

## ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: Procura della Repubblica di Prato

CODICE REGIONALE: RT3C00227

### 1. Dati Identificativi Progetto

1.1 Titolo:	Il processo penale telematico
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:	CIRCI NICOLETTA (12/01/1968)
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:

Con il Decreto legislativo n.150 del 10 ottobre 2022 la c.d. Legge Cartabia recante attuazione della legge 27 settembre 2021 nr. 134 per l'efficienza del processo penale e disposizioni per la celere definizione dei procedimenti giudiziari è stato introdotto il processo penale telematico.

La riforma interviene sul sistema penale sostanziale, su quello processuale, e sulle disposizioni di attuazione, coordinamento e norme transitorie del codice di procedura penale.

L'intenzione che ha mosso questo significativo intervento è stata in via principale il raggiungimento degli obiettivi del P.N.R.R. che per il processo penale vede per la sua milestone finale fissata al 2026 la riduzione del 25% della durata media del processo penale nei tre gradi di giudizio; a questo primo obiettivo si è aggiunta anche la volontà del raggiungimento di un più elevato livello di garanzie di "giusto processo", da realizzare in sintonia con l'avvio di un piano di rafforzata informatizzazione infrastrutturale di digitalizzazione degli atti.

L'art. 11 bis cpp recita " salvo quanto previsto dall'art. 175 bis, in ogni stato e grado del procedimento, il deposito di atti, documenti, richieste, memorie ha luogo esclusivamente con modalità telematiche..."

Con decreto del Ministero della giustizia del 29 dicembre 2023, n. 217, pubblicato il giorno successivo nella Gazzetta ufficiale n. 303 del 2023, ed entrato in vigore il 14 gennaio 2024, viene ridisegnata in particolare la nuova disciplina del deposito telematico degli atti penali, fissando le date relative al passaggio esclusivo del portale dei servizi telematici, con conseguente progressivo abbandono degli altri canali di deposito, cartaceo e Pec, e proprio per questa finalità è stato creato l'Applicativo Processo Penale (APP) un software sviluppato dal Ministero della Giustizia per digitalizzare il processo penale telematico, consentendo a magistrati, cancellieri e avvocati di depositare atti, documenti e memorie per via elettronica.

2.2 Obiettivi del progetto:

Il presente progetto si propone, grazie all'utilizzo di APP, di estendere progressivamente la gestione informatizzata degli atti e documenti prodotti a tutte le fasi del procedimento, fino a quella dibattimentale che prevede in luogo della produzione cartacea in udienza la produzione telematica attraverso la piattaforma.

La piattaforma che comunica con il già utilizzato applicativo TIAP permette, di utilizzare ulteriori funzionalità quali la notifica e comunicazione di atti alle parti e l'accesso agli atti del fascicolo del Pm.

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):

21

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell' ente:

La realizzazione del progetto suindicato prevede la partecipazione di 2 volontari del servizio civile affiancati da 10 unità di personale amministrativo del Ministero della Giustizia in organico in servizio a tempo indeterminato (assegnati alle segreterie dei P.M. all'ufficio Dibattimento, all'Ufficio Iscrizione e ricezione atti, alla segreteria amministrativa, all'ufficio esecuzioni e all'ufficio del casellario, da 8 unità di personale di magistratura e da 3 unità di personale della Polizia Giudiziaria.

Il numero complessivo di personale che affiancherà i giovani del servizio civile è di 21 unità.

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

I giovani del Servizio civile regionale collaboreranno durante il servizio con il personale amministrativo della Procura.

In particolare, è prevista la collaborazione con i seguenti Uffici e per le seguenti attività, previa formale assunzione di responsabilità sul mantenimento della assoluta riservatezza circa i dati di cui vengono a conoscenza:

a. supporto alle segreterie dei Pubblici Ministeri che si occupano delle materie specializzate suindicate per le attività di riordino e di indicizzazione dei fascicoli processuali, per l'acquisizione delle certificazioni anagrafiche e penali, per la notifica degli avvisi di conclusione delle indagini preliminari ex art. 415 bis cpp con modalità informatiche e per tutte le attività connesse;

b. catalogazione e gestione degli atti dei procedimenti penali e successiva digitalizzazione degli stessi, al fine di favorirne le attività di riproduzione e la pronta comunicazione degli atti medesimi ai soggetti autorizzati;

c. affiancamento al personale dell'Ufficio Dibattimento per la notifica dei decreti di citazione a giudizio, per la citazione dei testi, per le produzioni documentali attraverso APP degli atti che il PM vorrà depositare in udienza e per ogni altra attività connessa alla predisposizione dei fascicoli per l'udienza dibattimentale;

d. attività successiva al passaggio in giudicato delle sentenze di condanna, mediante affiancamento del personale dell'Ufficio Esecuzione.

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

I volontari, durante lo svolgimento del servizio civile dovranno:

- rispettare gli orari concordati e le norme comportamentali previste;
- utilizzare il badge per la marcatura dell'orario di ingresso e di uscita;
- attenersi alle indicazioni ricevute dal responsabile del progetto e fare ad esso riferimento per qualsiasi esigenza, anche di tipo organizzativo;
- rispettare l'obbligo di assoluta riservatezza circa i procedimenti penali di cui vengano a conoscenza durante lo svolgimento del servizio.

## 3. Caratteristiche Organizzative

### 3.1 Sedi

DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	N. VOL.
Procura della Repubblica	Prato	PIAZZALE GIOVANNI FALCONE E PAOLO BORSELLINO 8	2

### 3.2 Operatori

#### Responsabile Progetto

COGNOME: CIRCI NOME: NICOLETTA  
DATA DI NASCITA: 12/01/1968 CF: CRCNLT68A52A345R  
EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 0574579316

#### CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

#### Operatori Progetto

COGNOME: PECORARI NOME: NICOLE  
DATA DI NASCITA: 06/05/1980 CF: PCRNCL80E46G999Q  
EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 0574/579350

SEDE: Procura della Repubblica

#### CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

### 3.3 Attività di promozione e sensibilizzazione

Attività informatica: SI

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

Attività cartacea: SI

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

Spot radiotelevisivi: SI

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

Incontri sul territorio: NO

Altra attività: NO

### 3.4 Piano Monitoraggio

Presente: SI

#### Descrizione Piano:

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

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

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

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

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

Tipologie PRESENTI

Descrizione Risorse tecniche e strumentali N. 2 postazioni PC per i volontari del servizio civile; n. 2 scanner per la digitalizzazione dei fascicoli, stampanti di rete, strumenti di comunicazione in dotazione alla sede del progetto (telefono, posta elettronica, cartelle condivise, programmi informatici di supporto).

### 3.7 Eventuali risorse finanziarie aggiuntive utilizzate per l'acquisto di beni o servizi destinati ai giovani in servizio:

Importo: 50

#### 3.7.1 Descrizione risorse finanziarie:

Ad ogni ragazzo/a verrà consegnato un supporto USB per lo svolgimento delle attività di scansione o trasmissione atti digitali, che alla fine del servizio civile rimarrà in loro possesso.

## 4. Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

4.1 Competenze Attestate dall'Ente: NO

4.2 Competenze Certificate e Riconosciute dall' ente proponente accreditato o da Enti terzi SI

Descrizione competenza:

Lo svolgimento del servizio civile presso la Procura della Repubblica consentirà ai volontari di acquisire competenze in ambito giuridico e professionalità con riguardo alle procedure lavorative proprie di tale Ufficio. Le competenze verteranno in particolare sui seguenti aspetti:

- Inquadramento normativo dell'attività del Pubblico Ministero;
- Normativa relativa al processo penale ed alle materie oggetto del presente progetto;
- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro con appositi corsi di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, anche in modalità e-learning, per i quali verrà rilasciato apposito attestato di partecipazione.

L'Ufficio rilascerà attestazione dello svolgimento del servizio civile al termine del progetto, utilizzabile ai fini del curriculum vitae.

#### 4.3 Competenze ADA

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP
UC 351 - Gestione del front office e back office		
UC 353 - gestione delle informazioni attraverso il supporto delle tecnologie		
UC 791 - Gestione della comunicazione in presenza e on line		
UC 1639 - gestione dei flussi informativi		

#### 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:

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

- Responsabile del servizio civile regionale dott.ssa Stefania Lanzi, unitamente alla Coordinatrice del progetto dott.ssa Nicoletta Circi, con il coinvolgimento degli operatori di progetto;
- Procuratore della Repubblica e magistrati di questa Procura per gli approfondimenti che si renderanno necessari, nonché altri interlocutori abituali di questo Ufficio quali responsabili della sicurezza e personale tecnico-informatico del C.I.S.I.A. di Roma, in servizio presso gli uffici giudiziari pratesi.

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

### 5.2 Contenuti della formazione:

I contenuti per la formazione generale attengono a quanto indicato nelle “Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale”.

In particolare, si approfondiranno i seguenti temi:

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

## 5a. Formazione Generale Facoltativa dei Giovani

## 6. Formazione Specifica Obbligatoria dei Giovani

### 6.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione specifica sarà erogata presso la Procura della Repubblica di Prato dal responsabile di progetto e dal personale dipendente che ricopre profili professionali e competenze adeguate alle attività previste nel progetto. Lezioni frontali, volte a fornire le nozioni teoriche necessarie, al termine delle quali verranno effettuate prove pratiche di verifica per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti. La formazione si concluderà in affiancamento al personale individuato per lo svolgimento del presente progetto.

### 6.2 Contenuti della formazione:

La formazione specifica avrà i seguenti contenuti:

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

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

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