

PROTOCOLLO PRASSI

PER LA COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DI PROSSIMITA' DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 15 DELLA LEGGE N. 241/1990

Tra

la **Regione Marche**, (di seguito anche, *breviter*, la Regione), C.F./P.IVA 80008630420, con sede in Ancona, Via Gentile da Fabriano, n. 9, CAP 60019, rappresentata dal Dirigente del Settore Affari generali, Politiche integrate di sicurezza ed Enti locali dott. Francesco Maria Nocelli, domiciliato per la carica presso la predetta sede, a ciò autorizzato con DGR n. 996 del 01/07/2024 in qualità di soggetto beneficiario del progetto “Ufficio Prossimità- regione Marche” CUP B39J21039530007, ASSE 1 obiettivo specifico 1.4 azione 1.4.1. del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014-2020 (PON)

e

il **Comune di San Benedetto del Tronto** (di seguito anche, *breviter*, il Comune/Unione), in qualità di Comune capofila dell'Ambito Territoriale Sociale n. 21, P. IVA 00360140446, con sede in San Benedetto del Tronto (AP), Viale Alcide De Gasperi, n. 124, CAP 63074 rappresentato dal Sindaco, domiciliato per la carica presso la predetta sede comunale;

e

il **Tribunale di Ascoli Piceno** (di seguito anche, *breviter*, il Tribunale), C.F. 80005330446, con sede in con sede in Ascoli Piceno, Piazza Orlini Serafino, n.1, CAP 63100, rappresentato dal Presidente, domiciliato per la carica presso la predetta sede,

e

il **Tribunale di Fermo** (di seguito anche, *breviter*, il Tribunale), C.F. 81004080446, con sede in con sede in Fermo, Corso Cavour, n.51, CAP 63900, rappresentato dal Presidente, domiciliato per la carica presso la predetta sede,



di seguito congiuntamente definite “Parti”

VISTO

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l’obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione” e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006;
- il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- il PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020 (di seguito anche «PON Governance»), adottato con decisione della Commissione Europea C (2015) 1343 final del 23 febbraio 2015 e modificato con decisione della Commissione Europea C(2016) 7282 finale del 10 novembre 2016, con decisione della Commissione Europea C (2018) 5196 del 31 luglio 2018 e con decisione di esecuzione della Commissione C (2018) 7639 final del 13 novembre 2018, con Decisione della Commissione Europea C (2020) 3363 final del 18 maggio 2020 e successivamente con Decisione della Commissione Europea C (2020) 8044 final del 17 novembre 2020, la cui Autorità di gestione (di seguito AdG), ai sensi dell’articolo 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, è individuata presso l’Agenzia per la coesione territoriale;
- la Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell’Autorità di Gestione e dell’Autorità di Certificazione (di seguito SIGECO) prevista ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, articoli 122 e seguenti, Allegato XIII Regolamento (UE) n. 1011/2014, articolo 3 e Allegato III.;
- la metodologia e criteri di selezione delle operazioni del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 redatta ai sensi dell’art. 125, paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ed approvato dal Comitato di Sorveglianza;
- la Convenzione siglata in data 22 dicembre 2016 tra l’Agenzia per la Coesione Territoriale e il Ministero della Giustizia – Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione, con la quale vengono definite le funzioni delegate a tale Direzione in qualità di Organismo Intermedio (di seguito “OI Giustizia”).

CONSIDERATO



UNIONE EUROPEA
FONDO DI COESIONE
FONDO DI SVILUPPO REGIONALE

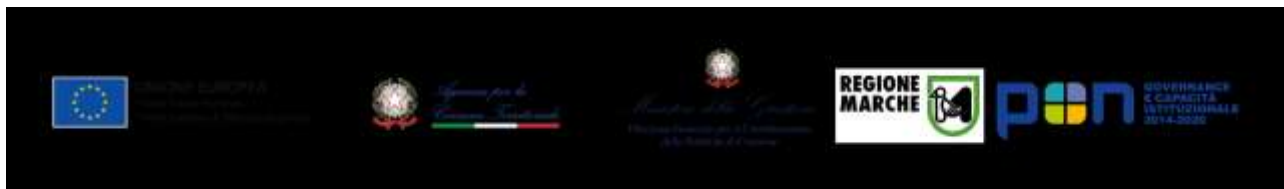


Repubblica Italiana
Ministero della Giustizia
Dipartimento per gli Affari Generali
Della Giustizia Civile



GOVERNANCE E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

- che il PON Governance è lo strumento che – nel ciclo di programmazione 2014-2020 – contribuirà agli obiettivi della Strategia dell’Unione di comuni per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva attraverso interventi di rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale, di modernizzazione della PA nonché miglioramento della governance multilivello nei programmi di investimento pubblico, avvalendosi di una dotazione finanziaria comprensiva di risorse comunitarie e di risorse pubbliche nazionali;
- che il suddetto PON ha due Obiettivi tematici di riferimento:
 - OT 11 (FESR – FSE) Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un’amministrazione pubblica efficiente;
 - OT 2 (FESR) Migliorare l’accesso alle Tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché l’impiego e la qualità delle medesime;
- che, nel contesto dell’Obiettivo tematico 11, e più precisamente con riferimento all’obiettivo specifico 1.4 (miglioramento dell’efficienza e della qualità delle prestazioni del sistema giudiziario) il Ministero di Giustizia ha presentato il progetto complesso “Uffici di Prossimità” a valere sul PON GOVERNANCE 2014/2020, con l’obiettivo di realizzare una azione di sistema che contribuisca alla creazione di una rete di “Uffici di prossimità”, su tutto il territorio nazionale;
- che il Ministero della Giustizia ha approvato con Decreto del Direttore Generale del 31 ottobre 2018 (protocollo m_dg.DGCPC.31 ottobre 2018.0000173.ID del 31.10.2018) il Progetto complesso “Uffici di prossimità” (di seguito anche «Progetto complesso») a valere sul programma su indicato, successivamente modificato con decreto prot. m_dg.DGCP.31/01/2019.0000009.ID;
- che la Regione Marche, con nota prot.n. m_dg.DGCPC.21/02/2019.0000338.E del 21/02/2019, ha manifestato il proprio interesse ad aderire al Progetto complesso “Uffici di prossimità”;
- che il Ministero della Giustizia, con decreto m_dg DGCPC.19/11/2021.0000315.ID del 19/11/2021, ha ammesso a finanziamento nell’ambito dell’Asse 1, azione 1.4.1. del P.O.N. Governance 2014-2020 per il valore complessivo di euro 1.217.711,37 la scheda progetto denominata «Progetto Ufficio di Prossimità- progetto Regione Marche» (di seguito Progetto);
- che il Ministero della Giustizia ha approvato la convenzione stipulata tra il Ministero e la Regione Marche per la realizzazione del Progetto (di seguito Convenzione);
- che, con decreto n.54/SGP del 15/07/2022 è stato approvato, in linea con i criteri definiti in sede di Progetto Complesso dal Ministero di Giustizia, l’avviso rivolto ai Comuni volto a consentire loro di manifestare interesse per il Progetto e per l’apertura nel proprio territorio di un Ufficio di Prossimità;
- che, nel termine assegnato, ha trasmesso la propria manifestazione di interesse, tra gli altri, l’ente locale indicato in premessa;
- che tale manifestazione di interesse è stata ritenuta ammissibile, valutata e, con Decreto del dirigente del settore Affari generali, Politiche integrate di sicurezza ed enti locali n. 99/SGP del 23/11/2022, è stata collocata in posizione utile nella graduatoria di quelle pervenute;
- che il suddetto ente locale ha stipulato con atto rep 3211 del 17/01/2024 il protocollo di intesa per l’avvio del percorso di costituzione dell’ufficio di prossimità;



- che con decreto m_dg.DGCPC.14/11/2023.0000328.ID, il Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione - Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di coesione del Ministero della Giustizia ha riprogrammato la scadenza delle attività e la data di fine progetto al 31/12/2024.
- che con decreto m_dg.DGCPC.22/02/2024.0000092.ID del 22/02/2024, è stata approvata la Scheda Progetto POC denominata "Ufficio di prossimità – Progetto Regione Marche", pervenuta in data 19/01/2024 con prot. n. (m_dg.DGCPC.19/01/2024.0000137.E);
- che con DGR n.311 del 04/03/2024 è stata approvata dalla regione Marche la proposta della regione Toscana per l'utilizzo del software e del sito internet approntati da detta regione per far ottenere dagli enti locali Marchigiani interessati un punto di accesso al processo civile telematico.
- con nota prot.592090 del 16/05/2024, sono state impartite le istruzioni agli enti locali per l'attivazione del collegamento al processo civile telematico e per l'avvio del servizio.

RITENUTO

in applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n.241, di provvedere alla sottoscrizione del presente accordo per disciplinare lo svolgimento del servizio di prossimità, attraverso specifiche disposizioni organizzative;

Tutto ciò premesso le parti convengono e stipulano quanto segue:

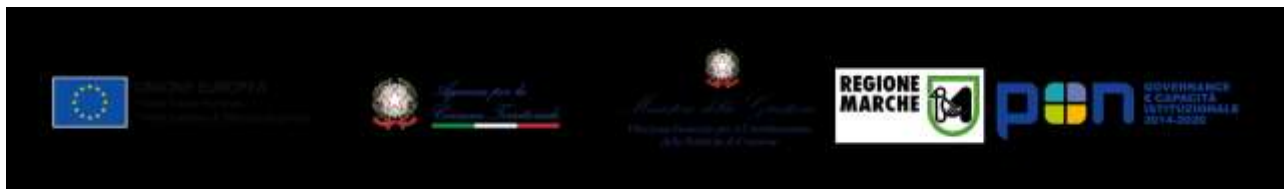
ART. 1 – Oggetto

Il presente Protocollo Prassi disciplina il funzionamento dell'Ufficio di Prossimità del Comune di San Benedetto, comune capofila dell'Ambito territoriale sociale di cui alla premessa (successivamente denominato Ufficio di Prossimità, Ufficio o UdP) e dei servizi dallo stesso erogati, in conformità a quanto stabilito nel Protocollo d'Intesa per la costituzione dell'Ufficio di Prossimità ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241 del 1990 tra Regione Marche, Tribunale di Ascoli Piceno, Tribunale di Fermo e UdP, citato in premessa.

ART. 2 - Ambito di Applicazione

L'Ufficio esercita la sua attività nell'area di competenza dei Comuni aderenti all'Ambito territoriale sociale di San Benedetto del Tronto e nell'ambito dei Circondari del Tribunale di Ascoli Piceno e del Tribunale di Fermo, nel rispetto della competenza per territorio, offrendo ai cittadini ivi residenti un servizio di sportello informativo e telematico, per l'invio e per la ricezione delle pratiche giudiziarie di volontaria giurisdizione, di cui al sopra richiamato Protocollo d'Intesa.

ART. 3 - Principi dell'attività



L'Ufficio nella sua attività operativa si ispira ai principi di leale collaborazione interistituzionale tra amministrazione della giustizia e amministrazioni locali coinvolte, di semplificazione e diminuzione degli oneri amministrativi, di tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e non cittadini, in particolare di quelli in condizioni svantaggiate.

ART. 4 – Durata

Il protocollo prassi ha durata corrispondente a quella del programma POC Uffici di prossimità Governance e Capacità istituzionale del Ministero della Giustizia.

Sarà possibile prolungare la durata dei vincoli derivanti dalla sottoscrizione del presente Protocollo, mediante il rinnovo dello stesso, tramite successivi provvedimenti dell'ente locale e del Tribunale.

ART. 5 - Costituzione del tavolo operativo

È costituito, su iniziativa della regione, tra il Tribunale e gli Uffici di Prossimità del relativo circondario il tavolo operativo composto dai referenti nominati dai Tribunali e dagli enti locali.

I tavoli operativi costituiti presso due o più Tribunali possono svolgere la propria attività in forma congiunta, sulla base di accordi.

Funzione del tavolo è l'esame della pratica operativa dell'UdP, delle criticità eventualmente emerse, con compiti di stimolo alla sua funzionalità.

Il tavolo potrà promuovere il recepimento di direttive e di prassi, modalità di lavoro e di collaborazione tra Ufficio di Prossimità e Tribunale, al fine di rendere la relazione tra gli enti quanto più coordinata, fluida e omogenea.

ART. 6 – Pubblicità

Le parti, nel rispetto del contenuto del Protocollo Istitutivo e delle competenze della Regione, si impegnano ad assicurare la diffusione della massima conoscenza dell'esistenza, dell'orario di apertura e delle funzioni dell'Ufficio di Prossimità, facendo ricorso ai siti internet istituzionali degli enti locali e della regione nonché a comunicati stampa.

ART. 7 - Funzioni

L'Ufficio di Prossimità, in ottemperanza a quanto indicato dal Toolkit redatto nell'ambito della fase pilota del progetto "Uffici di Prossimità", svolge attività di accoglienza, orientamento, e informazione sull'accesso e l'attivazione dei servizi erogati dal Tribunale territorialmente competente, nel settore della Volontaria Giurisdizione, in conformità alle vigenti previsioni di legge, soprattutto con riguardo agli Istituti di Protezione Giuridica previsti dalla legge (Tutele – Curatele – Amministrazioni di Sostegno) e agli Istituti relativi ai Minori.

In particolare, l'UdP, tra l'altro:

- fornisce informazioni sugli interventi che i servizi socioassistenziali o sociosanitari possono mettere a disposizione dell'utenza;



- accompagna e supporta i privati nella predisposizione delle istanze da sottoporre al Giudice Tutelare territorialmente competente;
- informa l'utenza legittimata sullo stato delle procedure pendenti
- inoltra telematicamente ricorsi e atti al Tribunale competente per territorio;
- procede, sulla base dei moduli compilati dall'interessato, alla redazione del documento informatico nativo digitale introduttivo del procedimento tramite il rispettivo codice nonché all'inoltro dello stesso tramite deposito telematico alla Cancelleria del Tribunale;
- fornisce supporto alle attività di predisposizione dei rendiconti periodici di Amministrazione di Sostegno e Tutele;
- assicura la raccolta dei rendiconti periodici compilati e ne cura il deposito telematico nella Cancelleria del Tribunale.

Il funzionario referente dell'Ufficio:

- utilizza la modulistica indicata dal Tribunale;
- provvede al rilascio di copia semplice degli atti contenuti nel fascicolo elettronico di riferimento dell'utente o copie conformi all'originale, in conformità alle previsioni di Legge e nei limiti di quanto stabilito dal Toolkit.

Presso l'UdP è possibile tenere udienze del Giudice tutelare o riunioni su appuntamento con la cancelleria, in caso di effettiva ed oggettiva necessità, previo accordo fra le parti e nei casi normativamente previsti.

Durante l'orario di apertura degli Uffici, l'UdP mette inoltre a disposizione del Tribunale la propria sede per lo svolgimento di udienze con il Giudice Tutelare, su disposizione del Tribunale, nell'ambito dei procedimenti in materia di volontaria giurisdizione, che potranno avere luogo in presenza o da remoto tramite appositi strumenti di videoconferenza.

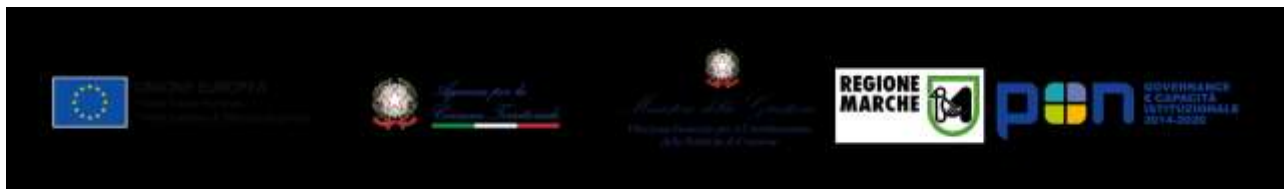
ART. 8 - Procedimenti trattati

L'attività dell'UdP riguarderà le attività di volontaria giurisdizione di competenza del Tribunale per le quali non è richiesta l'assistenza obbligatoria di un legale ed in particolare:

- amministrazioni di sostegno;
- sub-procedimenti di amministrazione di sostegno;
- istanze relative alle tutele;
- sub-procedimenti di tutele;
- istanze relative alle curatele;
- autorizzazioni ex art 320 c.c. riguardante i minori.

Successivamente alla prima fase di avvio dell'Ufficio, potranno essere attivate su accordo delle parti ulteriori funzioni compatibili con lo stato della normativa tra le quali, a titolo meramente esemplificativo, servizi di sostegno alle crisi familiari nell'ottica di far diventare l'Ufficio un presidio polifunzionale volto alla fornitura di servizi al cittadino anche da parte di altre pubbliche amministrazioni.

ART. 9 - Sede e dotazione dell'Ufficio, orario di apertura e personale.



L'Ufficio di Prossimità comunica, mediante posta certificata, l'orario di apertura, le generalità, i profili professionali e i recapiti del personale assegnato all'ufficio, l'ubicazione della sede e dei relativi recapiti telefonici, email e pec al Tribunale del proprio circondario e alla regione.

Eventuali modifiche delle predette informazioni sono comunicate allo stesso modo.

L'Ufficio è dotato di strumentazioni idonee, fornite ove necessario nell'esecuzione del Protocollo Istitutivo, nonché di spazi adeguati a consentire lo svolgimento delle attività che richiedono il contatto diretto o telefonico con il pubblico e l'espletamento dei compiti e delle funzioni di supporto all'informazione, alla comunicazione e al godimento dei diritti di accesso e partecipazione.

L'Ufficio utilizza il Punto di Accesso al Processo Civile Telematico ed è, quindi, dotato di una postazione telematica e di un software in grado di far dialogare le diverse istituzioni, in modo da poter trasmettere istanze e ricevere provvedimenti senza recarsi in Tribunale.

Il personale dell'Ufficio è registrato tramite il Portale Servizi Telematici del Ministero della Giustizia, sezione "Registro PP.AA.", nel RegIndE delle informazioni riguardanti i dipendenti della P.A.

Al personale addetto all'Ufficio di Prossimità è garantita dalla regione una adeguata formazione.

ART. 10 - Gestione delle Pratiche

L'utente che si rivolge all'UdP deve compilare il modulo fornito dal personale dell'Ufficio (Modulo di Accesso - "allegato 1 fronte e retro" al presente documento), sottoscritto in presenza del personale addetto all'Ufficio di Prossimità.

L'utente che si rivolge all'UdP, chiedendo che venga predisposto e inoltrato uno specifico atto deve compilare il modulo fornito dal personale dell'Ufficio (modulo di Delega all'Ufficio - "allegato 2 fronte e retro" al presente documento), che autentica la firma, con il quale delega il personale dell'Ente ad operare in suo nome e per suo conto, sia per il deposito delle istanze che per la consultazione del fascicolo telematico e dei registri informatici, ed eleggerà domicilio per le successive comunicazioni presso l'Ufficio.

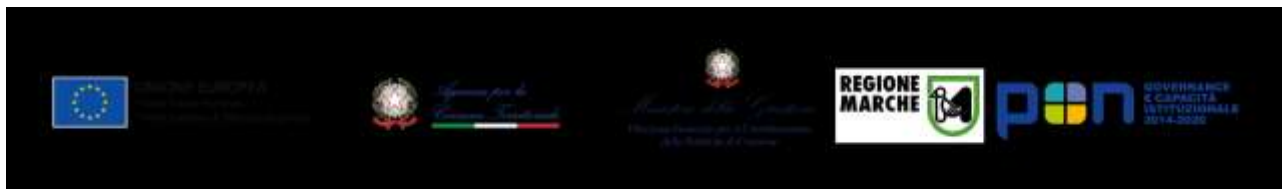
Nei documenti anzidetti devono essere comprese le dichiarazioni necessarie affinché sia lecito il trattamento dei dati personali e particolari connessi alla pratica da parte del personale della Amministrazione.

Il fruitore dei servizi dell'Ufficio sottoscrive le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre in presenza del dipendente addetto oppure, in alternativa, può presentare le stesse già sottoscritte unitamente ad una copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità.

I moduli sottoscritti dall'interessato e la copia del documento di identità vengono inserite dal funzionario nel fascicolo, il quale sulla base dei moduli compilati provvederà alla redazione del documento informatico nativo digitale introduttivo del procedimento, firmato da lui digitalmente, nonché al deposito dello stesso tramite la piattaforma telematica.

Il funzionario si occuperà anche di verificare l'avvenuto pagamento dei prescritti diritti di cancelleria, che avverrà tramite marca da bollo o in forma telematica, con indicazione dei codici a cura della cancelleria o con altri mezzi concordati tra le parti del presente accordo. La cancelleria fornirà e l'operatore dell'UdP utilizzerà i codici di pagamento inerenti alle attività espletate.

Il funzionario successivamente alla fase di avvio dell'iter procedimentale è responsabile di informare il cittadino di ogni atto, notifica o comunicazione attinente alla rispettiva pratica giudiziaria.



Le comunicazioni aventi ad oggetto lo svolgimento delle pratiche giudiziarie, o connesse ad eventuali chiarimenti su dati personali o particolari, ovvero integrazioni/modificazioni di documenti o atti, salvo siano previsti per legge specifici obblighi di notificazione o comunicazioni, sono effettuate dal funzionario al cittadino tramite mail (se fornita dall'utente) e/o contatto telefonico con il beneficiario della pratica dallo stesso indicati nel documento di cui al primo comma. Nei casi in cui, per la particolare complessità e/o urgenza, non potrà utilmente essere attivato l'Ufficio l'utenza sarà invitata a recarsi direttamente presso gli Uffici Giudiziari competenti.

ART. 11 - Rapporti tra l'Ufficio ed il Tribunale

Il rapporto tra l'Ufficio ed il Tribunale è ispirato al principio di leale collaborazione al fine di ottimizzare i risultati prefissati. A tal fine, il Tribunale realizza tutte le azioni necessarie al fine di supportare ed integrare il lavoro dell'Ufficio. In particolare, il Tribunale provvede a:

- comunicare i referenti competenti in relazione ai rispettivi servizi;
- gestire le ulteriori modifiche organizzative necessarie alla realizzazione della iniziativa;
- fornire ogni supporto necessario in relazione a specifiche esigenze relative ad istanze informatiche aventi ad oggetto le prassi applicative seguite;
- effettuare un monitoraggio, se ritenuto necessario, sulla base dei dati forniti dall'UdP.

L'UdP:

- si impegna ad effettuare a favore dell'utenza le attività di cui agli articoli che precedono;
- si impegna ad effettuare un monitoraggio periodico sugli accessi dei cittadini, con particolare riguardo all'accesso agli atti, alle segnalazioni e proposte, con predisposizione dei dati inerenti agli interventi per singole materie e con indicazione statistica degli esiti delle pratiche ai fini del monitoraggio;
- provvede ad effettuare processi di verifica della qualità dei servizi somministrando questionari anonimi per l'accertamento della qualità e soddisfazione dell'utenza (Modulo Qualità Servizi "allegato 3" al presente documento).

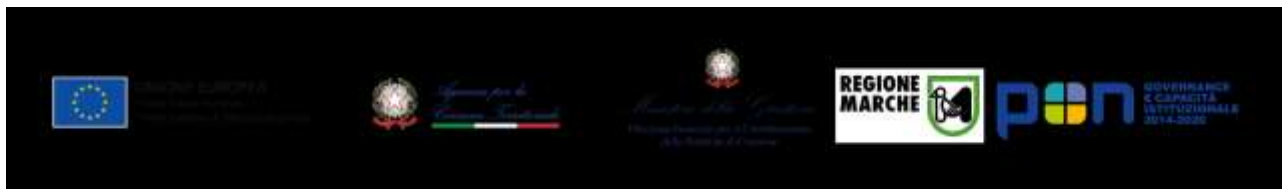
ART. 12 - Rete civica telematica

Nello svolgimento delle attività di comunicazione e informazione, così come nella costruzione degli assetti organizzativi delle proprie strutture, l'Ufficio si avvarrà degli strumenti interattivi della comunicazione on line e svilupperà modalità interattive di comunicazione interna e interistituzionale nei confronti dei cittadini; opererà un costante aggiornamento delle informazioni utili riguardanti l'Ufficio attraverso la pubblicazione delle stesse sul sito web.

ART. 13 - Attività dell'Ufficio di Prossimità

Il personale all'Ufficio di Prossimità procede come segue allo svolgimento della propria attività:

- espone all'utente i servizi offerti dall'Ufficio e la necessità di sottoscrivere il modulo sulla privacy;
- sottopone e fa sottoscrivere all'utente la modulistica relativa al trattamento dei dati personali e alla privacy ("allegato 1 fronte e retro" al presente documento);



- identifica l'utente compilando il modulo di accesso all'Ufficio ("allegato 1 fronte e retro" al presente documento);
- ascolta le esigenze dell'utente e gli espone quali istanze presentare al Giudice Tutelare e, se possibile, quali siano i servizi presenti sul territorio forniti dai Servizi Socio-Assistenziali e/o dal Servizio Sanitario e quali siano le prestazioni a cui l'utente ha diritto di accedere;
- riceve la richiesta dell'utente di procedere nel deposito di una specifica istanza;
- sottopone e fa sottoscrivere all'utente la modulistica relativa al rilascio della procura per il deposito dell'istanza unitamente alla autorizzazione al trattamento dei dati personali e alla privacy ("allegato 2 fronte e retro" al presente documento);
- predispone e sottopone all'utente l'istanza in formato digitale individuata e richiesta dal privato interessato;
- riceve l'attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti di cancelleria;
- allega all'istanza in formato digitale la documentazione necessaria e la prova dell'avvenuto pagamento;
- inoltra l'istanza con il sistema informatico in uso;
- rilascia all'utente ricevuta dell'avvenuto inoltro della pratica;
- segue l'evolversi della pratica;
- avvisa mezzo e-mail o telefonicamente, ove necessario, l'utente dell'avvenuto perfezionamento della pratica, assicurando la tempestiva conoscenza legale del provvedimento;
- rilascia, previa ricevuta del pagamento dei diritti, il provvedimento giurisdizionale emesso dal Giudice Tutelare, in forma di documento nativo digitale e, se necessario, rilascia copia conforme all'originale digitale del provvedimento giurisdizionale emesso dal Giudice Tutelare;
- sottopone all'utente il questionario per l'accertamento della qualità e soddisfazione dell'utenza (allegato 3 al presente documento).

ART. 14 - Tutela dei dati personali e particolari

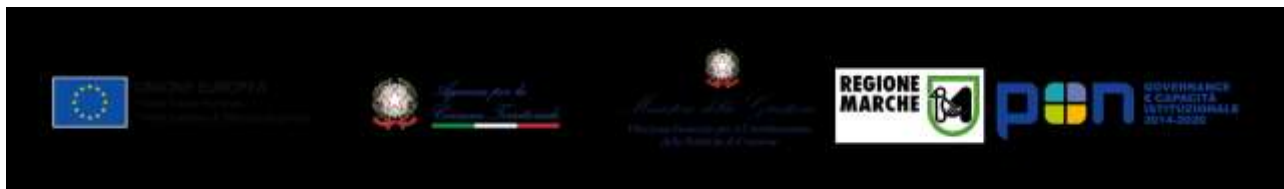
L'Ufficio garantisce che il trattamento dei dati personali e particolari, ivi comprese le categorie di cui agli art. 9 e 10 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679, si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali e particolari.

I suddetti dati saranno trattati attraverso operazioni di raccolta, registrazione, conservazione, organizzazione, elaborazione, comunicazione e costituzione di banche dati nel rispetto del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679, del d. Lgs. N. 196/2003 (codice della privacy) come modificato dal d. Lgs. N. 101/2018 e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. L'Ufficio provvederà a fornire agli interessati idonea informativa a norma dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 (cfr. "allegati 1 e 2 retro" al presente documento).

Il Titolare dei dati trasmessi al Tribunale il Presidente del Tribunale medesimo una volta ricevuti;

Il Titolare dei dati conservati presso l'Ufficio di Prossimità è il Responsabile del Servizio in cui è inserito l'Ufficio di prossimità.

Il Responsabile Esterno dei dati acquisiti dal Tribunale è il Responsabile del Servizio in cui è inserito l'Ufficio di prossimità.



ART. 15 - Assicurazione e Sicurezza

L'obbligo assicurativo per garanzia di sinistri (infortuni e responsabilità civile verso terzi) che possono derivare agli operatori o da questi causati a cose o a terzi durante l'espletamento del servizio dei funzionari è a carico dell'Ente datore di lavoro del personale dell'Ufficio di prossimità.

L'amministrazione che ospita l'Ufficio di prossimità garantisce il rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 81/2008.

Letto, firmato, sottoscritto digitalmente

REGIONE MARCHE
Il Dirigente
Francesco Maria Nocelli

COMUNE DI SAN
BENEDETTO DEL TRONTO
Il Sindaco
Antonio Spazzafumo

TRIBUNALE DI ASCOLI
PICENO
Il Presidente

TRIBUNALE DI FERMO
Il Presidente