

CENTRO PER LA GIUSTIZIA MINORILE TORINO

Carta dei Servizi- Giugno 2026



PREMESSA

Dagli anni '90 del Novecento la Pubblica Amministrazione in Italia ha avviato un processo di riforma teso da una parte alla semplificazione delle procedure e dall'altra alla trasparenza dei processi e delle pratiche, con sempre maggior tutela di garanzia di accesso ai Servizi pubblici per l'utenza. Tutto ciò in un'ottica di sempre maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e del Servizio pubblico erogato.

I Servizi della Giustizia Minorile costituiscono, nel panorama dei Servizi pubblici in Italia, una peculiarità connotata dall'essere allo stesso tempo Servizi preposti all'esecuzione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria Minorile e Servizi che devono attivare risorse (personali, familiari, territoriali) per riavviare un sano ed armonico sviluppo psicofisico dell'adolescente e riprendere processi educativi e formativi interrotti.

Rendere pubblica una Carta dei Servizi vuol dire pubblicamente impegnarsi, di fronte all'utenza, alla Magistratura Minorile e al territorio, ad erogare un certo standard qualitativo di Servizio "indipendentemente" dalle risorse a disposizione.

Ciò rappresenta, al giorno d'oggi, una sfida: come riuscire a non "scendere" sotto un livello minimo di qualità nonostante la progressiva erosione di risorse umane e finanziarie che subiscono i Servizi della Giustizia Minorile al pari degli altri Servizi pubblici.

L'aggiornamento della Carta dei Servizi ha coinvolto, a vari livelli, gli operatori dei Servizi Minorili di Torino, Genova, nonché, con un prezioso ruolo di coordinamento, l'Area II del CGM; è stata quindi occasione per ribadire l'abitudine e l'interesse a "fare sistema" e ulteriormente migliorare il lavoro integrato svolto dai Servizi della Giustizia Minorile.

Ringrazio pertanto tutti i Direttori dei Servizi ed i loro collaboratori, nonché l'Area II del CGM.

L'auspicio è che questo strumento continui ad essere utile e gradito all'utenza (i minori e i loro familiari), nonché a tutti coloro che lavorano nei Servizi territoriali con i quali il sistema della Giustizia Minorile collabora, lavora ed interagisce quotidianamente.

Dott. Antonio Pappalardo (Dirigente reggente del Centro Giustizia Minorile del Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria)



Il Centro per la Giustizia Minorile di Torino (CGM) viene attivato il 2 gennaio 1996 con competenza sulle Regioni Piemonte e Valle d'Aosta. In precedenza, queste due Regioni facevano parte del Centro per la Giustizia Minorile di Milano che aveva altresì competenza sulla Liguria. Nel mese di settembre 2007 il CGM assume anche la competenza per i Servizi del Distretto di Corte d'Appello di Genova che comprende, insieme alla Liguria, la Provincia di Massa Carrara.

Al CGM fanno attualmente riferimento i seguenti Servizi Minorili:

1. Istituto Penale per Minorenni "Ferrante Aporti" di Torino con annesso il Centro Prima Accoglienza "Uberto Radaelli";
2. Ufficio Servizio Sociale per Minorenni di Torino;
3. Ufficio Servizio Sociale per Minorenni di Genova;
4. Centro Prima Accoglienza con annesso il Centro Diurno Polifunzionale di Genova

MANDATO ISTITUZIONALE

Il CGM del Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria è un organo di decentramento amministrativo del Ministero della Giustizia – Dipartimento Giustizia Minorile e di Comunità ed ha la competenza sulle Regioni Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria e sulla Provincia di Massa Carrara.

Riceve le linee di indirizzo dal Capo Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità e dalla Direzione Generale della Giustizia Minorile e Riparativa attuandole, a livello locale, attraverso il coordinamento, il sostegno ed il controllo dei Servizi Minorili dipendenti. Nell'espletamento del proprio mandato istituzionale esercita, altresì, funzioni di programmazione tecnica ed economica.

È la struttura di coordinamento degli interventi sul territorio in materia di trattamento della criminalità minorile; si pone come interlocutore privilegiato tra Istituzioni locali, Autorità Giudiziaria, Privato sociale e Volontariato per mantenere rapporti di collaborazione interistituzionali, sperimentare nuove prassi operative e stipulare accordi e Protocolli di Intesa finalizzati alla realizzazione di interventi nei confronti dei minori e giovani adulti in area penale.

Il CGM ha, infatti, il mandato di assicurare - tramite i propri Servizi - interventi specializzati per il trattamento dei minori/giovani adulti e procedere all'analisi permanente dei fenomeni sociali interconnessi con la devianza e la delinquenza minorile, secondo quanto previsto dal Processo Penale Minorile (e s.m.i.) e dal D.Lgs. 121/2018. Esso, tramite Convenzioni e Protocolli d'Intesa, collabora con le Università, le Agenzie formative e le Associazioni che operano nel sociale.

RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

Il sistema penale minorile rappresenta il risultato di un lungo processo di maturazione della coscienza civile che, nel tempo, ha riconosciuto la specificità della condizione minorile. In conseguenza di ciò, la società civile ha tentato di costruire un sistema differenziato di diritto penale che tende alla tutela dei diritti dei minori, primo fra tutti il diritto all'educazione. Una cultura già matura, grazie al principio costituzionale dell'art. 27 che sancisce esplicitamente: *"... le pene... devono tendere alla rieducazione del condannato"*.

I riferimenti normativi significativi di tale percorso di specializzazione della materia minorile sono:

- Regio Decreto-legge 20 luglio 1934, n. 1404: "Istituzione e funzionamento del Tribunale per i minorenni" (*dove si prevede l'attivazione dei Centri di rieducazione per i minorenni*);
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 giugno 1955, n. 1538: "Decentramento dei Servizi del Ministero di Grazia e Giustizia relativi agli istituti di prevenzione e di pena";
- Decreto del Presidente della Repubblica 22 settembre 1988, n. 448: "Approvazione delle disposizioni sul processo penale a carico di imputati minorenni" c.d. Processo Penale Minorile e s.m.i.
- Decreto Legislativo 28 luglio 1989, n. 272: "Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del Decreto del Presidente della Repubblica 22 settembre 1988 n. 448, recante disposizioni sul processo penale a carico di imputati minorenni"
- Decreto Ministeriale 365065/1989, relativo all'istituzione e competenze territoriali dei Centri Giustizia Minorile; (modifica *la denominazione dei Centri di Rieducazione minorenni in Centri per la Giustizia Minorile*);
- Linee guida del Dipartimento Giustizia Minorile prot. 37326 del 28 dicembre 2006: "Modello organizzativo ed operativo del Servizio Tecnico dei CGM";
- Linee di orientamento tecnico-operative prot. 9616 del 23 marzo 2011 della Direzione Generale attuazione provvedimenti giudiziari;
- Circolare del Capo Dipartimento n. 1 del 18 marzo 2013: "Modello d'intervento e revisione dell'organizzazione e dell'operatività del Sistema dei Servizi Minorili della Giustizia" e relativi disciplinari;
- L. n.117 dell'11 agosto 2014 di conversione del Decreto-legge N.92/2014, disposizioni urgenti concernenti il risarcimento in favore dei detenuti, la custodia cautelare in carcere e ulteriori interventi in materia penitenziaria;
- D.Lgs. 121/2018, "Disciplina dell'esecuzione delle pene nei confronti dei condannati minorenni"

- Decreto Ministeriale 20 novembre 2019 – Individuazione dei Centri per la Giustizia Minorile e Servizi Minorili;
- Legge n. 134 del 2021 cd. "Riforma Cartabia", "Delega al Governo per l'efficienza del processo penale nonché in materia di giustizia riparativa e disposizioni per la celere definizione dei provvedimenti giudiziari";
- Legge 13 novembre 2023, n. 159 cd. "Legge Caivano" "Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile".

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

In attuazione del Decreto Ministeriale 20 novembre 2019, i Centri per la Giustizia Minorile sono organizzati in quattro aree funzionali:

- Area I - Affari generali e personale,
- Area II - Attuazione dei provvedimenti giudiziari,
- Area III - Amministrazione contabile,
- Area IV - Sicurezza e servizi di polizia penitenziaria.

Ad ogni area è preposto un funzionario in qualità di responsabile, individuato secondo le modalità previste dal vigente CCNL per il personale del comparto funzioni centrali e dai vigenti accordi per il personale di polizia penitenziaria.

Area I (Area affari generali e personale)

L'Area I - Affari generali e personale, gestisce i processi di supporto organizzativo necessari per lo svolgimento delle attività attribuite ai Centri per la Giustizia Minorile.

L'Area I del CGM di Torino coadiuva il Dirigente nell'amministrazione delle risorse umane e nelle relazioni sindacali.

Gestisce tutte le pratiche relative al personale Funzioni Centrali.

Opera un'attività di sostegno e controllo, compito precipuo del CGM, secondo direttive del Dirigente.

Svolge attività di chiarificazione verso il personale tutto sugli iter procedurali.

Al personale addetto all'area sono assegnati i seguenti compiti:

- a. affari generali, personale e relazioni sindacali;
- b. protocollo, corrispondenza e archivio;
- c. servizio di prevenzione e protezione per la tutela della salute nei luoghi di lavoro;
- d. servizi amministrativi inerenti la trasparenza e la prevenzione della corruzione e l'accesso agli atti;
- e. contenzioso.

Il responsabile dell'area cura, altresì, le attività gestionali delegate dal direttore del CGM.

Area II (Attuazione dei provvedimenti giudiziari)

La direzione del CGM si avvale, come indicato all'art. 6 del D.M. 20 novembre 2019, di personale tecnico dell'Area II per l'attuazione degli indirizzi e delle direttive del Dipartimento, per lo svolgimento dei seguenti compiti:

- Programmazione interdistrettuale e monitoraggio delle attività e degli interventi dei Servizi Minorili dipendenti;
- Stipula, attuazione e monitoraggio degli accordi e dei protocolli stipulati con le Regioni, gli Enti Locali ed il privato sociale;

- Verifiche sulle comunità private convenzionate che accolgono i minori e giovani adulti in carico ai Servizi Minorili;
- Attività inerenti la gestione e la diffusione dei dati statistici;
- Controllo di gestione.

In particolare, l'Area II si occupa di:

- Raccolta documentazione tecnica (elaborazione, organizzazione e diffusione)
- raccolta ed elaborazione dati statistici
- attività decentrata di formazione e aggiornamento
- collegamento con Servizi della Regione, degli Enti locali e con Associazioni, Enti del Terzo Settore ed altri organismi locali
- organizzazione, funzionamento, coordinamento, programmazione generale degli interventi e dell'operatività complessiva dei Servizi Minorili dipendenti
- assegnazione e trasferimento di minori – disciplina – coordinamento delle attività relative all'assistenza religiosa, all'istruzione, alla formazione professionale e delle attività culturali ricreative, anche in collaborazione con gli Enti locali
- Raccordo in materia di Sanità Penitenziaria attraverso stipula di protocolli, accordi e loro monitoraggio;
- servizio di consulenza – verifica dei metodi e delle procedure
- stipula convenzioni con Enti Pubblici e Privati e Università.

L'area II svolge funzioni di staff della Direzione del CGM e di "servizio" ai Servizi Minorili fornendo supporto e consulenza in relazione all'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria minorile. L'Area II si occupa dell'analisi dei dati anche con l'ausilio del sistema informativo SISM, applicazione che consente la creazione di fascicoli informatici e l'aggiornamento in tempo reale sulla presenza dei minori e dei giovani adulti in carico ai Servizi Minorili.

Gestisce processi e procedure articolate in particolare nelle seguenti aree:

- **ATTIVITA' DI SOSTEGNO/CONTROLLO DEI SERVIZI MINORILI DIPENDENTI**

L'Area II definisce una procedura generale per il monitoraggio della qualità del lavoro dei Servizi minorili nei confronti dell'utenza (output), servendosi dei momenti di incontro e di analisi delle eventuali criticità sulla base delle direttive emanate dal Dirigente. Tale monitoraggio rappresenta idealmente il punto di congiunzione tra la funzione del sostegno e la funzione del controllo, entrambe funzioni istituzionali dell'area svolte per conto del Dirigente.

- **ATTIVITA' DI RACCORDO CON IL TERRITORIO**

L'Area II garantisce un costante monitoraggio degli accordi esistenti con soggetti pubblici e del privato sociale e della loro traduzione in azioni concrete.

Promuove, inoltre, tavoli interistituzionali per progettualità congiunte riconducibili alla specifica mission del CGM.

- **ATTIVITA' DI SOSTEGNO/CONTROLLO NEI CONFRONTI DELLE COMUNITA' DEL PRIVATO SOCIALE**

L'area II cura i rapporti con le comunità del privato sociale presso cui vengono inseriti minori e giovani adulti in area penale per consolidare e ottimizzare le collaborazioni già esistenti e per avviarne di nuove con l'obiettivo di disporre di strutture residenziali in numero sufficiente al fine di dare attuazione ai provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria e diversificare l'offerta educativa per realizzare progetti educativi individualizzati.

Le attività di sostegno/controllo sono, nei limiti del possibile, coordinate con gli altri organi di controllo (Commissioni di vigilanza, Procura della Repubblica c/o il Tribunale per i Minorenni, etc.),

- **PRESIDIO DEI FLUSSI DI COMUNICAZIONE**

L'area II svolge un ruolo di facilitatore della comunicazione all'interno del Sistema (discendenti e ascendenti tra DGMC e Servizi Minorili) come al suo esterno, allo scopo di superare il modello di

lavoro per *adempimenti* e orientandosi verso un modello di lavoro per *processi*, sulla base degli obiettivi assegnati dal Dirigente ad inizio anno e secondo una pianificazione preventivamente approvata dal Dirigente stesso.

Area III (Amministrazione contabile)

L'Area amministrativo-contabile collabora con il Dirigente per la predisposizione della programmazione annuale, avanzando opportune proposte di ripartizione del budget – per ciascun capitolo di bilancio – tra il CGM e i Servizi Minorili dipendenti, secondo una metodologia di pianificazione controllata dell'utilizzo delle risorse finanziarie e strumentali.

- Si occupa di tutte le fasi del pagamento delle spese (dalla ricerca di mercato o gara alla predisposizione dell'incarico, sino alla liquidazione finale delle stesse), per tutti i servizi dipendenti, ad eccezione dell'I.P.M. che dispone di una autonomia contabile, fatto salvo il successivo controllo, operato dalla Ragioneria del C.G.M. sugli atti emanati dalla Direzione dell'I.P.M.;
- Monitora e verifica trimestralmente l'andamento della spesa, rendicontando semestralmente ed annualmente le spese sostenute;
- Gestisce i beni mobili del C.G.M.

All'Art.7 del D.M. 20 novembre 2019 modificato dal D.M. 14 novembre 2024 dispone che l'Area III gestisca i processi amministrativo-contabili atti a garantire lo svolgimento delle attività demandate ai Centri per la Giustizia Minorile e ai Servizi Minorili dipendenti.

Al Responsabile e al Personale addetto all'Area sono assegnate le seguenti competenze:

- Supporto nella programmazione interdistrettuale delle attività e degli interventi;
- Salvaguardia delle dotazioni di bilancio attribuite e dei limiti di spesa del Direttore del CGM e dei Servizi Minorili;
- Attività contrattuale per l'acquisizione di beni e servizi e per i lavori;
- Tenuta della contabilità del materiale e degli inventari;
- Gestione dei fondi di bilancio;

Il responsabile dell'area cura, altresì, le attività gestionali delegate dal direttore del Centro per la Giustizia Minorile.

Area IV (Sicurezza e servizi di Polizia penitenziaria)

L'Area IV supporta il Direttore del CGM nell'attuazione degli indirizzi e delle direttive del Dipartimento in materia di sicurezza e nel coordinamento dei servizi di Polizia penitenziaria del Centro e dei Servizi Minorili da esso dipendenti; coadiuva il Dirigente nell'amministrazione del personale di Polizia penitenziaria e nelle relazioni sindacali.

Si occupa della sicurezza della struttura e degli accompagnamenti del Dirigente.

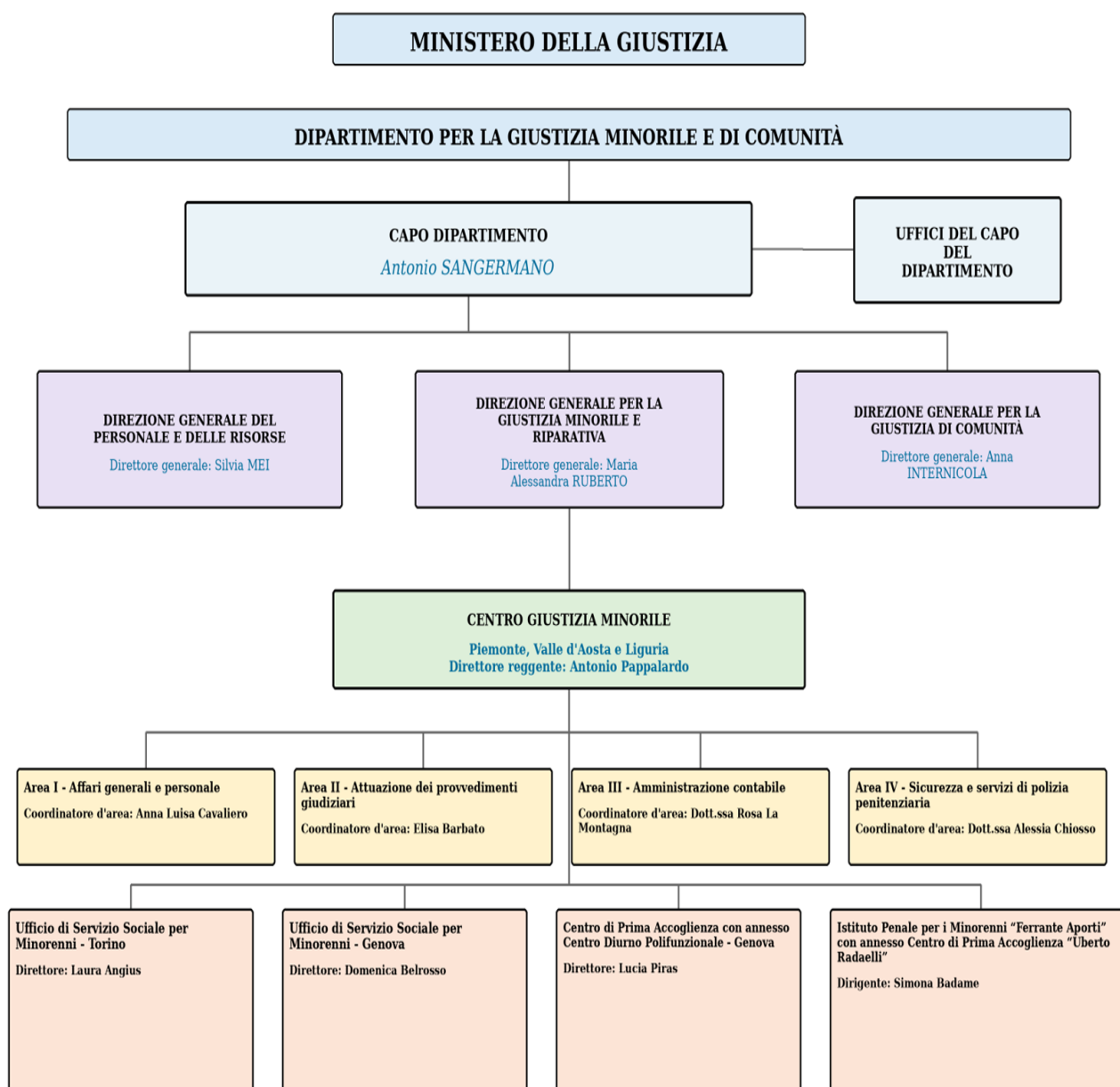
Al personale addetto all'area sono assegnati i seguenti compiti:

- a. impiego coordinato del personale di Polizia penitenziaria e delle risorse tecniche a disposizione per far fronte a fatti o situazioni pregiudizievoli per l'ordine e la sicurezza dei Servizi minorili dipendenti dal CGM;
- b. monitoraggio dei servizi di accompagnamento, traduzione e piantonamento sul territorio di competenza, impartendo, nei casi di necessità e urgenza, le opportune disposizioni;

- c. trattazione della documentazione classificata e coordinamento delle attività inerenti le banche dati SDI e DNA;
- d. gestione degli apparati radio, degli apparati tecnici, dell'armamento, dell'equipaggiamento e dei veicoli in dotazione ai Reparti di Polizia penitenziaria del Centro e alle strutture minorili dipendenti;
- e. attuazione dei programmi di formazione e di aggiornamento tecnico operativi del personale del Corpo di Polizia penitenziaria.

Il Responsabile dell'area cura, altresì, le attività gestionali delegate dal direttore del CGM.

ORGANIGRAMMA



CARATTERIZZAZIONI QUALITATIVE

Il CGM di Torino, nel suo ruolo di “servizio pubblico” rivolto ai cittadini ed in particolare ai minorenni/giovani adulti e alle loro famiglie, garantisce i seguenti livelli di qualità:

Imparzialità

Significa porre attenzione e cura a far sì che le persone fisiche e giuridiche non siano discriminate, che vengano rispettate le differenze di genere, nazionalità, religione e che ciascuna riceva uguale attenzione pur nella differenza dei percorsi personali e delle situazioni giuridiche.

Rispetto dei diritti di ciascuno

Significa che anche verso gli “utenti” che si rivolgono ai Servizi del Centro non per “propria scelta” sia riconosciuto il diritto a scegliere se e come accettare l'intervento del Servizio e come mantenere il riserbo su alcuni aspetti della loro situazione che non ritengono di dover rivelare.

Riconoscibilità e Responsabilità

Significa che ogni operatore del Centro è individuabile e riconoscibile per la sottoscrizione in chiaro di ogni atto e comunicazione attraverso la dicitura del “Responsabile del procedimento”

Professionalità

Significa che, di norma, ogni operatore ha un titolo di studio ed un percorso formativo idonei alla professione e alle attività svolte.

Accessibilità, flessibilità e disponibilità

Significa che il pubblico viene ricevuto in spazi accoglienti, negli orari di apertura dell'Ufficio o su appuntamenti concordati in base ad eventuali particolari esigenze.

Continuità

Significa capacità di garantire l'erogazione del servizio in maniera continua, regolare e senza interruzioni in un determinato intervallo di tempo; generalmente si misura come la percentuale del tempo complessivo nella quale è effettivamente possibile usufruire del servizio

Chiarezza e trasparenza

Significa che gli operatori cercano di offrire in modo chiaro tutte le informazioni necessarie e si rendono disponibili ad eventuali approfondimenti.

Riservatezza

Significa che i contenuti degli atti e le informazioni sono, laddove previsto, tutelati dalla privacy.

Scrupolo e accuratezza nella gestione del lavoro

Significa che ogni operatore si impegna ad offrire attenzione e cura nelle attività di competenza o nelle attività assegnategli.

Efficacia

Significa capacità del servizio di raggiungere gli obiettivi prefissati, in termini di rispondenza ai bisogni e alle esigenze individuate dall'Amministrazione, anche in funzione delle attese degli utenti e degli *stakeholder* principali.

Efficienza

Significa capacità di erogare il servizio ottimizzando il consumo di risorse.

Riconduce ad un nuovo aspetto di qualità tutte le altre dimensioni quando vengono rapportate alla disponibilità di risorse (personale, strutture fisiche, fondi monetari.)

DOVE, COME, QUANDO CONTATTARCI

Centro per la Giustizia Minorile del Piemonte, Valle d'Aosta E Liguria

Corso Unione Sovietica n° 327, 10135 – Torino;

Tel. 011.6194280;

E-mail cgm.torino.dgm@giustizia.it

PEC: prot.cgm.torino@giustiziacert.it

Raggiungibile dalla Stazione FF.SS. Porta Nuova con il tram n° 4 direzione Mirafiori Sud - Strada del Drosso (scendere alla fermata Tazzoli est) e autobus n.18 direzione Mirafiori Sud fermata Corso Unione Sovietica;