

ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: Tribunale di Lucca

CODICE REGIONALE: RT3C00205

1. Dati Identificativi Progetto

1.1 Titolo:	Attività di recupero dei crediti dello Stato e repressione dell'evasione fiscale
1.2 Settore:	educazione alla pace e alla promozione dei diritti umani, nonché educazione alla convivenza, al senso civico, al rispetto della legalità
1.3 Coordinatore:	DE RINALDIS GIUSEPPE ORONZO [REDACTED]
1.4 Num. Volontari:	3
1.5 Ore Settimanali:	30
1.6 Giorni servizio sett.:	5
1.7 Formazione generale Obbligatoria   ore:	41
1.7.1 Formazione generale Facoltativa  ore:	
1.8 Formazione specifica Obbligatoria   ore:	41
1.8.1 Formazione specifica Facoltativa  ore:	
1.9 Impegno a far partecipare i giovani alla formazione aggiuntiva regionale:	SI
1.10 Impegno a far partecipare i giovani a due manifestazioni:	SI

## 2. Caratteristiche Progetto

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

Il Tribunale di Lucca, articolato in una sede unica e competente per materia civile e penale sull'intero territorio provinciale, rappresenta il principale presidio di giustizia per il circondario. Il Tribunale svolge funzioni giudicanti sia in primo grado sia in appello rispetto alle sentenze del Giudice di Pace, operando attraverso cancellerie civili e penali che gestiscono la documentazione, la pubblicazione e l'esecuzione degli atti giudiziari, oltre a numerose attività amministrative e di supporto alla funzione giurisdizionale.

Il Tribunale di Lucca si pone tra i primi Uffici giudiziari nel distretto regionale in termini di carico complessivo, con oltre 8.000 procedimenti civili e penali iscritti, circa 9.000 procedimenti definiti nel corso del 2024 e un clearance rate complessivo stabilmente superiore a 1.

La domanda di servizi giudiziari si manifesta attraverso un numero crescente di procedimenti che richiedono verifiche fiscali, accertamenti documentali e attività di recupero crediti. Le cancellerie e l'Ufficio Recupero Crediti si trovano a fronteggiare un fabbisogno complesso: le parti processuali richiedono rapidità ed efficienza nelle verifiche sul contributo unificato e sulle esenzioni; lo Stato necessita di garantire un efficace recupero delle pene pecuniarie e dei contributi non versati. L'offerta dei servizi giudiziari risulta appesantita da elevati carichi di lavoro, processi di controllo articolati e attività di monitoraggio che richiedono competenze specifiche, strumenti digitali adeguati e una costante attenzione alla correttezza e alla trasparenza dei dati fiscali forniti dalle parti.

Il progetto si propone come risposta alle esigenze di miglioramento dell'efficienza dei servizi giudiziari. Attraverso attività di formazione e di utilizzo degli applicativi SIAMM e Spedigius, il progetto mira a ridurre a 30 giorni i tempi medi tra passaggio in giudicato ed avvio della procedura di recupero crediti.

2.2 Obiettivi del progetto:

aumento della trasparenza e della precisione nelle verifiche delle autocertificazioni, riducendo il numero di esenzioni concesse indebitamente;

riduzione dei tempi di verifica e recupero dei crediti

miglioramento delle competenze del personale coinvolto, che acquisirà una maggiore consapevolezza delle normative fiscali e giudiziarie, delle tecnologie

incremento delle entrate tributarie

sensibilizzazione dei cittadini riguardo all'importanza della correttezza nelle dichiarazioni fiscali a seguito di una maggiore attenzione ai controlli

indicatori:

- Riduzione dei tempi medi di avvio delle procedure di recupero crediti dal passaggio in giudicato a 30 giorni;

- Incremento del 10% delle verifiche delle autocertificazioni depositate nei fascicoli esenti dal pagamento del Contributo unificato

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):

12

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell'ente:

Il personale del Ministero della Giustizia assegnato al Tribunale di Lucca parteciperà alle attività formative rivolte ai giovani, sia nella formazione generale sia nel percorso di formazione specifica attraverso un rapporto one to one.

Il personale affiancherà inoltre i giovani nello svolgimento dei compiti loro assegnati e verificherà la correttezza di quanto da loro svolto.

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

- raccolta e analisi delle autocertificazioni presentate dalle parti processuali che dichiarano i redditi personali e dei componenti del nucleo familiare ai fini dell'esenzione del contributo unificato.

- verifica preliminare della completezza e correttezza dei documenti forniti e dei dati fiscali

- confronto delle informazioni dichiarate nelle autocertificazioni con quelle ufficiali nell'identificazione di eventuali discrepanze o anomalie nei dati di reddito dichiarati.

- comunicazione dei risultati alle cancellerie civili per le decisioni successive e per l'eventuale comunicazione alla Procura della Repubblica e al Magistrato competente.

- raccolta e organizzazione delle informazioni sui soggetti condannati al pagamento di pene pecuniarie (multe

e ammende) in caso di sentenza penale passata in giudicato e sui soggetti che nei procedimenti civili, di esecuzione e di volontaria giurisdizione non hanno versato, oppure lo hanno fatto in maniera insufficiente, il contributo unificato previsto

- verifica della situazione debitoria dei soggetti interessati attraverso SIAMM, il personale provvede all'iscrizione e all'invio delle Note A e A1.
- monitoraggio dello stato delle procedure di recupero e l'aggiornamento costante delle informazioni nel sistema

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

- 1) Seguire le indicazioni del responsabile di progetto;
- 2) Rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul luogo di lavoro vigenti nell'ufficio;
- 3) Mantenere l'obbligo di segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto attiene a processi lavorativi ed ogni altra attività o caratteristica dell'azienda ospitante di cui venga a conoscenza durante il tirocinio;
- 4) Richiedere la verifica e l'autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi;
- 5) Compilare il riepilogo completo di firme sia del responsabile di progetto che del volontario da consegnare alla Regione Toscana;
- 6) Disponibilità alla partecipazione a manifestazioni, eventi o attività di carattere regionale inserite nel sistema delle politiche giovanili della Regione Toscana;
- 7) Disponibilità a partecipare alla formazione aggiuntiva programmata dalla Regione Toscana

### 3. Caratteristiche Organizzative

#### 3.1 Sedi

DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	N. VOL.
TRIBUNALE DI LUCCA	Lucca	VIA GALLI TASSI 61	3

### 3.2 Operatori

#### Responsabile Progetto

COGNOME: MONTANUCCI NOME: CARLA

DATA DI NASCITA: [REDACTED] CF: [REDACTED]

EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 000

#### CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

#### Operatori Progetto

COGNOME: MASTROCOLA NOME: MARIA ANTONIETTA

DATA DI NASCITA: [REDACTED] CF: [REDACTED]

EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 0583523270

SEDE: TRIBUNALE DI LUCCA

#### CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

████████████████████

████████████████

████████████████████

████████████████

### 3.3 Attività di promozione e sensibilizzazione

Attività informatica: SI

Attività informatica (creazione di pagina dedicata sul sito internet del Tribunale)

Attività cartacea: SI

Attività cartacea, tramite la pubblicazione di articoli sui quotidiani maggiormente diffusi a Lucca e Provincia (es. La Nazione, Il Tirreno)

Spot radiotelevisivi: NO

Incontri sul territorio: SI

Incontri sul territorio in collaborazione con il Comune di Lucca (Ufficio Informagiovani ) e la Provincia di Lucca (Centro per l'Impiego)

Altra attività: SI

Giornata di promozione dell'iniziativa presso l'Ufficio Giudiziario aperta ai giovani interessati.

### 3.4 Piano Monitoraggio

Presente: SI

#### Descrizione Piano:

Monitoraggio trimestrale attraverso delle autorelazioni sul lavoro svolto da parte del giovane, sottoposte all'esame del responsabile del progetto e relazione intermedia e finale del medesimo responsabile del progetto.

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

Diploma di Scuola media Superiore o titolo equipollente. La laurea costituirà titolo preferenziale – Competenze informatiche di base – Trattandosi di un Ufficio giudiziario si richiede l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso.

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

Tipologie PRESENTI

Descrizione Risorse tecniche e strumentali I giovani avranno delle postazioni di lavoro dotate di personal computer, dalle stampanti di rete e scanner, oltre che programmi informatici ministeriali utilizzati nel settore amministrativo. (SIAMM). Avranno altresì accesso a One drive giustizia e all'applicativo Teams

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

Importo: 0

#### 3.7.1 Descrizione risorse finanziarie:

#### 4. Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

4.1 Competenze Attestate dall'Ente: SI

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

Descrizione competenza:

I giovani volontari parteciperanno a corso di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (formazione generale e specifica) organizzati dalla Corte di appello di FIRENZE avvalendosi della società Evolutiva Consulting srl con relativo rilascio di attestato di partecipazione

4.3 Competenze ADA

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP

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

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP

#### 5. Formazione Generale Obbligatoria dei Giovani

5.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione di 41 (quarantuno) ore sarà effettuata in parte (20 ore) in aula e per le restanti ore (21) a distanza. Lezioni frontali dinamiche non formali – esercitazioni pratiche – affiancamento al dirigente o ai direttori amministrativi – analisi di casi concreti. Fruizione di formazione erogata a distanza ricorrendo a piattaforme ministeriali o regionali

5.2 Contenuti della formazione:

Cenni sulla Carta Costituzionale;

Dall'obiezione di coscienza al servizio civile;

Diritti e doveri del cittadino;

La funzione Giustizia – Gli Uffici giudiziari e le loro articolazioni territoriali

La comunicazione tra Stato e cittadino alla luce delle norme sulla trasparenza amministrativa;

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Principi e valori della PA

## 5a. Formazione Generale Facoltativa dei Giovani

## 6. Formazione Specifica Obbligatoria dei Giovani

### 6.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione sarà attuata attraverso il corso di 41 (quarantuno) ore, svolto in parte (6 ore) in aula e per le restanti ore con l'affiancamento ai funzionari e direttori dell'Ufficio. I giovani, dopo aver concluso le ore destinate alla formazione, compileranno un questionario di gradimento, per consentire all'ufficio una valutazione finale aggiuntiva e sarà rilasciato l'attestato di frequenza e profitto.

### 6.2 Contenuti della formazione:

Il contenuto del corso sarà di tipo teorico – pratico, consentendo ai giovani l' acquisizione delle nozioni giuridiche nonché delle conoscenze dei programmi informatici attinenti al servizio amministrativo.

Organizzazione e funzionamento dell'Ufficio. – Funzionamento dell'informatica giudiziaria.

Parte della formazione sarà dedicata alla lettura e al commento del testo unico in materia di spese di giustizia e alla visualizzazione degli atti di cancelleria più significativi (foglio delle notizie, autocertificazioni, etc)

6a. Formazione Specifica Facoltativa dei Giovani:

x

<b>7. Altri elementi della formazione</b>	
7.1 Soggetto previsto per la gestione del servizio civile (responsabile ente o coordinatore (Coordinatore) DE RINALDIS GIUSEPPE ORONZO [REDACTED])	
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

Istanza presentata ai sensi dell'art 65 comma 1 lettera b) del Codice dell'amministrazione digitale Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82  
Da: [REDACTED] - BORAGINEGERARDO. Data e ora: 17/12/2025:10:59:07

██████████

████████████████████