

TRIBUNALE PER I MINORENNI CAMPOBASSO



CARTA DEI SERVIZI

2025

INDICE

1 PRINCIPI E FINALITÀ DELLA CARTA

2 ACCESSO AI SERVIZI

2.1 Come arrivare

2.2 Calendario e Orari

2.3 Recapiti

2.4 Link utili

3 L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE

3.1 La struttura organizzativa

4 I SERVIZI

4.1 Elenco servizi

4.2 Servizi Area Civile

4.3 Servizi Area Penale

4.4 Servizi Area Amministrativa

4.5 Apparato Amministrativo: le cancellerie

5 ACCESSO CIVICO ED ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

5.1 Normativa

5.2 Modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

1 PRINCIPI E FINALITÀ DELLA CARTA

La Carta dei Servizi risponde all'esigenza di fissare principi e regole nel rapporto tra l'amministrazione ed i cittadini che usufruiscono dei servizi, costituendo uno strumento di comunicazione e di informazione che permette agli utenti 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 Campobasso 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 rispondente alle aspettative degli utenti.

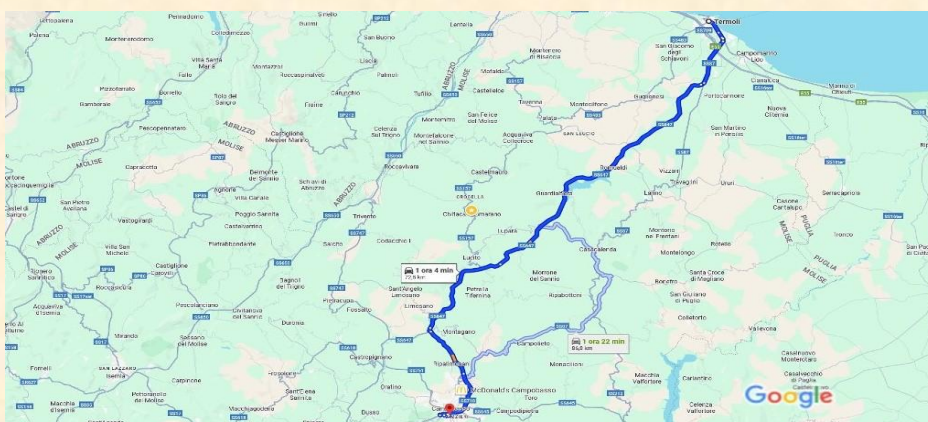
I servizi sono resi sulla base del principio sancito dall'art. 3 della Carta Costituzionale ossia garantendo un uguale trattamento a tutti i Cittadini, senza distinzione di nazionalità, sesso, lingua, religione, opinione politica.

2. ACCESSO AI SERVIZI

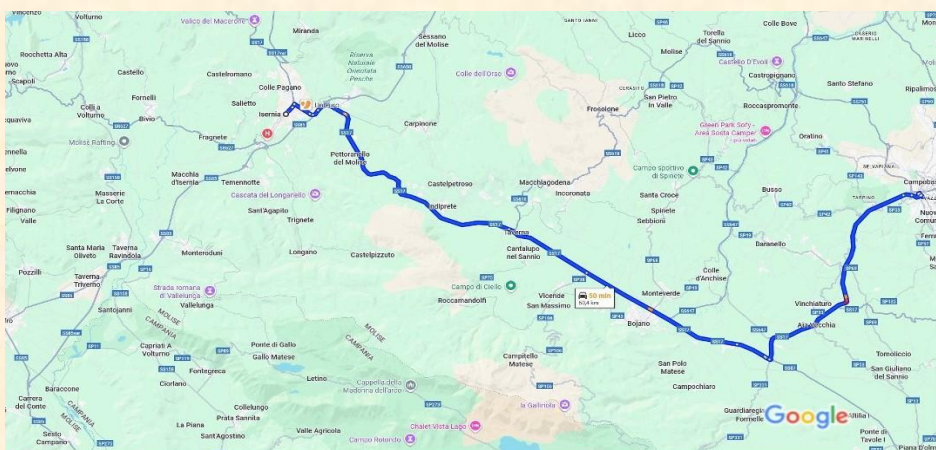
Il Tribunale per i Minorenni di Campobasso ha sede in Campobasso al Viale Principe di Piemonte n. 45.

2.1 COME ARRIVARE

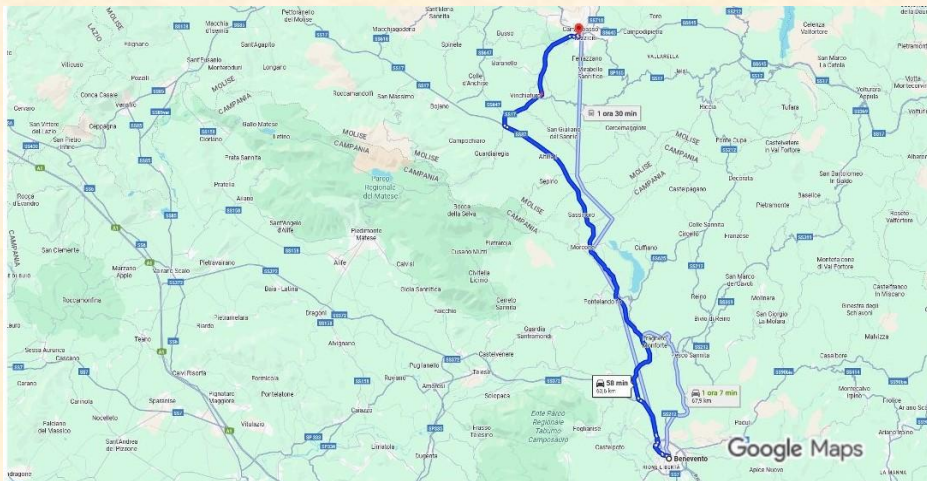
In autovettura da Termoli



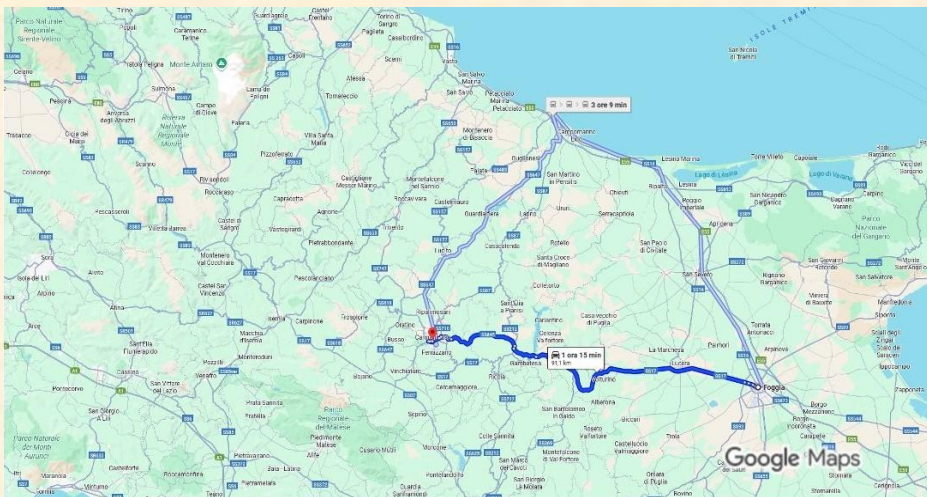
In autovettura da Isernia



In autovettura da Benevento



In autovettura da Foggia



Dal Terminal Autobus di Campobasso

[https://www.google.com/maps/dir/Campobasso+-+P.za+Padre+Pio+da+Pietrelcina+5+\(Terminal+Bus\),+Campobasso,+CB/Tribunale+per+i+Minorenni+di+Campobasso,+Viale+Principe+di+Savoia,+Campobasso,+CB/@41.5534903,14.6479422,15z/data=!3m1!4b1!4m13!4m12!1m5!1m1!1s0x133a0b2ffaed84d5:0x4f0f22c09f94cee1!2m2!1d14.6697729!2d41.558117!1m5!1m1!1s0x133a0b34e77f7109:0x802a9c39cc09545c!2m2!1d14.6600515!2d41.5519417?entry=ttu&_ep=EgoyMDI1MDkxNS4wIKXMDSoASAFQAw%3D%3D](https://www.google.com/maps/dir/Campobasso+-+P.za+Padre+Pio+da+Pietrelcina+5+(Terminal+Bus),+Campobasso,+CB/Tribunale+per+i+Minorenni+di+Campobasso,+Viale+Principe+di+Savoia,+Campobasso,+CB/@41.5534903,14.6479422,15z/data=!3m1!4b1!4m13!4m12!1m5!1m1!1s0x133a0b2ffaed84d5:0x4f0f22c09f94cee1!2m2!1d14.6697729!2d41.558117!1m5!1m1!1s0x133a0b34e77f7109:0x802a9c39cc09545c!2m2!1d14.6600515!2d41.5519417?entry=ttu&_ep=EgoyMDI1MDkxNS4wIKXMDSoASAFQAw%3D%3D)

2.2 CALENDARIO E ORARI

L'orario di apertura all'utenza dell'Ufficio è il seguente:

Giorno	Mattina	Pomeriggio
Lunedì	10.30-12.30	chiuso
Martedì	10.30-12.30	-----
Mercoledì	10.30-12.30	chiuso

Giovedì	10.30-12.30	-----
Venerdì	10.30-12.30	Chiuso
Sabato **	10.30-12.30	Chiuso

** N.B.: nella giornata di sabato è possibile accedere solo per questioni indifferibili e urgenti

Sito Internet: <https://tribmin-campobasso.giustizia.it/>

2.3 RECAPITI

Tribunale per i Minorenni di Campobasso

Viale Principe di Piemonte n. 45, 86100 Campobasso



0874400930



tribmin.campobasso@giustizia.it

2.4 LINK UTILI

CORTE D'APPELLO DI CAMPOBASSO

<https://ca-campobasso.giustizia.it/>

COMMISSIONE PER LE ADOZIONI INTERNAZIONALI

www.commissioneadozioni.it

OSSERVAZIONE NAZIONALE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA

www.solidarietasociale.gov.it

PORTALE DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA

www.minori.it

REGIONE MOLISE

www.regione.molise.it

GARANTE REGIONALE DEI DIRITTI E DELLA PERSONA

www.garantedeidiritti.regione.molise.it

AMBITO SOCIALE TERRITORIALE CAMPOBASSO

www.ambitosocialecb.it

AMBITO TERRITOTIALE SOCIALE ISERNIA

www.atsisernia.com

AMBITO TERRITORIALE TERMOLI

www.comune.termoli.cb.it

3 L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE

Il **Tribunale per i Minorenni** è un organo specializzato istituito in ogni sede della Corte d'Appello.

Ha trovato la sua prima organica disciplina con il R.D.L. del 20 luglio 1934 n. 1404. Successivi interventi normativi ne hanno definito l'attuale assetto (soprattutto la L.27 dicembre 1956 n. 1441), e ne hanno ampliato la competenza, in particolare quella civile (ad esempio la Legge 19 maggio 1975 n. 151: *"Riforma del diritto di famiglia"*, la Legge 4 maggio 1983 n. 184: *"Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori"*).

Il **Tribunale per i Minorenni** è composto, in sede collegiale, da due giudici di carriera (un Presidente ed un giudice, che costituiscono la c.d. parte "togata"), e da due giudici onorari (un uomo ed una donna) "esperti", scelti tra i cultori di biologia, psichiatria, antropologia criminale, pedagogia, psicologia.

Il loro ruolo è essenziale e qualifica la specializzazione del **Tribunale per i Minorenni**: i giudici onorari, con il loro sapere specialistico, permettono al Giudice di prendere corretta conoscenza e quindi di disporre adeguati interventi (provvedimenti) soprattutto in situazioni connotate da fragilità o patologia; di cogliere gli aspetti problematici della crescita del minore (dall'infanzia all'adolescenza) in ragione della realtà socio-familiare giunta all'attenzione del Tribunale.

I giudici onorari, pertanto, affiancano i giudici togati nelle loro funzioni, sia nella attività istruttoria, sia nella composizione del collegio. Vengono nominati con decreto del Consiglio Superiore della Magistratura e durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

Una delle caratteristiche del **Tribunale per i Minorenni** è, pertanto, la sua particolare composizione nel momento decisionale: quattro giudici, sempre presenti nelle procedure civili e nel dibattimento penale, mentre il collegio dell'udienza preliminare è composto da tre giudici: un togato e due onorari.

Tale composizione comporta la positiva necessità di approfondita discussione in camera di consiglio in ordine alle questioni all'esame. È da notare che le norme che disciplinano le procedure minorili prevedono che gran parte dei provvedimenti del giudice minorile debbano essere emessi dal collegio.

Vi sono casi in cui, però, l'Ordinamento prevede la possibilità per un giudice singolo (il Presidente od un giudice delegato) di emettere un provvedimento provvisorio in caso di "urgente necessità", ma, è da notare, tale provvedimento deve essere comunque riesaminato (quindi confermato o modificato o revocato), entro stringenti termini, dal Tribunale in sede collegiale.

Il legislatore, cioè, per le questioni attinenti i minori, vista la delicatezza delle realtà su cui si incide con i provvedimenti, vuole che ogni decisione sia ponderata in sede collegiale e che il giudice che ha svolto l'istruttoria abbia il contributo, in sede decisionale, di altro giudice togato, e di due componenti onorari.

Le competenze del Tribunale per i Minorenni sono in campo civile, amministrativo e penale.

In campo civile le sue competenze riguardano la protezione della persona del minore in situazioni potenziali di pregiudizio o di abbandono.

I provvedimenti conseguenti l'accertamento di tali situazioni possono decretare limitazioni all'esercizio della responsabilità genitoriale, disporre l'affidamento del minore e l'autorizzazione al matrimonio, la nomina di un curatore speciale o di un tutore che assista il minore, gli interventi a tutela di minori in situazioni di disagio, o dichiararne l'adozione.

Per quello che riguarda quest'ultimo istituto, è competente anche per l'accettazione della dichiarazione di disponibilità all'adozione di una coppia, la verifica dei requisiti, la disposizione di accertamenti, l'eventuale dichiarazione di idoneità all'adozione della coppia stessa.

Inoltre, dichiara l'efficacia di provvedimenti di adozione emessi da autorità straniere in conformità alla convenzione dell'Aja ed a convenzioni bilaterali con altri Paesi.

Ha competenza anche nei casi di sottrazione internazionale di minorenni, al fine di un immediato rientro nel luogo di residenza estera.

In **campo amministrativo** ha potere di adottare misure a carattere rieducativo nei confronti di minori che manifestano irregolarità di condotta.

Dispone, inoltre, provvedimenti di tutela a favore dei minori che esercitano la prostituzione o che risultano vittime di reati a carattere sessuale.

Infine, in **campo penale**, giudica coloro che hanno commesso reati prima di compiere la maggiore età, anche se in concorso con maggiorenni.

Su tali reati il Tribunale per i minorenni ha competenza esclusiva: quindi la cognizione è ad esso attribuita anche se il minore ha commesso un reato che sarebbe di competenza della corte d'assise, del tribunale o del giudice di pace.

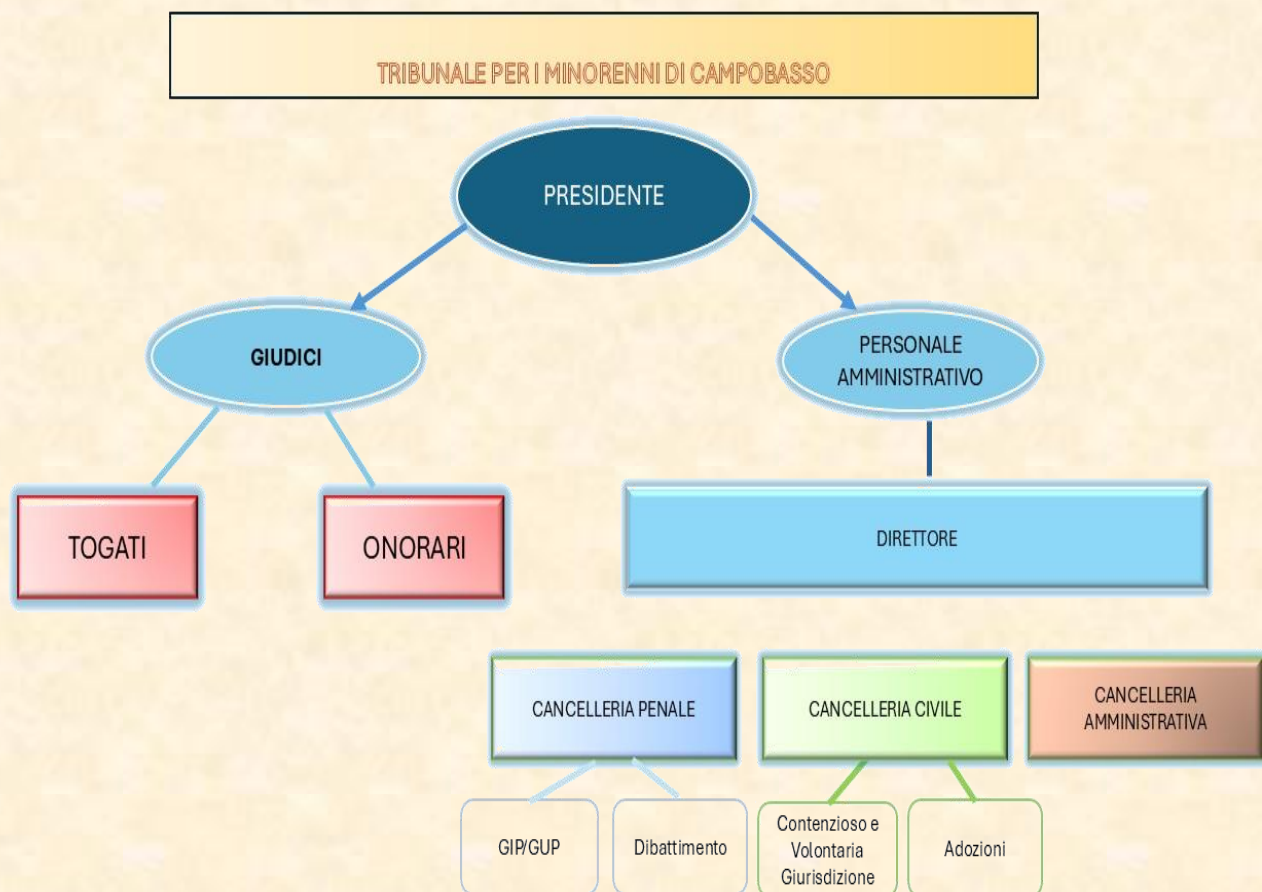
Può dichiarare estinto il reato se l'imputato supera un periodo di "messa alla prova", durante il quale deve dimostrare ravvedimento e crescita personale studiando, svolgendo attività di volontariato o lavorando.

In Molise è istituita una sola sede di Corte d'Appello, quella di Campobasso, pertanto la competenza territoriale del Tribunale per i Minorenni di Campobasso si estende a tutto il territorio della Regione Molise.

3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Attualmente il Tribunale ha in pianta organica quattro magistrati e undici unità di personale amministrativo, che si occupano degli affari relativi ai minori.

Sono presenti, altresì, undici giudici onorari nominati dal CSM con cadenza triennale, impegnati sia in area penale sia civile.



https://tribmin-campobasso.giustizia.it/cmsresources/cms/documents/Organigramma_Trb_minori_CB.pdf

4. I SERVIZI

4.1 ELENCO DEI SERVIZI

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. Richiesta di adozione nazionale;
2. Richiesta di adozione internazionale;
3. Dichiarazione di adottabilità;
4. Tutela e ratifica delle misure di accoglimento dei minori stranieri non accompagnati;
5. Decadenza dalla responsabilità parentale;
6. Affidamento familiare;

7. Ricorso per l'adozione di provvedimenti di limitazione della responsabilità di uno o di entrambi i genitori;
8. Autorizzazione per i genitori stranieri a permanere in Italia nel preminente interesse del minore ex art. 31 T.U. Immigrazione;
9. Autorizzazione ad avere informazioni sulle proprie origini da parte dei minori adottati;
10. Regolamentazione dei rapporti con ascendenti;
11. Opposizione ai decreti di liquidazione

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

4.2 SERVIZI AREA CIVILE

Richiesta di adozione internazionale

Ufficio competente	Ufficio Adozioni
Cosa occorre	https://tribmin-campobasso.giustizia.it/it/adozioni.page
Tempi	I provvedimenti vengono assunti prevalentemente nel termine di 6 mesi.

Richiesta di adozione nazionale

Ufficio competente	Ufficio Adozioni
Cosa occorre	https://tribmin-campobasso.giustizia.it/it/adozioni.page

Dichiarazione di adottabilità

Ufficio competente	Ufficio Adozioni
Cosa occorre	accertamento dello stato di abbandono del minore

Decadenza dalla responsabilità parentale

Ufficio competente	Cancelleria Civile
---------------------------	--------------------

Affidamento familiare

Ufficio competente	Ufficio Adozioni
Cosa occorre	<i>Dichiarazione di disponibilità in carta semplice</i>

4.3 SERVIZI AREA PENALE

Procedimenti dinanzi al Giudice per le indagini preliminari

Ufficio competente	Cancelleria GIP/GUP
Cosa occorre	<i>Richiesta di archiviazione del PMM – Richiesta di sentenza di non luogo a procedere per irrilevanza del fatto ex art. 27 DPR 448/1988- Richiesta di convalida di arresto o di applicazione di misura cautelare- Opposizione alla richiesta di archiviazione.</i>

Procedimenti dinanzi al Giudice per l'udienza preliminare

Ufficio competente	Cancelleria GIP/GUP
Cosa occorre	<i>Richiesta di rinvio a giudizio del PMM – Richiesta di sentenza di non luogo a procedere per non imputabilità ex art. 26 DPR 448/1988</i>

Procedimenti dinanzi al Tribunale in sede dibattimentale

Ufficio competente	Cancelleria Dibattimento
---------------------------	--------------------------

Cosa occorre	<i>Decreto che dispone il giudizio emesso dal G.U.P.</i>
---------------------	--

Procedimento dinanzi al Tribunale per i Minorenni in funzione di Tribunale della libertà

Ufficio competente	<i>Cancelleria Dibattimento</i>
Cosa occorre	<i>Istanza di riesame ex art. 309 c.p.p. – Appello ex art. 310 c.p.p.</i>

Procedimento dinanzi al Tribunale per i Minorenni in funzione di Sorveglianza

Ufficio competente	<i>Cancelleria Dibattimento</i>
Cosa occorre	<i>Istanza di applicazione di misure alternative alla detenzione</i>

4.4 SERVIZI AREA AMMINISTRATIVA

Richiesta di liquidazioni delle spese di giustizia

Ufficio competente	<i>Ufficio contabilità</i>
Cosa occorre	<i>Istanza di liquidazione</i>

Emissione ordini di pagamento avvocati, testimoni e Giudici onorari

Ufficio competente	<i>Ufficio contabilità</i>
Cosa occorre	<i>Gli ordini di pagamento vengono emessi a seguito di deposito di fattura e/o istanza di pagamento (per i soggetti privi di Partita Iva)</i>

4.5 Apparato Amministrativo: le cancellerie

SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA E DELLA DIRIGENZA

Personale Addetto: dott.ssa Antonella Pede

TEL.: 0874400943

PEC: prot.tribmin.campobasso@giustiziacert.it

E-MAIL: tribmin.campobasso@giustizia.it

AREA AMMINISTRATIVA

Email: tribmin.campobasso@giustizia.it

Pec: prot.tribmin.campobasso@giustiziacert.it

Personale Amministrativo:

- **dott.ssa Adriana NOTO, Direttore**

email: adriana.noto@giustizia.it

tel: [0874400935](tel:0874400935)

- **dott. Martino GRIECO, Assistente contabile**

email: martino.grieco@giustizia.it

tel: [0874400942](tel:0874400942)

Attività svolte:

- segreteria amministrativa
- tenuta del protocollo informatico
- convenzioni e protocolli
- segreteria di presidenza
- ufficio del personale
- gestione pratiche sulle spese di giustizia
- lavorazione fatture
- liquidazione compensi ai Giudici onorari
- rapporti con Enti e Istituzioni
- Ufficio acquisti

CANCELLERIE AREA CIVILE

Cancelleria adozioni

Email: tribmin.campobasso@giustizia.it

Pec: civile.tribmin.campobasso@giustiziacert.it

Personale Amministrativo:

- **Sig.ra Maria Antonietta MASTROMONACO, funzionario giudiziario**

email: mariaantonietta.mastromonaco@giustizia.it

tel: [0874400938](tel:0874400938)

- **Sig.ra Rosa CENTRITTO, operatore giudiziario**

email: rosa.centritto@giustizia.it

tel: [0874400940](tel:0874400940)

Attività svolte:

- iscrizione a ruolo dei procedimenti di adozione, idoneità all'adozione, affido, dichiarazione dello stato di adottabilità;
- iscrizione e aggiornamento dei dati nell'applicativo SICID;
- controllo sul pagamento dei diritti di cancelleria;
- attività relativa alla fase istruttoria e decisoria dei procedimenti;
- compimento delle attività preparatorie delle udienze e degli adempimenti successivi;
- gestione delle attività conseguenti all'ammissione delle parti al patrocinio a spese dello Stato;
- statistiche periodiche.

Cancelleria volontaria giurisdizione

Email: tribmin.campobasso@giustizia.it

Pec: civile.tribmin.campobasso@giustiziacert.it

Personale Amministrativo:

- **dott.ssa Adriana SANTORO, assistente giudiziario**

email: adriana.santoro@giustizia.it

tel: [0874400939](tel:0874400939)

- **dott. Vincenzo NAZZARO, cancelliere esperto**

email: vincenzo.nazzaro@giustizia.it

tel: [0874400944](tel:0874400944)

- **dott.ssa Marina DI IORIO, assistente giudiziario**

email: marina.diiorio@giustizia.it

tel: [0874400965](tel:0874400965)

Attività svolte:

- iscrizione a ruolo delle procedure;
- registrazione e aggiornamento dei dati dell'applicativo SICID;
- rilascio copie e certificati
https://tribmincampobasso.giustizia.it/it/richiesta_visione_copie_atti.page;
- gestione delle attività conseguenti all'ammissione delle parti al patrocinio a spese dello Stato;
- tenuta e conservazione dei fascicoli;
- attività al pubblico, quali consultazione dei fascicoli, rilascio copie ecc..
- statistiche periodiche

CANCELLERIE AREA PENALE

Cancelleria GIP/GUP

Email: tribmin.campobasso@giustizia.it

Pec: penale.tribmin.campobasso@giustiziacert.it

depositoattipenali.tribmin.campobasso@giustiziacert.it

Personale Amministrativo:

- **dott.ssa Maria Mara SIRAVO, cancelliere esperto**

email: mariamara.siravo@giustizia.it

tel: [0874400967](tel:0874400967)

Attività svolte:

- servizi relativi alla fase delle indagini preliminari;
- iscrizione, aggiornamento dei dati, consultazione dei sistemi informativi ministeriali per la gestione del processo penale: SIGMA – SIUS – SNT – SIAMM – SIDET - SIATEL;
- assistenza al magistrato in udienza sia in fase Gip che in fase Gup;
- esecuzione di tutti i provvedimenti emessi dai giudici dell'ufficio, compresi quelli che dispongono l'applicazione di misure cautelari
- gestione dell'esecutività delle sentenze;

- ricezione delle richieste di proroga delle indagini preliminari e compimento degli adempimenti successivi;
- ricezione delle impugnazioni e compimento degli adempimenti successivi;
- formazione ed invio fascicoli per il dibattimento e per il giudice del gravame;
- gestione degli incidenti di esecuzione;
- attività inerenti le istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato fase GIP e GUP e delle liquidazioni.

Cancelleria Dibattimento

Email: tribmin.campobasso@giustizia.it

Pec: penale.tribmin.campobasso@giustiziacerit.it

depositoattipenali.tribmin.campobasso@giustiziacerit.it

Personale Amministrativo:

- **Sig.ra Clelia FORTE, funzionario giudiziario**

email: clelia.forte@giustizia.it

tel: [0874400966](tel:0874400966)

- **dott.ssa Maria Mara SIRAVO, cancelliere esperto**

email: mariamara.siravo@giustizia.it

tel: [0874400967](tel:0874400967)

Attività svolte:

- servizi relativi alla fase dibattimentale;
- iscrizione e aggiornamento dei dati nell'applicativo SIGMA;
- assistenza alle udienze e adempimenti consequenziali;
- esecuzione delle sentenze e dei provvedimenti emessi dal giudice penale;
- compilazione/trasmisione telematica delle schede per il casellario giudiziale;
- ricezione delle istanze dirette al giudice dell'esecuzione penale e adempimenti conseguenti;
- patrocinio dei non abbienti a spese dello Stato;
- tenuta del foglio-notizie ed emissione degli ordini di pagamento;
- ricezione delle impugnazioni e compimento degli adempimenti successivi;
- formazione ed invio fascicoli per il giudizio di appello;
- rilascio copie e certificati
https://tribmincampobasso.giustizia.it/it/richiesta_visione_copie_atti.page;
- statistiche periodiche.

Ufficio Corpi di Reato

Email: tribmin.campobasso@giustizia.it

Pec: penale.tribmin.campobasso@giustiziacerit.it

depositoattipenali.tribmin.campobasso@giustiziacerit.it

Personale Amministrativo:

- **Sig.ra Clelia FORTE, funzionario giudiziario**

email: clelia.forte@giustizia.it

tel: [0874400966](tel:0874400966)

- **dott.ssa Maria Mara SIRAVO, cancelliere esperto**

email: mariamara.siravo@giustizia.it

tel: [0874400967](tel:0874400967)

Attività svolte:

- gestione dei reperti in custodia presso l'ufficio ed esecuzione dei provvedimenti che dispongono sulla loro destinazione;
- statistiche periodiche.

5 ACCESSO CIVICO ED ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

5.1 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 tribmin.campobasso@giustizia.it, utilizzando il modulo visualizzabile tramite il collegamento: https://www.giustizia.it/giustizia/page/it/accesso_civico

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 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

5.2 Modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

Al fine di rendere effettivo il diritto di accesso civico di cui all'art. 5 d. lgs. 33/2013, le pubbliche amministrazioni pubblicano informazioni su:

- nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico,
- modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale,
- Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
- elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

In attuazione della Delibera ANAC 30 luglio 2025, n. 330, si rimanda all'apposita pagina del sito web del Ministero della Giustizia, raggiungibile mediante il seguente link.

https://www.giustizia.it/giustizia/page/it/accesso_civico.