

DISEGNO DI LEGGE

d'iniziativa dei senatori **SCHIETROMA, BERLINGIERI, AJROLDI, TEDESCHI,
MARTINEZ e POËT**

COMUNICATO ALLA PRESIDENZA IL 15 LUGLIO 1965

Modifiche alla legge 23 ottobre 1960 n. 1196, e successive modificazioni, riguardante l'ordinamento del personale delle Cancellerie e Segreterie giudiziarie

ONOREVOLI SENATORI. — Scopo del presente disegno di legge è quello di dare ai Cancellieri e Segretari giudiziari un Ordinamento autonomo, a ruolo aperto, stante la loro appartenenza all'Ordine giudiziario e stante la unicità della loro funzione non suscettibile di inquadramento gerarchico vero e proprio.

Il vigente Ordinamento di detto personale, pur volendo tradurre in atto un consueto diritto di autonomia, si allinea alle carriere speciali previste per alcune categorie di statali dalle leggi delegate del 1956, cioè a quelle carriere che inizialmente sono di concetto e diventano, a metà strada, direttive. I principi della Commissione per la riforma burocratica sono inequivocabilmente orientati per l'abolizione di tali carriere speciali. Così, sulla parità dei titoli di studio e delle funzioni, i Cancellieri e Segretari giudiziari sono attualmente divisi in due categorie senza alcun fondamento di differenziazione.

Infatti circa la metà dei settemila Cancellieri e Segretari giudiziari è inquadrata nella carriera direttiva senza che di fatto possa esercitare le funzioni direttive, non essendovi un numero di posti corrispondente alle dette funzioni.

I funzionari, invece, che sono effettivamente preposti alla direzione delle Cancellerie della Corte di cassazione (1) delle Corti di appello (23) dei Tribunali (150) e delle rispettive Segreterie di Procura (1 più 23 più 150) e delle Preture (circa 750) assommano ad un massimo di 1.200. D'altra parte, fissando gli organici dei direttivi in tale misura, si renderebbe impossibile un adeguato sviluppo di carriera a cui hanno diritto tutti i funzionari.

Una siffatta situazione, come è evidente, costituisce un primo elemento atto a giustificare una particolare struttura ordinamentale della categoria e non un allineamento *abnorme* di essa alle altre categorie del pubblico impiego; occorre cioè un ordinamento adeguato alle particolari strutture e funzioni dell'Ordine giudiziario.

L'appartenenza dei Cancellieri all'Ordine giudiziario è stata sempre esplicitamente affermata da una lunga serie di leggi, tra cui si citano: regio decreto 6 dicembre 1865, n. 2626; regio decreto 30 dicembre 1923, numero 2786; regio decreto 8 maggio 1924, n. 845; regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12 ed infine la legge 23 ottobre 1960, n. 1196.

Tale appartenenza oltre che trovare legittimo fondamento nelle leggi sopra menzionate, trova anche rispondenza in autorevoli affermazioni rilasciate da uomini di Governo, da parlamentari, da studiosi del Diritto e da alti magistrati. È opportuno a tal fine, sottolineare quanto l'onorevole Gonella, da Ministro Guardasigilli, ebbe a dire in occasione del Congresso di Verona: « Il personale delle Cancellerie fa parte dell'Ordine giudiziario, cioè la funzione giudiziaria non viene esplicata da un solo altissimo e degnissimo Organo: il Magistrato, il Giudice, ma da un Organo complesso, nel quale si inserisce l'attività del Cancelliere ». « Si inserisce » — egli affermava — non già come qualcosa di assolutamente aggiuntivo, ausiliario, marginale, ma come qualcosa che è inerente alla natura dell'attività giudiziaria stessa ».

Anche il relatore del disegno di legge riguardante il citato vigente Ordinamento, durante la discussione al Senato, ebbe a dire testualmente: « Desidero far presente che l'Ordinamento delle Cancellerie è qualcosa di diverso rispetto allo stato giuridico degli impiegati dello Stato. Gli impiegati dello Stato sono, infatti, dalla Costituzione considerati sotto il titolo III, mentre tutto ciò che rientra nell'Ordinamento giudiziario è compreso sotto il titolo IV; tanto è vero che il secondo comma dell'articolo 1 del disegno di legge in esame, dice testualmente: « Il personale delle Cancellerie e Segreterie giudiziarie fa parte dell'Ordine giudiziario ».

E l'onorevole Piccioni, al Senato, in sede di discussione della legge 24 maggio 1951, n. 392, sul trattamento economico della Magistratura, ebbe a confermare che l'Ordine giudiziario, pur inquadrato nell'Ordinamento dello Stato, è nettamente separato dalla organizzazione dell'Amministrazione statale propriamente detta.

Il Procuratore generale di Brescia, in un suo recente discorso ha affermato, riferendosi ai Cancellieri, fra l'altro, quanto segue: « Questi funzionari che furono ignorati dalla legge Piccioni del 1951 (quando i motivi della riforma, ispirati all'idea del maggior decoro, si adeguavano non soltanto alla po-

sizione dei magistrati, ma anche a quella evidentemente dei cancellieri, essi pure appartenenti all'Ordine giudiziario) questi funzionari, han dovuto lottare per non essere posti, viceversa, in posizione di svantaggio, rispetto alle categorie delle altre Amministrazioni ».

Ne « La Magistratura » organo di diffusione dell'Associazione nazionale magistrati n. 3-4, marzo-aprile 1962, si legge: « L'Associazione magistrati ritiene che il corso della Giustizia non potrà divenire più sollecito e ordinato senza il contributo insostituibile dell'opera dei Cancellieri accanto a quella dei Magistrati. Perciò propone che le loro funzioni siano ben specificate, che essi abbiano un sufficiente numero di ausiliari d'ordine, che la loro posizione e responsabilità siano autonome rispetto a quelle del Giudice (si intende nel quadro della collaborazione più funzionale), che la loro progressione nelle funzioni sia regolata in modo da non portare turbamento al servizio e soprattutto alla loro responsabilità ed assicurati un tenore di vita dignitoso. Ciò perchè le funzioni del Cancelliere sono senza dubbio diverse da quelle di altri dipendenti statali. La delicatezza delle loro funzioni, la discrezione, l'assoluta obiettività, la preparazione che si richiede in campo giuridico, fanno di questa categoria qualcosa di diverso da quella di comune servizio amministrativo. Quanto più questi concetti saranno accettati, e di conseguenza sarà migliorata la posizione giuridica ed economica dei Cancellieri, tanto più se ne gioverà l'Amministrazione giudiziaria ».

In conclusione, il contesto legislativo sopra citato nonchè ogni possibile considerazione al riguardo, stanno a dimostrare l'impossibilità, o quanto meno l'inopportunità, di trasferire i Cancellieri e Segretari giudiziari nel comune apparato burocratico dello Stato, traducendo la loro particolare funzione giudiziaria in generica funzione amministrativa.

La funzione amministrativa, infatti, si caratterizza anche per l'accentramento del potere e della responsabilità nel superiore gerarchico, il quale soltanto rappresenta l'ufficio e predispone e distribuisce il lavoro

ai subordinati riservandosi il potere di controllo e di firma. Niente di tutto questo avviene nelle Cancellerie e Segreterie giudiziarie, dove il capo esercita un potere di organizzazione e di controllo formale, poiché ogni singolo Cancelliere è investito autonomamente della sua funzione e la svolge con propria responsabilità personale. Un atto compiuto dal Cancelliere non è infatti sottoscritto dal capo dell'ufficio, nè ha bisogno di revisione gerarchica per spiegare la sua efficacia.

Questa funzione giudiziaria d'istituto non è limitata a taluni gradi gerarchici nè è proporzionalmente distribuita, ma è piena ed autonoma in ciascun funzionario, sia esso al di qua o al di là del grado ottavo: sia cioè che il funzionario appartenga, secondo l'attuale Ordinamento, alla cosiddetta carriera di concetto o alla cosiddetta carriera direttiva.

La funzione giudiziaria del Cancelliere è dunque unica, così come unica, su un altro piano, è la funzione giurisdizionale del Magistrato.

Da tali premesse consegue che la carriera del Cancelliere non può distinguersi per gradi, come non può articolarsi in gradi la sua funzione: di qui la difficoltà, nell'attuale sistema degli scrutini, di graduare la stessa funzione, generalmente qualificata con l'ottimo, mediante una scala di valori che per lo più si appalesa involontariamente ingiusta. Appare opportuno pertanto pensare al riguardo ad una progressione di avanzamento secondo il criterio del ruolo aperto.

Istituire il ruolo aperto nelle Cancellerie significa, tra l'altro, garantire una serenità di lavoro che va a tutto vantaggio dell'Amministrazione. Nè è a dire che il ruolo aperto toglie nel funzionario ogni incentivo di lavoro; quando si è investiti di una delicatezza di funzioni con connesse responsabilità personali non occorre di certo lo stimolo di carriera per l'adempimento del proprio dovere. L'abnegazione e il sacrificio che caratterizzano il lavoro diurno dei Magistrati e dei Cancellieri, costituiscono la prova di un profondo senso di responsabilità che scaturisce dalla delicata funzione, la quale non può considerarsi semplice prestazione di

opera necessaria di sollecitazione gerarchica.

D'altronde, ruolo aperto non significa progressione economica sull'unico requisito dell'anzianità; il ruolo aperto, invece, presuppone anzitutto il merito, obiettivamente accertato, ed evita il concetto di promozione come una lotta in cui bisogna con ogni mezzo superare gli altri concorrenti.

È da rilevare infine che con legge 7 maggio 1965, n. 430, recante modifiche all'Ordinamento delle Cancellerie, è stato così disposto all'articolo 2: « È in facoltà del Ministro per la grazia e giustizia di derogare per particolari esigenze di servizio alla distribuzione per qualifica del personale di cancelleria e segreteria avente qualifica inferiore a quella di cancelliere capo di tribunale e di segretario capo di procura della Repubblica di prima classe ».

Si è dovuto cioè finalmente affermare in un testo legislativo il principio della interfunzionalità fino alla penultima qualifica, principio che interessa 6.864 cancellieri su 7.109; si è riconosciuta, in altri termini, una identità di funzioni in tutta la categoria.

Passando all'analisi dei singoli articoli proposti, si osserva che:

L'articolo 1 ribadisce esattamente quanto afferma il secondo comma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1960, n. 1196.

L'articolo 2 sopprime le sette qualifiche attuali derivanti dall'ordinamento gerarchico fascista e ripristina le quattro qualifiche tipicamente giudiziarie già contemplate nei decreti-legge 27 febbraio 1919, n. 234 e 2 settembre 1919 n. 1626.

L'articolo 3, nello stabilire i requisiti per l'ingresso in carriera, introduce quello della laurea in giurisprudenza o in materie affini, in sostituzione del diploma di scuola media superiore attualmente richiesto.

Il progetto, infatti, sottintende una necessaria riforma dei servizi diretta a rendere più efficiente l'amministrazione della giustizia: liberare cioè i Magistrati dai lavori non inerenti alla funzione giurisdizionale e liberare i Cancellieri dai servizi d'ordine. Del resto già attualmente la complessità della funzione esige una cultura giuridica che vie-

ne particolarmente misurata negli esami di accesso alla carriera direttiva mediante prove di diritto civile e penale oltre che di procedura civile e penale. Le stesse prove di esame, infatti, vengono proposte per l'accesso in carriera (articolo 5) risultando evidentemente necessaria una cultura giuridica adeguata al possesso della laurea. Analoga riforma è stata operata da qualche anno per i segretari comunali.

Per i posti direttivi si è seguito l'esempio dei Magistrati, i quali dirigono gli uffici giudiziari non introducendosi in una carriera direttiva, nè rinunciando alla loro funzione giurisdizionale. La direzione degli uffici, cioè, è soltanto una funzione che viene affidata in relazione ai requisiti di anzianità e di merito.

Analoga regolamentazione si propone con l'articolo 10 per i Cancellieri, i quali anche nella direzione delle Cancellerie non perdono le tipiche attribuzioni d'istituto, ma in aggiunta a queste, si occupano dell'organizzazione del personale e dei servizi. L'investitura della funzione giudiziaria, non può essere circoscritta alla cosiddetta carriera di concetto e non può venire a cessare nella cosiddetta carriera direttiva. La direzione delle Cancellerie perciò può essere intesa come funzione da attribuirsi a coloro che abbiano i necessari requisiti di anzianità e di merito.

L'articolo 13 prevede lo sviluppo della carriera economica in complessivi anni ventisei. È da rilevare che le altre categorie regolamentate a ruolo aperto, quali i professori, gli insegnanti elementari, i segretari scolastici, svolgono la loro carriera in un periodo massimo di ventidue anni.

Per rendere possibile ai migliori, o ai più volenterosi, un più rapido scorrimento della carriera, si propone, con l'articolo 14, la istituzione di apposito esame mediante il quale può conseguirsi la penultima qualifica con un anticipo di tre anni, a somiglianza di quanto vige negli ordinamenti dei maestri, dei professori e dei segretari scolastici. Lo aver superato tali esami costituisce, inoltre, titolo preferenziale nell'assegnazione di posti direttivi.

L'articolo 15, che detta norme sugli scrutini, prevede una classificazione di merito distinto e di merito semplice, sicchè appare

evidente lo stimolo per la migliore classificazione valutabile altresì nel conferimento dei posti direttivi.

L'articolo 22 prevede un congedo ordinario annuale di giorni 45, in sostituzione di quello vigente di giorni trenta, così come previsto per i magistrati.

L'articolo 24 stabilisce un trattamento economico che scorre negli stessi attuali coefficienti di stipendio, cioè dal 202 al 670; vengono eliminati i coefficienti intermedi 271 e 402 essendo stati dilatati i periodi di maturazione.

L'articolo 25 ritocca leggermente gli importi della indennità di direzione per gli uffici di maggiore importanza.

L'articolo 26 relativo all'inquadramento si attiene ai criteri comuni agli ordinamenti a ruolo aperto; viene cioè valutata l'anzianità complessiva effettivamente posseduta all'atto dell'entrata in vigore della legge, escludendo gli anni di demerito e i periodi trascorsi in posizione di stato che interrompa il decorso dell'anzianità di servizio.

Gli altri articoli non apportano modifiche di notevole rilievo ai corrispondenti articoli contemplati dalla legge 23 ottobre 1960, numero 1196.

Onorevoli Senatori,

un provvedimento legislativo, ispirato ai criteri che caratterizzano il presente disegno di legge, contribuirebbe non tanto alla serenità di una laboriosa categoria, ma a rendere indubbiamente più efficiente l'Amministrazione della Giustizia, sviluppando e dando una fisionomia più organica a quei concetti della interfunzionalità della funzione del Cancelliere, notaio della Giustizia; trattasi di personale che può e deve essere agevolmente utilizzato ovunque occorra, senza eccessivi intralci di gradi e di carriera, salvo il rispetto di un progressivo miglioramento economico cui ogni funzionario meritevole ha diritto in relazione alla sua anzianità di servizio prestato.

Il presente disegno di legge non ha la pretesa della perfezione in materia tanto delicata; vuole però essere conferma di una esigenza non più differibile da sottoporre alla vostra attenzione.

DISEGNO DI LEGGE

Art. 1.

(Appartenenza all'Ordine giudiziario)

Il personale delle cancellerie e segreterie giudiziarie fa parte dell'Ordine giudiziario

Art. 2.

(Qualifiche)

La carriera del personale delle cancellerie e segreterie giudiziarie, unica nelle funzioni, comprende le seguenti qualifiche:

- 1) cancelliere di Pretura;
- 2) cancelliere di Tribunale o segretario di Procura della Repubblica;
- 3) cancelliere di Corte di appello o segretario di procura generale di Corte di appello;
- 4) cancelliere di Cassazione o segretario di procura generale di Corte di cassazione.

Al personale in prova è attribuita la qualifica di cancelliere di Pretura in prova.

La nomina a cancelliere di Pretura in prova si consegue mediante pubblico concorso per esami.

Art. 3.

(Requisiti per l'ammissione al concorso)

Per accedere alla carriera delle Cancellerie e Segreterie giudiziarie si richiedono i seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana;
- 2) età non inferiore agli anni 21 e non superiore a 32.

Per le categorie di candidati a cui favore leggi speciali prevedono deroghe, il limite massimo non può superare, anche in casi di cumulo di benefici, i 40 anni di età, o i 45 per i mutilati ed invalidi di guerra o del la-

voro, o per coloro ai quali è esteso lo stesso beneficio;

- 3) buona condotta;
- 4) idoneità fisica all'impiego;
- 5) aver conseguito la laurea in giurisprudenza o materie affini presso una Università della Repubblica italiana.

Non possono accedere alla carriera coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso.

Art. 4.

(Concorso per l'ammissione in carriera Sede - Commissione)

L'esame di concorso ai posti di cancelliere di pretura in prova ha luogo in Roma.

La Commissione, nominata di volta in volta, con decreto del Ministro di grazia e giustizia, è composta:

- 1) dal direttore generale dell'Organizzazione giudiziaria del Ministero di grazia e giustizia - Presidente;
- 2) da un magistrato di Cassazione;
- 3) dal direttore dell'Ufficio del personale delle cancellerie e segreterie giudiziarie;
- 4) da due funzionari con qualifica non inferiore a quella di cancelliere di Cassazione o segretario di Procura generale di Corte di cassazione.

Con lo stesso decreto il Ministro nomina i componenti supplenti scegliendoli fra i magistrati e i funzionari aventi la medesima qualifica dei titolari.

L'Ufficio di segreteria è costituito, secondo le necessità, da uno o più funzionari di cancelleria o segreteria addetti al Ministero.

Art. 5.

(Svolgimento delle prove)

L'esame consiste in tre prove scritte e una orale e verte sulle seguenti materie:

- 1) procedura civile e diritto civile;
- 2) procedura penale e diritto penale;
- 3) servizi di cancelleria e segreteria giudiziarie;
- 4) nozioni di diritto tributario con riguardo alle leggi che interessano i servizi giudiziari;
- 5) nozioni di statistica in relazione alle funzioni giudiziarie;
- 6) nozioni di diritto amministrativo;
- 7) nozioni di diritto costituzionale;
- 8) ordinamento giudiziario;
- 9) ordinamento del personale delle cancellerie e segreterie giudiziarie.

Le prove scritte hanno luogo in tre distinti giorni sulle materie indicate ai numeri 1), 2) e 3) del presente articolo.

La prova orale verte su tutte le materie del programma.

La Commissione dispone di dieci punti per ciascuna delle prove scritte e per quella orale.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato la media di sette decimi nelle prove scritte e non meno di sei decimi in ciascuna di esse.

La prova orale s'intende superata se il candidato ottenga almeno la votazione di sei decimi.

La votazione complessiva è stabilita dalla somma della media dei voti riportati nelle prove scritte e del voto ottenuto in quella orale.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve esserne data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi devono sostenerla.

Al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con la

indicazione dei voti da ciascuno riportati, anche sulle materie facoltative. L'elenco sottoscritto dal Presidente e dal segretario della Commissione è affisso nel medesimo giorno nell'Albo del Ministero di grazia e giustizia.

Il candidato con la domanda di ammissione al concorso può chiedere di essere ammesso a sostenere una o entrambe le seguenti prove facoltative:

a) lingua tedesca (breve esperimento di dettatura, di versione dall'italiano e di conversazione);

b) stenografia (esperimento di dettatura e di traduzione mediante lettura di scritti stenografici secondo i sistemi legalmente riconosciuti).

In tal caso il Ministro dispone che alla Commissione esaminatrice siano aggregati, limitatamente alle prove facoltative, uno o più commissari che abbiano particolare conoscenza della materia.

Il concorrente non può essere ammesso a sostenere le prove facoltative se non ha conseguito l'idoneità in quelle obbligatorie.

Alla somma dei punti riportati complessivamente nelle prove scritte e in quella orale nelle materie obbligatorie, la Commissione dovrà aggiungere un altro punto o frazione di punto per una o più prove facoltative superate.

Art. 6.

(Nomina in prova e destinazione)

I vincitori del concorso conseguono la nomina in prova, che viene disposta con decreto del Ministro.

La nomina dell'impiegato che per giustificato motivo assume servizio con ritardo sul termine prefissogli decorre, agli effetti economici, dal giorno in cui prende servizio.

Colui che ha conseguito la nomina, se non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

I vincitori, per il periodo di prova, sono assegnati, in soprannumero, nelle preture con non meno di due funzionari in pianta e, in nessun caso, possono sostituire il dirigente della cancelleria.

Art. 7.

(Periodo di prova)

Il periodo di prova ha la durata di sei mesi. L'impiegato in prova svolge le mansioni affidategli nei vari servizi ai quali viene destinato.

Compiuto il periodo di prova, l'impiegato consegue la nomina in ruolo con decreto del Ministro, su giudizio favorevole della Commissione distrettuale di vigilanza, emesso previo parere del capo della Cancelleria.

Il giudizio della Commissione di vigilanza deve essere comunicato per iscritto all'interessato, il quale può ricorrere alla Commissione centrale di scrutinio nel termine di giorni 30 dalla comunicazione.

Nel caso di giudizio sfavorevole il periodo di prova è prorogato di sei mesi, al termine dei quali, ove tale giudizio sia confermato, il Ministro dichiara, con decreto motivato, la risoluzione del rapporto d'impiego. In tale caso spetta all'impiegato una indennità pari a due mensilità del trattamento relativo al periodo di prova.

Qualora entro tre mesi dallo scadere del periodo di prova non intervenga un provvedimento di proroga ovvero un giudizio sfavorevole, la prova s'intende conclusa favorevolmente.

Art. 8.

(Giuramento)

Il cancelliere di Pretura in prova prima di assumere servizio deve prestare giuramento in pubblica udienza secondo la formula seguente: « Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio Ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene ».

Art. 9.

(Graduatoria del personale)

La graduatoria del personale delle Cancellerie e Segreterie giudiziarie è distinta per qualifiche, secondo l'anzianità e il merito.

Art. 10.

*(Conferimento dei posti
di cancelliere capo e segretario capo)*

I posti vacanti di cancelliere capo e di segretario capo sono messi a concorso per titoli e conferiti, con decreto del Ministro, su giudizio del Consiglio di amministrazione, il quale nella valutazione dei titoli di preferenza osserva i seguenti criteri:

1) assegnazione di un punto per ogni anno di effettivo lodevole servizio di dirigenza in un ufficio giudiziario o di servizio ispettivo;

2) assegnazione di mezzo punto per ogni anno effettivo di dirigenza di una sezione di ufficio giudiziario;

3) assegnazione di tre punti — per ogni esame — per aver superato gli esami di concorso previsti dall'articolo 14 della presente legge o dagli articoli 42 e 45 della legge 23 ottobre 1960, n. 1196;

4) assegnazione di un punto per ogni due anni di anzianità di servizio nella carriera.

Per qualsiasi altro titolo relativo alla cultura, alla capacità organizzativa, alla natura dei servizi svolti anche in uffici non giudiziari, il Consiglio di amministrazione ha la facoltà di attribuire, per ogni titolo, da un minimo di mezzo punto ad un massimo di due punti.

I requisiti di cui ai precedenti commi vengono valutati dai capi delle cancellerie e segreterie giudiziarie per l'attribuzione delle funzioni di dirigente di sezione.

Art. 11.

(Attribuzioni dei cancellieri capi o segretari capi e dei dirigenti di Sezione)

I funzionari preposti alla direzione delle cancellerie e segreterie giudiziarie sono nominati con decreto del Ministro di grazia e giustizia, previo parere del Consiglio di amministrazione, ed assumono la qualifica di cancelliere capo o segretario capo. Essi provvedono alla organizzazione tecnica del lavoro

degli uffici di cancelleria e segreteria giudiziarie e dei relativi servizi per adeguarne la efficienza alle esigenze funzionali dell'Amministrazione giudiziaria. Esercitano le funzioni di capo del personale nei confronti dei funzionari, del personale esecutivo, di dattilografia nonchè di quello ausiliario, vigilando sul loro operato. Assegnano i funzionari ai vari servizi e alla direzione delle sezioni, esercitandone la vigilanza, provvedono alla compilazione del rapporto informativo, attribuiscono il giudizio complessivo annuale a tutto il personale dipendente e adottano i provvedimenti necessari per garantire la regolarità di servizi, sentiti i rispettivi capi sezione. Partecipano alle Commissioni di disciplina e vigilanza nonchè a quelle per la riforma dei servizi giudiziari. Rispondono al capo dell'ufficio giudiziario per tutto ciò che abbia attinenza con i servizi di cancelleria e segreteria e sulle proprie attribuzioni.

I capi delle cancellerie e segreterie giudiziarie di Corte d'appello o di Tribunale vigilano sugli uffici di cancelleria e segreteria del distretto o del circondario, ai fini del regolare funzionamento dei servizi.

I capi delle cancellerie di Pretura esercitano la vigilanza sui cancellieri degli uffici di conciliazione.

In caso di assenza, o vacanza, il cancelliere capo o il segretario capo è sostituito dal funzionario dirigente di sezione più anziano.

I capi sezione dirigono l'ufficio cui sono preposti, vigilano su tutto il personale addetto alla sezione e rispondono al capo della Cancelleria o Segreteria dell'andamento dei servizi.

Art. 12.

(Attribuzioni dei funzionari di cancelleria e segreteria giudiziarie)

I funzionari delle cancellerie e segreterie giudiziarie rappresentano l'Amministrazione e ne curano gli interessi nei casi stabiliti dalle leggi, provvedono e vigilano all'osservanza delle disposizioni tributarie concernenti le loro funzioni ed accertano ed elevano le contravvenzioni relative nei confronti delle parti e dei rispettivi patroni. Controfirmano gli atti nei quali la legge richiede il loro in-

tervento a pena di nullità, ricevono gli atti giudiziari e pubblici concernenti il loro ufficio, curano la registrazione degli atti e la loro conservazione. Rilasciano copie, estratti e certificati in osservanza delle leggi di procedura. Svolgono compiti di carattere amministrativo contabile e tecnico ad essi demandati dalle leggi e dai regolamenti dello Stato.

Art. 13.

*(Passaggio alle qualifiche superiori
a quella iniziale)*

Le qualifiche superiori a quella di cancelliere di pretura si conseguono a ruolo aperto mediante scrutinio per merito comparativo, previo parere favorevole della Commissione di vigilanza per i funzionari degli uffici giudiziari e dei Capi di ufficio per i funzionari addetti al Ministero o ad uffici diversi da quelli giudiziari.

Possono parteciparvi i funzionari che, alla data del 31 dicembre dell'anno in cui è indetto lo scrutinio stesso, compiano rispettivamente nella qualifica inferiore:

6 anni per l'accesso alla qualifica di cancelliere di Tribunale o di segretario di Procura della Repubblica;

10 anni per l'accesso alla qualifica di cancelliere di Corte di appello o di segretario di Procura generale presso la Corte di appello;

10 anni per l'accesso alla qualifica di cancelliere di Corte di cassazione o di segretario di Procura generale presso la Corte di Cassazione.

Alla qualifica di cancelliere di Corte di appello o di segretario di Procura generale presso la Corte di appello si può accedere anche mediante concorso per esami, senza limitazione di posti.

Al detto concorso possono partecipare i funzionari che, al 31 dicembre dell'anno in cui è indetto il concorso stesso, compiano 7 anni di effettivo servizio nella qualifica inferiore.

Il servizio di ruolo precedentemente prestato in altre carriere è valutato, ai fini della

promozione alla qualifica di cancelliere di Tribunale o segretario di Procura della Repubblica, secondo le norme dello Statuto degli impiegati civili dello Stato.

Art. 14.

(Prove di esame per la promozione alla qualifica di cancelliere di Corte di appello o di segretario di Procuratore generale di Corte di appello)

L'esame di concorso ha luogo in Roma e consiste in tre prove scritte ed una orale.

Le prove scritte si svolgono in tre giorni e vertono sulle seguenti materie:

- a) procedura civile e diritto civile;
- b) procedura penale e diritto penale;
- c) servizi delle cancellerie e segreterie giudiziarie, con riferimento a casi pratici.

La prova orale verte sulle stesse materie delle prove scritte.

Alla prova orale sono ammessi i candidati che abbiano riportato non meno di otto decimi in ciascuna delle prove scritte.

Essa non si intende superata se il candidato non ottenga almeno la votazione di otto decimi.

La Commissione di esame, nominata di volta in volta dal Ministro di grazia e giustizia, è composta:

- 1) dal direttore generale dell'Organizzazione giudiziaria - Presidente;
- 2) da un magistrato di Cassazione;
- 3) dal direttore dell'Ufficio delle cancellerie e segreterie giudiziarie;
- 4) da un cancelliere capo di Corte di appello;
- 5) da un segretario capo di Procura generale di Corte di appello.

Con lo stesso decreto il Ministro nomina anche i componenti supplenti.

Le funzioni di segretario sono esercitate da uno o più funzionari di cancelleria addetti al Ministero con qualifica non inferiore a cancelliere di Corte di appello.

Art. 15.

(Norme generali sugli scrutini)

Negli scrutini per le promozioni, le Commissioni di vigilanza e i Capi degli Uffici per gli addetti al Ministero o ad Uffici diversi da quelli giudiziari, nell'emettere i loro pareri terranno presenti i rapporti dei rispettivi superiori gerarchici, i precedenti di carriera di ciascuno, i lavori di ufficio e quanto altro possa dar prova della capacità, della operosità e della condotta del funzionario.

Alla stregua degli elementi sopraindicati, la Commissione centrale di scrutinio, ove riscontri nel funzionario tali coefficienti di distinzione che diano sicuro affidamento per il retto disimpegno di tutte le mansioni attribuite al personale di cancelleria e segreteria giudiziarie, assegna al funzionario la classificazione di merito.

Ove poi la Commissione riscontri elementi di più alta capacità, di maggiore cultura e di illibata condotta che si elevino sui requisiti generali di merito, qualità tutte che si riscontrano nel funzionario che abbia ottenuto il giudizio complessivo di « ottimo », assegna al funzionario la classificazione di merito distinto. Tale classificazione è titolo di preferenza nel conferimento dei posti direttivi.

Art. 16.

(Formazione della graduatoria e decorrenza delle promozioni)

La graduatoria dei promovendi è formata dalla Commissione centrale di scrutinio tra i partecipanti che hanno riportato la classificazione di merito distinto e secondo i gradi di merito rispettivo.

Le promozioni hanno decorrenza, a tutti gli effetti, dalla data di compimento della anzianità richiesta per l'ammissione allo scrutinio.

Art. 17.

(Requisito generale di ammissibilità ai concorsi per esami ed agli scrutini)

Non sono ammessi al concorso per esame per la promozione alla qualifica di cancelliere di Corte di appello o di segretario di Pro-

cura generale di Corte di appello i funzionari che nell'ultimo quinquennio abbiano riportato un giudizio complessivo inferiore a « distinto ».

Agli effetti della progressione in carriera non si computano gli anni di servizio nei quali sia stata riportata qualifica inferiore a « distinto » nè i periodi trascorsi in posizione di stato che interrompa il decorso dell'anzianità di servizio.

Art. 18.

*(Rapporto per la partecipazione
agli scrutini - Impugnativa)*

Il rapporto per la partecipazione agli scrutini per il passaggio alla qualifica superiore, per i funzionari in sottordine è redatto dal cancelliere capo o dal segretario capo.

Per quest'ultimi, nonchè per i cancellieri in servizio presso sedi di Pretura con unico funzionario e per i funzionari addetti al Ministero o ad uffici diversi da quelli giudiziari, è redatto dal rispettivo capo di ufficio.

Il rapporto deve essere notificato al funzionario che nel termine perentorio di giorni quindici può produrre opposizione.

Sull'opposizione decidono, nei successivi giorni trenta, la Commissione di vigilanza per i funzionari degli uffici giudiziari, e il Consiglio di amministrazione per i funzionari addetti al Ministero o ad uffici diversi da quelli giudiziari.

Art. 19.

*(Qualifiche richieste
per l'assegnazione dei posti di dirigente)*

Alla direzione della Cancelleria della suprema Corte di cassazione e della Segreteria della Procura generale della stessa Corte, alla direzione della Cancelleria del Tribunale superiore delle acque pubbliche, alla direzione delle Cancellerie delle Corti di appello e delle Segreterie delle rispettive Procure generali, alla direzione delle Cancellerie dei Tribunali e delle Segreterie delle rispettive Procure, nonchè delle Preture di Bari, Bologna, Catania, Firenze, Genova, Milano, Napoli, Palermo, Roma, Torino, Trieste e Venezia possono concorrere funzionari

aventi qualifica di cancelliere di Cassazione o segretario di Procura generale di Corte di cassazione.

Alla direzione delle Cancellerie dei Tribunali e delle Segreterie delle Procure della Repubblica diverse dalle sedi sopra indicate, nonché alla direzione delle Cancellerie delle Preture con non meno di 5 funzionari in pianta possono concorrere funzionari aventi qualifica non inferiore a quella di cancelliere di Corte di appello o di segretario di Procura generale di Corte di appello.

Alla direzione delle Cancellerie delle Preture con non meno di due funzionari in pianta possono concorrere funzionari aventi qualifica non inferiore a quella di cancelliere di Tribunale o segretario di Procura della Repubblica.

Alle Cancellerie delle Preture con un funzionario in pianta organica sono destinati i cancellieri di Pretura.

Al Ministero di grazia e giustizia sono assegnati funzionari indipendentemente dalla loro qualifica.

All'Ispettorato generale presso il Ministero di grazia e giustizia sono assegnati, per il servizio ispettivo, funzionari scelti per un terzo nella qualifica di cancelliere di Cassazione o segretario di Procura generale di Corte di cassazione e per due terzi nella qualifica di cancelliere di Corte di appello o segretario di Procura generale di Corte di appello.

In tutti gli uffici giudiziari sono assegnati, secondo il numero dei posti dell'attuale pianta organica, funzionari aventi qualifiche diverse, indifferentemente.

Art. 20.

(Concorsi e scrutini, decreti e graduatorie, pubblicazione e decorrenza dei termini per le impugnative)

I decreti che bandiscono concorsi, indicano scrutini, stabiliscono il diario delle prove scritte, approvano le graduatorie e conferiscono i posti di dirigenza sono pubblicati sul Bollettino ufficiale del Ministero di Grazia e giustizia.

I termini per le impugnazioni decorrono dalla data di ricezione del Bollettino Ufficiale.

Art. 21.

(Commissione centrale di scrutinio)

La Commissione centrale di scrutinio è nominata con decreto del Ministro di grazia e giustizia ed è composta:

- a) da un presidente di sezione della Corte suprema di Cassazione, Presidente;
- b) da un avvocato generale presso la Corte suprema di Cassazione;
- c) dal direttore generale dell'Organizzazione giudiziaria;
- d) dal cancelliere capo della Corte di cassazione o dal segretario capo della Procura generale presso la Corte di cassazione;
- e) da un funzionario avente qualifica di cancelliere di Cassazione o di segretario di Procura generale di Cassazione.

Con lo stesso decreto il Ministro nomina i supplenti del componente di cui alla precedente lettera a), scegliendolo fra i magistrati che esercitano le medesime funzioni del titolare; del componente di cui alla precedente lettera b), scegliendolo tra i sostituti procuratori generali presso la Corte di cassazione; dei componenti di cui alle precedenti lettere d) ed e), scegliendoli fra i funzionari con qualifica di cancelliere di Cassazione o di segretario di Procura generale di Cassazione con sede di servizio in Roma.

Il direttore generale dell'Organizzazione giudiziaria, in caso di assenza o di impedimento, è sostituito dal direttore dell'Ufficio delle cancellerie e segreterie giudiziarie o da chi ne fa le veci.

I componenti di cui alle lettere a), b), d), e) durano in carica due anni.

L'Ufficio di segreteria è costituito da due o più funzionari di cancelleria addetti al Ministero aventi qualifica non inferiore a cancelliere di Corte di appello od equiparata.

Art. 22.

(Congedo ordinario)

Il funzionario delle Cancellerie e Segreterie giudiziarie ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un congedo ordinario retribuito di giorni 45 da usufruire in un sol periodo

continuativo, compatibilmente con le esigenze di servizio. Egli può chiedere di distribuire il congedo in più periodi.

Art. 23.

(Rapporti informativi)

I rapporti informativi per tutti i funzionari giudiziari in sottordine vengono redatti dal cancelliere capo, o dal segretario capo, il quale esprime anche il giudizio complessivo annuale.

Per i capi delle Cancellerie e Segreterie giudiziarie il rapporto è compilato dai rispettivi capi d'ufficio. Il giudizio complessivo è espresso dal capo dell'ufficio immediatamente superiore, tranne per il cancelliere capo della Corte di cassazione, il segretario capo della Procura generale presso la medesima Corte, il cancelliere capo del Tribunale superiore delle acque pubbliche, i cancellieri capi delle Corti di appello e segretari capi di Procura generale presso le medesime Corti nei riguardi dei quali il giudizio complessivo è formulato dai rispettivi capi di ufficio.

Art. 24.

(Trattamento economico)

Cancelliere di Pretura in prova: ex coefficiente 202;

Cancelliere di Pretura: ex coefficiente 229;

Cancelliere di Tribunale o Segretario di Procura della Repubblica: ex coefficiente 325;

Cancelliere di Corte di appello o Segretario di Procura generale di Corte di appello: ex coefficiente 500;

Cancelliere di Cassazione o Segretario di Procura generale di Corte di cassazione: ex coefficiente 670.

In ogni qualifica spettano, per ogni biennio di servizio, aumenti periodici di stipendio, in numero illimitato, secondo le norme vigenti.

L'aumento periodico è attribuito con l'anticipo di un anno, rispetto alla normale de-

correnza, a quei funzionari che, per tre anni consecutivi, siano stati classificati « ottimo » nella qualifica nella quale conseguono l'anticipazione.

L'aumento periodico anticipato è accordato per non più di una volta in ciascuna qualifica.

Art. 25.

(Indennità di direzione)

Gli importi di cui alla Tabella III annessa alla legge 16 luglio 1962, n. 922, sono così modificati:

Corte di cassazione e rispettiva Procura generale	L. 400.000
Corte di appello, rispettive Procure generali, e Tribunale delle acque pubbliche . . . »	250.000
Tribunali, Procure e Preture indicate nel primo comma dell'articolo 19 »	200.000
Altri Tribunali e Procure della Repubblica »	150.000
Altre Preture »	100.000

Art. 26.

(Inquadramento)

Il personale delle Cancellerie e Segreterie giudiziarie in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge è inquadrato nelle nuove qualifiche secondo l'effettiva anzianità complessiva posseduta nei ruoli di concetto e direttivo delle cancellerie e segreterie giudiziarie, con gli aumenti periodici di stipendio eventualmente spettanti.

Inoltre, ai fini del computo dell'anzianità complessiva:

a) il precedente servizio di ruolo è valutato per intero se prestato in carriere corrispondenti o superiori, è valutato per due terzi se prestato nella carriera esecutiva, in entrambi i casi fino ad un massimo di sei anni.

b) Il servizio prestato nei ruoli speciali transitori e nei ruoli aggiunti delle Cancellerie e Segreterie giudiziarie è valutato per

intero se prestato nella carriera di concetto e per due terzi se prestato nella carriera esecutiva, senza alcuna limitazione.

c) Per i laureati è valutata una ulteriore anzianità di anni due.

Agli effetti dell'inquadramento non si computano gli anni di servizio nei quali sia stata riportata qualifica inferiore a « distinto » nè i periodi trascorsi in posizione di stato che interrompa il decorso dell'anzianità di servizio.

Art. 27.

(Norma transitoria)

Tutti i funzionari in servizio alla data di approvazione del presente Ordinamento, anche se non in possesso del titolo di studio richiesto al n. 5 dell'articolo 3 della presente legge, svolgono la carriera sino alla qualifica di cancelliere di Cassazione.

Art. 28.

(Incompatibilità)

I funzionari delle Cancellerie e Segreterie giudiziarie non possono formare, partecipare o intervenire in atti giudiziari nei quali la rappresentanza o il patrocinio delle parti è affidato ad avvocati o procuratori che siano loro parenti o affini entro il secondo grado.

Art. 29.

(Rinvio e abrogazione).

Per quanto non è previsto dalla presente legge, si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni contenute nella legge 23 ottobre 1960, n. 1196 e successive modificazioni. Sono abrogate le disposizioni in contrasto con la presente legge.

Art. 30.

(Onere finanziario)

Agli oneri derivanti dalla presente legge sarà provveduto con normali capitoli di bilancio. A tal fine il trattamento economico derivante dall'inquadramento previsto dall'articolo 26 decorrerà dal 1° gennaio successivo all'entrata in vigore della presente legge.