

## ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: Tribunale di Pistoia

CODICE REGIONALE: RT3C00206

### 1. Dati Identificativi Progetto

1.1 Titolo:	TRIBUNALE AMICO/ VOLONTARIA GIURISDIZIONE EASY
1.2 Settore:	tutela dei diritti sociali e di cittadinanza delle persone, anche mediante la collaborazione ai servizi di assistenza, prevenzione, cura, riabilitazione e reinserimento sociale.
1.3 Coordinatore:	DELLO RUSSO STEFANIA (19/05/1968)
1.4 Num. Volontari:	4
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:

Il Tribunale di Pistoia è dislocato su due sedi: Palazzo Pretorio e Palazzo di San Mercuriale. Le competenze del Tribunale di Pistoia si estendono all'ambito territoriale della Provincia di Pistoia, composta da 22 comuni, con una popolazione di 289.889 abitanti (dato ISTAT 2023).

Il progetto si inserisce nell'ambito della VOLONTARIA GIURISDIZIONE, il settore giudiziario che si rapporta maggiormente a cittadini meno preparati e più bisognosi di informazioni e assistenza, rispetto all'utenza professionale. Si tratta di attività giudiziaria "non contenziosa" che si svolge senza un conflitto tra parti contrapposte, con lo scopo di emettere provvedimenti di autorizzazione, omologazione o nomina per tutelare interessi di minori e persone incapaci. I provvedimenti di VG vengono richiesti con ricorso o istanza, che può essere presentata dalla parte in proprio; l'atto introduttivo non viene dedotto nel processo come causa petendi, bensì con l'emanazione del provvedimento giudiziale si mira alla soddisfazione di un interesse. Sulla richiesta il giudice ha l'obbligo di provvedere, non già emettendo il provvedimento che necessariamente sia stato specificamente richiesto, bensì quello che egli reputa più conveniente ai fini della tutela dell'interesse prospettato.

Il procedimento riveste le forme proprie della Camera di Consiglio di cui agli artt. 737 ss. c.p.c. (Procedimento in camera di consiglio): rapido e dominato dall'impulso d'ufficio per arrivare alla veloce emissione del provvedimento finale. Relativamente al Tribunale di Pistoia si registra nell'ultimo biennio l'aumento delle sopravvenienze complessivamente pari al 15%, risultano corrispondentemente anche aumentate del 10% le definizioni. Il settore civile nel suo complesso evidenzia tuttavia una positiva riduzione delle pendenze pari al 10% rispetto all'anno precedente.

2.2 Obiettivi del progetto:

Miglioramento dell'accessibilità ai servizi in materia di Volontaria Giurisdizione per l'utenza non qualificata e per le fasce deboli con riduzione della necessità di accesso fisico all'ufficio, e dematerializzazione della documentazione cartacea. Spesso l'utenza della VG (soggetti appartenenti a famiglie fragili, in difficoltà o prive di reti parentali) sono costretti ad affidarsi a un professionista, sostenendo un costo, per compiere attività che avrebbero potuto svolgere autonomamente. Il supporto a questa tipologia di utenza (se realizzata attraverso strumenti di comunicazione a distanza e di facile fruizione quali modulistica su sito web, telefono ed e-mail, va nel senso di una maggiore attenzione e tutela dei loro bisogni. I procedimenti della volontaria giurisdizione non si esauriscono con il provvedimento del Giudice ma "durano nel tempo" seguendo le esigenze della persona protetta con istanze che vanno a generare, oltre al provvedimento di apertura, un fascicolo che rima

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):

20

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell'ente:

Supporto nel progressivo inserimento dei giovani volontari del servizio civile nei servizi di interesse, formazione on the job, affiancamento nella revisione/aggiornamento della modulistica e nella predisposizione di schede informative semplificate di facile approccio per l'utenza.

Supporto nell'utilizzo degli applicativi informatici.

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

Collaborazione con il personale della Volontaria Giurisdizione per l'esecuzione degli adempimenti con impiego dei programmi informatici in uso al fine della riduzione significativa, di almeno il 20-30%, dei momenti di accesso alla cancelleria e di contatto, specie per i soggetti più deboli, i quali otterrebbero le preventive e necessarie informazioni senza doversi obbligatoriamente recare fisicamente presso la cancelleria;

revisione ed aggiornamento della modulistica e predisposizione di schede informative semplificate di facile approccio per l'utenza;

riduzione del tempo medio, di almeno il 20-30%, di evasione delle pratiche di fondamentale importanza quali rinunce e/o accettazione eredità e atti notori, che ad oggi richiedono un tempo di attesa di circa 2/3 mesi, maggiore accessibilità e più facile fruizione dell'archivio corrente contenente i fascicoli in essere.

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

I giovani in servizio civile saranno tenuti, vista la rilevanza e la particolarità dell'attività svolta, al mantenimento di un rigoroso segreto d'ufficio.

Saranno tenuti al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia.

Dovranno attenersi alle disposizioni impartite dal Presidente del Tribunale, dal Dirigente Amministrativo e dai responsabili degli Uffici, oltre al rispetto delle regole in materia di sicurezza informatica e sicurezza sui luoghi di lavoro.

## 3. Caratteristiche Organizzative

### 3.1 Sedi

DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	N. VOL.
TRIBUNALE DI PISTOIA- Sede San Mercuriale	Pistoia	VIA XXVII APRILE 14	4

### 3.2 Operatori

#### Responsabile Progetto

COGNOME: SCHIARITI NOME: CATERINA  
DATA DI NASCITA: 29/09/1966 CF: SCHCRN66P69L452F  
EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 05733571533

#### CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

#### Operatori Progetto

COGNOME: BENEFORTI NOME: BARBARA  
DATA DI NASCITA: 20/09/1968 CF: BNFBBR68P60D612X  
EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 05733571628

SEDE: TRIBUNALE DI PISTOIA-Sede San Mercuriale

#### 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 il sito istituzionale del Tribunale di Pistoia

Attività cartacea: SI

Pubblicazioni sulla stampa a diffusione locale, sul quotidiano "Il Tirreno" e "La Nazione"; affissione presso l'Ordine degli Avvocati di Pistoia, presso la Biblioteca San Giorgio di Pistoia ed il "Polo Universitario" di Pistoia.

Spot radiotelevisivi: SI

Spot sull'emittente locale T.V.L.

Incontri sul territorio: SI

Incontri presso la Biblioteca San Giorgio di Pistoia ed il "Polo Universitario" di Pistoia nonché presso la Biblioteca interna al palazzo di giustizia ad uso di avvocati e fruitori vari

Altra attività: SI

Diffusione tramite PistoiaINFORMA - Ufficio per le relazioni con il pubblico del Comune di Pistoia

### 3.4 Piano Monitoraggio

Presente: SI

#### Descrizione Piano:

Questionario di ingresso, bilancio delle competenze dei volontari rispetto al progetto.

Monitoraggio periodico dei risultati raggiunti per la messa a punto delle metodologie e degli strumenti impiegati.

Verifica dell'andamento del progetto, assicurarne la conformità con gli obiettivi prefissati e apportare eventuali correttivi

Il monitoraggio viene realizzato sia dal volontario in servizio civile sia dall'Ufficio ospitante il volontario attraverso verifiche trimestrali

E' previsto un questionario finale per la valutazione complessiva dell'esperienza volto a misurare il livello di soddisfazione individuale dei giovani ed il raggiungimento degli obiettivi 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 Secondaria di secondo grado quinquennale.

Buona conoscenza dei principali applicativi informatici, in particolare pacchetto

Office e browser di larga diffusione

Titoli di preferenza: Laurea

Possesso dei requisiti necessari per l'accesso al Pubblico Impiego. Tali requisiti sono necessari in relazione alle attività da svolgere ed in relazione al contesto in cui si opera.

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

Tipologie PRESENTI

Descrizione Risorse tecniche e strumentali Assegnazione a ciascun volontario di una postazione di lavoro autonoma fornita di pc, stampante, scanner.

Utilizzo dei sistemi di SICP, SICID - SIECIC, Protocollo informatico Script@, SIAMM, SIDIP.

Postazioni di lavoro atte a garantire autonomia di operatività nonché software gestionali che consentono il soddisfacimento della realizzazione del progetto.

Le risorse risultano quindi completamente adeguate.

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: NO

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		
UC 353 - gestione delle informazioni attraverso il supporto delle tecnologie		
UC 791 - Gestione della comunicazione in presenza e on line		

4.4 Altre Competenze ADA (fare riferiemnto 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 generale verrà svolta direttamente in sede attraverso incontri e lezioni programmate da parte della Segreteria Amministrativa del Tribunale, con accesso ad applicativi in modalità e-learning (Syllabus, portale e-learning) nonché tenute da Magistrati, da Personale amministrativo e tecnico informatico dell'Ufficio, con la collaborazione dell'Ordine degli Avvocati.

### 5.2 Contenuti della formazione:

In merito alla formazione generale intendiamo proporre i seguenti moduli formativi:

- La Costituzione della Repubblica Italiana
- Cenni sul sistema giudiziario nell'ordinamento italiano, posizione del cittadino nei confronti del sistema giustizia.
- Formazione giuridico-normativa
- Storia del servizio Civile nazionale
- Legislazione nazionale istitutiva del servizio civile
- Servizio civile in Toscana e legislazione regionale
- Interventi della Corte Costituzionale in materia di servizio civile
- Rapporto tra formazione civica e concetto di cittadinanza attiva e coesione sociale
- Aspetti di educazione civica e Protezione Civile in Italia
- Storia dell'obiezione di coscienza
- Gestione dei flussi documentali
- Accesso e FOIA
- Privacy e GDPR

## 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 in parte con collegamenti al portale eLearning e al portale Syllabus, in parte da personale interno dei vari settori interessati al progetto, ed in parte da personale esterno incaricato della formazione del personale di ruolo.

Sarà assicurata la formazione generale e specifica in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, e la Formazione informatica con attenzione allo sviluppo delle competenze digitali

Le lezioni si svolgeranno in sede con utilizzo del pc e collegamento da remoto; sono previste lezioni frontali volte a fornire le nozioni teoriche necessarie.

A conclusione delle ore di formazione verranno proposti test pratici e prove di verifica.

La formazione specifica sarà completata con l'affiancamento al personale di ruolo assegnato ai compiti oggetto del progetto.

### 6.2 Contenuti della formazione:

La formazione specifica riguarderà:

- Nozioni fondamentali sulla struttura e sulle competenze del Tribunale di Pistoia.
- Elementi relativi all'organizzazione degli Uffici Giudiziari e sistema di funzionamento degli stessi
- Funzionamento dei programmi informatici ministeriali
- Acquisizione degli elementi normativi di base relativi agli archivi correnti e storici
- Illustrazione dei principali sistemi informatici a supporto dell'attività giurisdizionale penale
- Normativa relativa all'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Webinar da Portale eLearning su spese di giustizia
- Gestione del foglio notizie

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) SALVATORE RICCARDO SCANDURRA (25/07/1972)

Formazione: SI

Tipologia corso: Corso Base

Data corso: 2023-12-14

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: BLLSFN64D26E715H - BILLETSTEFANO. Data e ora: 17/12/2025:12:51:31