

## ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: Tribunale di Siena

CODICE REGIONALE: RT3C00215

### 1. Dati Identificativi Progetto

|   |  |
|---|--|
| 1.1 Titolo:   | GIUSTIZIA DIGITALE DI PROSSIMITA' : Accesso, inclusione e innovazione nei Servizi Civili e di Volontaria Giurisdizione                   |
| 1.2 Settore:  | educazione alla pace e alla promozione dei diritti umani, nonché educazione alla convivenza, al senso civico, al rispetto della legalità |
| 1.3 Coordinatore:   | MAZZONI DELLA STELLA CLAUDIA (05/03/1972)  |
| 1.4 Num. Volontari:   | 5  |
| 1.5 Ore Settimanali:  | 30   |
| 1.6 Giorni servizio sett.:  | 5  |
| 1.7 Formazione generale Obbligatoria   ore:                                   | 42   |
| 1.7.1 Formazione generale Facoltativa  ore:                                   |  |
| 1.8 Formazione specifica Obbligatoria   ore:                                  | 42   |
| 1.8.1 Formazione specifica Facoltativa  ore:                                  |  |
| 1.9 Impegno a far partecipare i giovani alla formazione aggiuntiva regionale: | SI   |
| 1.10 Impegno a far partecipare i giovani a due manifestazioni:                | SI   |

## 2. Caratteristiche Progetto

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

La giustizia rappresenta un'infrastruttura essenziale per Stato di diritto e competitività economica. Le riforme collegate al PNRR hanno introdotto modernizzazione, riduzione dei tempi dei procedimenti, maggiore efficienza dei servizi e un rapporto più solido con i cittadini. Persistono però criticità strutturali: sovraccarico dei procedimenti civili, difficoltà di accesso ai servizi, carenza di personale, scarsa interoperabilità tra istituzioni, documentazione non completamente digitale.

In questo contesto il Tribunale di Siena ha compiuto progressi significativi, distinguendosi per digitalizzazione e prossimità territoriale grazie agli Uffici di Prossimità.

La nuova Dirigenza ha introdotto assegnazioni automatiche e unificato le cancellerie del contenzioso e della volontaria giurisdizione, migliorando i processi interni.

Il progetto riguarda tre settori: volontaria giurisdizione, lavoro-previdenza-assistenza e procedure concorsuali. La VG tratta istanze di cittadini fragili e richiede rapidità, atti digitali e protocolli condivisi con i servizi sociali. La cancelleria Lavoro gestisce controversie con forte impatto sociale e necessita di un sistema strutturato di accoglienza per utenti privi di assistenza professionale. Le Procedure Concorsuali, lente e parzialmente cartacee, richiedono maggiore digitalizzazione e servizi di orientamento per evitare ritardi e responsabilità risarcitorie.

Permangono criticità: circa 1300 fascicoli non digitalizzati, sito web poco efficace, flussi documentali disomogenei (oltre 4500 nel semestre), difficoltà di orientamento per utenti fragili (35 accessi al giorno), scarsa interoperabilità con enti territoriali e numerose prassi interne ancora cartacee. Nel primo semestre 2025 si registrano circa 5000 istanze, 4900 esiti e una pendenza di 5200 fascicoli.

Il progetto mira a rendere giustizia civile e volontaria giurisdizione più accessibili, rapide e digitali, integrando strumenti telematici esistenti (PCT, Uffici di Prossimità)

2.2 Obiettivi del progetto:

1. Completa digitalizzazione dei fascicoli più datati: recupero dei fascicoli ante 2022 e delle procedure DPL extra SICID/SIECIC ancora cartacei per digitalizzazione dei principali atti e provvedimenti > almeno 500 fascicoli

2. Aumentare, semplificare e qualificare l'informazione delle procedure di accesso per l'utenza:

- creazione di una carta dei servizi on-line

- aggiornamento sito web e FAQ

- informazioni e aggiornamento del canale WhatsApp istituzionale

- depositi via PEO e PEC

- rilascio copie telematiche

- elaborazione di due vademecum

- nuovo F.O. multi-cancelleria

> RIDUZIONE delle copie da cartacee a telematiche di almeno 30% e accessi fisici del 20%

3. Rafforzare la collaborazione inter istituzionale: verifica delle criticità/sostegno attività uffici di prossimità > redazione di un documento d'intesa con altre Istituzioni con altre Istituzioni e sostegno agli operatori Uff. Prossimità = 5 incontri

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:

9 Magistrati

3 Giudici Onorari di Pace

1 Dirigente

1 Direttore

2 Funzionari giudiziari

7 Addetti all'Ufficio per il Processo  
3 Assistenti giudiziari  
2 Operatori giudiziari  
2 Ausiliari

Il personale e i Magistrati affiancheranno i volontari in tutte le fasi connesse alle attività previste per i giovani affinché possano:

- Acquisire competenze giuridiche ed informatiche specifiche spendibili nel mondo del lavoro
- Acquisire competenze di analisi e proposta in riferimento ad assetti organizzativi spendibili nel mondo del lavoro
- Sviluppo della capacità di progettazione di alcuni servizi e di analisi della domanda e dell'offerta dei medesimi
- Promozione della capacità di lavorare in team
- Sensibilizzazione ai valori della giustizia e solidarietà
- Promozione dell'educazione alla cittadinanza attiva e solidale oltreché alla partecipazione sociale

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

- collaborazione nella verifica degli archivi e digitalizzazione dei fascicoli pendenti ancora cartacei e non digitalizzati
- collaborazione nella verifica e aggiornamento SICID/SIECIC con atti digitalizzati
- inserimento dati per la digitalizzazione degli atti cartacei
- revisione della modulistica utile per il sito
- supporto al personale nel sostegno agli Uffici di prossimità
- supporto e collaborazione con il personale amministrativo e la Dirigenza per lo studio ed elaborazione della carta dei servizi telematica e dei vademecum interni
- collaborazione nei contatti interistituzionali per l'analisi delle criticità di coordinamento e supporto nell'elaborazione di un protocollo di buone prassi
- affiancamento al nuovo Front Office qualificato multi-cancelleria per orientamento al pubblico fragile e per facilitazioni digitali.

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

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. 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: TOTARO NOME: AUGUSTO  
DATA DI NASCITA: 04/06/1992 CF: TTRGST92H04G596O  
EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 3663106448

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

Promozione e sensibilizzazione al servizio civile attraverso la creazione sul sito istituzionale e sul canale WhatsApp del Tribunale di Siena di un link di collegamento al portale del Servizio Civile Regionale oltreché 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. Diffusione dell'avvio del progetto comunicazione specifica al Consiglio dell'Ordine degli avvocati ed all'Università senese.

Attività cartacea: NO

Spot radiotelevisivi: NO

Incontri sul territorio: SI

Incontri sul territorio con rappresentanti del Consiglio dell'Ordine degli avvocati e con i Magistrati.

Altra attività: 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 strumentali Ogni giovane potrà usufruire di postazione pc con accesso agli applicativi ministeriali e ai principali software in uso al personale amministrativo, oltreché accesso agli altri strumenti tecnico-informatici in uso nell'ufficio come stampanti, scanner e 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 Attestate dall'Ente: SI

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

Descrizione competenza:

### 4.3 Competenze ADA

| Tipo   | Figura RRFP  | Settore RRFP |
|--|--|--------------|
| UC 351 - Gestione del front office e back office                             | Addetto all'organizzazione e gestione delle attività | trasversale  |
| UC 353 - gestione delle informazioni attraverso il supporto delle tecnologie | Addetto all'organizzazione e gestione delle attività | trasversale  |
| UC 1193 - Accompagnamento alla fruizione dei servizi e supporto              | Addetto all'organizzazione e gestione delle attività | trasversale  |
| UC 1640 - registrazione e archiviazione documenti                            | Addetto all'organizzazione e gestione delle attività | trasversale  |

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

| Tipo | Figura RRFP | Settore RRFP |
|------|-------------|--------------|
|      |             |              |

## 5. Formazione Generale Obbligatoria dei Giovani

### 5.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

- Svolgimento di lezioni frontali dinamiche in presenza o a distanza, in cui è richiesta al discente una partecipazione attiva
- Consegna di materiale didattico
- Discussione e confronto di gruppo

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 di impiego del volontariato.

### 5.2 Contenuti della formazione:

La formazione seguirà le linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile volte ad approfondire aspetti relativi a educazione civica, protezione civile, legislazione e cultura del servizio civile universale e regionale.

In particolare, la formazione seguirà le Linee Guida nazionali e sarà orientata a fornire conoscenze civiche, giuridiche e sociali, favorendo la consapevolezza del ruolo dei volontari. In particolare, i moduli formativi tratteranno i seguenti argomenti:

-Ordinamento del Servizio Civile Universale e Regionale

- Illustrazione del quadro normativo con riferimento ai principi costituzionali (artt. 2, 3, 4, 5, 9, 11 e 52 della Costituzione).

-Storia del Servizio Civile e dell'Obiezione di Coscienza

- Evoluzione storica e significato sociale del servizio civile.

-Legislazione Nazionale sul Servizio Civile

- Analisi della normativa istitutiva e delle successive modifiche.

-Legislazione Regionale in materia di Servizio Civile

- Approfondimento delle disposizioni specifiche della Regione Toscana.

-Formazione Civica e Cittadinanza Attiva

- Rapporto tra educazione civica, coesione sociale e partecipazione democratica.

-Educazione Civica e Protezione Civile in Italia

- Ruolo della Protezione Civile e principi di sicurezza e prevenzione.

-Educazione alla Legalità

- Promozione dei valori di giustizia, rispetto delle regole e contrasto all'illegalità.

## 5a. Formazione Generale Facoltativa dei Giovani

## 6. Formazione Specifica Obbligatoria dei Giovani

### 6.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Svolgimento di lezioni frontali volte a fornire le nozioni teoriche necessarie

Esercitazioni pratiche

Partecipazione guidata alle attività delle varie cancellerie

Distribuzione di materiale informativo e vademecum operativi

Affiancamento al personale di ruolo esperto nello svolgimento dei servizi oggetto del progetto di intervento

La formazione specifica verrà svolta dall'ente titolare del progetto attraverso incontri dei giovani con i magistrati e il personale amministrativo in servizio esperto nei settori di intervento.

### 6.2 Contenuti della formazione:

- 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, del lavoro e delle procedure concorsuali
- 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, SIECIC, SIAMM)
- illustrazione e formazione sull'uso dei suddetti programmi e degli applicativi che i volontari utilizzeranno per l'attuazione del progetto
- normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro

## 6a. Formazione Specifica Facoltativa dei Giovani:

## 7. Altri elementi della formazione

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

(Responsabile)

Formazione: 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 |
|---------------|-----------|---------------------------------|-------------------------|
|               |           |                                 |                         |

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

Da: MRNGMR70H04G702L - MARINAIGIANMARCO. Data e ora: 16/12/2025:10:38:25