



Tribunale Ordinario di Pavia



COMUNE DI VOGHERA

**OGGETTO: PROTOCOLLO PRASSI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PROSSIMITÀ**

Premesso che Regione Lombardia, il Comune di Voghera, in qualità di ente capofila del Piano di Zona dell'ambito territoriale Voghera e Comunità Montana Oltrepò Pavese e il Tribunale di Pavia hanno approvato un Protocollo d'intesa per la costituzione dell'Ufficio di Prossimità del Comune di Voghera, in qualità di Ente capofila del Piano di Zona dell'Ambito territoriale Voghera e Comunità Montana Oltrepò Pavese ai sensi dell'articolo 15 della Legge n.241/1990 e s.m.i.;

Richiamato l'art. 3 del citato Protocollo che prevede tra gli impegni delle parti la definizione e sottoscrizione tra l'Ente locale e il Tribunale di riferimento di un Protocollo Prassi, quale documento complementare, al fine di dettagliare modalità di lavoro e di collaborazione tra Ufficio di Prossimità e il Tribunale;

TRA

il Comune di Voghera, in qualità di ente capofila del Piano di Zona dell'ambito territoriale Voghera e Comunità Montana Oltrepò Pavese (di seguito anche, *breviter*, il Comune), P. IVA 00186490181, con sede in Voghera, Piazza Duomo n. 1, CAP 27058, rappresentato dal Sindaco, Dott.ssa Paola Garlaschelli, domiciliata per la carica presso la predetta sede comunale

E

il Tribunale di Pavia (di seguito anche, *breviter*, il Tribunale), C.F. 80015890181, con sede in Pavia, Piazza del Tribunale n. 1, CAP 27100, rappresentato dal Presidente Dott. Guglielmo Leo, domiciliato per la carica presso la predetta sede

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

**1. Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente Protocollo Prassi disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio di Prossimità di Voghera, sito in Corso Rosselli n. 20, primo piano, in conformità a quanto stabilito nell'Accordo istitutivo del 2.02.2022.

L'Ufficio di Prossimità esercita la sua attività nell'area di competenza del Circondario del Tribunale di Pavia, col quale collabora per offrire i suoi servizi ai cittadini residenti nei 26 Comuni dell'ambito territoriale di Voghera e della Comunità Montana Oltrepò Pavese (Bagnaria, Borgo Priolo, Borgoratto Mormorolo, Brallo di Pregola, Casei Gerola, Cecima, Codevilla, Corana, Cornale e Bastida, Colli Verdi, Godiasco Salice Terme, Menconico, Montalto Pavese, Montesegale, Ponte

Nizza, Retorbido, Rivanazzano Terme, Rocca Susella, Romagnese, Santa Margherita di Staffora, Silvano Pietra, Torrazza Coste, Val di Nizza, Varzi, Voghera e Zavattarello).

L'Ufficio di Prossimità eroga un servizio di primo orientamento e di sportello telematico, riguardante le procedure di Volontaria Giurisdizione con particolare riferimento agli istituti di protezione giuridica, utilizzando gli strumenti del Processo Civile Telematico.

## **2. Finalità**

Con l'istituzione dell'Ufficio di Prossimità si intende perseguire i seguenti obiettivi:

- supportare la comunità locale in un più facile accesso ai servizi della giustizia civile previsti dal legislatore a tutela delle c.d. "fasce deboli";
- la realizzazione di una giustizia più vicina al cittadino, in quanto più accessibile (nei luoghi e nei modi), con risparmio dei tempi e con eliminazione degli spostamenti degli utenti dai Comuni dell'ambito territoriale Voghera e Comunità Montana Oltrepò Pavese al Tribunale di Pavia;
- il decentramento del servizio al pubblico dai locali del Tribunale allo sportello aperto sul territorio dell'ambito, con conseguente recupero di efficienza del personale amministrativo preposto al Tribunale e, quindi, di efficienza del servizio;
- la semplificazione dell'attività amministrativa degli Enti Locali, i quali potranno trasmettere telematicamente gli atti di propria competenza, evitando l'accesso fisico presso la cancelleria, con evidenti vantaggi e risparmi di tempo e risorse.

## **3. Funzioni**

L'attività dell'Ufficio di Prossimità riguarderà "allo stato" le procedure di Volontaria Giurisdizione e le Tutele, con esclusione delle autorizzazioni rilasciate dai notai ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. 149/2022 Nella prima fase di avvio, in particolare, saranno erogati servizi in merito ai procedimenti e sub-procedimenti di Amministrazione di Sostegno (Codice SICID 413061).

## **4. Attività**

Con riferimento alle procedure di cui al precedente articolo l'Ufficio di Prossimità svolge i seguenti compiti:

1. gestire azioni di informazione, diffusione e promozione di materiale informativo in ordine ai procedimenti di Volontaria Giurisdizione, fornendo un primo orientamento all'utenza;
2. offrire supporto alle attività di predisposizione degli atti da presentare al Giudice Tutelare, indicando all'utente la modulistica da utilizzare, aiutandolo nella compilazione e fornendo dettagli in merito alla documentazione da presentare a corredo;
3. procedere, sulla base dei moduli compilati dall'interessato, alla redazione del documento informatico nonché all'inoltro dello stesso tramite deposito telematico al Tribunale;
4. fornire supporto all'utenza nel rapporto con la Sezione Giudice Tutelare del Tribunale di Pavia.

## **5. Giorni e orari di apertura**

L'Ufficio di Prossimità è aperto al pubblico il Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

## **6. Locali e layout del servizio**

L'Ufficio di Prossimità, al fine di assicurare l'adeguata gestione del servizio, è dotato di:

- n. 1 una sala d'attesa;

- n. 1 stanza adeguata a gestire il contatto diretto o telefonico con l'utenza (front-office), in quanto garantisce la riservatezza delle conversazioni;
- n. 1 stanza per l'espletamento di compiti e delle funzioni di supporto all'informazione, alla comunicazione, alla progettazione e realizzazione delle iniziative di ricerca e monitoraggio (backoffice).

## **7. Personale**

Nell'Ufficio di Prossimità è costituita una struttura responsabile del servizio.

Tale struttura è composta da referenti dell'Amministrazione comunale presso cui è costituito l'Ufficio di Prossimità, in particolare da:

- Domenico Marrapodi (Dirigente) in qualità di responsabile;
- Rosella Tambornini (Istruttore Direttivo) in qualità di addetto al servizio;
- Tiziana Barbieri (Istruttore Amministrativo) in qualità di addetto al servizio;
- Barbara D'Aleo (Assistente sociale) in qualità di addetto al servizio;
- Eleonora Digiglio (Assistente sociale) in qualità di addetto al servizio.

Tale struttura organizzativa potrà essere affiancata, in funzione di supporto, integrazione e collaborazione, da altre figure.

I referenti dell'Ufficio di Prossimità rispondono funzionalmente ed amministrativamente all'Amministrazione comunale competente.

## **8. Formazione**

La formazione del personale dell'Ufficio di Prossimità si svolge secondo un mix metodologico, partendo dal programma nazionale erogato da ANCI Lombardia in convenzione con Regione Lombardia nell'ambito del progetto complesso Uffici di Prossimità PON Governance e capacità istituzionale.

In caso di necessità, con specifico accordo, il personale dell'Ufficio di Prossimità può svolgere un affiancamento operativo presso il Tribunale.

L'affiancamento sarà curato dal personale amministrativo addetto alla cancelleria della Volontaria Giurisdizione e dai magistrati con funzioni di Giudice Tutelare, sotto il coordinamento operativo della Presidente di sezione o eventuali delegati opportunamente individuati.

## **9. Gestione operativa del servizio**

L'utente che si rivolge all'Ufficio di Prossimità deve compilare il modulo di delega, in allegato al presente Protocollo Prassi, che viene sottoscritto in presenza dell'addetto comunale.

Tale delega permette all'Ufficio di operare in nome e per conto dell'utente, sia per le attività di deposito atti e documenti sia per la consultazione a distanza dello stato della procedura e del fascicolo telematico.

Con la delega, può essere eletto domicilio presso l'Ufficio di Prossimità, che in tal caso riceverà le successive comunicazioni telematiche del Tribunale.

L'utente che si rivolge all'Ufficio di Prossimità deve prendere visione dell'informativa privacy ex art. 13 del Reg. UE n. 2016/679- che viene sottoscritto in presenza del funzionario comunale - con il quale autorizza l'Ufficio di Prossimità a trattare i propri dati personali.

Il Tribunale condivide con l'Ufficio di Prossimità la modulistica di riferimento per le procedure di volontaria giurisdizione e tutele rientranti nei servizi erogabili dallo stesso Ufficio di Prossimità, come allegata, comunicando all'Ufficio eventuali aggiornamenti.

Nella predisposizione degli atti informatici da depositare telematicamente l'Ufficio di Prossimità avrà cura di riportare in modo esaustivo i dati principali forniti dall'utente.

Ai fini della fissazione degli appuntamenti dell'utenza con il Giudice Tutelare, il Tribunale, entro il 15 del mese, fornisce all'Ufficio di Prossimità il calendario delle date di disponibilità dei Giudici riservata all'UdP per il mese successivo, indicando per ciascuna data il numero di utenti potenziali, la fascia oraria e la durata di ciascun colloquio. L'Ufficio di Prossimità, almeno una settimana prima della data prescelta, fissa l'appuntamento comunicando i dati dell'utente (nome, cognome, indirizzo, numero di telefono, breve descrizione del motivo della richiesta di appuntamento) all'indirizzo e-mail [giudicetutelare.tribunale.pavia@giustizia.it](mailto:giudicetutelare.tribunale.pavia@giustizia.it). Il Tribunale si farà parte attiva direttamente con l'utente in caso di problemi o rinvii.

I pagamenti necessari alla gestione delle procedure giudiziarie devono essere effettuati elettronicamente.

Attraverso i servizi messi a disposizione dal Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia, gli utenti potranno usufruire direttamente dei servizi di pagamento online tramite il sistema di pagoPA; in alternativa, l'addetto dell'Ufficio di Prossimità potrà generare e stampare avvisi cartacei da consegnare all'utente, che potrà effettuare il pagamento tramite altri canali e servizi per il pagamento elettronico.

Le comunicazioni aventi ad oggetto lo svolgimento delle procedure giudiziarie, o connesse ad eventuali chiarimenti su dati personali o integrazioni/modificazioni di documenti o atti, sono effettuate dal funzionario dell'Ufficio di Prossimità all'utente tramite email e/o contatto telefonico, dallo stesso indicati nella delega espressamente conferita.

L'Ufficio di Prossimità, su richiesta dell'utente e conferimento di specifica delega, può accedere al fascicolo elettronico di pertinenza dell'utente ed eventualmente stampare copia dei documenti e degli atti ivi rinvenibili.

Il Tribunale e il Comune di Voghera si impegnano a promuovere l'Ufficio di Prossimità sui propri siti internet, fornendo le indicazioni necessarie all'utenza ed eventuale materiale informativo.

## **10. Rapporto con il Tribunale**

Il rapporto tra l'Ufficio di Prossimità e il Tribunale è ispirato al principio di leale collaborazione al fine di ottimizzare i risultati prefissati. Il Tribunale, al fine di supportare ed integrare il lavoro dell'Ufficio di Prossimità indica i seguenti referenti:

- Dott.sse Elisa Longini, Cancelliere Esperto, e Ilaria Pasotti, Assistente Giudiziario, per la cancelleria della Volontaria Giurisdizione- sezione Tutelare;
- Dott.sse Michela Fenucci e Claudia Venturini – Giudici Tutelari.

Il Tribunale garantisce ai referenti dell'Ufficio di Prossimità l'accesso diretto alla cancelleria della Volontaria Giurisdizione il mercoledì, dalle ore 8,30 alle ore 10,30, ed assicura il contatto diretto tramite l'indirizzo email [giudicetutelare.tribunale.pavia@giustizia.it](mailto:giudicetutelare.tribunale.pavia@giustizia.it).

A seguito di una prima esperienza di servizio, i referenti del Tribunale e dell'Ufficio di Prossimità si riuniranno per eventuale adeguamento della modulistica.

L'Ufficio di Prossimità si impegna ad effettuare un monitoraggio periodico sugli accessi da parte dell'utenza, tracciando i servizi richiesti ed erogati, elaborando appositi report da inviare su base trimestrale ai referenti del Tribunale.

L'Ufficio di Prossimità provvede ad effettuare processi di verifica della qualità dei servizi, somministrando questionari per verificare la qualità dei servizi offerti e la soddisfazione dell'utenza. I referenti dell'Ufficio di Prossimità e i referenti del Tribunale monitorano il buon funzionamento dei servizi offerti sul territorio e delle modalità di collaborazione tra loro, stabilendo incontri a cadenza semestrale.

## **11. Tutela dei dati personali**

L'Ufficio di Prossimità garantisce che il trattamento dei dati personali, 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.

I suddetti dati personali 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 di Prossimità al recepimento della delega da parte dell'utente fornisce all'interessato l'informativa ex art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679, di seguito riportata:

#### *Informativa Privacy*

*I dati personali del delegante sono trattati 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. I dati personali sono raccolti esclusivamente per le finalità espresse nel presente documento e sono forniti direttamente dagli interessati. Il mancato conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di accettare la delega. I dati saranno trattati in forma cartacea ed informatica, per tutti gli adempimenti connessi allo svolgimento dell'attività richiesta. Non è prevista la comunicazione, diffusione, trasmissione dei dati sensibili.*

*Il Titolare dei dati è il Presidente del Tribunale di Pavia.*

*Il Responsabile esterno è il Sindaco del Comune di Voghera.*

#### *Autorizzazione al trattamento dei dati personali*

*Preso atto dell'informativa di cui all'art. 13 del regolamento europeo 2016/679, il delegante autorizza il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, per le finalità connesse allo svolgimento delle attività delegate.*

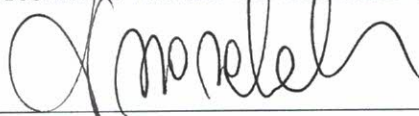
## **12. Assicurazione e sicurezza**

L'obbligo assicurativo per garanzia di sinistri (infortuni e responsabilità civile verso terzi) è a carico dell'Amministrazione comunale.

L'Ente Locale che gestisce 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.

Pavia, 17 luglio 2024

Il Presidente Vicario del Tribunale di Pavia



Il Presidente della II Sezione Civile del Tribunale di Pavia



Il sindaco del Comune di Voghera

