempimenti oggetto del presente progetto

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

collaborazione nella verifica e bonifica del SICID contenzioso-lavoro e VG

-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

- affiancamento e predisposizione di tutti gli adempimenti in relazione agli uffici esterni

-collaborazione con il personale e i magistrati per le attività di reingegnerizzazione organizzativa e sviluppo progetti in corso

-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

2.5 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 regolamenti disciplinari, norme di sicurezza e di igiene sul lavoro vigenti presso

l'ufficio

obbligo di correttezza, lealtà e osservanza dell'orario di lavoro.

3. Caratteristiche Organizzative

3.1 Sedi

DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	N. VOL.
TRIBUNALE DI SIENA - Polo Civile	Siena	Via Camollia, 85	5

3.2 Operatori

Responsabile Progetto

COGNOME: BETTINI NOME: LORIANA
DATA DI NASCITA: 05/12/1968 CF: BTTLRN68T45D612N
EMAIL: _____ TELEFONO: 3663662636

CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

Operatori Progetto

COGNOME: MARIOTTI NOME: SIMONETTA
DATA DI NASCITA: 29/05/1965 CF: MRTSNT65E69I726W
EMAIL: _____ TELEFONO: 3386909150

SEDE: TRIBUNALE DI SIENA - Polo Civile

CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

3.3 Attività di promozione e sensibilizzazione

Attività informatica: SI

Attività cartacea: Creazione sul sito istituzionale del Tribunale di Siena di un link di collegamento al portale del Servizio Civile Regionale
-Comunicazione dell'avvio dei progetti al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e all'Università di Siena

NO

Spot radiotelevisivi:

NO

Incontri sul territorio:

SI

Altra attività: Incontri sul territorio con i volontari in riferimento agli sportelli territoriali VG aperti e da aprire per spiegare il progetto e il percorso adottato e gli obiettivi

SI

Diffusione di avvisi ed informazioni mediante affissione presso sale di attesa dei locali delle sedi del Tribunale di Siena

3.4 Piano Monitoraggio

Presente: SI

Descrizione Piano:

Verifica semestrale 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 sulla % di raggiungimento degli obiettivi del progetto e sulle criticità riscontrate
- Compilazione di una scheda finale sui risultati raggiunti

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 con conoscenze informatiche di base

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

Tipologie	PRESENTI
Descrizione Risorse tecniche e	Ogni giovane potrà usufruire di postazione pc con accesso agli applicativi ministeriali e ai principali software in uso al personale amministrativo oltreché di uno scanner e stampante oltreché accesso agli altri strumenti tecnici in uso nell'ufficio (fotocopiatrici)

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:

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:

4.3 Competenze

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP
UC 351 - Gestione del front office e back office	Addetto all'organizzazione e gestione delle attività di	trasversale
UC 353 - gestione delle informazioni attraverso il supporto delle tecnologie	Addetto all'organizzazione e gestione delle attività di	trasversale

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:

Tribunale di Siena viale Franci 26

5.2 Modalità di attuazione:

La formazione è svolta:

dall'ente titolare del progetto in collaborazione con la Procura di Siena eventualmente da soggetti esterni, previo accordo con gli stessi al fine di arricchire la formazione dei volontari attraverso la conoscenza di settori particolari idi impiego del volontariato come l'avviato Sportello territoriale per la volontaria giurisdizione in val d'Elsa

5.3 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

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

5.4 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

6. Formazione Specifica dei Giovani

6.1 Sede di realizzazione:

Tribunale di Siena via Camollia 85

6.2 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

6.3 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Svolgimento di lezioni frontali

Esercitazioni

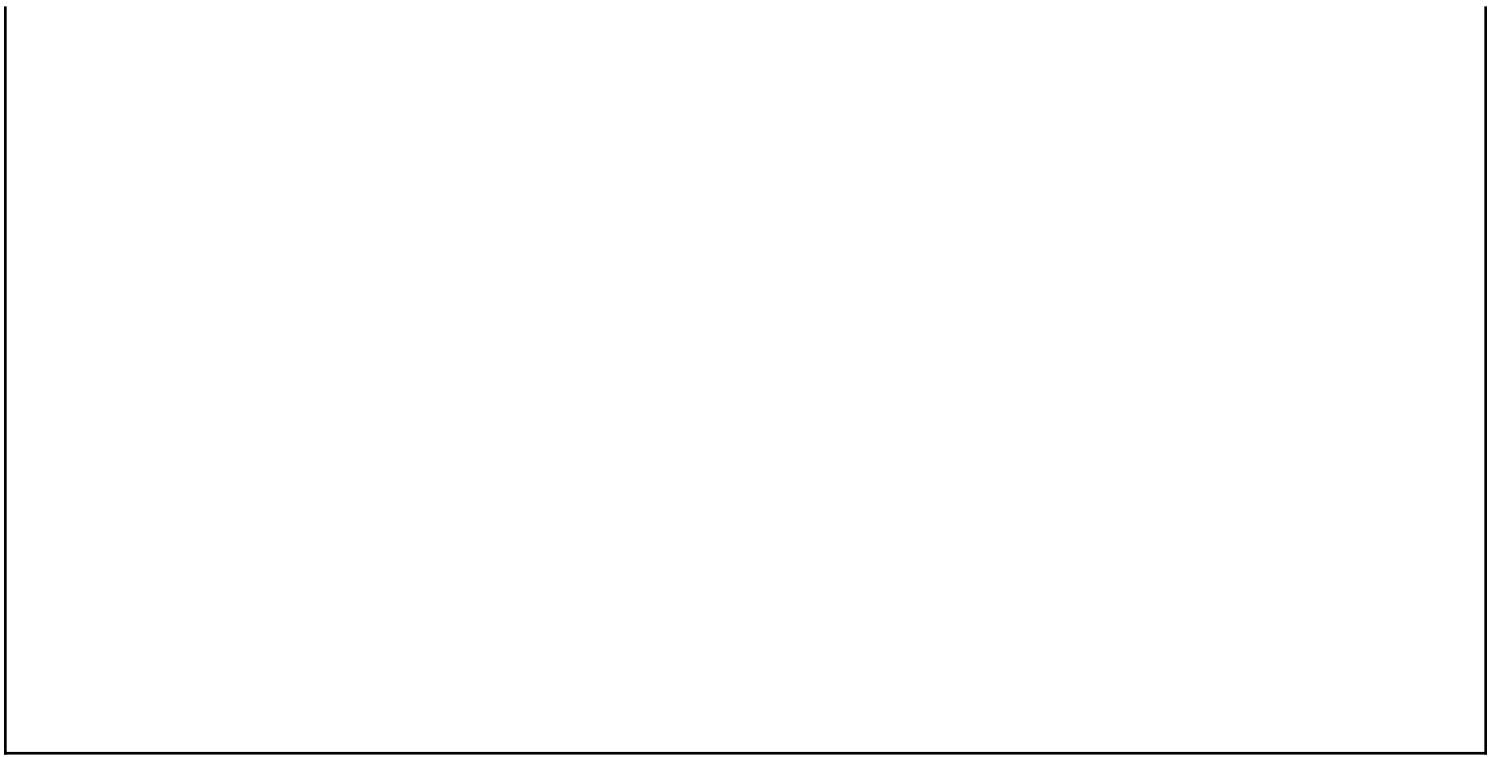
Partecipazione guidata alle attività delle varie cancellerie

Distribuzione di materiale informativo

6.4 Contenuti della formazione:

La formazione specifica verterà sui seguenti argomenti:

- organizzazione e funzionamento del Tribunale di Siena
- Il procedimento civile e i principali servizi civili di cancelleria
- illustrazione del processo civile telematico
- illustrazione dei principali istituti della volontaria giurisdizione e delle funzioni del Giudice tutelare e dei principali istituti di diritto civile e lavoro
- illustrazione dell'attività degli sportelli territoriali quale progetto innovativo e di cooperazione con il territorio
- illustrazione del project work per la VG
- illustrazione di principali sistemi informativi automatizzati in uso presso il Tribunale di Siena (SICID, SIAMM)
- illustrazione e formazione sull'uso dei suddetti programmi e degli applicativi che i volontari utilizzeranno per l'attuazione del progetto



7. Altri elementi della formazione

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

(Responsabile) GIANANGELA GIORGI (16/02/1967)

Formazione: NO

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

7.2 Ulteriore formazione

8 ENTI COPROGETTANTI

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