

ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI FIRENZE

CODICE REGIONALE: RT3C00225

1. Dati Identificativi Progetto

1.1 Titolo:	TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI FIRENZE
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:	CARRAI CRISTIANO (28/02/1970)
1.4 Num. Volontari:	8
1.5 Ore Settimanali:	30
1.6 Giorni servizio sett.:	5
1.7 Formazione generale (ore):	42
1.8 Formazione specifica (ore):	42
1.9 Impegno a far partecipare i giovani alla formazione aggiuntiva:	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 territorio è rappresentato dal distretto della Corte di Appello di Firenze ed in particolare dagli affari inerenti gli istituti penitenziari che sono presenti in questo ambito territoriale:

Firenze (Sollicciano, Gozzini, Empoli, Opg Montelupo), Prato, Pistoia, Lucca, Arezzo, Pisa (Pisa e Volterra), Livorno (Livorno, Porto Azzurro, Gorgona Isola), Siena (Siena, San Gimignano), Grosseto.

La realtà di sovraffollamento degli istituti penitenziari è tale che il numero di istanze per i vari benefici previsti dall'ordinamento penitenziario è sempre molto elevato.

Stante le attuali carenze di personale e di mezzi presenti negli uffici giudiziari è sempre più difficile rispondere in modo tempestivo a tali istanze, con ricadute negative nella tutela dei diritti dei detenuti.

Per una migliore comprensione della situazione si allegano i dati statistici dei procedimenti pervenuti, evasi e pendenti dell'Ufficio e del Tribunale di Sorveglianza di Firenze dei cinque anni precedenti. (VEDI DOCUMENTO ALLEGATO N 34006 2018)

2.2 Obiettivi del progetto:

L'obiettivo del progetto è quello di contenere i tempi di trattazione di ogni fascicolo in modo da poter dare una risposta giudiziaria in tempi assolutamente adeguati. Con la presenza, a partire da luglio 2012, di due giovani del servizio civile, si è riusciti a raggiungere l'obiettivo che ci si era prefissi, vale a dire il contenimento dei tempi di trattazione dei fascicoli. Nell'analogo progetto presentato del 2013, si era dato conto di tale attività ed è stato raggiunto l'obiettivo del progetto di mantenere l'equilibrio fra i procedimenti in entrata e quelli in uscita. Nell'anno 2013 il Tribunale ha visto ulteriormente ridurre il proprio personale a seguito del trasferimento di una unità al Tribunale dei Minorenni di Firenze; ad aggravare tale situazione nel 2014 è stato il pensionamento di un altro assistente giudiziario. Nell'anno 2015 vi è stata l'ulteriore diminuzione di una unità di personale delle cancellerie per trasferimento ad altro ufficio.

Infine è da ricordare che nel corso dell'anno 2018 ci sono stati tre pensionamenti a fronte dei quali, ad oggi, è subentrata una sola persona nuova assunta che ha appena iniziato il percorso di formazione.

Nel corso degli anni è inoltre mutata anche la situazione dei carichi di lavoro.

L'entrata in vigore DL 146/2013 conv. nella legge 21 febbraio 2014, n. 10, con l'obiettivo di ridurre il numero di detenuti, ha determinato un notevole incremento dei procedimenti iscritti rispetto al 2013.

Il supporto che è stato dato alle cancellerie a partire da gennaio 2014, ha permesso di rispondere in modo adeguato al gran numero di istanze pervenute.

La buona riuscita di tale esperienza ha indotto l'ufficio a rinnovare la richiesta di un numero complessivo di giovani pari a sei unità, proponendo un unico progetto nel 2015 che si è concluso positivamente febbraio 2016 con ottimi risultati, anche con riferimento all'esperienza formativa dei giovani.

Il progetto presentato nell'anno 2016, iniziato a giugno 2017 con 8 unità, terminato a febbraio 2018, è riuscito nell'obbiettivo di aiutare l'ufficio a mantenere un sostanziale equilibrio fra i procedimenti in entrata e quelli in uscita e di contenere i tempi di trattazione di ogni fascicolo, in modo da poter dare una risposta giudiziaria in tempi assolutamente adeguati ed evitare la formazione di arretrato.

La situazione di oggi è stata aggravata dalla modifica recentemente introdotta dell' art. 238 bis DPR 115/02 che comporterà un aumento vertiginoso dei procedimenti in materia di conversione delle pene pecuniarie per mancata riscossione (si calcola circa 20.000).

Inoltre anche la mancata attuazione della legge delega n 103/17 (riforma dell'ordinamento penitenziario) che conteneva norme volte alla semplificazione dei procedimenti di sorveglianza è destinata a provocare un aumento esponenziale degli affari gravanti sui nostri uffici.

Pertanto, si ritiene che per mantenere gli obbiettivi già raggiunti nel progetto svoltosi nell'anno 2017-2018 la richiesta di giovani debba confermarsi in 8 unità.

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):

29

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell' ente:

Il Tribunale di Sorveglianza di Firenze è articolato in due settori: Tribunale ed Ufficio di Sorveglianza.

I magistrati impegnati sono sei oltre il Presidente del Tribunale. Il personale amministrativo presente è composto di 33 unità oltre il Dirigente.

Per quanto riguarda l'Ufficio di Sorveglianza il numero di dipendenti impegnati (ufficio detenuti, misure alternative e misure di sicurezza) è di 14 persone che rivestono varie qualifiche, ciascuna necessaria a svolgere

le attività previste dal progetto in particolare: 1 Direttore amministrativo coordinatore 1 funzionario e 3 cancellieri che si occupano in prevalenza del controllo e del deposito delle istanze e dei provvedimenti e 10 fra operatori ed assistenti che si occupano dell'iscrizione delle istanze sul programma informatico di gestione, dell'istruzione, della tenuta del fascicolo e dell'esecuzione dei provvedimenti del magistrato.

I magistrati curano il controllo sull'istruttoria del procedimento, richiedono le necessarie informazioni per le decisioni da adottare ed emanano i relativi provvedimenti.

In particolare vengono svolte le attività relative all'istruttoria del fascicolo che iniziano con l'iscrizione dell'istanza del detenuto (o della persona libera), che, preliminarmente, comporta un'analisi, anche dal punto di vista giuridico, del contenuto della stessa, al fine di individuare la voce corrispondente sul registro informatico cui va associata l'istanza.

Il fascicolo viene quindi iscritto e trasmesso al magistrato che chiede determinate informazioni necessarie a prendere la decisione.

Una volta terminata questa fase, che può anche essere lunga e complessa, il magistrato emette un provvedimento che viene validato e depositato.

Si passa quindi all'esecuzione dei provvedimenti tramite la comunicazione all'interessato, al difensore, al carcere o agli organi di polizia deputati al controllo delle persone libere, comunicazione che avviene prevalentemente tramite la scansione del documento ed il suo invio telematico.

Una volta terminata questa fase il fascicolo sarà archiviato.

Bisogna poi considerare che parallelamente all'archivio cartaceo esiste un archivio informatico in cui vengono raccolti gli atti riguardanti ogni singolo detenuto dal momento dell'ingresso in carcere.

Per quanto riguarda il Tribunale di Sorveglianza il numero dei dipendenti impegnati (registro generale, ufficio esecuzioni ed archiviazioni) è di 15 persone: 1 direttore amministrativo 2 funzionari, 2 cancellieri 10 operatori ed assistenti.

Il Tribunale di Sorveglianza svolge analoghe funzioni, anche se la sua attività è diretta alla preparazione delle udienze per la trattazione in aula delle istanze dei detenuti.

Le informazioni raccolte dalla cancelleria, hanno come esito la fissazione di un'udienza in cui viene ascoltato l'interessato, ed il Tribunale, in composizione collegiale, formato da due magistrati togati e due esperti in medicina o psicologia, decide se accogliere o meno la richiesta.

La decisione viene posta in esecuzione con le stesse modalità già esposte ed infine il fascicolo sarà archiviato.

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

Il ruolo giovani in servizio civile sarà di affiancamento del personale amministrativo dell'Ufficio e del Tribunale di Sorveglianza per l'espletamento delle attività necessarie ad una rapida definizione dei procedimenti in corso relativi alle istanze dei detenuti, in particolare i volontari potranno svolgere le attività relative all'istruttoria del fascicolo (iscrizione istanze, ricerca informazioni, esecuzione provvedimenti e la sistemazione, riordino e catalogazione degli archivi correnti e storici, dematerializzazione degli atti correnti). Inoltre i giovani potranno essere impiegati nella fase collaterale allo svolgimento del procedimento, relativa alla concessione del gratuito patrocinio ed alla liquidazione dei compensi nei confronti degli avvocati che hanno assistito il condannato che non ha i mezzi sufficienti per il pagamento della difesa, in particolare nella fase dell'udienza.

Sarà dato l'accesso ai programmi informatici necessari all'iscrizione, alla consultazione dello stato delle procedure ed al reperimento delle informazioni necessarie alla decisione dei magistrati, (ad esempio casellario giudiziario, CED detenuti, ecc) e, successivamente alla emissione del provvedimento del magistrato, le attività necessarie alla sua esecuzione, vale a dire la registrazione sui registri informatici delle decisioni e la loro comunicazione mediante trasmissione telematica agli istituti penitenziari o agli organi di polizia competenti all'esecuzione.

I giovani potranno essere impiegati, alternandosi nel corso dell'anno, sia all'Ufficio che al Tribunale di Sorveglianza, ampliando in tal modo la loro conoscenza sulle diverse procedure.

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

Non sono previste particolari obblighi, l'orario di servizio è di 6 ore giornaliere con orario 08,00 -14,00 con possibilità di orario flessibile.

3. Caratteristiche Organizzative

3.1 Sedi

DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	N. VOL.
Tribunale di Sorveglianza di Firenze	Firenze	VIALE ALESSANDRO GUIDONI 61	8

3.2 Operatori

Responsabile Progetto

COGNOME: MAIENZA NOME: BIANCASTELLA

DATA DI NASCITA: 17/04/1963 CF: MNZBCS63D57H703A

EMAIL: _____ TELEFONO: 0557995412

CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

Operatori Progetto

COGNOME: LUSCI NOME: IDA

DATA DI NASCITA: 19/05/1958 CF: LSCDIA58E59D612Z

EMAIL: _____ TELEFONO: 000

SEDE: Tribunale di Sorveglianza di Firenze

CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

3.3 Attività di promozione e sensibilizzazione

Attività informatica: SI

Il Tribunale svolgerà attività di promozione nell'ambito dei propri dipendenti e con pubblicità sul proprio sito internet, pubblicando le esperienze dei giovani in servizio civile presso il nostro ente

Attività cartacea: SI

Affissione del bando del servizio civile nella bacheca rivolta agli utenti

Spot radiotelevisivi: NO

Incontri sul territorio: NO

Altra attività: NO

3.4 Piano Monitoraggio

Presente: SI

Descrizione Piano:

Il Tribunale compila regolarmente statistiche semestrali ufficiali, che vengono inviate al Ministero della Giustizia in cui si evidenziano i risultati ottenuti in termini di definizione dei procedimenti, che saranno la base di valutazione del progetto. La situazione dell'impiego dei giovani in servizio civile, oltre all'analisi dei dati statistici, viene seguita durante le riunioni, che si svolgono in genere una volta al mese, con i funzionari responsabili dei settori operativi dell'Ufficio e del Tribunale da evidenziare problematiche ed indicare indirizzi operativi.

Inoltre si svolgono periodiche riunioni con il Responsabile del servizio civile ed Presidente del Tribunale di Sorveglianza, insieme ai giovani del servizio civile, per fare il punto della situazione del progetto, analizzare eventuali difficoltà ed ascoltare proposte di modifiche organizzative

3.5 Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge regionale 25 luglio 2006, n. 35:

Titolo di studio minimo richiesto: diploma di scuola secondaria di secondo grado

Utilizzo del computer e dei principali software (Office 2010 o superiore, in particolare Word ed Excel) ; elementi di base per l' utilizzo di internet

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

Tipologie	PRESENTI
Descrizione Risorse tecniche e	Il Tribunale dispone di postazioni informatiche per ciascun partecipante al progetto idonee all'espletamento delle attività previste, composte di PC collegate in rete con accesso ad internet, stampanti e scanner.

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 Certificate Ente: SI

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

Descrizione competenza:

L'esperienza di servizio presso il Tribunale di Sorveglianza di Firenze fornisce conoscenze di vario tipo. In materia giuridica si approfondiscono elementi che riguardano l'ordinamento penitenziario e le leggi penali. In materia tecnica si approfondisce l'uso degli apparati informatici PC , scanner e stampanti e dei programmi informatici di uso generale (posta elettronica, internet, office). Inoltre si utilizzano programmi specifici in uso (programma del registro generale SIUS ed altri) che forniscono una preparazione utile in caso di pubblici concorsi nella nostra amministrazione. Il Tribunale di Sorveglianza di Firenze, rilascia certificazione di partecipazione al progetto riconosciuta ai fini dell'inserimento nel CV. Si sottolinea infine che può essere rilasciata, se il giovane risulta meritevole in base al comportamento tenuto durante il servizio, un'attestazione di lodevole servizio che può essere utilizzata in concorsi pubblici e che comporta un titolo di preferenza a parità di punteggio con altri candidati.

4.3 Competenze

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP
UC 353 - gestione delle informazioni attraverso il supporto delle tecnologie		
UC 1640 - registrazione e archiviazione documenti		

--	--	--

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

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP

5. Formazione Generale dei Giovani

5.1 Sede di realizzazione:

Nuovo Palazzo di Giustizia di Firenze Viale Guidoni 61

5.2 Modalità di attuazione:

La formazione verrà svolta ed organizzata direttamente dall'ente nella propria sede in collaborazione con gli altri uffici Giudiziari che operano nel Palazzo di Giustizia e svolta da personale delegato dal Presidente del Tribunale di Sorveglianza e con l'eventuale l'ausilio di associazioni che operano nel campo di interesse del Tribunale, o di altre associazioni che siano competenti in altri settori di interesse per la formazione.

Ci si riserva, inoltre, di utilizzare il sistema di formazione a distanza dalla Regione Toscana, come richiamato all'art. 21 del regolamento di attuazione della legge regionale 35/2006.

5.3 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione si svolgerà tramite lezioni di due o tre ore ciascuna, svolte nei primi tre mesi dall'inizio del servizio civile, da docenti interni o esterni all'amministrazione o con i supporti tecnici di formazione a distanza eventualmente messi a disposizione dalla Regione Toscana

5.4 Contenuti della formazione:

Le lezioni avranno come contenuto principi costituzionali in materia di servizio civile, storia dell'obiezione di coscienza, educazione civica, legislazione e cultura del servizio civile regionale e nazionale.

6. Formazione Specifica dei Giovani

6.1 Sede di realizzazione:

Tribunale di Sorveglianza di Firenze, Viale guidoni 61 Firenze

6.2 Modalità di attuazione:

Formazione diretta tramite lezioni di carattere teorico-pratico sulle competenze del Tribunale e dell'Ufficio di Sorveglianza, delle procedure e dei sistemi informatizzati in uso

6.3 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione sarà svolta direttamente dal personale del Tribunale di Sorveglianza.

Lezioni a carattere teorico svolte dai magistrati e dai funzionari del Tribunale.

Esercitazioni svolte dal personale amministrativo del Tribunale.

6.4 Contenuti della formazione:

Lezioni a carattere teorico sulle competenze del Tribunale dell'Ufficio di Sorveglianza, sull'ordinamento penitenziario, i diritti dei detenuti.

Saranno evidenziati in particolare gli obblighi di riservatezza su quanto venuto a conoscenza nell'ambito delle procedure che saranno trattate; normative sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Conoscenza pratiche, in particolare l'uso del sistema informatico SIUS che gestisce la registrazione delle istanze dei detenuti, delle udienze e delle altre attività.

Conoscenze relative ad altri sistemi informatici, casellario giudiziale, DAP ecc.

Formazione e tenuta in ordine dei fascicoli relativi alle varie istanze presentate.

7. Altri elementi della formazione

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

(Responsabile) MARCO MECATTI (18/03/1967)

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