



# Tribunale per i Minorenni di Brescia



# Carta dei Servizi



Documento aggiornato  
ad Ottobre 2014



Si ringraziano i colleghi che hanno collaborato alla realizzazione del presente Rapporto.

Il documento è stato realizzato nell'ambito del progetto di **“Riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari della Regione Lombardia”** che vede coinvolti Deloitte Consulting S.r.l. e PricewaterhouseCoopers Advisory S.p.A.

## INDICE

<b>1. PRESENTAZIONE</b> .....	<b>1</b>
<b>2. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI</b> .....	<b>2</b>
2.1 Principi e finalità della Carta .....	2
<b>3. STORIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA</b> .....	<b>3</b>
<b>4. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI</b> .....	<b>4</b>
4.1 L'accesso ai Servizi .....	4
4.2 Come arrivare .....	4
4.3 Recapiti .....	7
4.4 Calendari e orari .....	8
4.5 Area territoriale di competenza .....	8
<b>5. L'ORGANIZZAZIONE</b> .....	<b>9</b>
5.1 Il Tribunale per i minorenni come Istituzione .....	9
5.2 La struttura dell'Ufficio .....	14
5.3 Il personale amministrativo .....	14
5.4 La Procura della Repubblica per i Minorenni di Brescia .....	18
5.5 L'Ufficio del Servizio Sociale per i Minorenni del Ministero della Giustizia .....	18
<b>6. I SERVIZI</b> .....	<b>19</b>
6.1 Introduzione ai Servizi .....	19
6.2 Servizi .....	20
6.2.1 AREA CIVILE .....	20
6.2.2 AREA PENALE .....	26
6.2.3 AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE .....	29
6.3 Diritti di copia .....	32
<b>7. LA QUALITÀ</b> .....	<b>33</b>
7.1 La politica della qualità .....	33
7.2 I sistemi per la rilevazione della qualità del servizio .....	34
<b>8. IL CONTESTO NORMATIVO</b> .....	<b>38</b>
<b>9. GLOSSARIO</b> .....	<b>42</b>
9.1 Acronimi .....	49



## 1. PRESENTAZIONE

Questa “Carta dei Servizi” rappresenta la testimonianza dell’impegno formale e sostanziale del Tribunale per i minorenni di Brescia fondato sulla ricerca della qualità e della migliore fruibilità dei servizi offerti alla cittadinanza e agli operatori della Giustizia.

L’obiettivo della Carta è quello di presentare in maniera più immediata e organica le modalità per ottenere i servizi maggiormente richiesti da parte dei cittadini che varcano, ogni giorno, le porte dei nostri Uffici.

Siamo ben consapevoli della complessità dell’“impresa” nella non semplice prospettiva di coniugare semplicità e chiarezza espositiva, richiesta da una comunicazione diretta ed efficace, con l’esigenza di rispettare i vincoli tecnici ed istituzionali comunque imposti dall’ostico linguaggio giuridico che, al vasto pubblico, può risultare complicato e poco comprensibile.

L’obiettivo della Carta è, comunque, di abbattere qualche “muro” pregiudiziale e avvicinare il cittadino/utente al Tribunale per i minorenni per creare i presupposti per un’interazione più proficua e consapevole, basata sulla reciprocità delle relazioni, sulla fiducia, sulla collaborazione e sulla trasparenza.

Questa iniziativa è un patto di qualità tale da consentire all’utente di conoscere e valutare i servizi e le modalità di erogazione in maniera preventiva, così da risparmiare tempo e presentarsi agli sportelli già informato circa le procedure previste e le formalità richieste: la necessità di copie, di marche da bollo, della documentazione a corredo delle istanze e delle richieste, etc.

Per rispondere agli obiettivi indicati la presente Carta è articolata in otto sezioni:

1. PRESENTAZIONE: è descritto l’approccio dell’Ufficio Giudiziario riguardo la Carta Servizi, indicando in particolar modo gli obiettivi prefissati;
2. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI: sono descritti i criteri logici sui quali si è basata la realizzazione della Carta servizi;
3. STORIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA: è riportata una breve descrizione delle peculiarità e caratteristiche storiche dell’edificio nel quale è ubicato l’Ufficio;
4. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI: è descritta la composizione degli uffici e la loro dislocazione all’interno dell’Ufficio Giudiziario, fornendo i recapiti d’interesse, gli orari di lavoro e altri elementi utili per la veloce fruibilità dei servizi;
5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA: sono descritte la composizione, l’organizzazione e le varie funzioni svolte dall’Ufficio Giudiziario;
6. I SERVIZI: è fornita una scheda descrittiva per ciascun servizio erogato dall’Ufficio Giudiziario contenente le informazioni utili alla fruizione;
7. LA QUALITÀ;
8. IL CONTESTO NORMATIVO;
9. GLOSSARIO.

**Presidente del Tribunale per i minorenni**  
Dott.ssa Maria Carla Gatto

## 2. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI

L'ambizioso progetto di **"Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari della Regione Lombardia"** nasce da una ricerca mirata a produrre conoscenza, consapevolezza ed opportunità dei miglioramenti organizzativi e lavorativi implementabili all'interno dell'Ufficio Giudiziario, per poi passare alla fase di definizione e attuazione del piano di interventi utile all'incremento dell'efficacia/efficienza dell'organizzazione del Tribunale per i minorenni.

Il progetto nasce, infatti, nell'ambito del Programma Operativo Regionale 2007-2013 del Fondo Sociale Europeo per la Regione Lombardia e persegue due importanti obiettivi:

- riorganizzare gli Uffici Giudiziari per **ottimizzare i processi interni di gestione e trattamento delle pratiche giudiziarie**;
- migliorare il **rapporto con l'utenza** creando **nuovi canali di comunicazione** grazie all'ausilio di nuove tecnologie.

È proprio nell'ambito di questo secondo obiettivo che si colloca la Carta dei Servizi, disegnata in relazione all'esigenza di sviluppare modalità di comunicazione efficaci ed interattive nei confronti dei cittadini e degli avvocati, organizzando e rendendo noti i vari servizi offerti.

Lo scopo della Carta dei Servizi, infatti, è quello di rendere gli uffici del Tribunale per i minorenni maggiormente vicini e quindi più accessibili al cittadino, ma anche contribuire a ricomporre la diffidenza e la sfiducia esistente tra gli utenti e gli apparati giudiziari che si è creata nel corso degli anni.

Il successo del progetto è dovuto non solo all'accurata e dettagliata progettazione di tutte le sue linee di intervento, ma alla fondamentale collaborazione di tutto il personale operante nel Tribunale per i minorenni di Brescia.

### 2.1 Principi e finalità della Carta

La Carta dei Servizi si ispira alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/1/1994 e al Decreto Legislativo n. 286/1999.

Il Tribunale per i minorenni di Brescia, con la redazione della Carta, vuole definire delle garanzie di qualità del servizio offerto anche al fine di rafforzare il rapporto di fiducia con l'utenza in genere ed i cittadini in particolare. Il Tribunale per i minorenni di Brescia, nell'erogare i propri servizi, si impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali:

- **Uguaglianza e imparzialità:** i servizi erogati sono forniti secondo imparzialità ed equità, sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di sesso, di nazionalità, o di altri aspetti connessi alla propria condizione. Il Tribunale per i minorenni di Brescia mantiene la riservatezza dei dati personali e si impegna ad adottare iniziative per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze dei soggetti che necessitano di particolare attenzione e tutela quali sono i minori oltretutto i soggetti disabili che si rivolgono all'ufficio;
- **Continuità:** l'erogazione dei servizi è svolta in maniera continuativa, tenendo conto degli orari definiti, dei periodi di festività e delle cause di forza maggiore. Il Tribunale per i minorenni si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione del servizio, in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione dei disagi;
- **Partecipazione e trasparenza:** il Tribunale per i minorenni di Brescia promuove un'adeguata informazione e partecipazione dei dipendenti al miglioramento del servizio erogato;

- **Efficacia ed efficienza:** il Tribunale per i minorenni di Brescia si impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio erogato, adottando le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee, compatibilmente con le risorse disponibili.

Per maggiori dettagli relativi al contesto normativo di riferimento per la Carta dei Servizi si rimanda al paragrafo 7.

### 3. STORIA DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA

Il Palazzo, attualmente sede del Tribunale per i Minorenni di Brescia, è stato fondato presumibilmente nel XIX secolo, quando fu realizzata la caserma delle guardie daziarie di Porta Sant'Alessandro.

A partire dal 1878 circa, venne intrapreso il progressivo abbattimento dei bastioni delle mura venete che cingevano il centro antico e i vecchi edifici posti a presidio delle porte di accesso alla città furono successivamente riconvertiti ad altre funzioni. Anche la preesistente sede della guarnigione delle guardie daziarie subì alcuni interventi di riadattamento per essere destinata a sede della Regia Scuola Media di studi applicati al commercio, fondata nel 1872 da M. Ballini ed intitolata alla sua memoria nel 1916.

Trasferite le attività didattiche in altre sedi, l'edificio fu destinato ad ospitare gli Uffici Giudiziari: prima la Pretura, poi le Sezioni Penali del Tribunale di Brescia fino al 2009, quando tutti gli Uffici Giudiziari bresciani, ad eccezione di quelli minorili, si sono trasferiti nella nuova sede sita in via Lattanzio Gambara. L'amministrazione comunale, su richiesta della Presidenza del Tribunale per i Minorenni ha avviato un progetto di riassetto dell'organizzazione e localizzazione degli Uffici Giudiziari minorili in ambienti più adeguati e decorosi. Tale piano ha previsto la ristrutturazione e/o il riutilizzo di alcuni immobili di proprietà comunale in disuso dopo il trasferimento, e fra questi, anche dell'edificio sito in via Vittorio Emanuele II n.96 che è divenuto sede del Tribunale per i Minorenni a decorrere dal settembre 2013.

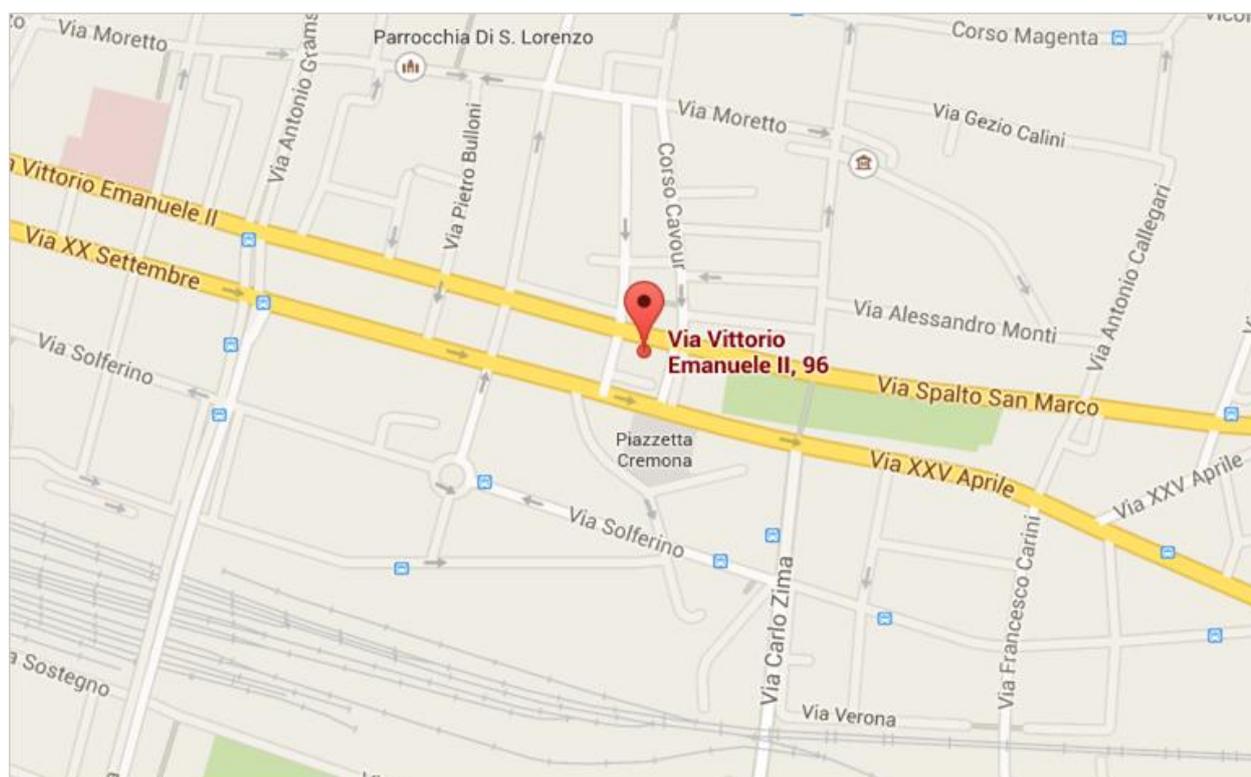


Figura: Immagine d'epoca del vecchio mercato di Piazzale Cremona con l'ex casello daziario trasformato in sede dei Servizi Municipalizzati, sulla destra, e l'ex caserma delle guardie daziarie trasformata nell'Istituto Ballini, sulla sinistra.

## 4. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

### 4.1 L'accesso ai Servizi

Il Tribunale per i minorenni di Brescia è ubicato in **Via Vittorio Emanuele II n. 96**, come illustrato nella mappa sottostante. L'ingresso al palazzo è stato adeguato per consentire l'accesso anche alle persone diversamente abili.



### 4.2 Come arrivare

Il Tribunale per i minorenni è comodamente raggiungibile sia in auto che con i mezzi pubblici. La vicinanza alla Stazione Ferroviaria ne consente inoltre un facile raggiungimento anche a piedi.

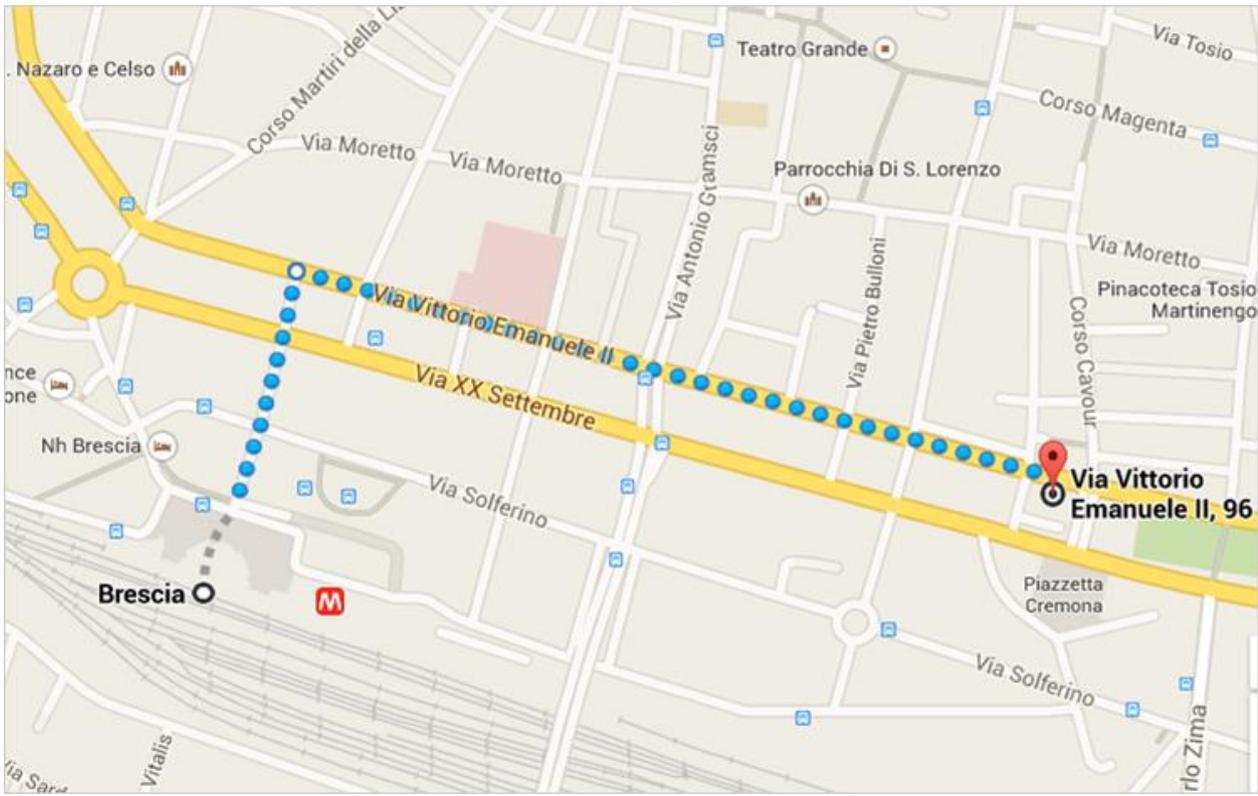
#### **MEZZI PUBBLICI**

È possibile raggiungere il Tribunale per i minorenni di Brescia utilizzando i mezzi Trasporti:

- **LS031** direzione Ghedi –Centro: scendere alla prima fermata.

## A PIEDI

Dalla Stazione Ferroviaria (circa 900 mt):



Partenza: **Stazione Ferroviaria**



Lasciando la stazione ferroviaria alle spalle, procedere sempre dritto in Via Vincenzo Foppa attraversando prima via Solferino e poi via XX Settembre



Giunti all'incrocio con Via Vittorio Emanuele II, svoltare a destra e proseguire per circa 700 m fino a raggiungere il Tribunale

Arrivo: **il Tribunale per i minorenni si trova sulla destra al civico 96.**

Dall'Autostazione (circa 800 mt):

Partenza: **Autostazione**



Lasciando l'autostazione alle spalle, svoltare a sinistra su via Solferino sino al vicino incrocio semaforico con via Vincenzo Foppa

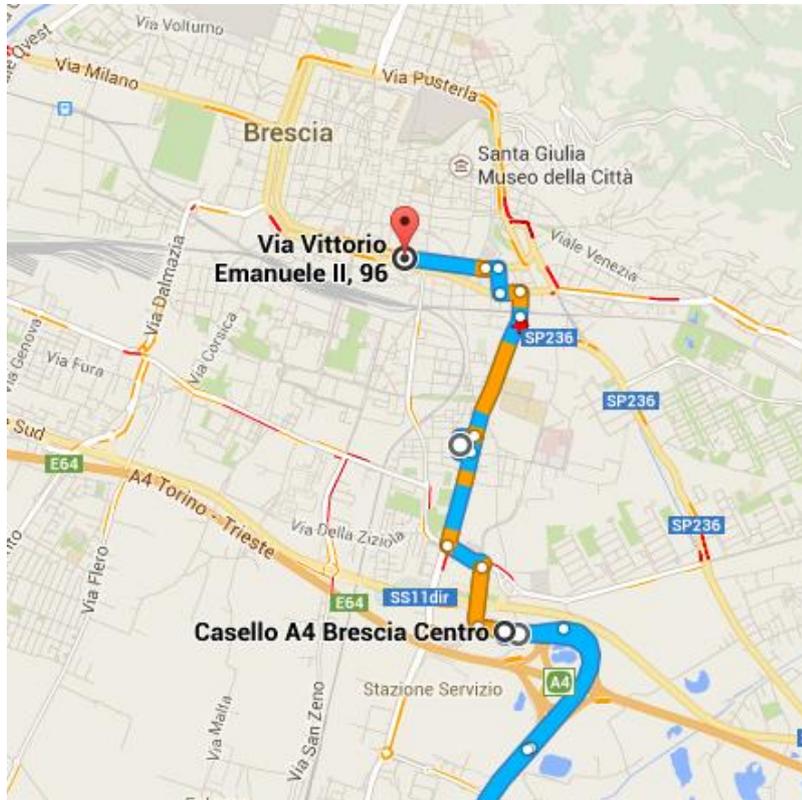


Svoltare a destra su Via Vincenzo Foppa e proseguire dritto per 150 m, attraversando prima via XX Settembre, fino a giungere all'incrocio con Via Vittorio Emanuele II



Giunti all'incrocio con Via Vittorio Emanuele II, svoltare a destra e proseguire per circa 700 m fino a raggiungere il Tribunale

Arrivo: **il Tribunale per i minorenni si trova sulla destra al civico 96.**

**IN AUTO****Dal casello autostradale Brescia Centro (Autostrada A4):****Partenza: Casello Autostradale Brescia Centro (A4)**

Dall'Autostrada A4 prendere l'uscita Brescia Centro

-  Alla prima rotonda prendere la prima uscita e proseguire diritto oltrepassando una seconda rotonda;
-  Alla terza rotonda prendere la terza uscita e proseguire per circa 200 m sino a giungere ad una quarta rotonda;
-  Alla rotonda, prendere la 1° uscita **Via Duca degli Abruzzi**
-  Procedere sempre diritto per circa 2 km sino a giungere ad una rotonda e prendere la seconda uscita su **via Luigi Cadorna**
-  Proseguire diritto per circa 200 m sino ad arrivare ad un semaforo e svoltare a sinistra in **Via Armando Diaz**
-  Alla terza traversa, svoltare a destra su **via Pietro Marone**, percorrendola tutta fino a giungere all'incrocio semaforico con via XXV Aprile
-  Svoltare a sinistra su via Spalti San Marco e procedere diritto, continuando su Via Vittorio Emanuele II

Continua su **Via Vittorio Emanuele II**

Arrivo: il **Tribunale per i minorenni si trova sulla sinistra al civico 96.**

**Partenza: A21 Torino - Piacenza – Brescia**

Dall'Autostrada A21, seguire le indicazioni per Brescia Centro

-  Alla prima rotonda prendere la prima uscita e proseguire diritto oltrepassando una seconda

rotonda;

-  Alla terza rotonda prendere la terza uscita e proseguire per circa 200 m sino a giungere ad una quarta rotonda
-  Alla rotonda, prendere la 1° uscita **Via Duca degli Abruzzi**
-  Procedere sempre diritto per circa 2 km sino a giungere ad una rotonda e prendere la seconda uscita su **via Luigi Cadorna**
-  Proseguire diritto per circa 200 m sino ad arrivare ad un semaforo e svoltare a sinistra in **Via Armando Diaz**
-  Alla terza traversa, svoltare a destra su **via Pietro Marone**, percorrendola tutta fino a giungere all'incrocio semaforico con via XXV Aprile
-  Svoltare a sinistra su via Spalti San Marco e procedere diritto, continuando su Via Vittorio Emanuele II

Continua su **Via Vittorio Emanuele II**

Arrivo: il **Tribunale per i minorenni si trova sulla sinistra al civico 96.**

Nei pressi del Tribunale sono presenti varie possibilità di parcheggio, per informazioni a riguardo è possibile consultare il sito <http://www.bresciamobilita.it/>

### 4.3 Recapiti

#### Tribunale per i minorenni di Brescia

Via Vittorio Emanuele II n. 96,

25121 - Brescia (BS)

Tel. 030/4075411 (centralino)

Indirizzo di posta elettronica (E-mail): [tribmin.brescia@giustizia.it](mailto:tribmin.brescia@giustizia.it)



#### 4.4 Calendari e orari

Gli uffici del Tribunale per i minorenni sono **aperti al pubblico dal Lunedì al Venerdì secondo gli orari di seguito indicati:**

- **Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**
  - dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00.
- **Cancelleria Civile ed Adozioni**
  - per tutte le attività di competenza dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00;
  - per il solo deposito degli atti urgenti ed in scadenza l'orario è esteso fino alle ore 14:00 ed il sabato dalle ore 08:00 alle 13:00.
- **Cancelleria Volontaria giurisdizione**
  - per tutte le attività di competenza dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00;
  - per il solo deposito degli atti urgenti ed in scadenza l'orario è esteso fino alle ore 14:00 ed il sabato dalle ore 08:00 alle 13:00.
- **Cancellerie Penali**
  - dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00;
  - per il deposito degli atti urgenti ed in scadenza il sabato dalle ore 09:00 alle 12:00.
- **Ufficio Spese di Giustizia e Corpi di Reato**
  - dal lunedì al sabato dalle ore 08:00 alle ore 13:00.

#### 4.5 Area territoriale di competenza

Il circondario è lo spazio territoriale che definisce la competenza del Tribunale per i Minorenni e coincide con il distretto.

Il Tribunale per i Minorenni di Brescia ha competenza sull'intero territorio del Distretto di Corte di Appello di Brescia, che comprende i comuni delle 4 Province di Brescia, Bergamo, Cremona e Mantova. Si tratta di un territorio esteso su una superficie complessiva di 11.644 chilometri quadrati nel quale la popolazione totale rilevata dall'Istat al primo gennaio 2014 è di 3.147.024 residenti. I minorenni sono 557.586, pari al 17,7% della popolazione. Una componente importante è rappresentata dai minori d'origine straniera: in continua crescita sia in termini assoluti che come incidenza, nel Distretto hanno ormai superato le 100mila unità (106.633), rappresentando il 19,1% della popolazione minorile del territorio in esame.

Va segnalato, ad ogni modo, che la competenza del Tribunale per i Minorenni si radica con la dimora abituale del minore e non con la sua residenza formale.



## 5. L'ORGANIZZAZIONE

### 5.1 Il Tribunale per i minorenni come Istituzione

Nell'ambito della funzione giurisdizionale ordinaria del Tribunale è possibile distinguere le diverse competenze suddivise per materia.

#### Nel settore penale

Il Tribunale per i minorenni è competente a conoscere dei reati commessi da soggetti che, al momento del fatto, avevano un'età compresa tra i quattordici ed i diciotto anni; il minore infraquattordicenne è considerato dal legislatore non imputabile per difetto della capacità di intendere e volere (art. 97 c.p.) e pertanto non può essere destinatario di misure di sicurezza.

Il procedimento penale si snoda attraverso le fasi tipiche di quello previsto a carico degli adulti cioè: indagini preliminari, udienza preliminare, dibattimento ed esecuzione, anche se il legislatore ha dettato regole specifiche tese a disciplinare il processo nei confronti degli imputati minorenni, col d.p.r. 22 settembre 1988 n. 448, conosciuto anche come codice di procedura penale minorile (c.p.p.m.). Di seguito sono descritte le diverse competenze in materia penale:

#### **G.I.P. – Giudice per le indagini preliminari**

Il giudice per le indagini preliminari – organo monocratico, cioè composto da un solo giudice - interviene durante la fase delle indagini per convalidare l'arresto, il fermo e l'accompagnamento a seguito di flagranza, ovvero per disporre l'applicazione di una misura cautelare: gli imputati – e indagati- minorenni possono essere sottoposti a prescrizioni inerenti l'attività lavorativa, di studio ovvero altre attività educative (art. 20 d.p.r. 448/88), alla misura della permanenza in casa (art. 21), alla misura del collocamento in comunità (art. 22 d.p.r. 448/88) e, quando si procede per taluni reati più gravi, può essere applicata nei loro confronti la misura della custodia cautelare in un istituto penale per minorenni (art. 23).

Il giudice per le indagini preliminari è inoltre competente a pronunciarsi sulla richiesta di archiviazione e sulla richiesta di proroga delle indagini; se richiesto dal pubblico ministero, pronuncia sentenza di non luogo a procedere per irrilevanza del fatto, quando risulta che il fatto di reato è tenue ed il comportamento posto in essere occasionale; dispone le intercettazioni telefoniche ambientali e dispone ed assume l'incidente probatorio. In genere provvede sulle questioni che sorgono nel corso delle indagini preliminari condotte dal Pubblico Ministero.

#### **G.U.P. – Giudice per l'udienza preliminare**

Il giudice per l'udienza preliminare – organo collegiale composto da un giudice togato e da due giudici onorari (un uomo e una donna) - è competente a valutare la richiesta di rinvio a giudizio formulata dal pubblico ministero, cioè a pronunciarsi sulla necessità del processo. Tuttavia, dinanzi al Tribunale per i minorenni, l'udienza preliminare è la sede privilegiata per la definizione del procedimento; infatti, se vi è il consenso dell'imputato, il giudice può pronunciare sentenza di non luogo a procedere per concessione del perdono giudiziale o per irrilevanza del fatto, ovvero

sentenza di condanna ad una pena pecuniaria o ad una sanzione sostitutiva.

Il processo viene definito nella fase dell'udienza preliminare anche quando l'imputato chiede di essere giudicato con il rito abbreviato ovvero quando il giudice, ritenuta la concreta possibilità di un'evoluzione positiva della personalità dell'imputato (desumibile, secondo la consolidata giurisprudenza dei Tribunali minorili, dalla acquisita consapevolezza del disvalore del fatto commesso e dalla ammissione quanto meno parziale dello stesso), sospende il processo, per un periodo non superiore a tre anni, e dispone che il minore segua un percorso rieducativo; all'esito del periodo indicato, se la prova ha dato esito positivo, il giudice dichiara estinto il reato.

### Dibattimento

Il dibattimento si svolge dinanzi ad un collegio composto da due magistrati togati e due giudici onorari (un uomo e una donna) e rappresenta la fase procedimentale che risente in misura minore della necessità di adeguare i vari istituti processuali alle esigenze dell'imputato minorenni; tuttavia anche durante questa fase trovano applicazione taluni istituti di diritto minorile come la sospensione del processo con messa alla prova e possono essere pronunciate le sentenze di non luogo a procedere per irrilevanza del fatto e per concessione del perdono giudiziale.

### Nel settore civile

In materia civile le attribuzioni sono previste da norme espresse, contenute nel codice civile ovvero in leggi speciali.

Viene in considerazione, quale norma di più ampia portata, quella di cui all'art.38 disp. att. del Codice civile, il quale elenca una serie di provvedimenti di competenza del Tribunale per i Minorenni, prevedendo peraltro che "sono emessi dal Tribunale ordinario i provvedimenti per i quali non è espressamente stabilita la competenza di una diversa Autorità giudiziaria". Sono comunque previste altre competenze del giudice specializzato sia in altre singole disposizioni del codice civile che in leggi speciali, la più importante delle quali è la legge sulle adozioni (L. 184/83).

Di seguito sono descritte le diverse competenze in materia civile:

### Controllo sull'esercizio della responsabilità genitoriale

La principale competenza è sicuramente quella relativa ai procedimenti di controllo sull'esercizio della responsabilità genitoriale. Tale competenza è disciplinata dagli art. 330 e ss. del Cod. civ., e manda al Tribunale per i Minorenni per la pronuncia, nei casi più gravi di violazione dei doveri genitoriali, del provvedimento di decadenza dalla responsabilità genitoriale. Laddove la condotta dell'esercente non sia così grave, ma comunque l'esercizio del ruolo genitoriale risulti pregiudizievole "al figlio", la norma prevede l'adozione di "provvedimenti convenienti", non escluso l'allontanamento del minore dalla residenza familiare ovvero quello del genitore o convivente che lo maltratta o gli usa violenza.

### Provvedimenti pertinenti l'interdizione del minore

Il Tribunale è poi competente per i provvedimenti pertinenti l'interdizione del minore nell'anno antecedente quello del raggiungimento della maggiore età (art.40 disp. att. Cod. civ.)

### Procedure di autorizzazione del minore a contrarre matrimonio

La competenza del Tribunale si esplica anche rispetto alle procedure di autorizzazione del minore che abbia compiuto 16 anni, a contrarre matrimonio (art.84, comma II, Cod. civ.).

### Autorizzazione per i genitori stranieri a permanere in Italia a seguito del minore

Tra le competenze previste da leggi speciali merita considerazione, per il rilievo quantitativo che ormai ha assunto, producendo pure una considerevole giurisprudenza della Corte di Cassazione, quella di cui all'art.31, comma III, D. L.gs 286/1998. Questa norma attribuisce al Tribunale per i Minorenni il potere di autorizzare in via temporanea la permanenza in Italia dei familiari di un minore straniero che si trova sul territorio dello Stato, per gravi motivi connessi al suo sviluppo psico – fisico, e tenuto conto della sua età e delle sue condizioni di salute, anche in deroga alla normativa sull'immigrazione. Si tratta di un'applicazione del principio di preminenza dell'interesse del minore, sancito dalla normativa internazionale (in particolare, l'art.3 della Convenzione di New York del 20 novembre 1989, ratificata con la L.176/1991) che importa valutazioni di particolare delicatezza, onde evitare che l'esercizio del potere di autorizzazione si risolva nell'elusione della disciplina sul controllo dell'immigrazione, che pure tutela interessi di rilievo.

### Ritorno del minore illecitamente trasferito all'estero e diritto di visita del genitore non affidatario

Il Tribunale per i Minorenni esercita la sua competenza in materia di ritorno del minore illecitamente trasferito all'estero, ovvero di attuazione del "diritto di visita" del genitore non affidatario che risiede in uno Stato diverso da quello di residenza del figlio (Convenzione Aja del 25 ottobre 1980 in tema di sottrazione internazionale dei minori, ratificata ed attuata con la L.64/1994) e quella, in campo affatto diverso, relativa all'autorizzazione in favore dei genitori adottivi, ovvero dell'adottato quando abbia raggiunto (almeno) la maggiore età, ad accedere alle informazioni che riguardino la sua origine o le generalità dei suoi genitori biologici (art. 28 legge 184 del 1983).

### Dichiarazione dello stato di adottabilità

A seguito del ricorso da parte della Procura per i Minorenni avente ad oggetto la richiesta di apertura di un procedimento per l'eventuale dichiarazione di adottabilità di un minore, il Tribunale per i Minorenni è competente a valutare la sussistenza dello stato di abbandono morale e materiale di un minore all'esito della verifica dell'impossibilità di recupero della genitorialità.

### Tutela dei diritti patrimoniali del minore

Non mancano poteri del Tribunale per i Minorenni che riguardano la materia patrimoniale, quali, per esempio, la rimozione del genitore dall'amministrazione dei beni del minore o la privazione dello stesso dall'usufrutto legale (art. 334 – 335 Cod. civ.) e l'autorizzazione del tutore alla continuazione di un'impresa commerciale nel suo interesse (art.371, u. co., Cod. civ.).

### Adozioni

Il Tribunale per i Minorenni tratta altresì la delicata materia delle adozioni nazionali e internazionali.

#### Adozioni nazionali

L'adozione è consentita a coniugi uniti in matrimonio da almeno tre anni e alle coppie sposate che convivono stabilmente da almeno 3 anni. La coppia che intende adottare un bambino deve presentare la dichiarazione di disponibilità presso il Tribunale per i minorenni del proprio territorio, ma anche agli altri Tribunali per i minorenni italiani dandone però comunicazione a quello del proprio territorio.

Il Tribunale, accertata la sussistenza dei requisiti di legge di cui all'art. 6 L. 184/83 e succ. mod. e la completezza della documentazione richiede alle forze dell'ordine informazioni sulle condizioni personali e familiari della coppia e all'ASL relazione psico-sociale e fissa l'udienza per la comparizione personale degli aspiranti genitori adottivi. Il Servizio ASL Competente ricevuto il mandato dal Tribunale per i minorenni a svolgere le indagini previste avvia la consulenza finalizzata all'approfondimento degli aspetti sociali e psicologici della coppia, che si conclude per questa fase con l'invio della relazione sui coniugi aspiranti genitori adottivi al Tribunale per i Minorenni.

Di fatto i servizi ASL con le loro indagini permettono di fornire al Tribunale gli elementi conoscitivi atti a indicare le capacità genitoriali della coppia anche mediante la narrazione della loro storia individuale, di coppia e sociale. Gli operatori dei servizi operano pure per preparare la coppia all'adozione fornendo informazioni corrette agli aspiranti genitori. Anche gli organi di Pubblica Sicurezza, Polizia e/o Carabinieri, competenti nella zona di residenza dei coniugi aspiranti, accerteranno eventuali precedenti penali.

#### Adozioni internazionali

Per l'adozione internazionale vi sono le medesime modalità di presentazione della domanda e lo stesso iter presso il Tribunale, ma la domanda può essere proposta solo presso il Tribunale competente per la zona di residenza che in questo caso deve dichiarare formalmente con decreto l'idoneità della coppia ad adottare. La coppia, dopo esser entrata in possesso del decreto di idoneità, deve iniziare entro un anno la procedura di adozione internazionale, rivolgendosi ad uno degli enti autorizzati dalla Commissione per le adozioni internazionali. Rivolgersi ad un ente

autorizzato è un passo obbligato. L'elenco degli enti autorizzati è pubblicato sul sito della Commissione per le adozioni internazionali. L'ente segue i coniugi e svolge le pratiche necessarie per tutta la complessa procedura. L'ente autorizzato trasmette tutta la documentazione riferita al bambino, insieme al provvedimento del giudice straniero, alla Commissione per le adozioni internazionali in Italia.

Subito dopo, la Commissione per le adozioni internazionali autorizza l'ingresso del bambino adottato in Italia e la sua permanenza, dopo aver certificato che l'adozione sia conforme alle disposizioni della Convenzione de L'Aja.

Trascorso l'eventuale periodo di affidamento preadottivo, (periodo che manca nei casi in cui l'iter adottivo si è completato all'estero) la procedura si conclude con il riconoscimento dell'efficacia del provvedimento di adozione straniero e con l'ordine, da parte del Tribunale per i minorenni, di trascrizione di quel provvedimento nei registri dello stato civile. Competente a dichiarare l'efficacia del provvedimento è il Tribunale per i Minorenni che ha emesso il decreto di idoneità all'adozione.

### **Procedimenti amministrativi**

Un ultimo ambito di intervento del Tribunale per i Minorenni è quello amministrativo, che si riferisce ai minori con problemi di disadattamento o con difficoltà comportamentali. Per questi minori il Tribunale può disporre misure di sostegno educativo.

#### **Procedimenti rientranti nella competenza amministrativa**

I procedimenti rientranti nella competenza amministrativa sono disciplinati dagli articoli 25 (Misure applicabili ai minori irregolari per condotta o per carattere) e 25 bis (Minori che esercitano la prostituzione o vittime di reati a carattere sessuale) del Regio Decreto n. 1404/1934 come modificato, rispettivamente, dalla legge n. 888 del 25 luglio 1956 e dalla legge n. 269 del 3 agosto 1998.

## 5.2 La struttura dell'Ufficio

L'organigramma giurisdizionale del Tribunale per i Minorenni di Brescia è caratterizzato da un Presidente e 6 magistrati che non sono suddivisi tra Area Penale e Civile: ognuno, infatti, ha le competenze per trattare procedimenti in entrambe le materie, rispettando in ogni caso i vincoli di incompatibilità di legge.

Stante la particolarità e la delicatezza delle decisioni da assumere la legge prevede che le competenze dei magistrati ordinari siano integrate da quelle di giudici onorari esperti in scienze umane quali: psicologia, neuropsichiatria, pedagogia, medicina, sociologia etc.

Pertanto, a supporto dell'attività dei magistrati togati, il Tribunale per i minorenni di Brescia conta anche 28 magistrati onorari, che costituiscono i collegi giudicanti, sempre assicurando la compresenza di un uomo ed una donna, e ai quali il giudice togato, assegnatario del procedimento, delega specifici adempimenti istruttori in considerazione della competenza professionale di cui ciascuno di essi è portatore. L'organizzazione amministrativa del Tribunale per i Minorenni di Brescia è costituita complessivamente da 20 risorse in effettivo servizio, strutturate in tre Aree (Penale, Civile e Amministrativo).

## 5.3 Il personale amministrativo

Il Personale amministrativo fa parte dell'amministrazione giudiziaria e dipende dal Ministero della Giustizia. Esso svolge funzioni sia di servizio generale che di supporto all'attività del Magistrato. In considerazione dell'assenza nella pianta organica della figura del Dirigente Amministrativo, il personale amministrativo è diretto dal Presidente del Tribunale.

Ecco i principali recapiti telefonici degli uffici a contatto con il pubblico:

### UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

<b>RESPONSABILE</b>	Daniela Belluzzo
<b>LOCALIZZAZIONE</b>	Piano Terra, stanza 0.06
<b>MAIL</b>	urp.tribmin.brescia@giustizia.it
<b>TELEFONO</b>	030/4075430

### Principali attività svolte

- Rilascio informazioni e modulistica
- Ricezione e smistamento delle richieste dei fascicoli archiviati e definiti in visione da parte del Procuratore della Repubblica per i Minorenni di Brescia o da parte di avvocati
- Deposito degli atti civili che non richiedono la consultazione del fascicolo (escluse le adozioni)
- Deposito degli atti penali che non richiedono la consultazione del fascicolo (deposito dell'atto di nomina del difensore, deposito dell'atto di rinuncia al mandato e deposito della lista testi)
- Ricezione delle richieste di copie di sentenze penali
- Deposito delle relazioni relative alle udienze penali fissate del servizio USSM del Distretto, dell'Istituto di Mediazione Penale Minorile e dei Servizi Sociali del Distretto
- Deposito delle istanze di liquidazione per la Volontaria giurisdizione
- Consegna e ricezione del questionario per la rilevazione della qualità del servizio offerto.

## AREA AMMINISTRATIVA

### SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA

<b>RESPONSABILE</b>	Annamaria Firinu
<b>LOCALIZZAZIONE</b>	Piano Secondo, stanza 2.04
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:tribmin.brescia@giustizia.it">tribmin.brescia@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	030/4075455 030/4075456
<b>FAX</b>	030/4075492

### Principali attività svolte

- Segreteria del Presidente
- Segreteria Magistrati
- Tabelle Ufficio
- Affari Generali
- Gestione del Personale
- Gestione e liquidazione Giudici onorari
- Ufficio del Consegnatario
- Ufficio Acquisti
- Protocollo
- Dattiloscrittura provvedimenti presidenziali
- Gestione ed utilizzo casella posta elettronica ufficio, posta elettronica certificata del Presidente e del Dirigente
- Gestione Perseo
- Gestione GSI e Consolle IAA
- Adempimenti relativi al D.Lgs.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

### SERVIZI AUSILIARI

<b>LOCALIZZAZIONE</b>	Piano Primo, stanza 1.18
<b>TELEFONO</b>	030/4075411 030/4075419
<b>FAX</b>	030/4075492

### Principali attività svolte

- Attività di fotocopiatrice
- Fax
- Informazioni al pubblico
- Centralino
- Ricezione e smistamento posta

### UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA e CORPI DI REATO

<b>RESPONSABILE</b>	Mario Enrico Carpinacci
<b>LOCALIZZAZIONE</b>	Piano Primo, stanza 1.11

<b>MAIL</b>	-
<b>TELEFONO</b>	030/4075436 030/4075437

### Principali attività svolte

- Liquidazioni: difese d'ufficio, gratuito patrocinio, ausiliari del giudice, compilazioni certificazioni fiscali e Mod. 770
- Ammissione del gratuito patrocinio penale
- Gestione Corpi di reato
- Gestione automezzi.

## AREA CIVILE

### CANCELLERIA ADOZIONI

<b>RESPONSABILE</b>	<b>Pierpaola Cocciolo</b>
<b>LOCALIZZAZIONE</b>	Piano Secondo, stanza 2.17
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:adozioni.tribmin.brescia@giustizia.it">adozioni.tribmin.brescia@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	030/4075468
<b>FAX</b>	030/4075494

### Principali attività svolte

- Ricezione domanda di disponibilità all'adozione nazionale (art. 22 legge 184/83 e succ. mod.), all'adozione per casi particolare (art. 44 legge 184/83 e succ. mod.) ed internazionale (art. 29 legge 184/83 e succ. mod.).

### CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE

<b>RESPONSABILE</b>	<b>Tamara Fasulo</b>
<b>LOCALIZZAZIONE</b>	Piano Primo, stanza 1.14 – 1.15
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribmin.brescia@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribmin.brescia@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	030/4075440 - 030/4075441 030/4075442 - 030/4075443
<b>FAX</b>	030/4075490

### Principali attività svolte

- Tutte le attività connesse ai procedimenti aperti relativi alla Volontaria Giurisdizione (richiesta informazioni, richiesta copie, deposito ed esecuzione dei provvedimenti).

### CANCELLERIA ADOTTABILITÀ - DELIBAZIONI - AMMINISTRATIVI

<b>RESPONSABILE</b>	<b>Maria Cristina Billeci</b>
<b>LOCALIZZAZIONE</b>	Piano secondo, stanza 2.16

<b>MAIL</b>	<a href="mailto:adozioni.tribmin.brescia@giustizia.it">adozioni.tribmin.brescia@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	030/4075466 030/4075465
<b>FAX</b>	030/4075494

- Delibazioni: Ricezione, verifica e deposito delle adozioni estere (ai sensi della Legge 4/5/1983 n.184 succ. modificata dalla Legge 31/12/1998 n.476.) – Iscrizione a ruolo – Tenuta registri di competenza – Esecuzione dei provvedimenti;
- Adottabilità: Iscrizione a ruolo - Tenuta dei registri di competenza - Esecuzione delle sentenze;
- Amministrativi: Iscrizione a ruolo - Tenuta dei registri di competenza - Esecutività dei provvedimenti.

## AREA PENALE

### G.I.P. - RIESAME – DIBATTIMENTO

<b>RESPONSABILE</b>	<b>Bruno Minelli</b>
<b>LOCALIZZAZIONE</b>	Piano primo, stanza 1.20
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:tribmin.brescia@giustizia.it">tribmin.brescia@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	030/4075450 030/4075451
<b>FAX</b>	030/4075491

#### Principali attività svolte

- Referente NSCG - mod.42 - depositi giudiziari - incidenti di esecuzione;
- Tutte le attività connesse alle varie fasi del Giudice delle Indagini Preliminari - Riesame - Dibattimento (iscrizione fascicolo, fissazione udienza, deposito atti, utilizzo SIGMA).

### G.U.P. SORVEGLIANZA

<b>RESPONSABILE</b>	<b>Ornella Coffani</b>
<b>LOCALIZZAZIONE</b>	Piano primo, stanza 1.17
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:tribmin.brescia@giustizia.it">tribmin.brescia@giustizia.it</a>
<b>TELEFONO</b>	030/4075446 030/4075447
<b>FAX</b>	030/4075491

#### Principali attività svolte

- Tutte le attività connesse alla fase del Giudice per l'udienza preliminare (iscrizione fascicolo, fissazione udienza, ruoli, deposito atti, schede casellario, utilizzo SIGMA)
- Adempimenti successivi al deposito della sentenza
- Tutte le attività connesse al Giudice di sorveglianza e al Tribunale di sorveglianza

## UFFICIO OPERATORI GIUDIZIARI

<b>LOCALIZZAZIONE</b>	Piano primo, stanza 1.19
<b>TELEFONO</b>	030/4075448 030/4075449

### Principali attività svolte

- Tutte le attività di ausilio alle cancellerie G.I.P. - G.U.P. - Dibattimento – Magistrato e Tribunale di Sorveglianza (battitura provvedimenti - notifiche - fissazione udienze)
- Predisposizione atti per gli uffici G.I.P. - G.U.P. - Dibattimento - Riesame e Ufficio Spese di giustizia.

### 5.4 La Procura della Repubblica per i Minorenni di Brescia

Presso il Tribunale per i Minorenni di Brescia è prevista, per legge, la presenza di un ufficio della Procura della Repubblica, del tutto autonomo rispetto alla Procura presso il Tribunale Ordinario. La Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni ha competenze penali e civili. Rispetto ai procedimenti penali, svolge funzioni identiche a quelle svolte dalla Procura Ordinaria, ma con riferimento ai reati commessi da persone minorenni. Rispetto ai procedimenti civili, amministrativi e di adozione, svolge funzione di impulso, presentando al Tribunale per i Minorenni i relativi ricorsi. Inoltre, il Tribunale per i Minorenni, prima di adottare le sue decisioni, deve acquisire il parere del Pubblico Ministero.

Di seguito si riportano le informazioni di contatto dell'Ufficio Giudiziario:

- **Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Brescia**  
Corso Cavour n.39, Brescia (BS)  
Tel.: 030 – 4075511  
Fax: 030 – 4075590 (Penale)  
030 – 4075594 (Civile)  
030 – 4075592 (Esecuzione Penale e Segreteria Amministrativa)  
Email: [procmin.brescia@giustizia.it](mailto:procmin.brescia@giustizia.it)

### 5.5 L'Ufficio del Servizio Sociale per i Minorenni del Ministero della Giustizia

Il Tribunale per i Minorenni di Brescia, nell'espletamento delle proprie competenze penali, si avvale quotidianamente della collaborazione dei servizi dell'USSM – Ufficio del Servizio Sociale per i Minorenni dipendente dal Ministero della Giustizia, che segue l'indagato/imputato/condannato minorenne e la sua famiglia per i profili psicosociali e per l'attuazione, anche in collaborazione con i Servizi Sociali locali, di tutte le misure disposte dal Tribunale per i Minorenni.

Di seguito si riportano i principali contatti dell'USSM:

- **Ufficio del Servizio Sociale per i Minorenni (USSM)**  
Via Malta n.12, Brescia (BS)  
Tel.: 030 – 221445 / 2424071  
Fax: 030 – 2429 446  
Email: [ussm.brescia.dgm@giustizia.it](mailto:ussm.brescia.dgm@giustizia.it)

## 6. I SERVIZI

### 6.1 Introduzione ai Servizi

Di seguito sono descritti i principali servizi diretti al pubblico forniti dal Tribunale per i minorenni di Brescia, le modalità di accesso ai medesimi, i tempi e le caratteristiche.

#### Area Civile

##### Cancelleria adozioni

- Deposito domanda di adozione nazionale e internazionale
- Deposito domanda di adozione speciale
- Deposito ricorso per interdizione
- Deposito istanza per la dichiarazione di efficacia della sentenza di adozione di minore straniero
- Trascrizioni adozioni per cittadini italiani residenti all'estero
- Deposito richiesta copie atti e documenti

##### Cancelleria Volontaria Giurisdizione

- Deposito ricorso per controllo della responsabilità genitoriale
- Ricorso per l'autorizzazione al matrimonio prima dei 18 anni
- Deposito richiesta di autorizzazione a permanere o a fare ingresso sul territorio nazionale per i genitori di minori stranieri (ex art. 31 D.Lgs. 286/98)
- Deposito richiesta informazioni su famiglia di origine in caso di adozione
- Ricorso per sottrazione internazionale di minore
- Deposito richiesta copie atti e documenti

#### Area Penale

- Richiesta copie atti processuali e provvedimenti dei magistrati (sentenze, archiviazioni e provvedimenti)
- Deposito impugnazioni di sentenze dibattimentali, gip e gup
- Deposito richieste al giudice di esecuzione – ex art. 665 c.p. e seguenti
- Deposito richiesta di certificazioni relative e connesse ai procedimenti penali
- Consultazione atti e fascicoli
- Deposito richieste al magistrato e al Tribunale di sorveglianza

#### Area Amministrativo - Contabile

- Deposito richiesta di liquidazione delle spese
- Presentazione domanda ammissione patrocinio a spese dello stato nel solo procedimento penale
- Deposito fatture e scheda anagrafica

Per ciascun servizio è stata compilata la seguente scheda illustrativa riportante tutte le indicazioni e informazioni utili all'utente:

<b>COS'È</b>	Breve descrizione del servizio.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Utente che può richiedere il servizio.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Struttura del Tribunale per i minorenni incaricato del servizio.
<b>COSA OCCORRE</b>	Documentazione o prerequisiti necessari.

<b>QUANTO COSTA</b>	Costo del servizio.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	Tempi medi stimati per il servizio.

## 6.2 Servizi

### 6.2.1 AREA CIVILE

#### Cancelleria adozioni

#### Deposito domanda di adozione nazionale e internazionale

<b>COS'È</b>	<p>I coniugi che intendono adottare possono manifestare la propria disponibilità all'adozione nazionale, cioè ad adottare un minore italiano o straniero dichiarato adottabile in Italia.</p> <p>Possono altresì manifestare la propria disponibilità all'adozione internazionale, chiedendo l'idoneità esclusivamente al Tribunale per i Minorenni del luogo di residenza.</p> <p>Devono essere presentate istanze distinte, ognuna correlata da opportuna documentazione (vd. Sezione "Cosa occorre" della scheda).</p> <p>Tutti gli atti ed i documenti allegati alle domande di adozione vanno prodotti in carta libera e vanno presentati personalmente in Cancelleria.</p> <p>Per le coppie fuori distretto che desiderano presentare domanda di adozione nazionale presso il Tribunale per i Minorenni di Brescia, occorre depositare l'istanza allegando copia di tutti gli atti che sono inseriti nel fascicolo aperto presso il Tribunale per i Minorenni di competenza territoriale.</p>
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	<p>I coniugi che abbiano compiuto 3 anni di matrimonio (il conteggio degli anni può essere comprensivo dell'eventuale periodo di convivenza se documentata) e non deve sussistere separazione personale neppure di fatto.</p>
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<p><b>Cancelleria Adozioni</b>  <b>Piano secondo</b>  <b>Stanza 2.17</b>  <b>Orario di apertura:</b> Da Lunedì a Venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</p> <p>La domanda può essere depositata anche da uno solo dei coniugi</p>
<b>COSA OCCORRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istanza per l'adozione nazionale (<b>Modulo AN</b>) o istanza per l'adozione internazionale (<b>Modulo AI</b>, in due copie) disponibile presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica" o presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;</li> <li>• Certificato di nascita di entrambi i coniugi;</li> <li>• Certificato di matrimonio oppure, nel caso in cui non si sia sposati da almeno 3 anni, allegare i certificati che documentino la convivenza (es. certificato storico di residenza, contratto di affitto, contratto di acquisto di un immobile, ecc.). I periodi di convivenza e matrimonio sono cumulabili;</li> <li>• Certificato di residenza;</li> <li>• Stato di famiglia;</li> <li>• Certificato rilasciato dal medico curante contenente l'anamnesi della persona con precisazioni per le seguenti patologie (vedi fac-simile certificato: <b>Modulo CM</b>): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cardiopatie;</li> <li>○ Patologie autoimmuni;</li> <li>○ Patologie oncologiche;</li> <li>○ Patologie infettive (HIV, lue, epatiti, ecc.);</li> <li>○ Patologie psichiatriche, alcolismo, tossicodipendenza;</li> <li>○ Patologie genetiche;</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Patologie Neurologiche e/o epilessia.</li> </ul> <p>Il predetto certificato deve altresì contenere l'attestazione da parte del medico per cui si escludono, sulla base dei dati clinici, anamnestici, e strumentali sopra indicati, patologie fisiche e psichiche croniche o potenzialmente evolutive di tipo invalidante;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi mediche (HIV, epatiti, T.B.C VDRL, TPHA) da effettuarsi presso una struttura pubblica;</li> <li>• In caso di pregressa malattia dovrà altresì essere depositato certificato dello specialista in cui siano precisati: stato di salute del paziente, prognosi relativa alla qualità di vita attuale, curva di sopravvivenza e di possibilità di recidiva (con la specifica di quale sarebbe la qualità di vita anche nel caso in cui comparissero recidive), studi attuali con ripercussioni sulla prognosi;</li> <li>• Autocertificazione relativa a condizioni personali e familiari degli aspiranti genitori adottivi (<b>Modulo AU</b>) disponibile presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica" o presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;</li> <li>• Fotografie dei coniugi, formato tessera o altro formato;</li> <li>• Dichiarazione di assenso dei genitori dei richiedenti che non si oppongono affinché i figli adottino un minore (<b>Modulo DS</b>) disponibile presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica" o presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;</li> <li>• Eventuale certificato di morte dei genitori.</li> </ul>
<b>QUANTO COSTA</b>	Tutta la materia delle adozioni è esente da spese.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	Per l'iter di idoneità occorre circa un anno.

### Deposito domanda di adozione speciale (ex art. 44 legge 184/83 e successive modifiche)

<b>COS'È</b>	<p>È una richiesta per ottenere l'adozione nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• parenti fino al sesto grado di un minore orfano di entrambi i genitori;</li> <li>• figlio del coniuge;</li> <li>• in casi di impossibilità di affidi preadottivi.</li> </ul>
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Chiunque ne abbia interesse in presenza dei presupposti di legge, anche senza l'assistenza di un avvocato.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<p><b>Cancelleria Adozioni</b>  <b>Piano</b> secondo  <b>Stanza</b> 2.17  <b>Orario di apertura:</b> Da Lunedì a Venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</p>
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Istanza per l'adozione speciale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 44 lettera B – riconoscimento entrambi i genitori (<b>Modulo AB2</b>)</li> <li>• Art. 44 lettera B – riconoscimento sola madre (<b>Modulo AB1</b>)</li> <li>• Art. 44 lettera D (<b>Modulo AD</b> e un certificato rilasciato dal medico curante contenente l'anamnesi della persona -vedi facsimile certificato: <b>Modulo CM</b>)</li> </ul> <p>I moduli sono disponibili presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica" o presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.</p>
<b>QUANTO COSTA</b>	Tutta la materia delle adozioni è esente da spese.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	Per l'espletamento dell'iter istruttorio è necessario 1 anno circa.

## Deposito ricorso per interdizione

<b>COS'È</b>	È il deposito di un ricorso che prevede la possibilità di promuovere il giudizio di interdizione nei confronti di soggetti "infermi di mente" minorenni che abbiano compiuto i diciassette anni. Il ricorso deve essere necessariamente presentato prima del compimento del diciottesimo anno d'età.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Gli esercenti la responsabilità genitoriale a mezzo di difensore costituito o il Pubblico Ministero.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Se il ricorso viene presentato a mezzo di difensore costituito, il deposito avviene presso il Tribunale dei Minorenni di Brescia: <b>Cancelleria Adozioni</b> <b>Piano Secondo</b> <b>Stanza 2.16</b> <b>Orario di apertura:</b> Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00
<b>COSA OCCORRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricorso;</li> <li>• Certificato anagrafico;</li> <li>• Documentazione medica.</li> </ul>
<b>QUANTO COSTA</b>	Se il ricorso viene presentato a mezzo di difensore costituito, si applica solo una marca da bollo da 27 euro.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	Il deposito del ricorso avviene in giornata. Per avere la definizione servono circa 4/6 mesi.

## Deposito istanza per la dichiarazione di efficacia della sentenza di adozione di minore straniero

<b>COS'È</b>	È una richiesta che viene presentata in Italia per rendere valida una sentenza straniera di adozione o di affidamento di un minore straniero. Tale richiesta va presentata entro 20 giorni dal rientro in Italia con il minore.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Coniugi che hanno effettuato l'adozione all'estero.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<b>Cancelleria Adozioni</b> <b>Piano Secondo</b> <b>Stanza 2.16</b> <b>Orario di apertura:</b> Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00
<b>COSA OCCORRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istanza redatta in carta semplice (<b>Modulo D1</b>) disponibile presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica" o presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;</li> <li>• Dichiarazione sostitutiva di certificazione (<b>Modulo D2</b>) disponibile presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica" o presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;</li> <li>• Gli originali (tradotti e asseverati), insieme a una copia, dei documenti rilasciati dall'Autorità Straniera;</li> <li>• Autorizzazione all'ingresso in Italia del Minore da parte del CAI;</li> <li>• Copia del decreto di idoneità;</li> <li>• Fotocopia del passaporto del minore fino al timbro di ingresso in Italia;</li> <li>• Denominazione e indirizzo dell'Ente autorizzato;</li> <li>• Denominazione e indirizzo del servizio sociale A.S.L. competente per territorio di residenza degli adottanti.</li> </ul>
<b>QUANTO COSTA</b>	Tutta la materia delle adozioni è esente da spese.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	Per rendere efficace la sentenza straniera occorrono circa 4/5 mesi.

### Trascrizioni adozioni per cittadini italiani residenti all'estero (art. 36 com. 4 legge 184/84)

<b>COS'È</b>	È una richiesta che viene presentata in Italia per rendere valida una sentenza straniera di adozione per persone che risiedono all'estero da minimo due anni continuativi e vogliono che tale sentenza sia riconosciuta in Italia
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Coniugi che hanno effettuato l'adozione all'estero.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<b>Cancelleria Adozioni</b> Piano Secondo Stanza 2.16 <b>Orario di apertura:</b> Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00
<b>COSA OCCORRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazione anagrafica della coppia (certificato di nascita, iscrizione all'AIRE, certificato di matrimonio);</li> <li>• Atti stranieri dell'adozione;</li> <li>• Attestazione della residenza all'estero negli ultimi due anni.</li> </ul>
<b>QUANTO COSTA</b>	Tutta la materia delle adozioni è esente da spese.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	Per rendere efficace la sentenza straniera occorrono circa 4/5 mesi.

### Cancelleria volontaria giurisdizione

#### Deposito ricorsi per controllo della responsabilità genitoriale

<b>COS'È</b>	È il deposito di ricorsi per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• controllo responsabilità genitoriale;</li> <li>• decadenza dalla responsabilità genitoriale.</li> </ul>
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Il ricorso è avviato su iniziativa di un soggetto legittimato (genitori o parenti, purché assistiti da un difensore).
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<b>Cancelleria della Volontaria Giurisdizione</b> Piano primo Stanze 1.14 - 1.15 <b>Orario di apertura:</b> Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00
<b>COSA OCCORRE</b>	Ricorso con indicazione delle ragioni che muovono la domanda e la richiesta di una pronuncia.
<b>QUANTO COSTA</b>	Esente da contributo unificato. È previsto il pagamento di una marca da bollo da € 27,00.

#### Ricorso per autorizzazione al matrimonio prima 18 anni (ex art. 84 c.c.)

<b>COS'È</b>	È una richiesta che ammette a contrarre matrimonio, per gravi motivi, chi ha compiuto 16 anni di età.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Il minore che ha compiuto 16 anni può presentare istanza al Tribunale per i Minorenni competente territorialmente che accertata la sua maturità psico-fisica e la fondatezza delle ragioni adottate, può ammettere, per gravi motivi, il minore al matrimonio.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<b>Cancelleria della Volontaria Giurisdizione</b> Piano primo Stanze 1.14 - 1.15

	<b>Orario di apertura:</b> Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00
<b>COSA OCCORRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istanza in carta libera (<b>Modulo V2</b>) disponibile presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica" o presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;</li> <li>• Fotocopia fronte retro della carta d'identità;</li> <li>• Certificati di residenza;</li> <li>• Se la minore si trova in uno stato di gravidanza, certificato di gravidanza;</li> <li>• Se la minore ha già un figlio, estratto di nascita del figlio o dichiarazione sostitutiva.</li> </ul>
<b>QUANTO COSTA</b>	Esente da contributo unificato. È previsto il pagamento di una marca da bollo da € 27,00.

### Deposito richiesta di autorizzazione a permanere o a fare ingresso sul territorio nazionale per i genitori di minori stranieri (ex art. 31 D.Lgs. 286/98)

<b>COS'È</b>	È la richiesta di ottenere un permesso di soggiorno per i genitori di minori stranieri bisognosi di assistenza da parte dei genitori, nelle ipotesi previste dalla legge.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Il genitore del minore straniero residente in Italia, personalmente o a mezzo di Procuratore costituito.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<b>Cancelleria della Volontaria Giurisdizione</b> <b>Piano primo</b> <b>Stanze 1.14 - 1.15</b> <b>Orario di apertura:</b> Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00
<b>COSA OCCORRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istanza in carta libera disponibile presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica" o presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (<b>Modulo V3a</b> per la richiesta del singolo genitore oppure <b>Modulo V3b</b> per richiesta di entrambi i genitori);</li> <li>• Copia di eventuale permesso di soggiorno del richiedente;</li> <li>• Documentazione attestante il rapporto di parentela;</li> <li>• Eventuali certificati medici attestanti le patologie del minore;</li> <li>• Autocertificazione del domicilio;</li> <li>• Certificato penale e dei carichi pendenti.</li> </ul>
<b>QUANTO COSTA</b>	Esente dal contributo unificato, si applica solo una marca da bollo da 27 euro.

### Deposito richiesta informazioni su famiglia di origine in caso di adozione

<b>COS'È</b>	È una richiesta relativa al rilascio di informazioni sulla famiglia di origine che può essere presentata esclusivamente da una persona adottata in passato.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Esclusivamente la persona interessata, purché abbia compiuto 25 anni, anche senza l'assistenza di un avvocato.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<b>Cancelleria della Volontaria Giurisdizione</b> <b>Piano primo</b> <b>Stanze 1.14 - 1.15</b> <b>Orario di apertura:</b> Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00
<b>COSA OCCORRE</b>	Istanza in carta libera ( <b>Modulo V4</b> ) disponibile presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica" o presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
<b>QUANTO COSTA</b>	Contributo unificato da 85 Euro si applica solo una marca da bollo da 27 euro.

## Ricorso per sottrazione internazionale di minore

<b>COS'È</b>	<p>È la possibilità di presentare un ricorso per la richiesta di rimpatrio di un minore a seguito di sottrazione internazionale. Con l'espressione "sottrazione internazionale di minori" si indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• quando uno dei genitori lo conduce con sé all'estero sottraendolo dal luogo di residenza abituale, senza alcuna autorizzazione;</li> <li>• quando il minore non viene ricondotto nel suo Paese di residenza abituale da parte di chi ha l'obbligo giuridico di farlo.</li> </ul>
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Gli esercenti la responsabilità a mezzo del Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<b>Autorità Centrale presso il Dipartimento della Giustizia Minorile del Ministero della Giustizia che investe la Procura per i Minorenni competente</b>
<b>COSA OCCORRE</b>	Ricorso e documenti giustificativi.
<b>QUANTO COSTA</b>	Esente dal contributo unificato, si applica solo una marca da bollo da 27 euro.

## Deposito richiesta copie atti e documenti

<b>COS'È</b>	<p>È la richiesta di copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale civile (relazioni, sentenza, decreto, ordinanza, verbale di conciliazione).</p> <p>Le copie possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>semplici</b> – per uso studio e vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto;</li> <li>• <b>autentiche</b> - sono munite della certificazione di conformità all'originale e hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia;</li> <li>• <b>in forma esecutiva</b> - per le sentenze e gli altri provvedimenti dell'Autorità giudiziaria definitivi o a cui il Giudice stesso o la legge riconoscano l'esecutorietà, ossia la possibilità di poter procedere all'esecuzione forzata. Le copie vengono rilasciate in forma esecutiva, con apposizione della cosiddetta "formula esecutiva" da parte del cancelliere.</li> </ul>
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	<p>Le parti e i loro difensori.</p> <p>Le copie in forma esecutiva possono essere richieste solo dalla parte a cui favore è stato pronunciato il provvedimento o dai suoi successori. Alla stessa parte non può essere rilasciata più di una copia in forma esecutiva dello stesso atto.</p>
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria dove è presente l'atto.
<b>COSA OCCORRE</b>	Richiesta in carta libera ( <b>Modulo V1</b> ) disponibile presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica" o presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
<b>QUANTO COSTA</b>	Per il rilascio di copia di un atto si deve pagare, per diritti di cancelleria, una somma variabile in base al tipo della richiesta (urgente/non urgente; copia semplice/copia conforme o esecutiva) e al numero delle pagine che compongono l'atto.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	Il rilascio della copia avviene entro tre giorni se la richiesta è urgente, altrimenti dopo cinque giorni.

## 6.2.2 AREA PENALE

### Richiesta copie atti processuali e provvedimenti dei magistrati (sentenze, archiviazioni e provvedimenti)

<b>COS'È</b>	<p>È la richiesta per ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale penale, o di un provvedimento giudiziario.</p> <p>Le copie possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>semplici</b> - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto;</li> <li>• <b>autentiche</b> - sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia.</li> </ul>
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	<p>Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse, previa autorizzazione del giudice.</p>
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<p><i>Per i fascicoli in carico al GUP</i>  <b>Cancelleria GUP</b>  <b>Piano Primo</b>  <b>Stanza 1.17</b>  <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 13:00</p> <p><i>Per i fascicoli in carico al GIP e al Dibattimento</i>  <b>Cancelleria GIP e Dibattimento</b>  <b>Piano Primo</b>  <b>Stanza 1.20</b>  <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 13:00</p> <p>Per le copie delle sentenze, l'istanza va presentata all'<b>Ufficio Relazioni con il Pubblico</b>  <b>Piano Terra</b>  <b>Stanza 0.06</b>  <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</p>
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Istanza redatta in carta libera (<b>Modulo P1</b>) disponibile presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica" o presso l'Ufficio Relazioni per il Pubblico.</p>
<b>QUANTO COSTA</b>	<p>Per il rilascio della copia si deve pagare, per diritti di cancelleria, una somma variabile in base al tipo della richiesta (urgente/non urgente; copia semplice/copia conforme) e al numero delle pagine che compongono l'atto.</p>
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	<p>Per il rilascio delle copie le tempistiche sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>con urgenza:</b> da immediato a entro 3 giorni;</li> <li>• <b>senza urgenza:</b> mediamente una settimana.</li> </ul>

## Deposito impugnazioni ordinanze cautelari e sentenze Dibattimentali, GIP e GUP

<b>COS'È</b>	È il deposito di istanze di impugnazione di sentenze e ordinanze cautelari. Rappresenta il modo formale previsto dalla legge per chiedere che la propria posizione processuale venga riesaminata in un ulteriore grado di giudizio: appello, ricorso per Cassazione, riesame.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti personalmente ed i loro difensori, gli esercenti la responsabilità genitoriale o il Pubblico Ministero.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<i>Per i fascicoli in carico al GUP</i> <b>Cancelleria GUP</b> <b>Piano Primo</b> <b>Stanza 1.17</b> <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 13:00 <i>Per i fascicoli in carico al GIP e al Dibattimento</i> <b>Cancelleria GIP e Dibattimento</b> <b>Piano Primo</b> <b>Stanza 1.20</b> <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 13:00
<b>COSA OCCORRE</b>	L'atto di impugnazione.
<b>QUANTO COSTA</b>	Non vi sono spese.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	Il deposito delle istanze di impugnazione avviene in giornata.

## Deposito richieste al giudice di esecuzione – ex art. 665 c.p. e seguenti

<b>COS'È</b>	È il deposito di richieste che le parti processuali o i loro difensori fanno nei procedimenti per i quali vi è provvedimento divenuto già esecutivo. Sono fatte al giudice di esecuzione in tutti i casi previsti dall'ex art.665 del CPP e seguenti. Ad esempio casi come: estinzione del reato, indulto, amnistia, etc.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	La persona condannata o i difensori, nei termini previsti dalla legge.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<b>Cancelleria GIP e Dibattimento</b> <b>Piano Primo</b> <b>Stanza 1.20</b> <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 13:00
<b>COSA OCCORRE</b>	Istanza scritta redatta in carta semplice.
<b>QUANTO COSTA</b>	Non vi sono spese.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	Il deposito della richiesta avviene in giornata.

## Deposito richiesta di certificazioni relative e connesse ai procedimenti penali

<b>COS'È</b>	<p>È la richiesta di ottenere una attestazione relativa allo stato degli atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deposito istanza per l'attestato di partecipazione ai procedimenti penali,</li> <li>• deposito di atti (tipo impugnazione),</li> <li>• richiesta di revoca/sostituzione di misure cautelari,</li> <li>• deposito istanze relative a procedimenti penali pendenti (es. autorizzazioni)</li> </ul>
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti interessate e i loro difensori.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<p><i>Per i fascicoli in carico al GUP</i>  <b>Cancelleria GUP</b>  <b>Piano Primo</b>  <b>Stanza 1.17</b>  <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 13:00</p> <p><i>Per i fascicoli in carico al GIP e al Dibattimento</i>  <b>Cancelleria GIP e Dibattimento</b>  <b>Piano Primo</b>  <b>Stanza 1.20</b>  <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 13:00</p>
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Istanza scritta redatta in carta semplice.</p> <p>Nel caso di istanze per l'attestato di partecipazione ai procedimenti penali, è possibile utilizzare il <b>Modulo P2</b> (Dichiarazione presenza in Tribunale) ed il <b>Modulo P3</b> (Attestazione partecipazione udienza praticante avvocato) disponibili presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica" o presso l'Ufficio Relazioni per il Pubblico.</p>
<b>QUANTO COSTA</b>	In alcuni casi è previsto il diritto di cancelleria di € 3,68.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	Il deposito della richiesta avviene in giornata.

## Consultazione atti e fascicoli

<b>COS'È</b>	È un servizio gratuito che prevede la visione degli atti di un processo, fornito a beneficio delle parti processuali.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti interessate e i loro difensori.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<p><i>Per i fascicoli in carico al GUP</i>  <b>Cancelleria GUP</b>  <b>Piano Primo</b>  <b>Stanza 1.17</b>  <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 13:00</p> <p><i>Per i fascicoli in carico al GIP e al Dibattimento</i>  <b>Cancelleria GIP e Dibattimento</b>  <b>Piano Primo</b>  <b>Stanza 1.20</b>  <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 13:00</p>
<b>COSA OCCORRE</b>	Richiesta verbale al cancelliere.
<b>QUANTO COSTA</b>	Non vi sono spese.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	È possibile consultare atti e fascicoli in giornata. Nel caso in cui il fascicolo fosse in archivio sono mediamente necessari 3 - 4 giorni lavorativi.

## Deposito richieste al magistrato e al Tribunale di sorveglianza

<b>COS'È</b>	Sono i depositi di tutte le istanze che vengono presentate dagli interessati o difensori relativi ai procedimenti per i quali è intervenuta una sentenza di condanna.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Il condannato interessato o il proprio avvocato.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<b>Ufficio del Tribunale e del Magistrato di Sorveglianza</b> Piano primo Stanza 1.20 <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 13:00
<b>COSA OCCORRE</b>	Istanza scritta.
<b>QUANTO COSTA</b>	Non sono previste spese.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	Il deposito dell'istanza avviene in giornata.

### 6.2.3 AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

## Deposito richiesta di liquidazione delle spese

<b>COS'È</b>	È il deposito delle richieste per attivare la procedura necessaria per poter riscuotere gli onorari e le spese relativi all'attività svolta nell'ambito di un procedimento giudiziario.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	L'interprete, il traduttore, il consulente tecnico, il perito, il difensore della parte ammessa a gratuito patrocinio, il difensore d'ufficio dell'imputato minorenni o irreperibile o insolvente, o comunque chiunque abbia svolto un'attività professionale nell'ambito di un procedimento giudiziario.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<i>Per le liquidazioni relative a procedimenti penali</i> <b>Ufficio Spese di Giustizia e Corpi di Reato</b> Piano Primo Stanza 1.11 <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 13:00 <i>Per le liquidazioni relative a procedimenti civili</i> <b>Ufficio Relazioni con il Pubblico</b> Piano Terra Stanza 0.06 <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 12:00
<b>COSA OCCORRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Per il difensore: Istanza di liquidazione, nota spese, delibera dell'ammissione a gratuito patrocinio, copia del provvedimento definitivo (Per i difensori che chiedono la liquidazione nei procedimenti di adottabilità è necessario allegare anche copia della sentenza e dei verbali d'udienza).</li> <li>Per Interprete e traduttore: Richiesta di liquidazione del compenso (<b>Modulo V7</b>) disponibile presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni o presso la Cancelleria di riferimento.</li> <li>Documentazione comprovante gli esborsi sostenuti.</li> </ul> <p>Per la prima istanza presentata occorre compilare anche la scheda anagrafica con indicazione del codice IBAN (<b>Modulo V6</b>)</p>
<b>QUANTO COSTA</b>	Non vi sono spese. Per la copia della richiesta riportante il depositato è necessaria una marca da € 3,68.

**TEMPO NECESSARIO**

Il deposito della richiesta avviene in giornata.

## Presentazione domanda di ammissione patrocinio a spese dello stato nel solo procedimento penale

<b>COS'È</b>	<p>È il deposito della domanda di ammissione al patrocinio a spese dello Stato. Il patrocinio a spese dello Stato è un istituto che garantisce l'accesso al diritto di difesa a chi non ha un reddito sufficiente per sostenere il costo del patrocinio di un avvocato.</p> <p>L'ammissione può essere richiesta (e se concessa è valida) per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure derivante ed incidentali, comunque connesse, salvo nella fase dell'esecuzione.</p> <p>Il beneficio non è concesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nei procedimenti penali per evasione di imposte;</li> <li>• se il richiedente è assistito da più di un difensore.</li> </ul>
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	<p>Possono richiedere il patrocinio a carico dello Stato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i cittadini italiani;</li> <li>• gli stranieri e gli apolidi residenti nello Stato;</li> <li>• la parte minorenni offesa vittima di reati a sfondo sessuale.</li> </ul> <p>Il limite di reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato è di € 10.628,16 (limite aggiornato con decreto 20/1/2009 del Ministero della Giustizia - Gazzetta Ufficiale n. 72 del 27/3/2009).</p> <p>Se l'interessato convive con il coniuge o con altri familiari, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia compreso l'istante; contestualmente, il limite di reddito viene elevato di 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi.</p>
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<p><b>Ufficio Spese di Giustizia e Corpi di Reato</b>  <b>Piano Primo</b>  <b>Stanza 1.11</b>  <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 13:00</p>
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>La domanda può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presentata personalmente dall'interessato con allegata fotocopia di un documento di identità valido;</li> <li>• presentata dal difensore (che dovrà autenticare la firma di chi la sottoscrive);</li> <li>• inviata a mezzo raccomandata A/R con allegata fotocopia di un documento di identità valido del richiedente.</li> </ul> <p>La domanda, sottoscritta dall'interessato, va presentata in carta semplice e deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la richiesta di ammissione al patrocinio;</li> <li>• le generalità anagrafiche e il codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare;</li> <li>• l'attestazione dei redditi percepiti da tutti i componenti del nucleo familiare nell'anno precedente alla domanda (autocertificazione);</li> <li>• l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio;</li> <li>• copia del documento di identità e del codice fiscale di tutti i componenti del nucleo familiare.</li> </ul> <p>Se il richiedente è straniero (extracomunitario), per i redditi prodotti all'estero la domanda deve essere accompagnata da una certificazione dell'autorità consolare competente che attesti la verità di quanto dichiarato nella domanda (in caso di impossibilità, quest'ultima può essere sostituita da autocertificazione); se l'interessato straniero è detenuto, internato per esecuzione di misura di sicurezza, in stato di arresto o di detenzione domiciliare, la certificazione consolare può essere prodotta entro venti giorni dalla data di presentazione dell'istanza, dal difensore o da un componente della famiglia dell'interessato (oppure sostituita da autocertificazione).</p>

<b>QUANTO COSTA</b>	Non vi sono spese. Per la copia della richiesta riportante il depositato è necessaria una marca da € 3,68.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	Il deposito della richiesta avviene in giornata.

### Presentazione domanda di ammissione patrocinio a spese dello stato nel procedimento civile

La domanda dovrà essere presentata all'Ordine degli Avvocati di Brescia e, solo in caso di rigetto, potrà essere ripresentata al Tribunale per i Minorenni (ex art. 126 terzo comma del D.P.R. n. 115/2002).

### Deposito fatture e scheda anagrafica

<b>COS'È</b>	È il deposito delle fatture relative alle prestazioni effettuate dal beneficiario (avvocato, perito, CTU, etc.) e relative a quanto liquidato con decreto. Il beneficiario viene avvisato dall'Ufficio Spese di Giustizia per l'emissione della fattura.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Il consulente tecnico d'ufficio, l'interprete, l'avvocato, il traduttore, comunque chiunque abbia svolto un'attività professionale nell'ambito di un procedimento giudiziario.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<b>Ufficio Spese di Giustizia e Corpi di Reato</b> <b>Piano Primo</b> <b>Stanza 1.11</b> <b>Orario di apertura:</b> Dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 13:00
<b>COSA OCCORRE</b>	Fattura e scheda dati anagrafici contenete codice IBAN.
<b>QUANTO COSTA</b>	Non vi sono spese.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	Il deposito della richiesta avviene in giornata.

### 6.3 Diritti di copia

*Diritti di copia in vigore dal 3 Maggio 2014 (D.M. 10 marzo 2014)*

N° Pagine	DIRITTO DI COPIA CARTACEA SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ	DIRITTO DI COPIA CARTACEA IN FORMA AUTENTICA
Da 1 a 4	€ 1,38	€ 11,06
Da 5 a 10	€ 2,76	€ 12,90
Da 11 a 20	€ 5,52	€ 14,73
Da 21 a 50	€ 11,06	€ 18,42
Da 51 a 100	€ 22,10	€ 27,63
Più di 100	€ 22,10 più € 9,21 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	€ 27,63 più € 11,06 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

N° Pagine	DIRITTO DI COPIA RILASCIATA IN FORMATO ELETTRONICO DI ATTI ESISTENTI NELL'ARCHIVIO INFORMATICO DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO	DIRITTO DI COPIA IN FORMA AUTENTICA IN FORMATO ELETTRONICO DI ATTI ESISTENTI NELL'ARCHIVIO INFORMATICO DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO
Da 1 a 4	€ 0,92	€ 7,37
Da 5 a 10	€ 1,84	€ 8,60
Da 11 a 20	€ 3,68	€ 9,82
Da 21 a 50	€ 7,37	€ 12,28
Da 51 a 100	€ 14,73	€ 18,42
Più di 100	€ 14,73 più € 6,14 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	€ 18,42 più € 7,37 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

## 7. LA QUALITÀ

### 7.1 La politica della qualità

La politica della qualità del Tribunale per i minorenni di Brescia si ispira a 7 principi gestionali che vengono illustrati di seguito:

#### I. Attenzione alla qualità del processo di lavoro

La qualità della prestazione è intesa concettualmente come il “fare bene le cose giuste”. Questo implica una continua ricerca della coerenza tra obiettivi, mezzi e risultati. Il Tribunale per i minorenni di Brescia, ancorché consapevole della limitatezza delle risorse e dell’esistenza di vincoli strumentali, è impegnato nella sistematica analisi critica dei processi lavorativi, per l’individuazione degli interventi di miglioramento e semplificazione di quei passaggi ritenuti pesanti e poco significativi nell’iter di completamento dei procedimenti amministrativi.

#### II. Prevalenza dell’individuo

Il contributo individuale richiesto a chi opera all’interno del Tribunale non è visto come un ordine da eseguire ma come un’azione da compiere in relazione ad una finalità generale (sempre riconducibile ai compiti degli Uffici). Fare prevalere la funzione del singolo individuo su altri aspetti della vita organizzativa permette di promuovere l’efficacia e il conseguimento degli obiettivi generali e strategici. È un principio che fa leva sulle risorse umane, che il Tribunale per i minorenni di Brescia promuove e sviluppa in percorsi professionali rigorosi e certi, per contrastare i meccanismi inerziali delle strutture burocratiche dedicate all’erogazione dei pubblici servizi.

#### III. Promozione del lavoro di squadra

Il lavoro in squadra è la puntuale prosecuzione della prevalenza dell’apporto individuale, che viene rafforzato dal contributo sinergico e congiunto di tutte le risorse umane coinvolte nei processi di servizio. Ciò implica un’intesa immediata e un gioco di squadra che va oltre il coordinamento gerarchico e in cui tutti i soggetti svolgono le azioni a loro demandate in naturale sintonia, pur nel rispetto dei diversi ruoli e responsabilità assegnati a ciascuno. Fare prevalere la squadra significa lavorare in modo più efficiente ed efficace, significa avere consapevolezza del proprio lavoro e confidare in quello degli altri (superiori gerarchici e colleghi).

#### IV. Valorizzazione delle procedure e loro standardizzazione

Le procedure sono un fondamentale fattore di auto-tutela e di “sicurezza” circa le modalità di comportamento e, spesso, di replicazione dei risultati cercati. Se correttamente seguite e mantenute in una logica di costante aggiornamento e miglioramento possono consentire alle strutture di conseguire con maggiore efficienza le loro finalità. Le procedure, da questo punto di vista, rappresentano uno strumento di garanzia formale del corretto sviluppo dei procedimenti amministrativi connessi e un sistema strutturato orientato al conseguimento di risultati ragionevolmente predefiniti. Lavorare secondo le regole è la traduzione operativa del lavoro di squadra. Ciascuno gioca una parte (il proprio contributo), avendo sempre presente il lavoro degli altri, così da conseguire la finalità comune.

#### V. Attenzione ai portatori di interesse

Utenti, Enti, Istituzioni, Avvocati e altri Operatori professionali sono tutti portatori di interesse (stakeholder) verso il Tribunale per i minorenni. Trascurare i loro bisogni e le loro aspettative significa

disattendere la missione istituzionale stessa del Tribunale. La Carta dei Servizi risponde a questo principio di attenzione nei confronti delle esigenze degli stakeholder.

#### **VI. Cura della comunicazione**

Comunicare significa “mettere in comune”. Questo principio riguarda le informazioni, le esperienze, i risultati. Significa anche curare i tempi, le modalità, il linguaggio con cui trasferire notizie e fatti. Comunicare non è sempre agevole e facile, soprattutto quando i destinatari della comunicazione sono così eterogenei come nel caso di un Ufficio Giudiziario. È perciò necessario mettere in conto anche qualche piccola sbavatura che però può servire a dare la misura degli aggiustamenti da apportare nell’ottica di un miglioramento continuo della qualità.

#### **VII. Mettersi in gioco e non aver paura della valutazione degli utenti**

La valutazione è la pratica che permette di apprendere dal lavoro svolto e dare conto ai portatori di interesse delle cose fatte, dei risultati conseguiti, degli impatti e degli errori. È una pratica che promuove la conoscenza e la crescita qualitativa e funzionale di ogni servizio.

### **7.2 I sistemi per la rilevazione della qualità del servizio**

I sistemi per la rilevazione della qualità del servizio rappresentano uno strumento prezioso per migliorare i Servizi offerti. Gli elogi, i reclami e i rilievi o i suggerimenti favoriranno il senso di responsabilità e la promozione di un comportamento etico di tutti gli operatori, anche mediante l’impiego ottimale di tutte le risorse.

Gli elogi, i reclami o i suggerimenti potranno essere fatti in modo verbale, scritto, mezzo fax mediante il modulo disponibile presso l’URP e sul sito web dell’Ufficio.

Il modulo per la rilevazione dovrà essere inserito nell’apposita cassetta, collocata presso l’URP del Tribunale o inviato per email all’indirizzo [urp.tribmin.brescia@giustizia.it](mailto:urp.tribmin.brescia@giustizia.it).

Il Tribunale per i minorenni di Brescia comunicherà al richiedente l’unità operativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento. Entro 30 giorni gli Uffici del Tribunale per i minorenni di Brescia si impegneranno a fornire una risposta.



## TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BRESCIA

### QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO OFFERTO

Gentile Utente,

Il Tribunale per i minorenni di Brescia, al fine di migliorare i propri servizi, ha deciso di condurre un'indagine per la rilevazione dell'adeguatezza dei servizi offerti e per l'individuazione di ulteriori bisogni dell'utenza di riferimento. In quest'ottica riteniamo indispensabile la Sua collaborazione nella compilazione del presente questionario (in veste del tutto anonima), che Le chiediamo di consegnare al Tribunale per i minorenni una volta terminato. La ringraziamo anticipatamente per il tempo che vorrà dedicarci.

<b>Tipologia utente</b>	<input type="checkbox"/> Tribunale	<input type="checkbox"/> Avvocato	<input type="checkbox"/> Forze dell'ordine	<input type="checkbox"/> Procura per i Minorenni
	<input type="checkbox"/> Giudice di Pace	<input type="checkbox"/> Pubblica Amministrazione	<input type="checkbox"/> Polizia Giudiziaria	<input type="checkbox"/> Procura della Repubblica
	<input type="checkbox"/> Consulenti	<input type="checkbox"/> Corte d'Appello	<input type="checkbox"/> Privati	<input type="checkbox"/> Altro
				.....

Rilevazione della qualità relativa agli **aspetti logistici** (rispondere alle domande con una crocetta X)

**1) Quante volte ha usufruito dei servizi di sportello offerti dal Tribunale per i minorenni?**

Prima volta       Meno di 3       Tra 3 e 5       Oltre 5

**2) Reputa adeguata la cartellonistica/segnaletica che consente l'identificazione e la collocazione del Tribunale per i minorenni all'interno del palazzo?**

Adeguata       Parzialmente adeguata       Non adeguata

- **Motivate, qualora lo riteniate opportuno, la risposta alla precedente domanda, nell'apposito spazio sottostante:**

.....

.....

**3) Reputa adeguata la cartellonistica/segnaletica che consente l'identificazione e la collocazione degli uffici interni al Tribunale per i minorenni?**

- Adeguata
                 
  Parzialmente adeguata
                 
  Non adeguata

Rilevazione della qualità relativa agli **aspetti relativi ai servizi erogati allo sportello** (rispondere alle domande con una crocetta X)

**4) Relativamente al servizio erogato allo sportello dai vari uffici del Tribunale per i minorenni, trova le informazioni fornitele:**

	No	Poco	Abbastanza	Molto
Chiare (ovvero sono fornite informazioni di facile comprensione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinenti (sono fornite informazioni idonee a rispondere al quesito da lei sottoposto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esaustive (sono fornite informazioni che le evitano di ritornare un'altra volta per lo stesso motivo nel medesimo ufficio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**5) In quale arco di tempo ha avuto accesso alle informazioni erogate allo sportello dai vari uffici del Tribunale per i minorenni?**

- Entro 5 minuti
                 
  Fino a 15 minuti
                 
  Fino a 30 minuti
                 
  Oltre 30 minuti

**6) La modulistica è acquisibile agevolmente presso gli uffici?**

- No
                 
  Poco
                 
  Abbastanza
                 
  Molto

**7) La modulistica risulta chiara e di facile compilazione?**

- No
                 
  Poco
                 
  Abbastanza
                 
  Molto

**8) A quale ufficio si è rivolto per ottenere le informazioni necessarie?**

.....

**9) L'ufficio al quale si è rivolto, l'ha indirizzata verso altri uffici interni al Tribunale per i minorenni per soddisfare le sue esigenze?**

- No
   
  Si

- Se ha risposto "Si" alla precedente domanda, indichi nell'apposito spazio sottostante il nome dell'ufficio al quale si è dovuto rivolgere:
- .....

.....

Rilevazione della qualità relativa agli **aspetti relativi al personale addetto** (rispondere alle domande con una crocetta X)

**10) Relativamente al servizio da lei richiesto, ha trovato il personale addetto allo sportello:**

	No	Poco	Abbastanza	Molto
Competente rispetto l'argomento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cortese nel relazionarsi con il pubblico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibile all'ascolto ed alla risoluzione dei suoi problemi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibile a contattare altri uffici per chiedere informazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reperibile durante gli orari di apertura degli uffici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rilevazione della qualità relativa agli **aspetti relativi al grado di soddisfazione** (rispondere alle domande con una crocetta X)

**11) Considerando complessivamente tutto il servizio ricevuto presso gli uffici del Tribunale per i minorenni, quanto si dichiara complessivamente soddisfatto/a?**

Per nulla       Poco       Abbastanza       Molto

**Proposte e/o suggerimenti**

**12) In una logica di miglioramento, vi chiediamo di fornirci eventuali spunti per migliorare il servizio offerto.**

.....

.....

.....

Ai sensi del **D.Lgs. 196/2003** sulla **tutela dei dati personali**, garantiamo l'anonimità dei dati rilasciati nel presente questionario. Le informazioni acquisite saranno utilizzate esclusivamente per l'elaborazione di tabelle statistiche, con lo scopo di migliorare la qualità del servizio e renderlo più rispondente alle esigenze degli utenti.

## 8. IL CONTESTO NORMATIVO

Il contesto normativo di riferimento per la Carta dei Servizi è il seguente:

<p><b>Legge del 7.8.1990 n.241</b>          “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi”</p>	<p>La norma disciplina l'attività amministrativa e determina i criteri sui quali deve essere basata: economicità, efficacia e trasparenza, nell'ottica di una maggiore integrazione tra Cittadino e Pubbliche Amministrazioni.</p>
<p><b>Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.1.1994</b>          “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”</p>	<p>La Direttiva individua i principi a cui deve essere uniformata in generale e progressivamente l'erogazione dei servizi pubblici, anche se svolti in regime di concessione o mediante convenzione.</p>
<p><b>Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11.10.1994</b>          “Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico.”</p> <p><b>Legge 150 del 07/06/2000</b>          “Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni”</p>	<p>La Direttiva e la Legge intervengono sulla definizione dei principi e delle modalità per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici preposti alle relazioni con il pubblico.</p>
<p><b>Decreto Legislativo del 12.5.1995 n.163 (convertito con la L. 11.7.1995 n.273)</b>          “Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle P.A.”</p>	<p><b>Art. 2 - Qualità dei servizi pubblici.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Comma 1</b> - Con Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono emanati schemi generali di riferimento di Carte dei Servizi pubblici, predisposte, d'intesa con le amministrazioni interessate, dal Dipartimento della Funzione Pubblica per i settori individuati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettere b, e, f, della Legge 23.08.1988 n. 400;</li> <li>▪ <b>Comma 1/bis</b> - I decreti di cui al comma 1 tengono conto delle norme del “codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni” adottate con decreto del Ministro della Funzione Pubblica;</li> <li>▪ <b>Comma 2</b> - Gli Enti erogatori dei servizi pubblici, non oltre 120 giorni dalla data di emanazione dei decreti di cui al comma 1, adottano le rispettive carte dei servizi pubblici sulla base dei principi indicati dalla direttiva dello schema generale di riferimento dandone adeguata pubblicità agli utenti e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.</li> </ul>
<p><b>Decreto Ministero della Giustizia del 20.11.1995 n. 540</b>          “Regolamento di attuazione degli artt. 2 e 7 della L. 241/1990”</p>	<p>Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, relativamente ai procedimenti di competenza degli organi dell'Amministrazione della Giustizia.</p>
<p><b>Decreto legislativo del 30.7.1999 n. 286</b>          “Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi”</p>	<p><b>Art. 11 - Qualità dei servizi pubblici.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Comma 1</b> - I servizi pubblici nazionali e locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei Cittadini e degli Utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.</li> </ul>
<p><b>Legge dell'8.11.2000 n.328</b>          “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”</p>	<p><b>Art. 13 - Carta dei servizi sociali.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Comma 2</b> - Nella carta dei servizi sociali sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti. Al fine di tutelare le posizioni soggettive e di rendere immediatamente esigibili i diritti soggettivi riconosciuti, la carta dei servizi sociali, ferma restando la tutela per via giurisdizionale, prevede per gli utenti la possibilità di attivare ricorsi nei confronti dei responsabili preposti alla gestione dei servizi.</li> </ul>

<p><b>Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica 24.3.2004</b>  “Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni”</p>	<p>In linea con la volontà del Governo di attuare un radicale processo di cambiamento e ammodernamento della Pubblica Amministrazione, scopo di questa direttiva è promuovere, diffondere e sviluppare l'introduzione nelle Amministrazioni Pubbliche di metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita dai Cittadini, basati sull'ascolto e sulla partecipazione, finalizzati a progettare sistemi di erogazione dei servizi tarati sui bisogni effettivi dei Cittadini, utilizzando al meglio le risorse disponibili.</p> <p>Le indagini sulla qualità percepita contribuiscono infatti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definire nuove modalità di erogazione dei servizi o interventi di miglioramento di quelle esistenti, dimensionandone le caratteristiche tecniche alle effettive esigenze dei Cittadini e delle imprese;</li> <li>- favorire il coinvolgimento e la partecipazione dell'Utente nelle fasi di accesso, di fruizione e di valutazione del Servizio, in modo da rafforzare il rapporto di fiducia tra Amministrazione e Cittadino.</li> </ul> <p>Curare la comunicazione interna ed esterna  Negli interventi di rilevazione della qualità percepita, la comunicazione interna riveste un ruolo di grande importanza per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il coinvolgimento e la motivazione delle persone, la promozione di atteggiamenti positivi e costruttivi e l'attenuazione delle resistenze al cambiamento;</li> <li>- la costruzione della cultura della <i>customer satisfaction</i> in termini di rafforzamento del valore della centralità del Cittadino, di accettazione di nuovi paradigmi organizzativi.</li> </ul>
<p><b>Decreto Ministero della Giustizia del 12.12.2006 n. 306</b>  “Regolamento recante Disciplina dei dati sensibili e giudiziari da parte del Ministero della Giustizia, adottata ai sensi degli artt. 20 2e 21 del decreto legislativo 30.6.2003 n.196”</p>	<p>Regolamento con cui vengono identificati i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili da parte del Ministero della Giustizia nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali. Allegati da numero 1 a 20.</p>
<p><b>Direttiva del Dipartimento della Funzione pubblica 20.12.2006</b>  “Per una Pubblica Amministrazione di qualità”</p>	<p>Gli obiettivi della direttiva sono di tre ordini. Innanzitutto, essa intende richiamare l'attenzione delle Amministrazioni sulla qualità e il miglioramento continuo. In secondo luogo, la direttiva indica il ricorso all'autovalutazione della prestazione organizzativa, quale punto di partenza obbligato dei percorsi di miglioramento continuo. In terzo luogo, essa delinea una prospettiva chiara di sviluppo della politica per la qualità nelle Pubbliche Amministrazioni da parte del Dipartimento della Funzione pubblica che, valorizzando le esperienze esistenti e gli sforzi già effettuati, indichi percorsi puntuali e traguardi di sistema condivisi.</p>
<p><b>Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità 23 maggio 2007</b></p>	<p>Per la prima volta la questione della parità e delle pari opportunità entra a pieno titolo in una normativa di carattere generale fra i fattori che condizionano il funzionamento organizzativo. Perseguire la parità tra i generi nella Pubblica Amministrazione significa, dunque, agire contemporaneamente sui diversi fronti dell'innovazione dei modelli organizzativi, del rinnovamento della classe dirigente, dell'uguaglianza delle opportunità e del riconoscimento del merito e, non ultimo, della capacità delle Amministrazioni di promuovere la parità anche nel contesto esterno.</p> <p>L'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e la produttività passano necessariamente attraverso il miglioramento dell'organizzazione del lavoro. Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, rappresenta, infatti, un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.</p>

<p><b>Legge 4.3.2009 n. 15</b>          “Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative alle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e alla Corte dei Conti”</p>	<p><b>Art. 4</b> - Principi e criteri in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche e di azione collettiva. Disposizioni sul principio di trasparenza nelle amministrazioni pubbliche.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Comma 2</b> – Nell’esercizio della delega nella materia di cui al presente articolo il Governo si attiene ai seguenti principi e criteri direttivi:              (...) consentire a ogni interessato di agire in giudizio nei confronti delle Amministrazioni, nonché dei concessionari di servizi pubblici, fatte salve le competenze degli organismi con funzioni di regolazione e controllo istituiti con legge dello Stato e preposti ai relativi settori, se dalla violazione di standard qualitativi ed economici o degli obblighi contenuti nelle Carte dei Servizi, dall’omesso esercizio di poteri di vigilanza, di controllo o sanzionatori, dalla violazione dei termini o dalla mancata emanazione di atti amministrativi generali derivi la lesione di interessi giuridicamente rilevanti per una pluralità di Utenti o consumatori (...).</li> </ul>
<p><b>Legge 18.6.2009 n. 69</b>          "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"</p>	<p><b>Art. 7</b> - Certezza dei tempi di conclusione del procedimento.  <b>Art. 23</b> - Diffusione delle buone prassi nelle Pubbliche Amministrazioni e tempi per l'adozione dei provvedimenti o per l'erogazione dei servizi al pubblico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Comma 1</b> - Le Amministrazioni Pubbliche statali, individuati nel proprio ambito gli Uffici che provvedono con maggiore tempestività ed efficacia all'adozione di provvedimenti o all'erogazione di Servizi, che assicurano il contenimento dei costi di erogazione delle prestazioni, che offrono i Servizi di competenza con modalità tali da ridurre significativamente il contenzioso e che assicurano il più alto grado di soddisfazione degli Utenti, adottano le opportune misure al fine di garantire la diffusione delle relative buone prassi tra gli altri Uffici.</li> </ul> <p><b>Art. 30</b> - Tutela non giurisdizionale dell'Utente dei servizi pubblici.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Comma 1</b> - Le Carte dei Servizi dei soggetti pubblici e privati che erogano servizi pubblici o di pubblica utilità contengono la previsione della possibilità, per l'Utente o per la categoria di Utenti che lamenti la violazione di un diritto o di un interesse giuridico rilevante, di promuovere la risoluzione non giurisdizionale della controversia, che avviene entro i trenta giorni successivi alla richiesta; esse prevedono, altresì, l'eventuale ricorso a meccanismi di sostituzione dell'amministrazione o del soggetto inadempiente.</li> </ul>
<p><b>Decreto Legislativo del 27.10.2009 n. 150 (e successive modifiche e integrazioni)</b>          “Attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”</p>	<p><b>Art. 1 – Oggetto e finalità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Comma 2</b> - Le disposizioni del presente decreto assicurano una migliore organizzazione del lavoro, il rispetto degli ambiti riservati rispettivamente alla legge e alla contrattazione collettiva, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, la selettività e la concorsualità nelle progressioni di carriera, il riconoscimento di meriti e demeriti, la selettività e la valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali, il rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico ed il contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo, nonché la trasparenza dell'operato delle Amministrazioni Pubbliche anche a garanzia della legalità</li> </ul>
<p><b>Decreto Legislativo 25.1.2010 n. 5</b>          “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego. Modifiche al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198”</p>	<p>Le disposizioni del decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni discriminazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.</p> <p>L'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere tenuto presente nella formulazione e attuazione, a tutti i livelli e ad opera di tutti gli attori, di leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività.</p>

Disegno di Legge 3209bis,  
 approvato il 15 settembre 2011,  
 "Disposizioni in materia di semplificazione  
 dei rapporti della Pubblica  
 Amministrazione con Cittadini e imprese e  
 delega al Governo per l'emanazione della  
 Carta dei doveri delle amministrazioni  
 pubbliche e per la codificazione in materia  
 di Pubblica Amministrazione"

### **Titolo III**

La Carta dei doveri delle Amministrazioni Pubbliche raccoglierà in un unico provvedimento i diritti dei Cittadini e i doveri delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti, in modo da definire con chiarezza quali comportamenti l'Amministrazione è obbligata a tenere o a evitare nello svolgimento delle proprie attività e nell'erogazione dei servizi, con individuazione delle sanzioni da applicare in caso di mancato adempimento degli stessi obblighi. I principi e criteri cui dovrà attenersi il Governo nell'emanazione della Carta dei doveri sono i seguenti:

- A. Trasparenza**, come prevede il decreto legislativo di riforma del lavoro pubblico n.150/2009, consiste nella accessibilità totale attraverso la pubblicazione sui siti internet delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni relative all'organizzazione, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai risultati conseguiti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
- B. Eliminazione delle molestie amministrative**, l'Amministrazione deve astenersi da qualsiasi azione che determini inutile molestia per i Cittadini: si prevedranno sanzioni per chi avanza richieste di pagamenti già adempiuti.
- C. Tempi ragionevoli di adozione dei provvedimenti**, e progressiva riduzione dei tempi di risposta delle Amministrazioni.
- D. Cortesia e disponibilità**, tutti i pubblici Dipendenti dovranno usare cortesia e disponibilità nei confronti dei Cittadini, da considerare come un Cliente della Pubblica Amministrazione, dalla quale ha diritto a ricevere servizi di qualità.
- E. Chiarezza e semplicità del linguaggio**, il linguaggio utilizzato nei provvedimenti amministrativi dovrà essere semplice e chiaro per consentire ai Cittadini anche un controllo sull'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione.
- F. Accesso ai servizi**, le Amministrazioni Pubbliche e i gestori dei servizi pubblici devono garantire agli Utenti l'accesso più facile e rapido alle informazioni e ai servizi offerti tramite l'utilizzo delle tecnologie telematiche.
- G. Documentazione amministrativa**, si vieta alle Amministrazioni di richiedere al Cittadino e alle imprese informazioni, dati e documenti in possesso della stessa o di altre Amministrazioni Pubbliche, stabilendo il principio dell'acquisizione diretta, anche tramite l'accesso per via telematica alle banche dati delle amministrazioni certificanti.
- H. Strumenti e poteri sostitutivi**, si regolerà il ricorso agli strumenti sostitutivi, da attivare in caso di omissioni, inadempienze e ritardi.

## 9. GLOSSARIO

### ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

È il diritto che ciascun cittadino ha di esaminare e richiedere copia dei documenti amministrativi di cui ha interesse, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge (articolo 22 della legge n. 241 del 1990). Questo diritto è riconosciuto per assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa ed è escluso solo per i documenti coperti da "segreto", che costituiscono un'eccezione alla regola generale.

### APPELLO

È un mezzo di impugnazione per chiedere la riforma di un provvedimento del giudice di primo grado ritenuto, in tutto o in parte, ingiusto. Nello specifico impedisce che la sentenza passi in giudicato, e permette un riesame della controversia relativamente ai punti del provvedimento impugnati, sicché la nuova sentenza sostituisce quella impugnata. In materia penale, l'appello impedisce anche l'esecuzione della sentenza impugnata; in materia civile invece la sentenza di primo grado è sempre immediatamente esecutiva, ma la sospensione dell'esecuzione può essere concessa dal giudice dell'appello.

### CERTIFICATO

È un atto attraverso il quale la pubblica amministrazione documenta fatti o attesta diritti. Nei casi previsti dalla legge, è rilasciato anche da privati investiti di pubbliche funzioni (notai, avvocati, medici ecc.). Il certificato fa piena prova di quanto in esso affermato, fino a querela di falso.

### CONSIGLIO DI STATO

È un organo che ha funzioni consultive e funzioni giurisdizionali in ambito amministrativo. In qualità di organo consultivo (tre sezioni) il Consiglio si esprime in merito a tutte le materie riguardanti la Pubblica Amministrazione e si esprime attraverso il pronunciamento di "pareri" che possono essere "facoltativi" o "obbligatorii". In qualità di organo giurisdizionale (tre sezioni) è competente a decidere nel giudizio di secondo grado in merito ai provvedimenti emessi dai Tribunali Amministrativi Regionali.

### CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA (CSM)

È l'organo previsto dalla Costituzione per l'autogoverno della Magistratura. Adotta i provvedimenti riguardanti assunzioni, assegnazioni, trasferimenti e promozioni dei Magistrati, nonché i provvedimenti disciplinari. È composto dal Presidente della Repubblica (che lo presiede), dal primo Presidente della Corte di Cassazione e dal Procuratore della Repubblica presso di essa (che ne sono membri di diritto) e da ventiquattro membri elettivi che durano in carica quattro anni: due terzi sono Magistrati ordinari (eletti dalla Magistratura), un terzo sono professori ordinari di università in materie giuridiche e avvocati con quindici anni di esercizio (cosiddetti "membri laici" eletti dal Parlamento in seduta comune).

### CORTE COSTITUZIONALE

È un organo previsto dalla nostra Costituzione per: giudicare sulla costituzionalità delle leggi, cioè per verificare se queste sono conformi a quanto stabilito dalla stessa Costituzione; giudicare sui conflitti di competenza tra i poteri dello Stato (legislativo, amministrativo, giurisdizionale), su quelli tra Stato e Regioni o tra le Regioni; giudicare sull'ammissibilità dei referendum abrogativi; giudicare penalmente, nei casi previsti dalla legge, il Presidente della Repubblica. È formata da 15 giudici che restano in carica 9 anni: 5 sono nominati dal Presidente della Repubblica, 5 dal Parlamento in seduta comune, 5 dai Magistrati ordinari e amministrativi di grado più elevato. Ogni tre anni i giudici della Corte Costituzionale eleggono tra loro un Presidente. Per giudicare penalmente il Presidente della Repubblica (cosa mai avvenuta sinora) ai 15 giudici se ne aggiungono altri 16 che vengono estratti a sorte da una lista di cittadini (eleggibili al Senato) compilata dal Parlamento ogni 9 anni.

### **CORTE D'APPELLO**

È un organo della giurisdizione ordinaria, civile e penale composto da tre giudici. È competente a giudicare in secondo grado di giudizio, detto appunto grado di appello, sulle sentenze pronunciate in primo grado dal Tribunale. Ha giurisdizione all'interno della propria circoscrizione territoriale, circoscrizione che prende il nome di distretto e che generalmente corrisponde al territorio di una Regione e ha sede nel suo capoluogo.

### **CORTE DEI CONTI**

È un organo previsto dalla Costituzione (articoli 100 e 103) e svolge funzioni di controllo di legittimità sugli atti del Governo e della pubblica amministrazione; sulla gestione del bilancio dello Stato, delle amministrazioni pubbliche e degli enti sovvenzionati dallo Stato. Svolge anche funzioni giurisdizionali in materia di contabilità pubblica e di pensioni dei funzionari dello Stato. Si articola in sezioni "di controllo" e sezioni "giurisdizionali", per le questioni di maggior rilievo opera a sezioni unite. La Corte dei Conti ha anche funzioni consultive (attraverso la predisposizione di pareri) e referenti (in quanto è chiamata a riferire direttamente alle Camere sul risultato delle verifiche).

### **CORTE DI ASSISE**

È un organo della giurisdizione ordinaria penale competente a giudicare in primo grado solo per alcuni gravi reati. È composta da un Presidente (Magistrato di Corte D'Appello), da un "giudice a latere" (Magistrato di Tribunale) e da sei giudici popolari. Nello svolgimento della loro funzione i giudici popolari sono equiparati ai Magistrati di Tribunale e partecipano alla formazione della sentenza con parità di voto.

### **CORTE DI ASSISE DI APPELLO**

È competente a giudicare in secondo grado di giudizio (appello) sulle sentenze pronunciate in primo grado dalla Corte di Assise.

### **CORTE DI CASSAZIONE**

È l'organo supremo della giurisdizione e ha il compito di assicurare l'esatta osservanza e l'uniforme interpretazione della legge. Inoltre regola i conflitti di competenza, di giurisdizione e attribuzione all'interno della Magistratura. In materia civile e penale, è competente a riesaminare le sentenze o i provvedimenti pronunciati nei precedenti gradi di giudizio solo per motivi di diritto (giudizio di legittimità) cioè per verificare se il giudice di merito, nel pronunciarsi, abbia correttamente interpretato e applicato la legge. È suddivisa in sezioni cosiddette "semplici" (sei penali, tre civili, una per le controversie di lavoro) e nei casi di particolare rilievo giudica a sezioni unite. Ha sede a Roma, e ha giurisdizione su tutto il territorio della Repubblica.

### **CUSTODIA CAUTELARE**

La custodia cautelare in carcere o in un luogo di cura è una limitazione della libertà personale dell'imputato che si applica prima della sentenza irrevocabile di condanna per esigenze cautelari processuali (e cioè se vi è pericolo di fuga o di inquinamento delle prove) o se vi sono esigenze di tutela della collettività (ossia se vi è il pericolo di nuovi reati) nell'ipotesi in cui si procede per reati gravi e sussistono gravi indizi di colpevolezza nei confronti dell'indagato o dell'imputato.

### **DECRETO EMESSO DAL GIUDICE**

Termine con il quale viene denominato quel provvedimento emanato dal giudice nell'ambito del processo civile, penale ed amministrativo. Nel procedimento civile presso il Tribunale per i Minorenni il decreto ha funzione è la forma tipica della decisione, è assunto di regola nel contraddittorio delle parti, deve essere motivato, ha funzione decisoria ed è, salvo disposizioni contrarie, immediatamente esecutivo.

### **DECRETO INGIUNTIVO**

È un provvedimento di condanna con il quale il giudice civile ordina al debitore il pagamento di una somma o la consegna di una cosa a favore del creditore che offre una determinata prova scritta del suo diritto. Tale decreto viene emesso dal giudice senza aver sentito il debitore, il quale può proporre opposizione.

## DIFESA D'UFFICIO

È la difesa garantita a ciascun imputato che non abbia provveduto a nominare un proprio difensore di fiducia o ne sia rimasto privo. È prevista dalla legge al fine di garantire il diritto di difesa in ogni processo, diritto inviolabile dell'uomo riconosciuto dalla Costituzione. Il difensore d'ufficio è nominato dal giudice o dal Pubblico Ministero sulla base di un elenco di difensori predisposto dal Consiglio dell'ordine forense, d'intesa con il Presidente del Tribunale. Il difensore d'ufficio ha l'obbligo di prestare il suo patrocinio e può essere sostituito solo per giustificato motivo. Le spese della difesa di ufficio sono a carico dell'imputato ma, se questi è minorenne o è irreperibile o è insolvente, sono a carico dello Stato.

## DIRITTO ALLA PRIVACY

È il diritto che ogni cittadino ha di decidere che le informazioni che riguardano la propria vita privata vengano trattate da altri a meno che il soggetto volontariamente non presti il proprio consenso. La materia trova fondamento innanzitutto negli artt. 14, 15 e 21 della Carta Costituzionale ed è regolata da varie leggi. Si segnala in particolare il D.Lgs. del 30/06/2003 n. 196, denominato "Codice in materia di Protezione dei dati personali" che disciplina in maniera analitica il trattamento dei dati personali.

## FUNZIONE GIUDICANTE/FUNZIONE REQUIRENTE

La funzione giudicante è la funzione svolta dagli organi giudiziari (i giudici) a cui è attribuito il compito di decidere le controversie o di pronunciarsi sugli affari di loro competenza. La funzione requirente è invece esercitata dai Magistrati che svolgono attività di "Pubblico Ministero" e hanno il compito di svolgere le indagini utilizzando la polizia giudiziaria e di esprimere richieste o pareri agli organi giudicanti.

## GIUDICE DI PACE

Il Giudice di Pace inizia la sua attività a partire dal 1° maggio 1995 in sostituzione del Giudice Conciliatore il cui ufficio è abolito. Rispetto al Giudice Conciliatore ha una competenza in materia civile molto più ampia oltre ad una competenza in materia penale per fatti lievi e che non richiedono accertamenti complessi. Il Giudice di Pace ha iniziato a svolgere le funzioni di giudice penale a partire dal 1° gennaio 2002. Il Giudice di Pace è un Magistrato onorario al quale temporaneamente sono assegnate funzioni giurisdizionali. Dura in carica quattro anni e alla scadenza può essere confermato una sola volta. Al compimento del 75° anno d'età cessa dalle funzioni. È tenuto ad osservare i doveri previsti per i Magistrati ed è soggetto a responsabilità disciplinare. Il Giudice di Pace è un Magistrato onorario e non di carriera e non ha un rapporto di impiego con lo Stato. Egli percepisce un'indennità cumulabile con i trattamenti pensionistici e di quiescenza.

## GIUDICE UNICO

Il Giudice Unico di primo grado è una nuova figura istituita con la riforma dell'ordinamento giudiziario. Il decreto del 1998 ha abolito l'ufficio del Pretore trasferendo le sue competenze al Tribunale ordinario in materia sia civile sia penale, escluso quanto attribuito al Giudice di pace. Il Tribunale ordinario decide, sia in materia civile sia penale, prevalentemente in composizione monocratica (giudice singolo) e per specifiche ipotesi in composizione collegiale (collegio di tre giudici).

## GIUDICI POPOLARI

I giudici popolari sono cittadini chiamati a comporre la Corte di Assise o la Corte di Assise di Appello insieme ai giudici togati. I loro nominativi sono estratti a sorte da apposite liste comunali. La nomina a giudice popolare è subordinata ad alcuni requisiti necessari: la cittadinanza italiana, l'età compresa tra i 30 e i 65 anni, il godimento dei diritti civili e politici, la buona condotta morale, la licenza di Scuola Media Inferiore (per la Corte di Assise), licenza di Scuola Media Superiore (per la Corte di Assise di Appello). Sono esclusi Magistrati e funzionari in servizio all'ordine giudiziario, gli appartenenti alle Forze Armate e alla Polizia, membri di culto e religiosi di ogni ordine e congregazione.

## GIUDIZIO ABBREVIATO

Il giudizio abbreviato è uno dei riti alternativi introdotti dal nuovo codice di procedura penale. È caratterizzato dal fatto che con esso si evita il Dibattimento e la decisione viene presa dal giudice allo stato degli atti delle indagini preliminari svolte dal

Pubblico Ministero, che assumono valore di prova. Con esso l'imputato rinuncia al Dibattimento e alle sue garanzie, accettando di essere giudicato in base agli atti raccolti nelle indagini preliminari e contenuti nel fascicolo del Pubblico Ministero. In cambio, in caso di condanna, la pena è ridotta di un terzo.

## GIURISDIZIONE

È una delle funzioni fondamentali dello Stato, esercitata dai Magistrati che costituiscono l'ordine giudiziario. È diretta all'applicazione delle norme giuridiche ai singoli casi concreti. La giurisdizione si distingue in ordinaria e speciale. La giurisdizione ordinaria è esercitata da Magistrati ordinari e riguarda le materie che la legge non riserva ai giudici speciali. Sono organi della giurisdizione ordinaria, ad esempio, il Tribunale e la Corte di Cassazione. La giurisdizione speciale, invece, riguarda materie che la legge riserva a una Magistratura speciale. Sono organi della giurisdizione speciale, ad esempio, i Tribunali Amministrativi Regionali e il Consiglio di Stato. A seconda degli ambiti e delle competenze la giurisdizione si differenzia in costituzionale, civile, penale, amministrativa, contabile, tributaria e militare. Lo strumento principale dell'attività giurisdizionale è il processo, che attraverso il contraddittorio delle parti mira alla pronuncia di un provvedimento, ad esempio una sentenza, con cui la legge viene interpretata e applicata al caso concreto.

## GRADO DI GIUDIZIO

Indica la fase in cui si trova un giudizio: l'ordinamento italiano accoglie il principio del "doppio grado di giudizio" secondo il quale è ammesso un riesame della decisione emessa in primo grado. Il giudizio di primo grado è quello in cui il giudice esamina e giudica una causa nel merito per la prima volta, mentre il secondo grado (o in grado d'appello) quello in cui il giudice riesamina e si pronuncia sulla stessa causa per la seconda volta. È inoltre ammesso un giudizio di legittimità, ossia di controllo sulla legalità dei precedenti gradi di giudizio, che si svolge avanti alla Corte di Cassazione.

## GRATUITO PATROCINIO

Oggi definito come "Patrocinio a spese dello Stato". Si tratta di un beneficio previsto dalla Costituzione relativo al riconoscimento dell'assistenza legale gratuita, per promuovere un giudizio o per difendersi davanti al giudice, alle persone che non sono in grado di sostenerne le spese. È previsto per le cause civili, penali, amministrative, per il processo d'impugnazione del decreto di espulsione di stranieri e per i ricorsi al garante per la protezione dei dati personali. Il gratuito patrocinio per i procedimenti giudiziari trova la sua disciplina del decreto del Presidente della Repubblica del 30/5/2002 n. 115, recante il TU in materia di spese dello Stato.

## IMMATURITÀ

L'eventuale immaturità è dichiarata dal giudice a seguito di rigorosi accertamenti sulla personalità del minore e comporta la sua non imputabilità. Se i reati commessi da un minore di anni 14 non sono mai giudicabili, l'ordinamento prevede che tra i 14 e i 18 anni il minore sia imputabile soltanto se il giudice ha accertato che al momento del fatto aveva la capacità di intendere e di volere, capacità che viene solitamente individuata con il concetto di maturità.

## IMPUGNAZIONE

È un rimedio giuridico creato per rimuovere uno svantaggio derivante da un provvedimento del giudice che si ritiene, in tutto o in parte, viziato. Attraverso l'impugnazione è possibile chiedere un controllo del provvedimento impugnato da parte di un giudice diverso da quello che lo ha emesso e ottenere così una nuova pronuncia.

## IMPUTATO

Una persona indagata acquista la qualità di imputato quando viene fatta nei suoi confronti la richiesta di rinvio a giudizio, di giudizio immediato, di decreto penale di condanna, di applicazione della pena, ovvero di decreto di citazione diretta a giudizio o di giudizio direttissimo. L'attribuzione di un reato (imputazione) avviene da parte del Pubblico Ministero a conclusione delle indagini preliminari; fino a quel momento il soggetto potenziale autore dell'illecito non può essere considerato imputato, ma persona sottoposta alle indagini (indagato).

## INDAGATO

Si acquista il termine di indagato quando il Pubblico Ministero indaga su una persona e la iscrive nel registro delle notizie di reato: da quel momento la persona è formalmente indagata. Pertanto, l'indagato è solo una persona sottoposta ad indagini preliminari.

## MAGISTRATO TOGATO E ONORARIO

Nell'ambito della giurisdizione ordinaria, con il termine Magistrato "togato" si indica il Magistrato di carriera che esercita la funzione giurisdizionale (di giudice o di Pubblico Ministero) a tempo indeterminato, nominato mediante pubblico concorso e regolato dalle norme sull'ordinamento giudiziario, con remunerazione continuata. Il Magistrato onorario, invece, è il Magistrato nominato con particolari procedure e non legato allo Stato da un rapporto di pubblico impiego ma di servizio onorario; le funzioni del giudice onorario sono temporanee e l'incarico è remunerato in maniera diversa secondo le funzioni esercitate (giudice di pace, giudice aggregato, giudice onorario di Tribunale, vice procuratore onorario, esperto presso il Tribunale per i minorenni).

## NOTIFICAZIONE

È l'attività con la quale l'ufficiale giudiziario o altra persona specificamente indicata dalla legge (messo comunale, polizia giudiziaria, avvocato) porta formalmente un atto a conoscenza del destinatario, attraverso la consegna di una copia conforme all'originale dell'atto.

## ORDINANZA EMESSA DAL GIUDICE

Termine con il quale viene denominato quel provvedimento emesso dal giudice nell'ambito del processo civile, penale ed amministrativo. Normalmente sono volte a regolare lo svolgimento del processo e non hanno valenza decisoria. Di norma deve essere brevemente motivato e può essere successivamente modificata o revocata dal giudice che l'ha emanata.

## PATTEGGIAMENTO

Si tratta di un procedimento penale speciale nel quale l'imputato e il Pubblico Ministero chiedono al giudice l'applicazione di una pena ridotta fino a un terzo rispetto a quella prevista per il reato commesso. Presupposto del patteggiamento è l'implicita ammissione di colpevolezza da parte dell'imputato e l'accordo tra imputato e Pubblico Ministero sulla scelta di questo rito speciale. Il giudice può accogliere la richiesta dell'imputato in ordine alla pena anche quando il Pubblico Ministero non è d'accordo. Se la sentenza è pronunciata sull'accordo tra imputato e Pubblico Ministero, l'appello non è ammesso. Questo rito non è ammissibile davanti al Tribunale per i Minorenni.

## PERSONA FISICA

La persona fisica per l'ordinamento giuridico è qualsiasi essere umano. La persona fisica è un soggetto di diritto: è dotato di capacità giuridica, è titolare di diritti e doveri.

## PERSONA GIURIDICA

Le persone giuridiche sono organizzazioni collettive, considerate come soggetti distinti dalle persone fisiche che le compongono ed esse stesse soggetti di diritto, dotate di capacità giuridica e titolari di diritti e doveri. Sono persone giuridiche le associazioni riconosciute, le fondazioni, i comitati riconosciuti, le società di capitali e gli enti pubblici.

## PROCESSO PER DIRETTISSIMA (giudizio direttissimo)

È un procedimento penale speciale caratterizzato da un iter molto veloce, a cui si può ricorrere in caso di arresto in flagranza di reato, o di confessione dell'imputato. Sono ipotesi in cui, data l'evidenza delle prove, viene meno la necessità di procedere a particolari indagini, per cui il processo si svolge direttamente saltando le fasi dell'udienza preliminare e, nella maggior parte dei casi, delle indagini preliminari.

## PROCESSO

È l'insieme delle attività previste e disciplinate da norme giuridiche (così dette "norme processuali") attraverso le quali viene esercitata la giurisdizione: si svolge davanti ad un giudice, con la partecipazione dei soggetti interessati (le parti del giudizio) e mira a una pronuncia finale (il provvedimento giurisdizionale, ad esempio una sentenza) che impone l'applicazione della legge al caso concreto.

## PROCURA DELLA REPUBBLICA

È l'Ufficio dell'ordinamento giudiziario cui sono addetti i Magistrati che svolgono le funzioni di Pubblico Ministero (P.M.). L'Ufficio del P.M. è istituito presso la Corte di Cassazione, le Corti di Appello, i Tribunali ordinari e i Tribunali per i minorenni. Essi formano, nel loro complesso, la Magistratura cd. requirente. La funzione principale del Pubblico Ministero è l'esercizio dell'azione penale: con l'avvio dell'azione penale il Pubblico Ministero avvia il processo penale. Il Pubblico Ministero vigila anche sull'osservanza delle leggi, sulla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci, richiedendo nei casi d'urgenza i provvedimenti che ritiene necessari. Nei procedimenti civili minorili, il Procuratore della Repubblica è parte legittimata a promuovere i procedimenti di limitazione della responsabilità ed è l'unica parte legittimata nei procedimenti di adottabilità.

## SENTENZA

È il provvedimento giurisdizionale contenente una decisione, emanato dal giudice nel processo sia civile che penale. Generalmente è l'atto conclusivo o finale del giudizio. La sua forma è stabilita dalla legge, è pronunciata "in nome del popolo italiano" con l'intestazione "Repubblica italiana". Contiene il dispositivo (l'enunciazione della decisione del giudice in forma sintetica) e la motivazione (l'insieme delle ragioni che giustificano la decisione del giudice).

## TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE

È un organo della giurisdizione amministrativa, competente a giudicare in primo grado sui provvedimenti amministrativi impugnati per motivi di legittimità (cioè di conformità alla legge) e lesivi di un interesse legittimo (cioè di un interesse del singolo corrispondente ad un interesse pubblico generale); in alcuni ambiti ha giurisdizione di merito o esclusiva. Il TAR ha giurisdizione all'interno della propria circoscrizione, che coincide con il territorio della Regione, e ha sede nel suo capoluogo. È suddiviso in sezioni e le sue decisioni sono assunte da un collegio di tre giudici. Contro le decisioni del TAR è ammesso ricorso, in secondo grado, davanti al Consiglio di Stato.

## TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA

Il Tribunale di sorveglianza è uno dei due organi in cui si articola la Magistratura di sorveglianza. La Magistratura di sorveglianza è un organo giurisdizionale che ha il compito di vigilare sull'esecuzione della pena, interviene in materia di applicazione di misure alternative alla detenzione, di esecuzione di sanzioni sostitutive, di applicazione ed esecuzione di misure di sicurezza. Si compone di due organi giurisdizionali: il Magistrato di sorveglianza, organo monocratico e il Tribunale di sorveglianza, organo collegiale. Il Tribunale di sorveglianza opera sia come giudice di primo grado che come giudice di secondo grado rispetto al Magistrato di sorveglianza. La competenza territoriale è estesa all'intero distretto di Corte d'appello. È composto di Magistrati di sorveglianza in servizio nel distretto o nella circoscrizione territoriale della sezione distaccata di Corte d'appello e da professionisti esperti in psicologia, servizi sociali, pedagogia, psichiatria e criminologia clinica.

## TRIBUNALE ORDINARIO

È il Giudice con competenza in materia sia civile che penale per un ambito territoriale detto circondario. Dopo l'abolizione del Pretore, il Tribunale ordinario è rimasto Giudice unico di primo grado, salvo talune competenze minori del Giudice di pace per le quali è quest'ultimo il giudice di primo grado. Perciò, il Tribunale ordinario giudica anche in secondo grado sugli appelli proposti contro le sentenze del Giudice di pace. Il Tribunale ordinario giudica in composizione collegiale (tre giudici) e in composizione monocratica (un giudice singolo). Le sentenze del Tribunale ordinario sono impugnabili, mediante l'appello, davanti alla Corte d'Appello per motivi concernenti il fatto che ha dato origine alla causa (motivi di merito) e davanti alla Corte di Cassazione, mediante ricorso per cassazione, per motivi concernenti questioni di puro diritto (motivi di legittimità) o di attribuzione tra le varie giurisdizioni (motivi di giurisdizione). Il Tribunale ordinario esercita anche le funzioni di Giudice tutelare, oltre ad altre specifiche funzioni stabilite dalla legge. Con i decreti legislativi del 7 settembre 2012 nn. 155 e 156, sono state

riformate le circoscrizioni giudiziarie, portando a 136 i Tribunali ordinari, con la soppressione di 30 sedi di Tribunale (e relative Procure della Repubblica).

#### **TRIBUNALE PER I MINORENNI**

Il Tribunale per i minorenni è un organo giurisdizionale, autonomo e specializzato, con funzioni di giudice di primo grado per tutti gli affari penali, civili e amministrativi che coinvolgono soggetti minorenni per procedimenti che riguardano reati, misure rieducative, adozioni, responsabilità dei genitori, amministrazione patrimoniale, tutela ed assistenza. I giudici che compongono il collegio hanno competenza per tutti i procedimenti che riguardano: reati, misure rieducative, adozioni, responsabilità dei genitori, amministrazione patrimoniale, tutele ed assistenza.

#### **UFFICI DI SORVEGLIANZA**

La Magistratura di sorveglianza è un organo giurisdizionale che ha il compito di vigilare sull'esecuzione della pena, interviene in materia di applicazione di misure alternative alla detenzione, di esecuzione di sanzioni sostitutive, di applicazione ed esecuzione di misure di sicurezza. Si compone di due organi giurisdizionali: il Magistrato di sorveglianza, organo monocratico e il Tribunale di sorveglianza, organo collegiale. Le ordinanze conclusive del procedimento sono sempre ricorribili per Cassazione, e per le ordinanze in materia di misure di sicurezza, è previsto anche il riesame nel merito.

#### **VICE PROCURATORI ONORARI**

I vice procuratori onorari sono delegati dal Procuratore della Repubblica a svolgere le funzioni di Pubblico Ministero nei procedimenti di competenza del Tribunale in composizione monocratica, in particolare:

- nell'udienza dibattimentale;
- nella convalida dell'arresto nel giudizio direttissimo;
- nella richiesta di emissione dei decreti penali di condanna;
- nei procedimenti in camera di consiglio di cui all'articolo 127 del codice di procedura penale;
- nei procedimenti civili (volontaria giurisdizione).

## 9.1 Acronimi

C.C.	Codice Civile
C.P.C.	Codice di Procedura Civile
C.P.	Codice Penale
C.P.P.	Codice di Procedura Penale
C.P.P.M.	Codice di Procedura Penale Minorile
DISP. ATT. CC.	Disposizione Attuazione Codice Civile
F.F.	Facente Funzioni
G.I.P.	Giudice delle Indagini Preliminari
G.U.P	Giudice dell'Udienza Preliminare
O.G.	Ordinamento Giudiziario
O.P.	Ordinamento Penitenziario
P.M.	Pubblico Ministero
U.S.S.M.	Ufficio Servizio Sociale per i Minorenni del Ministero della Giustizia
V.P.O.	Vice Procuratori Onorari