

Allegato A)

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI GIOVANI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE FINANZIATI CON IL POR FSE 2014/2020 NELLA REGIONE TOSCANA (Asse A.2.1.3.B)

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

TRIBUNALE DI PISA

2) *Codice regionale:* RT 3C00217
(indicare il codice completo quale risulta dalla procedura SCR)

2bis) Responsabile del progetto:

(Questa figura non è compatibile con quella di coordinatore di progetti di cui al punto 2 ter né con quella di operatore di progetto di cui al successivo punto 16, né con quella di responsabile di servizio civile)

- i. *NOME E COGNOME:* dott.sa Adriana GIARDINA
- ii. *DATA DI NASCITA:* 29 agosto 1964
- iii. *CODICE FISCALE:* GRDDRN64M69F061J
- iv. *INDIRIZZO MAIL:* adriana.giardina@giustizia.it
- v. *TELEFONO:* 050513714

Allegare curriculum vitae (con data e firma dell'interessato) e copia (fronteretro) di documento di identità in corso di validità e codice fiscale alla scheda progetto

2 ter) Coordinatore di progetti (da individuare tra quelli indicati in sede di adeguamento/iscrizione all'albo degli enti di servizio civile regionale):

NOME E COGNOME: dott.sa Nadia CHIAVERINI

(Questa figura non è compatibile con quella di responsabile di progetto di cui al punto 2 bis né con quella di operatore di progetto di cui al successivo punto 16, né con quella di responsabile di servizio civile)

CARATTERISTICHE PROGETTO

3) Titolo del progetto:

DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI GIUDIZIARI E DELLE COMUNICAZIONI

4) *Settore di impiego del progetto:*

SEZIONE PENALE DEL TRIBUNALE DI IPSA

5) *Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:*

Settore Penale								
movimento degli affari	Pendenti inizio anno		Pervenuti		Definiti		Pendenti fine anno	
	▪ GIP/GUP	3.706	▪ GIP/GUP	12.803	▪ GIP/GUP	11.168	▪ GIP/GUP	5.341
	▪ Dibattimento	2.731	▪ Dibattimento	2.346	▪ Dibattimento	2.138	▪ Dibattimento	2.939
	▪ Schede casellario	1.687	▪ Schede casellario	1.075	▪ Schede casellario	1.235	▪ Schede casellario	1.527
	▪ Fogli complementari	729	▪ Fogli complementari	420	▪ Fogli complementari	403	▪ Fogli complementari	746
Udienze	Tempo assistenza udienze:							
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nr. udienze penali (Gip/Gup) 589 e loro tempo medio h. 4 ▪ nr. udienze penali (dibattimento) 849 e loro tempo medio h. 7 							

Contesto Territoriale:

Il Tribunale Ordinario di Pisa è articolato in una sede unica, in Pisa.

Il Tribunale è un organo giudiziario con funzioni giudicanti di primo grado e ha competenza in materia civile e penale, secondo le disposizioni dei Codici di Procedura (civile e penale) e di altre leggi, sull'intero Circondario giudiziario, che, sostanzialmente, coincide con il territorio provinciale. Il Circondario esercita la giurisdizione su una popolazione residente di circa 403.000 Unità.

Il Tribunale è anche giudice di appello rispetto alle sentenze emesse dai Giudici di Pace, che nel Circondario di Pisa, hanno sede in Pisa, Pontedera, San Miniato e Volterra.

Il Tribunale esercita la giurisdizione, di regola, in *composizione monocratica*, cioè come organo composto da un solo Giudice, mentre la *composizione collegiale*, costituita da un Presidente e da due Giudici *a latere* è riservata ad affari o a materie espressamente previsti dalla legge.

Una particolare composizione collegiale del Tribunale è istituita nella *Corte d'Assise*, che opera in sede penale e per i reati di particolare gravità previsti dalla legge: in essa, i Giudici togati sono due (Presidente e Giudice *a latere*), mentre gli altri membri sono i Giudici popolari, in numero di 6, estratti a sorte tra i cittadini residenti nel territorio del Circondario, con esclusione di alcune categorie professionali.

Il Tribunale è costituito dai Giudici, che esercitano la giurisdizione, dalle Cancellerie, che svolgono compiti di supporto alla funzione giurisdizionale, volti a rendere concretamente possibili lo svolgimento e l'efficacia di detta funzione mediante attività di documentazione processuale, pubblicazione degli atti del giudice ed esecuzione dei provvedimenti giudiziari, e da altri Uffici, che svolgono per l'utenza molteplici attività non connesse all'esercizio della giurisdizione, quali atti notori, autenticazioni di firme e di copie di documenti esibiti dai privati, asseverazioni di perizie e traduzioni, tenuta dei registri dei privilegi speciali, tenuta

dell'Albo dei Consulenti tecnici d'ufficio e dei Periti penali, registrazione delle testate giornalistiche, ecc..

Inoltre, il Tribunale, come qualsiasi altra organizzazione complessa, ha Uffici amministrativi per la gestione delle risorse umane, finanziarie, strumentali e tecniche (l'Ufficio del Personale, che gestisce Magistrati, Personale amministrativo, Stagisti curricolari e non, Volontari del Servizio Civile Regionale, ecc.; Ufficio del Consegnatario, che gestisce i beni e gli arredi in dotazione al Tribunale, le autovetture di Stato, il materiale informatico, i fotoriproduttori, ecc. e procede all'acquisizione e alla dismissione dei beni stessi; l'Ufficio delle spese anticipate dallo Stato, che provvede al pagamento dei consulenti, periti, interpreti, difensori d'ufficio, giudici popolari della Corte d'Assise, giudici onorari del Tribunale, ecc., che hanno svolto la loro attività a favore dell'Autorità giudiziaria; l'Ufficio del recupero dei crediti dello Stato, che cura il recupero delle somme dovute a quest'ultimo, come, ad esempio, le somme anticipate dallo stesso che ne siano suscettibili o le pene pecuniarie irrogate all'esito del processo).

Dal 1 settembre 2015, la gestione delle forniture e delle manutenzioni relative agli immobili sede di Uffici giudiziari, già attribuita alle Amministrazioni comunali competenti per territorio dalla L. n. 392 del 1941, è stata trasferita in capo al Ministero della Giustizia e si esplica attraverso le attività della Conferenza Permanente Circondariale, di nuova istituzione, con sede nel Tribunale e presieduta dal Presidente dello stesso. Questa riforma ha, per conseguenza, incardinato sull'Ufficio l'integrale gestione degli immobili di tutti gli Uffici giudiziari del Circondario.

Il Personale amministrativo che gestisce le Cancellerie e gli altri Uffici del Tribunale soffre di una scopertura del 20% circa, sicché molti servizi sono in sofferenza e hanno necessità di supporto per ridurre gli inevitabili rallentamenti che si ripercuotono sull'intera attività giudiziaria e amministrativa dell'Ufficio.

settore in cui opera il progetto.

Il progetto proposto opera nel contesto della Sezione Penale del Tribunale di Pisa, articolato nella Sezione dibattimento penale e nell'Ufficio del Giudice per le Indagini/Udienze Preliminari.

Il progetto nasce dalla volontà sia di utilizzare al meglio delle "banche dati" di documenti che già oggi vengono riprodotti in modo informatico dal personale di Cancelleria, sia di ampliare tale attività anche per il settore delle richieste di ammissione a i patrocini a spese dello Stato ed alle difese d'ufficio. Difatti la possibilità di disporre, per le sentenze ed i sottofascicoli delle difese d'ufficio e dei patrocini a spese dello Stato, di una copia digitale già formata consentirà ai diversi Utenti interni ed esterni di accedere ai dati necessari per il proprio lavoro in modo più veloce e di effettuare le comunicazioni con gli utenti esterni mediante l'uso delle comunicazioni digitali di cui al Codice dell'Amministrazione digitale.

Volendo parafrasare il linguaggio aziendale, il "prodotto" di un Tribunale penale è rappresentato da un provvedimento giurisdizionale, che può essere una sentenza penale o un decreto. Tali "prodotti" vengono utilizzati sia dal personale interno di cancelleria per le comunicazioni con Enti esterni (Procura della Repubblica ed altri Uffici Giudiziari, Prefettura, Questura, ecc), ma anche con settori interni del Tribunale stesso (Ufficio Recupero Crediti, Ufficio Corpi di reato, Ufficio spese di Giustizia). Ad ognuno di essi la Cancelleria penale deve mettere a disposizione i provvedimenti giurisdizionali emessi dal Giudice .

I medesimi provvedimenti sono però necessari anche all'Utenza esterna del Tribunale (sia qualificata - avvocati, che non - cittadino) e spesso viene anche richiesta da altri Enti Pubblici.

Da ultimo, per la gran parte dei provvedimenti giurisdizionali emessi esiste anche l'obbligo di inserimento nella banca dati del Casellario Giudiziario, che ad oggi rappresenta la più grande ed antica banca dati del mondo Giudiziario.

In media la Cancelleria penale del Tribunale di Pisa invia mensilmente n. 80 copie di sentenze a uffici interni del Tribunale per i propri compiti istituzionali e circa il doppio (160) ad uffici esterni.

Le richieste di copia di atti, invece, provenienti dall'esterno del Tribunale, sempre su base mensile, si attestano a circa 120 ogni mese.

Effettuare detto lavoro in modo tradizionale, con la copia fotostatica degli atti e l'invio tramite fax o posta tradizionale comporta un dispendio di ore/uomo pari a circa 70 ore di lavoro mensile, oltre che all'uso di circa 1.000 fogli di carta.

Potendo usufruire di una banca dati telematica di detti atti, che verrebbero inviati tramite posta elettronica agli utenti interni ed esterni del Tribunale di Pisa, comporterebbe un risparmio di ore/uomo pari al 50% ed un risparmio pari al 100% della carta.

Collegato a tale progetto, il Tribunale di Pisa intende promuovere una diverso approccio con l'Utenza esterna dell'Ufficio, in modo da istruirla circa le modalità di richiesta atti in formato digitale. In tal modo dovrebbero diminuire gli accessi del pubblico presso la Cancelleria, che è necessariamente legata ad orari di apertura al pubblico, allargando la possibilità di richiesta atti nei momenti in cui l'utenza ne avverte la necessità.

Altra scelta che il Tribunale di Pisa intende fare è quella di aprire la sua attività lavorativa anche all'accesso dei dati necessari al proprio lavoro che possono essere forniti da altre PA.: in primo luogo, i dati delle Sezioni Anagrafiche dei Comuni d'Italia. Il Tribunale di Pisa emette annualmente circa 1.500 decreti penali di condanna. Tali provvedimenti hanno la caratteristica di risolvere il problema dell'accertamento della responsabilità penale di un soggetto senza la necessità di un processo vero e proprio (procedimento più lungo e costoso): tali procedure hanno come presupposto irrinunciabile la verifica dell'anagrafica della persona oggetto di tale procedimento. Di qui la volontà di addivenire alla certezza anagrafica del condannato nel più breve tempo possibile. La medesima certezza occorre anche per l'attività di inserimento dei dati nel casellario Giudiziario, dove, oltre le generalità complete del condannato, occorre avere la certezza anche della sua cittadinanza. Nella situazione attuale dell'Italia, stante la presenza di molteplici persone che non sono nate in Italia, si comprende bene l'ampiezza delle verifiche da effettuare.

6) Obiettivi del progetto:

Gli obiettivi generali del progetto sono principalmente quelli di:

- 1) razionalizzare il materiale digitale già esistente nell'ufficio(mettendolo poi a disposizione agli utenti interni ed esterni e per l'Utenza degli Uffici Giudiziari propria, secondo le modalità di cui alla Codice dell'Amministrazione Digitale) ;
- 2) accorciare i tempi di lavoro ed diminuendo i costi fissi del materiale utilizzato.;
- 3) ampliare l'offerta di accesso ai nostri atti giurisdizionali per l'Utente Esterno anche attraverso richieste digitali;
- 4) Modificare le modalità di lavoro del personale del Tribunale di Pisa allargando gli accessi alle banche dati presenti nel mondo della PA.

In particolare, si intende organizzare per il punto 1) su cartelle condivise conservate nei Server dell'Ufficio le annate di sentenze 2013,2014,2015, 2016 recuperando quanto già prodotto dalle Cancellerie e completando i dati scansionati con i riferimenti alla data di irrevocabilità della sentenza e le altre annotazioni di rito

contenute negli atti cartacei. Per ciò che riguarda i sotto fascicoli delle difese d'ufficio e dei Gratuiti Patrocini si tratterà di scansionare i fascicoli degli anni 2014, 2015, 2016.

Inoltre, si prevede l'Utilizzo della Funzione Atti e Documenti del Programma SICP in uso presso questo Tribunale volto a creare, per l'anno 2016, la banca dati dei capi d'imputazione dei procedimenti che l'Ufficio del Giudice delle Indagini preliminari e la Procura della Repubblica di Pisa giornalmente invia alla Sezione Penale del Tribunale. Attraverso tale strumento le banche dati delle sentenze si potranno implementare durante tutto il corso del processo penale senza ulteriore attività degli operatori.

Per il punto 2) il ricorso alle comunicazioni digitali renderanno realizzabili gli obiettivi di cui al punto 3) della presente Scheda progetto

Per il punto 3) il progetto prevede la redazione e/o creazione di materiale informativo rivolto al pubblico qualificato (avvocati, procuratori) e non (cittadini, enti pubblici, ecc) volto a comunicare le modalità di richiesta e apprensione degli atti giudiziari richiesti.

Per il punto 4) si prevede di effettuare una ricognizione sul territorio delle banche dati della PA (soprattutto le anagrafiche dei Comuni della Provincia di Pisa), di attivare i collegamenti e di istruire il personale delle cancellerie sul loro utilizzo.

7) Definizione sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei giovani in servizio civile:

7.1 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, specificando se volontari o dipendenti a qualunque titolo dell'ente (non prendere in considerazione i giovani in servizio civile regionale).

Persone coinvolte n. 26 di cui :

n. 2 Direttori amministrativo

n. 4 Funzionari Giudiziari

n. 6 Cancellieri

n. 9 Assistenti Giudiziari

n. 5 Ausiliari

7.2 Ruolo ed attività previste per i giovani in servizio civile nell'ambito del progetto.

I ragazzi del Servizio Civile saranno impiegati nell'attività di accorpamento degli atti giudiziari delle nostre banche dati, nella analisi della completezza degli atti stessi, nella predisposizione del materiale informativo rivolto alla utenza, nell'attività di ricognizione delle Banche dati del territorio della Provincia di Pisa, nell'affiancamento al personale delle Cancelleria nella formazione sulle modalità di uso di tali strumenti.

8) Numero dei giovani da impiegare nel progetto (min. 2, max. 10):

5

9) Numero posti con vitto:

0

10) Numero posti senza vitto:

5

11) Numero ore di servizio settimanali dei giovani (minimo 25, massimo 30):

30

12) Giorni di servizio a settimana dei giovani (minimo 4, massimo 6) :

5

13) Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio:

Rispetto degli orari di servizio concordati con l'Ente, rispetto del contratto di servizio civile, del codice di comportamento degli Impiegati dello Stato per quanto applicabile al loro ruolo soprattutto in tema di riservatezza circa le informazioni assunte durante il servizio, rispetto delle indicazioni operative del coordinatore del progetto.

14) Sedi di attuazione del progetto (1):

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo (compresa eventuale partizione interna)	N. giovani per sede (2)
1	TRIBUNALE DI PISA	PISA	PIAZZA DELLA REPUBBLICA 5	5
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(1) le sedi devono essere individuate **esclusivamente** fra quelle indicate in sede di iscrizione/adeguamento all'albo degli enti di servizio civile regionale, riportando la stessa denominazione e indirizzo (compresa l'eventuale ripartizione interna, es. scala, piano, palazzina, ecc) indicate sulla procedura informatica SCR.

(2) il numero complessivo di giovani di questa colonna deve coincidere con il numero indicato al precedente punto 8)

N.B.: ALLEGARE LA STAMPA DELL'ELENCO SEDI INSERITE SUL PROGRAMMA INFORMATICO SCR PER QUESTO PROGETTO

15) *Nominativo operatore di progetto per singola sede (almeno uno per sede):*

- i. *NOME E COGNOME:* Lavinia ROTILI
- ii. *DATA DI NASCITA:* 7 settembre 1983
- iii. *CODICE FISCALE:* RTLLVN83P47A515I
- iv. *INDIRIZZO MAIL:* lavinia.rotili@giustizia.it
- v. *TELEFONO:* 050513619
- vi. *CURRICULUM (completo di data e firma dell'interessato) con copia (fronteretro) di un documento di identità in corso di validità e codice fiscale leggibili (da allegare alla scheda di progetto)*
- vii. *SEDE PROGETTO ALLA QUALE VIENE ASSEGNATO (da scegliere fra uno di quelle indicate al precedente punto 14):*

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
Tribunale di Pisa	Pisa	Piazza della Repubblica 5

viii. *HA SVOLTO IL CORSO DI AGGIORNAMENTO E/O FORMAZIONE PROGRAMMATO DALLA REGIONE TOSCANA (O, SI IMPEGNA A FARLO ENTRO L'ANNO IN CUI SI REALIZZA IL PROGETTO):*

- corso _____ svolto in data _____ sede del corso _____

oppure

- si impegna a svolgerlo entro l'anno: **SI** NO

16) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile regionale:*

Comunicazione dell'iniziativa alla locale Università, comunicazione agli Enti locali della Provincia di Pisa, conferenza stampa sul progetto, pubblicazione del progetto e dei risultati ottenuti sul quotidiano "Il Tirreno", pubblicazione dell'iniziativa sul Sito Internet istituzionale.

17) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati di progetto:*

Verrà effettuato un monitoraggio interno mensile dello stato di avanzamento dei procedimenti di scansione atti divisi per anno e per tipologia di atto, dei collegamenti informatici attivati, del materiale informativo prodotto, delle sessioni di addestramento effettuate. Ogni bimestre una riunione con il personale amministrativo coinvolto nel progetto valuterà le eventuali criticità presentate ed aggiornerà gli obiettivi eventualmente non raggiunti.

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

laurea, anche triennale, in materie giuridiche e competenze informatiche di base.

19) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive utilizzate per l'acquisto di beni o servizi destinati ai giovani in servizio:*

Nessuna

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

PC Scanner, posta elettronica certificata ed istituzionale, collegamento Internet per ogni giovane del servizio Civile. Assistenza on site del personale del Tribunale già abilitato per la redazione del presente progetto.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

21) Competenze e professionalità acquisibili dai giovani durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:

Il presente progetto potrà consentire a giovani laureati in Materie Giuridiche di toccare con mano un aspetto della Giurisdizione molto poco conosciuto e cioè quello relativo alla Organizzazione Giudiziaria. Lo studio effettuato durante il corso Universitario verrà così arricchito della conoscenza relativa alle modalità di gestione dei processi produttivi che portano al processo, alla sua definizione ed alla sua esecuzione. Inoltre potranno verificare l'impatto delle nuove tecnologie nel settore dell'Amministrazione della Giustizia e potranno rendersi conto della interoperabilità delle comunicazioni digitali fra enti diversi.

La positiva conclusione del progetto acquisirà rilevanza ai fini dello svolgimento del tirocinio forense, con esonero, per un semestre, del Tirocinante iscritto al relativo registro, o che si iscriva entro un trimestre dalla conclusione dell'attività, dalla redazione di una delle due relazioni previste e dalla indicazione della metà degli atti richiesti.

Formazione generale dei giovani

22) Sede di realizzazione:

TRIBUNALE DI PISA PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 1

23) Modalità di attuazione:

La formazione generale, svolta direttamente in sede, verrà effettuata dal Dirigente amministrativo del Tribunale di Pisa e dai Funzionari e, nelle fasi attuative del progetto, dalla responsabile del servizio civile regionale e dalla Coordinatrice del Progetto, unitamente agli altri direttori amministrativi del Tribunale. Infine sarà previsto un intervento formativo del Responsabile della Sicurezza.

24) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Come previsto dalle "Linee Guida per la formazione Generale dei Giovani del Servizio Civile Nazionale" prevediamo che il budget di 41 ore di formazione generale saranno suddivise per il 60 % in lezioni frontali e per il 40% attraverso esercitazioni e lavori di gruppo.

25) Contenuti della formazione:

In merito alla formazione generale, sono programmati i seguenti moduli formativi:

- Ordinamento della Repubblica e Carta Costituzionale

- Diritti e doveri del cittadino nella Costituzione
- L' Ordinamento Giudiziario
- Difesa della Patria con mezzi non violenti
- Solidarietà e forme di cittadinanza
- Principi di diritto del Lavoro

26) *Durata (espressa in ore):*

41 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

27) *Sede di realizzazione:*

TRIBUNALE DI PISA PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 5

28) *Modalità di attuazione:*

La formazione sarà effettuata dal personale amministrativo esperto nei servizi di riferimento attraverso l'esame dei fascicoli processuali penali e lo studio incrociato delle norme del Codice di Procedura Penale e delle altre leggi in materia.

29) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

esercitazioni, lavoro di gruppo fra i ragazzi ed il personale amministrativo esperto del settore.

30) *Contenuti della formazione:*

Il processo penale monocratico, collegiale, di Corte d'Assise;
il processo dinanzi al Giudice per le indagini preliminari;
i riti speciali;
la sentenza, il casellario giudiziario
informatica giuridica,

31) *Durata (espressa in ore):*

41 ore

Altri elementi

32) Presenza di almeno una delle altre figure previste per la gestione del servizio civile regionale (diversa dall'Operatore di Progetto) che nell'ultimo anno abbia frequentato il corso di formazione o/e/o aggiornamento programmato dalla Regione Toscana (o si impegni a parteciparvi entro l'anno in cui si realizza il progetto):

- dott.sa **Adriana GIARDINA**, responsabile di progetto, corsi frequentati: 1) corso base, n. 8 ore data del corso 8 maggio 2013 sede Pubblica Assistenza Pisa, Via Italo Bargagna

n. 2; 2) corso di aggiornamento "le selezioni, il monitoraggio, la gestione del Servizio Civile" in data 10 aprile 2014, sede Pubblica Assistenza Pisa, Via Italo Bargagna n. 2.

- dott.sa **Nadia CHIAVERINI**, coordinatore di progetti, corsi frequentati: 1) corso base, n. 8 ore data del corso 13 marzo 2013 sede Pubblica Assistenza Pisa, Via Italo Bargagna n. 2; 2) corso di aggiornamento "valenza educativa nel rapporto giovane/adulto nell'esperienza del Servizio Civile" in data 2 aprile 2014, sede Pubblica Assistenza Pisa, Via Italo Bargagna n. 2; 3) corso di aggiornamento "le selezioni, il monitoraggio, la gestione del Servizio Civile" in data 10 aprile 2014, sede Pubblica Assistenza Pisa, Via Italo Bargagna n. 2

- *si impegnano a svolgerlo entro l'anno:* **SI** **NO**;

33) Impegno a far partecipare i giovani aderenti al progetto alla formazione aggiuntiva programmata dalla regione Toscana: **SI** **NO**

34) Attestazione che all'interno del medesimo bando sono stati presentati progetti per un numero complessivo di posti inferiori al 50% di quelli richiedibili in base alla categoria

di appartenenza: **SI** **NO**
n° progetti presentati: **3** n° posti richiesti complessivamente: **15**

35) Impegno a far partecipare i giovani aderenti al progetto ad almeno due manifestazioni, eventi o attività di carattere regionale inserite nel sistema delle politiche giovanili della regione Toscana: **SI** **NO**

36) Coprogettazione tra i seguenti enti (è necessario allegare l'accordo sottoscritto dagli enti per la coprogettazione, da cui risulti l'ente capofila):

Denominazione ente	Codice RT	Categoria d'iscrizione all'albo SCR	Ente pubblico o privato

Il sottoscritto dott. Salvatore LAGANA', nato a Messina il 29 dicembre 1954, in qualità di responsabile legale dell'ente Tribunale Ordinario di Pisa, dichiara che l'ente che rappresenta è in possesso di tutti i requisiti previsti per l'iscrizione all'albo degli enti di servizio civile regionale (art. 5 comma 1 legge regionale n. 35 del 25/07/2006).

Data **18/02/2016**

Il Responsabile legale dell'ente
IL PRESIDENTE
Dott. Salvatore LAGANA'

