TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BARI

Carta dei Servizi

Febbraio 2021

Ministero della Giustizia

INDICE

		STRUTTURA DELLA CARTA DEI SERVIZI	4
1		PRESENTAZIONE	
	1.1	L'ORGIINE DELLA CARTA DEI SERVIZI IN ITALIA	5
	1.2	FINNALITA' E PRINCIPI DELLA CARTA DEI SERIZI	5
2		ACCESSO CIVICO ED ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: NORMATIVA E INFORMAZIONI PER L'UTENZA	7
	2.1	NORMATIVA	7
	2.2.1	MODALITÀ PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: LE LINEE GUIDA DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	8
	2.2.2	MODALITA' PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: LINEE GUIDA DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA. PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA	
	2.2.3	MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA RICHIESTA.	8
	2.2.4	DATA DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA.	9
	2.2.5	ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO	9
	2.2.6	L'ISTRUTTORIA: IN PARTICOLARE, L'ATTIVITÀ DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.	9
	2.2.7	LA DECISIONE	10
	2.3	ACCESSO CIVICO SEMPLICE	11
	2.3.1	MODALITÀ PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE	11
3		COME RAGGIUGERE IL TRIBUNALE E MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI	11
	3.1	COME RAGGGIUNGERE IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BARI	11
	3.2	ORARI DI ACCESSO ALLE CANCELLERIE	14
	3.3	I RECAPITI	14
4		L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE	15
	4.1	QUADRO DEI LIVELLI DI RESPONSABILTA' DEL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BARI	15
	4.2	IL TRIBUNALE PER I MINORENNI	17
	4.3	AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA	17
	4.3.1	COMPETENZA IN MATERIA CIVILE	17
	4.3.2	ADOZIONI	18
	4.4	COMPETENZA PENALE	20
	4.4.1	TRIBUNALE DELLA LIBERTA'	22
	4.4.2	TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA	22
	4.5	L'APPARATO AMMINISTRATIVO: LE CANCELLERIE	22
5		I SERVIZI ESPLETATI DALLE CANCELLERIE DI DIRETTO INTERESSE DELL'UTENZA	27
	5.1	SERVIZI AREA CIVILE	29
	5.1.1	ISCRIZIONI A RUOLO	29
	5.1.2	DEPOSITO ATTI	29
	5.1.3	RICHIESTA/RILASCIO COPIE	29
	5.1.4	RICHIESTA/RILASCIO ATTESAZIONI E CERIFICAZIONI	30
	5.1.5	RILASCIO INFORMAZIONI SUI FASCICOLI	30
	5.1.6	PATROCINIO A SPESE DELLO STATO	31
	5.1.7	RICORSI	31
	5.1.8	RICORSO PER L'AUTORIZZAZIONE AL MATRIMONIO	32
	5.1.9	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PERMANENZA SUL TERRITORIO NAZIONALE DEI GENITORI IMMIGRATI	32

5.1.10	DEPOSITO RICORSO PER SOTTRAZIONE INTERNAZIONALE DI MINORI	33
5.1.11	DEPOSITO RICORSO IN MATERIA PATRIMONIALE	33
5.1.12	RICORSI DEL PM SULLO STATO DI ADOTTABILITA'	34
5.1.13	RICORSO PER INTERDIZIONE/INABILITAZIONE NELL'ULTIMO ANNO DELLA MINORE ETA'	
5.1.14	RICORSO IN OPPOSIZIONE A DECRETO DI LIQUIDAZIONE SPESE DI GIUSTIZIA (ART. 170 TESTO UNICO SPESE DI GIUSTIZIA)	34
5.2	SERVIZI AREA ADOZIONI	34
5.2.1	DEPOSITO DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' ALL'ADOZIONE NAZIONALE	35
5.2.2	DEPOSITO DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' ALL'ADOZIONE INTERNAZIONALE	36
5.2.3	DEPOSITO DOMANDA DI ADOZIONE SPECIALE	36
5.2.4	DEPOSITO ISTANZA PER LA DICHIARAZIONE DI EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO STRANIERO DI AFFIDO PREADOTTIVO7ADOZIONE DI MINORE STRANIERO ART. 35 E 36	36
5.2.5	DEPOSITO ISTANZE DI RICONOSCIMENTO DI SENTENZA STRANIERA DI ADOZIONE ART. 36 4° COMMA	37
5.2.6	DEPOSITO RICHIESTA FORMAZIONE7RETTIFICA ATTO DI NASCITA – ART 100	37
5.2.7	RILASCIO EVENTUALE DI AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO ALLE PROPRIE ORIGINI/AUTORIZZAZIONI AL RILASCIO DI COPIA INTEGRALE DELL'ATTO DI NASCITA (ART. 28 COMMA 5 e3)	38
5.2.8	RILASCIO INFORMAZIONI SU PROCEDURE ADOTTIVE E DI ABBANDONO	38
5.2.9	RICHIESTA/RILASCIO COPIE	39
5.3	SERVIZI AREA PENALE	39
5.3.1	PATROCINIO A SPESE DELLO STATO	39
5.3.2	RILASCIO COPIE ATTI PROCESSUALI E PROVVEDIMENTI DEI MAGISTRATI	41
5.3.3	IMPUGNAZIONI DI SENTENZE DIBATTIMENTALI IN SEDE, GIP-GUP	42
5.3.4	ISTANZ DI RIMBORSO DELLE INDENNITA' DOVUTE AI TESTIMONI	43
5.3.5	RICHIESTE AL GIUDICE DI ESECUZIONE (EX ART. 665 CPP E SEGG.)	43
5.3.6	RICHIESTE LIQUIDAZIONI ONORARI DEL GIUDICE (PROFESSIONISTI, TECNICI, ETC) NELLE VARIE FASI PROCESSUALI	43
5.3.7	I SERVIZI DELL'UFFICIO DI SORVEGLIANZA	44
5.3.8	RICHIESTA/RILASCIO CERTIFICAZIONI RELATIVE E CONNESSE AI PROCEDIMENTI PENALI	44
5.3.9	CONSULTAZIONI ATTI E FASCICOLI	45
5.3.10	RILASCIO INFORMAZIONI PER VENDITE VEICOLI, CORPI DI REATO DI VALORE E ONORARI: DISSEQUESTRI E RESTITUZIONI	45
5.4	SERVIZI AREA AMMINISTRATIVA	45
5.4.1	RIMBORSO DELLE SPESE E INDENNITA' DOVUTE AI TESTIMONI	45
5.4.2	RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE, DEGLI ONORARI E DELLE INDENNITA'	46
5.4.3	EMISSIONE ORDINI DI PGAMENTO PER AUSILIARI, DIFENSORI, ESPERTI E TESTIMONI	47
5.4.4	RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE	48
5.4.5	EMISSIONI ORDINI DI PAGAMENTO TESTIMONI E GIUDICI ONORARI	48
5.4.6	PREDISPOSIZIONE FAC SIMILEMDEL MODELLO F23 PER IL PAGAMENTO BONARIO	49
6	GLOSSARIO	52

Allegato 1
Allegato 2
Allegato 3
Allegato 4
Allegato 5

STRUTTURA DELLA CARTA DEI SERVIZI.

La presente Carta dei Servizi si articola nelle seguenti parti:

1. **Presentazione**: illustra le finalità della Carta e i principi cui si ispira l'ufficio per la realizzazione delle finalità stesse;
2. **Accesso civico e accesso civico generalizzato:** strumenti a disposizione del cittadino per chiedere ed acquisire, dati, informazioni o documenti in possesso dell'ufficio giudiziario;
3. **Come raggiungere il Tribunale e modalità di accesso ai servizi:** percorsi da seguire, orari di accesso alle cancellerie e recapito telefonico del centralino;
4. **Organizzazione del Tribunale:** illustra le funzioni giudiziarie e le attività espletate dalle singole cancellerie;
5. **I servizi espletati dalle cancellerie di diretto interesse dell'utenza:** riporta, esplicitate in apposite schede, i servizi istituzionali offerti ai cittadini;
6. **Glossario:** riporta il significato dei termini tecnici e giuridici di uso più frequente.

1 PRESENTAZIONE

1.1 L'ORIGINE DELLA CARTA DEI SERVIZI IN ITALIA.

L'introduzione della Carta dei Servizi in Italia è avvenuta nel 1993 ad opera del Dipartimento per la Funzione Pubblica: in quell'occasione, furono stati stabiliti i principi fondamentali posti a presidio dell'erogazione dei servizi pubblici.
La materia è stata poi disciplinata dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 gennaio 1994, recante "*Principi sull'erogazione dei servizi pubblici*".
L'obbligo di adozione per ciascun soggetto erogatore di una propria specifica Carta dei Servizi è stato poi puntualizzato dall'art. 2 del D.L. 12 maggio 1995, n. 163, convertito in L. 11 luglio 1995, n. 273, e poi successivamente abrogato dal D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 286.
Tale ultimo decreto, nel promuovere il miglioramento della qualità dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni, mira al perseguimento della partecipazione dell'utenza nelle procedure di definizione degli *standard* di qualità dei servizi. Il D.L. 24 gennaio 2012, n. 1 (c.d. *decreto Cresci-Italia*), convertito con modificazioni in legge 24 marzo 2012, n. 27 ha valorizzato ulteriormente, all'art. 8, l'efficacia delle Carte dei Servizi sancendone il valore vincolante.
La codificazione normativa dell'obbligo di pubblicazione della Carta dei Servizi, infine, si è avuta con il D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come di recente modificato dal D. lgs. 25 maggio 2016, n. 97, che, in attuazione della delega in materia di trasparenza conferita dalla Legge 6

novembre 2012, n. 190 (c.d. *Legge Anticorruzione*), all'art. 32 prescrive alle Amministrazioni pubbliche l'obbligo di pubblicare la propria Carta dei servizi o il documento recante gli *standard* di qualità dei servizi erogati ("*Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici*.").

1.2 FINALITÀ E PRINCIPI DELLA CARTA DEI SERVIZI.

Finalità della Carta dei Servizi è quella di chiarire in maniera immediata e organica le modalità attraverso le quali i cittadini possono accedere ai servizi, conciliando, nell'ottica di una comunicazione efficace, semplicità e chiarezza espositiva, da un lato, e, dall'altro, l'inevitabile utilizzo del linguaggio tecnico-giuridico, non sempre a tutti comprensibile.
I principi fondamentali cui il Tribunale per i minorenni di Bari si ispira per conseguire tale obiettivo sono:
uguaglianza e imparzialità - i servizi erogati sono forniti secondo imparzialità ed equità, senza distinzione di sesso, di nazionalità, o di altri aspetti connessi alla propria condizione; il Tribunale per i minorenni di Bari mantiene la riservatezza dei dati personali e si impegna ad adottare iniziative per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze dei soggetti disabili;
continuità - l'erogazione dei servizi è svolta in maniera continuativa, tenendo conto degli orari definiti, dei periodi di festività e degli eventuali eventi che impediscano obiettivamente l'erogazione stessa; il Tribunale per i minorenni di Bari si impegna a comunicare preventivamente eventuali modificazioni o interruzioni della propria attività, in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione dei disagi per l'utenza;
partecipazione e trasparenza - il Tribunale per i minorenni di Bari promuove un'adeguata informazione e partecipazione dei dipendenti al miglioramento dei servizi erogati, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, segnalazioni, proposte di miglioramento;
efficacia ed efficienza - il Tribunale per i minorenni di Bari si impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati, adottando le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee, compatibilmente con le risorse disponibili.

2. ACCESSO CIVICO ED ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: NORMATIVA E INFORMAZIONI PER L'UTENZA.

2.1 NORMATIVA

Il Codice del 2013 ha introdotto, con l'art. 5, l'istituto dell'**accesso civico**.
La norma contenuta al primo comma del suddetto articolo collega l'accesso civico agli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e stabilisce che "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*.".

L'accesso civico afferisce dunque ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione imposti dalla legge e costituisce un rimedio alla mancata osservanza di tali obblighi, contrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

A norma dell'art. 5 predetto, "*l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:*
a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
b) all'ufficio relazioni con il pubblico;
c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto." (comma 3)

Inoltre, "*Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali*." (comma 4)

Per quanto riguarda questo ufficio, la richiesta di accesso civico può essere presentata a mezzo posta ordinaria, oppure a mani proprie, oppure all'indirizzo e-mail dirigente.tribmin.bari@giustiziacert.it, utilizzando il modulo visualizzabile tramite il collegamento: http://www.tribmin.bari.giustizia.it/articoli.php?id_articolo=372

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in modifica del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha introdotto l'istituto dell'**accesso civico generalizzato**, che attribuisce a *chiunque* il diritto "*di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis*" (art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016).

Come precisato dalla delibera n. 1309 dell'ANAC del 28.12.2010, "*L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" (d'ora in poi "accesso civico") previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016*."

Infatti, come precisa l'ANAC stessa, "*l'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla*

mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.".

L'accesso generalizzato si delinea, quindi, come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione. E si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come *diritto a titolarità diffusa*, potendo essere attivato "*da chiunque*" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3).

A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "*non richiede motivazione*" (comma 3). In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, l'accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

L'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto anche dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge Legge del 7 agosto 1990, n. 241. La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato e si sostanzia nel porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*».

Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", è riconosciuto proprio "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

2.2.1 MODALITÀ PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: LE LINEE GUIDA DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA.

In data 16 febbraio 2018, Il Ministero della Giustizia ha emanato le "*Linee guida operative concernenti le modalità di presentazione, trattazione e decisione delle richieste di accesso civico generalizzato*" (https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_29_22_2.page), che disciplinano anche le modalità di gestione delle richieste di accesso civico generalizzato a dati, informazioni o documenti detenuti dagli uffici dell'amministrazione periferica.

In particolare, giova qui richiamare quanto segue.

2.2.2. MODALITÀ PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: LE LINEE GUIDA DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA. PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA.

La richiesta va presentata utilizzando il modulo pubblicato sul sito del Tribunale visualizzabile tramite il collegamento http://www.tribmin.bari.giustizia.it/doc/istanza_accessoFOIA.docx.

Qualora nella richiesta siano omessi gli elementi indispensabili al fine di individuare il dato, l'informazione o il documento richiesto, oppure la richiesta appaia esclusivamente diretta ad accertare il possesso di taluni dati o documenti da parte dell'amministrazione (richiesta esplorativa), l'ufficio provvede a contattare il richiedente per ottenere le precisazioni o i chiarimenti necessari all'identificazione dell'oggetto della richiesta.

In tal caso, il termine di trenta giorni per provvedere sull'istanza di accesso generalizzato decorre dalla data in cui pervengono le precisazioni od i chiarimenti richiesti. Nel richiedere le necessarie precisazioni e chiarimenti l'Ufficio assegna al richiedente un termine massimo di trenta giorni per adempiere.

Scaduto il termine assegnato, se i chiarimenti non siano pervenuti o siano comunque insufficienti, l'ufficio provvede a dichiarare inammissibile la richiesta e a darne comunicazione all'istante.

Qualora la richiesta non contenga i dati necessari all'identificazione personale del richiedente, ovvero alla stessa non sia allegata copia del documento d'identità nel caso di trasmissione a mezzo posta elettronica, l'ufficio provvede a richiedere, ove possibile, la necessaria integrazione assegnando il termine massimo di trenta giorni per adempiere.

Qualora il richiedente non provveda all'integrazione, o nel caso di insufficienza della stessa, l'Ufficio dispone l'archiviazione della richiesta per improcedibilità.

Nel caso di archiviazione per improcedibilità, l'Ufficio non dà comunicazione dell'esito, non essendo identificato il soggetto istante.

2.2.3 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA RICHIESTA.

La richiesta di accesso generalizzato è trasmessa a mezzo posta elettronica o con qualsiasi altro mezzo (posta ordinaria, a mani proprie, ecc.).

La richiesta trasmessa a mezzo posta elettronica è valida nei seguenti casi:

a. se è sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
b. se è trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata;
c. se è sottoscritta mediante la firma digitale;
d. se l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o attraverso la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.

In riferimento alla prima opzione (sub a), l'istanza deve ritenersi validamente proposta quando siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- che l'istanza di accesso sia stata inviata tramite un indirizzo di posta elettronica certificata o non certificata;
- che nel messaggio di posta elettronica sia indicato il nome del richiedente (senza necessità di sottoscrizione autografa);
- che sia allegata al messaggio una copia del documento di identità del richiedente.

La copia del documento d'identità va allegata anche nei casi di trasmissione con mezzo diverso dalla posta elettronica, con la sola esclusione dell'ipotesi di presentazione a mani che impone l'identificazione del richiedente da parte del dipendente addetto all'Ufficio ricevente.

2.2.4 DATA DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA.

L'individuazione della data di presentazione della richiesta è di fondamentale importanza, perché da quest'ultima decorre il termine di trenta giorni previsto dall'articolo 5, comma 6, del decreto trasparenza per provvedere sulla stessa.

In caso di trasmissione della richiesta a mezzo di posta elettronica, la data di presentazione è quella dell'invio per posta e non quella del protocollo, qualora la protocollazione non sia contestuale alla ricezione.

In caso di trasmissione con diverso mezzo, la data della presentazione si identifica con quella del timbro di deposito o di arrivo presso l'amministrazione. Solo in caso di impossibilità di identificazione della data di effettiva ricezione, o in caso d'incertezza assoluta della stessa, la data di presentazione corrisponde a quella del protocollo.

2.2.5 ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO.

L'ufficio, una volta ricevuta la richiesta, provvede tempestivamente:

- alla protocollazione;
- alla creazione di apposito fascicolo;
- alla nomina del responsabile del procedimento.

Nel fascicolo della richiesta di accesso generalizzato viene acquisito il fascicolo o comunque gli atti che contengono i dati, le informazioni od i documenti richiesti dall'istante.
Entro cinque giorni dall'avvenuta ricezione della richiesta, l'ufficio provvede a comunicare al richiedente l'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile del procedimento.
Con la medesima comunicazione provvede altresì, se necessario, alle ulteriori richieste od indicazioni di cui alla circolare n. 2/2017 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

2.2.6 L'ISTRUTTORIA: IN PARTICOLARE, L'ATTIVITÀ DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Entro cinque giorni dall'avvenuta ricezione della richiesta, l'ufficio provvede a comunicare al richiedente l'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile del procedimento.
Con la medesima comunicazione provvede altresì, se necessario, alle ulteriori richieste od

indicazioni di cui alla circolare n. 2/2017 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.
Il responsabile del procedimento provvede:

a. a valutare, ai fini istruttori, le condizioni rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
b. a disporre il compimento degli atti all'uopo necessari, in relazione all'oggetto della richiesta;
c. a curare le comunicazioni e le notificazioni previste dalla legge;
d. ad adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero a trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione.

In particolare, il responsabile del procedimento, entro dieci giorni dalla data in cui l'ufficio ha ricevuto la richiesta d'accesso generalizzato, provvede a comunicare copia della stessa ai controinteressati individuati ai sensi dell'articolo 5 bis, comma 2, del decreto trasparenza. L'articolo 5, comma 5, del decreto trasparenza stabilisce che <<*A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati*>> e che <<*Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso*>>.
La lettura combinata della due disposizioni induce a ritenere che la sospensione del termine per provvedere sull'istanza decorra dall'invio della comunicazione e cessi allo scadere del decimo giorno successivo alla data di ricezione della stessa da parte del controinteressato, o alla precedente data della proposizione dell'opposizione da parte di quest'ultimo. Nel caso di invio a più controinteressati, si ritiene che il termine di sospensione cessi allo scadere del decimo giorno dalla data di ricezione dell'ultima comunicazione.
Il richiedente l'accesso generalizzato non è necessariamente informato dei soggetti controinteressati cui la sua richiesta è stata trasmessa, potendo l'identità di questi ultimi essere riservata (ad es., articolo 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 relativo al dipendente pubblico che segnala illeciti). Sarà, però, messo al corrente della sospensione del procedimento determinata dall'invio della copia della richiesta d'accesso generalizzato al controinteressato.
Si rammenta che l'interpello del controinteressato è adempimento indefettibilmente prodromico alla decisione dell'istanza d'accesso generalizzato, a meno che l'ufficio non ritenga di privilegiare l'ostensione dei documenti con l'omissione dei dati personali in esso presenti, laddove l'esigenza informativa, alla base dell'accesso generalizzato, possa essere raggiunta senza implicare il trattamento dei dati medesimi (come previsto dalle Linee guida ANAC).

2.2.7 LA DECISIONE.

Una volta decorso il termine per la proposizione dell'opposizione da parte del controinteressato, o dalla data in cui è pervenuta l'opposizione di quest'ultimo, o appena compiuti gli atti necessari, nel caso non esistano controinteressati o l'ufficio ritenga di poter procedere mediante oscuramento dei dati personali, l'ufficio provvede sull'istanza di accesso generalizzato.
Il provvedimento di accoglimento, di diniego o di differimento dell'accesso generalizzato deve essere comunicato all'istante ed agli eventuali controinteressati entro il termine di trenta giorni dalla data della richiesta.
In caso di differimento dell'accesso, è indicata l'attività per la cui regolare esecuzione l'accesso è rinviato.
Al termine della stessa, l'ufficio provvede senza ulteriore richiesta alla trasmissione dei dati, informazioni e/o documenti richiesti. L'eventuale richiesta di riesame va presentata utilizzando

l'apposito modulo pubblicato sul sito del Ministero della Giustizia (*link*: https://www.giustizia.it/resources/cms/documents/istanza_riesameFOIA.pdf).

2.3 ACCESSO CIVICO SEMPLICE.

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

2.3.1 MODALITÀ PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE

La richiesta di accesso civico semplice non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Dr.ssa Antonella Cirillo.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e ss.mm.ii., compilando il Modulo richiesta accesso civico al RPCT , ed inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.anticorruzione.it

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

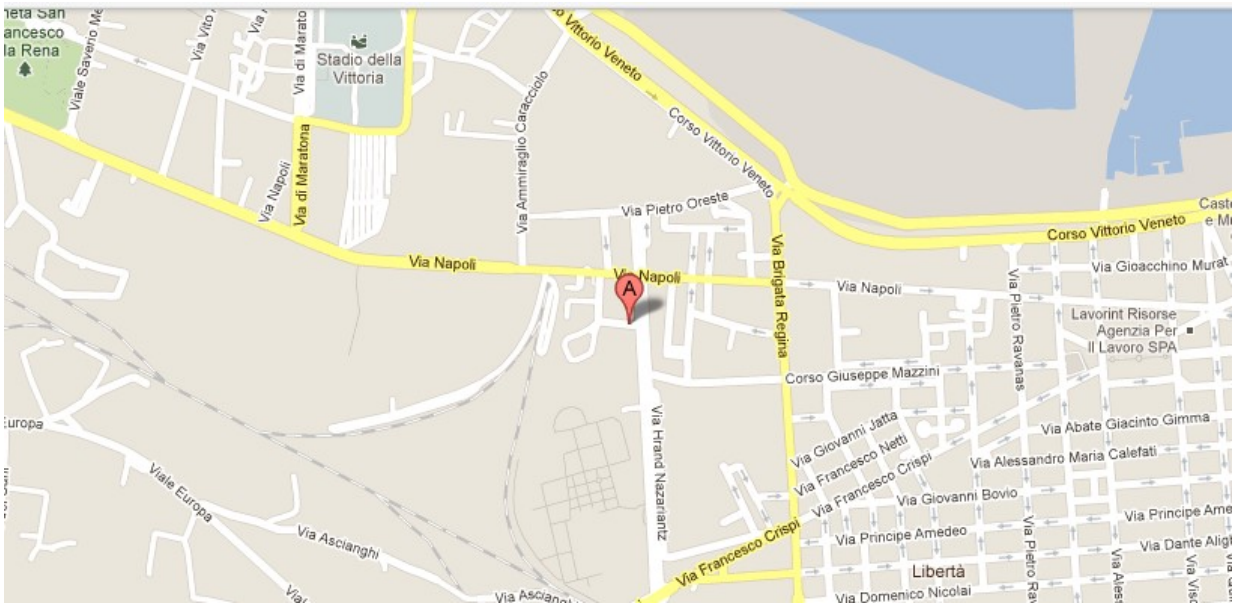
Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'ANAC Dr.ssa Angela Lorella Di Gioia, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta. L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.anticorruzione.it.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

3 COME RAGGIUNGERE IL TRIBUNALE E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

3.1 COME RAGGIUNGERE IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BARI

Il Tribunale per i Minorenni di Bari ha sede in Via Scopelliti, 8 come illustrato nella mappa sottostante:

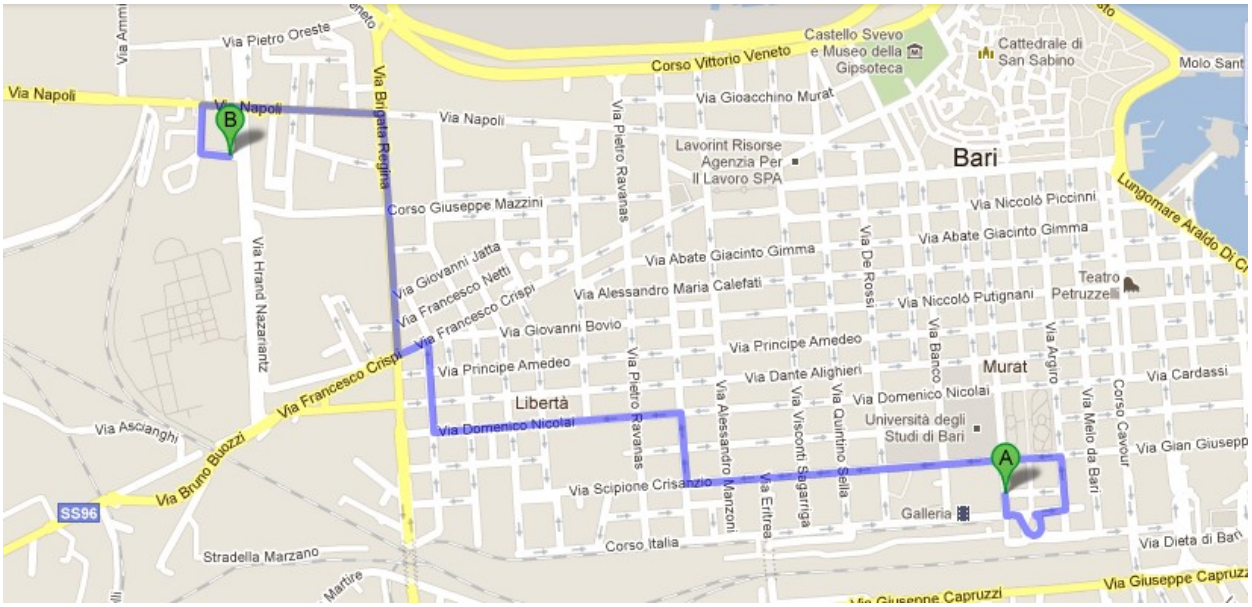


MEZZI PUBBLICI

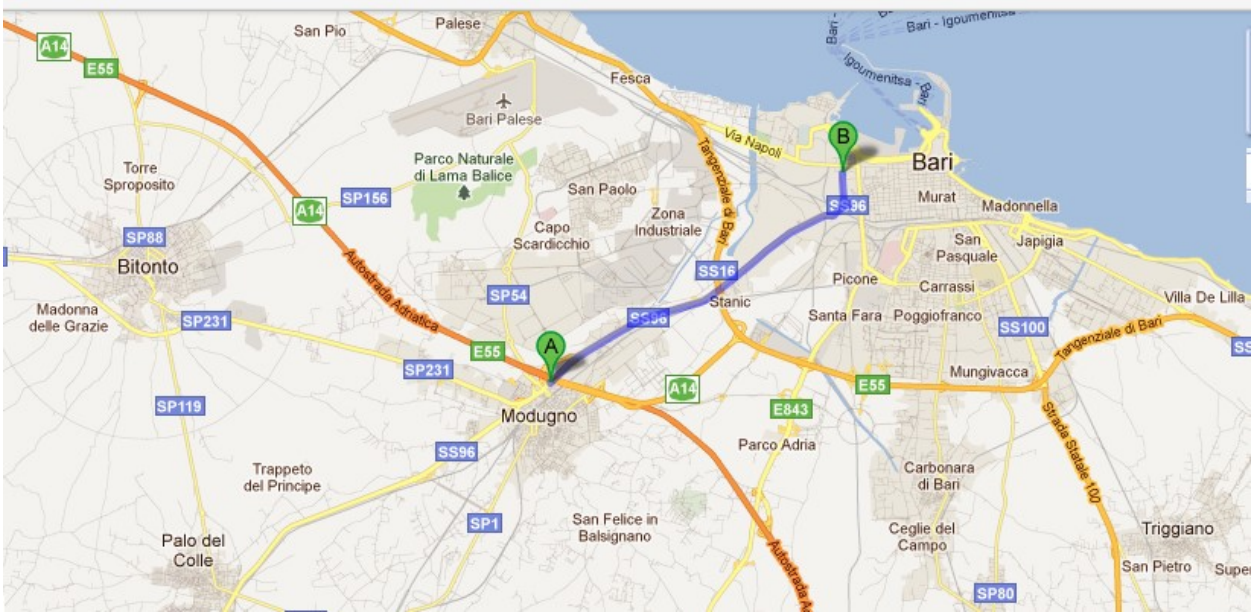
E' possibile raggiungere il Tribunale utilizzando gli autobus pubblici dell'AMTAB e più precisamente la Linea 53 e 19 partendo da Piazza Moro (Stazione centrale) fino alla fermata Via Tommaso Fiore (strada principale laterale al palazzo di Giustizia).

IN AUTO
Dalla Stazione Centrale:

Procedere in direzione nordest su Piazza Aldo Moro. Svoltare tutto a destra per rimanere su Piazza Aldo Moro. Prendere la 1a a sinistra per rimanere su Piazza Aldo Moro. Prendere la 2a a sinistra in corrispondenza di Piazza Umberto I. Continuare su Via Scipione Crisanzio. Svoltare a destra in Via De Rossi. Svoltare a sinistra alla II traversa e imboccare Via Nicolai, poi svoltare a destra su Via De Bernardis. Dopo 200 metri imboccare Via Francesco Crispi e subito dopo a destra per Via Brigata Regina. Dopo circa 500 metri, svoltare a sinistra su Via Napoli e di nuovo a sinistra su Via Battaglia di Monte Lungo, poi la I a sinistra in corrispondenza di Via Antonio Scopelliti, come illustrato in figura:

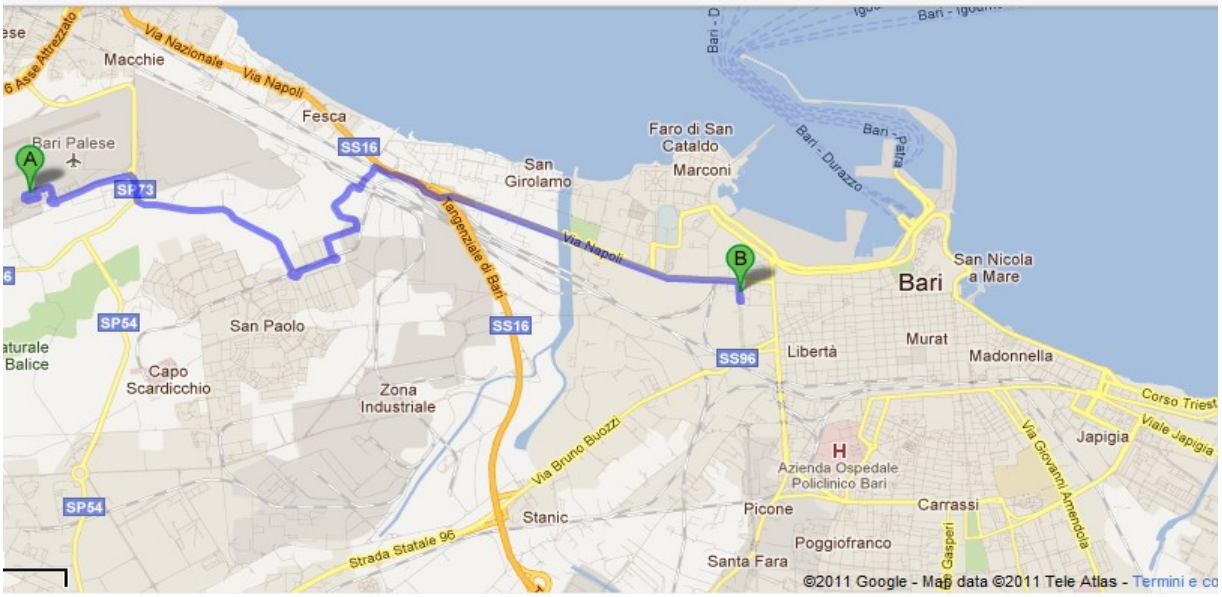


Dall'autostrada A14:
Prendere l'uscita Bari Nord per entrare in A14/E55 verso Bari Centro/Brindisi. Prendere l'uscita a sinistra e imbocca SS16. Prendere l'uscita 7A verso Bari Centro/Stanic. Svoltare a destra in Strada Statale 96/SS96. Procedere in direzione nordest sulla SS16 e svoltare a sinistra su Via Francesco Crispi, poi svoltare leggermente a sinistra per Via Nazariantz. Dopo circa 500 metri sul lato sinistro troverete il Tribunale, come illustrato in figura:



Dall'aeroporto Karol Wojtyla:
Uscire dall'aeroporto in direzione Bari, svoltare a destra in viale Enzo Ferrari. Svoltare a destra in via Gabriele D'Annunzio, continuare poi svoltare a destra in direzione Brindisi sulla

SS16. Percorrere la tangenziale fino a all'Uscita 4 per Via Napoli direzione Bari Centro, svoltare e mantenere la sinistra al bivio per entrare in Via Napoli. Dopo circa 3 km girare a destra in Via Tommaso Fiore. Dopo circa 100 metri sulla destra ci sarà il Tribunale, come illustrato in figura:



3.2 ORARI DI ACCESSO ALLE CANCELLERIE

Come da provvedimento del Presidente e del Dirigente Amministrativo n. 4 del 12/02/2020, l'orario di apertura al pubblico è fissato come segue:
dalle ore 09.00 alle ore 13.00 – dal lunedì al sabato;
il martedì e il giovedì, anche dalle ore 15.30 alle ore 16.30;
per il solo servizio del *ruolo generale civile*, fermo restando l'orario antimeridiano previsto per il lunedì, il mercoledì e il venerdì, per le giornate del martedì e giovedì la cancelleria è aperta al pubblico dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00.
Nella giornata del sabato, l'orario di apertura al pubblico è finalizzato a consentire soltanto lo svolgimento delle sole attività urgenti riferibili ai seguenti servizi:
a) nel settore penale, le attività indifferibili in ordine alle convalide degli arresti e la ricezione in deposito degli atti urgenti;
b) nel settore civile, la ricezione in deposito di atti in scadenza; la ricezione in deposito di istanze aventi carattere di urgenza e correlata esecuzione di provvedimenti giudiziari.
c) nel settore amministrativo, l'eventuale esecuzione di adempimenti indifferibili e urgenti; l'eventuale deposito dei corpi di reato.

3.3 I RECAPITI

Tribunale per i Minorenni di Bari
Via Antonio Scopelliti, 8 - 70100 BARI (BA)
Tel. 080 – 9173111 (centralino)
E – mail: prot.tribmin.bari@giustiziacert.it

4 L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE

4.1 QUADRO DEI LIVELLI DI RESPONSABILITÀ DEL TRIBUNALE PER I MINORENNI.

Il Presidente del Tribunale è il capo dell'ufficio giudiziario.

Al Dirigente Amministrativo competono essenzialmente poteri di gestione del personale amministrativo dell'ufficio.

Le competenze dei magistrati capi e dei dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari sono individuate dal d. lgs. n. 240 del 25 luglio 2006.

In particolare, l'art. 1 (la cui rubrica è: "*Titolarità dell'ufficio giudiziario*") sancisce, al primo comma, che "*Sono attribuite al magistrato capo dell'ufficio giudiziario la titolarità e la rappresentanza dell'ufficio, nei rapporti con enti istituzionali e con i rappresentanti degli altri uffici giudiziari, nonché la competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria e, comunque, concernenti la gestione del personale di magistratura ed il suo stato giuridico*" e, al comma 1 bis, che "*Il magistrato capo dell'ufficio giudiziario deve assicurare la tempestiva adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari, in modo da garantire l'uniformità delle procedure di gestione nonché le attività di monitoraggio e di verifica della qualità e dell'efficienza del servizio*".

L'art. 2, dal canto suo, sancisce, al 1° comma, che "*Il dirigente amministrativo preposto all'ufficio giudiziario è responsabile della gestione del personale amministrativo, da attuare in coerenza con gli indirizzi del magistrato capo dell'ufficio e con il programma annuale delle attività di cui all'articolo 4*." e, al secondo comma, che "*Il dirigente di cui al comma 1 adotta i provvedimenti disciplinari previsti dall'articolo 55, comma 4, terzo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.".

L'art. 4 citato detta la disciplina in ordine al programma annuale delle attività: "*Entro trenta giorni dalle determinazioni adottate, per quanto di rispettiva competenza, dal direttore regionale o interregionale di cui all'articolo 8, dal direttore tecnico di cui all'articolo 5, per i distretti di Roma, Milano, Napoli e Palermo, o dagli organi dell'amministrazione centrale, a seguito dell'emanazione della direttiva del Ministro della giustizia di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e, comunque, non oltre il 15 febbraio di ciascun anno, il magistrato capo dell'ufficio giudiziario ed il dirigente amministrativo ad esso preposto redigono, tenendo conto delle risorse disponibili ed indicando le priorità, il programma delle attività da svolgersi nel corso dell'anno*.".

4.2 IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BARI

I magistrati in servizio nel Tribunale per i minorenni di Bari sono: il Presidente, nr. 8 magistrati e 36 giudici onorari. Tra i magistrati togati sono nominati i Magrif, i quali magistrati di riferimento per l'innovazione e l'informatica (MAGRIF), rappresentano l'unità tecnica presso gli uffici giudiziari per l'innovazione tecnologica.
Possono essere distinti per gli specifici settori civile e penale.

Collaborano con i dirigenti degli uffici giudiziari, rilevano le richieste e le necessità dell'ufficio e le criticità esistenti, suggerendo le soluzioni idonee.

Attraverso incontri periodici collaborano con le strutture informatiche centrali (ministeriali e del CSM) e distrettuali (presso la Corte d'Appello) e partecipano a progetti di formazione con la Scuola Superiore della Magistratura e a livello distrettuale e locale, anche sugli applicativi ministeriali in uso.

Collaborano e si fanno promotori per il monitoraggio e la diffusione delle buone prassi di organizzazione.

E' richiesto un impegno crescente, poiché negli ultimi anni i processi di innovazione hanno registrato una incisiva accelerazione, con il forte incremento dei processi di informatizzazione degli uffici giudiziari.

Vanno rilevate anche le nuovissime esigenze di innovazione a seguito della normativa emergenziale finalizzata a contrastare il rischio di contagio da Covid-19, con la previsione di udienze e altra attività giudiziarie in collegamento da remoto, con l'utilizzo di applicativi informatici.

4.3 AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA

Il circondario è lo spazio territoriale che definisce la competenza del Tribunale. I comuni del circondario sui quali esercita la propria funzione il **Tribunale per i Minorenni di Bari** sono:

Bari e Provincia

(Residenti 1.251.994 – Famiglie 497.504)

Bari, Altamura, Molfetta, Bitonto, Monopoli, Corato, Gravina in Puglia, Modugno, Putignano, Gioia del Colle, Terlizzi, Triggiano, Santeramo in Colle, Mola di Bari, Ruvo di Puglia, Conversano, Noicàttaro, Acquaviva delle Fonti, Palo del Colle, Giovinazzo, Noci, Castellana Grotte, Rutigliano, Valenzano, Casamassima, Polignano a Mare, Adelfia, Capurso, Locorotondo, Grumo Appula, Cassano delle Murge, Turi, Alberobello, Bitetto, Bitritto, Sannicandro di Bari, Toritto, Sammichele di Bari, Cellamare, Binetto, Poggiorsini.

Provincia di Barletta-Andria-Trani

(Residenti 390.011 – Famiglie 143.703)

Andria, Barletta, Bisceglie, Trani, Canosa di Puglia, San Ferdinando di Puglia, Trinitapoli, Margherita di Savoia, Minervino Murge, Spinazzola.

Foggia e Provincia

(Residenti 622.183 – Famiglie 242.829)

Foggia, Manfredonia, Cerignola, San Severo, Lucera, San Giovanni Rotondo, Sannicandro Garganico, Orta Nova, Torremaggiore, San Marco in Lamis, Monte Sant'Angelo, Apricena, Vieste, Cagnano Varano, Vico del Gargano, Troia, Ascoli Satriano, Mattinata, Lesina, San Paolo di Civitate, Carapelle, Stornarella, Stornara, Carpino, Ischitella, Serracapriola, Peschici, Deliceto, Bovino, Rodi Garganico, Orsara di Puglia, Biccari, Zapponeta, Pietramontecorvino, Poggio Imperiale, Candela, Accadia, Ordona, Sant'Agata di Puglia, Rignano Garganico, Anzano di Puglia, Casalvecchio di Puglia, Rocchetta Sant'Antonio, Volturino, Celenza Valfortore, Casalnuovo Monterotaro, Castelluccio dei Sauri, Chieuti, Castelnuovo della Daunia, San Marco la Catola, Castelluccio Valmaggiore, Monteleone di Puglia, Roseto Valfortore, Carlantino, Alberona, Panni, Motta Montecorvino, Faeto, Volturara Appula, Isole Tremiti, Celle di San Vito.

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

4.3.1 COMPETENZA IN MATERIA CIVILE

In materia civile non ha una competenza generale, neppure per quanto riguarda gli affari riguardanti le persone minorenni, ma le sue attribuzioni sono previste da norme espresse, contenute nel codice civile ovvero in leggi speciali.

I principali procedimenti d'ambito civile per i quali si esercita la giurisdizione del Tribunale per i Minorenni sono indicati dall'art. 38 dei decreti attuativi del codice civile, che li differenzia sia da quelli di competenza del Giudice Tutelare che da quelli, di carattere generale, del Tribunale ordinario nonché da alcune leggi speciali. L'art. 38 delle disp. att. è stato modificato con l'entrata in vigore della legge n. 219 del 10 dicembre 2012, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 293 del 17 dicembre 2012 ("Disposizioni in materia di riconoscimento dei figli naturali").

In particolare

1) 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.316 e 330 e ss. del c.c., e prevede la pronuncia, nei casi più gravi di violazione dei doveri genitoriali, del provvedimento di decadenza dalla responsabilità genitoriale. Qualora 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 a tutela del minore, non escluso l'allontanamento del minore dalla residenza familiare ovvero quello del genitore o convivente che lo maltratta o gli usa violenza.
   Il procedimento ha inizio sulla base di un ricorso presentato da una persona legittimata (un genitore o un parente) oppure dal PM minorile, qualora decida di presentarlo dopo aver condotto approfondite indagini sulla base di segnalazioni ricevute dai servizi sociali, dalle forze dell'ordine, degli enti locali o delle istituzioni scolastiche.
2) reintegrazione nella responsabilità genitoriale (art. 332 c.c.);
3) controllo della responsabilità genitoriale ovvero gli interventi a tutela di minori in situazioni di disagio (art. 333 c.c.); (in pendenza di giudizio di separazione, divorzio o

giudizio ex art. 316 Codice Civile, la competenza ad adottare i provvedimenti ex art. 333 Codice Civile spetta al Tribunale Ordinario).

4) interdizione o inabilitazione del minore non emancipato, nell'anno antecedente a quello del raggiungimento della maggiore età (art. 40 disp. Att. C.c.)
5) legittimazione (art. 284 c.c.);
6) sottrazione internazionale:
   Il Tribunale per i Minorenni esercita la sua competenza in materia di ritorno del minore illecitamente trasferito all'estero, di 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.64/19945) di autorizzazione all'ingresso o alla permanenza del familiare per gravi motivi connessi con lo sviluppo psicofisico del minore.
7) autorizzazione al matrimonio di minorenne che abbia compiuto16 anni (art. 84, comma 2 c.c.)
8) 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;
9) rimozione del/i genitore/i dall'amministrazione dei beni (art.334 c.c.)e riammissione nell'esercizio dell'amministrazione e nel godimento dell'usufrutto legale del genitore che ne sia stato rimosso o privato (art. 335 c.c.) e autorizzazione del tutore alla continuazione di un'impresa commerciale nell'interesse del minore (art. 371, u. co. c.c.): in queste materie il tribunale per i minorenni si occupa anche degli aspetti patrimoniali dei minori;
10) autorizzazione ad avere informazioni sulle proprie origini da parte dei minori adottati (art 28 l. 184/83);
11) regolamentazione dei rapporti con ascendenti (art 317 bis c.c.);
12) opposizione ai decreti di liquidazione (art. 170 T.U.S.G.;
13) reclami avverso i provvedimenti del giudice tutelare.
   Il Tribunale per i Minorenni svolge infine funzione di giudice di secondo grado, per i reclami avverso i provvedimenti del giudice tutelare
   Nell'ambito civile tutte le decisioni sono assunte in composizione collegiale con una partecipazione paritaria di giudici togati e giudici onorari. Ai due giudici togati si affiancano, infatti, due giudici onorari (un maschio e una femmina), mentre tale differenziazione di genere non è richiesta per i giudici togati.

4.3.2 ADOZIONI

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

In linea di massima l'adozione è consentita a coniugi uniti in matrimonio da almeno tre anni o coppie sposate che convivono da almeno tre 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.

Tra i coniugi non deve sussistere e non deve avere avuto luogo negli ultimi tre anni separazione personale neppure di fatto, ed inoltre:

- Essi devono essere affettivamente idonei e capaci di educare, istruire e mantenere i minori che intendano adottare.
- L'età degli adottanti deve superare di almeno diciotto e di non più di quarantacinque anni l'età dell'adottando.
- Il requisito della stabilità del rapporto può ritenersi realizzato anche quando i coniugi abbiano convissuto in modo stabile e continuativo prima del matrimonio per un periodo di tre anni, nel caso in cui il tribunale per i minorenni accerti la continuità e la stabilità della convivenza, avuto riguardo a tutte le circostanze del caso concreto.
- I limiti di cui innanzi possono essere derogati, qualora il Tribunale per i minorenni accerti che dalla mancata adozione derivi un danno grave e non altrimenti evitabile per il minore.
- Non è preclusa l'adozione quando il limite massimo di età degli adottanti sia superato da uno solo di essi in misura non superiore a dieci anni, ovvero quando essi siano genitori di figli naturali o adottivi dei quali almeno uno sia in età minore, ovvero quando l'adozione riguardi un fratello o una sorella del minore già dagli stessi adottato.

Il Tribunale pertanto, accerta previamente i requisiti prima indicati e dispone l'esecuzione delle adeguate indagini, ricorrendo ai servizi socio-assistenziali degli enti locali singoli o associati, nonché avvalendosi delle competenti professionalità delle aziende sanitarie locali ed ospedaliere. Tali indagini riguardano in particolare la capacità di educare il minore, la situazione personale ed economica, la salute, l'ambiente familiare dei richiedenti, i motivi per i quali questi ultimi desiderano adottare il minore. Di fatto i servizi degli Enti locali 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 copia 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.

Inoltre, il tribunale favorisce l'attività di formazione e orientamento rivolta alle coppie aspiranti all'adozione mediante:

- Due incontri di gruppo rivolti a tutte le coppie aspiranti all'esperienza genitoriale adottiva:
- Ulteriori eventuali incontri di gruppo miranti al rinforzo e alla chiarificazione rivolti a coppie che risultano avere una insufficiente preparazione all'esperienza adottiva;
- Gruppi rivolti a coppie che manifestano ampia disponibilità da richiamare per casi particolari di minori con disabilità o preadolescenti/adolescenti.

Per l'**adozione internazionale** vi sono le medesime modalità di presentazione della domanda e lo stesso iter presso il Tribunale. La coppia successivamente, dopo esser entrata in possesso del decreto di idoneità, deve iniziare entro 1 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 disposizione 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 questa trascrizione è il Tribunale per i minorenni del luogo di residenza dei genitori nel momento del loro ingresso in Italia con il minore (anche se diverso da quello che ha pronunciato prima il decreto di idoneità).

4.4 COMPETENZA PENALE

Il Tribunale per i Minorenni è competente per i procedimenti penali avviati a carico di soggetti minorenni, sulla base della età al momento del compimento del fatto. Se a tale data il soggetto ha compiuto 14 anni, è imputabile se ha la capacità di intendere e di volere; il minore che al momento del fatto non ha compiuto 14 anni non è imputabile.

Il procedimento penale si snoda attraverso le fasi tipiche di quello previsto a carico degli adulti cioè: indagini, udienza preliminare, dibattimento ed esecuzione. Il legislatore ha dettato regole specifiche tese a disciplinare il processo nei confronti degli imputati minorenni con il DPR 448/88, caratterizzato dall'esigenza di favorire **l'evoluzione positiva della personalità del minore , la finalità rieducativa** ed il suo r**einserimento nella società**

- **IL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI**

È un organo monocratico che interviene durante la fase delle indagini preliminari, a garanzia della legalità delle stesse, esercitando dunque una giurisdizione di garanzia**.**
La sua **attività può definirsi di tipo interlocutorio** allorquando interviene per convalidare l'arresto, il fermo e l'accompagnamento a seguito di flagranza (art. 18 bis 448/88), ovvero per disporre l'applicazione di una misura cautelare su richiesta del P.M., di concedere proroga indagini (ex art. 406 c.p.p.) o la celebrazione di incidenti probatori ex art. 398 c.p.p., per l'assunzione anticipata di prove.
Le misure cautelari espressamente previste per i minori sono:

- **le prescrizion**i, il giudice può impartire al minore specifiche prescrizioni inerenti alle attività di studio o di lavoro, ovvero ad altre attività utili per la sua educazione (art. 29 DPR 448/88)
- l**a permanenza in casa:** il giudice prescrive al minore di rimanere presso l'abitazione familiare o altro luogo di privata dimora, il giudice può anche imporre i limiti o divieti alla possibilità del minore di comunicare con altre persone. (art. 21 DPR 448/88) Il giudice può anche autorizzare il minore ad allontanarsi dall'abitazione per motivi di studio e di lavoro.
- **Il collocamento in comunità:** il giudice ordina che il minore sia affidato ad una comunità pubblica o autorizzata (art. 22 DPR 448/88);
- **la custodia cautelare:** essa può essere disposta solo quando si procede per i reati puniti con pena non superiore nel massimo a nove anni (art. 23 DPR 448/88).

Nel disporre tali misure il giudice deve tener conto non solo dei criteri generali sanciti dall'art. 275 c.p.p. ma anche dell'esigenza di non interrompere i processi educativi in atto.

Il giudice per le indagini preliminari esercita, inoltre, un'attività che può definirsi **definitoria**, esso, infatti, è competente a pronunciarsi sulla richiesta di archiviazione e se richiesto dal pubblico ministero pronuncia una sentenza di non luogo a procedere per irrilevanza del fatto (art. 27 DPR 448/88). Tale definizione del **processo** è applicabile nelle ipotesi in cui il fatto ascritto appare privo di significato criminoso e di concreta rilevanza sociale, alla stregua della tenuità delle conseguenze prodotte e dell'occasionalità del comportamento deviante, evitando così che l'ulteriore corso del procedimento possa pregiudicare le esigenze educative del

minorenne. Il giudice delle indagini preliminari, inoltre, quando accerta che l'imputato è minore degli anni 14 pronuncia sentenza di non luogo a procedere trattandosi di persona non imputabile (art. 26 DPR 448/88). Presupposto per l'adozione di tale decisione è che dagli atti non risulti la evidenza della estraneità del minore dai fatti e ciò per evitare che il minore si veda dichiarare il ,il difetto di imputabilità per un reato insussistente o non commesso, anche perché dalla declaratoria in esame potrebbero scaturire conseguenze: il giudice può applicare in via provvisoria una misura di sicurezza quando vi è la pericolosità sociale del minore non imputabile e in ultimo, tali sentenze sono iscrivibili nel casellario giudiziale sino all'età dei 18 anni.

- **IL GIUDICE PER L'UDIENZA PRELIMINARE** A differenza del rito ordinario previsto per gli imputati maggiorenni, dove GIP e GUP sono entrambi organi monocratici, nel processo minorile solo il GIP è monocratico, mentre il GUP è un organo collegiale composto da un giudice togato e due giudici onorari (persone esperte nelle discipline dell'età evolutiva).
  Particolare attenzione è data nel procedimento minorile alla fase dell'udienza preliminare che diventa la sede primaria di definizione del procedimento. Infatti all'esito di questa fase è concesso al giudice emettere una serie di provvedimenti molto più ampi di quelli che normalmente il gup può emettere nel procedimento a carico dei maggiorenni.

- Il gup, infatti, può:
  pronunciare sentenza di non luogo a procedere se prima dell'inizio della discussione l'imputato ha acconsentito alla definizione del processo in udienza preliminare, non solo nelle normali ipotesi previste dall'art. 425 c.p.p (se sussiste una causa di estinzione del reato, se il fatto non è previsto dalla legge come reato etc) ma anche per concessione del perdono giudiziale o per irrilevanza del fatto.
  Il perdono giudiziale previsto dall'art. 169 c.p. è una causa di estinzione del reato applicabile solo ai minori. Infatti è applicabile per il reato commesso dal minore ove la legge stabilisce una pena restrittiva della libertà personale non superiore nel massimo a due anni, ovvero una pena pecuniaria non superiore nel massimo a 1.549 euro, anche se congiunta a detta pena.
  Il giudice quindi può astenersi dal pronunciare il rinvio a giudizio, quando presume che il colpevole si asterrà dal commettere ulteriori reati, tenuto conto della gravità del reato e della capacità a delinquere dell'imputato e se è iniziato il giudizio, per gli stessi motivi può non emettere condanna.
  pronunciare sentenza di condanna se deve esse applicata solo una sanzione pecuniaria o una pena sostitutiva (semidetenzione o libertà controllata). In tal caso è necessaria la richiesta del P.M.. In tal caso la pena può essere diminuita fino alla metà rispetto al minimo edittale.

  Il processo viene definito nella fase dell'udienza preliminare anche quando l'imputato chiede di essere giudicato con il rito abbreviato.

  Altra peculiarità del processo minorile è la possibilità di **sospendere il processo per MAP** (art. 28 DPR 448/88). Il gup, ma anche il giudice del dibattimento, sentite le parti, può disporre la sospensione del processo quando ritiene di dover valutare la personalità del minorenne all'esito di una prova per un periodo non superiore ad un anno (tre nell'ipotesi in cui si procede per reati più gravi). Durante questo periodo di prova il minore viene affidato ai servizi sociali minorile per lo svolgimento delle attività di osservazione, trattamento e sostegno. Nel caso di ripetute e gravi trasgressioni alle prescrizioni imposte, la sospensione è revocata e si procede con rito ordinario. Si procede con rito ordinario anche nell'ipotesi in cui, al termine del periodo di sospensione, la prova dia esito negativo. Se invece la prova da esito positivo, in quanto il comportamento del minore e l'evoluzione della sua personalità l'avvenuto suo reinserimento nella società, il giudice dichiara estinto il reato con sentenza.
  In ultimo il gup può disporre il rinvio a giudizio ed in tal caso si apre la fase del **dibattimento**.

- **LE FUNZIONI DIBATTIMENTALI**

Il dibattimento si svolge dinanzi ad un collegio composto da due magistrati togati e due giudici onorari (il processo si svolge a porte chiuse e l'esame dell'imputato è condotto dal Presidente del collegio) e segue le forme del giudizio per i maggiori di età. Anche durante questa fase trovano applicazione taluni istituti di diritto minorile; sospensione del processo con Messa alla prova; perdono giudiziale.
Il Tribunale per i minori in fase dibattimentale può emanare sentenza di assoluzione o di condanna, oppure sentenza di non doversi procedere per irrilevanza del fatto.
Riti alternativi per i minorenni sono il giudizio Immediato, il giudizio abbreviato, rito per direttissima raramente; non si applica né il patteggiamento né il decreto penale di condanna.
Misure di sicurezza sulla pericolosità sociale del minore, emesse con sentenze gip gup e dib, ratificate in collegio dib. ed eseguite i via provvisoria o definitiva dal Magistrato di sorveglianza.

4.4.1 TRIBUNALE DELLA LIBERTA'

Il tribunale della libertà è competente sui riesami e sugli appelli avverso le ordinanze di applicazioni di misura cautelare e altre decisioni in materia di libertà personale ex artt. 309; 310 c.p.p

4.4.2 TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA

La Magistratura di sorveglianza 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. E' composto dal Magistrato di sorveglianza, dal Presidente del Collegio e da n. 2 professionisti esperti in psicologia, servizi sociali, pedagogia, psichiatria e criminologia clinica.

4.5 L'APPARATO AMMINISTRATIVO: LE CANCELLERIE

- **CANCELLERIE DELL'AREA PENALE**

Direttore dott.ssa CAPUTI Margherita: piano 6° int. 0809173310
Direzione e coordinamento delle cancellerie dell'area penale; statistiche penali annuali; servizio recupero crediti; controllo e tenuta dei registri informatizzati; servizio dei corpi di reato in onerosa custodia presso terzi (registro mod. 42); servizio FUG; attività di cancelleria concernente il Tribunale della libertà; incidenti di esecuzione relativi alla fase del dibattimento (registro cartaceo mod. 32) e relativi fogli complementari; tenuta registro scadenzario misure cautelari - dibattimento; controllo corrispondenza pec dibattimento; trasmissione *on line* delle copie di atti ai difensori (anche tramite sistema *pago/Pa*); servizio impugnazioni misure cautelari personali.

Ausiliario RANIERI Vito: piano 6° int. 0809173315

Collaborazione con le cancellerie penali gip, gup, sorveglianza e dibattimento nello svolgimento di attività di fotoriproduzione atti; movimentazione dei fascicoli ed atti penali per le udienze penali e attività di collocazione fascicoli in archivio; movimentazione dei corpi di reato.

- **CANCELLERIA DEL GIUDICE DELLE INDAGINI PRELIMINARI (G.I.P.)**

Funzionario giudiziario dr.ssa LORUSSO Domenica: piano 6° int. 0809173301
Responsabile cancelleria del gip; adempimenti urgenti in materia di convalide di arresti, misure cautelari, interrogatori di garanzia, proroghe termini, incidenti probatori; servizio corpi di reato (mod. 41) e tenuta dei relativi registri cartacei; tenuta del registro di comodo delle intercettazioni; servizio rogatorie attive e passive; statistiche trimestrali gip e semestrali lavoro magistrati e corpi di reato - mod. 41; sostituzione della dr.ssa Cassano, in caso di assenza o impedimento della stessa, nell'espletamento degli adempimenti urgenti.

- Atteso che la dr.ssa Lorusso sarà assente sino a settembre 2021, sino al suo rientro, è necessario, nonostante la strutturale insufficienza dell'organico, che i predetti servizi sino così distribuiti:
- *adempimenti urgenti in materia di convalide di arresti, misure cautelari, interrogatori di garanzia, proroghe termini, incidenti probatori*: funzionario giudiziario dr.ssa Cassano;
- *servizio corpi di reato (mod. 41) e tenuta dei relativi registri cartacei*: funzionario giudiziario dr. Fiorino Tucci (con il coinvolgimento anche del direttore dr.ssa Caputi);
- *tenuta del registro di comodo delle intercettazioni e servizio rogatorie attive e passive*: funzionario giudiziario dr.ssa Cassano (con il coinvolgimento anche del direttore dr.ssa Caputi);
- sino la rientro della dr ssa Lorusso, inoltre, il servizio del patrocinio a spese dello Stato con riguardo alla cancelleria del dibattimento, assegnato alla dr.ssa Cassano, sarà curato dal dr. Fiorino Tucci e il servizio del patrocinio a spese dello Stato con riguardo alla cancelleria del g.u.p. sarà curato dall'assistente giudiziario Carlucci, sotto la sorveglianza del funzionario giudiziario dr.ssa Sansonetti.

Funzionario giudiziario dr.ssa CASSANO Antonia: piano 6° int. 0809173313
Controllo corrispondenza pec; redazione schede gip per il casellario; pubblicazione, dichiarazione di irrevocabilità ed esecuzione delle sentenze del gip suddivise con Lorusso; servizio impugnazioni delle sentenze gip e chiusura dei fogli delle notizie, a mezzo SIAMM; adempimenti relativi a fascicoli che tornano dal gravame, con annotazione esito gravame; giudizi immediati con misure cautelari; archiviazioni fascicoli del gip; patrocinio a spese dello Stato con riguardo alle cancellerie gip e dibattimento; statistiche trimestrali gip e semestrali del lavoro magistrati; sostituzione della dr. ssa Lorusso in caso di assenza o impedimento della stessa nella posizione di responsabile della cancelleria.

- **CANCELLERIA DEL DIBATTIMENTO**

Cancelliere esperto sig.ra LADISA Giovanna: piano 6° int. 0809173308
Responsabile della cancelleria dibattimento; adempimenti di cancelleria *pre* e *post* udienza; controllo corrispondenza pec dibattimento; organizzazione udienze dibattimentali ove occorra il collegamento in videoconferenza; registrazione *SIGMA - penale* fascicoli dibattimentali; attività di assistenza nelle udienze del giudice dell'udienza preliminare (G.U.P.).

Operatore giudiziario ERRICO Domenico: **piano 6° int. 0809173309**
Inserimento atti nei fascicoli del dibattimento; sistemazione nei faldoni dei fascicoli per le udienze dibattimentali; movimentazione dei corpi di reato (in assenza dell'ausiliario Ranieri);

Operatore Giudiziario Sig.ra PAZIENZA Maria Francesca: piano 6° int. 0809173311
Registrazione al *SIGMA-penale* dei fascicoli del g.i.p.; registrazione dei fascicoletti del patrocinio a spese dello Stato; redazione atti semplici; collabora nell'attività di redazione dei capi di imputazione; formazione dei fascicoletti di liquidazione dei difensori; indicizzazione atti.

- **CANCELLERIA DEL GIUDICE DELL'UDIENZA PRELIMINARE (G.U.P.)**

Funzionario giudiziario dr. ssa SANSONETTI Pasqua: piano 7° int. 0809173318
Responsabile della cancelleria G.U.P.; controllo corrispondenza pec gup; registrazione SIGMA-penale fascicoli gup; pubblicazione, dichiarazione di irrevocabilità ed esecuzione delle sentenze delle sentenze del g.u.p.; servizio impugnazioni delle sentenze g.u.p. e chiusura dei fogli delle notizie, a mezzo SIAMM; adempimenti relativi ai fascicoli che tornano dal gravame, con annotazione dell'esito del gravame sull'originale del provvedimento e sui registri informatizzati; incidenti di esecuzione g.u.p. e relativi fogli complementari; compilazione schede casellario per la cancelleria g.u.p.; tenuta scadenzario misure g.u.p. ; statistiche g.u.p.; tenuta del registro mod. 31 cartaceo impugnazioni gup/gip e mod. 32 incidenti di esecuzione gup/gip; tenuta registri mod. 30 cartacei sentenze gip/gup; sostituisce il direttore d.ssa Margherita Caputi nella direzione delle cancellerie penali, in caso di assenza o impedimento della stessa.

Cancelliere esperto RUTIGLIANO Albina: piano 7° int. 0809173319
adempimenti *pre* e *post* delle udienze del g.u.p. e attività di assistenza nelle udienze stesse.

Operatore giudiziario CARLUCCI Gilda: piano 7° int. 0809173320
formazione fascicoletti delle liquidazioni; servizio rilascio copie; inserimento corrispondenza nei fascicoli processuali.

- **CANCELLERIA DEL TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA**

Funzionario giudiziario dott. FIORINO TUCCI Domenico: piano 6° int. 0809173314
Responsabile della cancelleria del tribunale e del magistrato di sorveglianza; controllo corrispondenza pec sorveglianza; registrazione fascicoli nel sistema informatizzato SIES/SIUS; redazione dei fogli complementari; schede casellario dibattimento; pubblicazione, dichiarazione di irrevocabilità ed esecuzione delle sentenze del dibattimento; servizio impugnazioni delle sentenze dibattimento e chiusura dei fogli delle notizie, a mezzo SIAMM; adempimenti relativi ai fascicoli che tornano dal gravame, con annotazione dell'esito del gravame sull'originale del provvedimento e sui registri informatizzati; servizio patrocinio a spese dello Stato per la cancelleria g.u.p.; statistiche cancelleria sorveglianza e dibattimento; tenuta del registro mod. 31 cartaceo - impugnazioni dibattimento; tenuta registro mod. 30 cartaceo sentenze dibattimentali.

- **CANCELLERIE DELL'AREA CIVILE e SEGRETERIA DEL PRESIDENTE E DEL DIRIGENTE**

Direttore dr.ssa LIGORIO Laura: piano 2° int. 0809173237
Direzione e coordinamento delle cancellerie dell'area civile e della segreteria del Presidente e del Dirigente; collaborazione con il Presidente (pratiche relative a magistrati, giudici onorari, tirocinanti, master); affari riservati della Presidenza; procedimenti di interdizione, statistiche civili, opposizioni a decreti di liquidazione; responsabile del settore spese di giustizia (redazione modelli di pagamento giudici onorari, C.T.U., testi, custodi e difensori con ammissione al patrocinio in materia civile, statistiche relative, adempimenti relativi ai fascicoli dei difensori di ufficio penali, adempimenti fiscali); responsabile della verifica del corretto versamento del contributo unificato, nelle ipotesi previste; tenuta del registro repertorio; amministratore GSI e IAA.

Assistente giudiziario dr.ssa POTO Tiziana: piano 2° int. 0809173343
Redazione modelli di pagamento difensori di ufficio e con ammissione al patrocinio in materia penale; adempimenti relativi ai fascicoletti dei difensori di ufficio.

- ***CANCELLERIA ADOZIONI E SETTORE CONTRATTI PUBBLICI***

Funzionario giudiziario dr.ssa SUMMO Flora: piano 2° int. 0809173240
Responsabile cancelleria adozioni: attività relative a fascicoli di adozione e tutele, deposito provvedimenti ed esecuzione; responsabile della verifica del corretto versamento del contributo unificato, nelle ipotesi previste; chiusura dei fogli notizie, a mezzo applicativo SIAMM, in relazione ai procedimenti che lo richiedono; responsabile del settore contratti pubblici; esame e *lavorazione* delle fatture che pervengono all'ufficio tramite applicativo SICOGE, con riguardo alle spese di ufficio e di approvvigionamento; attività relativa alle spese di ufficio; adempimenti relativi al servizio automezzi;

Assistente giudiziario ZERENGA Giuseppe
Attività di collaborazione con le cancellerie delle adozioni (dr.ssa Summo) e con il settore spese di giustizia in ambito penale (dr.ssa Poto).

- **CANCELLERIA UNICA CIVILE**

Funzionario giudiziario VICINO Maria: piano 5° int. 0809173292
Responsabile cancelleria unica civile; controllo corrispondenza in arrivo; adempimenti relativi a fascicoli assegnati ai magistrati dr.i/sse Politi, Buonvino, Salamida, Famà (Famà, insieme ad Anobile), Leonetti (insieme ad Anobile) (istanze, informazioni, rapporti con il pubblico, rilascio copie, scarico spese prenotate a debito su mod. 2/ASG, ricezione in deposito dei provvedimenti ed esecuzione degli stessi, attività riguardanti le istanze di liquidazione); chiusura dei fogli notizie, a mezzo applicativo SIAMM, con riguardo ai fascicoli innanzi indicati.

Funzionario giudiziario dr.ssa ANOBILE Antonietta: piano 5° int. 0809173291
Adempimenti relativi ai fascicoli assegnati ai magistrati dr.i/sse Bassi, Savelli, Alessio, Famà (Famà, insieme a Vicino), Leonetti (insieme a Vicino) (rapporti con il pubblico, rilascio copie, scarico spese prenotate a debito su mod. 2/ASG; ricezione in deposito dei provvedimenti ed esecuzione degli stessi, attività riguardanti le istanze di liquidazione); chiusura dei fogli notizie,

a mezzo applicativo SIAMM, con riguardo ai fascicoli innanzi indicati.

Assistente giudiziario EDITORI Debora: piano 5° int. 0809173294
Collaborazione negli adempimenti della cancelleria; convocazioni e richieste informazioni in ordine a tutti i procedimenti; inserimento posta nei fascicoli assegnati al dott. Leonetti e alla dott.ssa Famà.

Assistente giudiziario SARDIELLO Stefania: piano 5° int. 0809173285
Collaborazione negli adempimenti della cancelleria; convocazioni e richieste informazioni in ordine a tutti i procedimenti; inserimento posta nei fascicoli assegnati al dott. Leonetti e alla dott.ssa Famà.

Operatore giudiziario PESANTE Rita
Iscrizione al ruolo fascicoli civili (volontaria giurisdizione e abbandoni di minore), invio e scarico fascicoli trasmessi al P.M. per il parere.

Conducente di automezzi dott. LASSANDRO Roberto: piano 5° int. 0809173299
Scarico e adempimenti con riguardo alle pratiche di patrocinio a spese dello Stato e relative istanze di liquidazione.

Conducente di automezzi DE MARZO Michele: piano 5° int. 0809173289
Collaborazione con la cancelleria in riferimento a compiti ascrivibili al profilo professionale di appartenenza.

Ausiliario FINELLI Silvano: piano 5° int. 0809173295
Servizio copie, movimentazione fascicoli, archiviazione fascicoli civili definiti.

- **SEGRETERIA DEL PRESIDENTE E DEL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

Assistente giudiziario VALENTINO Iris: piano 2° int. 0809173300
Collaborazione con la Presidenza, in riferimento ai compiti riconducibili al profilo professionale di appartenenza; collaborazione con la Dirigenza Amministrativa nella gestione del personale amministrativo: assenze a vario titolo, recuperi, buoni pasto, benefici ex l. 104/92, pensionamenti, infortuni; affari riservati della Dirigenza Amministrativa; servizio del consegnatario economo; servizio del protocollo cartaceo ed informatico; servizio archivio; esame e *lavorazione* delle fatture che pervengono all'ufficio tramite applicativo SICOGE, con riguardo alle spese di funzionamento; interlocuzione con gli uffici esterni; referente *fastweb*, referente *Post & Service*, raccolta e indicizzazione circolari; adempimenti, a cadenza triennale relativi ai concorsi per giudici onorari.

Conducente di automezzi ANGIULLI Giacinto: piano 2° int. 0809173250
Collaborazione con il Presidente, per i compiti riconducibili al profilo professionale; ricezione e smistamento posta telematica (caselle *peo* del tribunale e *pec* dirigente e presidente); referente del Presidente e della Dirigenza Amministrativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; controllo delle attività manutentive, di pulizia e di rifornimento gasolio; gestione applicativi IPER e PTIM; adempimenti in materia di contratti pubblici, incluse le annotazioni sul programma SIGEG e le richieste di *smartCIG*; attività di pubblicazione sul sito *web* dell'ufficio; adempimenti

relativi alla gestione del personale: comunicazioni alla Provincia, assenze mensili, compilazione tabella 11, lavoro straordinario; aggiornamento monitor sito all'ingresso dello stabile (in assenza della sig. a Campanella); secondo quanto previsto dall'ordine di servizio del 20.5.2020, attività, "*per non più di sei ore a settimana, compatibilmente con le esigenze della segreteria amministrativa*", di parziale elaborazione in formato elettronico degli atti riconducibili alla cancelleria del g.u.p..

Ausiliario CAMPANELLA Pasqua Leonarda: piano 2° int. 0809173241
collaborazione con la Presidenza e con la Dirigenza Amministrativa, con la cancelleria civile del II piano e la segreteria amministrativa; collaborazione con la sig.ra Valentino nel servizio del protocollo cartaceo; aggiornamento monitor sito all'ingresso dello stabile (assegnazione giornaliera stanze a giudici onorari); *script@* in ingresso; coordinamento attività di consegna e ritiro atti e corrispondenza; prelievo atti dagli archivi siti in altri stabili.

5 I SERVIZI ESPLETATI DALLE CANCELLERIE DI DIRETTO INTERESSE DELL'UTENZA

La Carta dei Servizi, nelle pagine che seguono, descrive i Servizi offerti dal Tribunale per i Minorenni, le modalità di accesso ai medesimi, i tempi, le fasi e le caratteristiche. Per consentire una facile fruizione di questo strumento i Servizi sono stati suddivisi per aree di interesse, così come illustrato di seguito:

AREA CIVILE

1. Iscrizione a ruolo
2. Deposito atti
3. Richiesta/rilascio copie (atti, sentenze, decreti ingiuntivi, etc)
4. Richiesta/rilascio attestazioni e certificazioni
5. Richiesta informazioni su fascicoli
6. Patrocinio a spese dello Stato
7. Ricorsi (affidamento del figlio e disciplina delle visite, decadenza potestà parentale, affidamento familiare, genitore non sposato per l'affidamento del figlio e disciplina delle visite, adozione di provvedimenti civili nei confronti di un genitore, assunzione del cognome e art.74)
8. Ricorso per l'autorizzazione al matrimonio prima dei 18 anni
9. Richiesta di autorizzazione al rilascio del permesso di soggiorno per minori stranieri bisognosi di assistenza
10. Ricorso per legittimazione di figlio naturale (ex art 284 del CC)
11. Ricorso per azione giudiziale di paternità (ex art 269 e ss. del CC)
12. Ricorso per il riconoscimento di paternità (ex art. 250 comma 4 CC)
13. Ricorso per l'interdizione

ADOZIONI

1. Deposito dichiarazione di disponibilità all' adozione nazionale
2. Deposito dichiarazione di disponibilità all'adozione internazionale
3. Ricezione istanza per l'affidamento pre adottivo o adozione di minore straniero
4. Rilascio eventuale autorizzazione informazioni famiglia di origine

5. Rilascio informazioni su procedure adottive e di abbandono
6. Rilascio copie atti e documenti

AREA PENALE

1. Patrocinio a spese dello stato
2. Richiesta/rilascio copie atti processuali e provvedimenti dei magistrati (sentenze, decreti, archiviazioni e provvedimenti)
3. Impugnazioni di sentenze dibattimentali in sede, GIP e GUP
4. Istanza di rimborso delle indennità dovute ai testimoni
5. Richieste al giudice di esecuzione (ex art.665 C.P.P. e seguenti)
6. Richiesta liquidazione onorari ausiliari del giudice (professionisti, tecnici, etc) nelle varie fasi processuali
7. Richiesta/rilascio certificazioni relative e connesse ai procedimenti penali
8. Consultazione atti e fascicoli
9. Rilascio informazioni per vendite veicoli, corpi di reato di valore e ordinari: dissequestri e restituzioni

AREA AMMINISTRATIVA

1. Richiesta di liquidazione delle spese
2. Emissione ordini di pagamento testimoni e Giudici onorari
3. Predisposizione fac simile del modello F23 per il pagamento bonario

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

Cos'è	Breve descrizione del servizio
Chi lo può richiedere	Utente che può richiedere il servizio
Dove si richiede	Struttura del Tribunale incaricata del servizio
Cosa occorre	Documentazione o prerequisiti necessari
Quanto costa	Costo del servizio presso il Tribunale
Tempi medi necessari	Tempi medi stimati per il servizio

5.1 SERVIZI AREA CIVILE

5.1.1 ISCRIZIONE A RUOLO

Cos'è	E' l'iscrizione di una procedura sul registro informatico SIGMA all'atto della presentazione di un ricorso.
Chi lo può richiedere	L'iscrizione viene richiesta dal P.M. o difensore a mezzo di nota di iscrizione a ruolo.
Dove si richiede	La richiesta deve essere depositata presso l'ufficio del Registro Generale **(quinto piano).**
Cosa occorre	• Nota di iscrizione a ruolo • Ricorso (originale + 2 copie).
Quanto costa	Esente dal contributo unificato, si pagano solo **27** euro di marche da applicare sulla nota di iscrizione.
Tempi medi necessari	L'iscrizione avviene entro un paio di giorni e per la fissazione di udienza, invece, sono necessari circa 20 giorni.

5.1.2 DEPOSITO ATTI

Cos'è	E' la procedura prevista per depositare atti di causa nelle procedure civili (anche esecutive e di volontaria giurisdizione) già in corso.
Chi lo può richiedere	Le parti e i loro difensori.
Dove si effettua	Presso l'ufficio del Registro Generale.
Cosa occorre	L'atto che si intende depositare, di solito in originale e in un numero di copie previste dalla specifiche normative.
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	A vista.

5.1.3 RICHIESTA /RILASCIO COPIE

Cos'è	E' la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale civile, o di un provvedimento giudiziario (sentenza, decreto, ordinanza, verbale di conciliazione). Le copie possono essere: • semplici - vengono richieste ai soli fini di studio • autentiche - sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia; • 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. (valido solo per i procedimenti ex art. 317 bis CC **o in caso di condanna al pagamento delle spese processuali)**
Chi lo può richiedere	Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse. 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.
Dove si richiede	Presso l'ufficio del registro generale.

Cosa occorre	Una istanza scritta in carta semplice **o su apposito modulo fornito dalla cancelleria**
Quanto costa	Per il rilascio di copia, che viene effettuato dalla cancelleria civile unica, 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. Inserire nuova modalità di pagamento
Tempi medi necessari	Se la richiesta è urgente, entro 3 giorni, altrimenti una settimana circa.

5.1.4 RICHIESTA /RILASCIO ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI

Cos'è	È la richiesta delle parti di ottenere dalla cancelleria un'attestazione di presenza o una certificazione di deposito atti.
Chi lo può richiedere	La parte personalmente, gli avvocati costituiti, gli informatori.
Dove si richiede	Presso la cancelleria civile unica.
Cosa occorre	Una istanza scritta per le certificazioni e una richiesta verbale per le attestazioni di presenza in udienza.
Quanto costa	L'attestazione di presenza è gratis, mentre per la certificazione è previsto un diritto di euro **3,87**
Tempi medi necessari	In giornata.

5.1.5 RILASCIO INFORMAZIONI SUI FASCICOLI

Cos'è	E' l'evasione di informazioni relative allo stato del procedimento con riferimento alla fissazione di udienza, all'arrivo di relazione sociale e di informative varie o all'emissione di un provvedimento.
Chi lo può richiedere	Le parti ed i loro difensori costituiti nella procedura.
Dove si richiede	Presso l'ufficio del registro generale. Inoltre presso il tribunale è attivo il servizio SIGMA Web Nazionale. Il servizio consente agli interessati e agli avvocati di ottenere informazioni sullo stato dei procedimenti proposti innanzi al tribunale per i minorenni attraverso un semplice collegamento internet che consente l'accesso alla banca dati del software ministeriale SIGMA digitando il numero della procedura.
Cosa occorre	Una istanza verbale.
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	A vista.

5.1.6 PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

Cos'è	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. Il patrocinio a spese dello Stato può essere concesso nell'ambito dei giudizi civili già pendenti ed anche nelle controversie civili non ancora iniziate per le quali si intende agire in giudizio. Il beneficio non è ammesso nelle cause per cessione di crediti e ragioni altrui (salvo se la cessione appaia fatta in pagamento di crediti o ragioni preesistenti).
Chi lo può richiedere	Possono richiedere il patrocinio a carico dello Stato: • i cittadini italiani; • gli stranieri, regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale al momento del sorgere del rapporto o del fatto oggetto del processo da instaurare; • gli apolidi; • gli enti o associazioni che non perseguano fini di lucro e non esercitino attività economica. L'ammissione può essere richiesta in ogni stato e grado del processo ed è valida per tutti i successivi gradi del giudizio. Se la parte ammessa al beneficio rimane soccombente, non può utilizzare il beneficio per proporre impugnazione. Il limite di reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato è **di € 11.493,82 in base all'ultimo aggiornamento.** 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.
Dove si richiede	La richiesta deve **essere presentata** il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, competente in base al: • luogo dove ha sede il magistrato davanti al quale è in corso il processo; • luogo dove ha sede il magistrato competente a conoscere del merito, se il processo non è ancora in corso; • luogo dove ha sede il Giudice che ha emesso il provvedimento impugnato per i ricorsi in Cassazione, Consiglio di Stato, Corte dei Conti. 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).

5.1.7 I RICORSI

Ricorsi riguardanti la responsabilità genitoriale (art. 330, 332, 333, 317 bis c.c.)

Cos'è	È il deposito di ricorsi per: - controllo responsabilità genitoriale; - l'affidamento familiare; - procedimenti in casi di contrasti tra i genitori nell'esercizio della responsabilità genitoriale; - decadenza responsabilità genitoriale -i rapporti dei nonni con il minore
Chi lo può richiedere	Il ricorso è avviato su iniziativa di un soggetto legittimato (genitori, parenti a mezzo difensori regolarmente costituiti) o su iniziativa del P.M.

Dove si richiede	Il ricorso dovrà essere presentato presso l'ufficio del registro generale.
Cosa occorre	Ricorso con indicazione delle ragioni che muovono la domanda e la richiesta di una pronuncia.
Quanto costa	Esente da contributo unificato. È previsto il pagamento solo di una marca da bollo da **27 euro** .
Tempi medi necessari	Il deposito viene effettuato in giornata, l'udienza può essere definita entro circa 20/30 giorni. Il tempo per la definizione del procedimento non è definibile a priori in quanto dipende dalla complessità dell'istruttoria**.**

5.1.8 RICORSO PER L'AUTORIZZAZIONE AL MATRIMONIO.

Cos'è	Richiesta che ammette a contrarre matrimonio ,per gravi motivi, chi ha compiuto 16 anni di età.
Chi lo può richiedere	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.
Dove si richiede	Presso l'ufficio del registro generale.
Cosa occorre	• Istanza in carta libera; • stati di famiglia; • estratti atti di nascita; • certificati di residenza; • certificato di gravidanza rilasciato da ente pubblico; • La richiesta di certificati riguarda entrambi i futuri sposi.
Quanto costa	Esente dal contributo unificato, si pagano solo **27** euro di marche.
Tempi medi necessari	Per avere l'autorizzazione servono almeno 30 giorni.

5.1.9 RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PERMANENZA SUL TERRITORIO NAZIONALE DEI GENITORI IMMIGRATI

Cos'è	Si tratta dell'autorizzazione con cui il Tribunale per i Minorenni può concedere al familiare di un minore, di fare ingresso o permanere sul territorio italiano, per gravi problemi connessi con lo sviluppo psico fisico e tenuto conto dell'età e delle condizioni di salute del minore che si trova sul territorio italiano (art. 31 d. lvo 25.7.98 n. 286, cui si riferisce Cassazione Sezioni Unite 25.10.2010 n. 21799).
Chi lo può richiedere	Chi vive all'estero e non è cittadino italiano personalmente ed a mezzo di Procuratore costituito.
Dove si deposita	All'ufficio del registro generale.

Cosa occorre	• Ricorso; • Copia del permesso di soggiorno del richiedente, se in suo possesso; • Documentazione attestante il rapporto di parentela col minore dimorante in Italia; • Disponibilità di un alloggio; • Quant'altro la legge richiede.
Quanto costa	Esente dal contributo unificato si applica solo una marca da bollo **da 27** euro.
Tempi medi necessari	L'iter dell'autorizzazione prende avvio subito dopo il deposito della richiesta, per l'autorizzazione invece sono necessari da 1 a 6 mesi.

5.1.10 DEPOSITO RICORSO PER SOTTRAZIONE INTERNAZIONALE DI MINORI

Cos'è	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 : - quando uno dei genitori lo conduce con sé all'estero sottraendolo dal luogo di residenza abituale, senza alcuna autorizzazione; - quando il minore non viene ricondotto nel suo Paese di residenza abituale da parte di chi abbia l'obbligo giuridico di farlo
Chi lo può richiedere	Gli esercenti la responsabilità genitoriale a mezzo di procuratore costituito e il Pubblico Ministero
Dove si richiede	Presso l'ufficio del registro generale
Cosa occorre	Ricorso e documenti giustificativi
Quanto costa	Esente dal contributo unificato, si applica solo una marca da bollo da 27 euro.
Tempi medi necessari	La prima udienza viene fissata entro 30 giorni. Il tempo per la definizione del procedimento non è definibile a priori in quanto dipende dalla complessità dell'istruttoria

5.1.11 DEPOSITO RICORSO IN MATERIA PATRIMONIALE

Cos'è	È possibile depositare ricorsi per talune questioni in materia patrimoniale riguardanti i soggetti minorenni: - rimozione del genitore dall'amministrazione dei beni del minore o privazione dello stesso dall'usufrutto legale (art.334-335 Cod. civ.); -autorizzazione del tutore alla continuazione di un'impresa commerciale nel suo interesse (art.371, u. co., Cod. civ.).
Chi lo può richiedere	Gli esercenti la responsabilità genitoriale, un tutore o il notaio a mezzo di procuratore costituito
Dove si richiede	Presso l'ufficio del registro generale
Cosa occorre	Ricorso e documenti giustificativi.
Quanto costa	Esente dal contributo unificato, si applica solo una marca da bollo da 27 euro

Tempi medi necessari	Per il completamento delle pratiche sono necessari mediamente 3 o 4 mesi lavorativi

5.1.12 RICORSI DEL PM SULLO STATO DI ADOTTABILITÀ DI UN MINORE

Cos'è	Il procedimento di adottabilità viene iniziato solo su ricorso del PM, tramite istanza presso il Tribunale per i Minorenni, il quale apre il fascicolo e notifica la data di fissazione dell'udienza ai genitori (contestazione di abbandono)
Chi lo può richiedere	Il Pubblico Ministero
Dove si richiede	Presso ufficio del registro generale
Cosa occorre	genitori del minore riceveranno una notifica dal Tribunale per i Minorenni con indicazione: - del ricorso; - della data di fissazione dell'udienza; - della nomina di un difensore d'ufficio (avvocato) e l'invito a nominare un difensore di fiducia
Quanto costa	**Nessuna spesa**
Tempi medi necessari	**Non è possibile stimare la tempistica in quanto variabile a seconda dei casi**

5.1.13 Ricorso per interdizione/ inabilitazione nell'ultimo anno della minore età

Cos'è	Il minore non emancipato può essere interdetto o inabilitato nell'ultimo anno della sua minore età.
Chi lo può richiedere	Gli esercenti la potestà o il Pubblico Ministero.
Dove si richiede	Tribunale per i minorenni del luogo ove risiede il minore.
Cosa occorre	Ricorso, nota di iscrizione al ruolo.
Quanto costa	27 euro di spese forfettarie
Tempi medi necessari	6/8 mesi circa.

5.1.14 RICORSO OPPOSIZIONE A DECRETO DI LIQUIDAZIONE SPESE DI GIUSTIZIA (ART. 170 TESTO UNICO SPESE DI GIUSTIZIA)

Cos'è	E' la procedura attraverso la quale il beneficiario, le parti processuali e il PM possono proporre, entro il termine di trenta giorni dalla notifica del provvedimento, opposizione avverso il decreto di pagamento del compenso al difensore, all'ausiliario e al consulente tecnico di parte. Il rito è quello sommario di cognizione dinanzi al capo dell'ufficio cui appartiene il magistato che ha emesso il provvedimento.
Chi lo può richiedere	Il beneficiario, le parti processuali e il PM

Dove si richiede	Segreteria di Presidenza (secondo piano)
Cosa occorre	Ricorso + 2 copie, nota di iscrizione al ruolo e copia del provvedimento impugnato
Quanto costa	27 euro di spese forfettarie 98 euro di contributo unificato
Tempi medi necessari	Non è possibile stimare la tempistica in quanto variabile a seconda dei casi.

5.2 SERVIZI AREA ADOZIONI

5.2.1 DEPOSITO DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ ALL' ADOZIONE NAZIONALE

Cos'è	È una richiesta per ottenere l'adozione di uno o più minori.
Chi lo può richiedere	I coniugi che abbiano compiuto 3 anni di matrimonio o 3 anni di convivenza documentata e successivamente coniugati.
Dove si richiede	Ufficio adozioni.
Cosa occorre	È necessario compilare la domanda allegando la seguente documentazione: • certificato di nascita di ambedue i dichiaranti • certificato di residenza ambedue i dichiaranti • stato di famiglia • (eventuale) certificato di morte dei rispettivi genitori degli istanti • attestazione del titolo di studio • dichiarazione dei redditi – deve essere autocertificata utilizzando compilando l'allegato "A" e allegandovi fotocopia del documento d'identità della persona che lo sottoscrive. • certificato del casellario giudiziale rilasciato, da non oltre 6 mesi, dalla Procura della Repubblica • certificato di residenza dei rispettivi genitori degli istanti • consenso all'adozione scritto dei rispettivi genitori degli istanti • certificato di matrimonio ed eventualmente nel caso in cui non si sia sposati da almeno 3 anni, allegare certificati che documentino la convivenza (es. certificato storico di residenza, contratto affitto, contratto acquisto immobile) oppure in mancanza di uno dei suddetti certificati, un'autodichiarazione attestante il periodo di convivenza. I periodi di convivenza e di matrimonio sono cumulabili. • fotografia di entrambi, formato tessera o altro formato. • certificato di sana e robusta costituzione psicofisica rilasciato dall'ufficio medico legale della ASL • analisi mediche (HIV, epatiti, TBC, wassermann) effettuate presso la ASL • certificato dei carichi penali pendenti rilasciato da non oltre 90 gg dalla Procura della Repubblica del luogo di residenza. Nel caso si sia già presentata analoga domanda presso questo Tribunale, allegare copia del decreto di idoneità e della relativa relazione psico- sociale.
Quanto costa	Non vi sono spese
Tempi medi necessari	La dichiarazione di disponibilità all'adozione nazionale ha validità di 3 anni dalla data di presentazione. Nel corso del triennio la coppia può essere abbinata a un minore

5.2.2 Deposito dichiarazione di disponibilità all'adozione internazionale

Cos'è	È una richiesta per ottenere l'adozione di uno o più minori stranieri.
Chi lo può richiedere	I coniugi che abbiano compiuto 3 anni di matrimonio o 3 anni di convivenza documentata e successivamente coniugati.
Dove si effettua	Ufficio adozioni.
Cosa occorre	È necessario compilare la domanda allegando la medesima documentazione della domanda di adozione nazionale.
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	Per la definizione del procedimento, circa 10/12 mesi La dichiarazione di disponibilità all'adozione internazionale si conclude con un decreto notificato alle parti mediamente dopo un anno. In caso di decreto di idoneità la coppia deve successivamente rivolgersi a un Ente autorizzato

5.2.3 Deposito domanda adozione speciale

Cos'è	È una richiesta per ottenere l'adozione nei seguenti casi: - parenti fino al sesto grado di minore orfano di entrambi i genitori; - figlio del coniuge; - in casi di impossibilità di adozione ordinaria
Chi lo può richiedere	Chiunque ne abbia interesse e possibilità secondo la legge
Dove si richiede	Ufficio adozioni.
Cosa occorre	È necessario compilare un'istanza in forma di autocertificazione allegando la seguente documentazione: - copia integrale / estratto atto di nascita del minore; - assenso di eventuali genitori biologici; - certificato di stato libero del minore se ha compiuto i 16 anni.
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	Il tempo per il rilascio del provvedimento di adozione speciale non è definibile a priori per l'eventuale attività istruttoria che coinvolge altri Enti (per esempio Servizi Sociali, Aziende Sanitarie, etc.).

5.2.4 Deposito istanza per la dichiarazione di efficacia del provvedimento straniero di affido preadottivo/adozione di minore straniero Art. 35 e 36

Cos'è	È una richiesta che viene presentata in Italia per rendere efficace una sentenza straniera di adozione o di affidamento di un minore stranieri. Tale richiesta va presentata successivamente al rientro in Italia con il minore
Chi lo può richiedere	Coniugi che abbiano effettuato l'adozione all'estero con idoneità rilasciata dal Tribunale per i Minorenni

Dove si richiede	Ufficio adozioni.
Cosa occorre	Una istanza redatta in carta semplice con una copia in allegato di tutti i documenti rilasciati dal Paese estero.
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	Il decreto di dichiarazione di efficacia dell'adozione di un minore straniero viene notificato dopo tre mesi circa dalla presentazione dell'istanza. Quando il decreto diviene definitivo, il Tribunale ne trasmette copia allo Stato Civile del Comune di residenza per la trascrizione.

5.2.5 DEPOSITO ISTANZE DI RICONOSCIMENTO DI SENTENZA STRANIERA DI ADOZIONE- ART.36 4°COMMA

Cos'è	È una richiesta presentata al Tribunale per i Minorenni per ottenere un riconoscimento di sentenza straniera di adozione
Chi lo può richiedere	Cittadini italiani residenti all'estero o che vi abbiano risieduto per almeno 2 anni prima dell'adozione
Dove si richiede	Ufficio adozioni.
Cosa occorre	Una istanza redatta in carta semplice con una copia in allegato di tutti i documenti rilasciati dal Paese estero.
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	Il decreto di dichiarazione di efficacia dell'adozione di un minore straniero viene notificato dai 3 ai 6 mesi circa dopo la presentazione dell'istanza. Quando il decreto diviene definitivo, il Tribunale ne trasmette copia allo Stato Civile del Comune di iscrizione all'AIRE o di residenza per le annotazioni

5.2.6 DEPOSITO RICHIESTA FORMAZIONE/RETTIFICA ATTO DI NASCITA - ART.100

Cos'è	È una richiesta effettuata al Tribunale per i Minorenni relativamente alla formazione o rettifica dell'atto di nascita del minore adottato quando l'atto di nascita o i documenti sostitutivi identificativi del minore siano inesistenti o contengano dati errati, ovvero quando l'età anagrafica del minore è difforme da quella indicata nell'atto di nascita.
Chi lo può richiedere	Gli uffici di Stato Civile del Comune per la richiesta di formazione dell'atto di nascita. Chi ha effettuato l'adozione di un minore per la sua rettifica.
Dove si richiede	Ufficio adozioni.

Cosa occorre	Una istanza redatta in carta semplice
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	occorrono circa 3 mesi.

5.2.7 RILASCIO EVENTUALE DI AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO ALLE PROPRIE ORIGINI/AUTORIZZAZIONE AL RILASCIO DI COPIA INTEGRALE DELL'ATTO DI NASCITA (ART. 28 , COMMA 5 E 3)

Cos'è	È una richiesta finalizzata al rilascio di informazioni sulla famiglia di origine (5° comma) o all'ottenimento del proprio atto integrale di nascita (3° comma).
Chi lo può richiedere	• I genitori adottivi esercenti la potestà. • L'adottato maggiorenne se sussistono gravi e comprovati motivi attinenti alla sua salute psico-fisica. • L'adottato che abbia compiuto 25 anni.
Dove si richiede	Ufficio adozioni .
Cosa occorre	Una richiesta redatta in carta semplice.
Quanto costa	27 euro di spese forfettarie 98 euro di contributo unificato
Tempi medi necessari	Il tempo per la definizione della richiesta non è definibile a priori in quanto dipende dalla complessità della fase istruttoria e dalla difficoltà nel reperire alcuni fascicoli

5.2.8 RILASCIO INFORMAZIONI SU PROCEDURE ADOTTIVE E DI ABBANDONO

Cos'è	E' una semplice richiesta di informazioni.
Chi lo può richiedere	Solamente l'interessato al procedimento.
Dove si richiede	Ufficio adozioni .
Cosa occorre	È' necessario che le informazioni vengano richieste dagli interessati o dai rispettivi legali, esclusivamente muniti di mandato.
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	Le informazioni vengono fornite previa autorizzazione del Presidente

5.2.9 RICHIESTA /RILASCIO COPIE

Cos'è	E' la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale civile, o di un provvedimento giudiziario (sentenza, decreto, ordinanza, verbale). Le copie possono essere: • semplici - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto. • autentiche - sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia.
Chi lo può richiedere	Le parti, i loro difensori e, più in generale, i parenti prossimi al minore.
Dove si richiede	Ufficio adozioni.
Cosa occorre	Una istanza scritta in carta semplice.
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	Occorrono 3 giorni per la consegna.

5.3 SERVIZI AREA PENALE

5.3.1 PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

Cos'è	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. L'ammissione, se concessa, è valida per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure, derivate ed incidentali, comunque connesse. Non possono essere ammessi al beneficio: • l'indagato, l'imputato o il condannato per reati commessi in violazione delle norme per la repressione dell'evasione in materia di imposte sui redditi e sull'IVA; Chi è assistito da più di un difensore **DI FIDUCIA**
Chi lo può richiedere	**Possono richiedere il Patrocinio a carico dello stato:** **L'indagato, l'imputato,il condannato, l'offeso dal reato che siano** • **cittadini italiani;** • **stranieri o apolidi residenti nello Stato;** **Il limite di reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello stato è di euro 11.528,41, reddito imponibile risultante dall'ultima dichiarazione (importo adeguato da ultimo con DM Giustizia 7.05.2005 pubblicato in gazzetta ufficiale n. 186 del 12/08/2015).** • **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; tale regola che impone la somma di tutti i redditi prodotti dai componenti della famiglia è contemperata dalla previsione di un aumento, del limite di reddito, di euro 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi.** • **La persona offesa dai reati previsti e puniti dagli artt. 572, 583 bis, 609**

	bis(violenza sessuale), 609 quater (atti sessuali con minorenne) 609 octies (violenza sessuale di gruppo) e 612 bis (reato di Stolking), nonché ove commessi in danno di minori, 600, 600 bis, 600 ter, 600 quinques, 601,602, 609 undecies (prostituzione e pornografia minorile) del codice penale, può essere ammessa al patrocinio a spese dello stato anche in deroga ai limiti di reddito previsti.(art. 76, comma 4 ter, T.U.). • Il limite di reddito sopra indicato si considera automaticamente superato, rendendo impossibile l'ammissione al patrocinio a spese dello stato per i soggetti già condannati con sentenza definitiva per i seguenti reati: art. 416 bis c.p. (associazione di tipo mafioso) art. 291 quater, T.U. D.P.R. 23/01/1973, n. 43 (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavori esteri) artt 73 (Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanza stupefacenti o psicotrope), limitatamente alle ipotesi aggravate ai sensi dell'art. 80, e 74, comma 1 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope), T.U. D.P.R. 9.10.1990; nonché per i reati commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto art. 416 bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo. Tuttavia, è ammessa la prova contraria in ordine all'effettivo superamento del limite di reddito (in tal senso etc rif normativo sent Corte Cost. Del 2010).
Dove si richiede	La richiesta deve essere presentata: • alla cancelleria del gip, se il procedimento è nella fase delle indagini preliminari. • alla cancelleria ove pende il procedimento (gup e dib) se è nella fase successiva. • Alla cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato, se il procedimento è davanti alla Corte di Appello.
Cosa occorre	La domanda, sottoscritta dall'interessato, va presentata in carta semplice. Nel caso di soggetto minore degli anni 18, l'istanza è sottoscritta dall'esercente la responsabilità genitoriale o dal tutore, che allega all'istanza copia del documento di identità. L'istanza è presentata a mani proprie esclusivamente dall'interessato (o dai genitori o dal tutore) o dal difensore, ovvero inviata a mezzo PEC; e deve contenere 1) la richiesta di ammissione al patrocinio, l'indicazione del processo cui si riferisce se già pendente e il reato per il quale si procede; 2) copia della carta d'identità dell'istante e del minore. 3) le generalità dell'interessato e dei componenti la famiglia anagrafica, unitamente ai rispettivi codici fiscali. 4) attestazione dei redditi percepiti nell'anno precedente alla domanda; DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di certificazione da parte del richiedente, ai sensi dell'articolo 46, comma 1 lettera o) del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445, attestante la sussistenza delle condizioni di reddito previste per l'ammissione, con determinazione del reddito complessivo valutabile a tali fini e l'indicazione del reddito anche se nullo, determinato secondo le modalità indicate nell'articolo 76 D.P.R. 115/2002; 5) IMPEGNO A COMUNICARE, fino a che il processo non sia definito, le variazioni rilevanti dei limiti di reddito, verificatesi nell'anno precedente, entro 30 giorni dalla scadenza del termine di 1 anno, dalla data di presentazione dell'istanza o della

	precedente eventuale comunicazione di variazione. **6) la nomina del difensore di fiducia (scelto tra quelli iscritti nell'albo del consiglio dell'ordine degli avvocati)** Se il richiedente è cittadino di Stato non appartenente all'unione europea, l'istanza di ammissione deve essere corredata da una certificazione dell'autorità consolare competente che attesti la veridicità dei redditi prodotti all'estero in essa indicati o, in caso di impossibilità a tale produzione, con una dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 79, co. 2 TU) Sia **lo stato di famiglia sia c. fiscali e le generalità dei componenti il nucleo, nonché i redditi sono tutti dati autocertificabili con eventuale responsabilità di dichiarazioni mendaci. Successivo controllo è effettuato con trasmissione degli atti all'agenzia delle entrate per verificare l'esattezza delle dichiarazioni reddituali. In caso di superamento limiti di reddito si procede alla revoca del decreto di ammissione al gratuito patrocinio e al recupero delle somme eventualmente liquidate ai difensori a danno dell'erario.**
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	10 giorni.
Effetti	Modello istanza all. 5

5.3.2 RILASCIO COPIE ATTI PROCESSUALI E PROVVEDIMENTI DEI MAGISTRATI

Cos'è	E ' la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale penale, o di un provvedimento giudiziario. Le copie possono essere: semplici -vengono chieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto; autentiche- sono munite di certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia.
Chi lo può richiedere	Le parti e i loro difensori.
Dove si richiede	Cancelleria in cui si trova l'atto o il provvedimento richiesto, ovvero richiesta copie atti e provvedimenti via pec alla cancelleria di competenza gip -gup-dib-sorv.-tribunale libertà
Cosa occorre	istanza **(ll. n. 1)** in carta semplice su moduli prestampati, depositandola in cancelleria; ovvero richiesta via e-mail alla pec della cancelleria gip/ gup/ dib/sorv./ Tribunale della libertà, che ha emesso l'atto.
Quanto costa	Per il rilascio delle copie si deve pagare, per diritti di cancelleria, una somma variabile in base al tipo della richiesta (urgente/non urgente; copia semplice/copia conforme) al

	numero di pagine che compongono l'atto. **Vedi all. n. 2 nuove tabelle diritti di copia** **nuova modalità di pagamento con piattaforma pagoPa – allegare circolari di riferimento (all. n. 3)**
Tempi medi necessari	Con urgenza: 3 giorni Senza urgenza: dal terzo giorno in più Modalità: 1) invio telematico pec previo pagamento diritti in forma telematica inviando ricevuta di pagamento formato pdf alla pec. dell'ufficio competente a rilasciare l'atto. 2) rilascio in cancelleria

5.3.3 IMPUGNAZIONI DI SENTENZE DIBATTIMENTALI IN SEDE, GIP E GUP

Cos'è	E' uno strumento che la legge pone a tutela della parte soccombente nel processo, perchè questa possa chiedere , ad un giudice diverso da quello che ha emanato l'atto impugnato ed eccezionalmente allo stesso giudice, un riesame della controversia- È il modo formale previsto dalla legge per chiedere che la posizione processuale venga riesaminata in un ulteriore grado di giudizio: appello, ricorso per Cassazione o opposizione avverso la sentenza del Gup o riesame avverso le ordinanze di misure cautelari (tribunale della libertà presso il tribunale per i minorenni ex art. 309/ 310 cpp) È necessario presentare l'istanza entro i termini previsti dalla legge.
Chi lo può richiedere	L'imputato, gli esercenti la responsabilità genitoriale se si tratta di imputato
Dove si richiede	l'atto di impugnazione è presentato personalmente ovvero a mezzo di incaricato nella cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato. Le parti private e i difensori possono presentare l'atto di impugnazione anche nella cancelleria del tribunale o del giudice di pace del luogo in cui si trovano, se tale luogo è diverso da quello in cui fu emesso il provvedimento, ovvero davanti a un agente consolare all'estero. In tali casi, l'atto viene immediatamente trasmesso alla cancelleria del giudice che emise il provvedimento impugnato. Le parti e i difensori possono proporre l'impugnazione anche con raccomandata o telegramma. L'impugnazione si considera proposta nella data di spedizione della raccomandata o del telegramma. Se si tratta di parti private, la sottoscrizione dell'atto deve essere autenticata da un notaio, da altra persona autorizzata o dal difensore.
Cosa occorre	L'atto di impugnazione (ricorso/ appello)
Quanto costa	Non sono previste spese.
Tempo necessario	L'accettazione delle istanze è contestuale alla presentazione.

5.3.4 ISTANZA DI RIMBORSO DELLE INDENNITÀ DOVUTE AI TESTIMONI

Cos'è	Ai testimoni non residenti spetta il rimborso delle spese di viaggio, per andata e ritorno, pari al prezzo del biglietto di seconda classe sui servizi di linea o al prezzo del biglietto aereo della classe economica, se autorizzato dall'autorità giudiziaria.
Chi lo può richiedere	L'interessato.
Dove si richiede	In udienza
Cosa occorre	• Istanza scritta; • la citazione; • la certificazione di presenza rilasciata in udienza dal cancelliere; • i biglietti di viaggio.
Quanto costa	Non vi sono spese
Tempi medi necessari	Circa sei mesi

5.3.5 RICHIESTE AL GIUDICE DI ESECUZIONE (EX ART.665 CPP E SEGG.)

Cos'è	Sono le richieste che le parti processuali o i loro difensori fanno nei procedimenti per i quali è divenuto definitivo un provvedimento. Sono presentate al giudice dell'esecuzione competente in tutti i casi previsti dagli art. 665 e seguenti del c.p.p. (estinzione reato, indulto, correzione errore materiale, rideterminazione pena etc.). Si fissa udienza in Camera di consiglio e si definisce con ordinanza del g.e.
Chi lo può richiedere	La persona condannata o il difensore, il P.M., nei termini previsti dalla legge
Dove si richiede	Presso la segreteria del giudice che ha emesso il provvedimento divenuto irrevocabile. (o mezzo pec o deposito cartella atti penali)
Cosa occorre	Un'istanza redatta in carta semplice.
Quanto costa	**Non vi sono spese.**
Tempi medi necessari	Il tempo necessario circa 1 mese.

5.3.6 RICHIESTE LIQUIDAZIONI ONORARI DEL GIUDUCE (PROFESSIONISTI, TECNICI, ETC) NELLE VARIE FASI PROCESSUALI

Cos'è	E' la richiesta fatta ai fini del pagamento delle proprie competenze in ordine alle richieste di perizie fatte da giudice e in ossequio alla normativa specifica
Chi lo può richiedere	Gli ausiliari del giudice (medici, ingegneri, periti, custodi, interpreti)
Dove si richiede	In cancelleria del giudice che ha richiesto la perizia oppure mezzo pec alle rispettive cancellerie di riferimento con ulteriore invio istanza registrata sul programma spese di giustizia SIAMM

Cosa occorre	Istanza scritta (corredata dai verbali) e istanza su applicativo SIAMM
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	Circa tre mesi

5.3.7 I SERVIZI DELL'UFFICIO DI SORVEGLIANZA

Cos'è	Deposito richieste al Magistrato e al Tribunale di Sorveglianza Deposito di tutte le istanze relative a minori condannati con sentenza definitiva**. (richieste avanzate da condannati per i reati commessi da minorenni che non abbiano compiuto i 25 anni al momento dell'istanza).**
Chi lo può richiedere	I minori condannati e i loro difensori.
Dove si richiede	Se detenuti: tramite l'Ufficio Matricola presso l'Istituto di pena oppure tramite avvocato presso l'Ufficio Sorveglianza al sesto piano. Se in misura alternativa o comunque non detenuti: tramite servizio sociale USSM/UEPE oppure direttamente o tramite il proprio avvocato presso l'Ufficio Sorveglianza al sesto piano. L'istanza può essere spedita a mezzo posta e indirizzata all'Ufficio Sorveglianza presso il Tribunale per i Minorenni, o mezzo pec all'ufficio di sorveglianza.
Cosa occorre	Una istanza redatta in carta semplice.
Quanto costa	Non sono previste spese. Si richiede una marca da bollo da € 3,87, se l'avvocato domanda l'attestazione di deposito.
Tempi medi necessari	Il tempo per il rilascio del provvedimento non è definibile a priori, dipendendo dalla tipologia di istanza.

5.3.8 RICHIESTA/RILASCIO CERTIFICAZIONI RELATIVE E CONNESSE AI PROCEDIMENTI PENALI

Cos'è	E' la richiesta di ottenere una attestazione relativa allo stato degli atti. Ad Esempio: visto per verità, attestato di partecipazione al procedimento penale, attestato di avvenuto deposito atti.
Chi lo può richiedere	Le parti e i loro difensori.
Dove si richiede	Presso la cancelleria dove è depositato il fascicolo.
Cosa occorre	Istanza redatta in carta semplice.
Quanto costa	È previsto il diritto di cancelleria di € 3,87.
Tempi medi necessari	A vista.

5.3.9 CONSULTAZIONE ATTI E FASCICOLI

Cos'è	Un servizio gratuito che prevede la visione degli atti di un processo, fornito a beneficio delle parti processuali.
Chi lo può richiedere	Le parti e i loro difensori.
Dove si richiede	Presso la cancelleria dove è depositato il fascicolo.
Cosa occorre	Richiesta verbale al cancelliere o richiesta di visione fascicolo inviata preventivamente via pec per appuntamento da concordare con la cancelleria
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	A vista o su appuntamento a data e ora concordata con la cancelleria

5.3.10 RILASCIO INFORMAZIONI PER VENDITE VEICOLI, CORPI DI REATO DI VALORE E ORDINARI: DISSEQUESTRI E RESTITUZIONI

Cos'è	Le vendite di veicoli, corpi di reato di valore e ordinari sono pubblicate su un apposito Bando di vendita e le operazioni di vendita delegate all'Ufficio vendite giudiziarie
Chi lo può richiedere	Le parti interessate all'acquisto dei beni, quindi tutti i cittadini.
Dove si richiede	Le informazioni sono presenti nel Bando di vendita che è possibile consultare presso la cancelleria corpi di reato, presso I.V.G. delegato e presso gli albi della Corte di appello e albo del Comune di Bari (490 e 535 c.p.c.)
Cosa occorre	Istanza scritta o verbale.
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi	A vista.

5.4 SERVIZI AREA AMMINISTRATIVA

5.4.1 RIMBORSO DELLE SPESE E INDENNITÀ DOVUTE AI TESTIMONI

Cos'è	Ai testimoni non residenti spetta il rimborso delle spese di viaggio, per andata e ritorno, pari al prezzo del biglietto di seconda classe sui servizi di linea o al prezzo del biglietto aereo della classe economica, se autorizzato dall'autorità giudiziaria
Chi lo può richiedere	L'interessato
Dove si richiede	in udienza o a pena di decadenza entro 100gg dalla data della udienza in cui ha

	testimoniato.
Cosa occorre	Istanza scritta sulla base di un apposito modulo; • la citazione; • la certificazione di presenza rilasciata in udienza dal cancelliere; • i biglietti di viaggio
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	Dipende dai tempi di lavorazione della pratica (circa 6 mesi)

5.4.2 Richiesta di liquidazione delle spese, degli onorari e delle indennità

Cos'è	È l'istanza presentata al fine ottenere la liquidazione delle competenze maturate in qualità di esperto del tribunale per i minorenni, di ausiliario del Magistrato, difensore di parte ammessa al gratuito patrocinio o difensore d'ufficio di minore. Tale procedura è necessaria per riscuotere gli onorari, le spese e le indennità relative all'attività svolta nell'ambito di un procedimento giudiziario.
Chi lo può richiedere	L ìnterprete, il traduttore, il consulente tecnico, il perito, il difensore della parte ammessa a gratuito patrocinio, il difensore d'ufficio dell'imputato minorenne o irreperibile o insolvente, l'esperto del tribunale per i minorenni o comunque chiunque abbia svolto un'attività professionale nell'ambito di un procedimento giudiziario.
Dove si richiede	Presso l'ufficio spese di giustizia.

Cosa occorre	Istanza scritta con richiesta web e documenti giustificativi. La richiesta è compilata via web attraverso il sito del Ministero, all'indirizzo web https://lsg.giustizia.it/, compilando le istanze SIAMM direttamente on line, cioè senza bisogno di installare un software nel proprio computer. Compilata ed inviata via web, l'istanza potrà essere stampata e quindi consegnata, unitamente alla documentazione occorrente, alla Cancelleria di competenza, che provvederà quindi ad acquisirla per gli adempimenti successivi relativi alla liquidazione. Si Precisa che gli ausiliari devono presentare la domanda, a pena di decadenza, entro 100 gg dalla conclusione dell'incarico Per quanto riguarda i documenti giustificativi: 1) Difensori -difensori ammessi al patrocinio in materia penale: decreto di ammissione al gratuito patrocinio, verbali delle udienze svolte e quanto necessario a giustificare l'attività difensiva; -difensori di ufficio in materi penale: verbali di udienza da cui si evince la nomina come difensore di ufficio e l'attività svolta: -difensori ammessi al patrocinio in materia civile: ammissione al patrocinio 2) gli ausiliari del magistrato: conferimento dell'incarico, copia deposito elaborato e fatture per spese eventuali sostenute 3) i custodi: verbale di sequestro, decreto di convalida, verbale di affidamento in custodia e verbale attestante la cessazione della custodia 4) esperti del Tribunale per i Minorenni: modelli predisposti per la richiesta di liquidazione ed riepilogo delle udienze tenute o alle quali hanno partecipato allegando attestazione della Cancelleria di riferimento.
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	Il deposito della richiesta avviene in giornata

5.4.3 EMISSIONE ORDINI DI PAGAMENTO PER AUSILIARI E DIFENSORI ESPERTI E TESTIMONI

Cos'è	Consiste nell'attività di controllo formale dei provvedimenti di liquidazione, della documentazione e ricezione della fattura elettronica ai fini dell'emissione del mandato di pagamento da trasmettersi al funzionario delegato per l'effettiva liquidazione

Chi lo può richiedere	Le cancellerie civili e penali, trasmettono all'ufficio spese pagate Il decreto di pagamento, non più opponibile, e le copie degli atti richieste. Per i testimoni e gli esperti del tribunale per i minorenni la cancelleria delle spese di giustizia emette ordine di pagamento
Dove si richiede	In cancelleria spese di giustizia
Cosa occorre	È necessario . il decreto di pagamento con attestazione della non opponibilitào ordine di pagamento documenti giustificativi per i beneficiari titolari di partita IVA l'emissione di fattura telematiche tramite il sistema di interscambio A tal proposito si riportano di seguito il codice I.P.A e il codice fiscale del Tribunale per i Minorenni di Bari da riportare nelle fatture elettroniche per la liquidazione delle spese di giustizia: •codice I.P.A.: ZZI9QR; •codice fiscale: 80007620729.
Quanto costa	Non vi sono spese
Tempi medi necessari	Entro 45/60giorni il Tribunale per i Minorenni emette il mandato di pagamento e lo invia alla Corte d'appello; la successiva liquidazione dipende dai tempi di lavorazione della pratica da parte del funzionario delegato, ma generalmente non superano i 60 giorni CIRCA

5.4.4 RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

Cos'è	E' la procedura necessaria per poter riscuotere gli onorari e le spese relativi all'attività svolta nell'ambito di un procedimento giudiziario.
Chi lo può richiedere	Il consulente tecnico d'ufficio, l'interprete, il traduttore, comunque chiunque abbia svolto un'attività professionale nell'ambito di un procedimento giudiziario.
Dove si richiede	Presso le cancellerie di riferimento.
Cosa occorre	Istanza di liquidazione e documenti di spesa.
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	I tempi rispettano l'ordine di arrivo dell'istanza.

5.4.5 EMISSIONE ORDINI DI PAGAMENTO TESTIMONI E GIUDICI ONORARI

Cos'è	Attestazione dell'esistenza della spesa.
Chi lo può richiedere	Testimoni, difensori e giudici onorari.

Dove si richiede	Presso l'ufficio spese di giustizia.
Cosa occorre	Istanza scritta con i seguenti documenti giustificativi: • per i difensori sono necessari i verbali d'udienza • per i CTU è necessario la Nota spese • per i Giudici onorari è necessario il riepilogativo delle udienze con attestazione della Cancelleria di riferimento.
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	Per la liquidazione dei testimoni circa 6 mesi. Per i giudici onorari circa 1 mese.

5.4.6 PREDISPOSIZIONE FAC SIMILE DEL MODELLO F23 PER IL PAGAMENTO BONARIO

Cos'è	È un modulo che permette il pagamento del debito erariale prima che venga richiesto coattivamente.
Chi lo può richiedere	Il debitore erariale.
Dove si richiede	Presso l'Ufficio recupero crediti, deputato a recuperare i crediti sorti a seguito del processo penale.
Cosa occorre	Richiesta verbale.
Quanto costa	Non vi sono spese.
Tempi medi necessari	A vista.

6 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 una eccezione alla regola generale.

AFFIDAMENTO

L'affidamento familiare è un'istituzione dell'ordinamento civile italiano che si basa su un provvedimento temporaneo che si rivolge a bambini e a ragazzi fino ai diciotto anni di nazionalità italiana o straniera, che si trovano in situazioni di instabilità familiare. Grazie all'affidamento, il minore viene accolto presso una famiglia che ne fa richiesta. L'affidamento è dunque un servizio di aiuto e sostegno creato nell'ottica della tutela dei diritti dell'infanzia, garantendo al minore il diritto a crescere in una famiglia che possa soddisfare le sue esigenze educative ed affettive, in grado di rispettare i suoi bisogni, in riferimento alle caratteristiche personali e familiari e alla sua specifica situazione di difficoltà. In Italia l'affidamento è disciplinato dalla Legge n.184 del 4 maggio 1983 che è stata poi modificata dalla Legge n.149 del 28 marzo 2001.

AFFINE

La affinità è il vincolo fra un coniuge ed i parenti dell'altro coniuge (gli affini di ciascun coniuge non sono affini fra di loro). I coniugi (legati da rapporto di coniugio) non sono né parenti, né affini. Il grado di affinità è lo stesso che lega il parente di uno dei coniugi e quindi (a titolo esemplificativo) sono:

- Affini di primo grado [il suocero e il genero (in quanto la moglie è parente di primo grado con il proprio padre); il suocero e la nuora]
- Affini di secondo grado [il marito e il fratello della moglie (in quanto la moglie è parente di secondo grado con il proprio fratello); la moglie e la sorella del marito].

APPELLO

E' 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.

ASSISTENTE SOCIALE

L'Assistente sociale è il professionista che opera per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e disagio, agendo secondo i principi, le competenze ed i metodi specifici della professione. Svolge la propria attività nell'ambito del sistema organizzato delle risorse sociali, sia pubbliche che di privato sociale, previa iscrizione all'Albo professionale.

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE CAUTELARE

È l'attività svolta dal giudice per salvaguardare un diritto oggetto di una vertenza prima della sua definizione.

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.

CONSULTORIO FAMILIARE

Il Consultorio familiare, istituito con la Legge 405 del 29 luglio 1975, ha lo scopo di intervenire in sostegno alla famiglia o al singolo che vi faccia ricorso ed è un servizio fornito istituzionalmente dalle ASL, rientrando quindi nella organizzazione della regione, alla quale compete l'organizzazione finanziaria e gestionale. Assieme alle ASL appartiene quindi al Servizio sanitario nazionale pubblico.

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.

CURATORE SPECIALE

Il curatore speciale ha il compito di rappresentare o assistere nel procedimento giurisdizionale la parte priva della capacità di agire tutte le volte in cui sussista un conflitto di interessi tra quest'ultima e ed il suo rappresentante legale (ad esempio i genitori rispetto ai figli minorenni).

(Il compito del curatore, come quello del tutore, è curare e proteggere l'inabilitato (ovvero persona parzialmente incapace di provvedere ai propri interessi), rappresentandolo e sostituendolo nel compimento di tutti gli atti di natura patrimoniale di ordinaria e straordinaria amministrazione. Il curatore dell'inabilitato viene scelto con gli stessi criteri del tutore ed è nominato anch'egli dal Giudice Tutelare. Suo compito è quello di assistere l'inabilitato negli atti di riscossione dei capitali ed in quelli di straordinaria amministrazione.)

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.

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 ha diritto al gratuito patrocinio, sono a carico dello Stato.

DIRITTO ALLA PRIVACY

Si tratta del diritto che ogni cittadino ha di escludere dall'altrui conoscenza tutto quanto riguarda la propria vita privata; è anche conosciuto come diritto alla riservatezza.

GIUDICE 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. 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. La legge istitutiva del Tribunale per i minorenni – r.d.l. 20 luglio 1934 n. 1404- ha espressamente previsto la presenza, accanto ai magistrati togati, di giudici onorari, scelte per le loro particolari competenze in campo pedagogico, psicologico ed educativo.

GIUDICE TUTELARE

Il giudice tutelare è un magistrato istituito presso ogni tribunale ordinario con il compito di soprintendere alle tutele e alle curatele. Al giudice sono affidate diverse e importanti funzioni in materia di tutela delle persone, particolarmente i soggetti più deboli come i minori e gli incapaci, con riguardo agli aspetti sia patrimoniali che non patrimoniali. Il Giudice tutelare sovrintende alla maggior parte di quelle attività definite di "volontaria giurisdizione", ossia caratterizzate dal fatto che non vi sono due o più parti contrapposte, portatrici di interessi in conflitto, ma soltanto delle persone incapaci, o non del tutto capaci, di provvedere da sole ai propri interessi, a cui favore è previsto l'intervento di un giudice con funzioni di tutela e di garanzia, su sua autonoma iniziativa o su richiesta di parenti o soggetti che agiscono con la stessa finalità di protezione.

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.

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.

IRRILEVANZA DEL FATTO

Pronuncia adottabile esclusivamente nel procedimento a carico di minorenni quando risulti la tenuità del fatto commesso e l'occasionalità del comportamento e l'ulteriore corso del procedimento possa pregiudicare le esigenze educative del minorenne indagato/imputato.

ISTITUTO PENITENZIARIO (CARCERE)

Luogo chiuso e isolato dalla società, destinato ad accogliere coloro che sono in attesa di giudizio o già definitivamente condannati, comunemente definito carcere. Gli istituti penitenziari fanno capo al Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria, istituita presso il Ministero della Giustizia.

MISURE ALTERNATIVE ALLA DETENZIONE

Sono misure introdotte nel 1975, che consentono al soggetto che ha subito una condanna di scontare, in tutto o in parte, a pena detentiva fuori dal carcere. In questo modo si cerca di facilitare il reinserimento del condannato nella società civile sottraendolo all'ambiente carcerario. Le misure alternative alla detenzione sono: l'affidamento in prova al servizio sociale, la semilibertà, la detenzione domiciliare, la libertà anticipata. Queste sono disposte dal Tribunale della sorveglianza.

MISURE CAUTELARI

Le misure cautelari personali si adottano nel corso del procedimento penale, prima di una sentenza definitiva, qualora sussistano gravi indizi di colpevolezza a carico dell'indagato/imputato e l'esigenza di evitare il pericolo di fuga, oppure evitare l'inquinamento probatorio o impedire la commissione di altri reati; sono disposte dal giudice procedente su richiesta del pubblico ministero. Nei procedimenti a carico dei minorenni possono essere adottate esclusivamente la misura della custodia cautelare in IPM, il collocamento in comunità, la permanenza in casa e la misura delle prescrizioni e solo per scongiurare il rischio della commissione di altri reati.

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.

PARENTE

Parentela è il rapporto giuridico che intercorre fra persone che discendono da uno stesso stipite e quindi legate da un vincolo di consanguineità. Sono parenti in linea retta le persone che discendono l'una dall'altra (genitore-figlio), sono parenti in linea collaterale coloro che, pur avendo uno stipite comune (ad esempio il padre o il nonno), non discendono l'una dall'altra (fratelli o cugini). Nella linea retta il grado di parentela si calcola contando le persone sino allo stipite comune, senza calcolare il capostipite. Nella linea collaterale i gradi si computano dalle

generazioni, salendo da uno dei parenti sino allo stipite comune (da escludere) e da questo discendendo all'altro parente. Quindi (a titolo esemplificativo) sono:

- - Parenti di primo grado (i figli e i genitori (linea retta)
- - Parenti di secondo grado (i fratelli e le sorelle; i nipoti e i nonni).

La legge (salvo che per alcuni effetti determinati) non riconosce il vincolo di parentela oltre il sesto grado.

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

È l'intervento dello Stato in favore di chi ha diritto al pagamento delle spese legali (avvocati, consulenti, investigatori autorizzati). Il patrocinio a spese dello Stato, già previsto per il processo penale e del lavoro nonché per il processo di impugnazione del decreto di espulsione di stranieri e per i ricorsi al Garante per la protezione dei dati personali, è stato recentemente esteso ai giudizi civili ed amministrativi nonché alle procedure di volontaria giurisdizione.

PERDONO GIUDIZIALE

E' un istituto tipico del processo a carico di imputati minorenni, che consente di dichiarare estinto il reato quando la pena da irrogare sia contenuta nel termine di due anni ed il giudice, valutate le circostanze del fatto e la personalità dell'imputato, ritiene che quest'ultimo si asterrà dalla commissione di ulteriori reati.

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. Agli uffici del P.M., che sono distinti ed autonomi dall'organo giurisdizionale presso il quale svolgono le loro funzioni, appartengono magistrati che esercitano le funzioni sotto la vigilanza del Ministro della giustizia. I magistrati addetti agli uffici del P.M. - sostituti procuratori - esercitano le loro funzioni a seguito di designazione dei capi dell'ufficio. Essi formano, nel loro complesso, la magistratura cd. requirente. Il P.M. vigila 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; promuove la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza, fa eseguire i giudicati ed ogni altro provvedimento del giudice, nei casi stabiliti dalla legge. La

funzione di P.M. avanti al Giudice di pace in sede penale è svolta dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale del relativo circondario.

PROTUTORE

Il Protutore è chi, per nomina del giudice tutelare, rappresenta il minore in caso di conflitto di interessi tra quest'ultimo e il tutore o quando il tutore manchi.

SENTENZA

È il provvedimento giurisdizionale contenente una decisione, emanato dal giudice nel processo. 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).

SOSPENSIONE CONDIZIONALE DELLA PENA

È un beneficio con il quale il giudice nel pronunciare una condanna non superiore ai due anni di arresto o di reclusione, ovvero tre anni nel caso di imputati minorenni, (o a una pena pecuniaria, che comparata alla pena detentiva, sia corrispondente) sospende l'esecuzione della pena principale, qualora ritenga che il condannato si asterrà dalla commissione di ulteriori reati. Se entro cinque anni (ovvero due anni in caso di contravvenzione), il condannato non avrà commesso reati dello stesso tipo il reato si estinguerà; in caso contrario dovrà scontare l'intera pena sospesa oltre che la pena inflitta per il reato successivamente commesso.

SOSPENSIONE DEL PROCESSO E MESSA ALLA PROVA

E' istituto tipico del processo a carico di minorenni che prevede l'adesione dell'imputato ad un progetto educativo volto a verificare l'evoluzione positiva della sua personalità; per il periodo, che non può essere superiore a tre anni, nel quale l'imputato dovrà svolgere le attività educative previste nel progetto, il processo è sospeso. All'esito del prescritto periodo, in caso di esito positivo della prova, il Tribunale dichiarerà estinto il reato.

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. E' 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. I Tribunali ordinari sono 166, due dei quali appositamente istituiti in area di tribunali metropolitani.

TUTORE

Il tutore è nominato dal Giudice Tutelare del luogo di residenza o domicilio del tutelato (minore che ha perso i genitori o di genitori ignoti, o interdetto, ovvero persona assolutamente incapace di provvedere ai propri interessi). Il tutore ha la cura del tutelato, lo rappresenta in tutti gli atti civili e ne amministra i beni, ma non può rappresentarlo nel compimento degli atti c.d. personalissimi (fare testamento, sposarsi, riconoscere il figlio naturale, ….) che sono, pertanto, allo stesso preclusi. Rientrano in particolare tra i compiti del tutore provvedere all'amministrazione del patrimonio del tutelato e occuparsi del suo benessere psicofisico, promuovendo quanto più possibile il suo sviluppo. Ogni anno il tutore deve presentare al giudice tutelare il rendiconto relativo all'amministrazione del patrimonio del tutelato.

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.

VOLONTARIA GIURISDIZIONE

La giurisdizione volontaria è una attività esercitata da un giudice. Questo tipo di attività giurisdizionale è stata definita autorevolmente come amministrazione pubblica del diritto privato esercitata da organi giudiziari, ha una funzione diversa da quella della tutela giurisdizionale ed è prossima all'attività amministrativa: non tende ad attuare diritti, ma semplicemente ad integrare o realizzare la fattispecie costitutiva di uno stato personale o familiare (es: la separazione consensuale dei coniugi che deve essere omologata da tribunale o all'adozione di persone maggiori di età che si attua con decreto del tribunale in camera di consiglio) o di un determinato potere (es: l'autorizzazione del giudice tutelare che consente di alienare i beni appartenenti al minore) o della vicenda costitutiva, modificativa ed estintiva di una persona giuridica (es: iscrizione di una Spa nel registro delle imprese) o di altre situazioni simili.

Allegato nr. 1

TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BARI Cancellerie

dib - gip - gup - sorv

Il/La sottoscritto/a Avv. _____

Difensore di difiducia/ufficio del/imputato/parte offesa

nel procedimento penale n..... di fissato per l'udienza del

chiede di poter estrarre n°..... copie

conformi/non conformi - con urgenza/senza urgenza

dei seguenti atti _____

per un totale di nr.....pagine _____

Bari, *firma _____*

RITIRATE COPIE IL _____

FIRMA _____

Addì _____ rilasciate n. _____ copia

conformi/non conformi

per un totale di _____ pagine

con urgenza/senza urgenza.

Avv.

Esatti € _____

Il cancelliere

Allegato 2

TRIBUNALE PER I MINORENNI - BARI

TABELLE DIRITTI COPIA aggiornate al 10 agosto 2018

Con aggiornamenti D.L. 193/2009 (in vigore dal 31/12/2009) convertito con modifiche in legge 22/02/2010 n. 24 (in vigore dal 27/02/2010) – e ex art. 16 comma 14 D.L. 179/2012 e con D.M. 10/03/2014 (in vigore dal 3/05/2014)
Con aumento D.M. Giustizia 7/05/2015 in vigore dal 15/07/2015 aggiornata con nota ministeriale 21/10/2015 per allegato 8)
Aggiornata con D.M. Giustizia 4/07/2018 in vigore dal 10/08/2018

TABELLA DIRITTI DI COPIA SEMPLICI (SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA') SU SUPPORTO CARTACEO in vigore dal **10 agosto 2018**

Allegato n. 6 D.P.R. 115/2002 – Art. 267 T.U. come modificato dall' art. 4 comma 4 D.L. 29/12/09 n. 193		
Numero pagine	**Copie non urgenti - euro**	**Copie urgenti - euro**
1 – 4	1,46	4,38
5 – 10	2,91	8,73
11 – 20	5,81	17,43
21 – 50	11,63	34,89
51 – 100	23,25	69,75
Oltre 100	23,25 + 9,69 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	69,75 + 29,07 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

L'importo del diritto di copia, **aumentato di dieci volte**, e' dovuto per gli atti comunicati o notificati in cancelleria nei casi in cui la comunicazione o la notificazione al destinatario non si e' resa possibile per causa a lui imputabile (art. 16 comma 14 D.L. 179/2012 – Legge 221/2012- art. 40 T.U. spese giustizia) dal 20/10/2012
Il diritto di copia senza certificazione di conformità non è dovuto dalle parti che si sono costituite con modalità telematiche ed accedono con le medesime modalità al fascicolo (art. 269 comma 1 bis T.U. spese Giustizia)
Il rilascio di copie con urgenza si intende entro due giorni.

TABELLA DIRITTI DI COPIA CON CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA' SU SUPPORTO CARTACEO - in vigore dal **10 agosto 2018**

Allegato n. 7 T.U. D.P.R. 115/2002 – Art. 268				
Numero pagine	**Copie non urgenti - euro**			**Copie urgenti - euro**
	Diritti copia	Certificazione conformità	Totale	Totale
1 – 4	1,94	9,69	11,63	34.89
5 – 10	3,89	9,69	13,58	40,74
11 – 20	5,81	9,69	15,50	46,50
21 – 50	9,69	9,69	19,38	58,14
51 – 100	19,38	9,69	29,07	87,21
Oltre 100	19,38 + 11,63 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	9,69	29,07 + 11,63 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	87,21 + 34,89 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

TABELLA DIRITTI DI COPIA SU SUPPORTO ELETTRONICO - in vigore dal **10 agosto 2018**

Si applicano questi importi nel caso in cui sia richiesto il rilascio di **atti esistenti nell'archivio informatico** dell'ufficio giudiziario **e a condizione che** per il file sia possibile calcolare il numero di pagine **N.B**. non si applica il diritto di urgenza di cui all'art. 270 T.U.		
Numero pagine	**Copie semplici - euro**	**Copie autentiche - euro**
1 – 4	0,97	7,75
5 – 10	1,94	9,05
11 – 20	3,87	10,33
21 – 50	7,75	12,92
51 – 100	15,50	19,38
Oltre 100	15,50 + 6,46 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	19,38 + 7,75 per ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

TABELLA DIRITTI DI COPIA SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA' SU SUPPORTO ELETTRONICO - in vigore dal **10 agosto 2018**

Allegato n. 8 D.P.R. 115/2002 – Art. 269 Si applicano questi importi nei casi in cui i files di cui si chiede copia **non siano quantificabili** in un numero di pagine (es. file mp3 con registrazioni audio interrogatorio) **N.B.** non si applica il diritto di urgenza di cui all'art. 270 T.U.		
Tipo di supporto	**Diritto di copia forfetizzato**	
Ogni cassetta fonografica di 60 minuti o di durata inferiore	3,87	
Ogni cassetta fonografica di 90 minuti	5,81	
Ogni cassetta fonografica di 120 minuti	6,46	
Ogni cassetta fonografica di 180 minuti	7,75	
Ogni cassetta fonografica di 240 minuti	9,70	
Ogni dischetto informatico da 1,44 mb (floppy)	4,54	
Ogni compact disk	323,04	

Per i supporti diversi da floppy e CD, il Ministero - con nota del 21/10/2015 – ha chiarito che deve essere percepito "**esclusivamente e per una volta sola** l'importo forfettario di euro **323,04.**

TABELLA DIRITTI DI COPIA UFFICIO GIUDICE DI PACE - in vigore **dal 10 agosto 2018**

art 271 T.U. Per le copie da chiedere agli uffici del giudice di pace l'importo è ridotto alla metà				
Numero pagine	**Copie semplici - senza certificazione di conformità**		**Copie con certificazione di conformità**	
	Copie non urgenti	Copie urgenti	Copie non urgenti	Copie urgenti
1 – 4	0,73	2,19	5,82	17,46
5 – 10	1,46	4,38	6,79	20,37
11 – 20	2,91	8,73	7,75	23,25
21 – 50	5,82	17,46	9,69	29,07
51 – 100	11,63	34,89	14,54	43,62

Oltre 100	11,63 + 4,85 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	34,89 + 14,55 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	14,54 + 5,82 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	43,62+ 17,46 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

Nota bene : *Si ricorda che, in fase di aggiornamento, alcuni importi recano tre decimali; in questi casi il risultato finale deve essere arrotondato a due decimali, tenendo presente il valore del terzo decimale: se il valore del terzo decimale è inferiore a 5, la somma deve essere arrotondata per difetto; se superiore a 5 deve essere arrotondata per eccesso. Le presenti tabelle recano tali arrotondamenti.*

CATALDI ALESSANDRA
MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA/80184430587
02.05.2020 14:31:08
UTC

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

AC/PL/ac
Allegato: Vademecum Annullamento Pagamento Diritti Copia

Ai Sigg. Presidenti dei Tribunali per i minorenni

Ai Sigg. Procuratori della Repubblica presso i Tribunali per i minorenni

p.c. *Al sig. Capo di Gabinetto*

Alla signora Capo Dipartimento Affari di Giustizia

Alla signora Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei Servizi

Ai Sigg. Dirigenti CISIA

Oggetto: Pagamento diritti di copia attraverso la piattaforma pagoPA - modalità di accettazione e registrazione delle ricevute di pagamento

In attuazione all'art 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, come convertito in legge, il Ministero della Giustizia permette, tra gli altri servizi, il pagamento telematico dei diritti di copia attraverso la piattaforma pagoPA.

La funzionalità è disponibile sul Portale dei Servizi Telematici (https://pst.giustizia.it)-area pagamenti, accessibile a seguito di identificazione tramite token crittografico, o sui Punti di Accesso di cui al DM 44/2011. L'attestazione di avvenuto pagamento è costituita dalla Ricevuta Telematica (RT) il cui originale è memorizzato nei sistemi informatici di Giustizia mentre una copia, in formato pdf, viene fornita al soggetto pagatore.

Ogni pagamento è caratterizzato da un Identificativo Univoco (sequenza alfanumerica di 35 caratteri) che ne garantisce l'univocità all'interno dei sistemi Giustizia e ne permette l'immediata individuazione all'interno dell'archivio dei pagamenti.

Per poter considerare valido un pagamento telematico di diritti di copia, l'ufficio requirente o giudicante deve verificare la presenza della RT (nonché la correttezza della causale) all'interno

dei sistemi Giustizia e procedere quindi all'operazione di 'annullamento' (bruciatura) della RT in modo che essa non possa più essere usata in altri contesti. Le indicazioni per eseguire tali operazioni sono riportate nel Vademecum allegato alla presente.

Questa Direzione potrà procedere all'abilitazione di detti Uffici all'accettazione dei pagamenti telematici ed al conseguente annullamento della ricevuta telematica solo a seguito di specifica richiesta da inviare all'indirizzo prot.dgsia.dog@giustiziacert.it dovendosi provvedere all'inserimento della denominazione dell'ufficio richiedente nel catalogo, esposto sul PST, degli uffici che assicurano questo servizio.

Per qualsiasi problematica è possibile rivolgersi al supporto info-pct@giustizia.it

Il Direttore Generale
Alessandra Cataldi
Documento firmato in epigrafe digitalmente ai sensi del C.A.D.

TRIBUNALE PER I MINORENNI – BARI

DICHIARAZIONI RILASCIATE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.P.R. 445/2000

A

IL SOTTOSCRITTO _____

NATO A _____ il _____

RESIDENTE A _____ via _____,_____

IN SERVIZIO PRESSO _____

Cod. Fiscale																

Recapiti telefonici _____

PRESENTE ALL'UDIENZA DEL _____ IN QUAUTA DI TESTE CITATO DAL P.M. NEL SOTTOINDICATO PROC. PENALE N° R.G. SEZ. PEN. _____ NEI CONFRONTI DI_____

CHIEDE

LA LIQUIDAZIONE DELLE INDENNITA' A LUI SPETTANTI, A TALE SCOPO:

() DEPOSITA IN CANCELLERIA L'ATTO DI CITAZIONE CON RELATA DI NOTIFICA IN ORIGINALE; OVVERO, DICHIARA DI NON ESSERE IN POSSESSO DELLATTO DI CITAZIONE PERCHE':

A)-() DIFFIDATO ORALMENTE A COMPARIRE NEL CORSO DELL'ULTIMA UDIENZA;
B)-() L'ATTO E' STATO TRATTENUTO DAL COMANDO DI APPARTENENZA;
C)-() CITATO VERBALMENTE, TRATTANDOSI DI GIUDIZIO DIRETTISSIMO;
D)-() LA CITAZIONE E' STATA EFFETTUATA TRAMITE FAX;
E)-() LA CEDOLA CN LA RELATA IN ORIGINALE E' STATA UTILIZZATA PER PRECEDENTE LIQUIDAZIONE;
F)-() SMARRITO (in **caio di eventuale rinvenimento** si impegna a non richiedere ulteriore liquidazione); G)-() ALTRO
_____

MODA LITA' DI PA GAMENTO

( ) IN CONTANTI PRESSO 'UFFICIO POSTALE DI _____ PER I PROVENIENTI DA COMUNI DIVERSI

DA FOGGIA;

( ) ACCREDITO SUL C/C BANCARIO

N._____ CAB_____ABI _____CIN_BANCA_____

_____INTESTATO A_____

( ) ACCREDITO SUL C/C POSTALE N._____

UFFICIO POSTALE DI _____INTESTATO A _____

( )IN CONTANTI PRESSO LA TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO DI FOGGIA PER I RESIDENTI A FOGGIA.

Bari il firma del teste

B

Attestazione di presenza all'udienza collegiale/monocratica presso la _____sez. pen.
nell'ambito del procedimento suindicato che e' stato ( ) definito ( )rinviato al _____
Il sottoscritto cancelliere attesta che il teste suindicato, citato dal p.m., e' comparso all'odierna udienza per deporre nel procedimento di cui sopra.

Bari, il Il Cancelliere

UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA PAGATE DALL'ERARIO

ORDINE DI LIQUIDAZIONE

lette le dichiarazioni ed attestazioni di cui sopra, in relazione al procedimento sopra indicato
ordina liquidarsi in favore di la somma di _____

per spese di viaggio € _____ (_____);

per indennità giornaliera (e 0,72 per ogni giornata); € _____ (_____);

per un totale lordo di € _____ (_____):

Bari, il Il Cancelliere

Modello istanza all. 5

DOMANDA DI AMMISSIONE AL PATROCINIO NEL PROCESSO PENALE

TRIBUNALE PER I MINORENNI DI - BARI

Nel proc. pen. n. ..... R.G.N.R. nei confronti di .....

Istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato con dichiarazione sostitutiva di certificazione del reddito

- artt. 74 e ss. D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115 e art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 -

Il sottoscritto ……....., nato a ……....., il ……....., residente in ……....……, codice fiscale n. ……....., in qualità di esercente la responsabilità genitoriale sul minore / tutore _____, nato a_____ residente in _____ (POSIZIONE PROCESSUALE) ..... per i reati di cui agli artt. .....,

CHIEDE

di essere ammesso al patrocinio a spese dello Stato nel procedimento in epigrafe, ricorrendone le condizioni di legge.

A tal fine, ai sensi degli artt. 74 e ss. del D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115, consapevole della responsabilità che assume con la presente dichiarazione e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e, in specie, dall'art. 95 del D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115 per il caso di falsità od omissioni nell'autocertificazione, nelle dichiarazioni, indicazioni e comunicazioni, il sottoscritto

dichiara

a) che la propria famiglia anagrafica è composta, oltre che dall'istante già generalizzato nella premessa del presente atto, dai seguenti familiari conviventi (INDICARE GENERALITÀ E CODICE FISCALE DI CIASCUN FAMILIARE CONVIVENTE):

1)……...…….....

2)…….....

3)…….....……

4)...…….....

b) che è nelle condizioni di reddito previste dalla legge per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, in quanto il

reddito complessivo percepito dal nucleo familiare nel corso dell'ultimo anno, determinato ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 115/2002, è di euro …….....;

c) che si impegna a comunicare annualmente, fino a che il processo non sia definito, le variazioni di reddito verificatesi nell'anno precedente, rilevanti ai fini della concessione del beneficio, entro trenta giorni dalla scadenza del termine di un anno dalla data di presentazione dell'istanza o dell'ultima comunicazione di variazione;

d) di non aver mai riportato condanne definitive per i reati di cui agli artt. 416 bis c.p., 291 quater T.U. D.P.R. 23.01.1973 n. 43, art 73, limitatamente alle ipotesi aggravate ai sensi dell'art. 80, e 74, comma 1, T.U. D.P.R 309/90, nonché per i reati commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto art. 416 bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo.

e) di nominare quale difensore di fiducia l'avv.to_____

f) di eleggere domicilio, ai fini della presente procedura, presso e nello studio del proprio difensore, Avv. ....., del Foro di .....

(LUOGO E DATA) .....

(FIRMA DEL RICHIEDENTE) .....

E' autentica

(FIRMA DEL DIFENSORE) ……