

## ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: Tribunale di Siena

CODICE REGIONALE: RT3C00215

### 1. Dati Identificativi Progetto

1.1 Titolo:	PER UNA GIUSTIZIA EFFETTIVA : "Cesare Beccaria tra echi del passato e sfide moderne". L'attualità di un Pensiero Rivoluzionario.
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:	2
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:

Cesare Beccaria, con "Dei delitti e delle pene", ha posto le basi di un sistema penale razionale e rispettoso dei diritti fondamentali. Oggi, in un contesto di riforme e innovazione tecnologica, i suoi principi restano attuali: certezza del diritto, proporzionalità delle pene, trasparenza e tutela della dignità umana. Il progetto si inserisce in questa prospettiva, proponendo interventi per una giustizia più efficiente e accessibile

Il sistema giudiziario italiano è oggetto di riforme per ridurre la durata dei procedimenti, tra le più alte in UE: 355 giorni in 1° grado, 750 in appello, 132 in Cassazione. Ciò mina la certezza del diritto e la fiducia dei cittadini. Persistono criticità come i "liberi sospesi", condannati in attesa di esecuzione pena. Il PNRR prevede la riduzione del Disposition Time penale del 25% entro il 2026. Nel 2023 le pendenze penali sono calate del 14,3%, trend confermato nel 2024 e 2025. Il Distretto di Firenze segnala ritardi nella digitalizzazione del penale

L'ufficio post dibattimento svolge un ruolo cruciale con particolare riferimento a:

- passaggio in giudicato delle sentenze penali
- trattazione delle impugnazioni
- attività connesse al recupero delle pene pecuniarie e delle spese processuali
- evasione delle richieste che pervengono quotidianamente dall'utenza

A fronte di circa 2000 procedimenti definiti negli ultimi 3 anni, come risultano dai dati statistici dell'ufficio, residuano ad oggi le seguenti ulteriori pendenze:

Procedimenti in attesa di attestazione di irrevocabilità: 697

Impugnazioni da trasmettere al giudice del gravame: 52

Fascicoli restituiti dai gradi superiori: 1000

Fascicoli da trasmettere al recupero crediti: 1500

Dall'analisi dei procedimenti definiti, si stima che almeno il 60% dei fascicoli comporti un accesso all'Ufficio da parte di utenti – legali, organi di Polizia, altri uffici giudiziari e cittadini. Tradotto in cifre, significa circa 1.200 accessi annui per richieste di informazioni su procedimenti specifici.

2.2 Obiettivi del progetto:

Il progetto mira a superare le criticità dell'Ufficio attraverso una gestione più snella delle attività, con l'obiettivo di ottimizzare i tempi di lavorazione dei procedimenti e migliorare l'erogazione dei servizi all'utenza.

Obiettivi specifici e indicatori finali

1. Ridurre l'arretrato e i tempi medi di lavorazione dei provvedimenti giudiziari con: % complessiva di abbattimento del numero dei fascicoli pendenti = 80% e Tempi medi di lavorazione del provv.to giudiziario = 30-90gg
2. Migliorare la qualità dell'offerta giudiziaria tramite digitalizzazione e gestione documentale dei fascicoli post-sentenza con: Numero minimo di atti digitalizzati: 1500; % di riduzione dei tempi medi di attesa=50%; % Tempo per la risposta giudiziaria=40%
3. Semplificare e velocizzare l'accesso ai servizi e alle informazioni per gli utenti con: % di riduzione degli accessi per informazioni generiche allo sportello =40%; % richieste gestite online 70%; Tempo medio di evasione richieste 5 giorni.

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):

14

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell' ente:

- 1 Presidente della Sezione Penale
- 5 Magistrati ordinari
- 1 Magistrato onorario
- 1 Dirigente amministrativo
- 1 Direttore amministrativo
- 1 Funzionario giudiziario
- 1 Funzionario addetto all'ufficio per il processo
- 1 Assistente giudiziario
- 2 Ausiliari

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:

I volontari in Servizio Civile svolgeranno attività di supporto operativo e organizzativo, finalizzate a migliorare l'efficienza dell'Ufficio Post-Dibattimento e a ridurre l'arretrato. In particolare, le attività previste sono:

- Supporto nell'inserimento dati
- Collaborazione nell'attività di inserimento e aggiornamento dati negli applicativi ministeriali SICP e SIAMM.
- Digitalizzazione dei fascicoli
- Scansione e archiviazione digitale degli atti cartacei, con corretta classificazione nei sistemi informatici.
- Collaborazione per l'abbattimento dell'arretrato
- Supporto al personale dell'ufficio nella lavorazione dei fascicoli pendenti e nella predisposizione della modulistica, secondo le indicazioni ricevute.
- Gestione prenotazioni e front office
- Collaborazione nella gestione del servizio di prenotazione appuntamenti e nell'accoglienza dell'utenza.
- Supporto alle attività di cancelleria
- Assistenza negli adempimenti connessi:
  - o all'invio al giudice dei fascicoli oggetto di impugnazione;
  - o alla lavorazione dei fascicoli restituiti dai gradi superiori dopo la definizione del giudizio di impugnazione;
  - o agli adempimenti successivi all'attestazione di irrevocabilità delle sentenze penali.
- Gestione richieste dell'utenza
- Collaborazione nella ricezione ed evasione delle richieste provenienti dall'utenza, inclusa l'attività di rilascio copie (anche in formato digitale) tramite consultazione degli applicativi ministeriali.

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

- Attenersi alle indicazioni del responsabile di progetto
- Obbligo di riservatezza e segretezza, durante e successivamente al periodo di svolgimento del servizio civile presso l'ufficio giudiziario, in merito alle informazioni contenute in atti e documenti processuali e amministrativi dei quali i giovani vengano a conoscenza durante il servizio;
- Rispetto del codice di comportamento del personale del Ministero della Giustizia per quanto applicabile al rapporto di collaborazione previsto, nonché delle norme di sicurezza e di igiene sul lavoro vigenti presso l'ufficio;
- Obbligo di correttezza, lealtà e rispetto dell'orario di lavoro.

### 3. Caratteristiche Organizzative

#### 3.1 Sedi

DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	N. VOL.
Trib. di Siena - Polo Penale e Ufficio del Giudice di Pace	Siena	VIA RINALDO FRANCI 26	2

### 3.2 Operatori

#### Responsabile Progetto

COGNOME: FORMISANO NOME: MARIA

DATA DI NASCITA: 19/11/1982 CF: FRMMRA82S59I483D

EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 3202647665

#### CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

#### Operatori Progetto

COGNOME: CRICHIGNO NOME: MIRIAM

DATA DI NASCITA: 22/06/1988 CF: CRCMRM88H62H579G

EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 3463786387

SEDE: Trib. di Siena - Polo Penale e Ufficio del Giudice di Pace

#### 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 con 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 1640 - registrazione e archiviazione documenti	Addetto all'organizzazione e gestione delle attività	trasversale
UC 1639 - gestione dei flussi informativi	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 ma dinamiche, 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:

Saranno seguite 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 Nazionale 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

### 6.2 Contenuti della formazione:

La formazione specifica sarà orientata a fornire conoscenze pratiche e operative, indispensabili per lo svolgimento delle attività presso l'Ufficio Post-Dibattimento. I principali argomenti trattati saranno:

- Struttura e competenza del Tribunale

- Nozioni fondamentali sull'organizzazione giudiziaria e sulle competenze del Tribunale.

- Organizzazione e funzionamento del Tribunale di Siena

- Analisi dei flussi di lavoro, delle cancellerie e dei servizi connessi.

- Il procedimento penale e i servizi dell'Ufficio Post-Dibattimento

- Approfondimento delle fasi successive alla sentenza e delle attività di cancelleria.

- Processo Penale Telematico (PPT)

- Illustrazione delle modalità operative e degli strumenti digitali per la gestione telematica degli atti.

- Utilizzo degli applicativi ministeriali

- Formazione pratica sull'uso dei principali sistemi informatici: SICP (Sistema Informativo della Cognizione Penale) e SIAMM (Sistema Informativo per le Liquidazioni delle Spese di Giustizia).

- 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: 15/12/2025:13:33:26