# SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

## ENTE

*1) Ente proponente il progetto:*

| |
|---|
| **PROVINCIA DI LECCO** |

*2) Codice di accreditamento:*

| |
|---|
| **NZ04654** |

*3) Albo e classe di iscrizione:*

| |
|---|
| **REGIONALE – LOMBARDIA - 2° CLASSE** |

## CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

| |
|---|
| **INNOVARE I SERVIZI GIUSTIZIA PER IL CITTADINO E LA COMUNITA'** |

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

| |
|---|
| **EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE - Educazione ai diritti del cittadino.** |

**cod. E06**

*6) Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

Il progetto si realizza all'interno del Tribunale di Lecco, che ha sede in Corso Promessi Sposi n.27, e dell'Ufficio del Giudice di Pace che la recente riforma 57/2016 ha posto sotto il coordinamento diretto del Presidente del Tribunale.

"Il progetto "INNOVARE I SERVIZI GIUSTIZIA PER IL CITTADINO E LA COMUNITA'" fa seguito all'esperienza realizzata nell'anno 2016-2017 e si propone di riprenderne il trend positivo : si rivolge pertanto a tutti i cittadini che abbiano la necessità di interfacciarsi con i servizi connessi all'ambito del Tribunale Ordinario di Lecco e dell'Ufficio del Giudice di Pace di Lecco.

Sono coinvolti in special modo i cittadini residenti nei Comuni del circondario di Lecco, ovvero: Abbadia Lariana, Airuno, Annone Brianza, Ballabio Barzago, Barzanò, Barzio, Bellano, Bosisio Parini, Brivio, Bulciago, Calco, Calolziocorte, Carenno, Casargo, Casatenovo, Cassago Brianza, Cassina Valsassina, Castello Brianza, Cernusco Lombardone, Cesana Brianza, Civate, Colico, Colle Brianza, Cortenova, Costa Masnaga, Crandola Valsassina, Cremella, Cremeno, Dervio, Dolzago, Dorio, Ello, Erve, Esino Lario, Galbiate, Garbagnate Monastero, Garlate, Imbersago, Introbio, Introzzo, La Valletta Brianza, Lecco, Lierna, Lomagna, Malgrate, Mandello Lario, Margno, Merate, Missaglia, Moggio, Molteno, Monte Marenzo, Montevecchia, Monticello Brianza, Morterone, Nibionno, Oggiono, Olgiate Molgora, Olginate, Oliveto Lario, Osnago, Paderno d'Adda, Pagnona, Parlasco, Pasturo, Perledo, Pescate, Premana, Primaluna, Robbiate, Rogeno, Santa Maria Hoè, Sirone, Sirtori, Sueglio. Suello, Taceno, Torre de' Busi, Tremenico, Valgreghentino, Valmadrera, Varenna, Vendrogno, Vercurago, Verderio, Vestreno, Viganò.

Gli ultimi dati ISTAT disponibili relativi al circondario mostrano la presenza di numerosi gruppi famigliari e un'incidenza di popolazione straniera di circa l'8% e un'età media piuttosto elevata.

| **I dati del Circondario** | **Valore assoluto** |
|---|---|
| Popolazione residente | 339.283 |
| Popolazione residente over 65 | 77.585 |
| Popolazione residente 0-14 | 47.005 |
| Percentuale stranieri | 8,0% |
| Età media | 44,5 |
| Famiglie residenti | 143.446 |

*Fonte dati: ISTAT 2017*

Il progetto, come detto, si inserisce in piena continuità con quanto realizzato negli anni passati dal Tribunale di Lecco, che ha già concluso progetti di Servizio civile Nazionale con ottimi risultati. L'impegno dei ragazzi presso la **Cancelleria Penale e la Cancelleria della Volontaria**

**Giurisdizione** ha permesso, oltre che l'accrescimento della propria esperienza formativa in un ambito a loro sconosciuto, anche di raggiungere importanti risultati a favore dell'utenza.

Per quanto attiene la **Volontaria Giurisdizione**, infatti, l'attività dei volontari ha supportato a 360° la cancelleria, in particolare modo per quanto riguarda le amministrazioni di sostegno. Grazie al lavoro dei volontari è stato possibile accrescere le pratiche di ricezione di buona parte dei rendiconti - depositati soprattutto da utenti non professionisti (ci sono circa 1250 amministrazioni di sostegno pendenti presso la Cancelleria): il loro fondamentale apporto ha permesso di supportare in maniera importante la fornitura di informazioni all'utenza, l'attività preliminare di disamina, la spiegazione al giudice e la sollecitazione di eventuali integrazioni a vantaggio di tutti i soggetti coinvolti, in particolar modo per gli amministrati. L'apporto dei volontari è stato importante anche in diversi altri ambiti di cancelleria per velocizzare la trattazione e l'istruzione dei fascicoli, con ricadute positive sui tempi di istruttoria dei procedimenti.

Per quanto riguarda la **Cancelleria Penale**, l'attività dei volontari ha permesso di azzerare l'arretrato di esecuzione dei lavori di pubblica utilità e rispettare i termini procedurali nell'esecuzione materiale in rapporto agli enti e gli adempimenti interni. Sono stati inoltre archiviati tutti gli incidenti di esecuzioni relativi all'esecuzione dei lavori di pubblica utilità e completato in tempo utile gli scarichi dei provvedimenti nei programmi ministeriali.
Infine, grazie anche ad attitudini personali dei volontari impiegati, è stato possibile garantire un pronto servizio di interpretariato in diverse udienze.

E' in corso nel 2017/2018 anche un progetto di Servizio Civile nell'area dell'**Ufficio Giudice di Pace di Lecco,** che ha anch'esso il medesimo ambito di riferimento quanto all'utenza attiva e passiva.

Oltre alle aree Penale, Civile e Volontaria Giurisdizione, Ufficio Giudice di Pace di Lecco, si aggiungono con il presente progetto le aree **Fallimenti ed Esecuzioni** e **Amministrativa Contabile**.
L'attuale progetto si propone infatti di rinnovare le aree degli anni precedenti ampliandone i contenuti e inserendo ulteriori aree di intervento.
Nell'area **Fallimenti ed Esecuzioni** è presente la necessità di fornire una corretta informazione all'utenza per quanto riguarda i metodi competitivi per la vendita di beni facenti capo ai settori delle esecuzioni e delle procedure concorsuali (fallimenti-concordati preventivi), ove è indispensabile un'attività di front office e di supporto a coloro che intendono partecipare per chiarirne i meccanismi, spesso poco noti, anche a garanzia della trasparenza e della adeguata pubblicità.
Relativamente all'area **Amministrativa-Contabile** si intende far conoscere ai volontari i processi organizzativi di una segreteria amministrativa giudiziaria nonché provare ad inserire elementi innovativi, grazie ai giovani che hanno "occhi nuovi", attraverso approcci maggiormente rispondenti alle necessità del cittadino e della comunità.

## I BISOGNI

Il comparto giustizia, come tanti settori della Pubblica Amministrazione, ha, negli ultimi anni, avuto un forte impulso nell'ambito della telematizzazione che ha consentito di ottenere risultati notevoli in poco tempo grazie all'impegno di tutti i soggetti coinvolti. La telematizzazione della Giustizia (in particolar modo attraverso l'introduzione del Processo Civile Telematico) è stata rivolta però principalmente verso i maggiori utilizzatori dei

servizi stessi (Avvocati e Professionisti ), penalizzando le fasce "deboli" di utenza, quelle che si presentano presso gli Uffici giudiziari in proprio.

Guardando, poi, alle dinamiche interne degli Uffici giudiziari, l'anzidetta nuova modalità lavorativa introdotta dal Processo telematico, avviato in parte anche nel settore Penale, unito al mancato inserimento di nuovo personale a ricambio dei pensionamenti, ha reso maggiormente difficoltoso distaccare personale allo sportello per gestire l'utenza e impiegarlo nelle attività non direttamente collegate alla tenuta e all'aggiornamento dei registri informatici.

Questa situazione, se da un lato ha risolto alcune problematiche che negli anni pregressi avevano ingessato il sistema giudiziario, ha di fatto creato nuove esigenze, in special modo verso i settori che non sono stati coinvolti dalla telematizzazione dei processi: su tutti vi è il l'esempio dell'Ufficio del Giudice di Pace, primo punto di contatto tra i cittadini e i servizi giustizia, che in via sperimentale grazie all'impegno di vari soggetti locali sta muovendo i primi passi verso una telematizzazione dei servizi.

A ciò si aggiunga la necessità sempre più dettata dalle nuove esigenze sociali di comunicazione legate alla tenuta del sito internet istituzionale: occorre infatti mantenere costantemente aggiornato il portale che permette all'utenza di acquisire il maggior numero di informazioni possibili senza doversi obbligatoriamente recare fisicamente presso gli sportelli: l'aggiornamento e la semplificazione della fruibilità del sito può permettere un più immediato reperimento della modulistica ed evitare impegnativi accessi in cancelleria.

Inoltre, atteso che l'attività di digitalizzazione si coordina con la conseguente corretta tenuta dei registri ed archiviazione del materiale, si rende necessario creare un sistema di controllo su quanto trasmesso presso gli archivi delle varie cancellerie, in modo da rendere possibile ed efficace la ricerca e il rintracciare la documentazione: spesso, 'utenza richiede copie di atti molto vecchi e, per ovviare anche alla tempistica correlata al recupero del materiale, sarebbe auspicabile strutturare un miglior servizio di reperimento.

Tali bisogni possono essere così sintetizzati:

- ACCRESCERE LA CAPACITA' DI RISPOSTA ALL'UTENZA E LA FORNITURA DELLE INFORMAZIONI RICHIESTE, garantendo all'utenza non professionale un valido supporto informativo sulle procedure e i procedimenti davanti al Tribunale di Lecco.

- SUPPORTARE L'ATTIVITÀ DI BACK OFFICE DELLE CANCELLERIE, aiutando il personale del Tribunale e dell'Ufficio del Giudice di Pace nella predisposizione dei fascicoli e nel lavoro d'ufficio e di archivio, anche attraverso la preparazione dei fascicoli e l'aiuto nella digitalizzazione degli atti.

- CONTRIBUIRE ALLA INDIVIDUAZIONE DI NUOVI ENTI DA CONVENZIONARE PER I LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ, ampliando le possibilità di scelta e contribuendo a migliorare della funzione di reinserimento sociale propria dei soggetti coinvolti nel programma.

- EDUCAZIONE CIVICA E PROMOZIONE SOCIALE, promuovendo un percorso di conoscenza dei meccanismi interni ai servizi della giustizia e della funzione sociale svolta dal Tribunale e dall'Ufficio del Giudice di Pace di Lecco verso i singoli cittadini

e le reti sociali del territorio, anche attraverso la partecipazione a convegni e eventi pubblici in materia di legalità e promozione civica.

- PUBBLICITA' E TRASPARENZA sulle attività in essere, in particolare riguardo alle procedure competitive delle aree esecuzioni e procedure concorsuali, fornendo informazioni agli utenti.

- AGGIORNAMENTO E CONTROLLO DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE, verificando le informazioni fornite e i contenuti della modulistica correlata.

- COLLABORAZIONE ALLA TENUTA DEGLI ARCHIVI, creando un sistema, anche informatizzato, di ricerca della documentazione, al fine di un pronto reperimento.

- PARTECIPAZIONE E SOSTEGNO ALLA GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INFORMATICA, attraverso la protocollazione e smistamento degli atti della segreteria amministrativa.

**DESTINATARI E BENEFICIARI DEL PROGETTO**

Destinatari del progetto sono coloro ai quali vengono erogati tutti i servizi dal Tribunale di Lecco e dall'Ufficio del Giudice di Pace di Lecco, che attraverso una più puntuale ridistribuzione dei compiti, potranno essere organizzati in maniera migliore grazie a un lavoro di studio dei carichi e di integrazione delle varie fasi della filiera del processo.

I beneficiari del progetto sono tutti gli abitanti di tutti i comuni afferenti al circondario giudiziario del Tribunale di Lecco, in particolare per l'utenza professionale e non. Soprattutto per quanto riguarda l'utenza non professionale, composta principalmente da privati cittadini che necessitano di informazioni sui procedimenti giudiziari o su particolari procedimenti afferenti le tutele e il diritto familiari, le procedure competitive e le indicazioni inerenti le aree esecuzioni e procedure concorsuali, le cancellerie rappresentano il fondamentale primo punto di contatto col mondo della giustizia.
I cittadini, grazie all'apporto dei volontari del Servizio Civile, potranno godere di un'informazione aggiornata e maggiormente fruibile attraverso il sito internet del Tribunale e dell'Ufficio del Giudice di Pace. I cittadini infatti si recano presso gli uffici giudiziari (o si mettono in contatto con gli addetti attraverso e-mail e telefono) alla ricerca di informazioni utili e assistenza nella redazione degli atti.

Beneficiari del progetto saranno anche gli enti e le organizzazioni che potranno impiegare lavoratori di pubblica utilità nello svolgimento delle attività previste: l'istituzione del lavoro di pubblica utilità permette infatti a colui il quale si è visto comminare una sanzione penale di prestare un'attività non retribuita a favore della collettività. Tale attività va svolta presso lo Stato, gli enti locali o presso enti e organizzazione di assistenza sociale e volontariato a favore delle fasce deboli della popolazioni. Sia le istituzioni che le organizzazioni soffrono spesso di carenza di risorse umane, specialmente per quanto riguarda le associazioni di volontariato: organizzare meglio il sistema del lavoro di pubblica utilità permetterà dunque di aiutare non solo le organizzazioni di volontariato ad erogare meglio i loro servizi, ma anche ad aumentare la quantità e la qualità di servizi erogati mirando, in prospettiva futura, a una promozione delle loro attività volte a stimolare nuove adesioni.

## 7) *Obiettivi del progetto:*

Gli obiettivi del progetto sono:

- Migliorare la fruizione, da parte dell'utenza non qualificata e delle fasce deboli della popolazione, ai servizi Giustizia degli Uffici giudiziari di Lecco.
- Contribuire a rafforzare il processo di telematizzazione sia in ambito civile che penale, ed in particolar modo presso l'Ufficio del Giudice di Pace.
- Garantire un maggiore livello di sicurezza nella conservazione degli atti attraverso la loro digitalizzazione, consentendo una consultazione più rapida ed agevole.
- Promuovere sul territorio le finalità del reinserimento sociale dei lavoratori di pubblica utilità e ricercare nuove organizzazioni disponibili al loro impiego.
- Informare ed assistere l'utenza non qualificata, ma interessata a partecipare al fine di garantire l'accesso alle procedure competitive proprie delle esecuzioni e delle procedure concorsuali, in linea con i principi fondamentali di trasparenza e pubblicità.
- Collaborare alla verifica ad aggiornamento dei contenuti e della documentazione presente sul sito internet istituzionale.
- Coadiuvare la gestione della fase di archiviazione di atti al fine di assicurare un sistema di verifica e pronto reperimento del materiale.
- Contribuire alla organizzazione della segreteria amministrativa attraverso la protocollazione degli atti in entrata e in uscita e l'inoltro agli uffici competenti.

Il progetto si pone, i seguenti risultati attesi:

- semplificare l'accesso dell'utenza ai servizi giustizia, anzitutto rendendo noti gli stessi e le modalità di reperimento delle informazioni;
- migliorare l'efficacia dei servizi verso l'utenza esterna;
- aumentare il livello di digitalizzazione degli atti;
- migliorare i processi lavorativi interni attraverso l'eliminazione di passaggi superflui;
- rendere più immediata l'attività di comunicazione verso la cittadinanza attraverso il sito istituzionale;
- snellire gli iter amministrativi attraverso la semplificazione dei processi di distribuzione delle pratiche e dei documenti.

L'impiego dei volontari permetterà di affiancare il personale presente nelle principali cancellerie (uffici amministrativi) nella gestione e riorganizzazione dei flussi di lavoro al fine di ottenere delle performance migliorative circa l'impostazione lavorativa, la gestione dell'utenza e le risposte alle richieste della stessa. Inoltre, l'avvento dei volontari contribuirà a fornire un punto di vista diverso da quello noto al personale : il giovane potrà segnalare incongruenze, anomalie, incertezze, aspetti da migliorare, modificare, eliminare, riscontrate durante la permanenza presso le sedi operative.
Questo non può che consentire un apporto importante alle sedi di progetto, ma anche al volontario stesso che sarà un supporto importante dell'organico amministrativo, inserito nelle dinamiche del personale.

Ogni settore ha le sue proprie caratteristiche che consentiranno al volontario di conoscere

aspetti peculiari del mondo dei servizi della Giustizia:

- ✓ Ufficio del Giudice di Pace- indicativamente è possibile prevedere, a titolo di esempio, la possibilità di digitalizzare oltre 50 atti al giorno, 250 alla settimana, che possono esser resi fruibili telematicamente all'utenza evitando dunque la necessità di recarsi presso l'ufficio giudiziario. Tale impiego permetterebbe in buona sostanza di rendere l'Ufficio del Giudice di Pace pienamente digitalizzato.

- ✓ Area Penale- la collaborazione dei giovani potrà agevolare i servizi di annotazione atti e disbrigo pratiche, reperimento convenzioni per i lavori di pubblica utilità, verifica della documentazione e aggiornamento banche dati con riordino dei fascicoli per la successiva archiviazione.

- ✓ Area civile Volontaria Giurisdizione- l'impiego dei volontari permetterà di ricevere più celermente gli oltre 500 rendiconti che annualmente vengono depositati dagli amministratori di sostegno, garantendo una pronta risposta alle esigenze dell'utenza e un supporto nella compilazione di diversi moduli.
  Area civile Contenzioso, l'impiego dei volontari consentirà di riflesso una riduzione del tempo di apertura delle buste telematiche pervenute in cancelleria, velocizzando l'iscrizione al ruolo e garantendo un rapido avvio del processo.

- ✓ Area Fallimenti ed Esecuzioni- la presenza dei volontari contribuirà a creare un supporto per l'attività informativa dell'utenza che voglia accedere al canale di acquisto dei beni mobili/immobili attraverso le procedure giudiziarie.

- ✓ Area amministrativa-contabile – i giovani del SCN potranno collaborare alla gestione della documentazione movimentata dalla segreteria del Tribunale, nonché al coordinamento della organizzazione degli archivi documentali, apportando anche soluzioni migliorative che rendano i servizi maggiormente fruibili.

*8) Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

*8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi*

Le aree coinvolte prevedono le seguenti attività generali/piani di attuazione:

- accoglienza, informazione e supporto logistico;
- formazione generale e specifica;
- realizzazione delle attività previste;
- monitoraggio;
- valutazione in itinere e valutazione finale;

opportunamente modulate sugli obiettivi specifici di ciascuna sede.

La prima settimana di servizio vedrà l'accoglienza dei volontari, mentre nei giorni successivi avverrà la formazione generale e quella specifica. Il monitoraggio sarà effettuato attraverso incontri individuali e di gruppo dedicati alle attività concordate.

Per il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono previste le seguenti fasi progettuali:

| | | TEMPISTICA DI RIFERIMENTO (mesi) | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N | Descrizione fasi | Periodo preliminare | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| A | Incontri tra le figure coinvolte | | | | | | | | | | | | | |
| B | Progettazione logistico-operativa | | | | | | | | | | | | | |
| C | Accoglienza e inserimento | | | | | | | | | | | | | |
| D | Formazione generale | | | | | | | | | | | | | |
| E | Formazione specifica | | | | | | | | | | | | | |
| F | Avvio e prosecuzione attività | | | | | | | | | | | | | |
| G | Verifiche e monitoraggio | | | | | | | | | | | | | |
| H | Produzione reportistica | | | | | | | | | | | | | |
| I | Valutazione periodica | | | | | | | | | | | | | |

Le attività previste di cui al punto F) della tabella precedente saranno svolte in collaborazione col personale di cancelleria, anche attraverso l'uso dei programmi informatici ministeriali, articolandosi secondo il seguente schema:

Attività di supporto al personale di cancelleria nell'inserimento dati e creazione delle copie

| |
|---|
| digitali dei documenti sui registri informatizzati in uso presso gli Uffici giudiziari |
| Assistenza ad anziani e soggetti deboli nella compilazione della modulistica e nel disbrigo delle pratiche amministrative relative ai servizi Giustizia del Tribunale di Lecco |
| Attività di notifica telematica attraverso l'uso di postazioni informatiche e gli applicativi ministeriali |
| Aggiornamento contenuti sito, attraverso l'inserimento di informazioni aggiornate e di nuovi contenuti che rendano più semplice e immediata l'accessibilità ai contenuti digitali |
| Attività di front e back office relative alla trasversalità di tutte le aree sopra indicate |
| Attività di primo ascolto ed eventuale assistenza per l'utenza non qualificata |
| Aggiornamento della modulistica in uso all'ufficio |
| Collaborazione nella gestione delle procedure amministrative e nelle attività di protocollazione, sistemazione, riordino, dematerializzazione degli atti e di gestione degli archivi delle cancellerie |
| Collaborazione nella preparazione e nell'aggiornamento del fascicolo processuale e dei relativi adempimenti |
| Utilizzo dei principali applicativi ministeriali |
| Attività di promozione della legalità e dei servizi giustizia presso istituzioni del territorio |
| Assistenza di front office all'utenza, attraverso la pronta risposta alle richieste inoltrate all'Ufficio da parte dell'utenza, anche tramite l'utilizzo di strumenti di comunicazione a distanza quali e-mail, posta, telefono e fax |
| Collaborazione alla tenuta degli archivi, attraverso al gestione dei fascicoli in maniera da consentire un immediato reperimento |

In aggiunta alle soprelencate attività, i seguenti settori di intervento prevederanno anche ulteriori specifiche attività connesse alle particolarità dei compiti assegnati alle varie aree e Uffici di impiego:

| **Area civile (Contenzioso e Volontaria giurisdizione)** |
|---|
| • Attività di consegna e ritiro degli atti inerenti i servizi giustizia, anche attraverso l'impiego di automezzi, presso le PA cittadine.<br>• Attività di supporto alla gestione degli atti telematici e tenuta dei fascicoli.<br>• Assistenza alla compilazione e verifica preliminare dei rendiconti in materia di amministrazione di sostegno nel settore della Volontaria Giurisdizione. |
| **Area Fallimenti ed Esecuzioni** |
| • Attività di informazione e supporto all'utenza non professionale in materia di vendite giudiziarie, delle gare e delle aste. |

- Attività di supporto all'inserimento degli atti nei fascicoli e tenuta dell' archivio corrente.

**Area Penale (GIP/GUP, dibattimento)**

- Mappatura e rinnovo delle convenzioni in essere con l'analisi delle organizzazioni che impiegano lavoratori di pubblica utilità, attuali e passate.
- Supporto alla ricerca di nuove convenzioni, attraverso l'analisi delle organizzazioni e delle reti sociali del territorio adatte all'impiego di lavoratori di pubblica utilità e la presa di contatto diretta con le stesse.
- Azioni di promozione della legalità e della funzione sociale del reinserimento, attraverso la partecipazione e la promozione attiva di eventi pubblici informativi sulle modalità di svolgimento dei lavori di pubblica utilità e nel servizio a favore della comunità.

**Area amministrativa/contabile**

- Attività di supporto alla gestione amministrativo/contabile del Tribunale e di protocollazione degli atti.
- Attività di controllo e monitoraggio della modulistica inserita sul sito istituzionale.
- Attività di collaborazione nella gestione degli archivi documentali.

**Ufficio del Giudice di Pace**

- Attività di supporto alle cancellerie nella digitalizzazione degli atti e dei documenti e del loro inserimento sui registri digitali.
- Attività di front office e assistenza all'utenza non professionale.

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Il personale coinvolto nella realizzazione del progetto è formato da addetti di cancelleria che hanno maturato diversi anni di esperienze negli Uffici giudiziari.
Per le attività previste, gli addetti metteranno a disposizione le proprie conoscenze e l'esperienza maturata all'interno di Uffici Giudiziari e con la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento per motivare i Volontari alla conoscenza e all'apprendimento.
Particolare enfasi sarà riservata all'apprendimento "on the job" attraverso l'affiancamento e la maturazione di un'esperienza diretta.
Tali interlocutori accompagneranno i Volontari nel percorso di attuazione del progetto supportando l'OLP e formatore, per un efficace e arricchente svolgimento delle attività assegnate.

Numero e ruolo degli operatori dipendenti: n.30

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:

Il volontario affiancherà e supporterà il personale in servizio per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Amministrazione ordinaria – implementazione banche dati
- Scansione documentazione e atti
- Inserimento, consultazione e analisi dati
- Sistemazione dei fascicoli processuali
- Predisposizione e aggiornamento modulistica
- Protocollazione, sistemazione e riordino degli archivi
- Front e back office
- Collaborazione e raccordo tra le strutture organizzative del Tribunale e dell'Ufficio del Giudice di Pace

*9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto*

20

*10) Numero posti con vitto e alloggio:*

0

*11) Numero posti senza vitto e alloggio:*

20

*12) Numero posti con solo vitto:*

0

*13) Numero ore di servizio settimanali dei volontari (monte annuo):*

1400

*14) Giorni di servizio a settimana dei volontari:*

| |
|---|
| 5 |

*15) Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

| |
|---|
| I giovani in servizio civile saranno tenuti, vista la rilevanza e la particolare attività svolta, al mantenimento di un rigoroso segreto d'ufficio in merito a tutte le informazioni sensibili cui entreranno in contatto.<br>Saranno tenuti al rispetto del codice di comportamento dei pubblici impiegati.<br>Dovranno attenersi alle disposizioni impartite dall'Operatore Locale di Progetto e del Responsabile dell'Ufficio.<br>Saranno tenuti al rispetto delle regole in materia di sicurezza informatica e sicurezza del lavoro. |

# CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

*16) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:*

| *N.* | *Sede di attuazione del progetto* | *Comune* | *Indirizzo* | *Cod. ident. sede* | *N. vol. per sede* | *Nominativi degli Operatori Locali di Progetto* | | | *Nominativi Responsabili Locali Ente Accreditato* | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | *Cognome e nome* | *Data di nascita* | *C.F.* | *Cognome e nome* | *Datadi nascita* | *C.F.* |
| 1 | Tribunale di Lecco – AREA CIVILE-VOLONTARIA GIURISDIZIONE | Lecco | Corso Promessi Sposi, 27/F Piano Primo stanze 105-106-108-109 | 126048 | 6 | Sanseverino Anna | 26/5/1964 | SNSNNA64E66A662P | Cazzaniga Antonella | 27.6.60 | CZZNNL60H67C933D |
| 2 | Tribunale di Lecco – AREA PENALE | Lecco | Corso Promessi Sposi, 27/F Piano Secondo stanze 202-206-207 | 126049 | 4 | Appiani Maria | 4/5/1971 | PPNMRA71E44B081E | Cazzaniga Antonella | 27.6.60 | CZZNNL60H67C933D |
| 3 | Tribunale di Lecco- AREA FALLIMENTI ED ESECUZIONI E AMMINISTRATIVA CONTABILE | Lecco | Corso Promessi Sposi, 27/F Piano Primo, Secondo e Terzo stanze 101-102-213-303-306 | 126050 | 6 | Campanello Tiziana | 13/3/1967 | CMPTZN67C53F205H | Cazzaniga Antonella | 27.6.60 | CZZNNL60H67C933D |
| 4 | Ufficio del Giudice di Pace di Lecco | Lecco | Corso Promessi Sposi, 27/C Piano Primo stanze 105-106-108-109 | 132030 | 4 | Pupio Leonardo | 25/5/1959 | PPULRD59E25C888U | Cazzaniga Antonella | 27.6.60 | CZZNNL60H67C933D |

*17) Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

Le attività di promozione e sensibilizzazione del SCN verranno rese note attraverso il piano di comunicazione annuale della Provincia di Lecco che comprenderà sia azioni riferite a tutti i progetti di servizio civile dell'Ente sia quelle specifiche per la singola sede di progetto.

Le attività di promozione saranno così articolate:

Comunicazione.
Pubblicizzazione del bando UNSC e del progetto attraverso comunicati stampa e appositi depliant e locandine, diffusi rispettivamente agli organi di informazione locale e alle sedi interne ed esterne degli Enti di progetto.

Sarà dedicata particolare attenzione alla comunicazione del progetto direttamente ai giovani, mediante siti internet della Provincia www.provincia.lecco.it , newsletter istituzionale, mailing list, avvisi personalizzati ai giovani interessati al Servizio civile. In particolare saranno coinvolti nella mediazione comunicativa con i giovani i Servizi Informagiovani e i Centri di Aggregazione Giovanile della provincia di Lecco, le Biblioteche comunali, l'Ufficio d'informazione e accoglienza turistica della Provincia, le Parrocchie. Gli Operatori Locali di Progetto inoltre parteciperanno a uno o più incontri di presentazione del Progetto organizzati direttamente dalla Provincia o in collaborazione con gli enti.

Sensibilizzazione
Le attività di sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale saranno realizzate nell'ambito del progetto di promozione strategica che fa capo alla Provincia di Lecco e agli Enti associati coinvolti nel progetto.
Le finalità sono quelle di promuovere e far crescere la cultura del Servizio civile nei giovani e nella comunità territoriale, organizzare strategie comunicative condivise e mirate, raccordare gli enti di Servizio civile per elevare la qualità dei progetti affinché essi siano sempre più rispondenti alla lettura dei bisogni della comunità. Le principali iniziative riguardano le modalità di promozione del Servizio Civile nelle Scuole superiori del territorio attraverso la valorizzazione delle testimonianze dei giovani che hanno già svolto l'anno di servizio civile, la produzione di strumenti informativi mirati, l'impiego di canali comunicativi vicini al linguaggio giovanile (video sul Servizio civile, trasmissioni radiofoniche, blog, ecc.).
Ore dedicate alla promozione e sensibilizzazione: 30 ore ca.
Per quanto riguarda le attività generali di promozione e sensibilizzazione dell'ente Provincia si rinvia al documento sul Sistema di comunicazione e coordinamento del Servizio civile prodotto in sede di accreditamento.
I progetti (in corso e nuovi) e le finalità del servizio civile nazionale verranno presentati in occasione di eventi organizzati dalla Provincia di Lecco.
Inoltre ciascuna sede del progetto utilizzerà per la promozione e sensibilizzazione i propri canali informativi.
Si prevede di informare la cittadinanza mediante volantinaggio, manifesti informativi esposti nelle bacheche, notiziario provinciale siti istituzionali di seguito indicati:
- www.provincia.lecco.it
- www.tribunale.lecco.it

*18) Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

L'ufficio Servizio Civile della Provincia di Lecco effettuerà l'istruttoria in merito all'ammissibilità dei vari candidati.
Si procederà quindi a costituire un'apposita Commissione che avrà il compito di esaminare e valutare tutti i candidati ammessi.

**PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE AL CURRICULUM**
Tot. Max punti 30 – periodo max. valutabile 12 mesi

PRECEDENTI ESPERIENZE PRESSO ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO:
coefficiente 1,00 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)
PRECEDENTI ESPERIENZE NELLO STESSO SETTORE DEL PROGETTO PRESSO ENTI DIVERSI DA QUELLO CHE REALIZZA IL PROGETTO: coefficiente 0,75 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)
PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE DIVERSO PRESSO ENTE CHE REALIZZA IL PROGETTO: coefficiente 0,50 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)
PRECEDENTI ESPERIENZE IN SETTORI ANALOGHI PRESSO ENTI DIVERSI DA QUELLO CHE REALIZZA IL PROGETTO: Coefficiente 0,25 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)

TITOLO DI STUDIO (valutare solo il titolo più elevato)
Laurea attinente progetto = punti 8
Laurea non attinente a progetto = punti 7
Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto= punti 7
Laurea di primo livello (triennale) non attinente al progetto= punti 6
Diploma attinente progetto = punti 6
Diploma non attinente progetto = punti 5
Frequenza scuola media Superiore = fino a 4 punti (per ogni anno concluso punti 1,00)

TITOLI PROFESSIONALI (valutare solo il titolo più elevato)
Attinenti al progetto = fino a punti 4
Non attinenti al progetto = fino a punti 2
Non terminato = fino a punti 1

ESPERIENZE AGGIUNTIVE A QUELLE VALUTATE = fino a 4 punti
Così meglio definiti e precisati:

- coefficiente 0,10 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 giorni) per esperienza non attinente al progetto;
- coefficiente 0,20 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 giorni) per esperienza attinente al progetto.

ALTRE CONOSCENZE = fino a punti 4

PUNTEGGI RIFERITI AGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE
SCHEDA GIUDIZIO FINALE: fino a un massimo di 60 punti (Per superare la selezione occorre un punteggio minimo di 36/60)

FATTORI DI VALUTAZIONE APPROFONDITI DURANTE IL COLLOQUIO E LORO INTENSITA'

- Pregressa esperienza presso l'Ente: giudizio (max 60 punti) 60 punti a chi ha avuto più di 12 mesi di esperienza;

50 punti a chi ha avuto 6 mesi di esperienza pregressa;
45 punti a chi ha avuto da 3 a 5 mesi di esperienza pregressa;
40 punti a chi ha avuto meno di 3 mesi di esperienza;
30 punti a chi non ha avuto esperienza.

- Pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego: giudizio (max 60 punti) 60 punti a chi ha avuto più di 12 mesi di esperienza;

50 punti a chi ha avuto 6 mesi di esperienza pregressa;
45 punti a chi ha avuto da 3 a 5 mesi di esperienza pregressa; 40 punti a chi ha avuto meno di 3 mesi di esperienza;
30 punti a chi non ha avuto esperienza.

- Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto: giudizio (max 60 punti)
- Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto: giudizio (max 80 punti)
- Disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio: giudizio (max 60 punti)
- Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario: giudizio (max 60 punti)
- Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste del progetto: giudizio (max 60 punti)
- Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es. missioni, trasferimenti, flessibilità oraria…): giudizio (max 60 punti)
- Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato: giudizio (max 60 punti).
- attenzione alle problematiche proprie del servizio civile (es. cittadinanza attiva);
- capacità relazionale ed espositiva;
- proprietà di linguaggio;
- capacità di sintesi.

Valutazione finale: giudizio (max 60 punti)

*19) Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

**NO**

*20) Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

Il monitoraggio e la valutazione saranno processi complementari: si prenderanno in considerazione sia l'iter del progetto (rapporto obiettivi-risultati, stato di avanzamento delle attività, rispetto dei tempi di lavoro), sia gli aspetti di crescita dei volontari.
Saranno rilevati, con misurazione quali-quantitativa, i seguenti fattori, per valutare aspettative, capacità, competenze, comportamenti organizzativi e livello di soddisfazione, in fase iniziale, in itinere e alla fine del periodo di servizio:

- motivazione

- coinvolgimento/responsabilizzazione nei processi lavorativi
- flessibilità
- autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati
- comunicazione e attenzione al cittadino utente
- qualità e precisione del lavoro svolto

Si avrà cura di coinvolgere fin dall'inizio del servizio gli stessi volontari nei processi valutativi, onde favorirne la condivisione dei significati e la motivazione personale.
Saranno utilizzati i seguenti strumenti e metodologie:

- questionario quadrimestrale di autovalutazione (intermedio uno, intermedio due e finale)
- colloqui individuali quadrimestrali con il responsabile del servizio civile/ progettista (intermedio uno, intermedio due e finale)
- incontri di verifica individuali mensili con Olp
- incontri periodici di monitoraggio fra progettista e Olp (quadrimestrali)
- scheda di monitoraggio del progetto per valutare sia il raggiungimento degli obiettivi sia il ruolo e i compiti dei volontari
- report di valutazione del progetto (intermedio uno, intermedio due e finale).

*21) Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

**NO**

*22) Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

**Diploma di istruzione secondaria di secondo grado**
**Competenze informatiche di base**

*23) Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

**NO**

*24) Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

Il Tribunale di Lecco e l'Ufficio del Giudice di Pace di Lecco hanno sottoscritto, un Protocollo di Intesa per il miglioramento dei servizi giustizia per la città di Lecco insieme alla locale Camera di Commercio, all'Ordine degli Avvocati e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lecco. Detto Protocollo, nel suo Piano Operativo che ne è la declinazione esecutiva, prevede una linea di azione espressamente dedicata al supporto nell'inserimento di nuove risorse all'interno degli Uffici Giudiziari.

Vengono allegati al presente progetto i documenti di partnership dei sopra citati enti, Camera di Commercio di Lecco e Ordine degli Avvocati per la collaborazione nelle attività di supporto all'inserimento di nuove risorse all'interno degli uffici giudiziari e di coordinamento e organizzazione di eventi formativi.

*25) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

Le postazioni di lavoro specifiche dei volontari o in affiancamento agli operatori delle sedi di progetto, comprendono: personal computers con connessione internet, stampanti, fotocopiatrici, telefono, scrivania con cassetti, dotazione di materiale di cancelleria.
La sede è inoltre dotata di materiali specifici di documentazione e approfondimento (libri, riviste e dispense) inerenti l'attività giurisdizionale ed amministrativa.
Verranno utilizzati gli applicativi ministeriali in uso: SICID (Sistema Informatico Contenzioso Civile Distrettuale), SIECIC (Sistema Informatico Esecuzioni Civili Individuali e Concorsuali), SNT ( Sistema Notifiche Telematiche), SCRIPTA@( Protocollo Informatico).

# CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

*26) Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

**NO**

*27) Eventuali tirocini riconosciuti :*

**NO**

*28) Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

I volontari acquisiranno conoscenze inerenti l'attività giurisdizionale e le competenze proprie dei servizi di cancelleria.
Su richiesta, il responsabile della formazione e monitoraggio rilascia una dichiarazione relativamente alle competenze acquisite da parte del volontario.

# Formazione generale dei volontari

*29) Sede di realizzazione:*

**Sale riunioni della Provincia di Lecco, - C.so Matteotti, 3 e P.zza Lega Lombarda, 4 LECCO (proprietà della provincia di Lecco)**

*30) Modalità di attuazione:*

**In proprio presso l'Ente con formatore accreditato.**

*31) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

**NO**

*32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Il percorso formativo del presente percorso ottempera a quanto stabilito dalle Linee Guida per la formazione generale dei giovani in Servizio Civile Nazionale approvate con Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale n. 160 del 19 luglio 2013.
Il Progetto propone un percorso formativo di 43 ore, suddiviso in 8 incontri.

La formazione generale si conferma elemento strategico del sistema affinché il Servizio Civile Nazionale consolidi la propria identità di "Istituzione deputata alla difesa della Patria" intesa come dovere di salvaguardia e promozione dei valori costituzionali fondanti la comunità dei consociati e, quindi, di difesa della Repubblica e delle sue Istituzioni, così come disegnate ed articolate nella Costituzione. Essa è altresì strumento necessario per:
- Fornire ai giovani gli strumenti per vivere correttamente l'esperienza del Servizio Civile
- Sviluppare all'interno degli Enti la cultura del Servizio Civile
- Assicurare il carattere nazionale e unitario del Servizio Civile
- Promuovere i valori e i diritti universali dell'uomo

FINALITÁ E OBIETTIVI FORMATIVI

Le finalità sono riassumibili nel:

1. prendere coscienza, in maniera riflessa e confrontata, del proprio servizio di difesa alla Patria, nella forma che rifiuta mezzi ed attività militari;

2. prendere coscienza che il servizio civile contribuisce alla realizzazione dei principi costituzionali della solidarietà;

3. prendere coscienza che il servizio civile contribuisce al consolidamento dei diritti sociali, alla costruzione dei servizi alla persona, alla maturazione della pace tra i popoli;

4. prendere coscienza delle motivazioni etico-antropologiche, che fanno della solidarietà elemento costitutivo del patto sociale di cittadinanza

5. prendere coscienza delle dimensioni istitutive e costitutive della relazione interpersonale, nelle situazioni di confine, laddove transitano e talora abitano le differenziate forme di fragilità;

6. prendere coscienza che un impegno civile e sociale, maturato e implementato nel periodo del servizio civile, può aprire itinerari e percorsi di possibile impegno sociale, sia sul piano di prospettive professionali che di possibili scelte di volontariato, ad esempio nelle molteplici espressioni del terzo settore.

Gli obiettivi sono riassumibili nel:

1. favorire conoscenza e confronto con altri giovani che operano in servizi omologhi e/o analoghi e/o differenziati, per la crescita di una corretta e matura coscienza civica;

2. favorire conoscenza e confronto sull'evoluzione del concetto di difesa della Patria (art. 11 e 52 Cost.), nell'ottica della promozione sociale e della protezione civile;

3. favorire conoscenza e confronto sui temi della pace, del ripudio della guerra come strumento di offesa alla libertà degli altri popoli e come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali (art. 11 cost.), della promozione della giustizia, della difesa dei diritti umani;

4. favorire conoscenza e confronto delle prospettive di politica sociale, di organizzazione dei servizi alla persona, di protezione civile, di politiche culturali e ambientali, a partire dalle singole e personali esperienze di servizio civile;

5. favorire conoscenza e confronto sulla globalizzazione e sulle implicanze, dentro l'orizzonte economico e finanziario, per i percorsi della solidarietà, che pure evoca e invoca globalizzazione;

6. favorire conoscenza e confronto sulle prospettive di costruzione e costituzione di una propria identità, a partire dall'incontro con le differenziate fragilità esistenziali;

7. favorire conoscenza e confronto sulle dimensioni istitutive e costitutive della condizione giovanile, anche in ordine ai rischi del moltiplicarsi delle forme di disagio

personale, sociale e spesso esistenziale;

8. favorire conoscenza e confronto sui principi fondamentali del patto costituzionale, con particolare riferimento ai rapporti civili, ai rapporti etico-sociali, ai rapporti economici, ai rapporti politici;

9. favorire conoscenza e confronto sulla virtuosa crescita di un buon rapporto con se stessi (identità), con la realtà (esperienza), con gli altri (relazione interpersonale), proprio a partire dall'esperienza del servizio civile;

10. favorire conoscenza e confronto di possibili ambiti di sviluppo e di continuazione (professionale e/o volontaria) dell'esperienza del servizio civile, come testimonianza e implementazione personale e personalizzata dell'inderogabile dovere di solidarietà.

Il percorso formativo sarà realizzato seguendo la metodologia indicata nel succitato decreto n. 160/2013, ed è progettato e coordinato da un formatore accreditato.

Con i partecipanti verrà definito un "Patto Formativo" per cui la frequenza è obbligatoria a tutto il percorso.
Saranno realizzate attività interattive e coinvolgenti, brainstorming, lavori di gruppo, simulazioni, giochi di ruolo, testimonianze, che favoriranno la circolarità delle esperienze, la comunicazione e l'ascolto.
Saranno distribuite brevi dispense, riferimenti bibliografici, sitografie e testimonianze scritte per approfondimenti.

## *33) Contenuti della formazione:*

Quello seguente è un programma indicativo di massima circa i contenuti che verrà poi definito una volta definito il numero dei partecipanti e gli ambiti di provenienza.

1. Servizio civile: io, persona e cittadino. Cittadinanza delle solidarietà
*I fondamenti giuridici e le regole del Servizio Civile*

Obiettivo: durante questo modulo vengono indicati ai/lle giovani i principi giuridici e costituzionali (art. 11 e 52 cost. e simili) da cui discende il servizio civile e i riferimenti normativi da cui dipende il loro servizio (legge 64/01, decreto legislativo 77/02, circolare applicative)

Riferimenti ai moduli formativi UNSC: Macro area 1 – moduli 1.2 – 1.3; Macro area 3 – moduli 3.4
Metodo: Lezione frontale con distribuzione dispense,
Durata: 4 ore e mezza;

2. Servizio civile: io con l'ente
*Dove e con chi farò il mio servizio*

Obiettivo: fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche

e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato.

Riferimenti ai moduli formativi UNSC: Macro area 3 – moduli 3.1
Metodo: Lezione frontale con distribuzione dispense
Durata: 4 ore e mezza

3. Servizio civile: io con (gli) altri. Perché?
*Le mie aspettative dal servizio*

Obiettivo: attraverso animazione e dinamiche di gruppo i/le giovani vengono stimolati a interrogarsi sulle loro motivazioni, a esplicitare aspettative e desideri inerenti il servizio, all'acquisizione soggettiva dell'esperienza che hanno iniziato a vivere. Diventa occasione anche per lavorare sulla identità del gruppo e su come lavorare in gruppo. Riferimenti ai moduli formativi UNSC: Macro area 1 – moduli 1.1- Macro area 3 – moduli 3.1
Metodo: Lavori di gruppo, role playing
Durata: 8 ore

4. Servizio civile: io con (gli) altri. Dove?
*Gli attori del servizio civile e la Carta Etica del Servizio Civile*

Obiettivo: accompagnare i giovani ad entrare nel sistema servizio civile presentato i diversi attori che a questo sistema partecipano: le istituzioni (Stato UNSC, Regioni), gli enti, i giovani. Andando a definire le relazioni che si istaurano tra essi. Approfondimento della Carta Etica del Servizio Civile.

Riferimenti ai moduli formativi UNSC: Macro area 1 – moduli 1.4 - Macro area 3 – moduli 3.3 -3.4
Metodo: Lavori di gruppo, role playing
Durata: 4 ore e mezza

5. Servizio civile: gli altri con me. Come?
*Il Servizio Civile in rapporto alla progettazione*

Obiettivo: in questo modulo si affronteranno tematiche ed aspetti relativi al progettare (caratteristiche, fasi, tecniche). Partendo dalla definizione di "progetto", i volontari saranno chiamati ad una lettura critica del proprio progetto di servizio civile e successivamente ad una simulazione vera e propria di progettazione.
Riferimenti ai moduli formativi UNSC: Macro area 3 – moduli 3.2
Metodo: Lezione frontale con distribuzione dispense,
Durata: 8 ore

6. Servizio civile: dalla globalizzazione alle globalizzazioni
*La pace e la non violenza*

Obiettivo: partendo dall'analisi di alcune dinamiche del tempo presente, essenzialmente la globalizzazione, e da alcuni eventi significativi del nostro tempo, i/le giovani vengono aiutati a cogliere le ricadute nella collettività del proprio agire, in termini di solidarietà e condivisione. Attenzione viene posta anche ad un'attenta riflessione sul valore della non violenza, sulla difesa dei diritti umani, sulla promozione della giustizia e sulla pace.

Riferimenti ai moduli formativi UNSC: Macro area 1 – moduli 1.2 – 1.3 Macro area 3 – moduli 3.5

Metodo: Lezione frontale con distribuzione dispense, utilizzo strumentazione multimediale
Durata: 4 ore e mezza

7. Servizio civile: io e tutti gli altri: dalla difesa alla promozione dell'aiuto e delle tutele
*La relazione d'aiuto*

Obiettivo: a partire dalle esperienze concrete dei servizi ai giovani vengono forniti spunti di riflessione e indicazioni circa la relazione d'aiuto.
Riferimenti ai moduli formativi UNSC: Macro area 2 – moduli 2.2
Metodo: Lezione frontale con distribuzione dispense, lavori di gruppo
Durata: 4 ore e mezza

8. Servizio civile: gli altri con me nella città
*Il Servizio Civile scuola di cittadinanza*

Obiettivo: Si approfondiranno i concetti di cittadinanza attiva e di responsabilità sociale, a partire dal possibile incontro con testimoni che operano nella società. Essendo anche il modulo conclusivo si vuole verificare il percorso formativo compiuto, per cogliere le acquisizioni e le consapevolezze assunte dai giovani rispetto alla loro esperienza di servizio civile.
Riferimenti ai moduli formativi UNSC: Macro area 2 – moduli 2.2 – 2.3 – 2.4
Metodo: Lavori di gruppo, questionario d'uscita e di valutazione
Durata: 4 ore e mezza.

*34) Durata:*

43 ore

## Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

*35) Sede di realizzazione:*

| | |
|---|---|
| TRIBUNALE LECCO | Corso Promessi Sposi n.27/f- 1,2 e 3 piano |

*36) Modalità di attuazione:*

In proprio con formatori dell'ente.
La formazione specifica dovrà ottemperare alle prescrizioni contenute nel decreto n. 160/2013.

La fase iniziale comporterà l'esposizione teorica e pratica dei contenuti formativi attraverso

lezioni introduttive e incontri, ma soprattutto mediante una guida alla conoscenza diretta e sperimentata del sistema giudiziario nell'ordinamento italiano, alla posizione del cittadino nei confronti del sistema giustizia, diritti e garanzie, alla normativa relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla tutela della privacy in particolar modo del trattamento dei dati sensibili giudiziari.

Dopo questa fase di formazione con apprendimento teorico-pratico, in base ai risultati raggiunti, alle conoscenze e alle attitudini dei partecipanti, verranno sperimentati gli ambiti di carattere operativo dei volontari in servizio civile con l'affiancamento degli operatori: questa fase di addestramento implica una modalità di apprendimento sul campo, che peraltro ricorrerà più volte nel corso dell'anno di servizio civile, in particolare in occasione dei momenti di valutazione.

Argomenti proposti:
Esercitazioni teorico pratiche tenute dal responsabile del sistema informativo con l'ausilio di altre professionalità esperte nello svolgimento dei servizi relativi agli specifici settori di pertinenza del progetto.
Educazione alla promozione dei diritti umani, educazione alla convivenza, al senso civico e al rispetto della legalità.

Tempistica di svolgimento del corso e fasi di realizzazione: la formazione specifica verrà erogata in due fasi secondo quanto previsto dal decreto n. 160/2013.

**Fasi di realizzazione**
1. presentazione agli operatori delle finalità e dell'intervento formativo e presentazione del formatore
2. svolgimento delle lezioni
3. rilascio attestato di partecipazione (al termine dell'attività formativa)
4. elaborazione di questionari di customer satisfaction (al termine dell'attività formativa).

## *37) Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

**Appiani Maria**, nata a BOSISIO PARINI (LC) il 4/5/1971
**Sanseverino Anna**, nata a BARI il 26/5/1964
**Campanello Tiziana,** nata a MILANO il 13/3/1967
**Pasqua Marino,** nata a MOLFETTA (BA) il 22/8/1962
**Pupio Leonardo**, nato a COLOBRARO (MT) il 25/5/1959
**Perego Chiara,** nata a Milano (MI), il 16/01/1978

## *38) Competenze specifiche del/i formatore/i:*

Conoscenze procedurali amministrative e giudiziarie inerenti le attività degli Uffici Giudiziari. Conoscenze tecniche del settore sicurezza e dell'attività di valutazione dei rischi e organizzazione dei servizi di prevenzione e protezione aziendali, cura del tema della sicurezza in ambiente di lavoro (D.Lgs. 81/2008).

*39) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Incontri teorico-pratico con i Responsabili di servizi che provvederanno ad illustrare l'articolazione dell'ufficio e il suo funzionamento nonché i servizi da espletare con l'utilizzo delle attrezzature informatiche in dotazione all'ufficio.

*40) Contenuti della formazione:*

Le modalità formative saranno impartite in relazione a quanto previsto dagli applicativi ministeriali; le conoscenze teoriche-pratiche riguarderanno le attività dell'ufficio sia dal punto di vista processuale che amministrativo.
In tutte le sedi del Progetto verrà adeguatamente fornita ai volontari, da parte dei responsabili della sicurezza della Provincia di Lecco e dei Comuni/Enti coinvolti nel progetto, la formazione specifica sui rischi per la salute e per la sicurezza (D.Lgs. 81/2008) derivanti dallo svolgimento delle attività previste dal Progetto, secondo le disposizione di legge.

*41) Durata:*

**72 ore**

# Altri elementi della formazione

*42) Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

L'attività di monitoraggio seguirà le indicazioni contenute nelle Linee Guida per la formazione generale dei giovani in Servizio Civile Nazionale approvate con Decreto n. 160/2013.
Per tutta l'attività formativa sarà predisposto il Registro generale della formazione, che conterrà tutti gli elementi fondamentali sulla formazione svolta, compresa quella specifica. Saranno fornite tutte le informazioni richiesti dall'UNSC per il monitoraggio interno dei progetti di servizio civile, ai sensi del D.M. 05/05/2016 ("Approvazione del prontuario …")
Sarà effettuata una valutazione periodica dell'apprendimento di nuove conoscenze e competenze, nonché della crescita individuale dei volontari. Laddove dovesse emergere dai volontari qualche esigenza di approfondimento rispetto alle attività formative già realizzate si valuterà se integrare i contenuti o ridefinire alcuni aspetti metodologici e se è necessario organizzare nuovi momenti di formazione.
Dopo aver raccolto i dati con i volontari, il responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente Provincia di Lecco si incontrerà con il formatore generale per condividere quanto rilevato e di utilizzare le diverse osservazioni e i dati raccolti per una più attenta progettazione e programmazione degli interventi.
Quanto alla formazione specifica, si effettueranno incontri periodici fra formatori e

operatori locali di progetto per verificare l'andamento del percorso formativo, monitorando così sia il raggiungimento di conoscenze e competenze professionali sia la crescita individuale dei volontari.
Comunque tale verifica convergerà nel monitoraggio complessivo del progetto di cui al punto 20.

Lecco, Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale dell'Ente
*Dott.ssa Antonella Cazzaniga*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale*