

# CAMERA DEI DEPUTATI

N. 1059

## DISEGNO DI LEGGE

PRESENTATO DAL MINISTRO DI GRAZIA E GIUSTIZIA  
(GONELLA)

DI CONCERTO COL MINISTRO DEL BILANCIO E *AD INTERIM* DEL TESORO  
(TAMBRONI)

Ordinamento del personale delle cancellerie e segreterie giudiziarie  
e dei dattilografi

*Seduta del 15 aprile 1959*

ONOREVOLI COLLEGHI! — Il progetto è inteso ad una completa regolamentazione della carriera dei funzionari delle cancellerie e segreterie giudiziarie e dei dattilografi. Esso, pur rispondendo, nelle linee fondamentali, ai principi fissati con la legge 20 dicembre 1954, n. 1181 — concernente delega al Governo per l'emanazione del nuovo statuto degli impiegati civili dello Stato — e con le norme delegate — decreti del Presidente della Repubblica in data 11 gennaio 1956, numeri 16 e 17, testo unico approvato con decreto 10 gennaio 1957, n. 3, e decreto 3 maggio 1957, n. 686 — contiene innovazioni e adattamenti imposti dalla necessità di adeguare le disposizioni dettate per gli impiegati dello Stato in genere alle particolari esigenze dei servizi giudiziari.

\* \* \*

Come è noto, l'attuale ordinamento del personale delle cancellerie e segreterie giudiziarie, approvato con regio decreto-legge 8 maggio 1924, n. 745, è da tempo superato e non è più idoneo a regolare la situazione determinata dall'incremento del lavoro e dalla accentuata complessità dei servizi.

Mentre i nuovi tempi hanno trovato le cancellerie e segreterie giudiziarie in una situazione profondamente diversa per quantità di lavoro, varietà, complessità e delicatezza di servizi, le numerose disposizioni modificative che si sono succedute hanno tolto a quello del 1924 il carattere di organicità che ogni ordinamento, inteso a regolare la carriera di una determinata categoria di impiegati o funzionari, deve avere.

La carriera dei cancellieri e segretari giudiziari è attualmente regolata da un complesso di norme non sempre facilmente coordinabili, inconveniente questo accentuatosi dopo l'emanazione del nuovo statuto degli impiegati civili dello Stato, il che è fonte di dubbi e perplessità anche da parte degli stessi uffici del ministero. Necessita, quindi, un nuovo assetto giuridico di detto personale, con speciale riguardo ai compiti allo stesso affidati dai codici e dalle leggi speciali.

La revisione della legislazione sulla organizzazione giudiziaria, iniziata dopo l'ultimo conflitto e proseguita con la celerità resa possibile dalle circostanze e dalla materia, non può considerarsi completa e organica senza adeguare anche l'ordinamento delle

cancellerie e segreterie giudiziarie alle mutate esigenze.

Con il presente progetto, mentre si provvede ad un razionale riordinamento delle attribuzioni dei funzionari giudiziari e alla revisione degli organici, si mira ad attuare nei riguardi di detto personale il principio di giustizia ed equità secondo il quale a parità di funzioni deve corrispondere parità di trattamento.

Se si ha riguardo, poi, alla complessità e importanza delle attribuzioni demandate ai cancellieri e segretari giudiziari ed alle accentuate inerenti responsabilità, si comprende agevolmente come per dare ad essi un adeguato inquadramento non si possa prescindere dalla istituzione della carriera direttiva.

La proposta, giustificata dalla accentuata complessità dei servizi (si sono di recente demandate ai cancellieri e segretari giudiziari attribuzioni, sia pure marginali ed amministrative, proprie dei magistrati) e dalla preparazione e competenza di cui detti funzionari nella generalità danno costanti prove, trova fondamento anche nei principî informativi della legge di delegazione 20 dicembre 1954, n. 1181, che fonda la classificazione delle varie carriere, più che sulla meccanica distinzione del titolo di studio, sulle attribuzioni e sulle responsabilità proprie di ciascuna di esse.

Ora, basta istituire un raffronto fra le funzioni direttive configurate nelle norme delegate e i compiti vari e complessi attribuiti ai dirigenti delle cancellerie e segreterie giudiziarie per convincersi della fondatezza e giustizia del proposto inquadramento.

Stabilisce l'articolo 154 del testo unico approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, che « il personale delle carriere direttive con qualifica non inferiore a direttore di sezione svolge attività normativa in applicazione di leggi e regolamenti, di coordinamento, di propulsione e di controllo; cura l'organizzazione tecnico-scientifica del lavoro degli uffici e dei servizi, anche per adeguarne l'efficienza alle esigenze sociali ed economiche; attende a compiti di studio e ricerche; partecipa ad organi collegiali, commissioni o comitati operanti in seno all'Amministrazione; nei casi stabiliti dalla legge, rappresenta l'Amministrazione e ne cura gli interessi presso gli enti e le società sottoposti alla vigilanza dello Stato; è preposto alla direzione dei vari rami dell'Amministrazione centrale e degli organi periferici provinciali, o di cir-

coscrizione più estesa, da essa dipendenti. Il personale delle carriere direttive con qualifiche inferiori a direttore di sezione collabora all'attività dei dirigenti, ai sensi dell'articolo 159 dello stesso testo unico ».

Dispone il successivo articolo 158 del medesimo testo unico che « il direttore di sezione dirige la sezione, l'ufficio od il reparto cui è preposto; provvede agli affari di competenza e predispone gli atti preliminari ed istruttori negli affari di competenza dei superiori; dispone per quelli di mera esecuzione ed esercita le altre attribuzioni devoluteagli dagli organi superiori ». Segue, quindi, l'articolo 159 con il quale si precisa che « i consiglieri di 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> classe collaborano con i superiori gerarchici nell'ambito dei servizi ai quali sono addetti; istruiscono le pratiche loro affidate, provvedono anche agli adempimenti di carattere interlocutorio, e riferiscono su di essi al direttore di sezione; comunicano agli interessati i provvedimenti adottati dall'Amministrazione; rilasciano certificati e partecipano a commissioni o comitati od altri organi collegiali operanti nell'Amministrazione periferica, quando manchino impiegati con qualifica superiore ».

Ciò premesso, evidente consegue l'analogia tra le attribuzioni del personale delle carriere direttive e quelle prevalenti dei funzionari delle cancellerie e segreterie giudiziarie. Così, mentre costituiscono sicuramente attributi propri del ruolo direttivo, la numerosa serie di compiti tipicamente notarili, come l'attività di documentazione e certificazione che essi sono chiamati quotidianamente ad assolvere, vano sarebbe il contestare natura direttiva a quel complesso di attività volte alla organizzazione dei vari uffici giudiziari di ogni ordine e grado e ad assicurarne il funzionamento. Né va trascurato di rilevare che il cancelliere o il segretario, anche quando concorre con il giudice in date attività, esplica una funzione che non può ritenersi subalterna, ma di collaborazione ed integrazione, in quanto l'atto giurisdizionale non può, di regola, compiersi senza la sua presenza.

A ciò si aggiunga che tutta la materia dei servizi giudiziari presenta non lievi difficoltà, a causa delle disposizioni legislative e regolamentari che si sono succedute nel tempo e delle quali talune risalgono persino al 1865, epoca in cui vide la luce quel « Regolamento generale giudiziario », del quale restano tutt'ora in vigore alcune disposizioni. Tali difficoltà vengono, per altro, superate dai funzionari delle cancellerie e segreterie giudiziarie che, nella generalità, tecnicamente

preparati ed a perfetta conoscenza delle nozioni giuridiche necessarie per armonizzare ed interpretare le leggi sopravvenute in relazione a quelle precedenti, devono, quasi quotidianamente, risolvere questioni delicate che involgono molto spesso interessi di notevole importanza, sia per lo Stato che per le parti.

La prospettata situazione postula, già da tempo, una più accurata selezione delle persone cui affidare la direzione degli uffici di cancelleria e segreteria di notevole importanza e responsabilità.

A tal fine, non è fuor di luogo ricordare che nell'ordinamento giudiziario del 1865 e nelle leggi che si sono succedute fino al 1908, il problema qualitativo dei funzionari trovava la sua soluzione in apposite disposizioni che prevedevano particolari requisiti culturali e di preparazione professionale per i funzionari dirigenti. A norma, infatti, degli articoli 162 e 163 del citato ordinamento giudiziario del 1865, si richiedeva:

1°) per la nomina a cancelliere capo di una corte di appello, la laurea in legge e l'esercizio di funzioni giudiziarie nella magistratura giudicante o nel pubblico ministero per almeno quattro anni;

2°) per la nomina a cancelliere capo della corte di cassazione, la laurea in legge e l'esercizio di funzioni giudiziarie nella magistratura giudicante o nel pubblico ministero per otto anni, o l'esercizio della professione di avvocato innanzi alle corti o ai tribunali per anni dieci.

Uno dei fini fondamentali del nuovo ordinamento è quello di ridare ai dirigenti delle cancellerie e segreterie giudiziarie il necessario prestigio.

Pertanto, partendo dall'attuale sistema dell'ordinamento delle carriere, si è ritenuto giusto proporre l'applicazione a detto personale delle disposizioni concernenti le « carriere speciali » di cui agli articoli 195 e seguenti del testo unico approvato con decreto 10 gennaio 1957, n. 3.

Si era prospettata la questione se configurare o meno la carriera delle cancellerie e segreterie come carriera direttiva fin dall'inizio.

Ma la soluzione affermativa del quesito che pur avrebbe offerto l'innegabile vantaggio di assicurare una più accentuata omogeneità qualitativa del personale, escludendo la promiscuità di funzioni che, in talune sedi ed in particolari contingenze, non è sempre possibile evitare fra i funzionari direttivi e di concetto, è stata scartata al fine di eliminare

un inconveniente assai grave, che avrebbe compromesso, con il regolare funzionamento dei servizi, gli stessi vantaggi che la riforma si ripromette.

Il funzionario, inquadrato nel ruolo direttivo fin dall'ingresso in carriera, e quindi fin da tale momento in possesso di laurea, mal si adatterebbe, infatti, a svolgere attribuzioni che, anche se importanti e delicate, si presentano a volte modeste e non richiedono una particolare qualificazione professionale. Basti pensare alle piccole preture, nelle quali l'unico funzionario in pianta organica, nonostante l'appartenenza al ruolo direttivo, avrebbe dovuto assicurare personalmente il funzionamento di tutti i servizi, compresi quelli che presso altre amministrazioni sono disimpegnati da personale esecutivo e di ordine. Tutto ciò non senza rilevare che una carriera così configurata avrebbe non solo allontanato gli elementi migliori, ma frustrato quel processo formativo dei funzionari giudiziari e quella indispensabile selezione attraverso la quale si mira a far sì che la direzione degli uffici, specie i più importanti, e le funzioni ispettive siano affidate ad elementi qualificati. Qualificazione che solo una congrua permanenza nel ruolo di concetto e una rigorosa prova di esame assicurano e garantiscono. In armonia a tale esigenza si è lasciato immutato l'attuale sistema di reclutamento creando una carriera mista con sviluppo nel ruolo di concetto, per le prime tre qualifiche, e in quello direttivo per le successive, a somiglianza di quanto praticato per le « carriere speciali » istituite per talune categorie di impiegati statali.

Secondo tale sistema, tutti i funzionari iniziano la carriera nel ruolo di concetto in base al titolo di studio richiesto per tale ruolo (diploma di scuola media di secondo grado) e la proseguono nelle prime tre qualifiche (vice cancelliere, cancelliere di seconda classe e cancelliere di prima classe). Ai funzionari forniti di laurea si offre, poi, la possibilità di accedere alla carriera direttiva, in coincidenza con la promozione alla qualifica di cancelliere capo di pretura, attraverso un severo vaglio, inteso ad accertare non solo il possesso dei necessari requisiti morali e intellettuali, ma l'attitudine alle funzioni organizzative e direttive. L'accesso alla carriera direttiva è consentito anche ai funzionari non muniti di laurea, purché in possesso di una maggiore anzianità di servizio (tredici anni invece di nove), in conformità di quanto stabilito per le « carriere speciali » con le disposizioni innanzi ricordate.

\* \* \*

Con la istituzione della carriera direttiva si è riaffacciato il problema della creazione o meno di una carriera esecutiva, già esistente negli uffici giudiziari e soppressa con la legge 24 dicembre 1949, n. 983.

Sono note le pregiudizievoli conseguenze di tale soppressione che ha trasferito ai funzionari di concetto l'espletamento di attribuzioni meramente esecutive e di ordine. Ciò ha costituito la causa non ultima dello stato di abbandono e di disordine in cui si trovano vari uffici giudiziari ed ha determinato un malcontento tra i funzionari giudiziari, costretti, da un canto, a disimpegnare delicate e importanti funzioni e, dall'altro, ad attendere a modeste attività proprie del personale esecutivo e d'ordine (cucitura di fascicoli, spedizione della corrispondenza, protocollazione, annotazioni varie, tenuta degli archivi, ecc.).

Peraltro, invece di proporre la reistituzione della carriera esecutiva, che avrebbe importato un ingente onere finanziario, si è preferito disporre l'utilizzazione ai fini su accennati del personale del ruolo di dattilografia, istituito con la legge 27 dicembre 1956, n. 1444, stabilendo che tale personale può essere adibito anche a mansioni di mero ordine. La eventualità di tali attribuzioni e il divieto assoluto di esercitare le funzioni demandate alle carriere superiori stanno, poi, a soddisfare l'esigenza di una netta distinzione tra personale delle cancellerie e segreterie giudiziarie e personale di dattilografia, ad escludere la possibilità di una promiscuità di funzioni e ad evitare — come si è verificato in passato — eventuali rivendicazioni per il passaggio ad un ruolo superiore fondate sull'asserito esercizio di fatto delle attribuzioni proprie di tale ruolo.

\* \* \*

Da quanto si è esposto consegue che la nuova regolamentazione delle carriere del personale giudiziario risulta informata ai seguenti criteri:

1°) trasformazione dell'attuale carriera di concetto in « carriera speciale », sviluppantesi, per le prime tre qualifiche, in un ruolo di concetto, con funzioni tecnico-contabili, e di assistenza, e, successivamente, in un ruolo direttivo, per le ulteriori qualifiche, con funzioni organizzative e amministrative, direttive e ispettive;

2°) netta separazione del personale di dattilografia da quello di concetto, in quanto

adibito a mansioni esclusivamente di copia e, solo in via eventuale, di mero ordine e con divieto, in ogni caso, di esercitare attribuzioni proprie della carriera superiore.

Creata la carriera direttiva si è ravvisata la necessità e opportunità di elevare la qualifica dei due funzionari preposti alla direzione della cancelleria della corte suprema di cassazione e della segreteria della procura generale presso la stessa corte, attribuendo agli stessi il coefficiente 670, corrispondente all'ex grado V.

\* \* \*

Come è noto, poi, con il 31 dicembre 1959 cesseranno dal servizio tutti i funzionari delle cancellerie e segreterie giudiziarie considerati in soprannumero ai ruoli e alle piante organiche a norma dell'articolo 3 della legge 30 giugno 1949, n. 365. Tale personale alla data del 1° gennaio 1958 era costituito da n. 96 unità, così distinte:

cancellieri e segretari capi di prima classe (ex grado sesto) . . .	N. 12
cancellieri e segretari capi di seconda classe (ex grado settimo) .	» 63
cancellieri e segretari capi di terza classe (ex grado ottavo) . . .	» 13
cancellieri e segretari di prima classe (ex grado nono) . . . . .	» 6
cancellieri e segretari di seconda classe (ex grado decimo) . .	» 2

Per corrispondere alle più urgenti esigenze del servizio, specie di quello ispettivo, e per andare nel contempo incontro alle istanze della categoria, che lamenta il blocco della carriera in particolare modo nei gradi più elevati, si è pensato, con le economie che si realizzeranno con il collocamento a riposo del personale in soprannumero, di aumentare i posti delle piante organiche di 88 unità e precisamente:

nella qualifica di cancelliere capo di Corte di appello e segretario capo di procura generale di appello . . . . .	N. 6
cancelliere capo di tribunale e segretario capo di procura . . . . .	» 69
cancelliere capo di pretura . . . . .	» 13

Si precisa che dall'attribuzione al cancelliere capo della corte suprema di cassazione e al segretario capo della procura generale presso la stessa corte del coefficiente 670 e dall'aumento dei posti di organico nella misura e per le qualifiche su indicate, nessun aggravio ne deriva per il bilancio

dello Stato, facendosi fronte ai nuovi oneri con le spese già previste per i funzionari in soprannumero, e si realizza anzi una tenue economia.

A tal punto va, poi, segnalato che con l'assorbimento dei funzionari dei ruoli aggiunti nei ruoli ordinari, disposto con la legge 17 febbraio 1958, n. 60, l'Amministrazione andrà gradatamente perdendo circa 500 unità lavorative con una corrispondente notevole economia di bilancio.

\* \* \*

L'ordinamento, comprese le disposizioni transitorie e di attuazione, consta di 182 articoli raggruppati in 12 titoli suddivisi in capi e sezioni.

Il titolo I (articoli 1-13) contiene disposizioni generali sulla distinzione delle carriere, la nomina, l'assunzione in servizio, l'inquadramento e le attribuzioni sia del personale delle cancellerie e segreterie giudiziarie, che di quello di dattilografia.

In considerazione delle particolari funzioni affidate al personale di cancelleria e segreteria, ripartito, come si è detto, in direttivo e di concetto, e che il vigente codice di rito civile annovera tra gli organi giudiziari, si è precisato (articolo 1) che esso fa parte dell'ordine giudiziario. Dichiarazione questa che, mentre trova immediati precedenti nella legislazione anteriore (articolo 1 del regio decreto legge 8 maggio 1924, n. 745 e articolo 4 del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12), non si è ritenuta in contrasto con l'articolo 104 della Costituzione, il quale, come è noto, proclama che « la magistratura costituisce un ordine autonomo e indipendente da ogni altro potere dello Stato ».

Tale dichiarazione non esclude, infatti, l'esistenza di funzionari chiamati a svolgere compiti di collaborazione e assistenza nell'esercizio della giurisdizione.

Da detta appartenenza restano esclusi i dattilografi, che lo stesso articolo 1 dichiara addetti al Ministero e agli Uffici giudiziari.

Con l'articolo 2 si propone di istituire per i funzionari delle cancellerie e segreterie giudiziarie la « carriera speciale » con le varie qualifiche corrispondenti a quelle introdotte dalla recente riforma, attuata per gli altri impiegati dello Stato, alla quale si è modellata la parte essenziale del nuovo svolgimento delle carriere.

Non si è conservata la denominazione delle attuali qualifiche previste dalla tabella allegata alla legge 17 febbraio 1958, n. 60, per gli stadi superiori della carriera in quanto,

trattandosi di qualifiche tipicamente direttive, è sembrato opportuno usare una denominazione corrispondente a quella degli uffici che i funzionari sono chiamati a dirigere.

Nessuna distinzione di qualifica è prevista per il personale di dattilografia, per il quale non è preordinato uno svolgimento di carriera, ma soltanto una progressione economica. Resta, pertanto, confermata per tale personale l'unica qualifica di « dattilografo » ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1444, e relative norme di attuazione.

Al riordinamento delle attribuzioni sia dei funzionari che dei dattilografi provvedono gli articoli 4, 5 e 6 informati alla vigente legislazione. Si tratta, peraltro, di classificazione puramente generica e indicativa, non essendosi ritenuta opportuna per i cancellieri e segretari una precisazione dei numerosissimi compiti ad essi affidati dai codici, leggi, regolamenti, circolari e istruzioni.

Per sollevare, poi, per quanto possibile, i funzionari da attività meramente di ordine, con l'articolo 6 si è data facoltà al capo della cancelleria o segreteria, di affidare, ove se ne ravvisi il bisogno, al personale di dattilografia mansioni di ordine in aggiunta alle normali attribuzioni attinenti al servizio di scritturazione. Per altro, al fine di evitare che a tale personale siano commesse funzioni proprie del cancelliere o del segretario, con il secondo comma dello stesso articolo 6, si è esplicitamente vietato di adibire i dattilografi al compimento di atti per i quali è richiesto l'intervento o la partecipazione del cancelliere o del segretario.

Con gli articoli 7, 8 e 9 si dettano norme sulla distribuzione del personale e sugli uffici cui destinare quello in prova.

L'articolo 11 regola il giuramento. Secondo l'attuale testo organico il giuramento deve essere rinnovato ogni volta che l'interessato è chiamato a funzioni diverse; non è, invece, necessario nei casi di trasferimento con lo stesso grado e le medesime funzioni.

In armonia con le disposizioni contenute nell'articolo 11 del testo unico del 1957, la norma dell'ordinamento innova su tutti i precedenti legislativi, poiché alla formalità del giuramento attribuisce la giusta importanza e solennità e il valore di un atto impegnativo per l'intera durata del rapporto d'impiego. Conseguentemente, nel secondo comma del citato articolo 11, si stabilisce che il giuramento non si rinnova nei casi di cambiamento di funzioni, di trasferimento, di promozione o di passaggio da altro impiego.

Non si è ritenuto, d'altra parte, di far precedere il giuramento dalla « promessa solenne » stabilita per gli impiegati in prova dal citato articolo 11 del decreto n. 3 del 1957, in quanto, trattandosi di personale che fin dall'ingresso in carriera è immesso nell'esercizio delle funzioni, è sembrata più idonea, fin dalla costituzione del rapporto d'impiego, la forma solenne e vincolante del giuramento.

Con il titolo II (articoli 14-48) si dettano disposizioni intese a regolare i concorsi per l'assunzione in servizio dei funzionari delle cancellerie e segreterie giudiziarie, nonché la nomina in prova, le promozioni e lo svolgimento della carriera sia di concetto che direttiva.

La disciplina della materia è sostanzialmente modellata sulle disposizioni dei decreti 10 gennaio 1957, n. 3, e 3 maggio 1957, n. 686, integrate da talune particolari norme che, già esistenti nell'ordinamento del 1924, è sembrato opportuno, nell'interesse del servizio, conservare, perfezionandole.

Così, si è mantenuta la facoltà del ministro di bandire concorsi per l'assunzione in carriera anche limitatamente a distretti separati di corte di appello o a gruppi di distretti, stabilendosi che i vincitori di tali concorsi non possono essere trasferiti o applicati ad altri uffici compresi in circoscrizioni diverse da quelle per le quali il concorso è indetto, nè possono essere comandati presso altre amministrazioni, nè collocati fuori ruolo, se non dopo almeno quattro anni di effettivo servizio dalla immissione in possesso (articolo 15).

Notevole importanza hanno le innovazioni circa lo svolgimento delle carriere, materia questa quanto mai delicata per i riflessi diretti e immediati che la risoluzione dei vari problemi in un modo piuttosto che in un altro esercita sia sul servizio che sulle aspirazioni dei funzionari.

Come è noto, esigenza basilare di ogni ordinamento ben congegnato è, da un canto, la scelta qualitativa del personale, in guisa da assicurare ai migliori un sollecito svolgimento di carriera e, dall'altro, quella di non deludere le aspettative di coloro che, pur senza eccellere, non demeritano, garantendo, anche ad essi, la possibilità di una adeguata progressione negli stadi ulteriori della carriera. È sembrato, pertanto, che la soluzione più giusta sia da ricercarsi in un'equa ripartizione delle dotazioni organiche delle varie qualifiche, snellendo i ruoli di quelle inferiori e assicurando, così, a tutti i funzionari capaci e meritevoli il raggiungimento di una conve-

niente carriera, senza dannosi intralci e senza ingiustificati ingorghi.

A tal fine con le tabelle annesse si è precisato il numero del personale direttivo e di concetto e quello delle varie qualifiche nell'ambito delle due carriere.

Nell'assicurare a tutti i meritevoli una conveniente progressione si è avuta, poi, cura di evitare maggiori spese.

In ordine ai sistemi di promozione e agli organi preposti alla selezione si è mantenuto il metodo « comparativo » alla stregua del citato testo unico del 1957. Secondo tale sistema le promozioni si conferiscono mediante concorso per esame e scrutinio per merito comparativo.

Quanto alle promozioni da conferire per concorso, la principale innovazione è connessa con la istituzione della carriera mista e riguarda l'accesso al ruolo direttivo, fondato sul possesso di più elevati requisiti culturali e di preparazione professionale e su una rigorosa prova di esame, con la quale gli aspiranti devono dimostrare di possedere adeguate doti di capacità prima di essere ammessi all'esercizio di funzioni direttive o ispettive.

Le norme sugli scrutini sono modellate su quelle introdotte con la recente riforma e perfezionate con una più completa precisazione dei requisiti obbiettivi da considerare. Si è, poi, riconosciuto ad ogni scrutinato il diritto di ottenere copia del provvedimento relativo alla predeterminazione dei criteri di valutazione, nonché dei quaderni di scrutinio e della propria scheda personale.

Altre sostanziali innovazioni consistono:

1°) nell'obbligo per l'amministrazione di indire entro il 15 gennaio di ogni anno gli scrutini e gli esami di promozione quando, ovviamente, vi sia disponibilità di posti (articolo 33);

2°) nella tempestiva decorrenza dell'avanzamento in carriera (articolo 35), secondo cui le promozioni devono essere disposte, in ogni caso, con decorrenza, agli effetti giuridici ed economici, non posteriore al 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui sono indetti gli scrutini o gli esami. La disposizione, già introdotta in via temporanea, per ovviare agli inconvenienti derivati dal tardivo conferimento delle promozioni, a causa della anormale situazione determinata dall'ultimo conflitto (articolo 10 del decreto legislativo luogotenenziale 28 dicembre 1944, n. 438), è stata recentemente accolta nella legge 17 febbraio 1958, n. 60.

Il titolo III (articoli 49-56) contiene disposizioni relative all'assunzione in servizio e alla carriera del personale di dattilografia.

L'articolo 49, che ripete la norma dell'ordinamento vigente, precisa che al concorso per dattilografo possono partecipare, senza distinzione di sesso, coloro che siano muniti di diploma di istituto di istruzione secondaria di primo grado ed in possesso degli altri requisiti generali richiesti per l'ammissione agli impieghi civili dello Stato.

Si è ritenuto, invece, di modificare la composizione della commissione giudicatrice rendendola più adeguata al tipo di concorso. È sembrato, infatti, sproporzionato alla importanza e natura dello stesso, affidarne la presidenza — come fa l'articolo 4 dell'ordinamento vigente, approvato con decreto 28 marzo 1957, n. 874 — al direttore generale del personale. Si è, così, sostituito al direttore generale quello dell'ufficio delle cancellerie e segreterie, che, nella composizione attuale della commissione, figura come membro.

Per l'espletamento della prova pratica di dattilografia, si è introdotta una semplificazione, eliminando da un canto il saggio di scrittura sotto dettato, e richiamando, dall'altro, le norme dettate in via generale per le prove scritte dei pubblici concorsi dell'articolo 7 del decreto 3 maggio 1957, n. 686, in guisa da garantire la segretezza dei nomi dei candidati all'atto della correzione dell'elaborato.

Al fine di rendere più rigorose le prove del concorso e di attuare una migliore selezione, si è stabilito che per l'ammissione alla prova pratica il candidato deve aver superato quella scritta con una votazione di almeno quattordici ventesimi, anziché dodici ventesimi come dispone l'ordinamento vigente.

Si è fatto, poi, espresso rinvio alle norme dettate per il personale di cancelleria e segreteria in ordine alle altre disposizioni regolatrici dei concorsi (bando, presentazione della domanda, graduatoria, pubblicazione, ecc.) e del periodo di prova.

Per quanto attiene allo svolgimento della carriera dei dattilografi, non si è ritenuto opportuno innovare la disciplina vigente, che, come è noto, prevede una sola qualifica e una semplice progressione economica.

Per l'attribuzione degli stipendi successivi a quello iniziale, si è confermata l'obbligatorietà del parere della commissione di vigilanza, parere sostituito, per i dattilografi addetti al ministero, da quello del consiglio di amministrazione.

Le disposizioni contenute nel titolo IV (articoli 57-62) riguardano gli organi collegiali: centrali e periferici.

Organi collegiali centrali sono anzitutto il consiglio di amministrazione e la commissione di disciplina, costituiti presso il Ministero di grazia e giustizia, come presso ogni altro ministero, a norma degli articoli 146 e 148 dello statuto degli impiegati civili dello Stato. Per i componenti della commissione di disciplina si è espressamente regolato — in conformità a quanto dispone l'articolo 149 del detto statuto — il procedimento di ricsuzione, a maggiore garanzia di un esercizio imparziale della funzione disciplinare.

Altro organo centrale collegiale è la commissione centrale di scrutinio. La sua composizione è modellata sull'ordinamento del 1924 con la sola modificazione che in luogo di un cancelliere capo di prima classe partecipa ad essa il cancelliere capo della corte suprema di cassazione, sostituito, in caso di assenza o impedimento, dal segretario capo della procura generale presso detta corte.

Per un più tempestivo espletamento delle operazioni di scrutinio, si è stabilito (articolo 60) che il presidente della commissione centrale, in caso di necessità, può — con il concorso dei componenti supplenti — formare due sottocommissioni di cinque membri ciascuna, affidando la presidenza di una di esse al presidente supplente. Per altro, al fine di assicurare la uniformità di giudizio, si è stabilito che ogni sottocommissione dovrà espletare le operazioni di scrutinio per il conferimento delle promozioni ad una determinata qualifica.

Si è dovuto, poi, ovviamente prevedere una composizione della commissione centrale di scrutinio diversa da quella normale per la ipotesi in cui si debba procedere allo scrutinio per il conferimento delle promozioni a cancelliere capo della corte suprema di cassazione o segretario capo della procura generale presso la stessa corte. In tal caso, si è stabilito che in luogo del funzionario di cancelleria fa parte della commissione, come quinto membro, il magistrato di cassazione componente supplente.

Organi collegiali periferici sono la commissione di vigilanza e quella di disciplina.

È da sottolineare la innovazione operata con lo sdoppiamento dell'attuale commissione di vigilanza e disciplina in due distinte commissioni, diversamente costituite. Tale sdoppiamento è stato determinato dalla necessità di escludere dalla commissione di disciplina

il procuratore generale, date le particolari attribuzioni allo stesso demandate in ordine all'inizio del procedimento disciplinare.

Nessuna innovazione si è apportata alla composizione della commissione di vigilanza. Si è, peraltro, stabilito che nel caso essa debba provvedere su affari che comunque interessano il cancelliere capo della corte o il segretario capo della procura generale, componente effettivo l'uno e supplente l'altro, partecipi alla commissione, in luogo dei detti funzionari, il magistrato più anziano della corte, appartenente alla categoria più elevata.

Si è, infine, provveduto a colmare una lacuna dell'ordinamento vigente, disponendosi che la competenza territoriale della commissione di disciplina si determina con riferimento all'ufficio presso il quale l'impiegato prestava servizio al momento in cui commise l'illecito disciplinare per cui si procede.

Con il titolo V (articoli 63-70) si disciplina la materia dei rapporti informativi e dei giudizi complessivi.

Secondo il sistema del progetto, che ripete sostanzialmente quello del nuovo «statuto» (articolo 42 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3), il rapporto informativo annuale è redatto, salvo casi particolari, dai capi delle cancellerie e delle segreterie, quali superiori gerarchici diretti, più adatti a valutare l'opera svolta, la capacità, la condotta e gli altri elementi di giudizio.

Tale innovazione è, peraltro, connessa con la garanzia del giudizio complessivo riservato, in ogni caso, al magistrato capo dell'ufficio.

In casi particolari, allorché cioè si tratta dei capi delle cancellerie e segreterie e dei funzionari destinati al servizio ispettivo, si è demandato al magistrato capo di ufficio di redigere il rapporto informativo e di esprimere il giudizio complessivo.

Per gli impiegati addetti al Ministero di grazia e giustizia o fuori ruolo, il rapporto informativo è compilato, invece, dal capo dell'ufficio e il giudizio complessivo espresso dal direttore generale o dal capo del servizio.

Il titolo VI (articoli 71-76) contiene le norme relative alle assegnazioni delle sedi, alle applicazioni e ai comandi.

Mentre la materia dei comandi è regolata in perfetta conformità con le disposizioni del testo unico del 1957, vanno segnalate alcune norme in tema di assegnazione di sedi e di applicazioni.

Con l'articolo 71 si è stabilito che i posti che si rendono vacanti devono, di regola,

essere pubblicati sul bollettino ufficiale del Ministero, e che l'amministrazione non può provvedere sulle domande degli aspiranti — domande che conservano validità per la durata di un biennio — prima che siano decorsi due mesi dalla data del bollettino che pubblica la vacanza.

Con il successivo articolo 72 si sono indicati i criteri da seguire nell'assegnazione delle sedi (primo comma) e si è, tra l'altro, stabilito che i trasferimenti di ufficio possono essere disposti soltanto per motivate esigenze di servizio, o quando la presenza dell'impiegato in una sede risulti nociva al prestigio dell'ufficio (secondo comma).

Sui ricorsi in materia di trasferimento decide il consiglio di amministrazione.

Il ricorso deve essere proposto, a pena di decadenza, entro trenta giorni dalla data del bollettino ufficiale che pubblica la registrazione del decreto con il quale la sede è assegnata.

Sancito il principio che le applicazioni da uno ad altro ufficio non sono, in linea di massima, consentite (articolo 73) si sono dettate particolari disposizioni in materia.

Con l'articolo 74 si è prevista l'applicazione temporanea, nel caso di mancanza o impedimento di un funzionario di cancelleria o segreteria o di un dattilografo. In tale ipotesi il capo dell'ufficio giudiziario superiore in sede, può, per urgenti necessità, disporre che faccia le veci del funzionario o dattilografo mancante o impedito un funzionario o dattilografo addetto ad altro ufficio giudiziario del luogo. Si è, altresì, prevista l'assunzione delle funzioni di cancelliere o segretario da parte di un notaio esercente o del segretario o vice segretario comunale, disponendosi che, in tal caso, sarà ad essi liquidato, di ufficio, un gettone di presenza di pari importo a quello corrisposto ai segretari delle commissioni operanti nelle amministrazioni dello Stato.

Con l'articolo 75 si è regolata, poi, la materia delle applicazioni continuate, stabilendosi che l'applicazione di un funzionario di cancelleria, sia direttivo che di concetto, o di un dattilografo può essere disposta:

a) dal Ministro, per esigenze di servizio, quando non sia possibile provvedere diversamente. In tal caso l'applicazione non può avere una durata superiore a sei mesi e può essere prorogata per una sola volta, per non più di altri sei mesi. Si è, altresì, data facoltà allo stesso Ministro, per eccezionali e inderogabili esigenze di servizio, di applicare agli uffici giudiziari, anche in soprannumero,



funzionari di cancelleria di entrambe le carriere. Tale applicazione, in considerazione degli eccezionali motivi che possono determinarla, si è limitata ad un periodo massimo di tre mesi.

b) dal presidente della Corte di appello, sentito il procuratore generale, nei casi di particolare urgenza, per assicurare il funzionamento di un ufficio. L'applicazione è limitata al distretto della corte di appello e non può superare i tre mesi. Del provvedimento deve darsi immediata comunicazione al Ministro, che ha facoltà di revocarlo.

Il titolo VII (articoli 77-81) regola la materia delle incompatibilità e del cumulo degli impieghi.

La disciplina di tale materia è stata dettata coordinando e adeguando le disposizioni dell'ordinamento delle cancellerie e segreterie giudiziarie del 1924 (articolo 65 e seguenti) con le norme del testo unico del 1957.

L'unica innovazione di rilievo è costituita dal riconoscimento del diritto dell'impiegato (funzionario o dattilografo) a ricoprire le cariche di sindaco e di assessore comunale. L'accordato riconoscimento trova fondamento nell'articolo 51 della Costituzione, secondo il quale tutti i cittadini possono accedere alle cariche elettive in condizioni di eguaglianza ed hanno diritto di disporre del tempo necessario per l'adempimento delle funzioni relative e di conservare il loro posto di lavoro.

Il titolo VIII (articolo 82-99) si occupa dei congedi, delle aspettative e delle disponibilità. Le norme contenute sotto tale titolo sono del tutto conformi a quelle dettate per gli altri impiegati dello Stato con il testo unico del 1957.

Il titolo IX (articolo 100-149) tratta della disciplina.

La materia è distribuita in quattro capi.

Il primo detta norme generali sulla vigilanza del personale e sugli organi cui essa è demandata, nonché sulla direzione ed organizzazione dei servizi. Il secondo indica le sanzioni disciplinari e le infrazioni che, in astratto, ne legittimano l'applicazione; il terzo si occupa degli istituti della sospensione cautelare e di quella per effetto di condanna penale, mentre il quarto regola lo svolgimento del procedimento disciplinare in tutte le sue fasi fino alla pronuncia terminativa.

Nel formulare le nuove norme si è avuta cura di adeguare le disposizioni dell'ordinamento del personale delle cancellerie e segreterie giudiziarie del 1924 e di quello del personale di dattilografia del 1957 alle norme del testo unico del 1957, discostandosi da queste

solo quando ciò è sembrato necessario per la particolare struttura degli uffici giudiziari o per la peculiare organizzazione di essi.

Si è innanzi tutto proceduto all'articolazione delle sanzioni disciplinari nelle quattro previste dall'articolo 78 del testo unico su ricordato, eliminando l'istituto dell'ammonizione, che costituisce una figura giuridica anomala, la cui applicazione dava luogo a particolari inconvenienti, non ultimo quello di non consentire all'ammonito di ottenere il beneficio della riabilitazione, ammesso per tutte le altre sanzioni disciplinari.

Sulla scorta di quanto stabilito per gli altri dipendenti civili dello Stato, si sono unificate le pene così dette « espulsive » nell'unica figura della destituzione, nella quale sono state riportate le infrazioni che in passato legittimavano l'applicazione della revoca dall'impiego, non più riprodotta.

Sempre in sede di adeguamento al testo unico del 1957 si è attribuita al capo dell'ufficio la competenza a sospendere l'impiegato contro cui sia stato spiccato mandato o ordine di cattura, eliminando, così, i dubbi sorti in passato circa l'organo competente a disporre in tali casi la sospensione. Si è, inoltre, demandata allo stesso capo dell'Ufficio la competenza ad infliggere la minore delle sanzioni disciplinari (censura) che l'articolo 116 dell'ordinamento del 1924 attribuiva al ministro.

Tra le deroghe apportate alle disposizioni del testo unico del 1957 vanno ricordate:

a) l'attribuzione della competenza a pronunciare il provvedimento di riabilitazione al ministro, sentita la sola commissione di disciplina, anziché i due organi collegiali previsti nel capoverso dell'articolo 87 del testo unico citato;

b) l'elevazione a sessanta giorni del termine previsto dall'articolo 92 del detto testo unico per la contestazione degli addebiti all'impiegato cautelatamente sospeso prima dell'inizio del procedimento disciplinare, intendendosi, in tal guisa, di ovviare alla frequente revoca di diritto della sospensione, data la eccessiva brevità del termine di quaranta giorni, in relazione all'organizzazione gerarchica degli uffici giudiziari periferici;

c) l'attribuzione alla commissione centrale di scrutinio, in luogo del Consiglio di amministrazione, della competenza a provvedere sull'ammissione agli scrutini dell'impiegato prosciolto da addebiti disciplinari;

d) l'attribuzione al Ministro, investito dall'alta vigilanza su tutto il personale giudiziario, dell'autonomo potere di disporre

l'inizio del procedimento disciplinare, e, in particolare, di ordinare che si proceda disciplinarmente anche nel caso in cui il procuratore generale abbia ritenuto di disporre l'archiviazione degli atti. Al fine di consentire al Ministro l'esercizio di tale potere, si è stabilito che il procuratore generale debba trasmettergli gli atti rispetto ai quali abbia ordinato l'archiviazione;

e) la ripartizione della competenza a procedere alla contestazione dell'addebito disciplinare tra il capo del personale e il procuratore generale presso la corte suprema di cassazione o presso le singole corti di appello, a seconda che l'incolpato sia addetto al Ministero o ad uffici diversi da quelli giudiziari, ovvero agli uffici giudiziari.

Va, poi, ricordato che, per essersi il procedimento disciplinare modellato su quello del testo unico del 1957, è stato necessario introdurre talune deroghe per il caso in cui, essendo l'inquisito addetto ad uffici giudiziari, l'espletamento dell'inchiesta disciplinare è funzionalmente devoluto al procuratore generale.

Si è, così, stabilito che, ove il procuratore generale non riesca a concludere l'inchiesta disciplinare nel prescritto termine di novanta giorni, deve informarne il Ministro, il quale ha facoltà di prorogare detto termine.

A somiglianza di quanto disposto per i magistrati, si è consentito all'incolpato di farsi assistere, in sede di discussione orale innanzi alle commissioni di disciplina, da un funzionario della carriera direttiva.

Si sono esclusi dal divieto di partecipazione alla deliberazione delle Commissioni di disciplina i presidenti delle corti, in quanto, riferendo essi, normalmente, ai procuratori generali sui fatti disciplinarmente rilevanti addebitabili agli impiegati dipendenti, ben difficilmente nell'ipotesi di una mancata esclusione dal cennato divieto, avrebbero potuto presiedere le commissioni di disciplina.

Non si è ritenuto di estendere ai procuratori generali — attesa l'elevatezza e l'ampiezza dei compiti istituzionalmente affidati a magistrati di tale rango — la norma secondo la quale il magistrato istruttore può essere sostituito con decreto motivato dal Ministro, solo quando sia destinato ad altro ufficio che sia incompatibile con l'esercizio delle funzioni stesse o che per gravi esigenze di servizio sia inconciliabile con lo svolgimento di esse. Il trasferimento del procuratore generale ad altro ufficio determinerà, invece, di diritto la sua sostituzione con il magi-

strato di pari categoria che gli succederà e la conseguente cessazione di ogni compito di natura disciplinare relativamente alle procedure in corso.

Si sono, poi, introdotte deroghe suggerite dall'esperienza della prima applicazione del testo unico del 1957.

È sembrato, infatti, opportuno disporre che la sospensione dalla qualifica a seguito di condanna a pena detentiva passata in giudicato duri fino a che detta pena non sia stata scontata o comunque estinta, e che l'impiegato sottoposto a misura di sicurezza detentiva sia sospeso dalla qualifica fino a che tale misura non sia eseguita, revocata o trasformata. Si è, in tal modo, assicurato l'allontanamento dall'esercizio delle funzioni dell'impiegato venuto a trovarsi in una situazione, se non più grave, per lo meno equivalente a quella prevista dall'articolo 98 del citato testo unico.

Il titolo X (articoli 150-158) si occupa della cessazione del rapporto di impiego e della riammissione in servizio.

La disciplina di tale materia è modellata sulle norme del testo unico del 1957.

L'unica variante introdotta riguarda l'elevazione da trenta a quaranta giorni del termine previsto dall'articolo 124 del predetto testo unico, entro il quale deve aver luogo la contestazione degli addebiti all'impiegato che abbia presentato domanda di dimissioni. Tale modifica è stata introdotta nella considerazione che la particolare organizzazione gerarchica degli uffici giudiziari periferici rendeva del tutto insufficiente il termine di giorni trenta.

Il titolo XI (articoli 159-165) contiene disposizioni varie relative all'obbligo del segreto di ufficio, all'osservanza della via gerarchica, all'obbligo della residenza, all'orario di ufficio e all'uso della toga. Si è ritenuto fare esplicita menzione di tali obblighi per richiamare l'attenzione sulla rigorosa osservanza di essi.

Per evitare, poi, eventuali confusioni che potrebbero essere determinate dalle nuove denominazioni attribuite ai funzionari della carriera direttiva, è parso opportuno disporre che il funzionario preposto con decreto alla direzione di un ufficio aggiunga alla propria qualifica quella di « dirigente ».

Con l'articolo 165 si sono, infine, dichiarate applicabili ai cancellieri e segretari giudiziari ed ai dattilografi tutte le disposizioni contenute nel testo unico del 1957 e nelle altre norme vigenti in materia non in contrasto con quelle dell'ordinamento.

Il titolo XII (articoli 166-183) contiene disposizioni di attuazione e transitorie.

L'articolo 166 regola l'inquadramento degli attuali cancellieri e segretari capi di prima, seconda e terza classe nelle nuove qualifiche della carriera direttiva. L'inquadramento è disposto, previo giudizio favorevole di una commissione speciale, preceduto dal parere della competente commissione di vigilanza per i funzionari addetti agli uffici giudiziari e del capo del personale per i funzionari addetti al Ministero o ad uffici diversi da quelli giudiziari.

Si è, altresì, stabilito che il giudizio, cui debbono essere sottoposti tutti i funzionari, non può essere rinnovato e che coloro che non ottengono l'inquadramento nella carriera direttiva conservano *ad personam* la qualifica di cui sono in possesso. Essi possono, per altro, conseguire promozioni alle qualifiche superiori previste dall'attuale ruolo di concetto per un numero di posti da determinarsi, di volta in volta, in relazione a quello dei concorrenti che partecipano allo scrutinio e conseguono la promozione alla qualifica superiore della corrispondente carriera direttiva. I funzionari promossi conseguono sempre *ad personam* la qualifica immediatamente superiore prevista dall'attuale ordinamento. La disposizione è modellata su quella dell'articolo 198 del testo unico del 1957. Non potendo tali funzionari essere investiti di funzioni direttive, sono destinati ai vari uffici indipendentemente dalla qualifica. In tal modo la distribuzione del personale si rende più agevole e facile senza prescindere dalle esigenze di servizio.

Come si è già rilevato all'inquadramento dei funzionari nella carriera direttiva provvede una speciale commissione nominata dal Ministro. Non si è ritenuto affidare il compito dell'inquadramento alla commissione centrale di scrutinio, in quanto è sembrato opportuno che il giudizio sulla idoneità o meno del funzionario a passare alla carriera direttiva sia espresso da un organo diverso da quello che deve provvedere agli scrutini.

Si è inteso, così, assicurare la più assoluta e completa libertà di apprezzamento della commissione incaricata dell'espletamento degli scrutini.

Per far sì che l'attuazione del nuovo ordinamento abbia luogo senza intralci si è disposto che in materia di esami e di promozioni continuano ad applicarsi le disposizioni di cui al regio decreto-legge 8 maggio 1924, n. 745, fino a quattro mesi dopo l'entrata in vigore di detto ordinamento e che entro lo stesso termine dovranno essere ultimati gli scrutini in corso.

Con l'articolo 172 si è stabilito che i funzionari che non ottengono l'inquadramento nella carriera direttiva sono scrutinati dalla commissione centrale di scrutinio, in conformità delle disposizioni dell'ordinamento del 1924.

Nell'articolo 173 è riprodotta sostanzialmente la disposizione già contenuta nell'articolo 3 della legge 3 marzo 1958, n. 249, circa il servizio obbligatorio nelle preture.

Nella considerazione che gli attuali cancellieri e segretari capi di seconda classe, che, a norma dell'ordinamento vigente, hanno già maturato l'anzianità richiesta per la partecipazione allo scrutinio per la promozione alla qualifica superiore, non potrebbero, ai sensi dell'articolo 44 del nuovo ordinamento, prendere parte allo scrutinio per la promozione a cancelliere e segretario capo di Corte di appello, non trovandosi nelle condizioni di aver prestato almeno un biennio di servizio nella carriera direttiva presso gli uffici giudiziari, si è stabilito che la norma del citato articolo 44 non si applichi per un triennio dall'entrata in vigore del nuovo ordinamento (articolo 175).

Analogamente, richiedendo l'articolo 47 del nuovo ordinamento l'esercizio di funzioni direttive per un triennio nella qualifica di cancelliere e segretario capo di corte di appello per la partecipazione allo scrutinio per la promozione alla massima qualifica della carriera direttiva, si è stabilito di considerare valido ai fini del detto triennio il servizio prestato come dirigente nella qualifica corrispondente a quella di cancelliere o segretario capo di 2ª classe a condizione:

a) che le funzioni siano state esercitate in uffici per i quali secondo l'attuale ordinamento è richiesta una qualifica superiore;

b) che l'incarico direttivo sia stato conferito con decreto del Capo dello Stato, e, per i funzionari che hanno prestato servizio fuori del territorio metropolitano, in conformità degli ordinamenti in vigore all'epoca del conferimento delle funzioni (articolo 176).

Per il conferimento dei posti disponibili nella prima qualifica della carriera direttiva (cancelliere capo di pretura) si è stabilito che, nella prima attuazione della presente legge e comunque non oltre un biennio dalla data di entrata in vigore della legge medesima la qualifica di cancelliere capo di pretura può essere conferita:

a) per esame di concorso nel limite di un quinto dei posti disponibili;

b) per scrutinio per merito comparativo, per la rimanenza dei posti disponibili, al

quale possono partecipare i funzionari con tre anni di anzianità nella qualifica di cancelliere e segretario di prima classe che, alla data del 30 giugno 1956, rivestivano tale qualifica o l'abbiano conseguita successivamente mediante concorso per merito distinto o esame di idoneità ovvero per concorso per esame speciale previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 4 (articolo 177).

L'articolo 178 detta norma circa le modalità di ripartizione dei posti aumentati rispettivamente nelle qualifiche di cancelliere e segretario capo di corte di appello, di cancelliere capo di tribunale e segretario capo di procura e di cancelliere capo di pretura.

Circa i futuri concorsi per dattilografo è sembrato equo stabilire che gli amanuensi assunti ai sensi dell'articolo 99 del regio decreto-legge 8 maggio 1924, n. 745, in aggiunta ai voti riportati nella prova scritta e in quella pratica, beneficino di un voto supplementare pari a un quinto di punto per ogni anno di servizio (articolo 179).

L'articolo 181 rinvia ad un successivo provvedimento la revisione delle piante organiche del personale addetto al Ministero e agli uffici giudiziari in conformità alle tabelle annesse al progetto stesso.

Con l'articolo 182 si provvede ad ottemperare al precetto dell'articolo 81 della Costituzione.