



# Cassa delle Ammende

L.go Luigi Daga, n°.2 - 00164 - Roma  
Segreteria Generale  
tel. 06.66591517  
C.F. 97075990586  
cassa.ammende.dap@giustizia.it  
cassa.ammende.dap@giustiziacert.it

## MODELLO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI FINANZIAMENTO DI PROGRAMMI O PROGETTI

TITOLO DEL PROGRAMMA O PROGETTO:	
<b>“PRESIDIO”</b>	
DURATA (durata massima ammissibile 24 mesi):	<b>24 mesi</b>
Costo del finanziamento chiesto alla Cassa delle Ammende	<b>€ 129.808,00</b>
Responsabile del progetto	<b>Direttore dell’UIEPE di Cagliari</b>
Luogo di esecuzione	<b>Tribunale di Cagliari</b>

### 1. Proposta progettuale

L’iniziativa si prefigge l’istituzione di un **Presidio**, quale articolazione dell’UIEPE di Cagliari, da dislocarsi nella medesima città presso il Palazzo di Giustizia situato in Piazza della Repubblica n. 18.

Il presidio assolverà ad una funzione cardine, ovvero quella di semplificare e ottimizzare l’interlocuzione e i processi di lavoro con le cancellerie, l’Autorità Giudiziaria (di seguito A.G.), l’avvocatura e le persone adulte e giovani adulte sottoposte a provvedimenti dell’A.G. L’attivazione e la concreta operatività di tale servizio, consentirà di delocalizzare molteplici funzioni e di renderlo fruibile come punto unico di accesso dei servizi giudiziari in virtù della collocazione strategica, e come prezioso strumento di cura e di implementazione dei rapporti con le agenzie del territorio.

E’ auspicabile che la sperimentazione del presidio si accompagni ad uno sforzo condiviso tra i soggetti promotori, finalizzato, precipuamente, allo snellimento e alla sburocraizzazione delle prassi operative e a fronteggiare le complessità secondo metodologie lineari e inedite.

Si intende dare risalto alla formula di un **presidio operante su due livelli**, mediante l’individuazione di **due location** rese disponibili all’interno del Palazzo di Giustizia, peraltro fisicamente prossime, ciascuna con operatori dedicati:

1. una *location* sarà dedicata ai procedimenti di competenza del Tribunale Ordinario (tanto per la messa alla prova che per le sanzioni sostitutive e le pene sostitutive introdotte della Riforma Cartabia);
2. l'altra alla fase "istruttoria" dei procedimenti di sorveglianza (incluse le pene sostitutive delle pene detentive brevi di competenza).

L'attivazione del presidio mira, pertanto, al perseguimento dei seguenti **obiettivi operativi**:

- ◆ richiamare la giusta visibilità del mandato istituzionale/professionale dell'UIEPE e del ruolo parallelo e di stretto raccordo con i committenti;
- ◆ delocalizzare gli interventi degli operatori della giustizia;
- ◆ deflazionare il flusso di accessi alla sede UIEPE e acquisire una collocazione cruciale e di contiguità operativa con l'A.G. e con i restanti destinatari.

Gli **obiettivi specifici** sono rappresentati dai tre ambiti sotto descritti:

- ◆ la creazione di una rete sinergica tra l'UIEPE, gli uffici giudiziari, l'avvocatura e la comunità territoriale;
- ◆ lo snellimento dei processi operativi, la semplificazione delle procedure di accesso - gestione delle misure e sanzioni di comunità
- ◆ la diffusa promozione e la fruibilità dei servizi erogati dall'UIEPE.

La linea d'azione privilegiata sarà il *front office* dedicato all'orientamento sul ruolo e le competenze dell'UIEPE, alla consulenza, operatività, ottimizzazione dei processi di lavoro, al raccordo e all'interlocazione agile con i molteplici attori coinvolti, istituzionali e non.

### **Destinatari**

A.G., cancellerie, avvocatura, persone adulte e giovani adulte sottoposte a provvedimenti dell'A.G. in carico all'UIEPE, cittadini non ancora in carico ma coinvolti in procedimenti giudiziari, agenzie del territorio.

### **Direzione e coordinamento**

- ◆ Referente Tribunale Ordinario
- ◆ Referente Tribunale di Sorveglianza
- ◆ Coordinatore UIEPE (vedasi risorse umane)
- ◆ Operatori UIEPE (vedasi risorse umane)
- ◆ Operatori degli uffici giudiziari

I soggetti sopra indicati costituiranno la **cabina di regia** del progetto e si riuniranno a cadenza periodica. Seguirà l'accordo operativo tra i partner coinvolti.

### **Risorse Umane**

- ◆ n. 1 funzionario coordinatore UIEPE (+ 1 eventuale sostituto)
- ◆ n. 2 esperti ex art. 80 O.P. UIEPE per n. ore 80 ore mensili

### **Risorse Strumentali**

- ◆ Beni per l'allestimento/ottimizzazione degli spazi e materiale di cancelleria, apparecchi di telefonia mobile con numero dedicato; spese per la pubblicizzazione; *device* e DPI.
- ◆ Utilizzo del sistema di gestione documentale Calliope - gestione SIEPE e altre banche dati.

### **Ubicazione presidio di prossimità e cadenza temporale di apertura**

Presso la sede del Palazzo di Giustizia di Cagliari, secondo un'articolazione settimanale e oraria che verrà successivamente concordata (*range* di apertura settimanale atteso: 4 giorni).

### **Monitoraggio e valutazione dei risultati**

Fonti informative e strumenti:

- ◆ Documentali (la cabina di regia esamina le pratiche effettuate, le relazioni periodiche degli operatori dello sportello, i questionari di gradimento, etc.).
- ◆ Analisi fonti documentali.

### **Indicatori di risultato**

- ◆ Stima delle positive ricadute, a più livelli, generate dalla delocalizzazione (es: questionario).
- ◆ Numero di contatti e accessi.
- ◆ Numero di pratiche espletate.
- ◆ Implementazione risorse delle banche dati.

### **Comunicazione e disseminazione**

- ◆ Logo/insegna nel presidio.
- ◆ Pubblicizzazione del servizio offerto mediante locandina/rassegna stampa/pagina sul quotidiano/Ordine avvocati/sito Tribunale e del Ministero della Giustizia.

### **Indicatori di impatto**

- ◆ Sviluppo della conoscenza delle competenze dell'UIEPE.
- ◆ Incremento dell'operatività esterna degli operatori UIEPE coinvolti.
- ◆ Deflazione degli accessi all'UIEPE e azione di filtro/raccordo con gli uffici giudiziari, con l'avvocatura e con le agenzie del territorio (Enti locali, enti pubblici, FF.OO, enti del privato sociale etc.)
- ◆ Semplificazione dell'accesso ai servizi della giustizia.

### **RISK Assessment**

- ◆ Ristretta pubblicizzazione e fruizione dello sportello.
- ◆ Interferenze nel coordinamento complessivo della attività.

### **Strategie per il superamento degli eventuali rischi**

- ◆ Vicinanza ai beneficiari utilizzando tutti i canali/strumenti per accrescere la conoscenza del servizio.
- ◆ Adattamento delle competenze dei professionisti alle reali necessità dei fruitori.
- ◆ Creazione di una cabina di regia che si riunisca a cadenza periodica (almeno mensile) per monitorare e rimodulare l'andamento delle attività in base alle necessità emergenti.

## 2. Programma e cronoprogramma dell'iniziativa

Fasi	Obiettivi specifici	Attività previste dal progetto	Strumenti, metodi e risorse
1 <b>Comunicazione e disseminazione</b>	Diffondere e promuovere la fruibilità dei servizi erogati.	Logo/insegna nel presidio - pubblicizzazione del servizio offerto.	Locandina/rassegna stampa/pagina sul quotidiano/Ordine Avvocati/sito Tribunale e del Ministero della Giustizia.
2 <b>Attivazione del presidio</b>	Creazione di una rete sinergica tra l'UIEPE, gli uffici giudiziari, l'avvocatura e la comunità territoriale.  Snellimento dei processi operativi, semplificazione delle procedure di accesso - gestione delle misure e sanzioni di comunità.	<i>Front Office</i> dedicato all'orientamento sul ruolo e le competenze dell'UIEPE, alla consulenza, operatività, ottimizzazione dei processi di lavoro, al raccordo e all'interlocuzione agile con i molteplici attori coinvolti, istituzionali e non.	<i>Staff</i> direttivo e di coordinamento. Risorse umane e strumentali.
3 <b>Monitoraggio e valutazione dei risultati in itinere e finale</b>	Stima degli indicatori di impatto e di risultato.	Attivazione di strategie per il superamento dei rischi	Utilizzo di tutti i canali e strumenti per accrescere la conoscenza del servizio. Adattamento delle competenze dei professionisti alle reali necessità dei fruitori. Cabina di regia.

### Cronoprogramma

FASI/ATTIVITA'	
Fase I	Aprile 2024
Fase II	Da Aprile 2024 ad Aprile 2026
Fase III	Da Aprile 2024 ad Aprile 2026

### SCHEDA ANALITICA DEI COSTI

VOCE DI COSTO	COSTO UNITARIO LORDO	ONERI PREVIDENZIALI MENSILI	ORE MENSILI	COSTO MENSILE per 2 esperti
<b>Risorse Umane</b>				
n. 1 esperto ex art. 80 O.P.	€/h 30,00	€ 96,00*	80	€ 2.496,00
n. 1 esperto ex art. 80 O.P.	€/h 30,00	€ 96,00*	80	€ 2.496,00
<b>Costo totale x 2 esperti per 24 mesi</b>				<b>€ 119.808,00</b>
<b>Spese ulteriori</b>				
Device - Beni allestimento - spese per la pubblicizzazione - materiale di cancelleria - telefonia mobile con numero dedicato - DPI				€ 10.000,00
<b>IMPORTO TOTALE</b>				<b>€ 129.808,00</b>

\* E' stata prevista la rivalsa contributiva nella misura del 4% (potrebbe essere anche del 2%).

Il responsabile del progetto, quale referente unico della Cassa delle Ammende per tutte le comunicazioni, si impegna, in caso di emanazione della delibera di finanziamento dell'iniziativa da parte del Consiglio di amministrazione, a realizzare quanto richiesto dallo Statuto agli artt. 15 e ss. del D.P.C.M. 102/17, nonché:

- a) ad assicurare l'esecuzione esatta ed integrale del progetto, unitamente alla corretta gestione, per quanto di competenza, degli oneri finanziari ad esso imputati o dallo stesso derivanti;
- b) a comunicare immediatamente alla Cassa l'eventuale mutamento del responsabile del progetto assicurando la trasmissione del relativo atto di nomina;

- c) a sottoporre alla Cassa, ai fini della necessaria autorizzazione, le eventuali modifiche sostanziali da apportare al progetto e/o al budget di progetto ed a comunicare immediatamente alla Cassa ogni variazione delle modalità di esecuzione del progetto, ivi compresa ogni variazione del cronoprogramma di progetto, per la preventiva valutazione ed eventuale approvazione;
- d) a trasmettere alla Cassa una relazione trimestrale sull'andamento del progetto tramite posta elettronica certificata;
- e) a trasmettere alla Cassa, tramite posta elettronica certificata, la scheda di monitoraggio trimestrale di progetto, utilizzando il modello inviato e pubblicato dalla Cassa, alle scadenze previste;
- f) a trasmettere alla Cassa, tramite posta elettronica certificata, alle scadenze previste nella convenzione di finanziamento, un rapporto sull'impiego dei fondi ricevuti, inviando con firma digitale la documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- g) a trasmettere per posta elettronica certificata alla Cassa una relazione finale, firmata digitalmente, sulle attività realizzate, sui risultati raggiunti e sulla regolare esecuzione di quanto previsto nel progetto;
- h) a far accedere al controllo sull'attività finanziaria le persone delegate dalla Cassa;
- i) a predisporre la raccolta, la corretta conservazione e l'invio degli atti, dei documenti e delle informazioni richieste;
- j) ad utilizzare la posta elettronica certificata, quale mezzo per le comunicazioni ufficiali con la Cassa;
- k) ad avviare le attività progettuali entro i tempi stabiliti nella scheda di progetto, comunicando alla Cassa la data di inizio delle stesse e la sede di svolgimento delle azioni previste dal progetto;
- l) ad individuare i soggetti attuatori degli interventi mediante procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto della normativa vigente (con particolare riferimento al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., al D. Lgs. n. 165/2001, alla L. 241/90, al D.lgs. n. 117/17, ecc.);
- m) a gestire tutte le attività nel rispetto delle norme di Contabilità Generale dello Stato, della normativa in materia di appalti pubblici, nonché della normativa di settore;
- n) a provvedere agli adempimenti obbligatori di pubblicità e trasparenza di cui alla Legge n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 33/2013, come modificati ed integrati dal Decreto Legislativo 97 del 25 maggio 2016 recante la "Revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" e ss.mm.ii.;
- o) a rispettare le norme sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali come previsto dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, contenente disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 e ss.mm.ii.;
- p) a rispettare le norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori;
- q) ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. ;

- r) a richiedere e comunicare tempestivamente il Codice unico di progetto-CUP, assicurando i relativi adempimenti rispetto agli obblighi di cui alla correlata disciplina normativa.

*Cagliari, 19 dicembre 2023*

Firma del Responsabile di progetto  
Il Direttore  
*Guglielmo Sacco*