

**TRIBUNALE PER I MINORENNI  
DI BRESCIA**

**Carta dei Servizi**

## 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.

Presidente FF  
del Tribunale per i Minorenni  
Dott.ssa Laura D'Urbino

## 2. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI

Lo scopo della Carta dei Servizi 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.

### 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.

### 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.

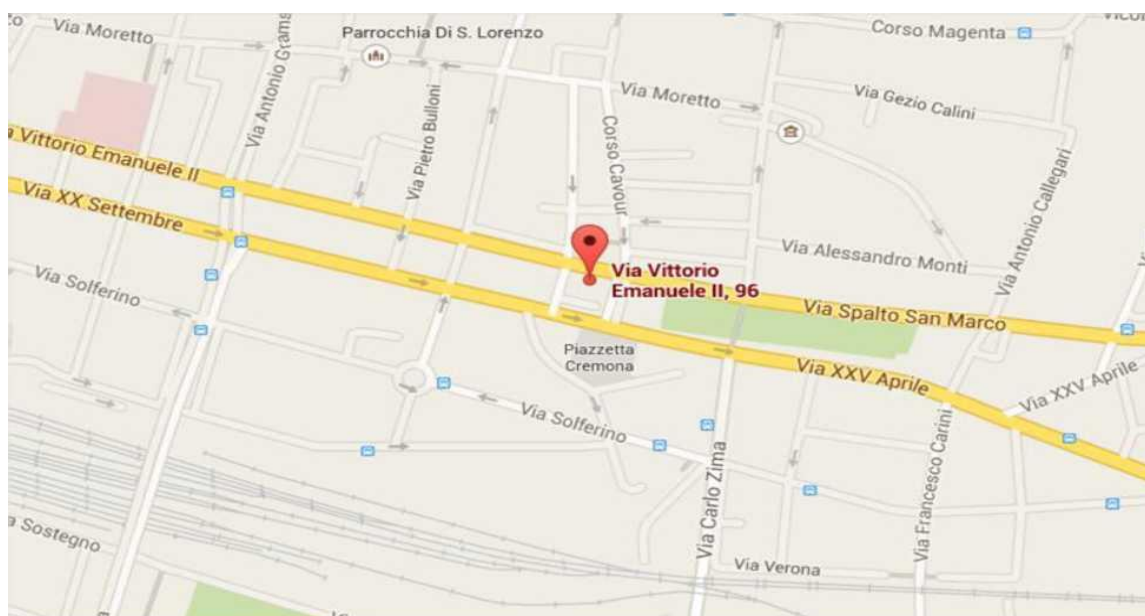
### 4.2 Come arrivare

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.

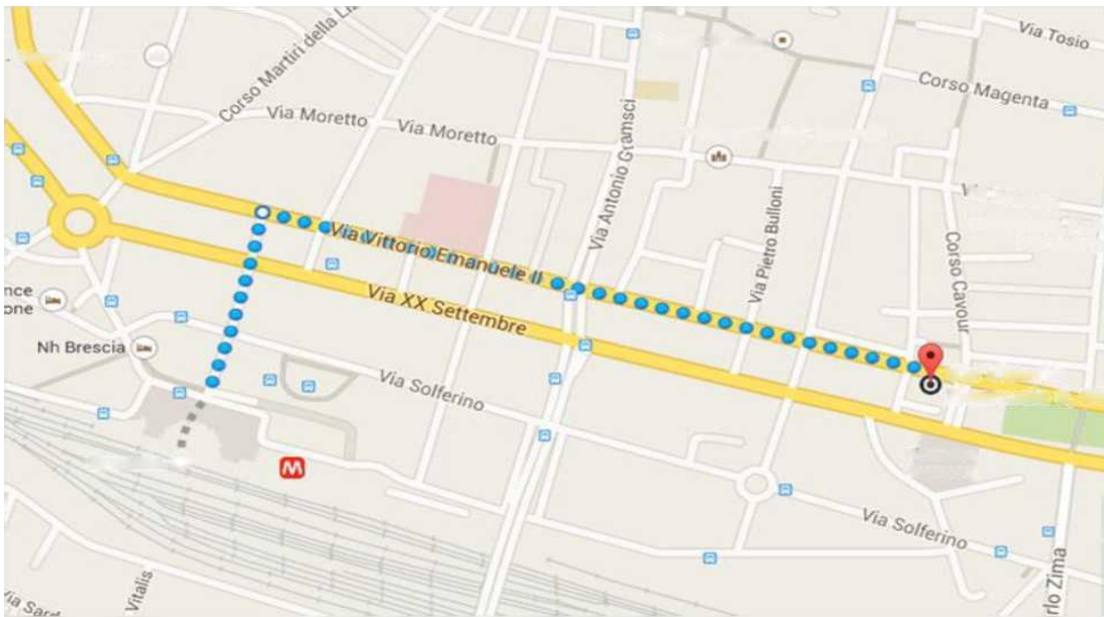
»

## MEZZI PUBBLICI

È possibile raggiungere il Tribunale per i minorenni di Brescia utilizzando i mezzi di trasporto: LS031 direzione Ghedi -Centro: scendere alla prima fermata.



## **A PIEDI**



### **Dalla Stazione Ferroviaria (circa 900 m)**

#### **Partenza:** Stazione

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

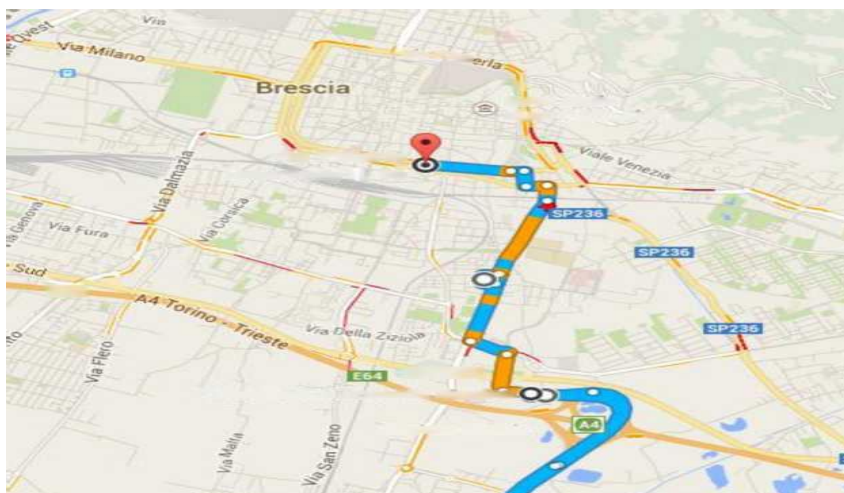
Lasciando l'autostazione alle spalle, svoltare a sinistra su via Solferino sino al vicino incrocio semaforico con via Vincenzo Foppa

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.

## **N AUTO**



**Casello Brescia Centro**

**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)



### Calendari e orari

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

#### **Cancellerie 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 09:00 alle 13:00.

#### **Cancelleria Penale**

- dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 su appuntamento
- per il deposito degli atti urgenti ed in scadenza il sabato dalle ore 09:00 alle 12:00.

#### **Ufficio Spese di Giustizia**

- dal lunedì al venerdì 9:00 alle ore 13:00.



#### 4.4 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 1 gennaio 2025 è pari a 3.142.331 residenti. I minorenni sono 490.163, pari al 15,59% della popolazione. I minori residenti di origine straniera rappresentano il 17,14% con 84.037 unità. Questo dato in realtà è sottostimato rispetto alla reale competenza del TM in quanto chiaramente non tiene conto dei Minori Stranieri Non Accompagnati e non circoscrive la competenza del TM dal momento che questa 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:

**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.

**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.

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.

**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 minorenne; 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

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.

Il Tribunale è poi competente per le seguenti tipologie di procedimenti:

- ✓ **l'interdizione del minorenni** nell'anno antecedente quello del raggiungimento della maggiore età (art.40 disp. att. Cod. civ.)
- ✓ **autorizzazione** del minorenni che abbia compiuto 16 anni, a contrarre **matrimonio** (art.84, comma II, Cod. civ.).
- ✓ **autorizzazione temporanea alla 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.(all'art.31, comma III, D. L.gs 286/1998) 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.
- ✓ Apertura di tutela per **Minori Stranieri Non Accompagnati** sia per quei minori che si trovano in Italia privi di qualsiasi figura familiare e che vengono accolti in comunità e ai quali si nomina un tutore volontario appositamente formato e iscritto negli elenchi

presso il TM; sia per i minori che con accorso dei genitori vengono accolti da parenti già soggiornanti in Italia

- ✓ **Sottrazione internazionale di minore**, oppure attuazione del "**diritto di visita**" del genitore non affidatario che risieda 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);
- ✓ 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).;
- ✓ 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.
- ✓ **Materia patrimoniale**: 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

Chi 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 dei richiedenti e all'ATS relazione psico-sociale e fissa l'udienza per la comparizione personale degli aspiranti genitori adottivi. Il Servizio ATS 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, che si conclude per questa fase con l'invio della relazione degli aspiranti genitori adottivi al Tribunale per i Minorenni.

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

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. Gli aspiranti genitori, dopo esser entrati in possesso del decreto di idoneità, devono iniziare entro un anno la procedura di adozione internazionale, rivolgendosi ad uno degli enti autorizzati dalla Commissione per le adozioni internazionali.

L'elenco degli enti autorizzati è pubblicato sul sito della Commissione per le adozioni internazionali. L'ente segue gli aspiranti genitori 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**

Ulteriore 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. 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 7 magistrati con competenze “promiscue”: ognuno, 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 30 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 dovrebbe essere costituita complessive 24 risorse strutturate in 3 Cancellerie (Civile – Penale – Adozioni), Ufficio Spese di Giustizia, Ufficio Recupero Crediti, Ufficio del Consegnatario, Ufficio Corpi di Reato e Segreteria. Di fatto la pianta organica, oltreché sottostimata rispetto alla mole di lavoro, non è nemmeno completamente coperta con gravi carenze di personale che portano al rallentamento di alcune attività.

### **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:



## **AREA AMMINISTRATIVA**

### SEGRETERIA DI PRESIDENZA

Addette: Erika Micheletti e Paola Bertella

Localizzazione: Secondo piano

SOLO PER COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI e non per comunicazioni relative ai fascicoli

Mail: [tribmin.brescia@giustizia.it](mailto:tribmin.brescia@giustizia.it)

Pec: [presidente.tribmin.brescia@giustizia.it](mailto:presidente.tribmin.brescia@giustizia.it)

[dirigente.tribmin.brescia@giustiziacerit.it](mailto:dirigente.tribmin.brescia@giustiziacerit.it)

Tel: 030.4075.455 /456

#### **Principali attività svolte**

- Segreteria del Presidente
- Segreteria Magistrati
- Tabelle Ufficio
- Affari Generali
- Gestione del Personale
- Gestione e liquidazione dei Giudici onorari
- Ufficio Acquisti
- Protocollo
- Gestione ed utilizzo casella posta elettronica ufficio, posta elettronica certificata del Presidente e del Dirigente
- Gestione Time Management
- Gestione GSI e Console IAA
- Adempimenti relativi al D. Lgs.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
- Progetto digitalizzazione

### UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA

Responsabile: Tamara Fasulo

Localizzazione: Primo piano

Pec: [spesedigiustizia.tribmin.brescia@giustiziacerit.it](mailto:spesedigiustizia.tribmin.brescia@giustiziacerit.it)

Tel: 030.4075.436

Principali attività: Liquidazioni difensori d'ufficio, gratuito patrocinio, interpreti, CTU, altri ausiliari

### UFFICIO RECUPERO CREDITI

Responsabile: Valentina Amadio

Localizzazione: Secondo piano

Pec: [presidente.tribmin.brescia@giustiziacert.it](mailto:presidente.tribmin.brescia@giustiziacert.it)

Tel: 030.4075.468

Principali attività: Procedure di recupero crediti

### UFFICIO CORPI DI REATO

Addetti: Forti Andrea, Vincenzo Priolo, Erika Micheletti

Localizzazione: Primo piano

Pec: [dirigente.tribmin.brescia@giustiziacert.it](mailto:dirigente.tribmin.brescia@giustiziacert.it)

Tel: 030.4075.437/450

Principali attività: Ricezione corpi di reato ordinari e di valore e Gestione reperti

### UFFICIO DEL CONSEGNETARIO

Responsabile: Stefania Molinari

Localizzazione: Primo piano

Mail: [tribmin.brescia@giustizia.it](mailto:tribmin.brescia@giustizia.it)

Pec: [presidente.tribmin.brescia@giustizia.it](mailto:presidente.tribmin.brescia@giustizia.it)

Tel: 030.4075.436

Principali attività: Gestione beni mobili e di facile consumo

## **AREA CIVILE**

### CANCELLERIA ADOTTABILITÀ - ADOZIONI – AMMINISTRATIVI

Addette: Manuela Pappalardo, Maddalena Liguori Palmieri,

Localizzazione: secondo piano

Pec: [adozioni.tribmin.brescia@giustiziacert.it](mailto:adozioni.tribmin.brescia@giustiziacert.it)

Mail: [adozioni.tribmin.brescia@giustizia.it](mailto:adozioni.tribmin.brescia@giustizia.it)

Tel: 030.4075.419/466

Principali attività:

- 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.).
- 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.

#### CANCELLERIA Minori Stranieri non Accompagnati - MSNA

Responsabile: Valentina Amadio

Localizzazione: Secondo piano

Mail: [msna.tribmin.brescia@giustizia.it](mailto:msna.tribmin.brescia@giustizia.it)

Tel: 030.4075.468

Principali attività:

- Gestione fascicoli: Iscrizione a ruolo - Tenuta dei registri di competenza - Esecutività dei provvedimenti.
- Aggiornamento Albo tutori volontari
- Rapporti con tutori volontari e Ufficio garante Regionale.....

#### CANCELLERIA CIVILE/VOLONTARIA GIURISDIZIONE

Responsabile e Addetti: Andrea Forti, Cristina Billeci, Andrea Boifava, Giuseppina Scaglione Mariele Coiro, Antonio Giampietro

Localizzazione: Primo piano

Mail: [volontaria.giurisdizione.tribmin.brescia@giustizia.it](mailto:volontaria.giurisdizione.tribmin.brescia@giustizia.it)

PEC: [volontaria.tribmin.brescia@giasatiziacert.it](mailto:volontaria.tribmin.brescia@giasatiziacert.it)

PER TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI: utilizzare il PCT (Processo Civile Telematico)

Tel: 030.4075.437/433/440/441/465/462

Principali attività:

- Gestione fascicoli Contenziosi e di Volontaria Giurisdizione: Iscrizione a ruolo - Tenuta dei registri di competenza - Esecutività dei provvedimenti.
- Ricevimento pubblico

## **AREA PENALE**

### **CANCELLERIA PENALE**

Responsabile e Addetti: Leuca Glisenti Stefania Molinari Mauro Venturini, Monica Pasculli, Vincenzo Priolo, Di Vona Luca

Localizzazione: Primo piano

Pec: [penale.tribmin.brescia@giustiziacert.it](mailto:penale.tribmin.brescia@giustiziacert.it)

[Notificheattipenali.tribmin.brescia@giustiziacert.it](mailto:Notificheattipenali.tribmin.brescia@giustiziacert.it)

Tel: 030.4075.447/463/448/446/450

Principali attività:

- depositi giudiziari - incidenti di esecuzione;
- Tutte le attività connesse alle varie fasi del Giudice delle Indagini Preliminari – Giudice per l'Udienza Preliminare- Riesame - Dibattimento – Tribunale di Sorveglianza - Magistrato di Sorveglianza (iscrizione fascicolo, fissazione udienza, notifiche, deposito atti, utilizzo SIGMA).
- Adempimenti successivi della sentenza
- Ricezione pubblico (solo su appuntamento)

## **6 I 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 Civile**

- 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

### **Cancelleria MSNA**

- Deposito ricorso per apertura tutela per Minore Straniero Non Accompagnato con o senza parenti

### **Area Penale – Cancelleria 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><i>COS'È</i></b>	Breve descrizione del servizio.
<b><i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i></b>	Utente che può richiedere il servizio.
<b><i>DOVE SI RICHIEDE</i></b>	Struttura del Tribunale per i minorenni incaricato del servizio.
<b><i>COSA OCCORRE</i></b>	Documentazione o prerequisiti necessari.
<b><i>QUANTO COSTA</i></b>	Costo del servizio.
<b><i>TEMPO NECESSARIO</i></b>	Tempi medi stimati per il servizio.

## CANCELLERIA ADOZIONI

### Deposito domanda di adozione nazionale e internazionale

<b><i>COS'È</i></b>	<p>Chi intende adottare può manifestare la propria disponibilità all'adozione nazionale (cioè ad adottare un minore italiano o straniero dichiarato adottabile in Italia) e a quella internazionale (chiedendo l'idoneità esclusivamente al Tribunale per i Minorenni del luogo di residenza).</p> <p>Vanno 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 o per posta raccomandata.</p> <p>Per chi risiede fuori distretto, 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><i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i></b>	<p>Coniugati o conviventi da almeno 3 anni</p> <p>Per adozione internazionale: anche single</p>
<b><i>DOVE SI RICHIEDE</i></b>	<p><b>Cancelleria Adozioni Piano secondo</b></p> <p><b>Orario di apertura:</b> Da Lunedì a Venerdì, dalle 9:00 alle 12:00 La domanda può essere depositata anche da uno solo dei coniugi</p>
<b><i>COSA OCCORRE</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Istanza per l'adozione nazionale (Modulo AN) o istanza per l'adozione internazionale (Modulo AI, in due copie) disponibile presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica";</li><li>• Certificato di nascita;</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></ul>



<p><b>COSA OCCORRE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificato rilasciato dal medico curante contenente l'anamnesi della persona con precisazioni per le seguenti patologie (vedi facsimile certificato: Modulo CM): Cardiopatie; Patologie autoimmuni; Patologie oncologiche; Patologie infettive (HIV, lue, epatiti, ecc.); Patologie psichiatriche, alcolismo, tossicodipendenza; o Patologie genetiche; Patologie Neurologiche e/o epilessia. Il 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;</li> <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 (Modulo AU) 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 (Modulo DS) 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>
<p><b>QUANTO COSTA</b></p>	<p>Tutta la materia delle adozioni è esente da spese.</p>
<p><b>TEMPO NECESSARIO</b></p>	<p>Per l'iter di idoneità occorre circa un anno.</p>

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

<b><i>COS'È</i></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><i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i></b>	<p>Chiunque ne abbia interesse in presenza dei presupposti di legge, anche senza l'assistenza di un avvocato.</p>
<b><i>DOVE SI RICHIEDE</i></b>	<p>Cancelleria Adozioni Piano <b>secondo</b>  Orario di apertura: <b>Da Lunedì a Venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</b></p>
<b><i>COSA OCCORRE</i></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"</p>
<b><i>QUANTO COSTA</i></b>	<p>Tutta la materia delle adozioni è esente da spese.</p>
<b><i>TEMPO NECESSARIO</i></b>	<p>Per l'espletamento dell'iter istruttorio è necessario 1 anno circa.</p>

## Deposito ricorso per interdizione

<b><i>COS'È</i></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><i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i></b>	Gli esercenti la responsabilità genitoriale a mezzo di difensore costituito o il Pubblico Ministero.
<b><i>DOVE SI RICHIEDE</i></b>	Se il ricorso viene presentato a mezzo di difensore costituito, il deposito avviene presso il Tribunale dei Minorenni di Brescia: Cancelleria Adozioni Piano Secondo Orario di apertura: Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00
<b><i>COSA OCCORRE</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricorso;</li><li>• Certificato anagrafico;</li><li>• Documentazione medica.</li></ul>
<b><i>QUANTO COSTA</i></b>	Se il ricorso viene presentato a mezzo di difensore costituito, si applica solo una marca da bollo da 27 euro.
<b><i>TEMPO NECESSARIO</i></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><i>COS'È</i></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><i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i></b>	Coniugi che hanno effettuato l'adozione all'estero.
<b><i>DOVE SI RICHIEDE</i></b>	Cancelleria Adozioni Piano <b>Secondo</b> Orario di apertura: <b>Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</b>
<b><i>COSA OCCORRE</i></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";</li> <li>• Dichiarazione sostitutiva di certificazione (<b>Modulo D2</b>) disponibile presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica";</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 ATS competente per territorio di residenza degli adottanti.</li> </ul>
<b><i>QUANTO COSTA</i></b>	Tutta la materia delle adozioni è esente da spese.
<b><i>TEMPO NECESSARIO</i></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><i>COS'È</i></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><i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i></b>	Chi ha effettuato l'adozione all'estero.
<b><i>DOVE SI RICHIEDE</i></b>	Cancelleria Adozioni Piano <b>Secondo</b> Orario di apertura: <b>Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</b>
<b><i>COSA OCCORRE</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazione anagrafica (certificato di nascita, iscrizione all'AIRE, certificato di matrimonio);</li> <li>• Atti stranieri dell'adozione;</li> </ul>
<b><i>QUANTO COSTA</i></b>	Tutta la materia delle adozioni è esente da spese.
<b><i>TEMPO NECESSARIO</i></b>	Per rendere efficace la sentenza straniera occorrono circa 4/5 mesi.

## CANCELLERIA CIVILE/VOLONTARIA GIURISDIZIONE

### Deposito ricorsi per controllo della responsabilità genitoriale

<b><i>COS'È</i></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><i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i></b>	Il ricorso è avviato su iniziativa di un soggetto legittimato (genitori o parenti, purché assistiti da un difensore).
<b><i>DOVE SI RICHIEDE</i></b>	Cancelleria Civile / Volontaria Giurisdizione Piano <b>primo</b> Orario di apertura: <b>Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</b>
<b><i>COSA OCCORRE</i></b>	Ricorso con indicazione delle ragioni che muovono la domanda e la richiesta di una pronuncia.
<b><i>QUANTO COSTA</i></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><i>COS'È</i></b>	È una richiesta che ammette a contrarre matrimonio, per gravi motivi, chi ha compiuto 16 anni di età.
<b><i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i></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><i>DOVE SI RICHIEDE</i></b>	Cancelleria Civile / Volontaria Giurisdizione Piano <b>primo</b> Orario di apertura: <b>Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</b>
<b><i>COSA OCCORRE</i></b>	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; <ul style="list-style-type: none"><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></ul> Se la minore ha già un figlio, estratto di nascita del figlio o dichiarazione sostitutiva.
<b><i>QUANTO COSTA</i></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><i>COS'È</i></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><i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i></b>	Il genitore del minore straniero residente in Italia, personalmente o a mezzo di Procuratore costituito.
<b><i>DOVE SI RICHIEDE</i></b>	Cancelleria Civile / Volontaria Giurisdizione Piano <b>primo</b> Orario di apertura: <b>Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</b>
<b><i>COSA OCCORRE</i></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" (<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><i>QUANTO COSTA</i></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>	Cancelleria Civile / Volontaria Giurisdizione Piano <b>primo</b> Orario di apertura: <b>Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</b>
<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"
<b>QUANTO COSTA</b>	Contributo unificato da 98 Euro e 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>	Autorità Centrale presso il Dipartimento della Giustizia Minorile del Ministero della Giustizia che investe la Procura per i Minorenni competente
<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><i>COS'È</i></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>• semplici - per uso studio e vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto;</li><li>• autentiche - sono munite della certificazione di conformità all'originale e hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia;</li><li>• in forma esecutiva - 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><i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i></b>	Le parti e i loro difensori.
<b><i>DOVE SI RICHIEDE</i></b>	Cancelleria dove è presente l'atto.
<b><i>COSA OCCORRE</i></b>	Richiesta in carta libera ( <b>Modulo V1</b> ) disponibile presso il sito internet del Tribunale per i Minorenni nella apposita sezione "Modulistica"
<b><i>QUANTO COSTA</i></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><i>TEMPO NECESSARIO</i></b>	Il rilascio della copia avviene entro tre giorni se la richiesta è urgente, altrimenti dopo cinque giorni.

## CANCELLERIA PENALE

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

<b><i>COS'È</i></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>• semplici - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto;</li><li>• autentiche - 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><i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i></b>	<p>Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse, previa autorizzazione del giudice.</p>
<b><i>DOVE SI RICHIEDE</i></b>	<p>Cancelleria Penale Piano <b>primo</b></p> <p>Orario di apertura: <b>Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</b></p> <p><b>SOLO SU APPUNTAMENTO DA PRENOTARE TRAMITE</b></p> <p>PEC: <a href="mailto:penale.tribin.brescia@giustiziacert.it">penale.tribin.brescia@giustiziacert.it</a></p> <p>Tel: 030.4075.411 (centralino)</p> <p>030.4075.448/446/450</p>
<b><i>COSA OCCORRE</i></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"</p>
<b><i>QUANTO COSTA</i></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><i>TEMPO NECESSARIO</i></b>	<p>Per il rilascio delle copie le tempistiche sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• con urgenza: da immediato a entro 3 giorni;</li><li>• senza urgenza: mediamente una settimana.</li></ul>

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

<b><i>COS'È</i></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><i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i></b>	Le parti personalmente ed i loro difensori, gli esercenti la responsabilità genitoriale o il Pubblico Ministero.
<b><i>DOVE SI RICHIEDE</i></b>	Cancelleria Penale Piano <b>primo</b> Orario di apertura: <b>Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</b> <b>SOLO SU APPUNTAMENTO DA PRENOTARE TRAMITE</b> PEC: <a href="mailto:penale.tribin.brescia@giustiziacert.it">penale.tribin.brescia@giustiziacert.it</a> Tel: 030.4075.411 (centralino) <b>030.4075.448/446/450</b>
<b><i>COSA OCCORRE</i></b>	L'atto di impugnazione.
<b><i>QUANTO COSTA</i></b>	Non vi sono spese.
<b><i>TEMPO NECESSARIO</i></b>	Il deposito delle istanze di impugnazione avviene in giornata.

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

<b><i>COS'È</i></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 (esempio: estinzione del reato, indulto, amnistia, etc.)
<b><i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i></b>	La persona condannata o i difensori, nei termini previsti dalla legge.
<b><i>DOVE SI RICHIEDE</i></b>	Cancelleria Penale Piano <b>primo</b> Orario di apertura: <b>Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</b> <b>SOLO SU APPUNTAMENTO DA PRENOTARE TRAMITE</b> PEC: <a href="mailto:penale.tribin.brescia@giustiziacert.it">penale.tribin.brescia@giustiziacert.it</a> Tel: 030.4075.411 (centralino) 030.4075.448/446/450
<b><i>COSA OCCORRE</i></b>	Istanza scritta redatta in carta semplice.
<b><i>QUANTO COSTA</i></b>	Non vi sono spese.
<b><i>TEMPO NECESSARIO</i></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></ul>
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti interessate e i loro difensori.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	<p>Cancelleria Penale Piano <b>primo</b></p> <p>Orario di apertura: <b>Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</b></p> <p><b>SOLO SU APPUNTAMENTO DA PRENOTARE TRAMITE</b></p> <p>PEC: <a href="mailto:penale.tribin.brescia@giustiziacert.it">penale.tribin.brescia@giustiziacert.it</a></p> <p>Tel: 030.4075.411 (centralino)</p> <p><b>030.4075.448/446/450</b></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"</p>
<b>QUANTO COSTA</b>	In alcuni casi è previsto il diritto di cancelleria di € 3,92
<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>	Cancelleria Penale Piano <b>primo</b> Orario di apertura: <b>Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</b> <b>SOLO SU APPUNTAMENTO DA PRENOTARE TRAMITE</b> PEC: <a href="mailto:penale.tribin.brescia@giustiziacert.it">penale.tribin.brescia@giustiziacert.it</a> Tel: 030.4075.411 (centralino) 030.4075.448/446/450
<b>COSA OCCORRE</b>	Appuntamento
<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>	Cancelleria Penale Piano <b>primo</b> Orario di apertura: <b>Da lunedì a venerdì, dalle 9:00 alle 12:00</b> <b>SOLO SU APPUNTAMENTO DA PRENOTARE TRAMITE</b> PEC: <a href="mailto:penale.tribin.brescia@giustiziacert.it">penale.tribin.brescia@giustiziacert.it</a> Tel: 030.4075.411 (centralino) 030.4075.448/446/450
<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.

## 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>	<b>Per le istanze di avvocati e CTU per liquidazioni relative a procedimenti penali e civili: Piattaforma Siamm – Deposito istanze on line</b>  <b>Per interpreti: cancelleria di riferimento</b>
<b>COSA OCCORRE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Per difensore: si consulti la sezione dedicata sul sito istituzionale: <a href="#">Tribunale per i Minorenni di Brescia</a></li><li>• Per CTU: contattare cancelleria di riferimento</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></ul> <p>Per la prima istanza presentata e ad ogni variazione dei dati occorre compilare anche la scheda anagrafica con indicazione del codice IBAN (<b>Modulo V6</b>)</p>
<b>QUANTO COSTA</b>	Non vi sono spese.
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	Il deposito avviene automaticamente sul siamm

**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 € 13.6598,64 (limite aggiornato con decreto 22.04.2025 del Ministero della Giustizia - Gazzetta Ufficiale del 11.07.2025).</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>Ufficio Spese di Giustizia Piano</p> <p>Orario di apertura: <b>Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 13:00</b></p> <p><b>Pec: <a href="mailto:spesedigiustizia.tribmin.brescia@giustiziacert.it">spesedigiustizia.tribmin.brescia@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Si veda sul sito istituzionale sezione spese di giustizia la pagina dedicata: <a href="#">Tribunale per i Minorenni di Brescia</a></p>
<b>QUANTO COSTA</b>	<p>Non vi sono spese.</p> <p>Per la copia della richiesta riportante il depositato è necessaria una marca da € 3,68.</p>
<b>TEMPO NECESSARIO</b>	<p>Il deposito della richiesta avviene in giornata.</p>

## **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).

Maggiori informazioni possono essere reperite sul sito del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Brescia nella sezione dedicata al patrocinio a spese dello stato:

[Patrocinio a spese dello Stato](#)

### **Deposito fatture e scheda anagrafica**

<b><i>COS'È</i></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><i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i></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><i>DOVE SI RICHIEDE</i></b>	Si riceve una comunicazione via pec dall'Ufficio Spese di Giustizia e si deve emettere fattura elettronica. Si vedano istruzioni disponibili a questo link: <a href="#"><u>Tribunale per i Minorenni di Brescia</u></a> Fare riferimento a Ufficio Spese di Giustizia Piano Primo Stanza 1.11 Orario di apertura: Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 13:00
<b><i>COSA OCCORRE</i></b>	Fattura e scheda dati anagrafici contenete codice IBAN.
<b><i>QUANTO COSTA</i></b>	Non vi sono spese.
<b><i>TEMPO NECESSARIO</i></b>	Il deposito della richiesta avviene in giornata.

## DIRITTI DI COPIA

Si riportano i diritti di copia in vigore dal 18.08.2021

*Aggiornamento ex art. 274 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (TUSG): D.I. 25 giugno - 9 luglio 2021 - GU n. 184 del 3 agosto 2021, in vigore dal 18 agosto 2021.*

### DIRITTO DI CERTIFICATO: € 3,92

certificati urgenti del casellario, dei carichi pendenti e delle sanzioni amministrative dipendenti da reato: € 7,84

### TABELLE DIRITTI DI COPIA

#### SUPPORTO CARTACEO

Pagine	senza certificazione di conformità art. 267 - tabella 6 TUSG - art. 4, comma 5, DL 193 del 2009 conv. con L. 24 del 2010				autentica art. 268 - tabella 7 TUSG - art. 4, comma 5, DL 193 del 2009 conv. con L. 24 del 2010			
	senza urgenza		con urgenza		senza urgenza		con urgenza	
	GDP		GDP		GDP		GDP	
da 1 a 4	1,47	0,74	4,41	2,22	11,80	5,91	35,40	17,73
da 5 a 10	2,96	1,48	8,88	4,44	13,78	6,90	41,34	20,70
da 11 a 20	5,88	2,94	17,64	8,82	15,71	7,86	47,13	23,58
da 21 a 50	11,79	5,90	35,37	17,70	19,66	9,84	58,98	29,52
da 51 a 100	23,58	11,79	70,74	35,37	29,48	14,75	88,44	44,25
oltre 100	23,58 + 9,83 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	11,79 + 4,92 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	70,74 + 29,49 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	35,37 + 14,76 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	29,48 + 11,80 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	14,75 + 5,91 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	88,44 + 35,40 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	44,25 + 17,73 ogni ulteriori 100 o frazione di 100

#### SUPPORTO DIVERSO DA QUELLO CARTACEO

art. 269 - tabella 8 TUSG		
		GDP
CASSETTA FONOGRAFICA (durata)		
< = 60 min.		3,92
< = 90 min.		5,89
CASSETTA VIDEOGRAFICA (durata)		
< = 120 min		6,55
< = 180 min.		7,86
< = 240 min.		9,84
Dischetto informatico da 1,44 MB		4,60
Compact disc		327,56

Per gli atti esistenti nell'archivio informatico dell'ufficio giudiziario, quando consentono di calcolare le pagine memorizzate e siano stati acquisiti su supporto informatico, previa scansione da parte del personale amministrativo (art. 4, comma 5, D.L. 193 conv. con L. n. 24 del 2010 - Cons. Stato n. 4408 del 21 settembre 2015)

Pagine	senza certificazione di conformità art. 267 - tabella 6 TUSG		autentica art. 268 - tabella 7 TUSG	
	GDP		GDP	
da 1 a 4	0,98	0,49	7,86	3,94
da 5 a 10	1,97	0,99	9,18	4,60
da 11 a 20	3,92	1,96	10,47	5,24
da 21 a 50	7,86	3,93	13,10	6,56
da 51 a 100	15,72	7,86	19,65	9,83
oltre 100	15,72 + 6,55 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	7,86 + 3,28 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	19,65 + 7,86 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	9,83 + 3,94 ogni ulteriori 100 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:

#### ✓ **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.

#### ✓ **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.

#### ✓ **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).

✓ **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.

✓ **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.

✓ **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.

✓ **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 scritto, via mail [tribmin.brescia@giustizia.it](mailto:tribmin.brescia@giustizia.it) o pec [presidente.tribmin.brescia@giustiziacert.it](mailto:presidente.tribmin.brescia@giustiziacert.it) o consegnati di persona in Segreteria.

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.

#### TIPOLOGIA UTENTE:

- ☐ Altro Ufficio Giudiziario del Distretto di Brescia
- ☐ Altro Ufficio Giudiziario fuori Distretto
- ☐ Forze dell'Ordine
- ☐ Polizia Giudiziaria
- ☐ Pubblica Amministrazione
- ☐ Avvocato
- ☐ Interprete
- ☐ Consulente Tecnico
- ☐ Privato
- ☐ 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

---

---

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

---

---

---

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

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

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

☐ SÌ

☐ NO

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

7) La modulistica è acquisibile agevolmente presso gli uffici o sul sito?

☐ No

☐ Poco

☐ Abbastanza

☐ Molto

8) La modulistica risulta chiara e facilmente compilabile?

☐ No

☐ Poco

☐ Abbastanza

☐ Molto

9) 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"/>

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

☐ No      ☐ Poco      ☐ Abbastanza      ☐ Molto

11) 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.