



# **BILANCIO SOCIALE 2011**

***TRIBUNALE PER I MINORENNI DI SALERNO***



La tua  
**Campania**  
cresce in  
**Europa**

Si ringraziano tutti coloro che hanno collaborato alla realizzazione del presente documento.

Il documento è stato realizzato nell'ambito del progetto di **“Servizio di Assistenza Organizzativa agli Uffici Giudiziari”** finanziato dalla Regione Campania in attuazione del Programma Operativo FSE Campania 2007-2013, che vede coinvolti Penelope S.p.A, Kairos S.p.A., Insiel Mercato S.p.A. e InfoCert S.p.A.



**Progetto finanziato nell'ambito del**



## INDICE

---

La funzione del Bilancio Sociale	5
Nota metodologica	7
Il contesto minorile nel territorio di Salerno	9
<b>1. IDENTITÀ DEL TRIBUNALE PER I MINORENNI</b>	<b>11</b>
1.1 Le competenze del Tribunale per i Minorenni	11
1.2 L'organizzazione e il sistema di governo del Tribunale per i Minorenni	14
<b>2. GLI STAKEHOLDERS</b>	<b>20</b>
2.1 Identificazione dei portatori d'interesse	20
<i>Gli stakeholders interni</i>	21
<i>Gli stakeholders intermedi</i>	21
<i>Gli stakeholders esterni</i>	24
<b>3. L'ATTIVITÀ DEL TRIBUNALE</b>	<b>25</b>
3.1 Procedimenti civili	25
<i>Adozioni</i>	25
<i>Volontaria giurisdizione</i>	27
<i>Contenzioso</i>	28
3.2 Procedimenti penali	29
<b>4. RENDICONTO ECONOMICO</b>	<b>32</b>
4.1 Le risorse economiche	32
4.2 Spese di giustizia	32
4.3 Spese del personale	32
4.4 Spese di ufficio	33
4.5 Spese prenotate a debito	33

4.6	Recupero crediti	34
4.7	Il patrocinio a spese dello Stato	35
5.	RENDICONTO SOCIALE	36
5.1	Personale e collaboratori	36
5.2	La salute e sicurezza dei collaboratori	37
5.3	Gli utenti e i servizi erogati	37
5.4	I rapporti con i servizi di Assistenza Sociale	38
5.5	Gli utenti del settore penale	40
5.6	Gli utenti del settore civile	40
6.	GLI STRUMENTI	41
6.1	Il sito internet del Tribunale: un servizio per l'utenza	41
6.2	L'informatizzazione	42
6.3	La Carta dei Servizi del Tribunale per i Minorenni di Salerno	42
7.	PROGETTI E OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO	43

## La funzione del Bilancio Sociale

---

Il Bilancio Sociale si può definire come la valutazione complessiva (quantitativa e qualitativa) dello scambio che l'ente ha con la comunità in cui è inserito.

Qualsiasi organizzazione, infatti, è un sistema aperto che interagisce con una molteplicità di individui e di gruppi, chiamati stakeholder: questi, da un lato influiscono sul conseguimento dei fini dell'ente e, dall'altro, dipendono dall'ente stesso per la realizzazione dei loro obiettivi.

Il Bilancio Sociale mette a confronto i flussi di risorse e prestazioni che vengono scambiati tra l'organizzazione e i suoi stakeholder interni e esterni.

Il Bilancio Sociale nasce come strumento per le aziende private, ma è sempre più utilizzato dalle amministrazioni e dagli enti pubblici. Il passaggio dalla logica dell'adempimento alla logica dell'efficienza (ciò che conta è il risultato dell'attività), ha rappresentato una profonda evoluzione della concezione della pubblica amministrazione che oggi è chiamata non più soltanto a esercitare i poteri connessi alle competenze riconosciutele, bensì a proporsi obiettivi e realizzarli.

Per Bilancio Sociale si intende oggi una particolare espressione delle moderne tecniche di rendicontazione sociale, uno strumento che è venuto a ricoprire particolare rilevanza in ragione delle sue specifiche potenzialità. Le tecniche in questione sono costituite, in genere, da iniziative e strumenti di trasparenza, relazione, comunicazione ed informazione volti a costruire un rapporto aperto e proficuo con cittadini ed utenti, e sono già stati adottati nel quadro degli indirizzi di modernizzazione da molte amministrazioni pubbliche, territoriali e non.

L'obiettivo di una rendicontazione sociale delle amministrazioni pubbliche risponde alle esigenze conoscitive dei diversi interlocutori (cd. *Stakeholder*, o portatori di interessi), primari o secondari, siano essi i singoli cittadini, le famiglie, le imprese, le associazioni, o altre istituzioni pubbliche o private, consentendo loro di comprendere e valutare gli effetti dell'azione della singola amministrazione che adotta tale rendicontazione.

Sulla spinta di sperimentazioni spontanee e localistiche, sono nati negli anni diversi progetti autonomi ed originali di rendicontazione, più o meno articolati e sviluppati.

Raccogliendo le principali linee comuni emergenti da queste "prassi virtuose" la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con direttiva del 16.3.2006, pubblicata in g.u. n. 53 del 16/03/06, ha inteso "fornire in maniera più puntuale i principi generali cui uniformare il bilancio sociale, da parte delle amministrazioni pubbliche che intendano realizzarlo".

Questa direttiva costituisce un riferimento imprescindibile, riguardo al quale il progetto di Bilancio Sociale del

Tribunale per i Minorenni di Salerno intende porsi in posizione di coerenza.

Il Bilancio Sociale del Tribunale per i Minorenni di Salerno è uno dei progetti che rientrano nel più ampio piano di riorganizzazione anche di altri uffici giudiziari del distretto giudiziario della Campania; il suo scopo principale è quello di dare al lettore, sia egli un “addetto ai lavori”, oppure si tratti del cittadino che solo occasionalmente entra in contatto con la struttura, le principali informazioni in merito alle attività svolte ed ai servizi resi dal Tribunale per i Minorenni di Salerno, dando conto delle risorse esistenti e di quelle utilizzate, descrivendo i processi decisionali e le scelte operate, gli interventi realizzati e quelli programmati, i risultati raggiunti e quelli che ci si prefigge nel breve e medio periodo.

È evidente che la sua utilità è rivolta anche all'interno dell'amministrazione, trattandosi di un rendiconto globale che consente ai responsabili dell'ufficio di verificare l'andamento della struttura alla quale sono, a vario livello, preposti, per fornire i dati complessivi ma rappresentare al contempo gli obiettivi da raggiungere.

Il Bilancio Sociale vuole essere quindi una sintesi, un rendiconto non solo economico o contabile, ma anche politico-funzionale, dell'attività disimpegnata nel periodo-campione di tre anni appena trascorso, per consentire alla globalità degli interlocutori - o portatori di interessi - di comprendere meglio la realtà, complessa e multiforme, che è oggi un Tribunale per i Minorenni, come quello di Salerno. Ma è anche, figurativamente, un luogo di incontro, dove il lettore potrà - a volte - trovare direttamente le risposte alle sue domande, e reperire comunque sempre l'indicazione dei percorsi da seguire per soddisfare la sua ricerca culturale, o i suoi concreti bisogni.

Per conseguire al meglio queste ambiziose finalità il Bilancio Sociale deve essere pensato come un lavoro in corso, un progetto aperto agli apporti di tutti coloro che ritengano di fornire il loro ausilio per migliorare questo che rimane comunque un servizio volontario di informazione e trasparenza.

## Nota metodologica

---

Lo sviluppo del primo Bilancio sociale del Tribunale per i Minorenni di Salerno ha reso necessaria la definizione del processo di redazione del bilancio stesso e la contestuale acquisizione dei dati relativi alle entrate ed alle spese dell'Ufficio giudiziario. In questo contesto, è possibile individuare due diverse prospettive:

- **Prospettiva metodologica:** prevede l'insieme delle procedure e/o attività necessarie per l'acquisizione e l'elaborazione dei dati del bilancio (interrogazione sistemi di contabilità; allocazione dei costi; imputazione dei dati, etc.);
- **Prospettiva documentale:** prevede la rappresentazione in un documento destinato alla diffusione al pubblico delle evidenze emerse dalla rendicontazione degli elementi di spesa e di entrata, e, in generale, dei servizi erogati e delle risorse impiegate dall'Ufficio giudiziario.

Per il contenuto del documento si è scelto di non restare vincolati in rigidi schemi predefiniti, in considerazione non solo della volontarietà dello strumento ma anche della necessità di mantenere un certo livello di flessibilità per venire incontro alle esigenze dell'ufficio giudiziario.

La costruzione del bilancio sociale ha avuto come presupposto la preventiva rilevazione e interrogazione di dati contabili e statistici, in cui sono attualmente allocati i valori di entrata e di spesa e quantificati i servizi erogati, e da cui trarre le informazioni qualitative e quantitative del funzionamento dell'ufficio giudiziario. La redazione del Bilancio sociale si è articolata nelle seguenti fasi:

1. *Definizione della metodologia di rendicontazione* da adottare, in modo da rendere facilmente comprensibile il contenuto anche attraverso la scelta di indicatori di sintesi che permettano di quantificare i risultati;
2. *Rilevazione delle informazioni* per la raccolta dei dati, attraverso l'ausilio di diversi strumenti contabili, in relazione al sistema interno di programmazione. Questa fase è stata eseguita attraverso interviste dirette presso il personale amministrativo dell'Ufficio giudiziario, coinvolgendo i responsabili dei diversi centri di spesa e contestualizzando le informazioni rispetto al periodo di riferimento;

3. *Redazione del documento* con elaborazione delle informazioni acquisite in forma accessibile, attraverso il sostegno grafico ai dati contabili che permette una visione più immediata degli stessi. Sono stati forniti a supporto delle evidenze emerse dall'elaborazione dei dati, numerosi commenti esplicativi e di sintesi al fine di guidare il lettore nella comprensione dei trend individuati;

4. *Comunicazione del bilancio sociale* attraverso la messa a punto di azioni per la diffusione dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'Ufficio giudiziario

## Il contesto minorile nel territorio di Salerno

---

Un obiettivo importante dell'attività del Tribunale per i Minorenni è costituito dalla capacità di conoscere ed interpretare correttamente il contesto sociale in cui opera e la sua evoluzione, anche per individuare forme di intervento più adeguate, in accordo con enti, istituzioni e professionisti; questo naturalmente al di là delle attività previste per legge.

Al fine di monitorare la condizione dei minori presenti sul territorio salernitano per l'anno solare 2010 è stata condotta una indagine, raccogliendo informazioni dalle seguenti istituzioni:

- Asl e Azienda Ospedaliera di Salerno
- Tribunale Minorenni
- Procura della Repubblica per i Minorenni
- Ispettorato Lavoro
- Ufficio Scolastico Provinciale.

La popolazione minorile (0-18 anni) residente a Salerno e provincia è di ca. 220.000 minori (il dato preciso dipende dal momento della "fotografia").

Il grafico 1 mostra un confronto tra alcuni dati (in media percentuale) forniti dagli enti intervistati salernitani e gli stessi dati tratti da rapporti nazionali. Come si nota, sembra che sul territorio salernitano si adottino e si collochino meno in istituti/case famiglia; ci siano meno minori malati cronici; sia presente un maggior numero di episodi di devianza minorile; ci siano un maggior numero di minori disabili, di minori stranieri e bambini/ragazzi sfruttati sul lavoro.

Una nota a parte va fatta per le categorie "abusati sessualmente" e "maltrattati fisicamente e/o psicologicamente", in quanto i dati del salernitano forniti dall'ASL sono parziali.

Il grafico 2 mostra come la devianza minorile sul territorio salernitano abbia a che fare in maniera preponderante con il sesso maschile.

Il grafico 3 evidenzia infine la distribuzione percentuale dei minori che abbandonano il percorso scolastico fra italiani e stranieri.

Grafico 1: confronto fra i dati forniti da enti salernitani e quelli analoghi raccolti su scala nazionale

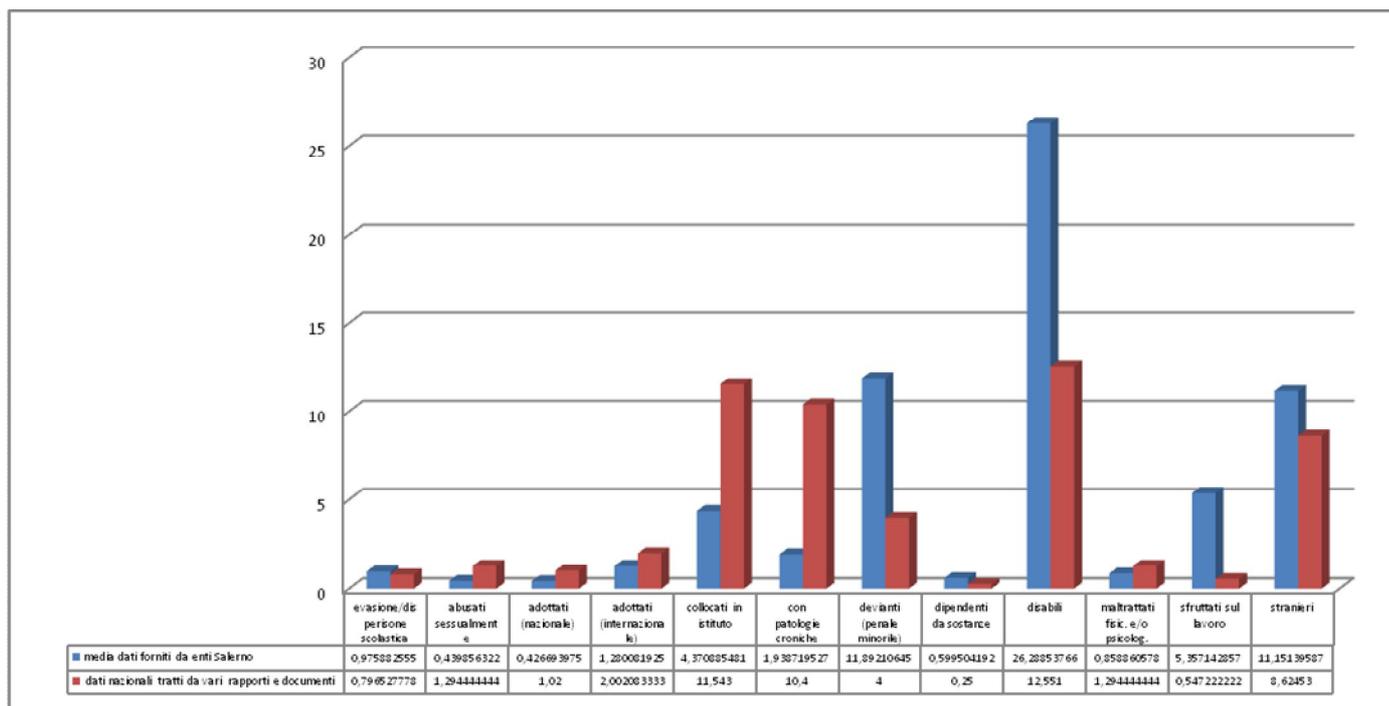


Grafico 2: ripartizione della devianza minorile fra sessi

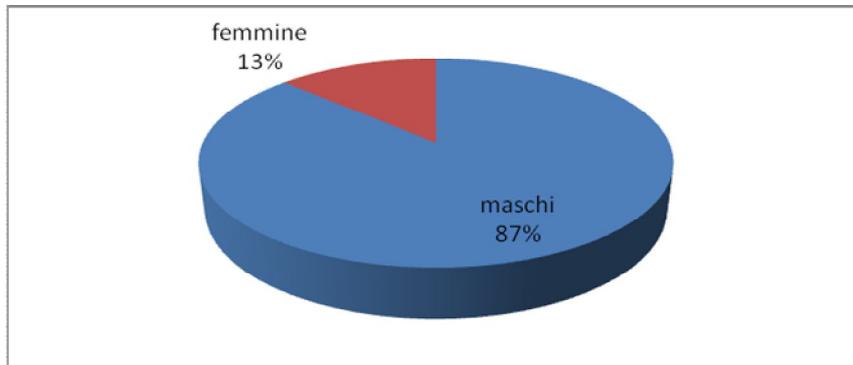
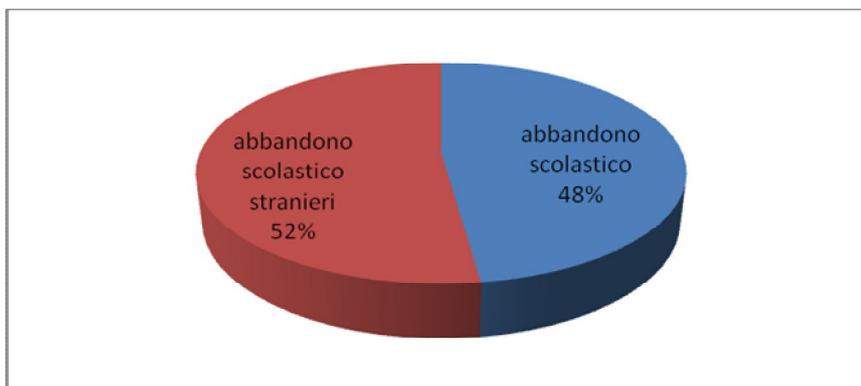


Grafico 3: percentuali di abbandono scolastico fra minori italiani e stranieri



## 1. IDENTITA' DEL TRIBUNALE DEI MINORENNI

---

Il Tribunale per i Minorenni di Salerno ha sede nel cuore del centro storico di Salerno in Largo San Tommaso d'Aquino.

L'edificio che ospita gli uffici è l'antico Monastero di Santa Maria della Mercede, sorto nel 1692 per volontà dell'arcivescovo De Ostos per ospitare le suore dell'Ordine dei Mercedari e il Conservatorio delle povere figliuole vergini e oneste.

Nel Novembre del 1711 il Conservatorio divenne monastero di clausura per le monache mercedarie che praticavano la regola di S. Agostino. Il Conservatorio fu ampliato nel 1722 e nel 1735 e prese il titolo di Santa Maria della Mercede. Nel 1864 il Monastero fu chiuso e successivamente fu occupato da contingenti militari.

Dal 1978, dopo un restauro, l'edificio è divenuto sede del Tribunale Amministrativo Regionale e del Tribunale per i minorenni. Una lapide murata ricorda la celebrazione del processo, tenutosi a poca distanza dall'edificio, contro coloro i quali avevano partecipato alla spedizione di Sapri di Carlo Pisacane nel 1857. Sul muro del giardino si poggia una pregevole fontana recentemente restaurata con due vasche sovrapposte. Il Monastero è ubicato nella piazza antistante la chiesa di San Domenico nella quale è custodito un manoscritto di San Tommaso D'Aquino nonché i resti delle due sorelle, Teodora e Maria.

### 1.1 Le competenze del Tribunale per i Minorenni

In ambito **PENALE** il Tribunale per i Minorenni è competente:

- per tutti i reati commessi da soggetti di età compresa tra gli anni quattordici e gli anni diciotto.

Qualora il fatto commesso da un minore degli anni quattordici sia previsto dalla legge come delitto ed egli è pericoloso, il giudice, tenuto conto della gravità del fatto e delle condizioni morali della famiglia in cui il minore è vissuto ordina che questi sia ricoverato in comunità o sia posto in libertà vigilata ( art. 2224 c.p.) oltre ad essere avviata una procedura amministrativa ( art-25 R.D.L. n.1404/34 )

- per l'applicazione di misure di sicurezza;
- in qualità di Tribunale di Sorveglianza, per concessione delle misure alternative alla detenzione, per la concessione della Riabilitazione speciale, nei confronti di coloro che

commisero il reato quando erano minori degli anni 18 e fino al compimento del 25° anno

- in qualità di Magistrato di Sorveglianza:

permessi, esecuzione misure di sicurezza, esecuzione libertà controllata, esecuzione misure alternative – nei confronti di coloro che commisero il reato quando erano minori degli anni 18 e fino al compimento del 25° anno di età;

- per le funzioni di GIP ( Giudice per le indagini preliminari )

E' un organo monocratico e le sue competenze (divise tra c.p.p. e D.P.R.448/88) attengono alla fase delle indagini preliminari.

Tra le molte competenze attribuite al GIP un particolare rilievo assume quella di poter emanare, su richiesta del P.M.M., la sentenza di non luogo a procedere per irrilevanza del fatto;

- per le funzioni di GUP ( Giudice per l'udienza preliminare )

In ambito **CIVILE** il Tribunale per i Minorenni è competente nei procedimenti civili, di volontaria giurisdizione e amministrativi riguardante i minori, ad eccezione di quelli di competenza del Giudice tutelare:

- ammissione al matrimonio del minore che abbia compiuto sedici anni - *Art. 84 Codice civile*

- nomina del curatore speciale al minore per la stipulazione di convenzioni matrimoniali - *art.90 Codice civile*

- amministrazione ed attribuzione di una quota del fondo, qualora ci siano figli minori in caso di scioglimento o annullamento del matrimonio - *art.171 Codice civile*

- costituzione di usufrutto a favore di uno dei coniugi, in caso ci siano figli minori, in caso di scioglimento della comunione - *art 194 Codice civile*

- riconoscimento del figlio naturale - *art.250 Codice civile*

- riconoscimento di figli incestuosi minorenni - *art.251 Codice civile*

- affidamento del figlio naturale e suo inserimento nella famiglia legittima - *art.252 Codice civile*

- cognome del figlio - *art.262 Codice civile*

- riconoscimento giudiziale di paternità nel caso di minorenni -*art.264 Codice civile*

- ammissibilità dell'azione e nomina curatore -*art.274 Codice civile*

- effetti della sentenza di riconoscimento -*art. 277 Codice civile*

- responsabilità per il mantenimento e l'educazione del figlio naturale - art.279 Codice civile
- legittimazione del figlio minore -art.280 Codice civile
- legittimazione del minore per provvedimento del giudice -art. 284 Codice civile
- contrasto nell'esercizio delle potestà dei genitori -art. 316 Codice civile
- esercizio della potestà dei figli minori -Art. 317 bis Codice civile
- rappresentanza dei figli minori -art. 320 Codice civile
- decadenza dalla potestà sui figli minori -art.330 Codice civile
- reintegrazione nella potestà -art.332 Codice civile
- condotta del genitore pregiudizievole per i figli -art.333 Codice civile
- rimozione dall'amministrazione del patrimonio del minore -art.334 Codice civile
- riammissione nell'amministrazione del patrimonio -art.335 Codice civile
- procedimento per la rimozione e per la riammissione -art.336 Codice civile
- provvedimenti circa la continuazione dell'esercizio d'impresa -Art. 371 ultimo comma Codice civile
- persone che devono essere interdette -art. 414 Codice civile
- interdizione e inabilitazione nell'ultimo anno di età -art. 416 Codice civile
- poteri dell'autorità giudiziaria -art.418 Codice civile
- mezzi istruttori e provvedimenti provvisori -art.419 Codice civile

Relativamente alle **adozioni**, il Tribunale per i Minorenni è competente per:

- affidamento familiare
- età degli adottandi
- dichiarazione di adottabilità
- segnalazione stato di abbandono
- apertura procedimento stato di abbandono
- procedimento per l'accertamento e dichiarazione dello stato di abbandono

- affidamento preadottivo
- revoca affidamento preadottivo
- dichiarazione di adozione
- informazioni sulla condizione di adottato
- procedura per il decreto di idoneità all'adozione internazionale
- decreto idoneità all'adozione internazionale
- attività previste per l'ingresso in Italia
- provvedimenti in caso di ingresso di minore non consentito
- comunicazioni sull'andamento dell'inserimento del minore straniero
- dichiarazione efficacia provvedimento
- efficacia provvedimento straniero di adozione non aderente alla Convenzione
- espatrio di minori a scopo di adozione
- situazione di abbandono di minore che si trovi all'estero
- cura, rappresentanza e amministrazione della persona adottata
- revoca dell'adozione per fatti addebitabili all'adottato
- revoca dell'adozione per fatti addebitabili all'adottante
- verifica delle condizioni per l'adozione in casi particolari

In ambito **amministrativo** Il Tribunale dei Minorenni ha potere di adottare misure a carattere rieducativo nei confronti di minori che manifestano irregolarità di condotta, cioè che assumono comportamenti non accettati dal contesto familiare e sociale di appartenenza. Dispone inoltre provvedimenti di tutela a favore dei minori che esercitano la prostituzione o che risultano vittime di reati a carattere sessuale.

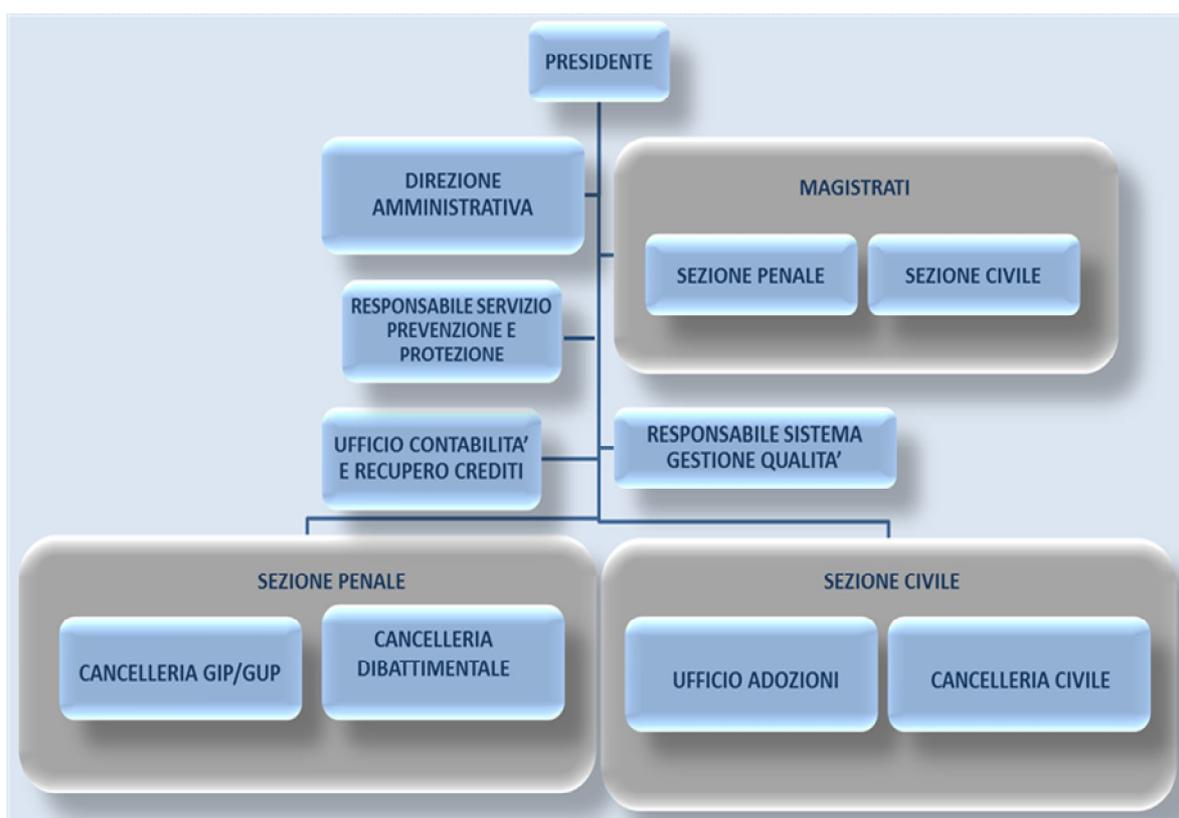
## **1.2 L'organizzazione e il sistema di governo del Tribunale per i Minorenni**

La circoscrizione territoriale dei tribunali per i minorenni è quella della Corte di appello o della sezione distaccata della Corte di appello. Nel nostro caso specifico, la competenza si

estende all'intera Provincia di Salerno, ricomprendendo centocinquantotto comuni. Il tribunale per i minorenni è stato istituito con R.D.L. 20/07/1934 n. 1404 ed ha subito nel corso degli anni sostanziali modifiche per effetto, in particolare, della legge 25/07/1956 n. 888, della legge 25/07/1975 n. 354, della legge n. 184/83, del D.P.R. 22/09/1988 n. 448 e della legge n. 149/2001. Esso è composto da un magistrato di Corte di appello che lo presiede, da un magistrato di tribunale e da due esperti, un uomo e una donna, benemeriti dell'assistenza, scelti tra i cultori di biologia, di psichiatria, di antropologia criminale, di pedagogia, di psicologia.

Attualmente il Tribunale ha in pianta organica cinque magistrati e venti impiegati, che si occupano degli affari relativi ai minori della Provincia di Salerno ed a quelli che dimorano nella stessa. Sono presenti altresì venti giudici onorari (esperti scelti fra i cultori di biologia, psichiatria, antropologia criminale, pedagogia e psicologia) nominati dal CSM con cadenza triennale, impegnati sia in area penale sia civile.

Di seguito si riporta l'organigramma del Tribunale e la suddivisione per uffici e responsabilità.



Presidente				
Cognome	Nome		Telefono	Email
Andria	Pasquale			pasquale.andria@giustizia.it
Magistrati				
Settore	Cognome	Nome	Telefono	Email
Promiscuo	Minutolo	Maria Rosaria		mariarosaria.minutolo@giustizia.it
	Siniscalco	Maria		maria.siniscalco@giustizia.it
	Canepa	Pietro		pietro.canepa@giustizia.it
	Starita	Vincenzo		vincenzo.starita@giustizia.it

Cancellerie					
Direttore		Tortora	Roberto		
Direttore Amministrativo		Mea	Raffaele	089 2570943	raffaele.mea@giustizia.it
Ufficio Adozioni -Funzionario Giudiziario		Albano	Carmine	089 2570940	carmine.albano@giustizia.it
Settore	Qualifica	Cognome	Nome	Telefono	Email
Cancelleria Civile	Funzionario Giudiziario	Palladino	Giovanni	089 2570933	
	Cancelliere	De Martino	Luigi	089 2570935	
	Assistente Giudiziario	Ferrentino	Giuseppina	089 2570932	
	Assistente Giudiziario	Falcone	Carmela	089 2570931	
	Operatore Giudiziario	Viscito	Carmine	089 2570935	
	Operatore	Mascolo	Isabella	089 2570936	
	Ausiliario	Carnesecchi	Armando	089 2570111	
Cancelleria Dibattimentale	Cancelliere	Vita	Silvana	089 2570946	
	Assistente Giudiziario	Festa	Beatrice	089 2570944	
	Conducente Automobili	Romano	Giovanni	089 2570111	
Cancelleria G.I.P. e G.U.P.	Funzionario Giudiziario	Maffeo	Alfonsina	089 2570950	
	Assistente Giudiziario	Fasulo	Daniela	089 2570951	
	Ausiliario	Longobardo	Gerardo	089 2570111	
Ufficio Contabilità e Recupero Crediti	Contabile	Cubicciotti	Bruno	0892570962	bruno.cubicciotti@giustizia.it

Il Tribunale per i Minorenni di Salerno ha a capo un Presidente il quale ha la titolarità e la rappresentanza dell'Ufficio nei rapporti con gli enti istituzionali e con i rappresentanti degli altri uffici giudiziari, così come prevede il D.Lgs. 25 luglio 2006 n.240.

### **Il Presidente del Tribunale e i Giudici**

Sul piano delle competenze interne al proprio ufficio, il presidente adotta i provvedimenti concernenti l'organizzazione dell'attività giudiziaria e la gestione del personale di magistratura, formulando ogni due anni il c.d. progetto tabellare.

Il Presidente è responsabile del buon andamento dell'Ufficio e perciò esercita il potere di sorveglianza sull'operato dei magistrati assegnati al suo ufficio, ed è chiamato ad esprimere il proprio parere sulla loro professionalità nell'ambito delle valutazioni periodiche previste dalla Legge 30 Luglio 2007, n.111.

### **Il Dirigente Amministrativo e le Cancellerie**

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 adottato, ai sensi dell'articolo 4, in concerto tra il dirigente amministrativo e il magistrato capo dell'ufficio.

Il decreto legislativo 25 luglio 2006 n 240 attribuisce inoltre al dirigente amministrativo il compito di adottare atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, anche nel caso in cui comportino oneri di spesa nei limiti individuati dal provvedimento di assegnazione dei fondi.

Egli inoltre è titolare del potere disciplinare sul personale amministrativo, a norma dell'articolo 55, comma 4, terzo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 ed elabora annualmente le schede di valutazione del personale.

Compito principale del **cancelliere** è, invece, assistere il giudice, monocratico o collegiale, in tutti gli atti e le attività che devono essere documentate attraverso la redazione di un processo verbale. Quest'ultimo è redatto e firmato dal cancelliere, che in tal modo gli attribuisce pubblica fede, dando al verbale la forza di un atto pubblico.

Oltre alla verbalizzazione, il cancelliere ha una serie di altre competenze, tra le quali si possono ricordare:

- il rilascio di copie e estratti autentici dei documenti prodotti;
- l'iscrizione a ruolo della causa;

- la formazione del fascicolo d'ufficio e, nel processo civile, la conservazione dei fascicoli di parte;
- le comunicazioni e notificazioni prescritte dalla legge o dal giudice, ivi compresa la comunicazione alle parti dei provvedimenti del giudice;
- la pubblicazione della sentenza.

Infine, l'organizzazione del Tribunale prevede le figure degli assistenti e operatori giudiziari e degli ausiliari.

I cancellieri e gli assistenti giudiziari svolgono anche le attività di *front-office* delle cancellerie civili e penali aperte al pubblico. Gli operatori sono altresì addetti alla chiamata all'udienza oltre all'espletamento dell'attività amministrativa di cancelleria nell'ambito delle direttive ricevute del cancelliere di riferimento oltre allo svolgimento delle attività proprie del profilo di appartenenza.

L'attività esterna viene svolta dai commessi, che si occupano della fotocopiatura, della fascicolazione delle copie e del ritiro e consegna della corrispondenza, nonché di una tenuta ordinata ed aggiornata dell'archivio.

Gli autisti oltre a svolgere mansioni di conducenti delle auto di servizio, nei tempi di attesa espletano le funzioni di operatori giudiziari.

## 2. GLI STAKEHOLDERS

---

### 2.1 Identificazione dei portatori di interesse

I portatori di interesse del Tribunale per i Minorenni di Salerno sono in primo luogo i soggetti che si rivolgono all'Autorità Giudiziaria per tutelare le proprie posizioni giuridiche ma anche chi accede all'ufficio giudiziario per esigenze non direttamente inerenti l'attività dell'ufficio, come ad es. per richiesta di informazioni, ed in generale l'intera cittadinanza in quanto istituzionalmente destinataria del servizio giustizia.

Il concetto di *stakeholder* (portatore di interessi) ha matrice aziendalistica ed è stato teorizzato per la prima volta dallo Stanford Research Institute nel 1963 per indicare tutti coloro che hanno un interesse nell'attività aziendale (da *stake* che significa posta in gioco e *holder* portatore) e senza il cui appoggio un'organizzazione non è in grado di sopravvivere, includendo anche i gruppi non legati da un rapporto economico con l'impresa.

Il termine, comunque, è ormai di uso comune, si lega al concetto di portatori di interessi e non solo di diritti e si contrappone all'espressione *shareholder*, che identifica il possessore delle azioni, vale a dire il portatore di interessi e diritti economici ben precisi.

Nell'ambito pubblico il concetto di *stakeholders* non è meno importante in quanto rappresenta la comunità di soggetti interessati a vario titolo dalle attività dell'ente. In particolare per l'Ufficio Giudiziario gli *stakeholders* sono tutti quei soggetti che con differenti gradi di intensità e frequenza si interfacciano con l'amministrazione giudiziaria instaurando un rapporto di interazione.

È possibile effettuare una segmentazione delle diverse tipologie di portatori di interessi per il Tribunale per i Minorenni di Salerno classificandoli in base a criteri predefiniti quali possono essere:

- o **grado di rilevanza** delle categorie di *stakeholders* per l'Ufficio giudiziario in termini di coinvolgimento diretto nelle attività ordinarie dell'ufficio;
- o **continuità del rapporto** e quindi dei flussi di presenza degli *stakeholders* presso l'Ufficio giudiziario.

Con riferimento al primo criterio di differenziazione la distinzione è tra *stakeholders interni, intermedi ed esterni*. Gli stakeholders interni sono quelli senza la cui

continua compartecipazione il Tribunale per i Minorenni di Salerno non potrebbe sopravvivere come complesso funzionante; tipicamente i magistrati, il personale amministrativo dell'Ufficio, gli stessi uffici giudiziari con cui il Tribunale per i Minorenni di Salerno si interfaccia, etc.

Possono essere invece definiti stakeholders intermedi quei soggetti che non sono indispensabili al funzionamento del Tribunale per i Minorenni e che non esercitano un'influenza diretta sulle attività dell'Ufficio, ma che comunque intrattengono un rapporto di carattere professionale o sociale; vi sono compresi individui, enti o associazioni.

Possiamo poi individuare gli stakeholders esterni, ovvero quei soggetti che solo occasionalmente sono coinvolti nel rapporto con l'Ufficio quali sono, ad esempio, utenti / cittadini.

#### ***- Gli stakeholder interni -***

##### ***Personale e collaboratori***

Sono le persone che compongono e che intrattengono una relazione di collaborazione lavorativa con l'Ufficio, magistrati e personale amministrativo. Personale interno e collaboratori esterni costituiscono, indubbiamente, lo stakeholder più significativo, in quanto rappresentano esternamente l'Ufficio e testimoniano, tramite i comportamenti assunti, la professionalità, la serietà, la reputazione e la credibilità della Pubblica Amministrazione e, in senso ampio, dello Stato. Gli interessi dei collaboratori verso l'organizzazione sono principalmente ricevere un adeguato ed equo riconoscimento economico per il contributo fornito e i risultati conseguiti, sviluppare un proprio percorso di carriera professionale, essere coinvolti in percorsi formativi adeguati e coerenti con le innovazioni organizzative e gestionali richieste dalla collettività e di veder tutelata la propria integrità fisica, culturale e morale, in un ambiente di lavoro che garantisca, soprattutto, il rispetto delle pari opportunità tra le persone.

#### ***- Gli stakeholder intermedi -***

##### ***Consultori familiari***

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.

La legge del 29 luglio 1975, n. 405 che istituisce i consultori familiari, stabilisce che il "servizio di assistenza alla famiglia e alla maternità" ha come scopo:

- l'assistenza psicologica e sociale per la preparazione alla maternità ed alla paternità responsabile e per i problemi della coppia e della famiglia, anche in ordine alla problematica minorile;
- la somministrazione dei mezzi necessari per conseguire le finalità liberamente scelte dalla coppia e da singolo in ordine alla procreazione responsabile nel rispetto delle convinzioni etiche e dell'integrità fisica degli utenti;
- la tutela della salute della donna e del prodotto del concepimento;
- la divulgazione delle informazioni idonee a promuovere ovvero a prevenire la gravidanza consigliando i metodi ed i farmaci adatti a ciascun caso.

Inoltre la Legge del 19 febbraio 2004, n. 40 in materia di procreazione medicalmente assistita, ha aggiunto come scopi:

- l'informazione e l'assistenza riguardo ai problemi della sterilità e della infertilità umana, nonché alle tecniche di procreazione medicalmente assistita;
- l'informazione sulle procedure per l'adozione e l'affidamento familiare.

Quest'ultimo scopo, essendo un intervento sociale, non rientra propriamente fra i servizi sanitari e sociosanitari gestiti dalle ASL, conseguentemente è realizzato d'intesa con i Comuni, che gestiscono le procedure per l'adozione e l'affidamento familiare in quanto titolari degli interventi e dei servizi sociali.

Il consultorio familiare assume inoltre un ruolo centrale nell'ambito della tutela sociale della maternità e dell'interruzione volontaria della gravidanza, infatti la Legge del 22 maggio 1978, n. 194 stabilisce che essi, oltre ai predetti compiti istituzionali, assistono la donna in stato di gravidanza:

- informandola sui diritti a lei spettanti in base alla legislazione statale e regionale e sui servizi sociali, sanitari e assistenziali concretamente offerti dalle strutture operanti nel territorio;
- informandola sulle modalità idonee a ottenere il rispetto delle norme della legislazione sul lavoro a tutela della gestante;

- attuando direttamente o proponendo all'ente locale competente o alle strutture sociali operanti nel territorio speciali interventi, quando la gravidanza o la maternità creino problemi per risolvere i quali risultino inadeguati i normali interventi consultivi;
- contribuendo a far superare le cause che potrebbero indurre la donna all'interruzione della gravidanza.

I Consultori familiari possono avere ulteriori scopi, individuati sulla base dei bisogni sanitari e sociosanitari del territorio, per realizzare i quali possono collaborare con enti pubblici e organizzazioni private nonché con associazioni di volontariato o singoli operatori volontari.

### ***Tutori e curatori***

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.

### ***SERT – Servizi per le Tossicodipendenze***

I Servizi per le Tossicodipendenze (SerT), o Servizi per le Dipendenze (SerD), sono i servizi pubblici del Sistema Sanitario Nazionale dedicati alla cura, alla prevenzione ed alla riabilitazione delle persone che hanno problemi conseguenti all'abuso di sostanze psicoattive (droghe o alcool) che generano dipendenza dalle stesse.

I SerT attuano interventi di primo sostegno e orientamento per i tossicodipendenti e le loro famiglie, operando anche a livello di informazione e prevenzione, particolarmente nei confronti delle fasce giovanili di popolazione.

Nello specifico, accertano lo stato di salute psicofisica del soggetto, definendo programmi terapeutici individuali da realizzare direttamente o in convenzione con strutture di recupero sociale, e valutano periodicamente l'andamento e i risultati del trattamento e dei programmi di intervento sui singoli tossicodipendenti in riferimento agli aspetti di carattere clinico, psicologico e sociale.

### ***Servizi Sociali per i Minorenni***

Gli Uffici di Servizio Sociale per i Minorenni forniscono assistenza ai minorenni autori di reato in ogni stato e grado del procedimento penale e predispongono la raccolta di elementi conoscitivi concernenti tali minorenni per l'accertamento della personalità, su richiesta del Pubblico Ministero, fornendo concrete ipotesi progettuali e concorrendo alle decisioni dell'Autorità Giudiziaria Minorile.

Questi uffici si attivano nel momento in cui, a seguito di denuncia, un minore entra nel circuito penale ed accompagnano il ragazzo in tutto il suo percorso penale, dall'inizio alla fine. Avviano l'intervento in tempo reale per il minore in stato di arresto e di fermo, seguono il progetto educativo del minore in misura cautelare non detentiva, gestiscono la misura della sospensione del processo e della messa alla prova e, complessivamente, svolgono attività di sostegno e controllo nella fase di attuazione delle misure cautelari, alternative e sostitutive concesse ai minori, in accordo con gli altri Servizi Minorili della Giustizia e degli Enti locali.

Questi Uffici attuano inoltre gli interventi previsti dalla legge n. 66 del 15 febbraio 1996 "Norme contro la violenza sessuale" (ai sensi dell'art. 11) e dalla Convenzione dell'Aja del 25 ottobre 1980, ratificata in Italia con legge n. 64 del 15 gennaio 1994.

### ***- Gli stakeholder esterni -***

#### ***Utenti qualificati e non qualificati***

Gli utenti costituiscono lo stakeholder esterno principale dell'Ufficio, come di qualsiasi Pubblica Amministrazione. Soprattutto nelle recenti pressioni ad avvicinare l'amministrazione pubblica al cittadino e all'utente, l'interesse che essi manifestano è ottenere un servizio efficiente ed efficace e instaurare un rapporto trasparente, basato sulla reciproca fiducia e sulla correttezza e competenza del personale giudiziario e amministrativo.

#### ***Collettività***

Lo stakeholder "collettività" comprende i soggetti o comunque i gruppi sociali che si possono individuare nella comunità e sul territorio di riferimento in cui l'Ufficio opera in base alla legge. Nell'ampio complesso di soggetti che costituiscono la collettività, l'Ufficio del Tribunale per i Minorenni di Salerno intrattiene rapporti di collaborazione con l'Università e il mondo della ricerca.

### 3. L'ATTIVITÀ DEL TRIBUNALE PER I MINORENNI

---

L'attività del Tribunale per i Minorenni consiste nell'esercizio della funzione giurisdizionale e conciliativa in materia civile, di adozioni e penale. Nello svolgimento di tali attività (in particolare, procedimenti e provvedimenti giurisdizionali) emergono importanti criticità che influiscono sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione giurisdizionale e amministrativa dell'Ufficio.

Nei successivi paragrafi vengono analizzati i procedimenti civili e penali e di adozione nel loro ammontare e nella loro tipologia e sono riportati indicatori che illustrano i risultati dell'attività dell'Ufficio in termini di esaurimento dei procedimenti aperti (quantità e tempistiche) e di provvedimenti emessi.

#### 3.1 Procedimenti civili

##### *Adozioni*

Un primo ambito di attività delle Adozioni è relativo all'**istruzione di domande di adozioni**, regolato da un processo in cui ricadono le attività da eseguire successivamente al deposito della domanda di adozione presso la Cancelleria. Tutti i passaggi di questo processo rivestono carattere di assoluta segretezza. Le fasi successive si distinguono:

- a.1) **nel caso di adozione nazionale**: il procedimento prosegue con la scelta tra le coppie dichiarate idonee di quella più adatta al minore adottabile. Il procedimento termina con il decreto di adozione al termine dell'eventuale periodo di affidamento;
- a.2) **nel caso di adozione internazionale**: il procedimento prosegue con la richiesta di parere al PM fino all'emissione del Provvedimento di idoneità, che dà diritto alla coppia di rivolgersi agli Enti preposti per le adozioni internazionali.

Un altro macro-ambito di attività delle Adozioni, è relativo al **rilascio di documentazione**, regolato da un processo composto da due fasi:

- a) **Predisposizione atto**: l'ufficio dispone della necessaria modulistica per le certificazioni/atti da rilasciare. La modulistica può essere acquisita direttamente presso l'ufficio oppure può essere scaricata dal sito internet del Tribunale per i Minorenni di Salerno (<http://www.tribmin.salerno.giustizia.it>).
- b) **Ritiro atto**: i soggetti interessati si presentano in cancelleria per il ritiro degli atti richiesti.

In riferimento all'andamento delle **adozioni nazionali ed internazionali**, la sintesi delle attività nel periodo 31-7-2010 / 30-6-2011 è di seguito riportata:

<b>ADOZIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI</b>
<b>n. 276 dichiarazioni pervenute di disponibilità all'adozione nazionale</b>
<b>n. 79 istanze emesse di disponibilità all'adozione internazionale.</b>
<b>n. 103 decreti di idoneità all'adozione internazionale</b>
<b>n.17 di rigetto</b>
<b>n. 13 decreti di affidamento preadottivi nazionali</b>
<b>n. 13 sentenze di adozione nazionale</b>
<b>n. 24 dichiarazioni di adottabilità.</b>

Sono infine stati emessi **n.28 decreti che ordinano la trascrizione di adozioni pronunciate da paesi aderenti alla Convenzione de L'Aja** (art. 35 co.2 e 3 l.184\1983); n. 24 decreti per i minori provenienti da Paesi non aderenti alla Convenzione de l'Aja e 2 decreti di riconoscimento di adozioni pronunciate da Paesi stranieri per italiani residenti all'estero (art. 36 co. 4).

Dal provvedimento di apertura della procedura di adottabilità e di iscrizione della posizione del minore nel Registro CC Minori Abbandonati (provvedimento che solitamente si innesta su quello, di durata variabilissima, relativo alla potestà dei genitori, ex art. 330 e 333 CC, essendo tale durata direttamente proporzionale al tempo necessario a porre in essere tutti gli interventi di recupero idonei a scongiurare la rescissione del legame familiare) alla dichiarazione dello stato di adottabilità, in media trascorrono mesi 5.

Per le sentenze di adozione di minori italiani emesse nel periodo di riferimento **il tempo trascorso dalla dichiarazione dello stato di adottabilità all'adozione definitiva è in media di 21 mesi** (la media è stata effettuata computando, ovviamente, anche il tempo necessario alla definizione del giudizio di impugnazione di alcune dichiarazioni di adottabilità).

Per quanto riguarda la valutazione delle coppie aspiranti all'adozione ci si avvale delle indagini dei servizi sociali e degli ulteriori approfondimenti effettuati presso il Tribunale mediante i giudici onorari.

I tempi di definizione del subprocedimento relativo alla dichiarazione di idoneità all'adozione internazionale è mediamente di nove – dieci mesi, a fronte dei sei mesi e mezzo previsti dalla legge. Tale dilatazione dei termini di legge è connessa al ritardo con il quale i servizi del territorio trasmettono le relazioni richieste. Il ritardo deve in parte attribuirsi alla insufficienza degli organici dei servizi, in altra parte alla necessità, che talvolta sorge, di sottoporre i coniugi a un'osservazione più approfondita, tale da non potersi concludere nell'arco dei quattro mesi prescritti per l'invio della relazione.

Il sostegno nell'anno di affidamento preadottivo è assicurato dai servizi del territorio. Più problematico appare tale sostegno con riguardo alle adozioni internazionali allorquando si siano già perfezionate all'estero. Secondo l'interpretazione di questo Tribunale dell'art. 34 co. 2 legge 184/1983 come modificato dalla legge 476/98, il sostegno deve essere espressamente richiesto dalla coppia, mentre la vigilanza va comunque assicurata almeno per un anno, onde poter riferire al Tribunale circa eventuali situazioni di difficoltà. In tal senso, sono state date indicazioni ai servizi sociali.

### ***Volontaria giurisdizione***

Il processo di istruzione dei procedimenti di volontaria giurisdizione è regolato dalle seguenti fasi:

- a) **Deposito ricorso da parte dell'Avvocato:** in tale procedura l'avvocato, o entrambi gli avvocati, depositano il ricorso;
- b) **Richiesta di indagini ai servizi sociali ed ai consultori:** in seguito ad approfondite indagini richieste ai servizi sociali ed ai consultori, la Cancelleria civile riceve gli atti richiesti e li invia al Magistrato competente per l'istruttoria;
- c) **Assunzione di informazioni:** il giudice delegato (professionale e/o onorario) sente genitori, minori, parenti, operatori sociali, anche in contraddittorio;
- d) **Richiesta di parere al PM:** al termine dell'istruttoria, dopo aver completato l'istruttoria, gli atti vengono trasmessi al PM, che esprime il suo parere;
- e) **Emanazione del provvedimento:** acquisito il parere il Tribunale si riunisce in Camera di Consiglio per la decisione, che può essere provvisoria o definitiva;
- f) **Notifica alle parti:** la cancelleria notifica infine il provvedimento alle parti.

I flussi dei procedimenti di volontaria giurisdizione (artt. 84, 262, 317 bis, 330, 333 etc, c.c.) sono aumentati nel periodo 31-7-2010 / 30-6-2011:

<b>n. 380 iscrizioni</b>
<b>n. 685 decreti emessi</b>
<b>n. 259 autorizzazioni ex art. 31 d.lgs. 286/98</b>

A fronte della pendenza iniziale di 780 procedimenti, essendone sopravvenuti nel periodo 380, alla data del 30 giugno 2010 ne risultavano pendenti 810. I tempi di pronuncia e deposito dei provvedimenti sono brevi e contenuti nei termini di legge. Il numero dei procedimenti pendenti e non definiti discende dalla necessità di seguire l'evolversi di situazioni di disagio e di elaborare e successivamente adeguare i più appropriati interventi di assistenza e sostegno

### **Contenzioso**

In materia civile il tribunale per i minorenni ha anche una competenza su procedimenti di natura contenziosa, come: riconoscimento di paternità/ maternità ( art. 269c.c.), autorizzazione al riconoscimento di paternità / maternità ( art. 250 co. 4 c.c. ), legittimazione di figlio naturale ( art. 284 c.c. ), interdizione ( art. 282 c.c.).

I procedimenti contenziosi si instaurano su ricorso di parte o, nel caso di interdizione, su iniziativa del P.M.. Il Presidente, con decreto, assegna il procedimento al giudice individuato secondo le regole tabellari e fissa l'udienza collegiale, dando termine al ricorrente per la notifica alla controparte e al P.M.

All'udienza collegiale, esperito un tentativo di conciliazione, si valutano le richieste istruttorie e si delega uno dei componenti del collegio all'assunzione delle prove ammesse.

All'esito della fase istruttoria la causa viene rimessa al collegio, che raccoglie le conclusioni delle parti ed emette sentenza, pubblicata poi mediante deposito in cancelleria nel termine previsto dalla legge.

Nel periodo 31-7-2010 / 30-6-2011 **sono stati adottati n. 61 provvedimenti relativi alla potestà genitoriale, ex art 317 c.c.**

### 3.2 Procedimenti penali

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

Il procedimento penale si snoda attraverso le fasi tipiche di quello previsto a carico degli adulti cioè : indagini, udienza preliminare, dibattimento ed esecuzione, anche se il legislatore ha dettato delle regole specifiche tese a disciplinare il processo nei confronti degli imputati minorenni, contenute nel d.p.r. 22 settembre 1988 n. 448. Tali fasi e i relativi ruoli coinvolti sono di seguito descritte:

a) **Il Giudice per le Indagini Preliminari** – organo monocratico- interviene durante la fase delle indagini per convalidare l'arresto, il fermo e l'accompagnamento a seguito di flagranza, ovvero per disporre l'applicazione di una misura cautelare. Gli imputati – e indagati- minorenni possono essere sottoposti a delle prescrizioni inerenti l'attività lavorativa, di studio ovvero altre attività educative (art. 20 d.p.r. 448/88), alla misura della permanenza in casa (art. 21), alla misura del collocamento in comunità (art. 22 d.p.r. 448/88) e, quando si procede per reati puniti con la pena della reclusione non inferiore a nove anni, può essere applicata nei loro confronti la misura della custodia cautelare in un istituto penale per minorenni (art. 23).

Il giudice per le indagini preliminari è inoltre competente a pronunciarsi sulla richiesta di archiviazione e sulla richiesta di proroga delle indagini, se richiesto dal pubblico ministero,

e pronuncia sentenza di non luogo a procedere per irrilevanza del fatto, quando risulta che il fatto di reato è tenue ed il comportamento posto in essere occasionale.

b) **Il Giudice per l'Udienza Preliminare** – organo collegiale composto da un giudice togato e da due giudici onorari- è competente a valutare la richiesta di rinvio a giudizio formulata dal pubblico ministero, cioè a pronunciarsi sulla necessità del processo. Tuttavia, dinanzi al Tribunale per i minorenni, l'udienza preliminare è la sede privilegiata per la definizione del procedimento; infatti, se vi è il consenso dell'imputato, il giudice può pronunciare sentenza di non luogo a procedere per concessione del perdono giudiziale o per irrilevanza del fatto, ovvero sentenza di condanna ad una pena pecuniaria o ad una sanzione sostitutiva. Il processo viene definito nella fase dell'udienza preliminare anche quando l'imputato chiede di essere giudicato con il rito abbreviato ovvero quando il giudice, ritenuta la concreta possibilità di un'evoluzione positiva della personalità dell'imputato (desumibile,

secondo la consolidata giurisprudenza di questo Tribunale, dalla acquisita consapevolezza del disvalore del fatto commesso e dalla ammissione dello stesso), sospende il processo, per un periodo non superiore a tre anni, e dispone che il minore segua un percorso rieducativo; all'esito del periodo indicato, se la prova ha dato esito positivo, il giudice dichiara estinto il reato. Al contrario, nei casi in cui la prova del reato sia evidente, il giudice procede secondo quanto previsto dall'art. 453 c.p.p., ovvero emanando un decreto in cui dispone l'avvio della successiva fase del dibattimento e fissa la data della prima udienza.

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

d) **L'esecuzione di provvedimenti giudiziari penali** restrittivi della libertà personale, pronunziati nei confronti di persone che hanno commesso il reato prima del compimento del diciottesimo anno d'età nel costante rispetto dei criteri e delle modalità intesi a salvaguardare, avviare e promuovere i processi di maturazione e di socializzazione del soggetto.

A conclusione del processo penale e con l'irrevocabilità della sentenza o il passaggio in giudicato, l'Ufficio **recupero crediti** procede alla richiesta delle somme dovute sulla base di quanto richiesto in sentenza (la pena pecuniaria più le spese processuali) e di quanto emerge dal foglio notizie (documento che segue la vicenda processuale e sul quale vengono annotate tutte le eventuali spese intercorse, per esempio le spese per la registrazione della sentenza, le spese occorse per i testimoni, il patrocinio a spese dello stato, il contributo unificato, etc.).

I **dati di consuntivo relativi al settore penale**, per il periodo 31-7-2010 / 30-6-2011, sono i seguenti:

	<b>Iscritti</b>	<b>Definiti</b>	<b>Finali</b>
<b>Sezione dibattimento</b>	<b>131</b>	<b>86</b>	<b>147</b>
<b>Sezione GIP</b>	<b>232</b>	<b>250</b>	<b>47</b>
<b>Sezione GUP</b>	<b>296</b>	<b>272</b>	<b>182</b>

Le tipologie di reato prevalenti sono il furto e le lesioni personali.

Non si rilevano particolari problematiche nella fase dell'esecuzione penale se non quelle discendenti dall'inadeguatezza dell'attuale ordinamento penitenziario, rigidamente modulato sugli adulti condannati e non rispondente alle esigenze dei minori.

La deficienza più evidente che emerge dall'esame della normativa penale minorile è l'assenza di un ordinamento penitenziario ad hoc per i soggetti che delinquono nel corso della minore età. L'art. 79 della l. 354\1975, nell'estendere la normativa ai minori degli anni diciotto sottoposti a misure penali, espressamente prospettava la necessità della promulgazione di apposita disciplina sino ad ora ancora non varata nonostante sia decorso oltre un trentennio. Le conseguenze negative di tale omissione sono di immediata percezione: si applica un trattamento penitenziario pensato per gli adulti in forma più spiccatamente punitiva che rieducativa, laddove, anche in pronunce del Giudice delle leggi è stato più volte ribadito che il sistema penale minorile deve dimostrarsi strumento idoneo a garantire la continuità del processo educativo del minore che non deve interrompersi né subire pregiudizievoli involuzioni. La finalità rieducativa della pena, di cui all'art.27 Cost., per i soggetti che hanno commesso il reato in età minore, deve caricarsi di valenze educative in linea con la stessa riforma della procedura penale minorile (Dpr 448\1988) che ha articolato anche il processo come un momento non solo punitivo, ma educativo. L'inerzia del legislatore ha provocato ripetuti interventi della Corte costituzionale che hanno dichiarato non applicabili ai minori i limiti alla fruizione di benefici previsti per gli adulti (si vedano la sentenza n. 403\1997 e la n.450\1998 in materia di permessi premio, la 436\1999 relativamente all'art. 58 quater co.2 della l.354; le sentenze n. 109\1997 e 16\1998 relativamente agli artt. 67 e 59 della l.689\1981, in materia comunque attinente alla vicenda esecutiva).

Appare dunque urgente ed indifferibile una riforma organica della materia che consenta una più marcata personalizzazione del trattamento e, quindi, la possibilità di modulare l'intervento sanzionatorio e penitenziario alle peculiarità dei soggetti destinatari quando trattasi di minori o di giovani adulti che hanno commesso il reato durante la minore età. A tal proposito è utile sottolineare come la Raccomandazione n.20\87 del 17\9\1987 del Consiglio d'Europa nel preambolo prevede espressamente che il sistema penale per i minorenni deve caratterizzarsi in primo luogo per gli obiettivi della rieducazione e del reinserimento sociale del giovane e, nei limiti del possibile, superare la carcerazione.

## 4. RENDICONTO ECONOMICO

---

### 4.1 Le risorse economiche

Le risorse economiche dell'Ufficio provengono da voci di bilancio del Ministero della Giustizia attraverso i funzionari delegati che accreditano all'Ufficio le somme relative alle spese d'ufficio e di giustizia che vengono direttamente gestite dallo stesso. Le prime sono pari ad un *budget* prestabilito che fissa un tetto massimo non superabile, le seconde sono variabili e l'Ufficio ne gestisce solamente la contabilità.

Per le forniture *hardware* e *software* i beni vengono forniti direttamente dal Ministero attraverso la Direzione Generale dei Sistemi Automatizzati.

Le spese relative alla gestione dell'immobile ove ha sede il Tribunale fanno capo direttamente al Comune di Salerno al quale spettano per legge.

### 4.2 Spese di Giustizia

Le spese di giustizia del Tribunale per i minorenni comprendono le spese strettamente sostenute per lo svolgimento dei processi penali e civili, le indennità e gli onorari pagati ad ausiliari, consulenti, investigatori e avvocati, oltre ad altre spese per oneri previdenziali e IVA.

<b>Spese di giustizia 2011: euro 261.495.</b>
---

Tale importo è comprensivo anche dei costi del **patrocinio a spese dello Stato**, sulle cui caratteristiche ci soffermeremo in un successivo paragrafo.

### 4.3 Spese del personale

Il nuovo sistema di classificazione del personale introdotto con l'ultimo accordo sul nuovo contratto collettivo nazionale integrativo del personale non dirigenziale del Ministero della Giustizia, prevede che ogni profilo sia articolato in fasce retributive: per l'Area Prima sono previste tre fasce economiche, per la Seconda sei e per la Terza sette. Tali fasce retributive non sono correlate a differenze sostanziali nelle mansioni svolte, ma costituiscono un sistema di progressione economica, commisurata alla maggiore professionalità acquisita durante il rapporto di lavoro; infatti, per ciascun

profilo, in relazione all'arricchimento professionale conseguito dai dipendenti nello svolgimento delle attività dell'Ufficio, è previsto un sistema di progressione economica che si attua mediante l'attribuzione di successive fasce retributive.

Tale sistema si realizza nell'elaborazione di una graduatoria di merito per ciascuna area, figura professionale e posizione economica che tiene conto dell'esperienza professionale acquisita e dei titoli di studio, culturali e professionali posseduti dal dipendente.

Il costo del personale afferente al Tribunale dei Minorenni è stato, nel corso del 2011, così ripartito:

<b>Stipendi lordi dei magistrati 2011: euro 630.000</b>
<b>Stipendi lordi del personale amministrativo 2011: euro 397.386</b>

#### **4.4 Spese d'ufficio**

Si tratta di piccole spese sostenute per il normale funzionamento, relative ad esempio a materiali di consumo, ecc.

<b>Costo sostenuto per spese di ufficio 2011 : euro 3.000</b>
---

#### **4.5 Spese prenotate a debito**

Si tratta dell'annotazione a futura memoria di una voce di spesa, per la quale non vi è pagamento, ai fini dell'eventuale successivo recupero (1). Si tratta in genere di imposte, tasse e tributi vari, ma non solo, che in alcuni casi espressamente previsti dalla legge lo Stato non percepisce immediatamente, ma che si limita semplicemente ad annotare (non avendo senso un'anticipazione in favore di se stesso), ai fini dell'eventuale successivo recupero. E quindi palese la differenza col diverso istituto dell'anticipazione della spesa da parte dell'erario, che al contrario indica un vero e proprio pagamento, e comporta quindi un materiale esborso di danaro (salva la possibilità, ricorrendone i presupposti di legge, di recuperarle). L'annotazione avviene su un apposito registro.

Tradizionalmente solo le spese anticipate dall'erario venivano considerate «spese di giustizia» in senso stretto. Il testo unico in materia di spese di giustizia (D.P.R. 30-5-2002, n. 115, di seguito T.U.), invece, ha ricostruito un complesso sistema normativo nel quale il concetto di spese di giustizia si è allargato a comprendere anche i diritti, le tasse ed in genere i tributi che di norma sono a carico della parte privata (nei cui confronti si può effettivamente parlare di spesa), ma che in taluni casi, come si vedrà, il privato non paga e l'amministrazione si limita a «prenotare a debito» in vista dell'eventuale futura ripetizione.

Vi sono due fattispecie di atti che possono dar luogo alla prenotazione a debito:

- l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato;
- il processo in cui è parte la Pubblica Amministrazione.

Lo scopo della registrazione delle spese prenotate a debito nel registro 2/A/SG è, infatti, il recupero delle stesse:

- nell'ipotesi di revoca dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato;
- in caso di condanna dell'altra parte alla rifusione delle spese a proprio favore.

Questa voce di spesa nel periodo non presenta valori significativi.

#### **4.6 Recupero crediti**

L'Ufficio recupero crediti è un servizio degli uffici giudiziari giudicanti. A conclusione del processo penale e con l'irrevocabilità della sentenza o il passaggio in giudicato, l'Ufficio recupero crediti procede alla richiesta delle somme dovute sulla base di quanto richiesto in sentenza (la pena pecuniaria più le spese processuali) e di quanto emerge dal foglio notizie (documento che segue la vicenda processuale e sul quale vengono annotate tutte le eventuali spese intercorse, per esempio le spese per la registrazione della sentenza, le spese occorse per i testimoni, il patrocinio a spese dello stato, il contributo unificato, etc.).

Le somme dovute vengono richieste, previa ricerca anagrafica del debitore, iscrivendole a ruolo e trasmettendo la nota ad Equitalia, società incaricata della riscossione.

Questa voce di spesa nel periodo non presenta valori significativi.

## 4.7 Il patrocinio a spese dello Stato

Il patrocinio a spese dello Stato è un istituto che garantisce l'accesso al diritto di difesa a chi non ha un reddito sufficiente per sostenere il costo del patrocinio di un avvocato.

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 e nell'ambito dei giudizi penali.

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 € 10.628,16 (limite aggiornato con decreto 20/1/2009 del Ministero della Giustizia).

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.

**L'importo liquidato per il patrocinio nel corso del 2011 è ricompreso nel totale delle spese di giustizia precedentemente riportato.**

## 5. RENDICONTO SOCIALE

---

### 5.1 Personale e collaboratori

I collaboratori del Tribunale sono costituiti dal personale giudiziario (giudici) e dal personale amministrativo. Riguardo a quest'ultimo, il nuovo sistema di classificazione del personale è articolato per aree, individuate attraverso declaratorie di mansioni, corrispondenti a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità utili allo svolgimento delle diverse attività lavorative. Le declaratorie individuano i profili professionali descrivendo l'insieme dei contenuti tecnici della prestazione lavorativa e le attribuzioni proprie del dipendente, oltre all'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento e l'accesso al profilo stesso.

La consistenza del **personale giurisdizionale** è rimasta sostanzialmente invariata negli ultimi anni:

**n. 1 Presidente**

**n. 4 Giudici togati**

**n. 20 Giudici onorari**

Le **risorse amministrative** in servizio, dipendenti dal Ministero, sono pari a 18 unità, così ripartite:

**n. 2 direttori amministrativi**

**n. 3 funzionari giudiziari**

**n. 2 cancellieri**

**n. 4 assistenti giudiziari**

**n. 7 operatori** (ausiliari, contabile, centralino,...)

L'efficienza del personale giudiziario e amministrativo impiegati nella Pubblica Amministrazione è uno dei temi più dibattuti dall'opinione pubblica negli ultimi anni, anche su impulso di proposte di riforma che mettono tale argomento al centro degli interventi prospettati.

A conferma di tale maggiore attenzione all'argomento vengono stipulati ogni anno accordi specifici, diramati tramite apposite circolari, tra il Ministero della Giustizia e le parti sociali per la definizione dei criteri e del procedimento per la valutazione del personale e per l'erogazione dei compensi accessori.

Fra i progetti di miglioramento (vedi cap. 6), il Tribunale per i Minorenni di Salerno ha deciso di monitorare le performance di efficienza del proprio personale attraverso l'utilizzo di indicatori che misurano la capacità di raggiungere il massimo output ottenibile con la dotazione di personale presente e dato il livello di tecnologia a disposizione.

## 5.2 La salute e sicurezza dei dipendenti

La salute e la sicurezza dei propri dipendenti viene tutelata dall'Ufficio con la predisposizione e il mantenimento di un ambiente di lavoro sano e sicuro, prestando molta attenzione alla riduzione delle cause di infortunio sul luogo di lavoro. Allo scopo di contenere e ridurre tali fenomeni, sono state previste ed attuate adeguate misure di prevenzione e protezione, assegnando la priorità agli interventi informativi e formativi.

## 5.3 Gli utenti e i servizi erogati

L'utente costituisce uno degli *stakeholder* principali per un'organizzazione che svolge una funzione di pubblica amministrazione. L'utente è colui che fruisce direttamente del servizio e ne recepisce la qualità in termini di efficacia ed efficienza. Per questo motivo è il soggetto che deve essere posto "al centro", come ripetutamente affermato dalla opinione pubblica e dalle recenti teorie di scienze sociali.

Nella tabella seguente si riporta l'elenco dei servizi prestati dall'Ufficio al pubblico e gli standard di prestazione, così come dichiarati nella Carta dei Servizi:

Servizi	Tempi
Richiesta di adozione internazionale	Dopo 160 giorni dalla presentazione dell'istanza viene emesso il provvedimento
Richiesta di adozione nazionale	Dopo 120 giorni dalla presentazione della dichiarazione di disponibilità termina l'istruttoria
Dichiarazione di adottabilità	Dopo 120 giorni dalla richiesta del PM viene emesso il provvedimento
Liquidazione delle spese di giustizia	Dopo 180 giorni dalla presentazione dell'istanza viene emesso il provvedimento per l'incasso
Istanza di riabilitazione speciale	Dopo 60 giorni dalla presentazione dell'istanza viene emesso il provvedimento
Ricorso per affidamento del figlio e	Dopo 90 giorni dalla presentazione dell'istanza

Servizi	Tempi
disciplina delle visite	viene emesso il provvedimento
Ricorso per decadenza della potestà parentale	Dopo 120 giorni dalla presentazione dell'istanza viene emesso il provvedimento
Ricorso per l'affidamento familiare	Dopo 120 giorni dalla presentazione dell'istanza viene emesso il provvedimento
Ricorso di un genitore non sposato per affidamento del figlio e disciplina visite	Dopo 120 giorni dalla presentazione dell'istanza viene emesso il provvedimento
Ricorso per l'adozione di provvedimenti civili nei confronti di un genitore	Dopo 120 giorni dalla presentazione dell'istanza viene emesso il provvedimento
Ricorso per l'autorizzazione al matrimonio prima dei diciotto anni	Dopo 40 giorni dalla presentazione dell'istanza viene emesso il provvedimento
Ricorso per assunzione di cognome	Dopo 90 giorni dalla presentazione dell'istanza viene emesso il provvedimento
Ricorso per azione giudiziale di paternità	Dopo 150 giorni dalla presentazione dell'istanza
Processo dinanzi al Giudice per l'udienza preliminare	Dopo 160 giorni dalla richiesta di rinvio a giudizio (più eventuale periodo di prova ex art. 28 DPR 448/88)
Processo dinanzi al Tribunale in sede dibattimentale	Dopo 360 giorni dal rinvio a giudizio (più eventuale periodo di prova ex art. 28 DPR 448/88)
Procedimento dinanzi al Tribunale di Sorveglianza	Dopo 90 giorni dalla richiesta viene emesso il provvedimento

## 5.4 I rapporti con i servizi di Assistenza Sociale

I servizi sociali degli enti locali sono tenuti per legge all'attuazione dei provvedimenti del Tribunale per i minorenni in materia civile ed amministrativa; alla segnalazione di casi di abbandono o più generalmente di disagio di minori; sono investiti di compiti di vigilanza e sostegno sia nell'ambito dei procedimenti di potestà sia di adozione in senso proprio; hanno compiti di cooperazione con i servizi sociali dell'amministrazione della Giustizia relativamente a minori entrati nel circuito penale. E' pertanto di tutta evidenza come vi sia una continua interazione tra gli operatori sociali ed il T.M. nell'elaborazione di progetti

di assistenza e sostegno adeguati ad eliminare le cause del disagio e del pregiudizio per il minore. L'apporto che concretamente viene da essi fornito all'attività del Tribunale naturalmente varia in funzione della capacità ed esperienza professionale di ciascun operatore e delle risorse territoriali reperibili nei rispettivi ambiti di operatività. In molti Comuni il servizio si presenta inadeguato non solo numericamente ma anche qualitativamente ( in tante realtà locali l'organico effettivo del Servizio Sociale risulta privo della figura dello psicologo). In alcuni piccoli Comuni spesso si registrano lunghi periodi durante i quali non risulta essere in servizio alcun operatore sociale. La frammentazione del territorio in un gran numero di piccoli comuni, per i quali non è ipotizzabile un Ufficio di servizio sociale adeguatamente strutturato che possa contare su valide professionalità, richiederebbe modelli organizzativi ispirati all'integrazione: essi potrebbero trovare nei piani di zona (legge 328/00) un utilissimo contenitore.

In alcune aree del territorio regionale, quelle lontane dai centri urbani maggiori, sia in ambito pubblico sia privato, vi è una rilevante carenza di risorse socio-riabilitative (centri di aggregazione giovanile, comunità, centri di formazione, centri di mediazione, etc), carenza che si riflette pesantemente sulla possibilità di elaborare progetti di intervento e recupero adeguati alle peculiarità delle situazioni di pregiudizio rilevate.

In particolare, si avverte un forte ritardo – culturale prima che funzionale- sul versante della sperimentazione di nuovi modelli di giustizia di tipo riparativo, con particolare riguardo alla mediazione. Spesso le funzioni istituzionali relative al settore minorile - e del sociale in generale-, vengono assolve stipulando convenzioni a tempo -di solito semestrali od annuali- per un limitato numero di ore settimanali. Vi è un continuo alternarsi di operatori perché spesso,allo scadere delle convenzioni, le stesse vengono rinnovate a soggetti diversi. Questi continui avvicendamenti provocano, da un canto, il disperdersi di professionalità e competenze che sono maturate e si sono affinate grazie a concrete esperienze lavorative, e, dall'altro lato, spesso pregiudicano il buon esito di progetti ed interventi di sostegno elaborati nell'interesse di un minore e dell'intero sistema familiare, in conseguenza dell'interruzione del rapporto fiduciario di conoscenza ed affidamento con l'utenza, rapporto che in molte situazioni ha portata predominante per il raggiungimento degli obiettivi perseguiti. L'ottimizzazione del servizio, dunque, non può che prendere l'avvio da un aumento della consistenza numerica degli operatori presso ciascun Comune e dalla preferenza che i Comuni dovrebbero accordare in via prioritaria, al momento della stipula delle convenzioni, ad operatori dotati di una elevata professionalità coniugata a pregresse concrete esperienze lavorative. Trattasi di misure che esulano dai poteri di intervento del T.M., essendo rimesse alla sensibilità degli amministratori locali.

Per quel che concerne i Servizi minorili dell'Amministrazione della Giustizia, il giudizio non può che essere positivo. Essi assolvono in maniera egregia ai compiti di assistenza del minore nell'ambito del procedimento penale, valorizzando la specifica valenza educativa, oltre che punitiva, dall'esperienza processuale. Denotano una buona capacità nell'elaborazione di progetti per i minori ammessi all'istituto della messa alla prova, e rendono, inoltre, più facile la relazione tra il minore ed il magistrato pur nella formalità delle regole procedurali. Ottima è la professionalità di ciascun operatore e notevole l'impegno personale da ciascuno profuso nell'attività lavorativa, anche se si rileva, a livello numerico, una consistente carenza di personale.

### **5.5 Gli utenti del settore penale**

Relativamente all'accesso diretto degli utenti all'Ufficio, quelli che accedono ai servizi del settore penale richiedono prevalentemente informazioni sullo stato del fascicolo (rilevabili direttamente dal software SIGMA) e la possibilità di visualizzazione del fascicolo cartaceo.

### **5.6 Gli utenti del settore civile**

Anche relativamente al settore civile la prevalenza di richieste dell'utenza riguarda le informazioni sui fascicoli: stato del fascicolo, rilevabile direttamente dal SIGMA, e richieste di visualizzazione del fascicolo cartaceo.

Le informazioni sui fascicoli e sulle domande di adozione rappresentano la gran parte delle richieste dell'utenza.

In particolare, sia per il settore civile che penale, si sottolinea come le richieste di copie dei documenti comportino un impegno di tempo rilevante per le cancellerie.

## 6. GLI STRUMENTI

---

### 6.1 Il sito internet del Tribunale: un servizio per l'utenza

Il sito internet del Tribunale per i Minorenni di Salerno è stato adottato, al fine di creare un nuovo e moderno canale di comunicazione con l'utenza e di migliorare il servizio offerto.

Mediante la realizzazione del sito, si è voluto fornire uno strumento flessibile non solo all'utenza specializzata, ma anche ai cittadini al fine di snellire e velocizzare i servizi offerti e creare un dialogo continuo e costante con la Pubblica Amministrazione.

Il sito prevede le seguenti sezioni:

#### Tribunale per i Minorenni

- [Il Presidente](#)
- [Chi siamo e cosa facciamo](#)
- [Organigramma](#)
- [Ufficio per il processo](#)
- [Competenze](#)
- [Dicono di noi](#)

#### URP

- [I nostri orari](#)
- [Come raggiungerci](#)
- [Modulistica](#)
- [Carta dei Servizi](#)
- [Reclami/Suggerimenti](#)
- [Sondaggi](#)
- [Visite guidate](#)
- [Questionari](#)
- [Bilancio Sociale](#)
- [Giudici Onorari](#)
- [FAQ](#)

#### Strumenti

- [Convenzioni Tirocini](#)
- [Servizi Sociali](#)
- [Biblioteca](#)
- [Forum](#)
- [Legislazione](#)
- [Liquidazioni](#)
- [Giurisprudenza](#)

## 6.2 Informatizzazione del Tribunale

Il sistema informatico in uso presso il Tribunale dei Minorenni vede l'utilizzo praticamente da parte di tutti gli utenti, di stazioni di lavoro PC dotate di applicativi MS Office. Relativamente al software applicativo in uso, si segnalano:

- SIGMA per il civile;
- SIGMA Re.Ge. per il penale;
- SIAMM per il recupero crediti;
- Protocollo Informatico.

## 6.3 La Carta dei servizi del Tribunale per i Minorenni

La Carta dei Servizi adottata dal Tribunale per i Minorenni di Salerno risponde all'esigenza di fissare principi e regole nel rapporto tra l'amministrazione ed i cittadini che usufruiscono dei servizi.

Essa costituisce un vero e proprio "**patto**" con gli utenti, uno strumento di comunicazione e di informazione che permette loro di conoscere i servizi offerti, le modalità e gli standard promessi, di verificare che gli impegni assunti siano rispettati e di esprimere le proprie valutazioni anche attraverso forme di reclamo.

L'adozione della Carta dei servizi nel Tribunale per i Minorenni di Salerno si inserisce in una serie di iniziative volte a promuovere una più ampia valorizzazione del servizio Giustizia, in armonia con le esigenze di tutela del minore e del nucleo familiare, con una organizzazione delle attività più rispondente alle aspettative degli utenti.

La Carta sarà aggiornata periodicamente per consolidare i livelli di qualità raggiunti e registrare i cambiamenti positivi intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento, che possono scaturire anche dal monitoraggio periodico dell'opinione degli utenti.

Nello svolgimento della propria attività istituzionale il Tribunale per i Minorenni di Salerno si ispira oltre che alle norme del nostro ordinamento giuridico, alla "Convenzione dell'Aja del 1989" ed ai principi del **Total Quality Management** fondamento del miglioramento continuo nelle organizzazioni.

## **7. PROGETTI E OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**

---

### **Il progetto di riorganizzazione dei processi lavorativi e l'ottimizzazione delle risorse dell'Ufficio**

Il progetto di riorganizzazione ed ottimizzazione del Tribunale per i Minorenni di Salerno rientra in un progetto globale di riassetto degli uffici giudiziari della Regione Campania e consentirà il miglioramento delle prassi, dei processi e delle procedure finora utilizzati attraverso l'adozione di nuovi metodi di lavoro e nuove tecnologie e la collaborazione con i portatori di interesse. In particolare, la riorganizzazione porterà ad avere una struttura organizzativa moderna, in grado di rispondere alle esigenze della cittadinanza, dei diversi utenti e dei portatori di interesse ed organizzata secondo le indicazioni del new public management.

La finalità dell'intervento è quella di fornire agli Uffici giudiziari interessati una struttura organizzativa moderna, in grado di rispondere con attenzione alle sollecitazioni della cittadinanza, dei diversi utenti e dei portatori di interesse ed organizzata secondo le indicazioni del new public management. L'obiettivo che si intende perseguire è duplice: da una parte, rendere trasparenti e semplificare i processi organizzativi interni, anche abbassando i livelli di spesa, dall'altra avvicinare gli uffici giudiziari al cittadino, migliorando l'immagine pubblica del sistema giustizia.

Le iniziative nell'ambito del progetto sono volte a modificare culturalmente, oltre che tecnologicamente, l'approccio organizzativo sia all'interno della struttura interessata che nei confronti dell'utente attraverso:

- l'analisi dei processi di lavoro dell'ufficio giudiziario e revisione dei diversi flussi informativi interni e esterni;
- la valutazione dei livelli di tecnologia esistenti nell'ufficio per l'implementazione di meccanismi di gestione elettronica di pratiche e richieste dell'utenza;
- la riorganizzazione dei servizi interni per l'innalzamento dei livelli di controllo gestionale;
- la riorganizzazione dei servizi per l'utenza;
- l'individuazione dei processi automatizzabili con ricorso a nuove tecnologie informatiche;
- la definizione di una serie di interventi di miglioramento per il sito web dell'ufficio giudiziario.

## Obiettivi di miglioramento

Anche a seguito dell'analisi delle *performance* e nell'ambito del progetto di riorganizzazione dell'Ufficio, il Tribunale per i Minorenni di Salerno si è posto obiettivi di miglioramento che dovranno essere realizzati in futuro per raggiungere obiettivi di efficienza, efficacia e responsabilità sociale e ambientale richiesti oggi anche alle Pubbliche Amministrazioni.



Oltre agli obiettivi previsti dal progetto di riorganizzazione degli Uffici Giudiziari della Campania, l'Ufficio si propone anche di migliorare gli specifici indicatori di efficienza e di efficacia con il perfezionamento di sistemi informatizzati di raccolta dei dati, dati che in questa prima fase di redazione sono stati raccolti in molti casi manualmente e con un notevole dispendio di energia.

Tali obiettivi possono essere raggiunti:

- attraverso l'implementazione delle tecnologie esistenti e di informatizzazione di tutto l'ufficio al fine di una riduzione del consumo cartaceo;
- attraverso la sensibilizzazione, la formazione e l'addestramento ai vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine di raggiungere elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche della sicurezza, ambiente e salute;
- attraverso il dialogo con gli utenti, con le realtà locali, con gli enti rappresentativi con strumenti quali il bilancio sociale e la certificazione di qualità, rappresentando anche quali potrebbero essere gli ambiti di loro competenza al fine del rispetto ambientale;